

ORGANIZAR AULA POR TEMAS

¿Para qué sirve?

Los estudiantes verán claramente los temas que van a trabajar dentro de tu asignatura.

¿Dónde lo encuentro?

- 1º Entramos en nuestra asignatura.
- 2º Ocupa la parte central. Aparece con el nombre de sección.

¿Cómo lo organizo?

- 1º “Activar edición” situado arriba a la derecha junto a . Debajo de mi nombre.
 - 2º Toca dos veces sobre la palabra “sección” o pulsa el lapicero que aparece a su lado.
 - 3º Escribe el título del tema y pulsa INTRO.
- Repite el segundo y tercer paso hasta que termines con todas las “secciones”

¿Cómo añado más secciones?

Debajo del último tema que has escrito encontrarás un signo “+”. Púlsalo tantas veces como temas necesites añadir. Te añade nuevas secciones debajo.

¿Cómo quito secciones?

- Opción A: pulsa “-” que aparece debajo de la última sección o tema que tienes.
Elimina la última sección o tema.
- Opción B: pulsa la palabra “editar” que está a su lado. Se abre un desplegable.
Pulsa la papelera “borrar sección”.

¿Cómo la escondo?

Si no quieres que tus alumnos vean todavía el tema:

- 1º pulsa la palabra “editar” que está a su lado. Se abre un desplegable.
- 2º Pulsa el ojo “ocultar sección”.

RECUERDA: pulsar de nuevo el ojo para “activar sección” en el momento que quieras que vean el tema nuevo.