



Proxecto E-dixgal

Manual de usuario

Rol Familia



XUNTA
DE GALICIA



UNIÓN EUROPEA

FEDER - FONDO EUROPEO DE
DESENVOLVEMENTO REXIONAL
"Unha maneira de facer Europa"





Índice

1.INTRODUCCIÓN.....	3
2.PRESENTACIÓN DO SISTEMA.....	4
1)Perfis de usuario.....	5
3.FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.....	6
1)Pantalla de presentación inicial.....	6
2)Menú do usuario.....	6
2.1)Apartado "O meu perfil".....	7
2.2)Apartado "Mensaxes".....	9
2.2.1)Histórico de conversación con contactos.....	9
2.2.2)Navegación entre mensaxes: Contactos.....	11
2.2.3)Navegación entre mensaxes: Conversas recentes.....	13
2.2.4)Navegación entre mensaxes: Notificacións recentes.....	13
2.2.5)Navegación entre mensaxes: Mensaxes sen ler.....	14
2.2.6)Navegación entre mensaxes: Usuarios bloqueados.....	14
2.3)Apartado "Axenda".....	15
2.3.1)Vista diaria do calendario.....	15
2.3.2)Crear actividades.....	16
2.3.3)Filtrar actividades.....	17
2.3.4)Xestionar subscricións.....	18
a)Engadir un calendario.....	18
b)Eliminar un calendario importado.....	20
c)Actualizar un calendario importado.....	20
2.3.5)Exportar calendario.....	21
2.3.6)Configurar visualización.....	22
3) Menú do/a fillo/a.....	24
3.1) Acceso ás materias do/a fillo/a.....	24
3.2) Acceso ás mensaxes do/a fillo/a.....	25
3.3) Acceso ás cualificacións do/a fillo/a.....	27
3.4) Acceso á axenda do/a fillo/a.....	28

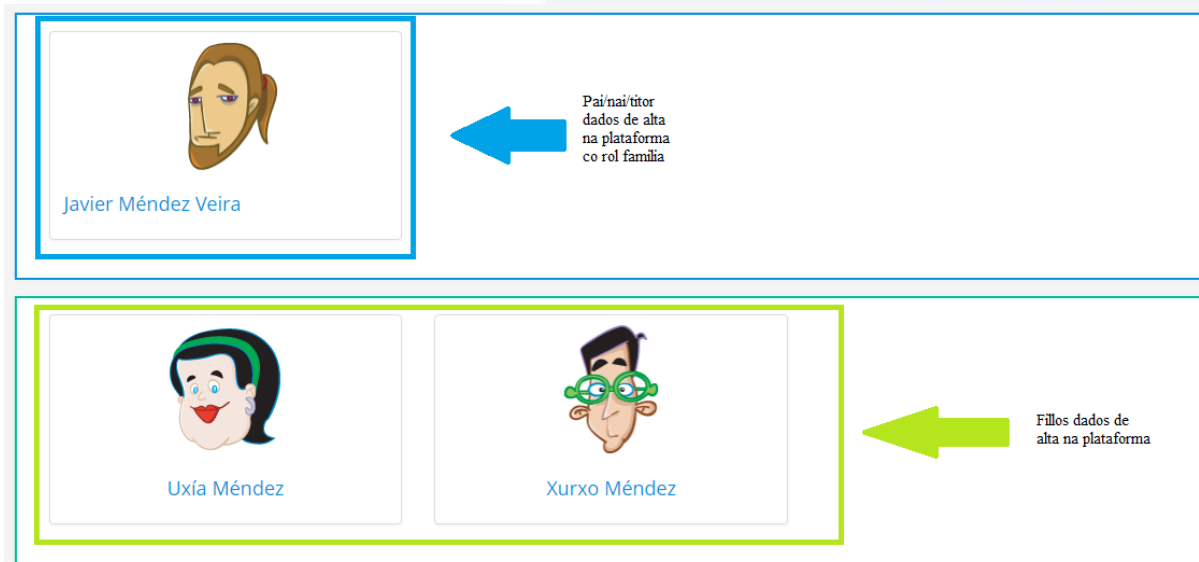


1. INTRODUCCIÓN

Dentro de EVA Online é necesario que os pais, nais e/ou titores teñan a posibilidade de consultar as cualificacións do/s seu/s fillo/s, ter unha canle de mensaxería entre os pais/nais e/ou titores cos/as fillos/as e cos profesores dos/as fillos/as. Os pais, nais, titores deberán estar autenticados na plataforma E-DIXGAL, estar matriculados nas mesmas materias que o/s seu/s fillo/s como rol familia e ter asignado o **rol "familia"** no sistema, para poder acceder aos distintos módulos e funcionalidades que permite o novo rol.

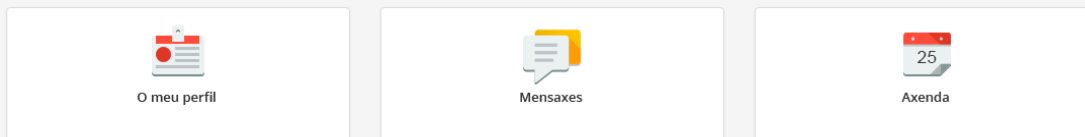
2. PRESENTACIÓN DO SISTEMA

O usuario, co rol familia na plataforma, poderá acceder á información con respecto ao/s fillo/s e á información propia, a través de distintos menús. A páxina principal da plataforma para o pai/nai ou titor é a seguinte:



Ó premer encima do nome do usuario co rol familia, (Ex. *Javier Méndez Veira*), pódese o menú propio que contén os seguintes apartados:

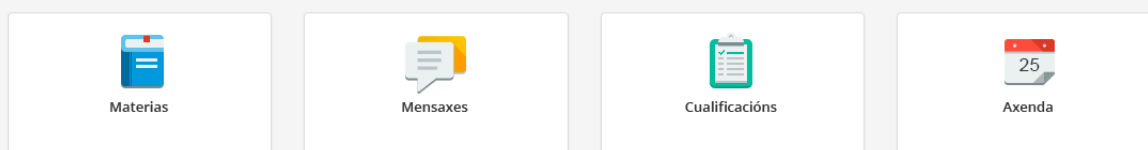
Responsable:



- **O meu perfil:** Pódese acceder aos datos do usuario na plataforma.
- **Mensaxes:** Pódese ver ás mensaxes que enviou ou recibiu o usuario, ver os contactos engadidos, engadir novos contactos, así como buscar e enviar mensaxes a outros usuarios da plataforma.
- **Axenda:** Pódese ver o calendario para visualizar e crear actividades propias, visualizar as actividades das materias do/s fillo/s, importar e exportar calendarios.

Ó premer enriba do nome do/s fillo/s do usuario, (Ex. *Xurxo Méndez*), se pode acceder ao menú propio do/a fillo/a:

Alumn@ Xurxo Méndez:



- **Materias:** Pódense ver as materias nas que está matriculado o/a fillo/a e o contido das mesmas.
- **Mensaxes:** Pódense visualizar as mensaxes e os contactos do/a fillo/a.
- **Cualificacións:** Pódese acceder ás cualificacións do/a fillo/a.
- **Axenda:** Pódense ver as actividades propias do/a fillo/a.



1) Perfís de usuario

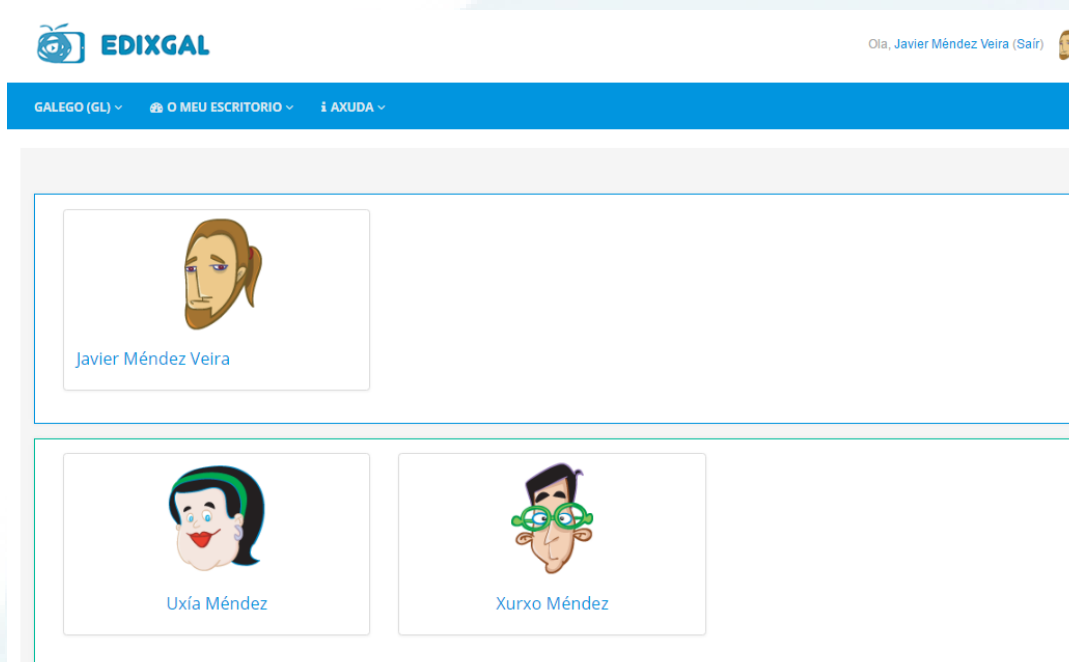
Os usuarios que utilizarán este novo rol, serán os pais, nais ou titores dos alumnos da plataforma E-DIXGAL. Estes usuarios deberán estar autenticados na plataforma E-DIXGAL, estar matriculados nas materias do/s fillo/s e ter asignado o rol **"familia"**, para acceder aos distintos módulos e funcionalidades deste rol.



3. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

1) Pantalla de presentación inicial

Unha vez validado, o usuario accederá a unha pantalla de inicio desde a que pode acceder aos distintos menús: menú do usuario e menú do/s fillo/s.



Para volver a esta pantalla inicial o usuario pode pulsar no logotipo de EDIXGAL.



2) Menú do usuario

Este menú permite acceder aos diferentes apartados que nos permiten modificar datos persoais na plataforma: enviar e consultar mensaxes recibidas, engadir/eliminar contactos, buscar usuarios e acceder ao calendario das actividades do/s fillo/s segundo á materia e poder ver as actividades propias.

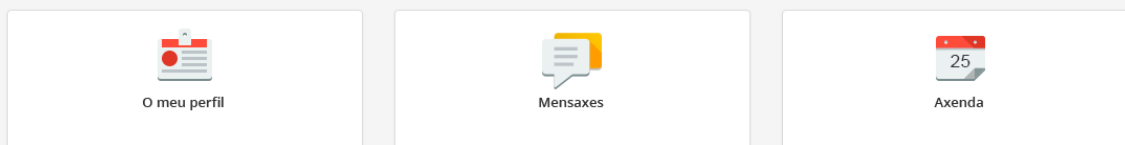
Para acceder a este menú o usuario ten que pulsar encima do seu nome, (*Ex. Javier Méndez Veira*), na pantalla principal.



Unha vez pulsado encima do nome do usuario accédese ao menú propio, que contén tres apartados:

- O meu perfil
- Mensaxes
- Axenda

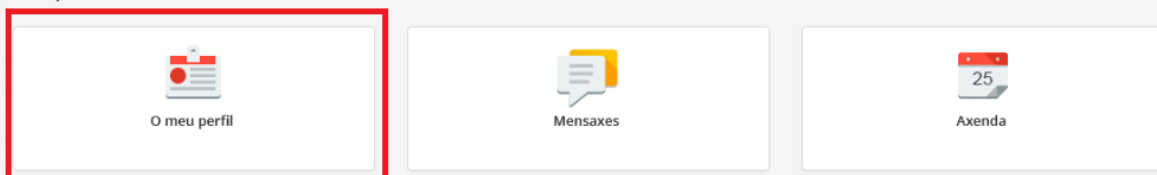
Responsable:



2.1) Apartado “O meu perfil”

No apartado “**O meu perfil**”, o usuario accede aos datos do seu perfil, pode modificar algúns datos persoais e a súa imaxe na plataforma.

Responsable:



A plataforma carga o formulario cos datos actuais do usuario, hai campos que non se poden modificar e outros campos obrigatorios que o usuario non pode deixar baleiros.



Javier Méndez Veira

▼ Xeral

Nome

Apelido

Enderezo de correo*

Ver correo Permitir ver o meu enderezo de correo electrónico unicamente a outros membros do curso

Formato do correo

Tipo de resumo de correo ?

Subscripción automática nos foros

Rastrexar foro

Cando está a editar un texto

Cidade/Vila

Selecione un país

zona horaria

Idioma preferido

Para actualizar os datos introducidos o usuario terá que pulsar o botón [Actualizar perfil](#).

Javier Méndez Veira [▶ Expandir todos](#)

▶ Xeral

▶ Imaxe do usuario

▶ Nomes adicionais

▶ Intereses

▶ Opcional

[Actualizar perfil](#)

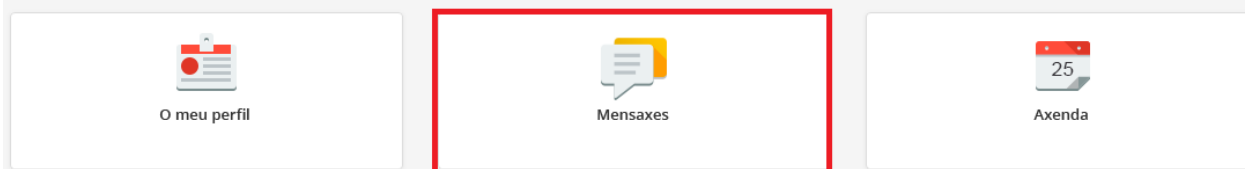
Pódese acceder á información de acceso, a través do menú "**O meu escritorio > Perfil**".



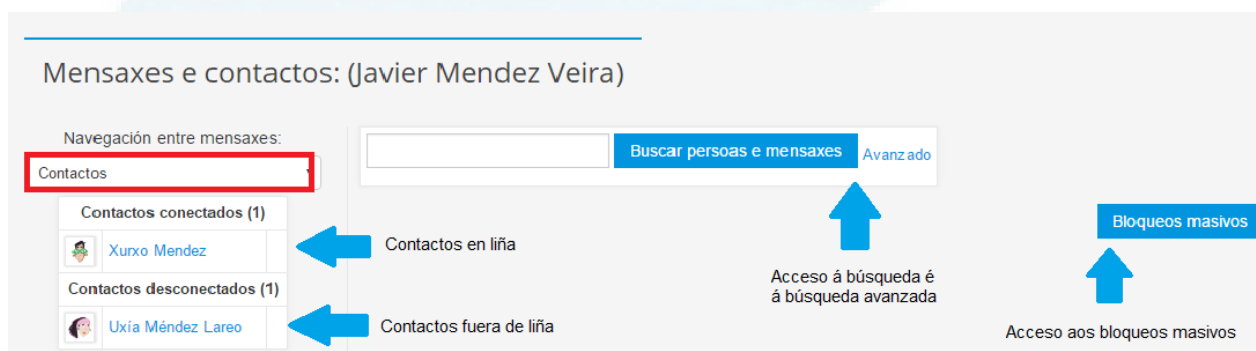
2.2) Apartado “Mensaxes”

No apartado “**Mensaxes**”, o usuario pode ver se os seus contactos están conectados ou desconectados, pode acceder ás súas conversacións recentes, ás notificacións recibidas, á procura de usuarios, así como engadir/eliminar/bloquear contactos.

Responsable:



Cando se entra neste apartado, por defecto sitúase na opción de “contactos” do despregable [Navegación entre mensaxes](#). Esta opción caracterízase porque na parte dereita da pantalla pódese acceder á distintos apartados: a procura dunha palabra ou varias palabras contidas no nome dunha persoa ou nunha mensaxe, á procura avanzada pulsando en [Avanzada](#) e aos bloqueos masivos pulsando no botón [Bloqueos masivos](#).

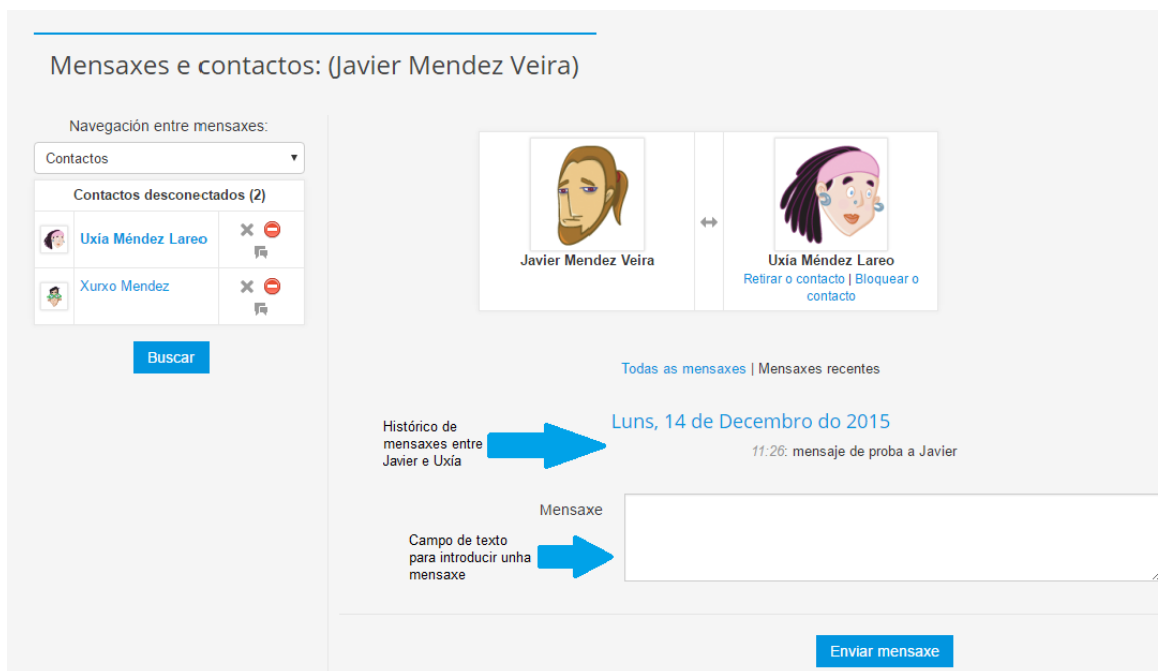


A listaxe da esquerda contén a información do estado de conexión actual dos contactos, está visible sempre en todas as opcións do despregable [Navegación entre mensaxes](#), as opcións do despregable son as seguintes:

- Contactos
- Conversacións recentes
- Notificacións recentes
- X mensaxes sen ler (no caso de ter mensaxes sen ler)
- Usuarios bloqueados (no caso de que teña usuarios bloqueados)

2.2.1) Histórico de conversación con contactos

Para acceder a este histórico basta con pulsar enriba do nome do contacto, na listaxe da esquerda, independentemente do seu estado de conexión, (*Ex: Pulsar enriba de Uxía Méndez Lareo*):



Como se pode ver na imaxe, no apartado da dereita móstrase o histórico de mensaxes recentes entre dous usuarios, (Ex. Javier e Uxía), premendo no vínculo de [Todas as mensaxes](#) aparecen todas as mensaxes.

Pódense realizar algunhas accións sobre o usuario co que se mantén a conversación, debaixo do nome do usuario aparecen as seguintes opcións:

- [Bloquear o contacto](#): se bloquea o contacto, aparecerá no apartado de contactos bloqueados.
- [Retirar o contacto](#): se elimina o contacto, non aparecerá na lista de contactos.

Pódese enviar unha mensaxe ao contacto do histórico da conversación escribindo o contido da mensaxe no campo de texto e pulsando o botón [Enviar mensaxe](#).

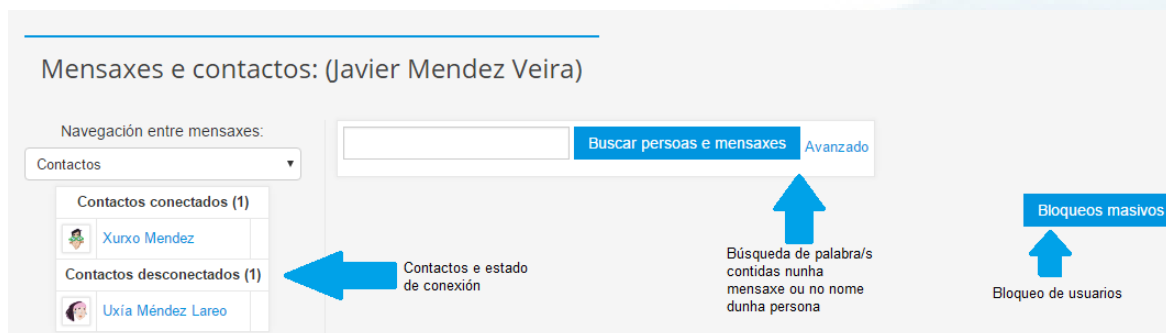
Unha vez dentro do histórico de conversacións, se poden realizar outras funcións cos contactos nesta listaxe da esquerda:

- **Histórico entre usuarios:** Para acceder ao histórico do usuario con outro contacto, premer a seguinte icona , á beira do nome do contacto correspondente.
- **Bloquear contactos:** Para bloquear un contacto, premer a seguinte icona , á beira do nome do contacto.
- **Eliminar contactos:** Para eliminar un contacto pulsar na seguinte icona , á beira do nome do contacto a eliminar.

Nesta pantalla, pódese acceder en calquera momento á procura de usuarios ou mensaxes, pulsando no botón de [Buscar](#) situado debaixo da listaxe dos contactos.

2.2.2) Navegación entre mensaxes: Contactos

Neste apartado se pode acceder a distinta información:

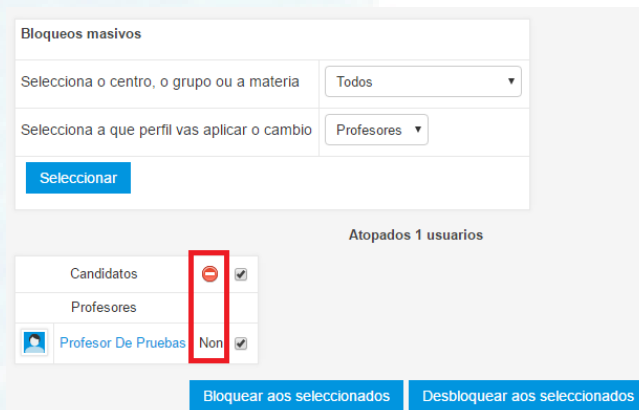


Na listaxe da esquerda, aparecen os contactos do usuario e o estado de conexión actualmente, no apartado da dereita, pódese facer unha procura por unha ou varias palabras contidas nos nomes das persoas ou no contido de mensaxes enviadas ou recibidas, tamén se pode acceder á procura avanzada pulsando o botón [Avanzada](#), por último se pode acceder ao apartado de bloqueos masivos pulsando no botón [Bloqueos masivos](#).

A continuación se indican as distintas funcionalidades de cada unha das partes nas que se divide esta pantalla:

1. Bloqueos masivos

Cando se pulsa no botón de [Bloqueos masivos](#), se poden realizar bloqueos a varios usuarios. Como rol familia só se pode bloquear a profesores. Para que apareza a listaxe de profesores que pode bloquear o usuario, hai que premer no botón de [Seleccionar](#).



Se pode bloquear/desbloquear a todos ou algún dos profesores seleccionados, para bloquear pulsar o botón [Bloquear aos seleccionados](#) e para desbloquear pulsar o botón [Desbloquear aos seleccionados](#), se os profesores están bloqueados, en lugar de poñer a palabra "Non" á beira do seu nome, aparecerá "Si".

2. Buscar

No apartado da dereita, pódese realizar a procura por palabra ou palabras, (Ex: profesor), contidas nunha mensaxe ou no nome dun usuario. Para realizar a procura hai que introducir unha palabra para buscar no campo de texto e pulsar no botón [Buscar persoas e mensaxes](#).

(Javier Méndez Veira)

profesor [Buscar persoas e mensaxes](#) [Avanzado](#)

[Bloqueos masivos](#)

Atopados 2 usuarios

Profesores

	Profesor	+	
	PROFESOR PRUEBAS	+	

2 mensaxes atopadas

De	para	Mensaxe	Hora de envío
Nerea	Javier Méndez Veira	esta es una prueba de mensaje como profesor contexto	14/06/2016, 12:07
Javier Méndez Veira	PROFESOR PRUEBAS	hola profesor contexto	24/08/2016, 11:21

Aparecen tanto os usuarios, como as mensaxes que conteñan a palabra que se introduciu.

Cos usuarios atopados na procura se poden realizar diversas opcións:

- Engadir/eliminar contacto: Se poden agregar contactos pulsando na icona **+** desta maneira se engade a ese usuario como contacto. Se entre os usuarios atopados hai contactos, se poden eliminar pulsando na icona **x**.
- Acceder ao histórico e/ou Enviar mensaxe: Para acceder ó histórico de mensaxes entre o usuario logueado e outro usuario, se pulsa na seguinte icona á beira dun usuario, ou no nome do usuario.

Cando mostra conversacións que conteñen esa/s palabra/s a buscar, pulsando no vínculo [contexto](#), accédese directamente ao apartado de enviar mensaxe, no histórico de conversións entre ambos os usuarios.

3. Buscar avanzado

Ao pulsar en [Avanzada](#), se accede á procura avanzada:

[Agochar avanzadas](#)

Buscar unha persoa

Nome [Buscar unha persoa](#)

☐ Só nas miñas materias

Buscar mensaxes

Palabras clave [Buscar mensaxes](#)

☐ Incluir usuarios bloqueados

☐ Só as mensaxes dirixidas a min

☐ Só as mensaxes enviadas por min

☒ Todas as mensaxes, para min ou enviadas por min

Os resultados obtidos limítase a procura de persoas ou de mensaxes, neste caso buscando o nome dunha persoa só devolve aqueles usuarios cuxo nome conteña esa palabra ou no caso de que se busque por mensaxes só mostra a listaxe de mensaxes enviadas e/ou recibidos, que conteñan esa palabra.

2.2.3) Navegación entre mensaxes: Conversas recentes

Con esta opción no desplegable de [Navegación entre mensaxes](#), pódese acceder ás últimas mensaxes enviadas/recibidas entre o usuario logueado con outros usuarios e/ou cos seus contactos.

Mensaxes e contactos: (Javier Mendez Veira)

Navegación entre mensaxes:

Conversas recentes

Ver: esta conversa

Conversas recentes

	Xurxo Mendez	soy javier hola xurxo	24/08/2016, 11:05
Ver: esta conversa			
	Profesor De Pruebas	hola desde el profesor	9/08/2016, 10:36
Ver: esta conversa			
	Profesor Pruebas	hola	2/08/2016, 14:26
Ver: esta conversa			
	Uxía Méndez Lareo	mensaje	14/12/2015, 11:26
Ver: esta conversa			

Para ver o histórico da conversación entre o usuario e outros usuarios (sexan contactos ou non), se pulsa no nome do usuario ou en [Ver: esta conversa](#).

Javier Mendez Veira ↔ Profesor Pruebas

Engadir un contacto | Bloquear o contacto

Todas as mensaxes | Mensaxes recentes

Xoves, 30 de Xuño do 2016

10:32: Mensaje de prueba para el profesor

Venres, 22 de Xullo do 2016

12:39: mensaje de padre para profesor

Martes, 2 de Agosto do 2016

14:26: hola soy un padre

Mensaxe

Enviar mensaxe

2.2.4) Navegación entre mensaxes: Notificacións recentes

Con esta opción no desplegable pódese acceder ás notificacións da plataforma ao usuario.

Navegación entre mensaxes:
 Notificacións recentes

Contactos conectados (1)

Notificacións recentes
 Vostede fixo a súa entrega para a tarefa Prueba tarea
 Ver: [Prueba tarea](#)

16/06/2016, 12:57

2.2.5) Navegación entre mensaxes: Mensaxes sen ler

No caso de que existan mensaxes dalgún usuario sen ler, tan pronto como se sitúe no menú de mensaxes, indica que hai x mensaxes sen ler.

Mensaxes e contactos: (Javier Méndez Veira)

Navegación entre mensaxes:
 1 mensaxes sen ler

1 mensaxes sen ler
 Nerea (1)

Número de mensaxes sen ler.
Emisor da mensaxe

Buscar persoas e mensaxes Avanzado

Bloqueos masivos

Ao pulsar encima do nome do usuario se accede ao histórico de conversacións.

2.2.6) Navegación entre mensaxes: Usuarios bloqueados

No caso de que se bloquee algún usuario, aparecerá esta opción dispoñible no despregable. Cando se pulsa nesta opción aparecerá a listaxe dos usuarios bloqueados.

Mensaxes e contactos: (Javier Méndez Veira)

Navegación entre mensaxes:
 Usuarios bloqueados (1)

Usuarios bloqueados (1)
 Jorge

Listaxe de usuarios bloqueados

Buscar persoas e mensaxes Avanzado

Bloqueos masivos

Para desbloquear o usuario hai que acceder ao histórico de conversacións. Unha vez no histórico, para desbloquear o usuario, hai que pulsar [Desbloquear contacto](#) ou senón na icona do tick á beira do nome do usuario.

Mensaxes e contactos: (Covadonga Abascal Balbín)

Navegación entre mensaxes:
 Usuarios bloqueados (1)

Usuarios bloqueados (1)
 Jorge



Buscar


 Javier Méndez Veira

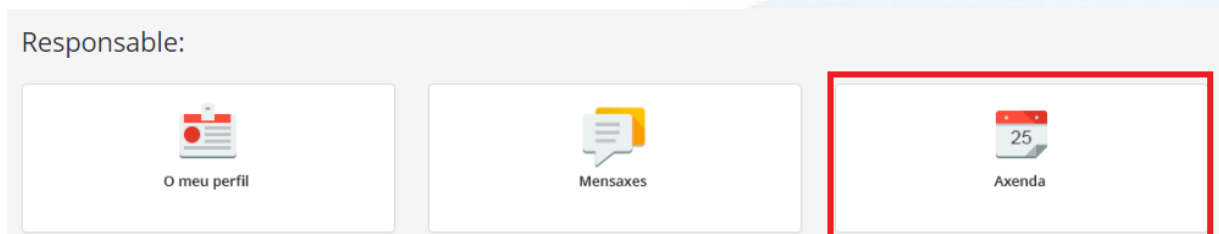

 Jorge

Engadir un contacto

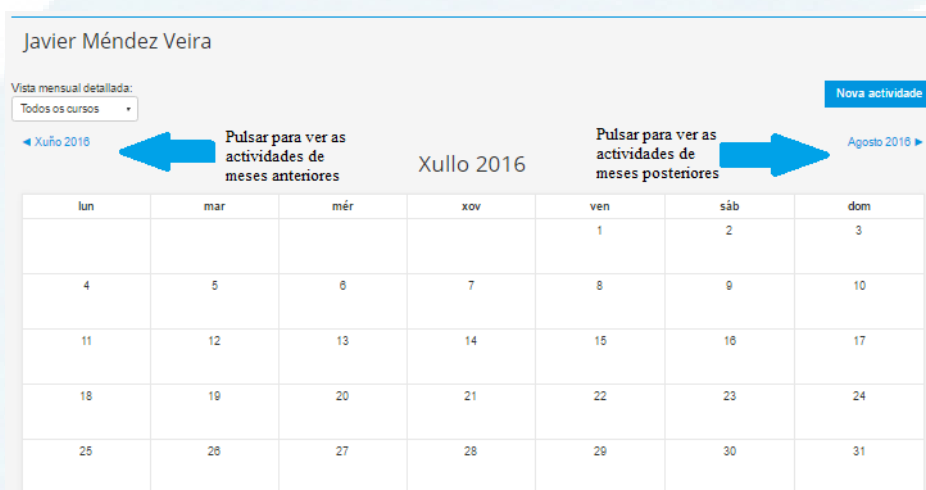
[Desbloquear o contacto](#)

2.3) Apartado “Axenda”

No apartado “**Axenda**”, o usuario accede ás actividades propias, ás actividades do/s fillo/s segundo a materia e ás configuracións da axenda.

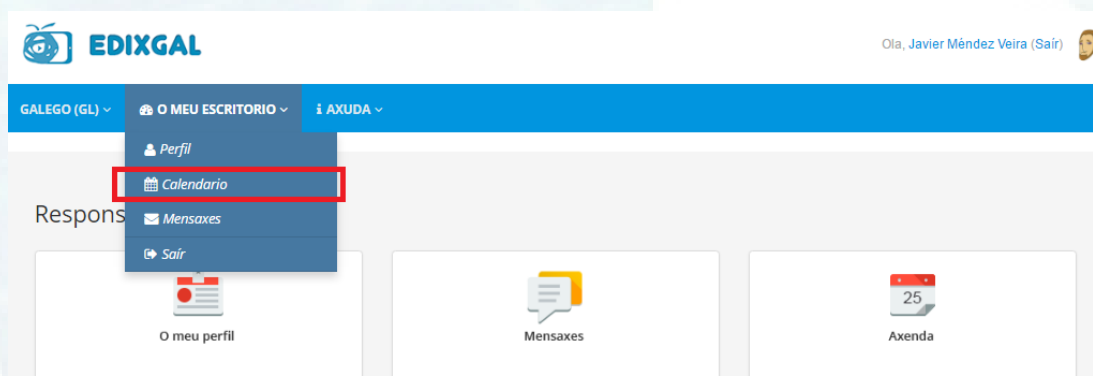


A plataforma carga a vista do mes actual coas actividades das materias dos/as fillos/as e as propias nos días correspondentes. Pódese navegar a través dos distintos meses do ano, para ir a meses posteriores, se pulsa encima do nome do mes seguinte e para navegar a través dos meses anteriores, se pulsa encima do nome do mes anterior.



2.3.1) Vista diaria do calendario

Para acceder a esta vista, se pulsa encima dunha actividade ou se crea unha actividade propia, tamén se pode acceder a través do menú “**O meu escritorio > Calendario**”.



Pódense filtrar as actividades a visualizar por materia, no selector de **Vista diaria**, as actividades propias veranse sempre.

Axenda: (Javier Méndez Veira)

Vista diaria Todos os cursos

← xoves venres, 8 de Xullo do 2016 sábado →

actividade propia creada 14:00

Exportar o calendario Xestionar subscricións

Nova actividade

Sobre ás actividades dese día, o usuario pode realizar as seguintes **accións**:

- **Editar**: permite acceder á modificación da actividade concreta.
- **Eliminar**: borra a actividade seleccionada.

Se pode navegar a través dos distintos días, con esta vista diaria, pulsando sobre as frechas do día seguinte ou do día anterior.

Axenda: (Javier Méndez Veira)

Vista diaria Todos os cursos

← xoves venres, 8 de Xullo do 2016 sábado →

Pulsamos para ir ó día anterior Pulsamos para ir ó día seguinte

actividade propia creada 14:00

Exportar o calendario Xestionar subscricións

Nova actividade

Nesta vista tamén hai dispoñible o botón para crear actividades propias (ver Crear actividades), pódese acceder á configuración do calendario mensual (ver Configurar visualización), a exportación do calendario (ver Exportar calendario) e a importación de calendarios (ver Xestionar subscricións).

2.3.2) Crear actividades

O usuario pode crear actividades propias para visualizalas no calendario. Para crear estas actividades propias o usuario ten que pulsar o botón **Nova actividade**.

Axenda: (Javier Méndez Veira)

Vista mensual detallada: Todos os cursos

← Xuño 2016 Xullo 2016 Agosto 2016 →

lun	mar	mér	xov	ven	sáb	dom
				1	2	3
4	5	6	7	8 actividade propia creada	9	10

Nova actividade

A continuación, aparece un formulario cuns datos para cubrir polo usuario, algúns destes datos son obrigatorios, os datos obrigatorios son os seguintes:

- **Tipo de actividade:** Sempre é "Usuario" por defecto.
- **Título da actividade:** Título sobre a actividade. *Ex. Actividade propia.*
- **Descrición:** Breve resumo explicativo sobre a actividade. *Ex. Esta actividade é unha actividade de exemplo.*
- **Data:** Data indicando cando vai ocorrer a actividade. *Ex. 8 Xullo 2016 14 00.*

Para gardar a actividade creada, o usuario terá que pulsar o botón **Gardar modificacións**.

A plataforma mostra a vista diaria do calendario, na data introducida ao crear a actividade propia (ver Vista diaria do calendario).

2.3.3) Filtrar actividades

Se poden filtrar no calendario as actividades do/s fillo/s segundo a materia. Para filtrar as actividades indícase no selector, **Vista mensual detallada**, a materia da cal se quere visualizar as actividades.

Axenda: (Javier Méndez Veira)

Vista mensual detallada:
15 -MAT-5A ▾

Actividades filtradas
pola materia de
Matemáticas 5A

Nova actividade

Maio 2016

Xuño 2016

Xullo 2016 ▶

lun	mar	mér	xov	ven	sáb	dom
		1	2 prueba padre	3 Actividade propia do usuario	4	5
6	7	8	9 Proba números (A proba abre)	10 Actividade de Matemáticas 5A	11	12 Prueba Límite tiempo (A proba abre)

2.3.4) Xestionar subscricións

Para poder ver, ou deixar de ver, no calendario da plataforma, as actividades relacionadas cun calendario en concreto, pódese importar ou eliminar arquivos de calendarios con extensión .ics. Para acceder á configuración da importación pulsar no botón **Xestionar subscricións**.

Axenda: (Javier Méndez Veira)

Vista mensual detallada:
Todos os cursos ▾

Nova actividade

Xuño 2016

Xullo 2016

Agosto 2016 ▶

lun	mar	mér	xov	ven	sáb	dom
				1	2	3
4	5	6	7	8 actividade propia creada	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Exportar o calendario

Xestionar subscricións

a) Engadir un calendario

Para engadir (importar) un calendario, hai que introducir uns campos obrigatorios e indicar se se quere importar a través dunha URL ou a través dun arquivo con extensión .ics.

Os datos obrigatorios son os seguintes:

- **Nome do calendario:** Nome indicativo do calendario a importar. *Ex. Calendario importado 1.*
- **Importar de:** Se pode importar o calendario a través dunha URL ou dun arquivo con extensión .ics. *Ex. Url do calendario.*
- **URL do calendario:** A URL que garda ao exportar o calendario (ver Exportar calendario). *Ex. https://eva.edu.xunta.es/calendar/export_execute.php?userid=xxxx&authtoken=xxxxxxx&preset_what=all&preset_time=weeknow*



- **Intervalo de actualización:** Se indica cada canto tempo se quere que se actualice o calendario, pode ser: nunca, cada hora, diariamente, semanal, mensual e anualmente. *Ex. Semanal.*
- **Tipo de actividade:** Por defecto "Actividades dos usuarios".

Para gardar a importación do calendario hai que pulsar o botón **Engadir**, o nome indicado ao importar o calendario importado aparecerá na listaxe de calendarios importados.

Calendario	Última actualización	Tipo de actividade	Actualizar	Accións
calendario prueba	Nunca	Actividades dos usuarios		Eliminar

Importar calendario...

Nome do calendario*

Forneca un URL a un calendario remoto, ou envíe un ficheiro.

Importar de

URL do calendario

Intervalo de actualización

Ficheiro de calendario (.ics) Tamaño máximo para novos ficheiros: 2GB

Tipo de actividade*

Engadir

Listado de calendarios importados

Pódense importar calendarios de dúas formas distintas:

- **Por URL:** se o usuario quere importar un calendario por URL, aparecerá activo o campo "URL do calendario".

Importar calendario...

Nome do calendario*

Forneca un URL a un calendario remoto, ou envíe un ficheiro.

Importar de

URL do calendario

Update interval

Ficheiro de calendario (.ics) Tamaño máximo para novos ficheiros: 1000MB

Tipo de actividade*

Engadir

Seleccionamos a importación a través dunha URL.

- **Por un arquivo con extensión .ics:** se o usuario quere importar un calendario a partir dun arquivo, aparecerá activo o campo para engadir o arquivo do calendario e desactivada a opción da importación por URL do calendario.

▼ Importar calendario...

Nome do calendario*

Forneca un URL a un calendario remoto, ou envíe un ficheiro.

Importar de **Ficheiro de calendario (.ics)** ← **Seleccionamos a importación do calendario a través dun arquivo.**

URL do calendario

Update interval ⓘ **Semanal**

Ficheiro de calendario (.ics) **Escolta un ficheiro...** Tamaño máximo para novos ficheiros: 1000MB

↓

Arrastre e solte aquí os ficheiros para enviar.

Tipo de actividade* **Actividades dos usuarios**

Engadir

b) Eliminar un calendario importado

Todos os calendarios importados aparecerán na seguinte listaxe:

[Páxina principal](#) > [Páxinas do sitio](#) > [Calendario](#) > [Xestionar subscricións](#)

[Preferencias](#)

Calendario	Última actualización	Tipo de actividade	Actualizar	Accións
calendario prueba	Nunca	Actividades dos usuarios		Eliminar
calendario importado 2	Nunca	Actividades dos usuarios		Eliminar

Para poder eliminar un calendario importado (ver Engadir un calendario) e que desaparezan todas as actividades relacionadas con el, hai que pulsar no botón **Eliminar**, á beira do calendario a eliminar.

[Páxina principal](#) > [Páxinas do sitio](#) > [Calendario](#) > [Xestionar subscricións](#)

[Preferencias](#)

Calendario	Última actualización	Tipo de actividade	Actualizar	Accións
calendario prueba	Nunca	Actividades dos usuarios		Eliminar
calendario importado 2	Nunca	Actividades dos usuarios		Eliminar

c) Actualizar un calendario importado

Para poder actualizar un calendario importado previamente, a través dunha URL, pulsar no botón **Actualizar**.

[Páxina principal](#) > [Páxinas do sitio](#) > [Calendario](#) > [Xestionar subscricións](#)

[Preferencias](#)

Calendario	Última actualización	Tipo de actividade	Actualizar	Accións
calendario prueba	Nunca	Actividades dos usuarios		Eliminar
Calendario importado URL	19/08/2016, 13:12	Actividades dos usuarios	Semanal ▼	Actualizar Eliminar



2.3.5) Exportar calendario

Como usuario ten a opción de exportar o calendario, para facer unha copia de seguridade ou para importar o arquivo noutras aplicacións de calendario.

Na pantalla principal pulsar o botón [Exportar o calendario](#) para acceder á exportación do calendario.

Axenda: (Javier Méndez Veira)

Vista mensual detallada:
Todos os cursos

[Nova actividade](#)

◀ Xuño 2016 Agosto 2016 ▶

Xullo 2016

lun	mar	mér	xov	ven	sáb	dom
				1	2	3
4	5	6	7	8 actividade propia creada	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

[Exportar o calendario](#)

[Xestionar subscricións](#)

A continuación se accede á configuración da exportación:

Página principal > Entorno Virtual de Aprendizaxe - Educación Dixital - Proxecto Abalar - v.1.0.9 > Calendario > Exportar

[Preferencias](#)

Exportar

Opcións

Exportar

- ☒ Todas as actividades
- ☐ Actividades referidas aos cursos

para:

- ☒ Esta semana
- ☐ Este mes
- ☐ 60 días recentes e próximos
- ☐ Custom range (6/07/16 - 11/07/17)

[Obter o URL do calendario](#) [Exportar](#)

Hai dúas opcións para exportar o calendario, obter a URL do calendario ou senón obter o arquivo do calendario segundo as opcións de configuración que se indiquen:

- Ao pulsar o botón [Obter o URL do calendario](#): obténse a URL para descargar o arquivo.

Exportar

Opcións

Exportar

☒ Todas as actividades
☐ Actividades referidas ás materias

para:

☒ Esta semana
☐ Este mes
☐ 60 días recentes e próximos
☐ Intervalo personalizado (6/07/16 - 11/07/17)

Obter o URL do calendario **Exportar**

URL do calendario: https://eva.edu.xunta.es/calendar/export_execute.php?userid=&authtoken=&preset_what=all&preset_time=weeknow

- Ao pulsar o botón **Exportar**: obtéñese automaticamente o arquivo con extensión .ics do calendario.

Página principal > Entorno Virtual de Aprendizaxe > Educación Dixital > Proxecto Abalar > v1.0.9 > Calendario > Exportar

Preferencias

Exportar

Opcións

Exportar

☒ Todas as actividades
☐ Actividades referidas aos cursos

para:

☒ Esta semana
☐ Este mes
☐ 60 días recentes e próximos
☐ Custom range (6/07/16 - 11/07/17)

Obter o URL do calendario **Exportar**

Arquivo do calendario segundo a configuración indicada

Portal educativo **Acceder**

Espazo Abalar **Acceder**

Abalar Móbil **Más información**

Contenidos Educativos **Ir al repositorio**

icalexports.ics

Mostrar todas las descargas...

2.3.6) Configurar visualización

Para configurar a visualización do calendario pulsar no botón **Preferencias**.

Página principal > Páxinas do sitio > Calendario > Agosto 2016

Preferencias

Axenda: (Javier Méndez Veira)

Vista mensual detallada:

Todos os cursos

Nova actividade

◀ Xullo 2016 Agosto 2016 Setembro 2016 ▶

lun	mar	mér	xov	ven	sáb	dom
1	2	3	4	5	6	7

A continuación se accede á páxina de configuración de visualización do calendario, para gardar os cambios hai que pulsar no botón **Gardar modificacións**.



Preferencias de calendario

Formato de presentación da hora ? Predeterminado ▾

Primeiro día da semana ? luns ▾

Num. máximo de actividades
pendentes 10 ▾

?
Prazo de comezo de eventos
próximos 21 ▾

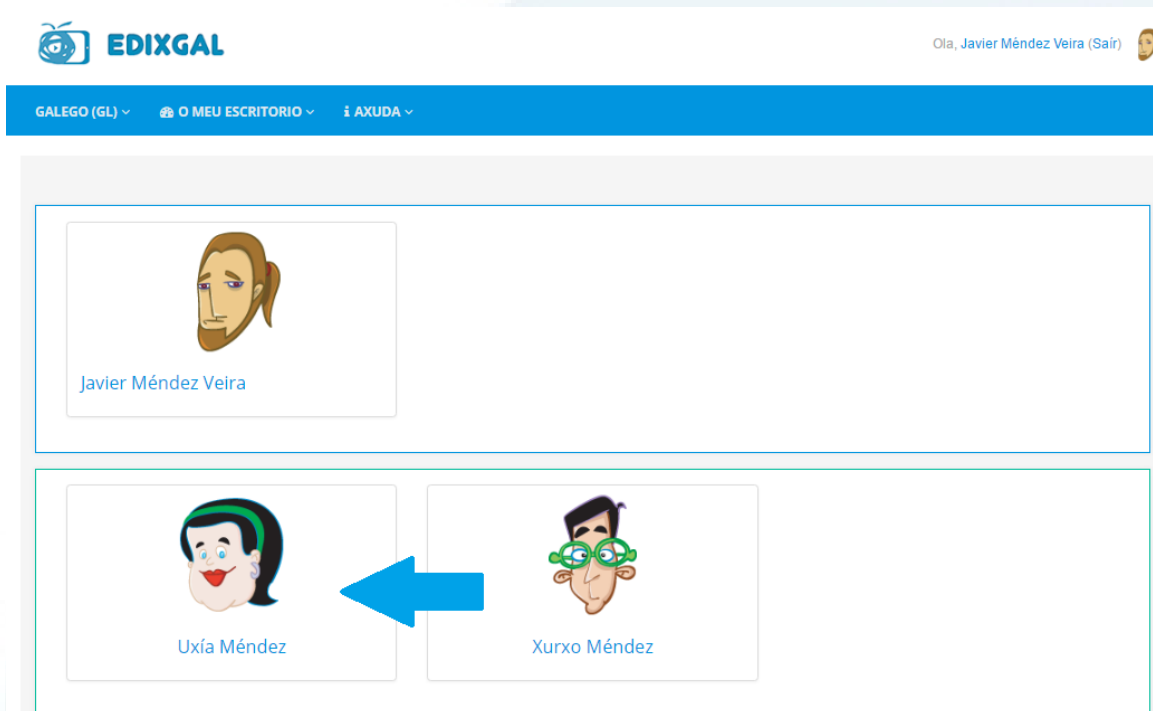
?
Lembrar a configuración do filtro ? Non ▾

Gardar modificacións

3) Menú do/a fillo/a

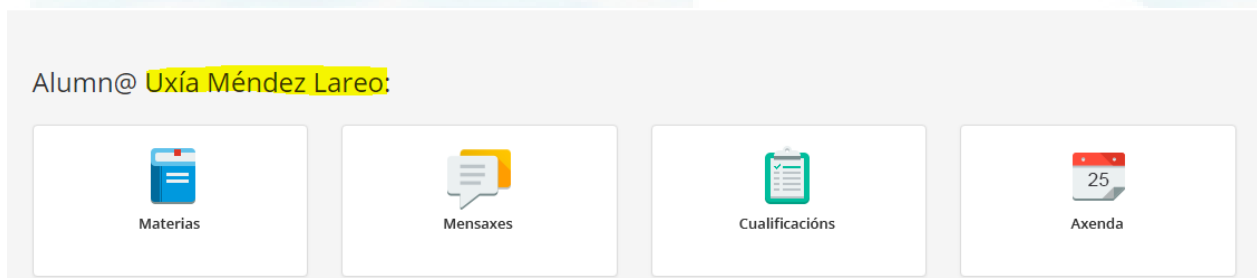
Este menú permite acceder, a cada un dos familiares (pai, nai ou titor) asociados a ese alumno, a diferentes apartados de información das materias, mensaxes e notas do/s fillo/s en EVA Online.

Para acceder a este menú hai que pulsar encima do nome do/a fillo/a.



Unha vez pulsado encima do nome do/a fillo/a, accédese ao menú propio do/a fillo/a, que contén os seguintes apartados:

- Materias
- Mensaxes
- Cualificacións
- Axenda

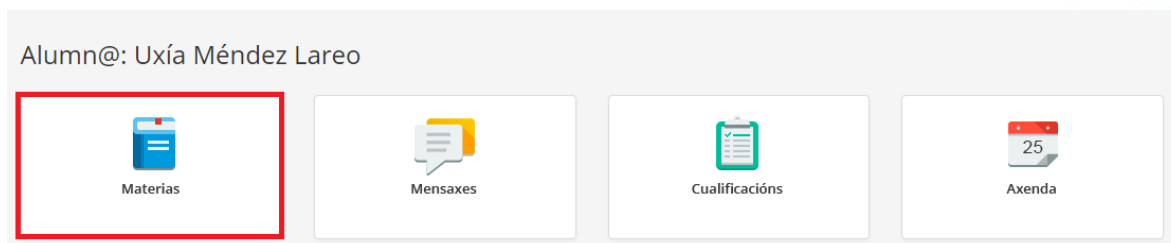


3.1) Acceso ás materias do/a fillo/a

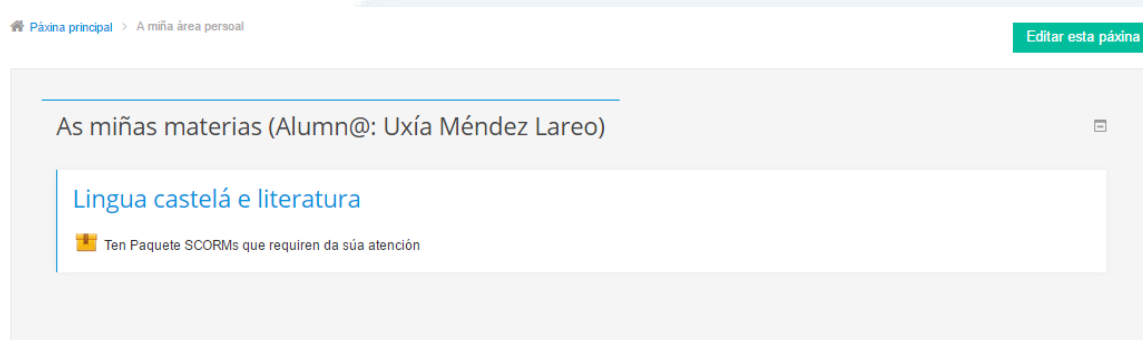
Neste apartado o pai/nai/titor pode ver a listaxe das materias nas que está matriculado o/a fillo/a. Pode realizar os exercicios dos libros, pero o resultado non queda rexistrado, e non pode acceder aos contidos colaborativos.



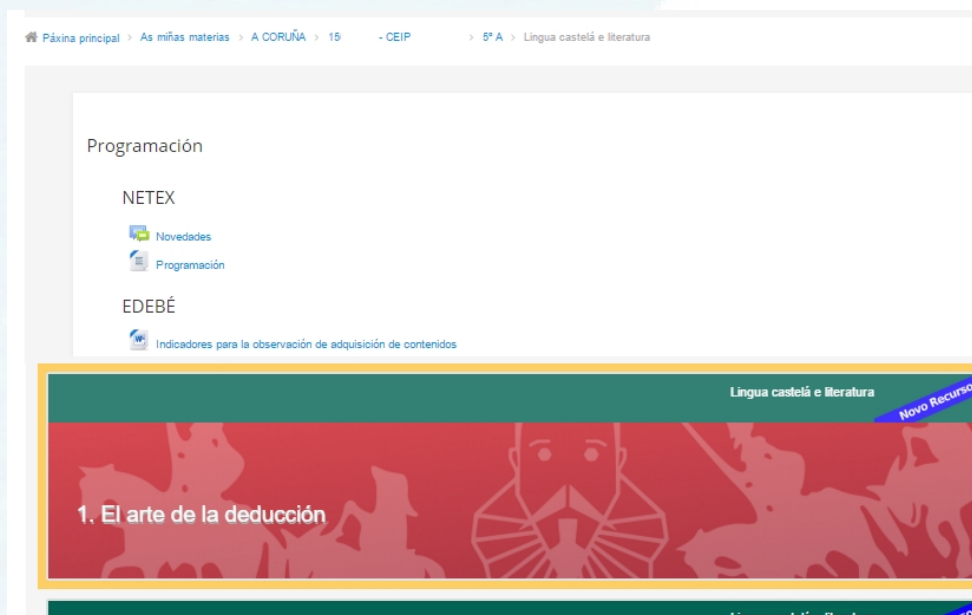
Para acceder a este menú pulsar na icona das **"Materias"**.



Unha vez dentro deste apartado aparece unha listaxe de materias nas que está matriculado o/a fillo/a.



Para ver o contido da materia pulsar encima dunha materia (*Ex. Lingua castelá e literatura*).

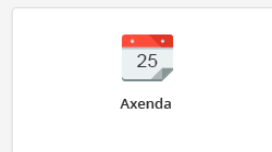
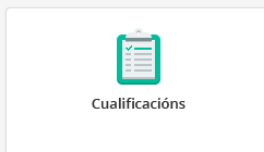
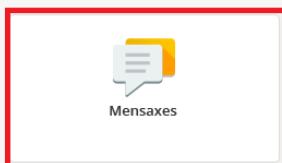
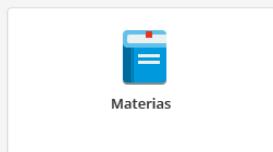


3.2) Acceso ás mensaxes do/a fillo/a

Para acceder a distinta información acerca dos contactos e das mensaxes enviadas/recibidas do/a fillo/a pulsar encima da icona de **"Mensaxes"**.



Alumn@: Uxía Méndez Lareo



Unha vez dentro da páxina das mensaxes, pódese acceder a distinta información, segundo a opción seleccionada no despregable:

- Contactos
- Conversas recentes
- Notificacións recentes

Por defecto, cando se pulsa encima da icona das mensaxes se accede ás conversas recentes do/a fillo/a cos seus contactos. Para volver a ver as conversas recentes, seleccionar no despregable [Navegación entre mensaxes](#) a opción "Conversas recentes".

Mensaxes e contactos Alumn@: (Uxía Méndez Lareo)

Navegación entre mensaxes:

Conversas recentes

Contactos conectados (1)

Javier Méndez Veira

Contactos desconectados (1)

Profesor

Conversas recentes

Profesor mensaxe enviada 14/12/2015, 13:56
Ver: [esta conversa](#)

Xurxo Prueba Prueba mensaxe enviado 14/12/2015, 11:28
Ver: [esta conversa](#)

Javier Méndez Veira mensaxe 14/12/2015, 11:26
Ver: [esta conversa](#)

Neste apartado tamén se pode acceder ás notificacións recibidas polo/a fillo/a da plataforma, para iso seleccionar no despregable [Navegación entre mensaxes](#) a opción "Notificacións recentes".

Páxina principal > Usuarios > Uxía Méndez

Mensaxes e contactos: (Uxía Méndez)

Navegación entre mensaxes:

Notificacións recentes

Contactos conectados (1)

Javier Méndez Veira

Contactos desconectados (2)

Alumno2

Xurxo Méndez

Notificacións recentes

Vostede fixo a súa entrega para a tarefa Prueba tarea 16/06/2016, 14:57
Ver: [Prueba tarea](#)

Para ver os contactos conectados e desconectados do/a fillo/a, seleccionar no despregable [Navegación entre mensaxes](#) a opción de "Contactos".

Mensaxes e contactos: (Uxía Méndez Lareo)

Navegación entre mensaxes:

Contactos

Contactos conectados (1)



Javier Méndez Veira

Contactos desconectados (1)



Profesor De Pruebas

3.3) Acceso ás cualificacións do/a fillo/a

Para acceder a este apartado pulsar encima da icona de “**Cualificacións**” dentro do menú do/a fillo/a:

Alumn@: Uxía Méndez Lareo



Materias



Mensaxes



Cualificacións



Axenda

Neste apartado pódese acceder ás cualificacións globais das materias do/a fillo/a:

Ocultar destacados

Alumn@: Uxía Méndez Lareo

Materias Mensaxes Cualificacións Axenda

Páxina principal > Cualificacións > Uxía Méndez Lareo

Vista xeral do informe - Uxía Méndez Lareo

Nome da materia	Cualificación
15 -LEN-5A	0,00

Volver

Para acceder ás distintas cualificacións, nas distintas partes da materia, hai que pulsar encima dunha materia en concreto:

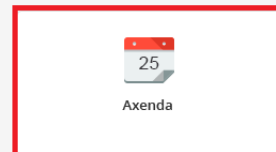
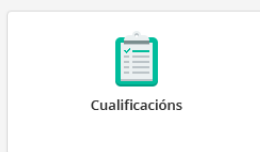
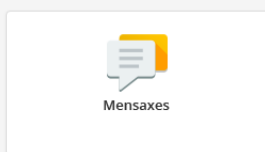
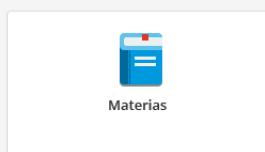
Informe do usuario - Uxía Méndez Lareo

Elemento de cualificación	Cualificación	Intervalo	Porcentaxe	Comentarios
Lingua castelá e literatura				
1. El arte de la deducción	-	0-100	-	
Comunicación en marcha	-	0-100	-	
1. El arte de la deducción - Alumno	0,00	0-100	0,00 %	
Unidad 1. ¡Uno más en la familia!	-	0-100	-	
Unidad 2. Hoy estreno mi diario	-	0-100	-	
2. El porqué de los nombres	-	0-100	-	

3.4) Acceso á axenda do/a fillo/a

Para acceder a este apartado pulsar encima da icona de **"Axenda"** do menú do/a fillo/a.

Alumn@: Uxía Méndez Lareo



Neste apartado pódese acceder ás actividades propias creadas polo/a fillo/a, nos distintos meses do ano. Para ver as actividades, nos distintos meses do ano, pulsar no mes anterior e posterior.

Axenda Alumn@: (Uxía Méndez Lareo)

Vista mensual detallada:

[◀ Xullo 2016](#)

Mes anterior

Agosto 2016

Mes posterior

[Setembro 2016 ▶](#)

lun	mar	mér	xov	ven	sáb	dom
1	2	3	4	5	6	7
8 actividade de Uxía	9 Actividade propia de Uxía	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21

Ao pulsar encima da actividade, se accede á vista diaria do calendario, no día da devandita actividade. Para ver as actividades propias do/a fillo/a seleccionado/a, nos distintos días, se pulsa no día anterior ou posterior.

Axenda Alumn@: (Uxía Méndez Lareo)

[◀ domingo](#)

Día anterior

Luns, 8 de Agosto do 2016

Día posterior

[martes ▶](#)

actividade de Uxía

12:45