

INSTRUCCIONES DE USO – WEB IES JANDÍA (PROFESORES)

Indicaciones para la utilización de la nueva web del IES Jandía (PROFESORES): <http://www.iesjandia.es>

REGISTRO: Para registrarse basta hacer click sobre “*Crear nueva cuenta*” en el bloque de Inicio de sesión que aparece en la parte lateral derecha de la página principal. Tras completar los datos solicitados y guardarlos deberás comprobar tu correo electrónico para activar tu cuenta. Es recomendable que el nombre de usuario permita que los compañeros te reconozcan con facilidad. En el proceso de registro recibirás una contraseña que posteriormente puedes modificar a tu gusto, pero QUE NO DEBES OLVIDAR. No obstante, si aún así la olvidas puedes hacer click sobre “*Solicitar nueva contraseña*” para reingresar en el sistema.

PÁGINA DEL PERFIL: En tu perfil podrás ver algunas de las opciones principales que tienes a tu disposición en el sitio (crear artículos, participar en foros, etc...). No tengas miedo en experimentar con estas opciones, todo lo que hagas puede ser modificado y/o borrado.

MENÚ DE NAVEGACIÓN: Cuando ya poseas un nombre de usuario y una contraseña, puedes introducirlos en el bloque de *Inicio de sesión*. Como usuario registrado, verás que aparece un nuevo menú de navegación en la parte lateral derecha con las siguientes opciones:

- **Terminar sesión:** Pone fin a tu sesión como usuario registrado.
- **Mi perfil:** Información personal del usuario.
- **Tutores:** Lista de tutores de los cursos.
- **Blogs:** Da acceso a las entradas de blog de los usuarios. El submenú “Mi blog” mostrará sólo las entradas de tu blog personal.
- **Crear Contenido:** Acceso a la creación de contenidos. Un profesor puede crear cualquiera de los siguientes tipos de contenido:
 - **Entrada de Blog (Bitácora):** Entrada en un diario personal en línea, ideal si un profesor quiere compartir alguna información o afición personal con los miembros de la comunidad educativa no directamente relacionada con el departamento al que pertenece.
 - **Imagen de Galería:** Imagen que será mostrada en la galería de imágenes de la web (a la que se accede a través del menú superior en “Imágenes”). Es importante catalogar adecuadamente la imagen para que se clasifique automáticamente en la galería adecuada. De todos modos, el administrador se encargará periódicamente de organizar coherentemente la galería.
 - **Tema del foro:** Si quieres iniciar un tema de discusión en el foro este es el enlace adecuado. Selecciona adecuadamente el foro en el que quieres que aparezca el tema de discusión. Si echas de menos alguna categoría en la que creas que tu tema debe estar, ponte en contacto con el administrador del sitio.
 - **Enlace web:** Crea un pequeño artículo con un enlace a un sitio externo recomendado (necesitas saber la dirección web del sitio que quieres recomendar, claro).
 - **Artículo de Departamento:** Posiblemente el tipo de contenido más habitual para profesores. Útil para incluir una información relativa a tu departamento de carácter didáctico que consideres oportuna.
 - **Aportación a Grupo de Trabajo:** Si formas parte de un grupo de trabajo, aquí podrás crear una entrada en el grupo de trabajo correspondiente (Por ejemplo, si estás colaborando en la renovación de la documentación del centro puedes colgar tus aportaciones en el grupo de trabajo “Renovación de la Documentación del Centro”)
 - **Proyecto con Alumnos:** Permite crear un espacio común para trabajar con alumnos en un proyecto conjunto. *Dentro de un proyecto con alumnos los alumnos registrados pueden subir documentos en los formatos más habituales.*
 - **Aportación a Proyecto con Alumnos:** Aportación a un proyecto con alumnos.
- **Envíos recientes:** Aquí podrás ver los envíos más recientes de los usuarios.
- **Enlaces web:** Aquí accederás a un directorio que muestra todos los enlaces web creados por los compañeros.
- **Grupos de Trabajo:** Esta opción te permite acceder a los grupos de trabajo activos de la web. En términos generales, los grupos de trabajo pueden ser de acceso libre, de acceso restringido (necesitan aprobación del creador del grupo) o por invitación.
- **Tareas para Alumnos:** Aquí accedes a un listado de las tareas para alumnos activas en la web, creadas por los profesores del centro.
- **Proyectos con Alumnos:** Muestra un listado de los Proyectos con Alumnos creados.
- **Mis Tests:** Aquí accedes a tu sección para crear tests interactivos para los alumnos.
- **Mensajes Privados:** Permite enviar a uno o más usuarios mensajes privados, en los que no figuran correos electrónicos (ideal si un profesor no quiere hacer público su correo electrónico). Habrá que introducir tan solo el nombre de usuario y el título y texto del mensaje.
- **Usuarios Registrados:** Muestra un listado de todos los usuarios registrados según su relación con el centro (alumno, profesor, etc...).
- **Mis puntos:** Existe un sistema de puntos por participación en la web. Cuantos más artículos y comentarios publiques, tu puntuación irá aumentando progresivamente. Más que para profesores, este sistema de puntuación está pensado para los alumnos del centro.
- **Noticias:** Lista de noticias recientes extraídas de algunos periódicos nacionales y locales.

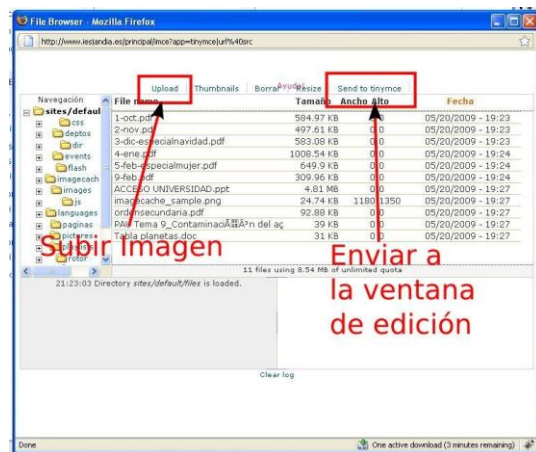
MÁS SOBRE IMÁGENES

Existen dos tipos de imágenes al trabajar en la web:

- **Imágenes de Galería:** Son imágenes que habitualmente están relacionadas con actividades desarrolladas en el centro y que cualquier profesor puede subir al sitio mediante la opción **Crear Contenido -> Imagen de Galería** que aparece en su menú de navegación. Estas imágenes se mostrarán en una de las galerías de imágenes del sitio, a las que se accede mediante la pestaña “Imágenes” que aparece en el menú superior de la web.
- **Imágenes para insertar en artículos de contenido:** Son imágenes que el profesor puede necesitar para crear sus **artículos de departamento** u otros contenidos. Para subir este tipo de imágenes y utilizarlas en la creación de contenidos el procedimiento es el siguiente:

Al crear un artículo, en la ventana de edición haz click en el icono para insertar y editar imágenes.





Se abrirá un cuadro de diálogo en el que directamente puede escribir la dirección URL de la imagen que quieres insertar en el contenido. Si se quiere subir primero una imagen para después insertarla en el artículo, entonces hay que hacer click en el gestor de imágenes que aparece en forma de botón en la parte superior derecha del cuadro de diálogo. Este gestor permite subir (**Upload**) una imagen que se almacenarán en una carpeta personal del usuario, para después insertarla (**Send to tinymce**) en la ventana de edición. ¡Es más fácil de lo que parece!

ALGUNOS CONSEJOS DE ESTILO: Si bien cada profesor es libre de escribir artículos a su manera, damos algunos consejos:

- *“Keep it simple”*: Es mejor un artículo sencillo, sin demasiados colores, formatos o tamaños de letra, y con las imágenes justas, que un artículo excesivamente decorado.
- *Título de artículo*: El título del artículo es importante; debe ser claro, preciso y orientativo para los usuarios del sitio.
- *Etiquetas*: Cuando se escribe un artículo, hay que elegir unos términos que permiten “etiquetarlo” y clasificarlo (puedes usar varios términos si lo estimas oportuno seleccionando los términos mientras pulsas la tecla CTRL). Estos términos son vitales para que el contenido quede localizado en el lugar adecuado y sea de fácil acceso para los usuarios. De todos modos, si te equivocas de término siempre puedes cambiarlo posteriormente.
- *¡Participa y haz participar!* La única manera de conseguir que la web esté viva y funcione es con tu colaboración y la de los alumnos; crea foros para que los alumnos den sus opiniones, o redacten textos; sube imágenes de las actividades que realizas con ellos para motivarlos; escribe artículos que amplíen la información que das en clase; estimula el debate on-line... Después de todo, recuerda que desarrollar la competencia digital es uno de tus objetivos!! ;)
- *¡Pide ayuda!* Si tienes problemas con algún aspecto de la web no dudes en contactar con el administrador/administradores y preguntar tus dudas. Estará gustoso de ayudarte a comprender mejor las distintas opciones que ofrece el sitio.
- *¡Experimenta!* No tengas miedo en experimentar durante tu primera toma de contacto con www.iesjandia.es . Cualquier artículo que publiques puede ser corregido y/o borrado.

PARA JEFES DE DEPARTAMENTO: Los jefes de departamento (o las personas que cada departamento estimen oportunas) pueden editar las tres páginas principales de las que consta un departamento, que son las siguientes:

- **PÁGINA DE PRESENTACIÓN**: Sirve de **introducción** al departamento. En ella se puede hablar de la importancia de las materias que oferta el departamento, de la localización del mismo, de sus “principios básicos”...
- **PÁGINA DE RECURSOS DIDÁCTICOS**: Esta página está pensada para incluir información didáctica **permanente** para los alumnos: Libros de texto que van a usarse, páginas web útiles para la mayor parte del alumnado, información sobre PAU para alumnos de bachillerato... Esta información debería ser de carácter genérico y estático, de modo que una vez redactada, la página no debería sufrir muchas alteraciones durante el curso. Por ello, no se recomienda incluir información demasiado específica; para ello es mejor crear un *artículo de departamento*.
- **PÁGINA DE DOCUMENTACIÓN**: Esta página servirá para incluir la información y documentación oficial del departamento: Programaciones, proyectos, memorias, etc. Esta información también debería tener un carácter permanente durante un curso escolar, y por tanto tampoco hace falta modificar esta página a menudo.

(Por el momento, el Departamento de Matemáticas puede servir de ejemplo para construir estas páginas)

¡Nos vemos en [www.iesjandia.es!](http://www.iesjandia.es)