

Incorporación xeral de contidos e recursos á materia

Incorporación xeral de contidos á materia



Ao acceder por primeira vez á materia, e mentres non se comece coa súa configuración, aparecerá na pantalla unha mensaxe informativa indicando como proceder para incorporar contidos e construír a materia.

O meu Curso Netex Edebé aulaPlaneta

Aínda non tes ningún recurso ou contido engadido ó teu curso

A continuación indícanse os pasos a seguir para a incorporación dos contidos das editoriais ao curso:

- Acceder, mediante as pestanas, a cada unha das editoriais para ver os contidos dispoñibles.
- Se o/a docente ten decidido cal é a editorial coa que traballará ao longo do curso académico, na pestana da editorial correspondente, hai que escoller a opción "Seleccionar Todos/Ningún" e a continuación premer no botón "Sincronizar". Esta acción fará unha copia completa de todos os contidos da editorial escollida ao curso.
- A opción de seleccionar unha editorial completa só estará dispoñible unha vez (enténdese que a editorial de referencia será unha). Isto non impide que se poidan facer incorporacións individuais, ou de todos os contidos, doutras editoriais posteriormente ao curso
- Se o/a docente prefire facer unha mestura de contidos das diferentes editoriais
 - Navegando entre as diferentes pestanas, pódense escoller os contidos que se desexe incorporar ao curso e logo premer no botón "Sincronizar" en cada unha delas.
 - A incorporación de contidos pode facerse:
 - De xeito individual, seleccionando contidos particulares de cada sección dunha editorial.
 - Seleccionando unha sección completa "Seleccionar toda a sección".
 - En ambos os dous casos pódese escoller a incorporación nunha sección existente ou crear unha nova sección.
 - Só no caso de "Engadir nunha nova sección" creárase a sección no curso co mesmo nome e imaxe da sección do contido seleccionado
 - Se escollamos unha sección existente, incorporaranse o/os contido/s seleccionado/s na sección escollida do curso
 - Esta é a forma de proceder para continuar engadindo contidos do catálogo ao curso ao longo de todo o curso académico.

☰ Xeral

Foro de novas

Na parte superior da pantalla poden verse as solapas que dan acceso aos contidos das distintas editoriais (provedores de contidos).



Que podo facer se non se mostran as pestanas das editoriais.

En determinadas circunstancias, (por exemplo, cando o docente crea unha materia propia) pode ocorrer que non se mostren inicialmente as pestanas superiores que dan acceso aos contidos das distintas editoriais.

Neste caso, no bloque "**Atopar recursos**" que se mostra na parte superior dereita da pantalla, deberás seleccionar a materia que desexes e pulsar o botón "**Cambiar**". Deste xeito, xa deberían mostrarse na pantalla as pestanas que dan acceso aos recursos.

Cando pulsa sobre unha destas solapas, o docente pode incorporar fácilmente á súa materia todos ou parte dos contidos que ofrece esa editorial en concreto.

No caso de querer incorporar todos os contidos da editorial, na pestana da editorial correspondente hai que escoller a opción "**Seleccionar Todos/Ningún**" e a continuación premer no botón "**Sincronizar**". Esta acción fará unha copia completa de todos os contidos da editorial escollida ao curso.

The screenshot displays a course management interface with the following elements:

- Course Selection:** Tabs for "O meu Curso", "Netex", "Edebé", "Pearson", and "aulaPlaneta".
- Global Selection:** A checkbox labeled "Seleccionar Todos/Ningún" is circled in green with an arrow pointing to it.
- EDEBÉ Section:** A red banner with icons. Below it, a checkbox "Seleccionar toda a sección" and three "Selecciona unha sección" dropdown menus.
- Let's Start! Section:** A colorful banner with cartoon characters. Below it, a checkbox "Seleccionar toda a sección" and one "Selecciona unha sección" dropdown menu.
- 6. Special days Section:** A banner with a child and a plate of food. Below it, a checkbox "Seleccionar toda a sección" and one "Selecciona unha sección" dropdown menu.
- Synchronization:** A blue button labeled "Sincronizar" is circled in green with an arrow pointing to it.
- Right Sidebar:**
 - Atopar recursos:** "Curso de referencia do catálogo" dropdown set to "SEP - Inglés", a "Cambiar" button, and a "Busca avanzada" link.
 - Navegación:** "Páxina principal", "A miña área persoal", "Páxinas do sitio", "Meu perfil", "Materia actual" (expanded to "SEP - Inglés" with sub-items: "Participantes", "Distincións", "Xeral", "Tema 1"), "As miñas materias", and "Ferramenta autor".
 - Administración:** "Administración da materia" (expanded to: "Activar edición", "Editar a configuración", "Usuarios", "Filtros", "Informes", "Cualificacións", "Distincións", "Copia de seguranza", "Restaurar", "Importar", "Publicar", "Restablecer", "Bases de Datos").

A opción de seleccionar unha editorial completa só estará dispoñible unha vez (enténdese que a editorial de referencia será unha). Isto non impide que se poidan facer incorporacións individuais, ou de todos os contidos, doutras editoriais posteriormente ao curso.

Como incorporar contidos específicos individualmente

Se o/a docente prefire facer unha mestura de contidos das diferentes editoriais, navegando entre as diferentes pestanas, pódense escoller os contidos que se desexe incorporar ao curso e logo premer no botón “**Sincronizar**” en cada unha delas.

A incorporación de contidos pode facerse:

- De xeito individual, seleccionando contidos particulares de cada sección dunha editorial
- Seleccionando unha sección completa “**Seleccionar toda a sección**”.

En ambos os dous casos pódese escoller a incorporación nunha sección existente ou crear unha nova sección. Só no caso de “**Engadir nunha nova sección**” creárase a sección no curso co mesmo nome e imaxe da sección do contido seleccionado.

Se escollemos unha sección existente, incorporaranse o/os contido/s seleccionado/s na sección escollida do curso.

Esta é a forma de proceder para continuar engadindo contidos do catálogo ao curso ao longo de todo o curso académico.

Incorporación xeral de contidos e recursos á materia

Incorporación xeral de contidos á materia



Ao acceder por primeira vez á materia, e mentres non se comece coa súa configuración, aparecerá na pantalla unha mensaxe informativa indicando como proceder para incorporar contidos e construír a materia.

O meu Curso Netex Edebé aulaPlaneta

Aínda non tes ningún recurso ou contido engadido ó teu curso

A continuación indícanse os pasos a seguir para a incorporación dos contidos das editoriais ao curso:

- Acceder, mediante as pestanas, a cada unha das editoriais para ver os contidos dispoñibles.
- Se o/a docente ten decidido cal é a editorial coa que traballará ao longo do curso académico, na pestana da editorial correspondente, hai que escoller a opción "Seleccionar Todos/Ningún" e a continuación premer no botón "Sincronizar". Esta acción fará unha copia completa de todos os contidos da editorial escollida ao curso.
- A opción de seleccionar unha editorial completa só estará dispoñible unha vez (enténdese que a editorial de referencia será unha). Isto non impide que se poidan facer incorporacións individuais, ou de todos os contidos, doutras editoriais posteriormente ao curso
- Se o/a docente prefire facer unha mestura de contidos das diferentes editoriais
 - Navegando entre as diferentes pestanas, pódense escoller os contidos que se desexe incorporar ao curso e logo premer no botón "Sincronizar" en cada unha delas.
 - A incorporación de contidos pode facerse:
 - De xeito individual, seleccionando contidos particulares de cada sección dunha editorial.
 - Seleccionando unha sección completa "Seleccionar toda a sección".
 - En ambos os dous casos pódese escoller a incorporación nunha sección existente ou crear unha nova sección.
 - Só no caso de "Engadir nunha nova sección" crearase a sección no curso co mesmo nome e imaxe da sección do contido seleccionado
 - Se escollemos unha sección existente, incorporaranse o/os contido/s seleccionado/s na sección escollida do curso
 - Esta é a forma de proceder para continuar engadindo contidos do catálogo ao curso ao longo de todo o curso académico.

☰ Xeral

Foro de novas

Na parte superior da pantalla poden verse as solapas que dan acceso aos contidos das distintas editoriais (provedores de contidos).



Que podo facer se non se mostran as pestanas das editoriais.

En determinadas circunstancias, (por exemplo, cando o docente crea unha materia propia) pode ocorrer que non se mostren inicialmente as pestanas superiores que dan acceso aos contidos das distintas editoriais.

Neste caso, no bloque "**Atopar recursos**" que se mostra na parte superior dereita da pantalla, deberás seleccionar a materia que desexes e pulsar o botón "**Cambiar**". Deste xeito, xa deberían mostrarse na pantalla as pestanas que dan acceso aos recursos.

Cando pulsa sobre unha destas solapas, o docente pode incorporar fácilmente á súa materia todos ou parte dos contidos que ofrece esa editorial en concreto.

No caso de querer incorporar todos os contidos da editorial, na pestana da editorial correspondente hai que escoller a opción "**Seleccionar Todos/Ningún**" e a continuación premer no botón "**Sincronizar**". Esta acción fará unha copia completa de todos os contidos da editorial escollida ao curso.

The screenshot displays a course management interface with the following elements:

- Navigation Menu (Right Side):**
 - Atopar recursos:** Curso de referencia do catálogo (SEP - Inglés), Cambiar, Busca avanzada.
 - Navegación:** Páxina principal, A miña área persoal, Páxinas do sitio, Meu perfil, Materia actual (SEP - Inglés, Participantes, Distincións, Xeral, Tema 1, As miñas materias, Ferramenta autor).
 - Administración:** Administración da materia (Activar edición, Editar a configuración, Usuarios, Filtros, Informes, Cualificacións, Distincións), Copia de seguranza, Restaurar, Importar, Publicar, Restablecer, Grupo de usuarios.
- Main Content Area (Left Side):**
 - Editorial Tabs:** O meu Curso, Netex, **Edebé**, Pearson, aulaPlaneta.
 - Section 1 (EDEBÉ):** Includes a "Seleccionar Todos/Ningún" checkbox (highlighted with a green circle and arrow), a "Selecciónar toda a sección" checkbox, and three "Selecciona unha sección" dropdown menus. Resources listed: Foro de novas, Programación de Aula, Programación Didáctica.
 - Section 2 (Let's Start!):** Includes a "Selecciónar toda a sección" checkbox, a "Selecciona unha sección" dropdown menu, and a "Let's Start!" resource.
 - Section 3 (6. Special days):** Includes a "Selecciónar toda a sección" checkbox, a "Selecciona unha sección" dropdown menu, and a "6. Special days" resource.
- Bottom Action:** A "Sincronizar" button (highlighted with a green circle and arrow) is located at the bottom left of the main content area.

A opción de seleccionar unha editorial completa só estará dispoñible unha vez (enténdese que a editorial de referencia será unha). Isto non impide que se poidan facer incorporacións individuais, ou de todos os contidos, doutras editoriais posteriormente ao curso.

Como incorporar contidos específicos individualmente

Se o/a docente prefire facer unha mestura de contidos das diferentes editoriais, navegando entre as diferentes pestanas, pódense escoller os contidos que se desexe incorporar ao curso e logo premer no botón “**Sincronizar**” en cada unha delas.

A incorporación de contidos pode facerse:

- De xeito individual, seleccionando contidos particulares de cada sección dunha editorial
- Seleccionando unha sección completa “**Seleccionar toda a sección**”.

En ambos os dous casos pódese escoller a incorporación nunha sección existente ou crear unha nova sección. Só no caso de “**Engadir nunha nova sección**” creárase a sección no curso co mesmo nome e imaxe da sección do contido seleccionado.

Se escollemos unha sección existente, incorporaranse o/os contido/s seleccionado/s na sección escollida do curso.

Esta é a forma de proceder para continuar engadindo contidos do catálogo ao curso ao longo de todo o curso académico.

The screenshot displays the Pearson course management interface. At the top, there are tabs for 'O meu Curso', 'Netex', 'Edebé', 'Pearson', and 'aulaPlaneta'. The main content area is titled 'Poptropica English Islands 5. Material Docente'. It features a 'TEACHER'S RESOURCES' banner and a list of content items with selection options:

Contido	Selección	Acción
Seleccionar Todos/Ningún	<input type="checkbox"/>	
Seleccionar toda a sección	<input type="checkbox"/>	
Foto de novas	<input type="checkbox"/>	Selecciona unha sección
Programacións	<input type="checkbox"/>	Selecciona unha sección
Índice de contenidos	<input type="checkbox"/>	Selecciona unha sección
Libro del profesor	<input checked="" type="checkbox"/>	Sección 1
Credits	<input type="checkbox"/>	Selecciona unha sección

Below this, the 'PEI5. Welcome' section is shown with a 'WELCOME' banner and another list of content items:

Contido	Selección	Acción
Seleccionar toda a sección	<input checked="" type="checkbox"/>	
Engadir nunha nova sección	<input checked="" type="checkbox"/>	Engadir nunha nova sección
Engadir nunha nova sección	<input checked="" type="checkbox"/>	Engadir nunha nova sección
Engadir nunha nova sección	<input checked="" type="checkbox"/>	Engadir nunha nova sección

At the bottom left, a blue button labeled 'Sincronizar' is circled in green. On the right side, there are panels for 'Curso de referencia do catálogo' (showing 'SEP - Inglés'), 'Navegación' (with a tree view), and 'Administración' (with various management options).

Importante! Non é necesario facer a incorporación de todos os contidos cos que se vaia a traballar nos primeiros días do curso. O/a docente pode ir facendo a incorporación dos contidos e recursos, dunha o varias editoriais, de forma paulatina ao longo do curso académico, segundo os vaia precisando.



A incorporación dos recursos á materia non é instantáneo.

Con este método para engadir contidos, a incorporación dos contidos farase en diferido.

Que significa isto?

Unha vez escollida a editorial e despois de premer no botón “**Sincronizar**”, comeza

o proceso de incorporación da editorial ao curso. Pódese continuar traballando na plataforma.

No momento en que remate a incorporación chegaralle o/a docente un correo electrónico de aviso. Na editorial seleccionada aparecerá a mensaxe “**Importación en proceso**” e o botón “**Sincronizar**” desaparecerá ata que remate a incorporación da editorial.

O tempo de incorporación dos contidos seleccionados individualmente dependerá da carga de traballo na plataforma. Se a plataforma non dispón de carga de traballo, e selecciona dous ou tres contidos de cada vez para “Sincronizar”, a incorporación de contidos ao curso será inmediata. Noutro caso o procedemento será, ao igual que na incorporación da editorial, un proceso en diferido que fará a incorporación dos contidos seleccionados ao curso.

The screenshot displays the course management interface for 'Pearson'. It features a top navigation bar with tabs for 'O meu Curso', 'Netex', 'Edebé', 'Pearson', and 'aulaPlaneta'. The main content area is divided into two sections: 'Poptropica English Islands 5. Material Docente' and 'PEIS. Welcome'. In the 'Poptropica' section, a list of content items is shown with checkboxes and dropdown menus for selection. The 'Libro del profesor' item is highlighted with a green circle and an arrow pointing to its dropdown menu. In the 'PEIS. Welcome' section, the 'Seleccionar toda a sección' checkbox is checked and circled in green, with an arrow pointing to it. At the bottom left, the 'Sincronizar' button is circled in green with an arrow pointing to it. On the right side, there is a sidebar with 'Curso de referencia do catálogo' (set to 'SEP - Inglés'), 'Navegación' (Navigation) menu, and 'Administración' (Administration) menu.

Importante! Non é necesario facer a incorporación de todos os contidos cos que se vaia a traballar nos primeiros días do curso. O/a docente pode ir facendo a incorporación dos contidos e recursos, dunha o varias editoriais, de forma paulatina ao longo do curso académico, segundo os vaia precisando.



A incorporación dos recursos á materia non é instantáneo.

Con este método para engadir contidos, a incorporación dos contidos farase en diferido.

Que significa isto?

Unha vez escollida a editorial e despois de premer no botón “**Sincronizar**”, comeza o proceso de incorporación da editorial ao curso. Pódese continuar traballando na plataforma.

No momento en que remate a incorporación chegaralle o/a docente un correo electrónico de aviso. Na editorial seleccionada aparecerá a mensaxe “**Importación en proceso**” e o botón “**Sincronizar**” desaparecerá ata que remate a incorporación da editorial.

O tempo de incorporación dos contidos seleccionados individualmente dependerá da carga de traballo na plataforma. Se a plataforma non dispón de carga de traballo, e selecciona dous ou tres contidos de cada vez para “Sincronizar”, a incorporación de contidos ao curso será inmediata. Noutro caso o procedemento será, ao igual que na incorporación da editorial, un proceso en diferido que fará a incorporación dos contidos seleccionados ao curso.