

Ponencia día 25-10-17 Pizarra Smart Board y notebook. Subir y compartir recursos: Educacyl y Smart Exchange.

Como subir recursos y compartirlos en educacyl.

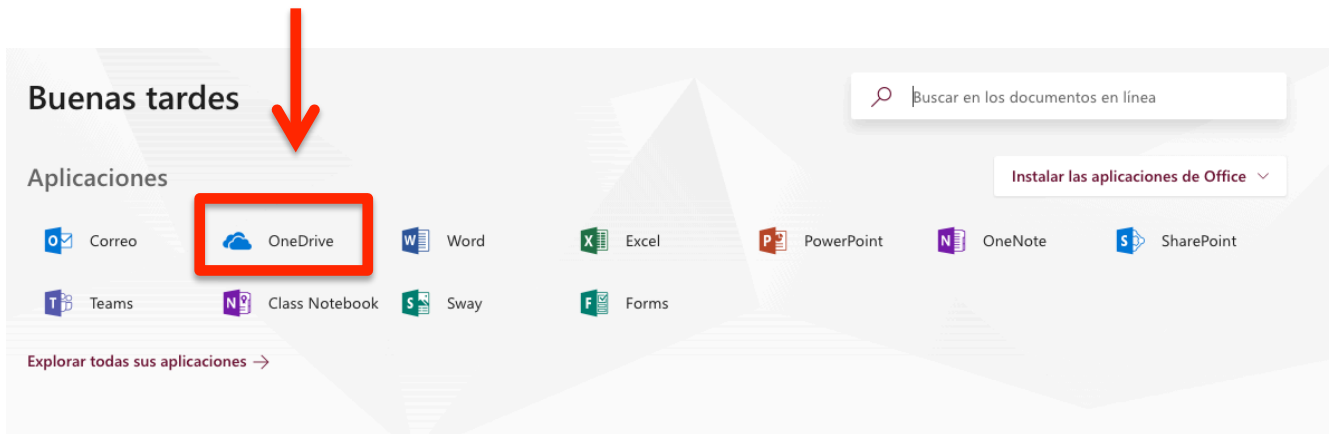
1º Accedemos a nuestro espacio privado en educacyl con nuestro usuario y contraseña.



2º Una vez que hemos accedido pinchamos en la pestaña Office 365 EDUCACYL



3º Aparece un menú como el de la imagen y pinchamos sobre el icono One Drive.

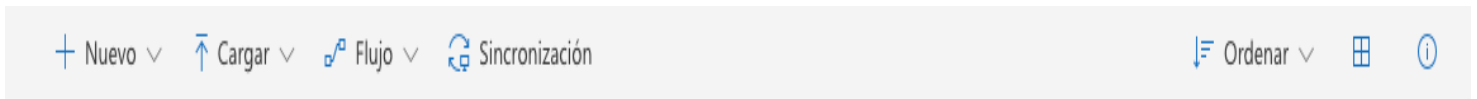


Este espacio es una nube o disco duro virtual que EDUCACYL pone a disposición de los docentes. Se abre un archivo similar a este:

Nombre ↑	Modificado	Modificado por	Tamaño de archivo	Compartir
Blocs de notas	14/12/2017	JUAN BAUTISTA RODRIGL		Privado
Controles de Sociales	12/10/2017	JUAN BAUTISTA RODRIGL		Privado
Controles Inglés 17-18	30/10/2017	JUAN BAUTISTA RODRIGL		Privado
Curso PDI CRA Palacios de Sana...	14/12/2017	JUAN BAUTISTA RODRIGL		Compartido
Datos adjuntos	31/03/2017	JUAN BAUTISTA RODRIGL		Privado
Datos adjuntos de correo electr...	21/09/2017	JUAN BAUTISTA RODRIGL		Privado
Guatemala 4º	17/10/2017	JUAN BAUTISTA RODRIGL		Privado
Guatemala 5º	17/10/2017	JUAN BAUTISTA RODRIGL		Privado
Guatemala 6º	17/10/2017	JUAN BAUTISTA RODRIGL		Privado
Preguntas Controles Lengua	02/10/2017	JUAN BAUTISTA RODRIGL		Privado
Preguntas Orales Sociales	02/10/2017	JUAN BAUTISTA RODRIGL		Privado

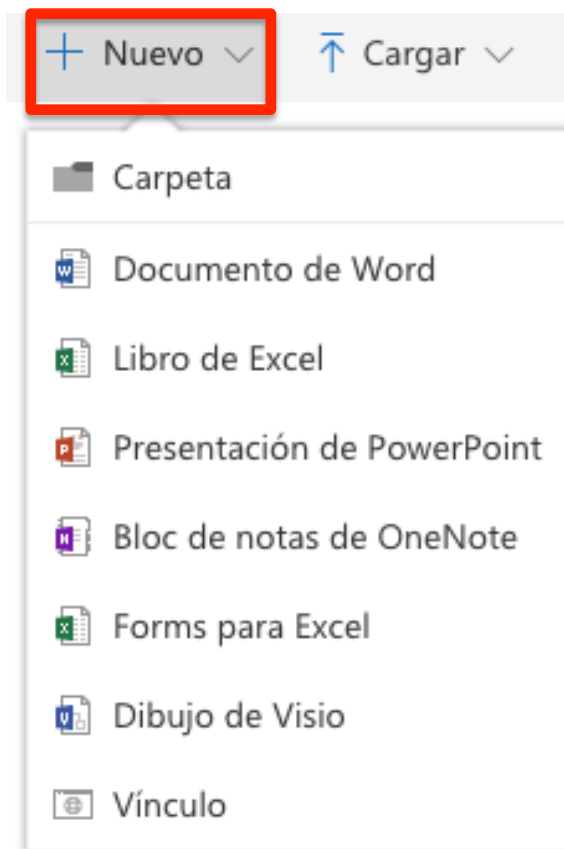
En este espacio podemos guardar todos los archivos que queramos.

Vamos a fijarnos en la parte superior de la imagen:



Cada uno de esos menús nos permite realizar diferentes acciones:

Al pulsar nuevo nos aparecen todas las opciones de la imagen de la derecha.



Este espacio al ser como un disco duro, podemos crear carpetas e ir organizando el contenido a nuestro gusto, como vimos en la imagen anterior. Podemos crear tantas carpetas como necesitemos.

Un aspecto a tener en cuenta de los documentos que creamos en nuestro espacio educacyl es que estarán sólo ahí, no en el ordenador. Para tenerlos en nuestro ordenador debemos descargarlos una vez que los hemos creado. Para descargarlos, pinchamos sobre ellos y se nos despliega el menú que vemos en la imagen de la página siguiente.

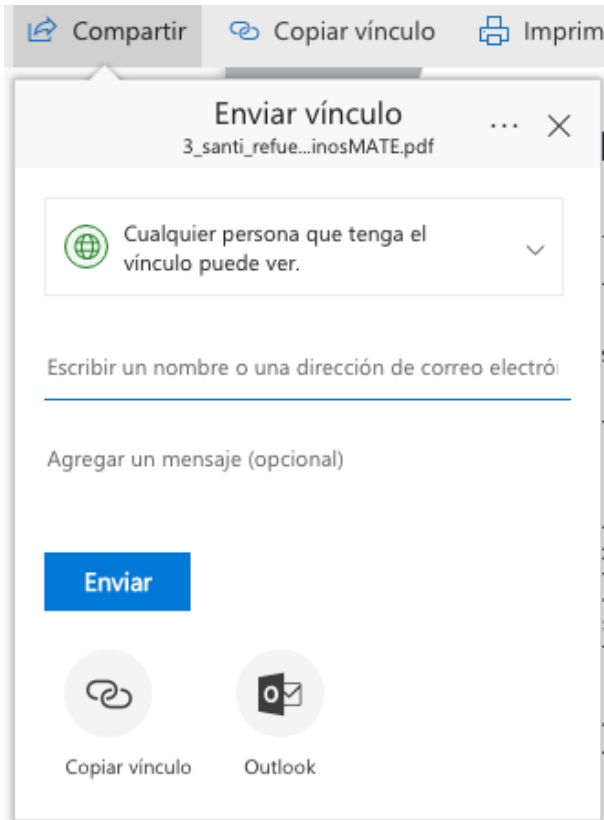
The screenshot shows a digital worksheet interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Abrir', 'Compartir', 'Copiar vínculo', 'Imprimir', 'Descargar', 'Eliminar', 'Copiar en', and 'Historial de versiones'. On the right side of the navigation bar, there are navigation arrows and the page number '13 de 102'. The main content area is titled 'FICHA 1' and 'UNIDAD 1'. The title of the worksheet is 'Números de tres cifras: lectura y escritura'. Below the title, there are fields for 'Nombre' and 'Fecha'. A 'Recuerda' box contains the text: 'Los números de tres cifras están formados por centenas (C), decenas (D) y unidades (U)'. The first exercise, '1 Relaciona.', consists of two rows of buttons. The first row contains 'doscientos setenta y cuatro', 'trescientos diez', and 'ciento cinco'. The second row contains 'seiscientos diecinueve' and 'novecientos cincuenta'. Below these are five buttons with the numbers '950', '105', '619', '274', and '310'. The second exercise, '2 Escribe cada número.', lists four words: 'novecientos ochenta y cuatro', 'setecientos treinta', 'doscientos dieciséis', and 'cuatrocientos noventa', each followed by a right-pointing arrow and a rectangular box for writing. The third exercise, '3 Escribe cómo se lee cada número.', lists four numbers: '909', '330', '612', and '878', each followed by a right-pointing arrow and a horizontal line for writing. At the bottom left, the number '4' is visible. At the bottom right, there is a small copyright notice: 'Material fotocopiable © 2012 Santillana Educación, S. L.'

Este archivo es una previsualización. Sólo podemos verlo, no editarlo.

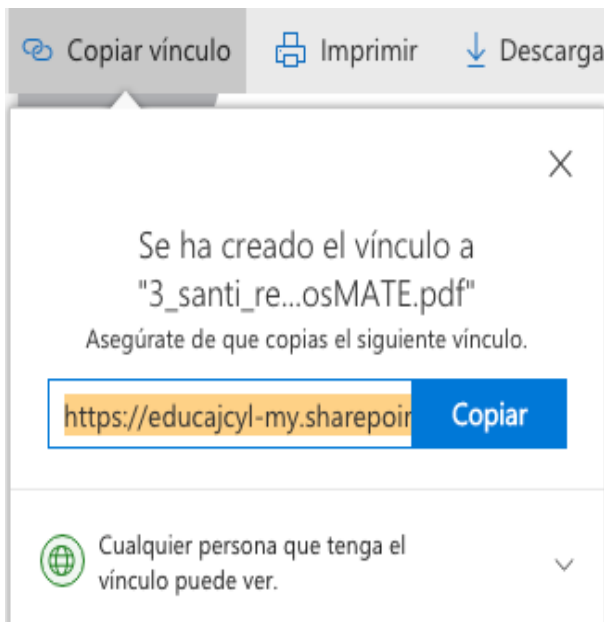
Empezando de izquierda a derecha en la parte superior de la imagen tenemos los siguientes submenús.



Nos permite abrir el documento en el explorador web y editarlo, si está en un formato editable: Word, Excel, power point... Recordad que los PDF no se pueden editar.



Al picar en compartir, se abre este menú que nos permite compartir el documento con alguien que queramos escribiendo su nombre o dirección e-mail donde pone escribir un nombre o dirección de correo. Podemos cambiar los permisos con respecto al documento, podemos dar permiso sólo para que lo vean o para que lo editen.



Al picar en copiar vínculo, se abre el menú que nos permite copiar el enlace para enviárselo a alguien que lo necesite o que nos lo haya pedido.

 Imprimir

Al pinchar en imprimir, automáticamente nos abre el cuadro de impresión de la impresora, permitiéndonos imprimir el documento completo o las partes que necesitemos.

 Descargar

Al pinchar en descargar, descargamos el documento a nuestro ordenador.

 Eliminar

Elimina el documento.

 Copiar en

Nos permite copiar el documento en otra ubicación de nuestra nube.

 Historial de versiones

Nos permite saber cuantas modificaciones ha sufrido el archivo desde la primera vez que se subió a la nube.


 Anterior 13 de 102 Siguiente 

Nos permite navegar por todos los archivos que tengamos subidos en nuestra nube.





Cierra la navegación y vuelve a la vista principal de nuestro espacio.

ior 13 de 102 Siguinte > X ⓘ

 3_santi_refuerzo_caminos...
3,79 MB - 21/06/2017

Tiene acceso



 Este elemento no está compartido

[Administrar el acceso](#)

Actividad reciente

Información

Tipo
Archivo PDF

Modificado
21/06/2017

Ruta de acceso
Archivos > 3_santi_refuerzo_caminosMATE.pdf

Tamaño
3,79 MB

Al pinchar sobre la i, tenemos acceso a la información del archivo: nombre, tamaño, quién tiene acceso a él. Su actividad reciente, qué tipo de archivo es, cuando fue modificado por última vez, su ruta de acceso en la nube y el tamaño.

Cómo ya habéis visto, los archivos de nuestro espacio educacyl, pueden ser compartidos. ¿Tienen que estar todos compartidos? Obviamente no, solo debemos compartir los espacios de nuestra nube que sean necesarios.

Fijaros en la imagen siguiente y en las propiedades de las carpetas que están señaladas en rojo.

Archivos

Nombre ↑	Modificado	Modificado por	Tamaño de archivo	Compartir
Blocs de notas	14/12/2017	JUAN BAUTISTA R		Privado
Controles de Sociales	12/10/2017	JUAN BAUTISTA R		Privado
Controles Inglés 17-18	30/10/2017	JUAN BAUTISTA R		Privado
Curso PDI CRA Palacios de S...	14/12/2017	JUAN BAUTISTA R		Compartido
Datos adjuntos	31/03/2017	JUAN BAUTISTA R		Privado
Datos adjuntos de correo el...	21/09/2017	JUAN BAUTISTA R		Privado
Guatemala 4º	17/10/2017	JUAN BAUTISTA R		Privado
Guatemala 5º	17/10/2017	JUAN BAUTISTA R		Privado
Guatemala 6º	17/10/2017	JUAN BAUTISTA R		Privado
Preguntas Controles Lengua	02/10/2017	JUAN BAUTISTA R		Privado
Preguntas Orales Sociales	02/10/2017	JUAN BAUTISTA R		Privado
~\$PLANNING 2016-2017 BI...	21/06/2017	JUAN BAUTISTA R	171 bytes	Privado
3_santi_refuerzo_caminosM...	21/06/2017	JUAN BAUTISTA R	3,79 MB	Compartido

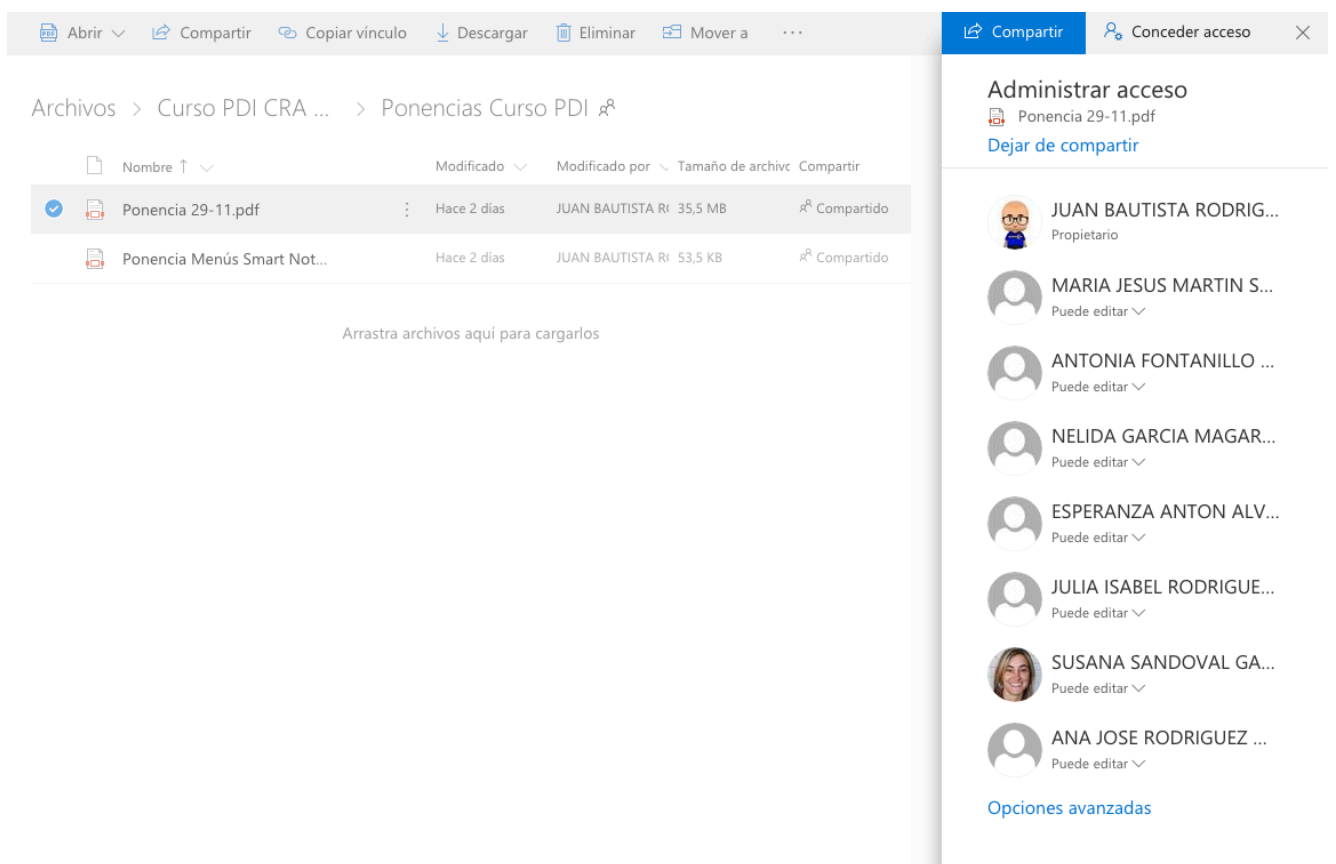
La mayoría de las carpetas están privadas, solo tengo acceso yo.

Sin embargo si os fijáis hay dos elementos compartidos. Eso significa que hay varias personas que tienen acceso a esos documentos. ¿Son las mismas personas? No, yo le puedo dar acceso diferente a documentos diferentes a las personas que considere.

Para compartir un archivo, recordar que solo teníamos que hacer clic sobre él y en el menú superior "Compartir", pinchar y escribir el nombre o correo electrónico de las personas con las que queramos compartirlo. Con las carpetas el proceso es el mismo.

Una vez que hemos compartido una carpeta, la persona que ha creado la carpeta puede modificar los permisos de cada uno de los invitados.

Cogemos como referencia la carpeta que hemos creado para compartir recursos del curso del colegio.



En esa carpeta aparecen los archivos que actualmente hay y las personas que tienen acceso. Si paso el ratón por encima de cualquiera de las persona que tienen acceso a todos los archivos, puedo modificar sus permisos, como vemos en la imagen siguiente.

Archivos > Curso PDI CRA ... > Ponencias Curso PDI

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archivo	Compartir
Ponencia 29-11.pdf	Hace 2 días	JUAN BAUTISTA R...	35,5 MB	Compartido
Ponencia Menús Smart Not...	Hace 2 días	JUAN BAUTISTA R...	53,5 KB	Compartido

Arrastra archivos aquí para cargarlos

Administrar acceso
Ponencia 29-11.pdf
[Dejar de compartir](#)

- JUAN BAUTISTA RODRIG...
Propietario
- MARIA JESUS MARTIN S...
Puede editar
- ANTONIA FONTANILLO ...**
Puede editar
Cambiar a solo ver
Dejar de compartir
- ESPERANZA ANTON ALV...
Puede editar
- JULIA ISABEL RODRIGUE...
Puede editar
- SUSANA SANDOVAL GA...
Puede editar
- ANA JOSE RODRIGUEZ ...
Puede editar

[Opciones avanzadas](#)

Si selecciono la primera opción, la persona podrá ver el documento, pero no editarlo. Si selecciono la segunda opción, la persona no tendrá acceso a este elemento de la carpeta, pero si a los demás.

En esta carpeta podéis subir recursos como imágenes, sonidos, et... que vayáis a usar en vuestras unidades.

Las unidades hay que subirlas aquí también. Podéis subirlas durante el proceso de creación como copia de seguridad o al final del proceso para que nos queden compartidas para su uso.

Para subir cualquier archivo, solo debemos arrastrarla desde el escritorio hasta la carpeta donde lo queramos dejar.

Smart Exchange.

Es un portal gestionado por Smart, la empresa fabricante de la pizarra digital.

La dirección web es la siguiente:

http://exchange.smarttech.com/index.html?lang=es_es - tab=0

Este es el aspecto de su página principal.

SMART Exchange
Encuentre planes lectivos para su SMART Board y conéctese con otros profesores

Iniciar sesión | Únase de forma gratuita. | España

Buscar | Compartir un recurso | Comunidad | Formación

Buscar en todos los recursos
Lecciones, imágenes, páginas web y más.

Examinar por:

Asignatura(s)	Curso(s)	Tipo de archivo
Ciencia y tecnología	Conocimiento del Medio Natural y Social y Cultural	Educación Artística
Educación Infantil	Educación para la ciudadanía	Francés
Historia	Inglés	Lenguas extranjeras
Matemáticas	Música	Religión
		Educación Física
		Geografía
		Lingüística

Principales descargas (más)

- La fotosíntesis
Contenido 3D
- Fracciones comunes
Medio didáctico
- LOS MÚSICOS DE BREMEN
Clase de SMART Notebook
- AULATIC - Sistemas de Comunicación para Alumn@s con Discapacidad
Clase de SMART Notebook

Compartido recientemente (más)

- VOCABULARY OF A CLASSROOM
Clase de SMART Notebook
- FAMILIA AFRICANA Y NÚMERO DE MIEMBROS
Clase de SMART Notebook

Recursos recomendados por profesores (más)

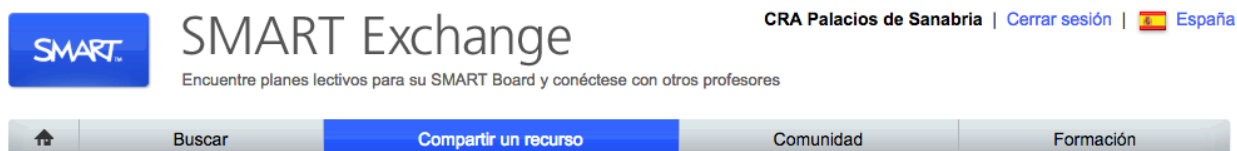
Podemos compartir nuestras unidades didácticas en este espacio también, o descargar otras hechas por profesores. Para poder descargar las unidades debemos registrarnos e iniciar sesión con nuestro usuario y contraseña.

Usuario del centro: [REDACTED]

Clave de acceso: [REDACTED]

Por favor, haced un uso responsable de este usuario, tened en cuenta que es del centro.

Para subir un recurso, pico con el ratón en "Compartir un recurso"



Campos obligatorios*

1. Seleccione el recurso que desee compartir*

Haga clic en Examinar para seleccionar el archivo

2. Escriba detalles del recurso

Título del recurso*

Descripción*

Asignatura(s)*

<input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología	<input type="checkbox"/> Historia
<input type="checkbox"/> Conocimiento del Medio Natural y Social y Cultural	<input type="checkbox"/> Inglés
<input type="checkbox"/> Lenguas extranjeras	<input type="checkbox"/> Educación Artística
<input type="checkbox"/> Lingüística	<input type="checkbox"/> Educación Física
<input type="checkbox"/> Matemáticas	<input type="checkbox"/> Educación Infantil
<input type="checkbox"/> Música	<input type="checkbox"/> Educación para la ciudadanía
<input type="checkbox"/> Religión	<input type="checkbox"/> Francés
	<input type="checkbox"/> Geografía

Curso(s) *

<input type="checkbox"/> Primaria 1	<input type="checkbox"/> Secundaria 2
<input type="checkbox"/> Primaria 2	<input type="checkbox"/> Secundaria 3
<input type="checkbox"/> Primaria 3	<input type="checkbox"/> Secundaria 4

1º Selecciono el recurso que quiero subir de su ubicación en nuestro ordenador.

2º Voy completando los campos con la mayor cantidad de información posible, ya que cuanto más información demos, a más público llegamos.

3º Al final de la página, se encuentra el punto 3, que es un contrato para compartir recursos en este espacio. Desplazamos el cursor del ratón hasta el final del contrato y nos encontramos un botón verde que dice: "Aceptar y enviar". Lo pulsamos y ya hemos compartido el recurso.

3. Contrato para compartir recursos*

Para enviar un recurso, debe revisar y aceptar los términos del siguiente cuadro y hacer clic en el botón "Aceptar y enviar" que hay al final de los términos, dentro del cuadro.

REVELACIÓN DE SU IDENTIDAD O EN EL PAGO DE DAÑOS Y PERJUICIOS A LA PARTE AGRAVIADA. SMART se reserva el derecho a revelar cualquier información que conozca sobre usted en caso de que surja cualquier reclamación o demanda de cualquiera de los Trabajos que haya enviado.

Las presentes Condiciones se regirán por la legislación de Alberta y las leyes federales aplicables de Canadá a los contratos celebrados y que deban ejecutarse íntegramente en Alberta, independientemente de la jurisdicción que elija o de las normas sobre conflictos de leyes que requerirían la aplicación de la legislación de otra jurisdicción. Acepta asimismo que dichos litigios se resolverán con jurisdicción personal y elección de foro y tribunales provinciales y federales de la provincia de Alberta, ciudad de Calgary, y que dichos tribunales tendrán jurisdicción exclusiva.

Al hacer clic en el botón "Aceptar y enviar" que figura a continuación, acepto las Condiciones anteriores y mis recursos serán compartidos.

Aceptar y enviar Cancelar

Los recursos que compartamos quedan almacenados en "Mis recursos".

Compartir un recurso **Mis recursos**

Al finalizar de trabajar, se recomienda cerrar la sesión, ya que en el colegio, los ordenadores pasan por muchas manos.