

Manual da aplicación de xestión de recursos educativos

Este documento é unha breve guía, sinxela e intuitiva, sobre as funcionalidades da aplicación e o seu manexo.

O obxectivo desta aplicación é proporcionar un espazo ordenado e estruturado de almacenamento de recursos educativos, con funcionalidades que posibiliten a catalogación, busca rápida e sinxela, e uso dos mesmos.

Sitio: [Aula Aberta ABALAR](#)

Curso: Centro Público ABALAR 2011 - 2012

Libro: Manual da aplicación de xestión de recursos educativos

Impreso por: Usuario convidado

Data: Luns, 21 de Maio de 2012, 12:10

Táboa de contidos

[1 INTRODUCCIÓN](#)

[2 ACCESO Á APLICACIÓN](#)

[3 CONSIDERACIÓNS SOBRE O FUNCIONAMENTO](#)

[4 A PANTALLA INICIAL](#)

[5 ÁREAS DA PANTALLA](#)

[6 USUARIOS E PRIVILEXIOS](#)

[6.1 Usuario anónimo](#)

[6.2 Usuario rexistrado](#)

[6.3 Perfil “Usuario”](#)

[6.4 Perfil “Editor”](#)

[6.5 Perfil “Administrador”](#)

[6.6 Privilexios asignados aos distintos perfís de usuario](#)

[6.7 Consideracións de interese](#)

[7 CONFIGURACIÓN DA APLICACIÓN](#)

[8 CARTEIRA DE RECURSOS](#)

[8.1 Como accedo á unha carteira de recursos?](#)

[8.2 Cómo accedo á miña carteira de recursos?](#)

[8.3 Que é o que podemos facer para “xestionar a nosa carteira”?](#)

[8.4 Engadir recursos na nosa carteira](#)

[9 BUSCADORES](#)

[10 BUSCADOR DE RECURSOS EDUCATIVOS](#)

[10.1 Opcións de busca dos recursos](#)

[10.2 Resultados da busca: formato listado](#)

[10.3 Ordenación dos resultados](#)

[10.4 Resultados da busca: formato fichas](#)

[10.5 Táboa 2.- Formato fichas: funcionalidades dos distintos botóns](#)

[10.6 BUSCADOR DE CARTEIRAS DE RECURSOS](#)

[10.7 Resultados do buscador de carteiras](#)

[11 RECURSOS EDUCATIVOS: Introducción e catalogación](#)

[11.1 Engadir e catalogar un recurso educativo](#)

[11.2 Procedemento: Paso 1 de 3](#)

[11.3 Procedemento: Paso 2 de 3](#)

[11.4 Procedemento: Paso 3 de 3](#)

[12 FUNCIONALIDADE “OS MEUS RECURSOS”](#)

[13 FUNCIONALIDADE “TODOS OS RECURSOS”](#)

[14 ESTATÍSTICAS DOS RECURSOS](#)

[15 AXUDA DA APLICACIÓN](#)

[15.1 ANEXO I. Tipos de recursos](#)

[15.2 ANEXO II. Tipos de licenzas](#)

[16 AVISO LEGAL](#)

[17 Manual en formato PDF](#)

1 INTRODUCCIÓN

O [proxecto ABALAR](#) persegue un salto cualitativo e cuantitativo no modelo educativo galego, co fin de mellorar a súa eficiencia nun proceso de modernización.

O proxecto busca maximizar o aproveitamento dos recursos, coordinar e impulsar un cambio no modelo educativo apoiado na formación do profesorado e a modernización da ensinanza que suporá a conversión dos colexios e institutos galegos en centros educativos dixitais.

O [proxecto ABALAR](#) na procura de dar resposta aos retos que presenta a educación na sociedade dixital do século XXI, facilita o acceso e organización dos recursos educativos a través dun servidor presente en cada centro do proxecto: o servidor ABALAR.

Este servidor conta, entre outros servizos, cunha aplicación de xestión de recursos educativos.

O obxectivo desta aplicación é proporcionar un espazo ordenado e estruturado de almacenamento de recursos educativos, con funcionalidades que posibiliten a catalogación, busca rápida e sinxela, e uso dos mesmos. Ademais, permitirá aos usuarios dos centros acceder facilmente a recursos web sen necesidade de conectarse a internet e sen ter que descargarlos previamente no seu equipo.

2 ACCESO Á APLICACIÓN

A aplicación atópase na intranet do centro educativo, aloxada no servidor ABALAR.

Para acceder á aplicación o único que se precisa é un equipo conectado á rede local do centro e un navegador web actualizado, onde deberemos escribir o seguinte enderezo:

- Dende o equipamento Abalar
 - <http://servidorcentro.edu.xunta.es/recursos>
 - <http://69.x.y.250/recursos>
- Dende o equipamento **NON** Abalar
 - <http://69.x.y.250/recursos>

3 CONSIDERACIÓNS SOBRE O FUNCIONAMENTO

- O [Servidor](#) inicialmente contará cunha ampla batería de recursos precargados. Estes recursos serán ampliados e actualizados telemáticamente nas futuras actualizacións .
- En xeral os recursos que ofrece o servidor non precisan instalación nin descarga e poden visualizarse directamente desde un navegador de internet.
- Para asegurar o correcto funcionamento da aplicación debemos dispoñer dunha versión actualizada do [navegador](#) web ([Firefox](#), [Explorer](#), ...)
- Tamén poderemos atopar arquivos dalgún programa en particular, neses casos debemos ter preinstalado dito programa no equipo onde estamos a traballar. ⁽¹⁾
- Poderase acceder aos recursos instalados neste servidor desde calquera equipo conectado á rede local do centro.
- Os docentes, ademais de cargar os seus propios recursos, poderán elixir se estes son públicos ou privados, determinando así quen pode acceder a eles.

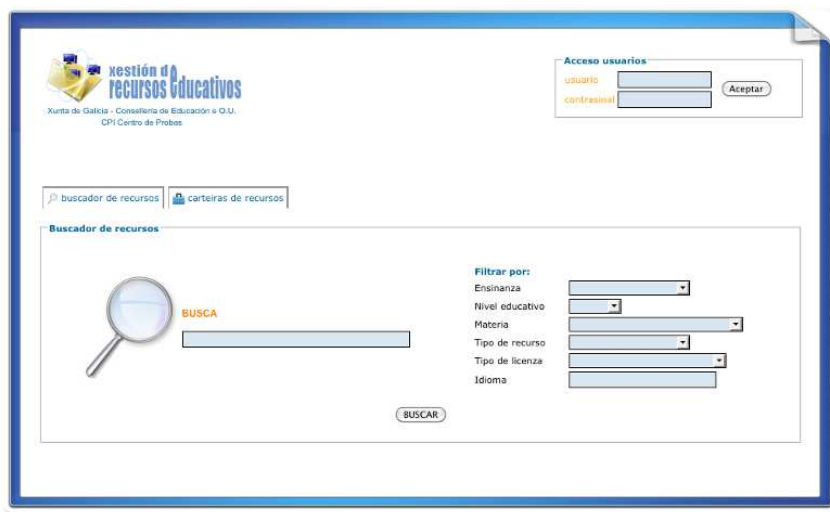
(1) Por exemplo poderemos atopar actividades educativas feitas para NoteBook (software do fabricante Smart Board para edición de actividades) nese caso precisamos ter instalado no equipo o software NoteBook para poder visualizar a actividade.

4 A PANTALLA INICIAL

Unha vez accedamos ao enderezo da aplicación no servidor do centro, podemos ver a pantalla de benvida ou pantalla inicial da aplicación.

Na pantalla inicial que se mostra para os usuarios anónimos podemos distinguir tres áreas principais:

1. **LOGOTIPO DA APLICACIÓN.** Zona activa onde se mostra o nome do centro e serve como enlace para volver á páxina principal.
2. **ACCESO DE USUARIOS.** Caixa de acceso para usuarios rexistrados, na esquina superior dereita.
3. **BUSCADORES.** Zona que inclúe un buscador xeral de recursos e un buscador de carteiras de recursos.



No caso dos usuarios rexistrados, a aplicación mostra as 5 áreas activas que se indican a continuación na páxina seguinte.

5 ÁREAS DA PANTALLA

Os usuarios rexistrados poden distinguir na aplicación 5 áreas de pantalla, perfectamente diferenciadas e con funcionalidades específicas en cada unha delas.

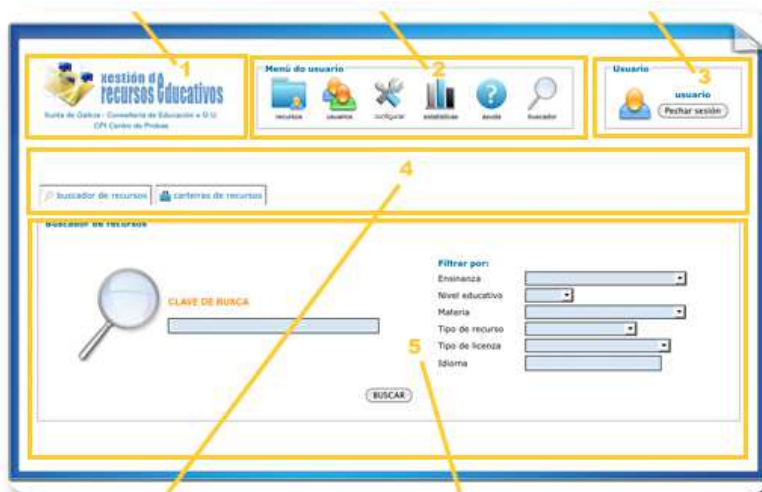
ÁREA 1.- Contén o logotipo da aplicación e serve como enlace para volver á portada desde calquera pantalla da aplicación.

ÁREA 2.- Contén o menú principal. Este menú mostrará iconos diferentes en función dos permisos asignados a cada usuario.

ÁREA 3.- Área de acceso de usuarios. Inicialmente mostra os campos para introducir os datos de acceso. Cando o usuario está autenticado, mostra o nome do usuario e un botón para finalizar a sesión de traballo.

ÁREA 4.- Área da pantalla onde se mostran os submenús dependentes do menú principal. Nesta área tamén se mostran as informacións contextuais da aplicación.

ÁREA 5.- Área principal de traballo. Nesta zona móstranse tódalas pantallas de traballo da aplicación.



6 USUARIOS E PRIVILEXIOS

Entendemos por usuarios a todas aquelas persoas que acceden ou usan algunha das funcionalidades da aplicación.

Según o tipo de usuario contarán con diferentes permisos ou privilexios.

Existen dúas maneiras de acceder a aplicación:

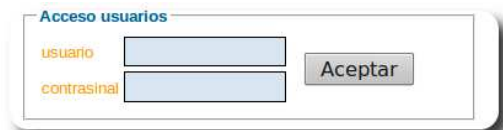
1. Como usuario anónimo (calquera persoa que acceda a aplicación de recursos da intranet do centro)
2. Como usuario rexistrado (persoas que contan cun nome de usuario e un contrasinal)

6.1 Usuario anónimo

- **Quen é?** Un usuario anónimo é aquel que non está rexistrado na aplicación (non posúe nome de usuario nin contrasinal). Neste grupo estarán, por exemplo, os alumnos ou calquera outra persoa que queira acceder sen necesidade de rexistrarse.
- **Que pode facer?** Usar os buscadores, visualizar os recursos atopados e se fose preciso descargalos. En calquera caso só se terá acceso aos recursos catalogados como “públicos” polos usuario rexistrados.

6.2 Usuario rexistrado

- **Quen é?** Calquera persoa do centro, excepto os alumnos, que teña unha conta de usuario (un nome de usuario e un contrasinal)
- **Que pode facer?** O que estea establecido nos privilexios do perfil ao que pertenza (ver máis adiante perfís e privilexios de usuario).
- **Como accede?** Na pantalla principal ou de benvida podemos ver na parte superior dereita unha zona denominada "Acceso usuarios" onde deberá introducir o seu nome de usuario e contrasinal.
- **Que é o perfil de usuario?** O tipo ou grupo ao que pertence un usuario. É o que determina cales son os permisos ou privilexios que se lle outorga. Non poden facer o mesmo, por exemplo un usuario simple que un usuario editor ou que un usuario administrador.
- **Cales son os perfís dispoñibles?** Usuario, Editor e Administrador.

Un formulario de acceso de usuarios con o título "Acceso usuarios" en azul. Contén dúas etiquetas "usuario" e "contrasinal" en amarelo, cada unha seguida dun campo de texto azul. Á dereita dos campos hai un botón gris co texto "Aceptar".

A continuación detállanse os privilexios específicos para cada un destes perfís.

(2) Os alumnos non deben ser, en ningún caso, usuarios rexistrados da aplicación xa que as funcionalidades pensadas para os alumnos (os buscadores) non precisan de identificación.

6.3 Perfil “Usuario”

- **Quen é?** Calquera usuario rexistrado, é o perfil máis básico dentro da aplicación e será o perfil máis habitual entre os profesores.
- **Que pode facer?** Ao igual que calquera visitante pode usar o buscador, visualizar os recursos atopados e se fose preciso descargalos. En calquera caso só poderá acceder aos recursos catalogados como “públicos” ou ben aos recursos que o propio usuario catalogou como “privados”. Para iso, pode empregar a pantalla de busca que se atopa no inicio da aplicación.
- **Ademais poderá:**
 - Ter unha carteira de recursos propia onde garde un listado dos seus recursos favoritos ou máis empregados ou que considere de maior interese para o seu labor docente.
 - Subir novos recursos ao servidor, catalogalos e etiquetalos.
 - Decidir se os recursos que sobe son públicos ou privados (neste caso só o propio usuario poderá acceder a eles).
 - Editar os recursos introducidos por el mesmo (só os introducidos por el mesmo)
 - Cambiar o seu contrasinal
 - Ver un listado dos recursos engadidos máis recentemente, os máis visitados e os máis descargados.
- **E como pode facer todas estas cousas?** Unha vez que acceda á aplicación (introducido o seu nome de usuario e contrasinal na caixa correspondente) poderá ver na parte superior o “Menú do usuario” con varias iconas resaltadas:



Menú principal do perfil “usuario”³

⁽³⁾ Ver: [Privilexios asignados aos distintos perfís de usuario](#)

6.4 Perfil “Editor”

- **Quen é?** O perfil de editor está pensado para aqueles usuarios que axuden a liberar de parte do traballo ao administrador da aplicación. Debemos ter en conta que cada ano nos centros pode variar moito o profesorado, e poden quedar recursos privados que haberá que borrar ou facer públicos.
- **Que pode facer?** Ademais de todas as opcións que están dispoñibles para calquera usuario rexistrado poderá tamén xestionar os recursos introducidos polos demais usuarios, incluída a edición de todos os recursos dispoñibles no servidor.
- **Que é o que non pode facer?** Este perfil non conta con permisos para a xestión de usuarios nin para a configuración da aplicación.
- **E como pode facer todas estas cousas?** Ao igual que para calquera usuario rexistrado unha vez acceda á aplicación (introducido o seu nome de usuario e contrasinal na caixa correspondente) verá na parte superior o “Menú do usuario” con varias iconas resaltadas:



Menú principal do perfil “editor”

6.5 Perfil “Administrador”

- **Quen é?** O perfil de administrador está pensado para aqueles usuarios do centro que manteñan e administren a aplicación, incluída a administración de usuarios. Xeralmente serán o/a director/a do centro e o/a coordinador/a ABALAR, ou ben as persoas nas que estes deleguen a administración desta aplicación.
- **Que pode facer?** conta con permisos completos na aplicación, ten permisos para:
 - Xestión íntegra de todos os usuarios.
 - Configuración da aplicación.
 - Xestión, catalogación e mantemento de todos os recursos.
- **E como pode facer todas estas cousas?** Ao igual que para calquera usuario rexistrado unha vez acceda á aplicación (introducido o seu nome de usuario e contrasinal na caixa correspondente) verá na parte superior o “Menú do usuario” con TODAS as iconas resaltadas.



Menú do perfil “**administrador**” (menú principal)

6.6 Privilexios asignados aos distintos perfís de usuario

	USUARIO	EDITOR	ADMINISTRADOR
	Permite a introdución e catalogación de novos recursos educativos na aplicación, así como a xestión dos recursos introducidos polo propio usuario.	Permite a introdución e catalogación de novos recursos educativos na aplicación, así como a xestión de tódolos recursos presentes na aplicación (excepto os catalogados como privados polos demais usuarios)	Permite a introdución e catalogación de novos recursos educativos na aplicación, así como a xestión íntegra de calquera recurso presente na aplicación.
	Permite ver o noso perfil de usuario, ademais de cambiar o noso contrasinal (só o noso contrasinal). Non nos permite ver aos demais usuarios.	Permite ver o noso perfil de usuario, ademais de cambiar o noso contrasinal (só o noso contrasinal). Non nos permite ver aos demais usuarios.	Permite ver o noso perfil de usuario, ademais de cambiar o noso contrasinal. Permite tamén a xestión íntegra de tódolos usuarios da aplicación, así como a alta de novos usuarios.
	Non dispoñible para este perfil	Non dispoñible para este perfil	Permite o acceso ás pantallas de configuración dos distintos datos de catalogación dos recursos educativos.
	Permite o acceso a tres tipos de listado dos recursos: os máis recentes, os máis visualizados e os máis descargados.	Permite o acceso a tres tipos de listado dos recursos: os máis recentes, os máis visualizados e os máis descargados.	Permite o acceso a tres tipos de listado dos recursos: os máis recentes, os máis visualizados e os máis descargados.
	Permite o acceso a unha páxina de axuda con información relevante sobre a aplicación, así como unha sección de preguntas frecuentes.	Permite o acceso a unha páxina de axuda con información relevante sobre a aplicación, así como unha sección de preguntas frecuentes.	Permite o acceso a unha páxina de axuda con información relevante sobre a aplicación, así como unha sección de preguntas frecuentes.
	Permite o acceso ás funcionalidades de busca: buscador de recursos e buscador de carteiras de recursos	Permite o acceso ás funcionalidades de busca: buscador de recursos e buscador de carteiras de recursos	Permite o acceso ás funcionalidades de busca: buscador de recursos e buscador de carteiras de recursos

6.7 Consideracións de interese

- É aconsellable que en cada centro educativo os usuarios administradores da aplicación sexan o/a director/a e máis o/a coordinador/a Abalar, ou os profesores nos que eles deleguen esta función.
- Unicamente poderán ser usuarios autenticados desta aplicación os profesores/as do centro.
- Os alumnos non poderán, en ningún caso, darse de alta como usuarios autenticados da aplicación.

7 CONFIGURACIÓN DA APLICACIÓN

A este menú únicamente podrán acceder aqueles usuarios da aplicación que posúan privilexios de administrador, para xestionar e configurar os seguintes criterios de catalogación dos recursos educativos: ensinanzas, niveis educativos, materias, tipos de licenzas, tipos de recursos.⁽⁴⁾

The screenshot shows a web application interface for configuring educational resources. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'ensinanzas', 'niveis educativos', 'materias', 'tipos de licenzas', and 'tipos de recursos'. The 'ensinanzas' tab is selected. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Ensinanzas'. It is divided into two sections. The left section, 'Listado de ensinanzas', contains a table with the following rows: 'Bacharelato', 'Ciclos Formativos', 'Educación Infantil', 'Educación Primaria', 'Educación Secundaria', 'ensinanza nova', and 'Outras ensinanzas'. Each row has an 'editar' (edit) icon (pencil) and a 'borrar' (delete) icon (trash can). The right section, 'Engadir/Editar ensinanza', contains a text input field labeled 'Ensinanza' and a button labeled 'Engadir'.

⁽⁴⁾ Existen determinados criterios que non poderán ser editados, nin siquiera polo administrador, xa que se trata de criterios estándar de catalogación configurados por defecto na aplicación.

8 CARTEIRA DE RECURSOS

A carteira de recursos é unha selección persoal de recursos educativos feita polo propio usuario.

De entre tódolos recursos presentes na aplicación⁵, o usuario pode engadir á súa carteira aqueles que considere do seu interese, seleccionándoos desde o buscador de recursos.

A carteira de recursos é **única e diferente para cada usuario**.



Como se crea unha carteira de recursos?

A carteira de recursos do usuario créase automaticamente cando se dá de alta a ese usuario na aplicación.

Como accedo á miña carteira de recursos?

Existen dúas maneiras de acceder á carteira de recursos dun determinado usuario que se explican no seguinte capítulo.

⁵ Os recursos catalogados como “privados” unicamente estarán dispoñibles para o usuario que os introduciu na aplicación.

8.1 Como accedo á unha carteira de recursos?

Desde o **buscador de recursos**⁶ vostede pode localizar a carteira de recursos de calquer usuario e acceder aos recursos educativos que a compoñen⁷.

Xestión de recursos educativos
Xunta de Galicia - Consellería de Educación e O.U.
CPI Centro de Probos

Acceso usuarios
usuario:
contraseña:

buscador de recursos | **carteiras de recursos**

Buscador de recursos

 **BUSCA**

Filtrar por:
Ensinanza:
Nivel educativo:
Materia:
Tipo de recurso:
Tipo de licenza:
Idioma:

⁶ Consulte o apartado adicado ao buscador de carteiras de recursos

⁷ Se vostede non é o propietario da carteira de recursos visualizada, unicamente poderá acceder aos recursos que contén catalogados como “públicos”.

8.2 Cómo accedo á miña carteira de recursos?

1. Debemos estar autenticados: introducimos o noso nome de usuario e contrasinal
2. Na parte superior da pantalla veremos o menú de usuario
3. Seleccionamos “recursos”



4. Nas tres pestanas que aparecen eliximos “carteira de recursos”



5. Unha vez “dentro” da nosa carteira poderemos ver e xestionar os recursos que metemos nela.

8.3 Que é o que podemos facer para "xestionar a nosa carteira"?

Ao igual que no resultado de calquera busca de recursos (explicado anteriormente) premendo sobre as iconas correspondentes poderemos:

- **Visualizar un recurso:** Esta é a opción predeterminada e a máis aconsellable sempre que queira utilizar un recurso.
- **Descargar un recurso:** Só cando este non funcione on-line ou ben cando precisemos descargalo para levalo a outro equipo fóra do centro
- **Sacar un recurso da nosa carteira:** No caso de que xa non nos interese telo entre a nosa selección de recursos favoritos.

8.4 Engadir recursos na nosa carteira

Como podemos engadir recursos na nosa carteira?

Inicialmente a carteira de recursos está baleira, polo que será o propio usuario o que deberá engadir os recursos que considere do seu interese.

Para engadir un recurso á súa carteira, en primeiro lugar identifíquese na aplicación. A continuación utilice o buscador de recursos para localizar o recurso ou recursos que lle interesen e finalmente pulse sobre o botón “**Engadir á carteira**” que atopará á dereita do recurso.

Cando engado un recurso á miña carteira, este queda gravado ou almacenado nun sitio diferente do servidor?

Non, o recurso só está almacenado nun sitio, a carteira en realidade o único que contén é unha lista dos nosos recursos favoritos.

Cando subo un contido este queda incluído na miña carteira de xeito automático?

Non. Se queremos que un recurso subido por nós figure na nosa carteira, debemos efectuar a busca correspondente e unha vez atopado engadilo á carteira.

9 BUSCADORES

Para axilizar a localización de recursos dispoñibles no servidor ABALAR do centro a aplicación dispón de dous tipos de busca:

Buscador de recursos educativos

Buscador de carteiras de recursos.

Ambas opcións están dispoñibles para calquera tipo de usuario (rexistrado ou non), polo que non se precisa nin usuario nin contrasinal. Deste xeito, calquera alumno pode realizar unha busca para localizar un recurso público dispoñible no servidor ABALAR do centro.

No caso dos usuarios anónimos ou visitantes o buscador amosará unicamente os recursos “públicos” que cumpran os criterios indicados nos filtros da busca.

No caso dos usuarios autenticados, ademais de amosarse os recursos públicos incluíranse tamén os recursos privados subidos ou introducidos na aplicación polo propio usuario.

Como norma xeral, cada usuario unicamente poderá acceder aos recursos privados que el mesmo introduciu na aplicación .

10 BUSCADOR DE RECURSOS EDUCATIVOS

Ao buscador de recursos accédese desde a pantalla inicial da aplicación, ou ben pulsando sobre o botón “buscador” presente no menú principal de tódolos usuarios.

The screenshot shows the 'Xestión de recursos educativos' web application. At the top left is the logo with the text 'Xestión de recursos educativos' and 'Xunta de Galicia - Consellería de Educación e O.U. CPI Centro de Probos'. At the top right is a login section titled 'Acceso usuarios' with fields for 'usuario' and 'contraseña', and an 'Aceptar' button. Below the logo is a red arrow pointing to two tabs: 'buscador de recursos' (selected) and 'carteiras de recursos'. The main content area is titled 'Buscador de recursos' and contains a search interface. On the left is a magnifying glass icon and the word 'BUSCA' in orange. Next to it is a text input field. On the right is a 'Filtrar por:' section with several dropdown menus: 'Ensinanza', 'Nivel educativo', 'Materia', 'Tipo de recurso', 'Tipo de licenza', and 'Idioma'. At the bottom center of the search area is a 'BUSCAR' button.

10.1 Opcións de busca dos recursos

Podemos buscar recursos de entre todos os dispoñibles no servidor do centro de dúas formas distintas e combinables:

- **Buscar por palabra clave:** Debemos introducir unha palabra ou expresión relacionada co contido que estamos a buscar (unha “pista” de busca). A aplicación buscará esa palabra ou expresión tanto nos títulos dos recursos, como na descrición, nos campos de palabras clave, e tamén no campo de autor. No caso de atopar algunha coincidencia en calquera deses campos, mostrará un listado dos recursos que cumpran esa condición.
- **Buscar empregando un filtro:** Poderemos ir delimitando a nosa busca a través de filtros. Podemos combinar os filtro como queiramos, seleccionando todos, algún ou ningún. Cantos máis filtros utilicemos, máis precisa será a busca. Os filtros dispoñibles son:
 - *ensinanza*
 - *nivel educativo*
 - *materia*
 - *tipo de recurso (ver anexo I: tipos de recursos)*
 - *tipo de licenza (ver anexo II: tipos de licenzas)*
 - *idioma*
- **Busca combinada:** Podemos combinar as dúas opcións anteriores (palabra clave + filtros), precisando aínda máis as nosas buscas de recursos .

10.2 Resultados da busca: formato listado

Os resultados da busca realizada polo usuario poden mostrarse en dous formatos: formato listado e formato fichas.

O formato no que inicialmente se mostran os resultados é o formato listado.

Neste formato móstranse os seguintes campos de información:

- Título do recurso
- Ensino (ensino para o que foi catalogado o recurso)
- Nivel (nivel educativo correspondente ao ensino anterior, para o que foi catalogado o recurso)
- Materia (materia para a que foi catalogado o recurso)



Ademais, para cada un dos recursos mostrados están dispoñibles os seguintes botóns:



DESCARGAR.- Permite descargar o recurso en formato comprimido ao ordenador do usuario. Esta opción será de utilidade nos casos en que o usuario precise unha copia do recurso.



VISUALIZAR.- Permite visualizar e usar o recurso directamente. Ésta é a funcionalidade que será usada máis frecuentemente por tódolos usuarios da aplicación.

Así mesmo, na parte superior da pantalla de resultados do buscador, podemos ver tres pestanas:



- **Nova busca.** Para comezar de novo o proceso de busca.
- **Mostrar listado.** Móstranse os recursos atopados en formato listado.
- **Mostrar fichas.** Móstranse os recursos atopados en formato de fichas.

10.3 Ordenación dos resultados

A pantalla de resultados en formato de lista permite ordenar os resultados mostrados.

Esta ordenación pode realizarse por catro criterios:

- **Ordenar por título.**

Pulsando sobre o título da columna “título do recurso” ordenaranse os recursos mostrados por orde alfabética ascendente ou descendente do título do recurso.

- **Ordenar por ensino.**

Pulse sobre o título da columna “ensino” para ordenar alfabeticamente en modo ascendente ou descendente según este criterio.

- **Ordenar por nivel educativo.**

A columna “nivel” permite ordenar alfabeticamente en modo ascendente ou descendente segundo este criterio, pulsando sobre o título da columna. Debe ter en conta que os niveis mostrados están vinculados coa ensinanza da que dependen.

- **Ordenar por materia.**

Pulse no título da columna “materia” para ordenar alfabeticamente por este criterio en modo ascendente ou descendente.

NOTA: Para ordenar os resultados pulse sobre calquera dos títulos das columnas

The screenshot shows the 'Xestión de Recursos Educativos' web application. At the top, there's a header with the application logo and the Xunta de Galicia logo. Below the header, there are buttons for 'nova busca', 'mostrar fichas', and 'mostrar listado'. The main content area is titled 'Resultados da busca' and contains a table of search results. The table has columns for 'TÍTULO DO RECURSO', 'ENSINO', 'NIVEL', and 'MATERIA'. The results are sorted by title. The table shows three results: 'A bicicleta', 'A bioloxía na LOXSE', and 'A Inmigración'. Each result has a 'descargar' button and a 'visualizar' button. On the right side of the table, there is a 'carteira' button.

descargar	visualizar	TÍTULO DO RECURSO	ENSINO	NIVEL	MATERIA	carteira
		A bicicleta	Educación Primaria	Terceiro Ciclo	Educación Física	
		A bioloxía na LOXSE	Educación Secundaria	1º Curso - ESO		
		A Inmigración	Educación Secundaria			

Conservar a ordenación realizada

Se o usuario cambia a visualización dos resultados ao "formato de fichas", a aplicación conservará a ordenación efectuada polo usuario no formato listado, de maneira que se mostrarán as fichas dos recursos na orde no que foron ordenados.

10.4 Resultados da busca: formato fichas

O usuario pode visualizar os resultados do buscador en formato de fichas, pulsando sobre a pestana “mostrar fichas” que aparece na parte superior esquerda da pantalla de resultados⁸.



Este formato de fichas mostra en pantalla toda a información dispoñible sobre cada un dos recursos así como distintos botóns de funcionalidades que se detallan a continuación.

Os botóns mostrados en cada caso dependerán di tipo de usuario (anónimo ou rexistrado) e dos privilexios de cada usuario (administrador, editor, usuario).

Modelo de ficha que se mostra a un “usuario anónimo”

 		Titulo do recurso educativo Espazo onde se mostra a descrición do recurso. A descrición consiste nun breve texto (móstranse ata un máximo de 400 caracteres) no que se describen as características e funcionalidades do propio recurso.	
	Autor/es		Tipo de licenza
	Tipo de recurso		Plugins
	Idioma		Ensinanza
	Procedencia		Nivel
	Plataforma		Materia
	Palabras clave		Destinatarios
		Visibilidade	 público

Modelo de ficha que se mostra a un “usuario rexistrado”

  		 		Titulo do recurso educativo Espazo onde se mostra a descrición do recurso. A descrición consiste nun breve texto (móstranse ata un máximo de 400 caracteres) no que se describen as características e funcionalidades do propio recurso.	
	Autor/es		Tipo de licenza		
	Tipo de recurso		Plugins		
	Idioma		Ensinanza		
	Procedencia		Nivel		
	Plataforma		Materia		
	Palabras clave		Destinatarios		
		Visibilidade	 público		

⁸ No formato de fichas non é posible a ordenación dos resultados.

10.5 Táboa 2.- Formato fichas: funcionalidades dos distintos botóns

	FUNCIONALIDADE	USUARIOS
	Botón “DESCARGAR” Permite a descarga do recurso en formato comprimido, no ordenador do usuario.	Tódolos usuarios
	Botón “VISUALIZAR” Permite executar ou visualizar o recurso directamente, sen necesidade de ningún tipo de descarga ou instalación.	Tódolos usuarios
	Botón ENGADIR Á CARTEIRA Aqueles usuarios rexistrados que aínda non teñan este recurso engadido á súa carteira de recursos, poderán engadilo pulsando sobre este botón.	Usuarios rexistrados
	Botón EDITAR Os usuarios rexistrados poderán editar os recursos que foron introducidos por eles mesmos na aplicación, pulsando sobre este botón. Se o usuario rexistrado, ademais ten perfil de “editor” ou “administrador” poderá editar calquera recurso presente na aplicación, aínda que este fora introducido por outro usuario.	Usuarios rexistrados Condições especificadas na funcionalidade
	Botón BORRAR Os usuarios rexistrados poderán borrar os recursos introducidos por eles mesmos na aplicación, pulsando sobre este botón. Se o usuario rexistrado, ademais ten perfil de “editor” ou “administrador” poderá borrar calquera recurso presente na aplicación.	Usuarios rexistrados Condições especificadas na funcionalidade

Acceso aos recursos privados

Na ficha de catalogación do recurso⁹ o usuario pode catalogar cada recurso como público ou privado.



Recurso educativo catalogado como “**público**”



Recurso educativo catalogado como “**privado**”

A catalogación dun recurso como “público” implica que ese recurso estará dispoñible para tódolos usuarios da aplicación (ben sexan anónimos ou rexistrados) e aparecerá en tódalas buscas.

A catalogación dun recurso como “privado” implica que ese recurso unicamente estará dispoñible¹⁰ para o usuario que introduciu o recurso na aplicación.

⁹ Ver capítulo adicado á introdución e catalogación de recursos na aplicación.

¹⁰ A aplicación permite acceder a tódolos recursos privados aos usuarios con privilexios de “administrador”

10.6 BUSCADOR DE CARTEIRAS DE RECURSOS

O buscador de carteiras de recursos, permite buscar e acceder ás distintas carteiras de recursos presentes na aplicación (tantas como usuarios rexistrados).

Vostede pode realizar dous tipos de busca:

Buscar por usuario

Introduza o dato persoal (nome e/ou apelidos) que vostede coñeza do usuario do cal quere ver a súa carteira.

A aplicación mostrará un listado das carteiras de recursos pertencentes a usuarios que coincidan con ese dato persoal.

Buscar por recurso educativo

Introduza do dato de catalogación que vostede desexe dun determinado recurso educativo (título, descrición ensinanza, nivel educativo e/ou materia).

A aplicación mostrará un listado de carteiras de recursos que conteñan recursos educativos coincidentes co dato por vostede introducido.



10.7 Resultados do buscador de carteiras

Independentemente do tipo de busca de carteiras, a pantalla de resultados é similar á que aparece na parte inferior.

Desde esta pantalla vostede poderá acceder ás carteiras de recursos que coincidan cos criterios introducidos, pulsando sobre a icona “abrir carteira” que atopará na parte dereita do listado.



11 RECURSOS EDUCATIVOS: Introducción e catalogación

No menú de recursos atopará as ferramentas precisas para subir recursos, catalogalos, editar e modificar a catalogación feita e xestionar a súa carteira.

Ademais, os usuarios con privilexios de “Editor” ou “Administrador” poderán xestionar todos os recursos introducidos na aplicación por calquera usuario.

Prema sobre o botón “Recursos” e selecciona a pestana “Engadir recurso”

Unha vez dentro, na parte superior visualizará as pestanas relativas á subida e xestión dos recursos. Estas pestanas poden variar segundo o perfil do usuario (ver táboa seguinte):

Pestana	Descrición	Permisos por perfil ¹¹		
		usuario	editor	administrador
os meus recursos	Recursos subidos polo usuario. Amósanse en formato listado indicando título e materia asociada.	Dispoñible	Dispoñible	Dispoñible
	Para cada un dos recursos mostrados están dispoñibles os botóns: visualizar, descargar, visibilidade (compartir recursos), editar e borrar			
carteira de recursos	Recursos engadidos polo usuario á súa carteira (os seus recursos favoritos). Amósanse en formato listado, indicando título e materia asociada.	Dispoñible	Dispoñible	Dispoñible
	Para cada un dos recursos mostrados están dispoñibles os botóns: visualizar, descargar, e borrar (sacar) da carteira.			
todos os recursos	Amósanse en formato listado os recursos cargados na aplicación por tódolos usuarios, sexan públicos ou privados.	NON visible	Dispoñible	Dispoñible
	Para cada un dos recursos mostrados están dispoñibles os seguintes botóns: visualizar, descargar, compartir, editar e borrar			
engadir recursos	Pantalla para a subida ou introdución na aplicación de recursos, amosa un procedemento organizado	Dispoñible	Dispoñible	Dispoñible

en tres pasos.

¹¹ **Dispoñible:** Enténdese que é visible e está dispoñible con todas as súas funcionalidades, para todos os usuarios autenticados (unha vez introducido nome de usuario e contrasinal) do perfil indicado

Non visible: a pestana non se amosa nin é accesible ningunha das súas funcións para ningún dos usuarios do perfil indicado

11.1 Engadir e catalogar un recurso educativo

Antes de comezar o proceso de subir un recurso educativo debe ter en conta que a subida é sempre dun **único arquivo**.

No caso de que o recurso estea formado por varios arquivos debe previamente comprimilos ou empaquetalos nun **único arquivo zip** que deberá conter tódolos ficheiros que compoñen o recurso.

- **Onde teño que ir para subir un contido?**

1. Debe estar autenticado: introduza un nome de usuario e contrasinal válido
2. Na parte superior da pantalla verá o menú de usuario
3. Seleccione “recursos”



4. Das pestanas que aparecen seleccione “engadir recurso” e siga os pasos que se lle indican na pantalla.

- **Pódese introducir na aplicación calquera tipo de recurso educativo?**

Si, nesta aplicación pódese introducir calquera tipo de recurso educativo.

Segundo as características de cada recurso, este poderá ser executado directamente en liña, descargado e/ou visualizar os ficheiros que o compoñen.

- **Podo marcar como "privado" calquera recurso existente na aplicación?**

Non, unicamente poderá catalogar como privados os recursos introducidos por vostede mesmo/a na aplicación.

A catalogación dun determinado recurso como público ou privado, só pode ser efectuada polo usuario que introduciu ese recurso na aplicación.

- **Cal é a diferenza entre "recurso público" e "recurso privado"?**

Cando un recurso educativo está catalogado como "público", poderá acceder a el calquera usuario da aplicación e poderá mostrarse nos buscadores sen ningún tipo de limitación.

Cando un recurso educativo está catalogado como "privado", unicamente poderá acceder a el o usuario que o introduciu na aplicación¹².

- **Existe algunha limitación en canto ao tamaño dos recursos?**

Non, en principio non existe ningunha limitación sobre o tamaño dos recursos educativos.

Existen as limitacións de espazo de almacenamento propias do servidor.

- **Que formato ten que ter o meu recurso para poder subilo?**

A subida é sempre dun único arquivo. No caso de que o recurso estea formado por varios arquivos debemos previamente comprimilos ou empaquetalos todos nun único arquivo zip.

No caso de que se trate dun único arquivo non é necesario comprimilo en zip aínda que si é recomendable.

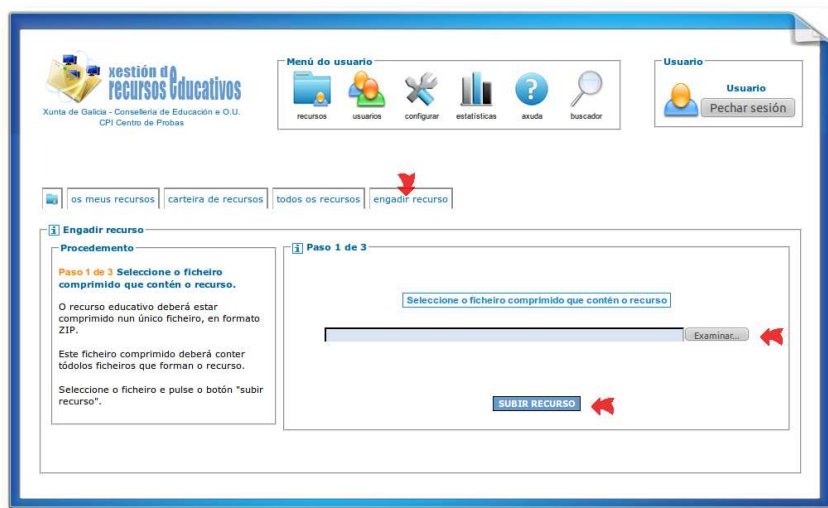
¹² Exceptuando aos usuarios con privilexios de administrador, que poderán acceder tamén aos recursos privados do resto dos usuarios.

11.2 Procedemento: Paso 1 de 3

Pulse o botón **Navegar (ou examinar)** para localizar o recurso ou o paquete zip que o contén e a continuación pulse o botón **“subir recurso”**

O tempo que tardará a aplicación en completar este primeiro paso dependerá do tamaño do ficheiro.

Mentres dura o proceso de subida do recurso, a aplicación mostrará unha barra móbil que indica que o proceso continúa.



11.3 Procedemento: Paso 2 de 3

1. Ficheiro lanzador ou visualizador de ficheiros

En función do tipo de recurso, agora deberá indicar se o recurso precisa dun ficheiro lanzador (ficheiro que inicia, executa ou lanza o recurso) ou ben se o recurso se vai visualizar co visualizador de ficheiros.

No caso dos recursos formados por unha colección de elementos (colección de fotos, colección de vídeos, colección de ficheiros de audio, etc ...) seleccione visualizador de ficheiros.

2. Imaxe propia ou logotipo significativo

Se o recurso ten unha imaxe propia (imaxe de portada, logotipo, carátula, etc ...) selecciónela pulsando o botón **Navegar** (Examinar) na opción IMAXE/LOGOTIPO.

Non se preocupe polo tamaño da imaxe, xa que a propia aplicación redimensionará a imaxe ao tamaño correcto.

Se o recurso non conta con imaxe propia pode seleccionar un logotipo significativo estándar, de entre os que proporciona a aplicación en LOGOTIPO SIGNIFICATIVO.

En calquera outro caso, a aplicación asignaralle ao recurso un logotipo predeterminado.

The screenshot shows the 'Gestión de recursos educativos' web application interface. At the top, there is a logo and navigation menu. The main content area is titled 'Novo recurso' and 'Procedemento'. It is divided into two main sections: 'Lanzador / Visualizador de ficheiros' and 'Imaxe / logotipo significativo'. The 'Lanzador / Visualizador de ficheiros' section has two options: 'FICHEIRO LANZADOR' (with a dropdown menu) and 'VISUALIZADOR DE FICHEIROS' (with a checkbox). The 'Imaxe / logotipo significativo' section has two options: 'IMAXE / LOGOTIPO' (with an 'Examinar...' button) and 'LOGOTIPO SIGNIFICATIVO' (with a dropdown menu). A 'CONTINUAR' button is at the bottom right.

Lanzador / Visualizador de ficheiros	
FICHEIRO LANZADOR	VISUALIZADOR DE FICHEIROS
Sen arquivo lanzador	☐
OPCIÓN 1: O recurso contén un ficheiro que inicia, executa ou lanza o recurso educativo.	OPCIÓN 2: O recurso educativo está formado por unha colección de elementos independentes.

Imaxe / logotipo significativo	
IMAXE / LOGOTIPO	LOGOTIPO SIGNIFICATIVO
Examinar...	
OPCIÓN 1: O recurso contén unha imaxe ou logotipo propios.	OPCIÓN 2: Seleccionar un logotipo estándar, indicativo do tipo de recurso.

CONTINUAR

11.4 Procedemento: Paso 3 de 3

O último paso consiste na catalogación do recurso de acordo aos datos presentados no formulario de catalogación.

The screenshot shows the 'Paso 3 de 3' (Step 3 of 3) of a resource cataloging process. The interface includes a header with the system name 'Xestión de recursos educativos' and a user menu. The main form area is titled 'Paso 3 de 3' and contains a grid of input fields for cataloging a resource. The fields are organized into two columns. The left column includes: Título, Autores, Descripción, Palabras clave, Enseñanza, Nivel, and Materia. The right column includes: Tipo de contenido, Licencia, Precedencia, Idioma, Plataforma, Plugins, Visibilidad, and Destinatarios. The 'Destinatarios' field has checkboxes for 'Alumnos/as' and 'Profesores/as'. A 'Pegar sesión' button is located at the bottom right of the form. A 'Enviar recurso' button is at the bottom center.

CAMPOS A CUBRIR NA CATALOGACIÓN

- **Título:** este campo é obrigatorio. Debe indicar un título significativo que axude a outros a localizado.
- **Autor:** indique quen é o autor orixinal do recurso.
- **Descrición:** Breve descrición. Neste campo poderemos introducir ata 1000 caracteres, aínda que a aplicación unicamente mostrará un máximo de 400 caracteres.
- **Palabras clave:** etiquetado libre por parte dos usuarios, será moi útil para localizar o recurso dende o buscador. Engada as palabras clave separadas por comas. Como norma xeral non debería catalogar un recurso sen introducir algunha etiqueta ou palabra clave.
- **Ensinanza:** eliximos o que corresponda entre: Bacharelato, Ciclos, Educación Secundaria, Educación Primaria, Educación Infantil, ensinanza nova, Outras ensinanzas, Todas as ensinanzas
- **Nivel:** segundo a ensinanza elixida no campo anterior amósanos os diferentes niveis existentes.
- **Materia:** materias recollidas nos plans de estudos da ensinanza elixida
- **Tipo de contido:** Consultar Anexo I. (tipos de contido)
- **Licencia:** Consultar Anexo II (tipos de licenzas)

Indique o tipo de licenza do recurso, isto evitará usos indebidos por parte dos usuarios.

En ningún caso debe subir ao [Servidor](#) do centro recursos dos que non teña licenza para a súa difusión.

- **Procedencia:** indique o lugar onde atopou o recurso
- **Idioma:** Indique o idioma: galego, castelán, inglés, francés, etc.
- **Plataforma:** Sistema operativo baixo o cal funciona o recurso (multiplataforma, linux...)
- **Plugins:** Listaxe de aplicacións extra que deben ser instaladas no equipo para que o recurso funcione correctamente.
- **Visibilidade:** (compartir recursos) Cando un recurso educativo está catalogado como "público", poderá acceder a el calquera usuario da aplicación e poderá mostrarse nos buscadores sen ningún tipo de limitación.

Cando un recurso educativo está catalogado como "privado", unicamente poderá acceder a el o usuario que o introduciu na aplicación.

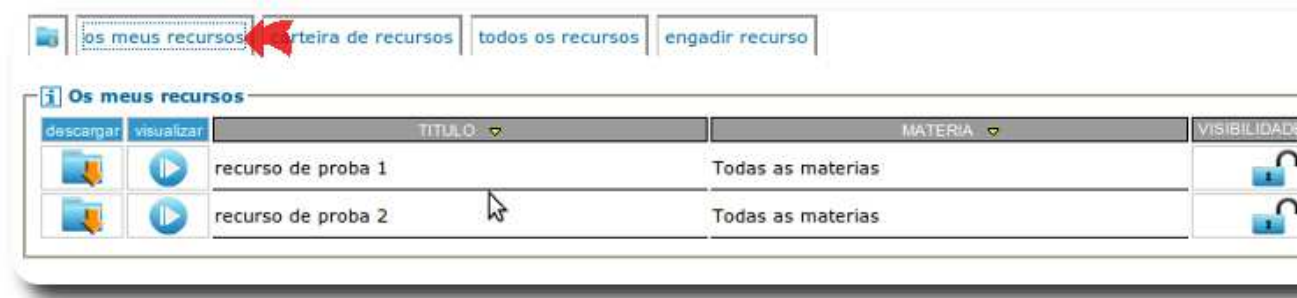
- **Destinatarios.** Podemos distinguir entre material didáctico para alumnos e material de axuda á docencia especificamente para profesores.

12 FUNCIONALIDADE “OS MEUS RECURSOS”

Listado dos recursos educativos subidos polo usuario. Amósanse en formato listado indicando título e materia ¹³ asociada.

Desde esta pantalla o usuario poderá xestionar tódolos recursos que el mesmo introduciu na aplicación, podendo tamén cambiar a visibilidade dos mesmos de “públicos” a “privados” e viceversa.

Para facilitar a localización rápida dos recursos (no caso de que estes sexan moitos), o usuario poderá ordenar os recursos mostrados pulsando sobre o título das columnas “título” ou “materia”.



• Como chego ata “os meus recursos”?

1. Debe estar autenticado: introducido o nome de usuario e contrasinal na caixa correspondente
2. Na parte superior da pantalla verá o menú de usuario.
3. Seleccione “recursos”



4. Nas pestanas superiores elixia “os meus recursos”



Unha vez “dentro” amosarase un listado cos títulos e a materia dos recursos que o propio usuario introduciu na aplicación.

• Que é o que podo facer para xestionar “os meus recursos”

Para cada un dos recursos mostrados están dispoñibles os seguintes botóns: visualizar, descargar, visibilidade (público / privado), editar e borrar.



visualizar: Permite visualizar e usar o recurso directamente. Esta é a funcionalidade que será usada máis frecuentemente por tódolos usuarios da aplicación.



descargar: Permite descargar o recurso en formato comprimido ao ordenador do usuario. Esta opción será de utilidade nos casos en que o usuario precise unha copia do recurso.



visibilidade: Compartir recurso, permite modificar a condición de visibilidade do recurso: **público** ou **privado**,



Pulse sobre a icona para cambiar a visibilidade.



editar: accedemos ao formulario de catalogación do recurso podendo modificar tódolos campos do formulario incluído o título do recurso (ver neste mesmo capítulo o apartado correspondente a subir recursos, campos a cubrir para a catalogación)



borrar: elimina o recurso da aplicación. Esta acción non poderá desfacerse.

¹³ *Título e materia son campos cubertos polo usuario no formulario de catalogación do recurso.*

13 FUNCIONALIDADE “TODOS OS RECURSOS”

Só os usuarios pertencentes aos perfís Editor ou Administrador teñen acceso a esta pestana

Amósanse en formato listado os recursos cargados na aplicación por tódolos usuarios, sexan públicos ou privados.

Para cada un dos recursos están dispoñibles os botóns: visualizar, descargar, compartir, editar e borrar xa explicados anteriormente.

Desde esta pantalla, dependendo dos privilexios do usuario, tamén poderá **xestionar os recursos catalogados como privados** de acordo coas seguintes circunstancias:

- **Con privilexios de Administrador**

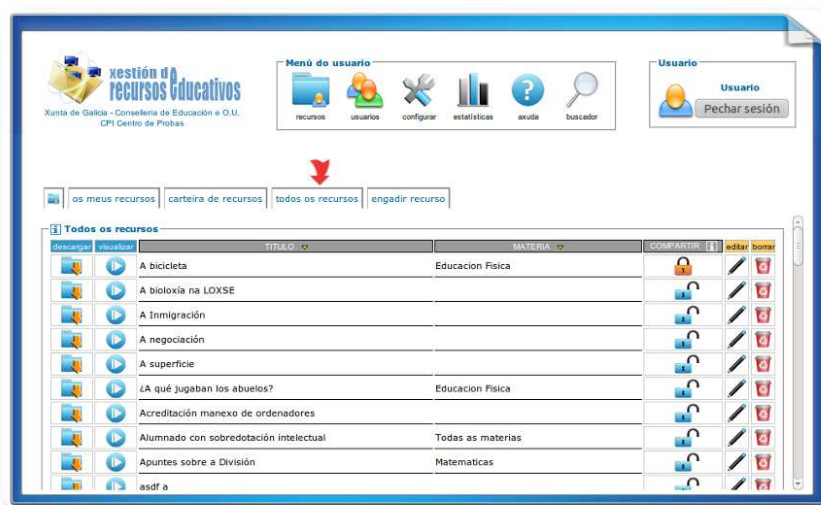
Poderá xestionar calquera recurso privado presente na aplicación

- **Con privilexios de Editor**

Poderá xestionar os seus propios recursos privados, pero non os recursos privados dos demais usuarios.

- **Con privilexios de Usuario**

Esta pantalla non está accesible para este perfil de usuario.



14 ESTATÍSTICAS DOS RECURSOS

Permite consultar tres listados de clasificación dos recursos educativos presentes na aplicación:

- **os máis recentes:** listado dos dez últimos recursos incluídos na aplicación ordenados por data de incorporación.
- **os máis visualizados:** listado dos dez recursos mais vistos, ordenados polo número de visualizacións.
- **os máis descargados:** listado dos dez recursos mais descargados, ordenados polo número de descargas.

En tódolos listados diante de cada recurso temos dispoñible os botóns de **descargar** ou **visualizar** o recurso (explicados en capítulos anteriores)

En tódolos listados inclúense “título” e “materia” asociada ao recurso e unha terceira columna que segundo o listado contén: a data na que o recurso foi incorporado á aplicación ou o número de visualizacións ou o número de descargas segundo corresponda ao listado.

- **Como accedemos ás estatísticas?**

No menú de usuario premendo sobre o botón correspondente.



- **Quen pode acceder ás estatísticas?**

Só os usuarios autenticados (introducido un nome de usuario e contrasinal válidos)

15 AXUDA DA APLICACIÓN

Para facilitar o traballo do usuario, podemos obter dous tipos de axuda diferente que nos proporciona a propia aplicación.

Información contextual

Nalgunhas das pantallas da aplicación podemos atopar o símbolo 

Se pulsamos sobre el, a aplicación mostraranos unha pequena axuda contextual, referida ao elemento de pantalla sobre o que está situado o símbolo.

Pantalla de axuda

A aplicación dispón tamén dunha pantalla propia de axuda para os usuarios autenticados, con información relevante sobre a aplicación e o seu uso.

Desde esta pantalla poderá consultar aspectos xerais do funcionamento da aplicación, así como unha relación de preguntas frecuentes.

Así mesmo, desde esta pantalla podemos acceder a información da versión da aplicación que estamos usando e os termos de uso da propia aplicación.



15.1 ANEXO I. Tipos de recursos

- **Aplicación informática:** tipo de programa informático deseñado como ferramenta para permitir a un usuario realizar un ou diversos tipos de traballo.
- **Ardora:** aplicación informática que permite ós docentes, crear as súas propias actividades, en formato html, para os seus alumnos e alumnas dun xeito moi sinxelo.
- **Cuestionario:** documento básico para obter información formado por un conxunto de preguntas que deben estar redactadas de forma coherente, e organizadas, secuenciadas e estruturadas de xeito que as respostas nos poidan ofrecer toda a información que se precisa.
- **JClic:** medio para a creación, implantación e avaliación de actividades educativas multimedia, desenvolvido na plataforma Java.
- **Manual de uso:** documento técnico dun sistema particular que trata de prestar asistencia ós seus usuarios.
- **Pictograma:** signo que representa esquematicamente un símbolo, obxecto real ou figura. Emprégase para os sinais dos sistemas alfabéticos baseados en debuxos significativos.
- **Presentación:** secuencia de imaxes, moitas veces acompañadas por texto, vídeo e son con efectos de transición.
- **Tutorial:** sistema de autoaprendizaxe instrucional destinado a simular o profesor e amosar ao usuario o desenvolvemento de calquera procedemento ou os pasos para executar unha determinada actividade. Un tutorial xeralmente consiste nunha serie de pasos que van aumentando o seu nivel de dificultade e comprensión.

¹⁴ Os tipos de recursos configurados na aplicación poden variar en función das configuracións que introduzan os administradores de cada centro educativo.

15.2 ANEXO II. Tipos de licenzas

Licenzas Creative Commons (<http://es.creativecommons.org>)

Creative Commons é unha organización sen ánimo de lucro baseada no feito de que non todos os titulares de propiedade intelectual queren exercer todos os seus dereitos sobre ela. Sexa por necesidade de promoción ou por convicción ideolóxica, moitos creadores (artistas, científicos, profesores...) apostan por cooperar en lugar de competir.

Creative Commons (CC) busca cambiar a cara ao copyright, co apoio dun brillante equipo de xuristas e expertos en tecnoloxía.

Os termos da Licenza son dependentes de catro condicións.

Condicións

	Recoñecemento (BY)	O beneficiario da licenza ten dereito a copiar, distribuír, expoñer e comunicar publicamente a obra e facer obras derivadas, sempre que recoñeza e cite o traballo do xeito especificado polo autor ou licenciador
	Non comercial (NC)	O beneficiario da licenza ten dereito a copiar, distribuír, expoñer e comunicar publicamente a obra e facer obras derivadas para fins non comerciais.
	Sen obras derivadas (ND)	O beneficiario da licenza só ten dereito a copiar, distribuír e comunicar publicamente copias do traballo e non ten dereito a producir obras derivadas
	Compartir baixo a mesma licenza (SA)	O beneficiario da licenza ten dereito a distribuír traballos derivados baixo unha licenza idéntica á licenza que regula o traballo orixinal (ver tamén copyleft).

Tipos de Licenzas Creative Commons

- Recoñecemento (CC-BY)
- Recoñecemento- Compartir baixo a mesma licenza (CC-BY-SA)
- Recoñecemento- Sen Obras Derivadas (CC-BY-ND)
- Recoñecemento- Non Comercial (CC-BY-NC)
- Recoñecemento- Non Comercial- Compartir baixo a mesma licenza (CC-BY-NC-SA)
- Recoñecemento- Non Comercial- Sen Obras Derivadas (CC-BY-NC-ND)
- Creative Commons Zero- Esta licenza permite ao usuario creador da obra ofrecerla ao público en xeral, dándolle (ao público) o control total sobre a mesma, sen adxudicarse os dereitos do autor.

16 AVISO LEGAL

Como norma xeral e se non existe rexistro ou licenza de uso, o autor dos recursos educativos, ilustracións, imaxes, fotografías, etc ... é o dono das mesmas.

No caso de que o autor decida publicar a súa obra na web ou en calquera outro aloxamento electrónico, o propio autor seguirá sendo igualmente o dono da súa obra, polo que nin o Centro educativo nin a Consellería de Educación poderán utilizar estas obras ou realizar obras derivadas sen contar co consentimento expreso do autor e dono das mesmas.

Se existe rexistro das obras ou licenza de uso, as condicións para a utilización desas obras serán as especificadas en dito rexistro ou licenza.

17 Manual en formato PDF

Descargue este manual no seguinte enlace:

[http://www.edu.xunta.es/centros/abalar/aulavirtual/file.php/3/ModuloServidorCentros/documentacion/
/manual_aplicacion_recursos-2010.pdf](http://www.edu.xunta.es/centros/abalar/aulavirtual/file.php/3/ModuloServidorCentros/documentacion/manual_aplicacion_recursos-2010.pdf)