



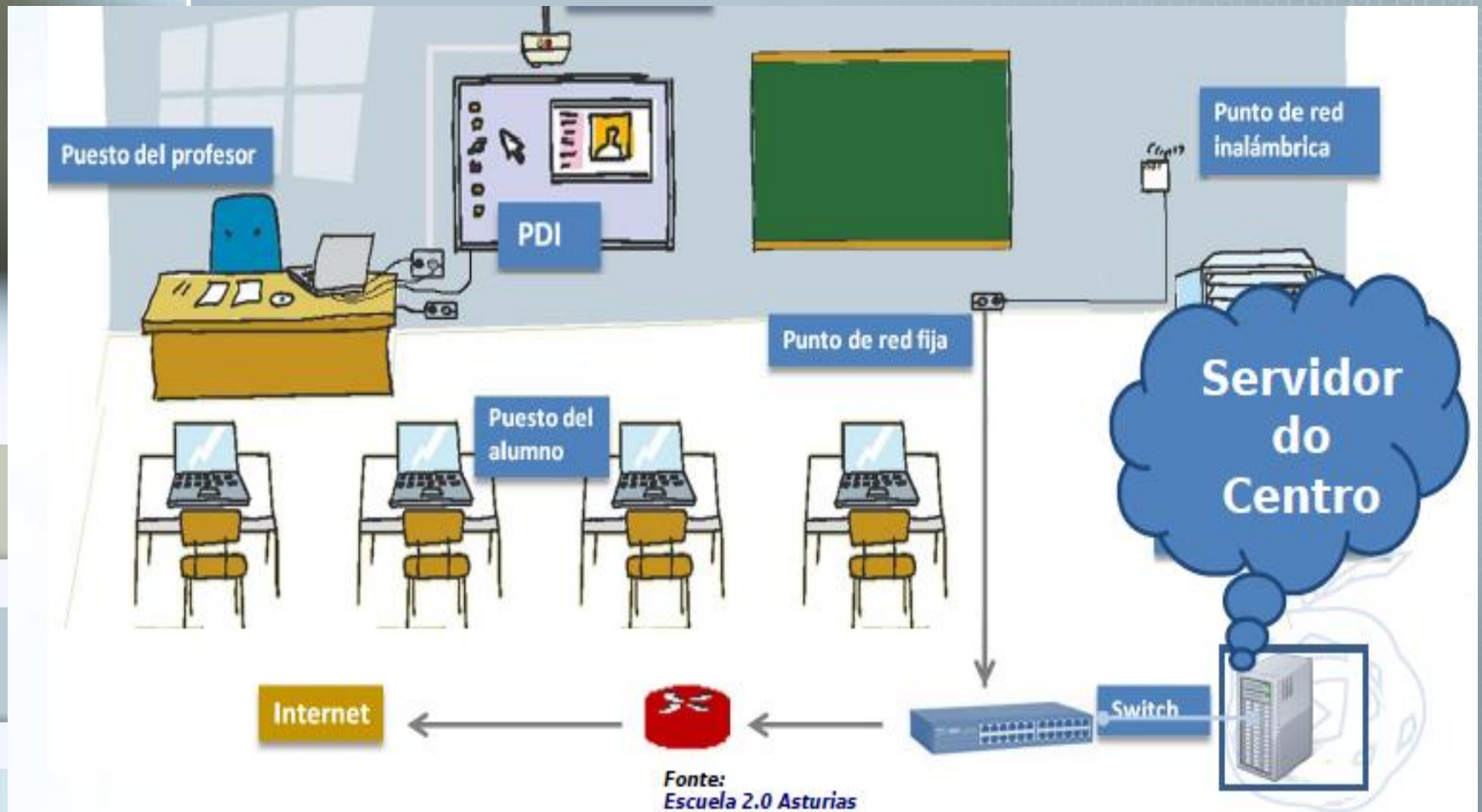
Manexo dos portátiles Abalar

Daniel Medina Méndez – IES Chan do Monte (Marín)



Documento baseado no creado por Jose Luis Rojas – IES de Rodeira (Cangas)

Aula Abalar



Elementos da Aula Abalar

- Un Portátil para o Profesor
- Portátiles para os Alumnos
- Un Encerado Dixital
- Armario de carga e almacenamento
- Un Servidor de Centro
 - Servidor de Recursos
 - Restaurar os portátiles
 - Proporciona e filtra o acceso a Internet.

Pasos previos a considerar

- Procedemento de entrega e recollida dos portátiles ao alumnado
 - Etiquetar os portátiles con números. O alumno colle o portátil segundo o seu número de lista.
 - Etiquetar tamén o armario para que a recollida dos portátiles sexa ordenada.
 - **NON ESQUECERSE** de conectar ao cargadores os portátiles para que cargue a batería

Pasos previos a considerar (II)

- Períodos de carga dos portátiles
 - Mediante temporizador: por defecto pola noite => **Problema:** ¿que pasa se os portátiles se usan moito a primeiras horas? Os portátiles do alumnado teñen unha autonomía de seis horas e os do profesorado de dúas horas. **Solución:** Carga manual ou reprogramar o temporizador para que cargue no recreo.
 - Carga manual. Pulsando o botón verde a lado do temporizador. **Problema:** Ruído.

O armario de carga

Interruptor de emerxencia
Accionando o interruptor elimínase toda a corrente eléctrica do sistema

Asa esquerda
Facilita a mobilidade do armario

Pasacables
Permite obter conexións na parte superior de forma limpa

Saída de audio
Ligado ao sistema de carga de Educar

Protector eléctrico



Caixón superior
Accionando o interruptor

Porta de carga acuíñada frontal

Bandexa de separación
Mantén os equipos informáticos no seu sitio

Oco de carga
Lugar onde se coloca o equipo para proceder a súa carga

Interruptor de emerxencia
Accionando o interruptor elimínase toda a corrente eléctrica do sistema

Indicador luminoso
Indicanos que o armario de carga está en funcionamento

Pasacables
Permite obter conexións na parte superior de forma limpa

Conexión para o sistema multimedia
Formada por unha conexión eléctrica triple e unha conexión de audio (mini-jack)



Asa dereita
Facilita a mobilidade do armario

Programador con display gráfico
Permite configurar o período de carga dos equipos



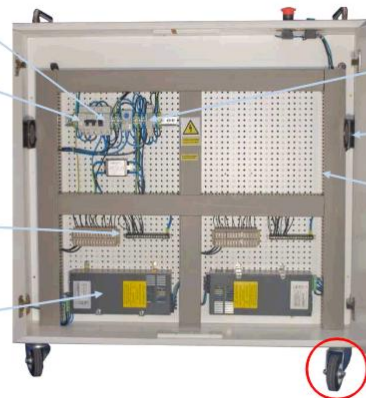
Panel de operación do sistema
O botón vermello detén o proceso de carga en calquera momento
O botón verde reinicia o proceso de carga

Proteccións diferenciais

Proteccións magnetotérmicas

Fusibles de protección de carga

Fontes de alimentación



Control de temperatura

Amplificador de audio

Sistema de ventilación

Freos
Con posición de bloqueo/desbloqueo



[Enlace a documentación na Web](#)

Sistemas de seguridade do armario de carga

- O carro de carga ten varias proteccións eléctricas que, cara ó usuario, podemos resumir en:
 - Parada de Emerxencia situada na parte superior do carro.
 - Diferencial situado na parte traseira do carro.
 - Diferencial de "botella" situado no cable de alimentación exterior.



[Enlace a documentación na Web](#)

Conexión Portátiles-EDI

- Conexión Portátil-EDI
 - É necesario conectar un cable USB
- Conexión Portátil-Proxector
 - O Proxector está configurado para a resolución do portátil do profesor.
 - Se queremos conectar portátil do Alumno **Fn+F6** (3 Modos)
 - Posibles problemas de resolución
 - Solúciónanse reiniciando sesión



Saída de son

- Conexión aos altofalantes:
 - No portátil do profesor nos Jacks de son co símbolo dos auriculares.
- Dúas saídas de son:
 - Unha no proxector: non ten unha gran calidade. [Enlace a documentación na Web](#)
 - Unha no armario de carga. Para que funcione ten que estar aceso o armario de carga. => Ruído.



Familiarizándonos con Teclado

■ **Exercicio 1**-Tecla Fn

- Baixa o brillo da pantalla
- Aumenta o Volume dos altofalantes
- Desactiva os altofalantes
- Desactiva a Rede Wifi
- Supón que estás traballando no teu portátil, non o empregarás nun rato e queres aforrar enerxía pero non queres apagalo.

■ **Exercicio 2**

- Crea un documento de texto co seguinte contido:

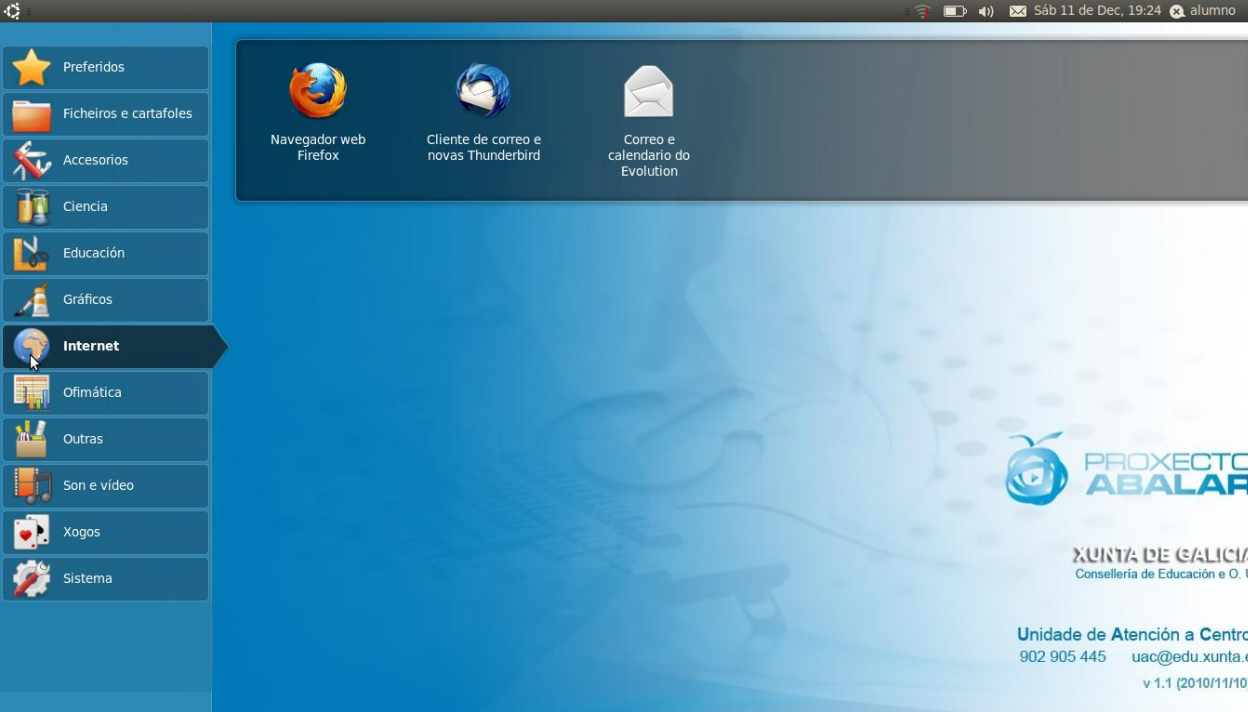
Enderezo@gmail.com

$(9+8€) = 10\$$

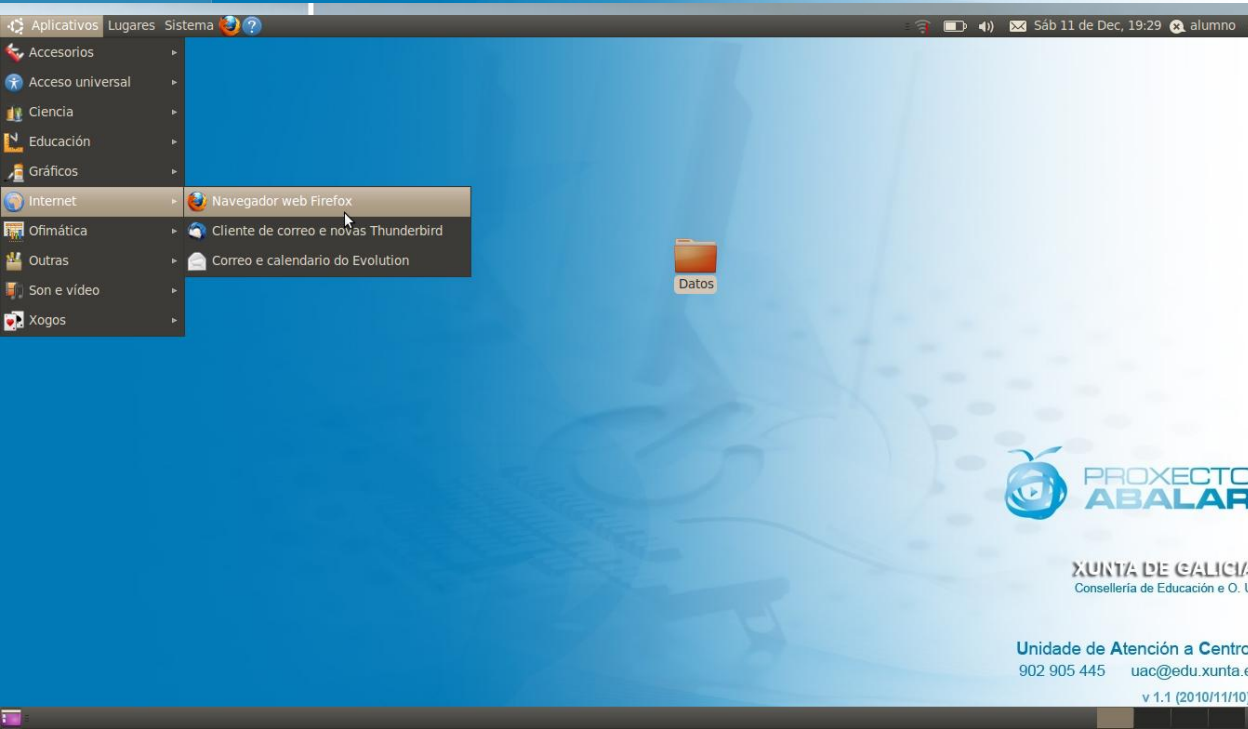
- Non gardes o documento nin o peches
- Baixa a tapa do portátil e espera 10 seg.
- Acende o portátil

S. O. GNU/Linux Debian

- É Software Libre.
- Tipos de Usuarios
 - Portátil Profesor
 - root, profesor (profesor)
 - Portátil Alumno
 - root, alumno (alumno)
- Entornas de Escritorio
 - UNR
 - Diseñado para ultraportátiles
 - Gnome
 - Semellante o Windows
 - Permite almacenar documentos no escritorio



UNR



Gnome

UNR

■ Menús

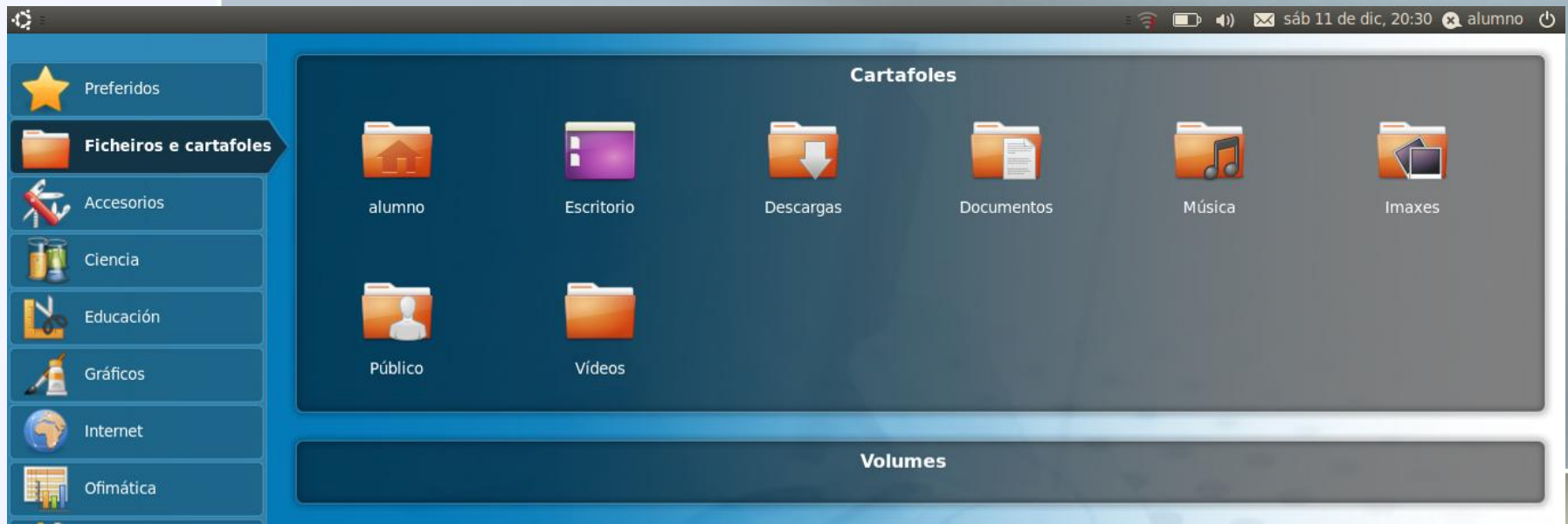
- Os programas están clasificados por categorías:
 - Internet: Iceweasel, Clientes de Correo
 - Ofimática: OpenOffice, Adobe Reader
 - ...
- Non podemos crear novas categorías, nin accesos a programas.
- O único que podemos modificar é a categoría **Preferidos**.
 - Exemplo:
 - Engade o Gimp a Preferidos
 - Elimina o Gimp de Preferidos

Alternando entre aplicacións

- No **Edición UNR** tódalas ventás aparecen por defecto maximizadas, o cal pode complicar traballar con varias aplicacións simultaneamente.
- **Exemplo:**
 - Executa o procesador de textos, o navegador de Internet e o Audacity.
 - Alterna entre elas co rato e co teclado
 - Fai que o Audacity sexa unha ventá, cambia o seu tamaño, móvea, maximízaa e minimízaa
 - Fai que estea sempre visible aínda que sexa outra a aplicación activa
 - Maximiza o Audacity e péchao

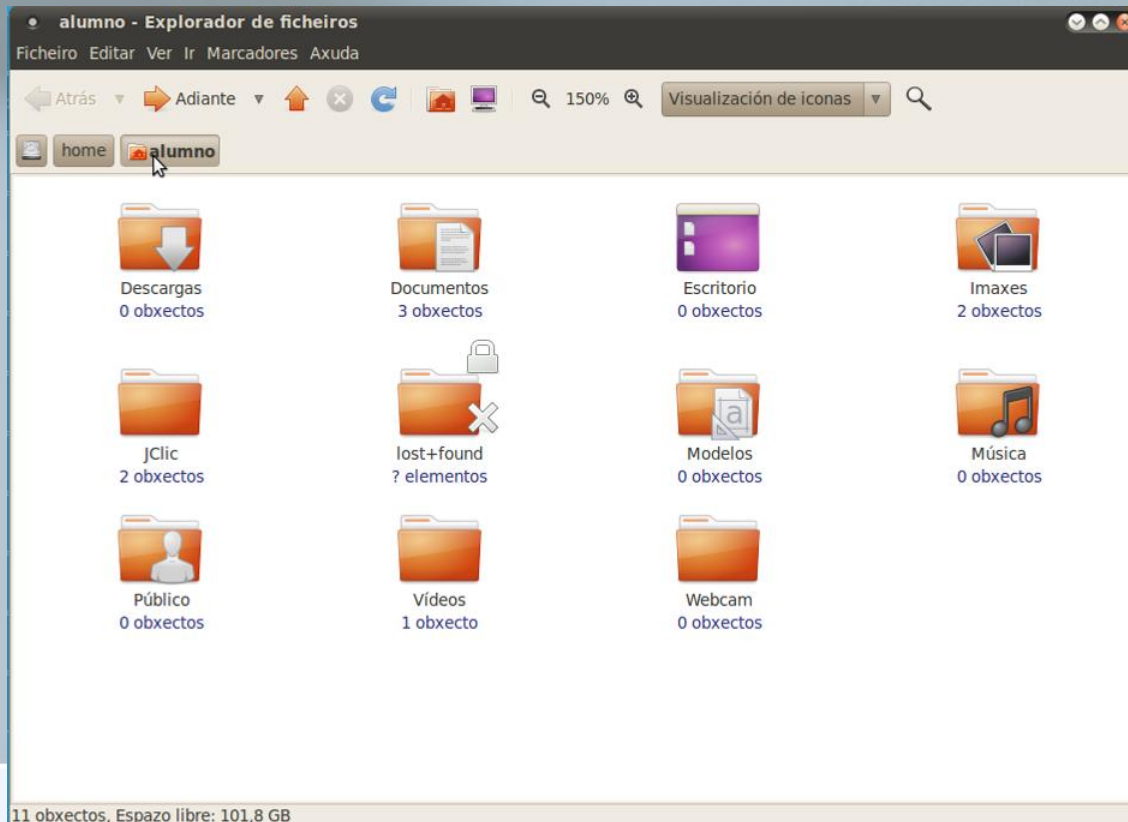
Sistema de Archivos

- Na categoría **Ficheiros e Cartafoles** podemos explorar o contido do disco duro.
- A nosa carpeta de traballo é Alumno (\home\alumno), e dentro dela están as outras carpetas
 - Nela temos permisos para facer o que nos pete.
 - Podemos borrar, por exemplo, a carpeta Descargas?



Explorador de Archivos

- Chámase **Nautilus**
- Permítenos navegar pola estrutura de arquivos e directorios.

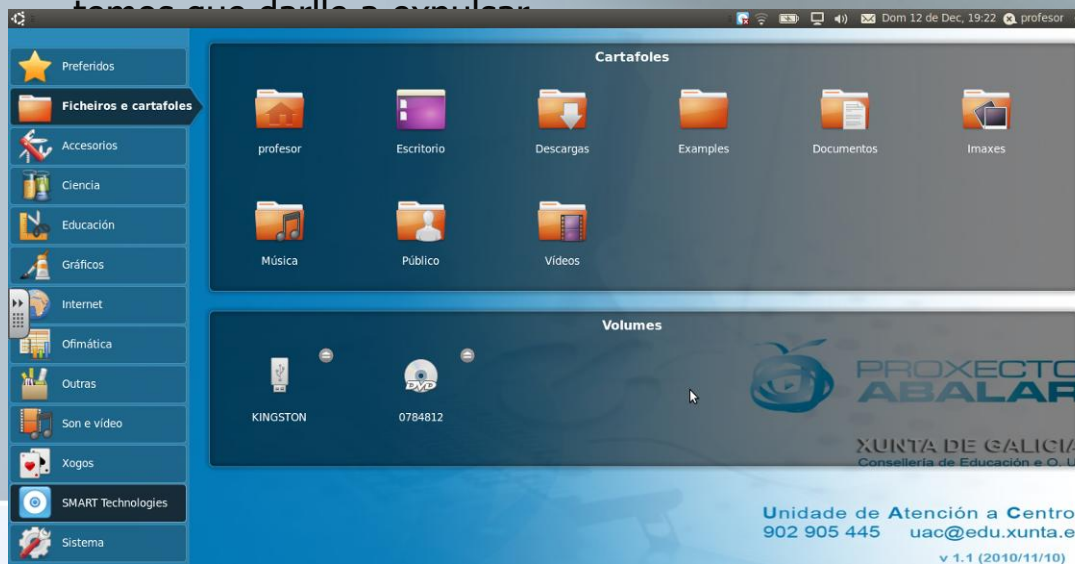


Exercicio: Xestión de Arquivos e Carpetas

1. Crea un cartafol en Documentos chamado C1 e outro chamado c1. Podes? Poderías en Windows? Cal é a razón?
2. Cámbialle o nome a c1 por C2.
3. Dentro de C1 crea carta.doc. Fíxate na icona do arquivo antes e despois de engadir texto nel. Garda os cambios.
4. Dentro de C2 crea exercicio1.txt, exercicio2.txt, foto.jpg, música.mp3.
5. Selecciona os exercicio1.txt e exercicio2.txt.
6. Selecciona exercicio1.txt e música.mp3 e cópialos a C1.
7. Crea C3 dentro de C1 e move a ela carta.doc.
8. Borra carta.doc. Supón que era un documento moi importante e que o borraches por erro. Tes algún xeito de recuperalo?. **Pista:** Ver→Panel lateral
9. Proba a borrar carta.doc con Shift+Supr. Podes recuperalo agora?
10. Comprime C3 en C3.rar, C3.tar.gz, C3.zip. Cal dos tres ocupa menos?
11. Move C3.rar a C2 e descomprímeo nesa carpeta

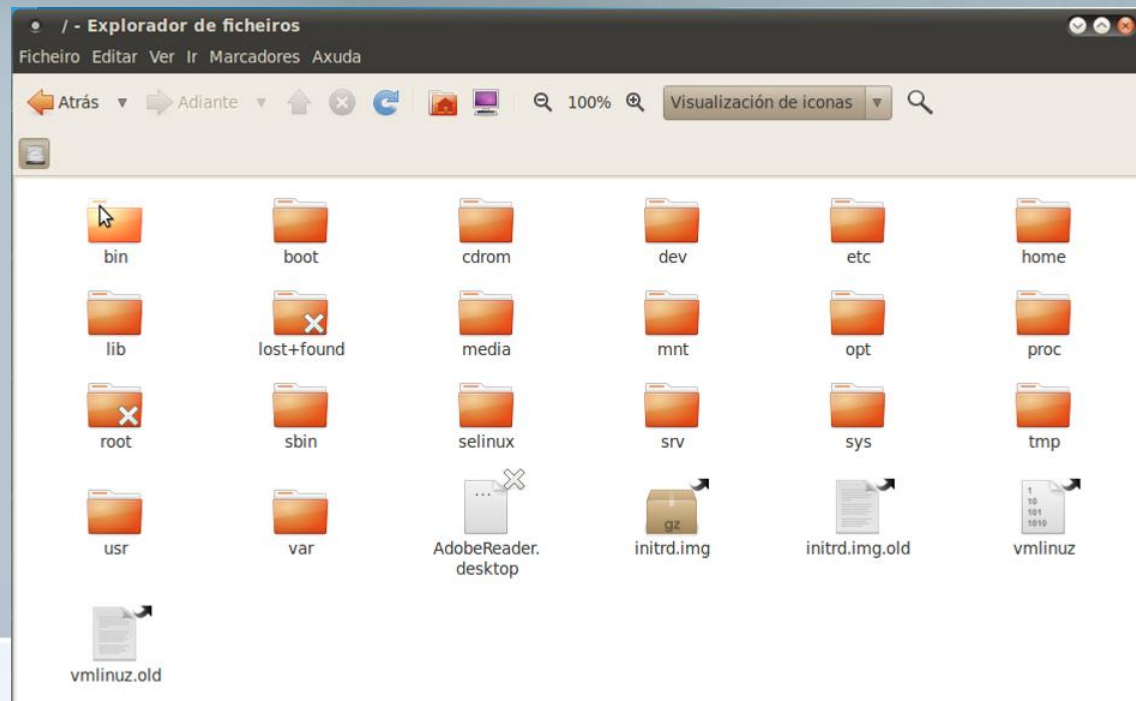
Traballar con Unidades Externas

- O enchufalos o sistema recoñéceos automaticamente e aparécenos unha icona para consultar o seu contido.
- DVD-ROM ou CD-ROM
 - Pregúntanos que queremos facer en función do contido
 - Se é unha película ou un audio podemos elixir un programa para reproducilo.
 - Tamén podemos crear os nosos propios Cd's coa utilidade **k3b** na versión 2.0 e **brasero** na 1.0.
- Pendrives e Tarxetas SD
 - No caso das tarxetas SD, abre automaticamente unha aplicación para visualizar as fotografías.
 - **Moi importante:** Para evitar posibles perdas de datos, antes de desenchufalo



Explorando o Disco Duro

- En GNU/Linux só temos un único directorio raíz /.
- A nosa carpeta de traballo é /home/usuario
- Os Pendrives non lle asigna outra unidade, o seu contido aparece en /media/pendrive
- **Exercicio**
 - Preme Ctrl+L
 - Vai a carpeta /usr/share/pixmaps



Exercicio: Xestión de Arquivos e Carpetas (2)

1. No nautilus sitúate en /usr/share/pixmaps
2. Emprega o zoom para facer máis grandes ou pequenas ás iconas.
3. Cambia o modo de visualización. Cal ofrece máis información.
 1. Iconas
 2. Lista
 3. Compacta
4. En modo Lista ordena os arquivos por tamaño. Primeiro os máis grandes.
5. Escolle Ver→Reiniciar visualización ao por defecto.
6. Sitúate en /home/alumno/documentos/C1
7. Vai as propiedades de exercicio1.txt
 1. Fai que por defecto se abra co openOffice
8. Fai unha captura de pantalla coa tecla **Imprimir Pantalla**, chámalo foto.png e gárdao en C1.
9. Crea un documento de texto co openOffice e gárdao en C2
10. Faite unha foto con **cheese** e gárdaa en C1.

Procurando Archivos

- Nautilus incorpora unha ferramenta de procura de documentos
- **Exemplos**
 1. Crea un documento chamado exemplo.txt en Descargas
 2. Supón que días máis tarde non lembrás onde o gardaches e emprega a ferramenta procura para atopalo.
 3. A partir do documento atopado obtén en que carpeta se atopa

Podemos empregar varios criterios para realizar a procura

1. Crea carta.doc en Descargas e carta.jpg en Público
2. Procurar carta
3. Engade o Criterio Tipo de Archivo → Imaxe

Podemos cambiar o lugar onde se fai a procura

1. Procura ogg en /usr/share. En canto atope algúns dálle o botón de stop.

- Temos un buscador máis completo en Accesorios

Exercicio: Xestión de Arquivos e Carpetas (3)

- Arquivos e carpetas ocultas
 - Sitúate en C1
 - Crea unha carpeta chamada C5
 - Cámbialle o nome a C5 por .C5
 - Sae da carpeta e volve a entrar. Onde está .C5? Intenta crear outra carpeta chamada C5.
 - Preme Ver→Amosar Ficheiros ocultos
- Preme Ctrl+L e escribe trash://
 - Onde estás?
- Preme Ver→Panel Adicional
 - No da esquerda sitúate en C1, no da dereita procura avi e que sexan arquivos de vídeo en /usr/share copia algún a C1 empregando os dous paneis.

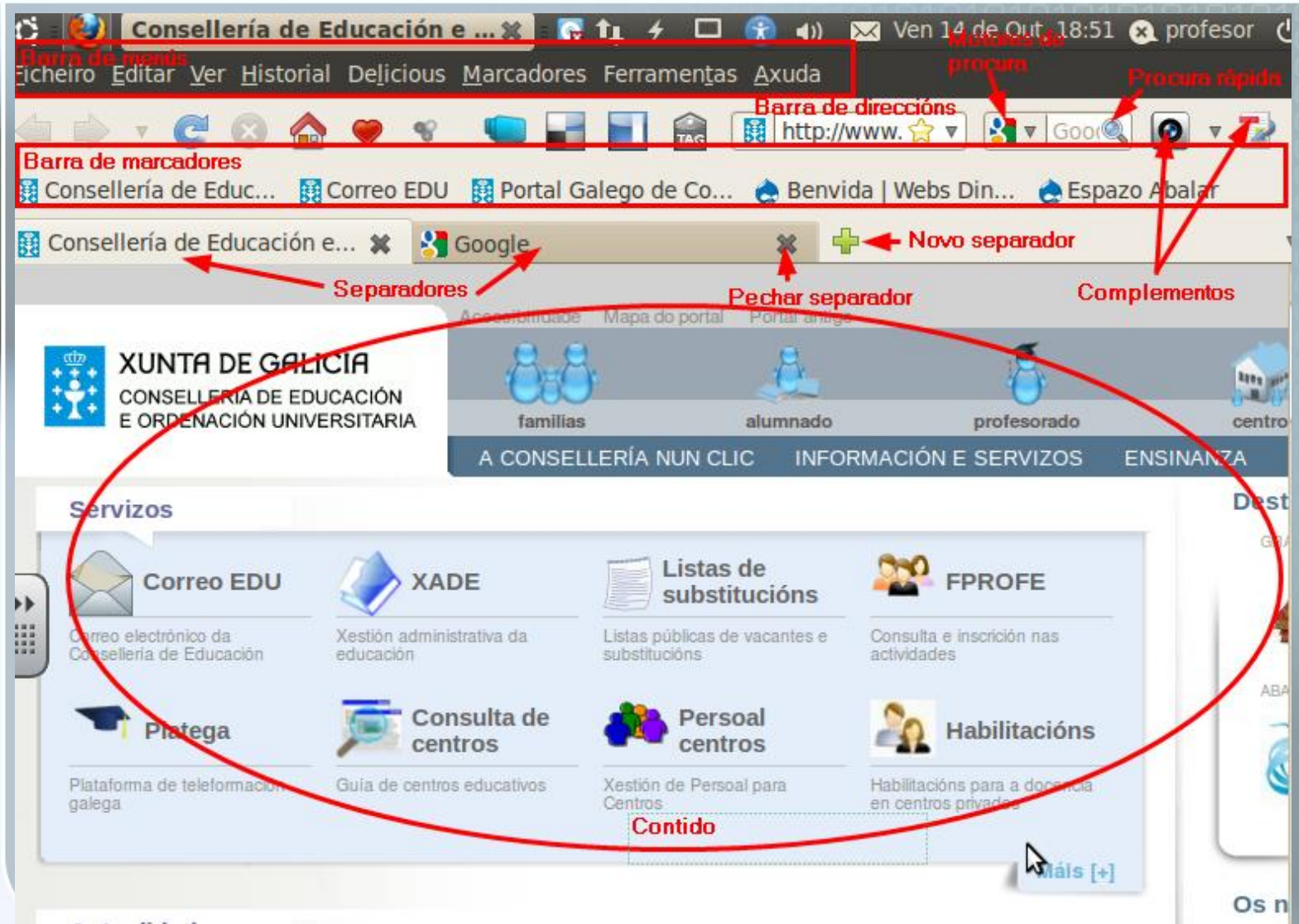
Carpetas Compartidas

- Permite compartir carpetas pola rede en Outras→Administrador de Carpetas Compartidas
- Podemos examinar a rede en //network
- De momento non podemos conectarnos a carpetas compartidas noutros equipos. Ademais ao non existir usuarios non podemos controlar se un alumno entrega «realmente» o seu traballo.
- Alternativa na versión Abalar 2.0 2011-2012
 - Sigala – A día de hoxe (16-10-2011) aínda está en probas. [Enlace a documentación na Web](#)
- **Que facer por agora cando queremos que nos entreguen traballos en formato dixital?**
 - Envío por correo electrónico como arquivo adxunto.
 - Deixalo na nube: Dropbox...
 - Utilizar plataformas educativas: Moodle

Pantalla Táctil

- Os portátiles dos alumnos, dispoñen dunha pantalla táctil que podemos empregar co lapis ou cos dedos.
- Se mantemos pulsado equivale o botón dereito
- A pantalla podémola xirar e o escritorio detecta a posición do portátil adaptándose para unha mellor visualización.
- Aplicacións
 - Facer Debuxos/Esquemas a man alzada no **GNU Paint**
 - Ter un teclado en pantalla **on Board**

Navegador Web



Exercicio - Navegador Web

1. Accede a <http://www.educacion.gob.es/> sen utilizar google.
2. Fai que o vínculo TodoFP se abra noutro separador.
3. Pecha todas os separadores salvo TodoFP. Pincha en Conoce tus habilidades. Despois pincha en Competencias complementarias. Volve a páxina inicial TodoFP.
4. No menú historial fai que se abra de novo o separador do exercicio 1.
5. Utiliza o zoom para facer máis grande a páxina mostrada. Faina máis pequena.
6. Accede a www.edu.xunta.es e no cadro de procura pon a palabra loe. Descarga o primeiro resultado, gárdao en Documentos e visualízao co Acrobat Reader.
7. Consulta o historial das páxinas visitadas.
8. Utilizando os motores de procura, busca información sobre Ubuntu. Que pasou coa web que estaba cargada previamente. Recupéraa.
9. Abre un novo separador. Fai a mesma procura utilizando os motores de procura.
10. Fai a mesma consulta na Wikipedia en inglés utilizando os motores de procura.

Exercicio - Navegador Web (II)

1. Abre un novo separador. Utilizando a barra de marcadores abre o correo da xunta.
2. Busca no menú marcadores o marcador que carga a plataforma Platega e abre esa páxina.
3. Engade ao menú marcadores a páxina da Wikipedia que fala sobre Ubuntu
4. Busca en google a páxina do teu IES e accede a ela. Engade á barra de marcadores a páxina do teu IES.
5. Elimina os marcadores creados.
6. Utiliza o complemento UploadScreenshot.com Capture para tomar unha instantánea de toda a páxina da Wikipedia en inglés que fala de Camilo José Cela. Gárdaa como png na carpeta Documentos.
7. Vai a Youtube e busca un vídeo do IES San Clemente do autor Javala1000 (1'30 mins) . Utiliza o complemento DowloadHelper para gardar no teu equipo o vídeo. Reprodúceo en no equipo. O garda na carpeta dwhelper.
8. Engade o motor de procura «Wikipedia (es) Search Engine». Comproba que se engadiu e que funciona correctamente.
9. Engade o complemento gtranslate a través do menú ferramentas. Proba o seu funcionamento.
10. Engade tamén o Wired-Marker, instálao e próbao. Quítao.

Servidor de Recursos Educativos

- O servidor do centro proporcionámanos unha aplicación Web para procurar e almacenar recursos educativos
- Para acceder **http://servidorcentro.edu.xunta.es**

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Servidor de Recursos Educativos' application. The browser's address bar shows the URL `http://servidorcentro.edu.xunta.es/recursos/`. The page features a navigation menu with links to 'Consellería de Educ...', 'Correo EDU', 'Portal Galego de Co...', 'Benvida | Webs Din...', and 'Espazo Abalar'. The main content area includes a logo for 'Xestión de Recursos Educativos' from the 'Xunta de Galicia - Consellería de Educación e O.U. IES DE RODEIRA'. There is a user access section titled 'Acceso usuarios' with input fields for 'usuario' and 'contrasinal', and an 'Aceptar' button. Below this, there are two tabs: 'buscador de recursos' (selected) and 'carteiras de recursos'. The 'Buscador de recursos' section contains a search input field with a magnifying glass icon and a 'BUSCA' label, and a 'BUSCAR' button. To the right of the search field is a 'Filtrar por:' section with several dropdown menus for filtering by 'Ensinanza', 'Nivel educativo', 'Materia', 'Tipo de recurso', 'Tipo de licenza', and 'Idioma'. The browser's taskbar at the bottom shows the 'Feito' application icon.

Traballando como Alumno

- Os alumnos traballarán como usuarios anónimos
- Poderán acceder a zona pública, procurar e obter recursos, non só deste centro senón tamén os publicados nos servidores doutros centros. Descargalos e executalos.
- Podemos procurar contidos por diversos criterios
- **Exemplos**
 - Procura actividades preparadas para 1º ESO
 - Amosa a ficha da actividade "*2000, ano de Castelao*". Execútaa no navegador Web
 - Procura actividades de matemáticas de 1º ESO
 - Procura actividades preparadas para o encerado dixital
 - Procura actividades que teñan que ver con Roma

Traballando como usuario

- Existen tres tipos de usuarios
 - Admin: É o administrador pode cambiar outra configuración e crear outros usuarios.
 - Usuario: É o tipo de usuario que empregarán os profesores, pode crear contidos.
 - Editor: Pensado para axudar ao administrador para liberar parte seu traballo. Poderá xestionar os recursos introducidos polos demais usuarios, incluída a edición.
- O **admin** ten que crear as contas do resto de usuarios

Subindo os nosos propios Recursos

- Identificámonos co noso usuario
 - Podemos editar a nosa información
 - Subir un recurso
 - Ten que estar comprimido en formato zip.
 - Podemos encher unha ficha: autor, nivel, descrición, tipo de contido,...
 - Privacidade
 - Público: Todo o mundo pode atopalo.
 - Privado: Só o que o subiu.
 - Borrado, Editalo, ...