



8.- Lapela “diario de clase”

Programame permite xerar un “diario de clase” ben sexa engadindo os datos manualmente para cada día e hora ou ben “recuperándoos automaticamente” das UDIs que se teñan elaboradas no cartafol de traballo (ou noutros cartafoles e etapas usando o buscador). Este diario de clase, pretende servir de ferramenta para “planificar o día a día da aula” a partir das tarefas deseñadas nas UDIS.

A idea básica sobre a que está pensado este diario de clase, é que **unha vez deseñada unha tarefa para levar a cabo a cabo dun determinado período, e planificada a mesma nunha UDI, poidas distribuír cando se levarán a cabo os diferentes exercicios (das actividades) ó longo dos diferentes días da semana.** Tan só terás que escoller dito exercicio e automaticamente será incluído no diario de clase (incluídos os seus estándares, contidos, agrupamentos e recursos).

En caso de non ter creadas UDIs, ou no caso de quere incluír actividades/exercicios que non formen parte de ningunha das tarefas, poderás engadilo de forma manual (tendo que escoller tamén os seus estándares e contidos e cubrindo os restantes campos).

Finalmente poderás xerar dous tipos de documentos:

- **Xerar táboa:** incluírá a táboa de actividades/exercicios coas observacións de cada unha no reverso
- **Xerar diario:** Complementaria da anterior, incluírá tódalas actividades/exercicios por día así como os seus estándares e contidos (podendo elixir se incluír só os ódigos ou tamén o texto dos mesmos) xunto cor recursos, agrupamentos e observacións.

As diferentes actividades/exercicios que vaias engadindo (xa sexa manualmente ou recuperándoa desde unha UDI do cartafol) así como as indicacións de “sen clase”, poderás “marcalas” como plantilla de modo que poidas recuperar todas as marcadas deste xeito cando crees unha nova semana se así o desexas.

O diario de clase organízase por semanas dentro dun cartafol concreto, é dicir, cada cartafol ten o seu diario de clase diferente e dentro do mesmo terás tantas semanas como vaias creando.

Escolle unha das túas semanas ou crea unha nova

Escolle unha das túas semanas para traballar con ela. En recargar podes cargar novamente a semana. A semana “APRAZADOS dese a APP, de existir, sempre aparecerá a primeira)

Escribe un nome para a nova semana a crear

Crea de forma automática un nome para a semana actual, ou seguinte. O texto aparecerá no campo do nome da semana.

Preme o botón correspondente para crear a semana en branco ou a partir de plantilla.

Cando se elixe “desde plantilla”, inclúense automaticamente tódolos elementos marcados como tal nas diferentes semanas no cartafol actual.

Traballando en: 2017/2018 (E11 - E12)

Se inclúes (ocultar) no nome da semana esta non será amosada na APP.

Traballar coa semana: do 6 ó 10 de novembro de 2017 [RECARGAR]

Crear nova semana: [CREAR EN BLANCO] [CREAR DESDE PLANTILLA]

Se vas a traballar con “plantillas” é moi cómodo crear unha semana chamada “plantillas” e engadir nela os elementos que vas a ir marcando como plantilla, de modo que poidas localizalos posteriormente sen problema, en lugar de ter que ir buscando nas diferentes semanas onde foches marcando como plantilla cada elemento.





Lembra que o diario de clase ten auto-gardado, polo que non tes que premer “gardar” en cada caso para almacenar os cambios, agás cando creas un exercicio/actividade ou sen clase por primeira vez e no horario da esquerda onde si terás que premer gardar.

Comparte a semana cos usuarios convidados no cartafol. Poderán vela e editala como pode facer o creador.

Xera o diario ben como táboa ou como diario de clase (podendo escoller no segundo caso se incluí os textos dos estándares e contidos)

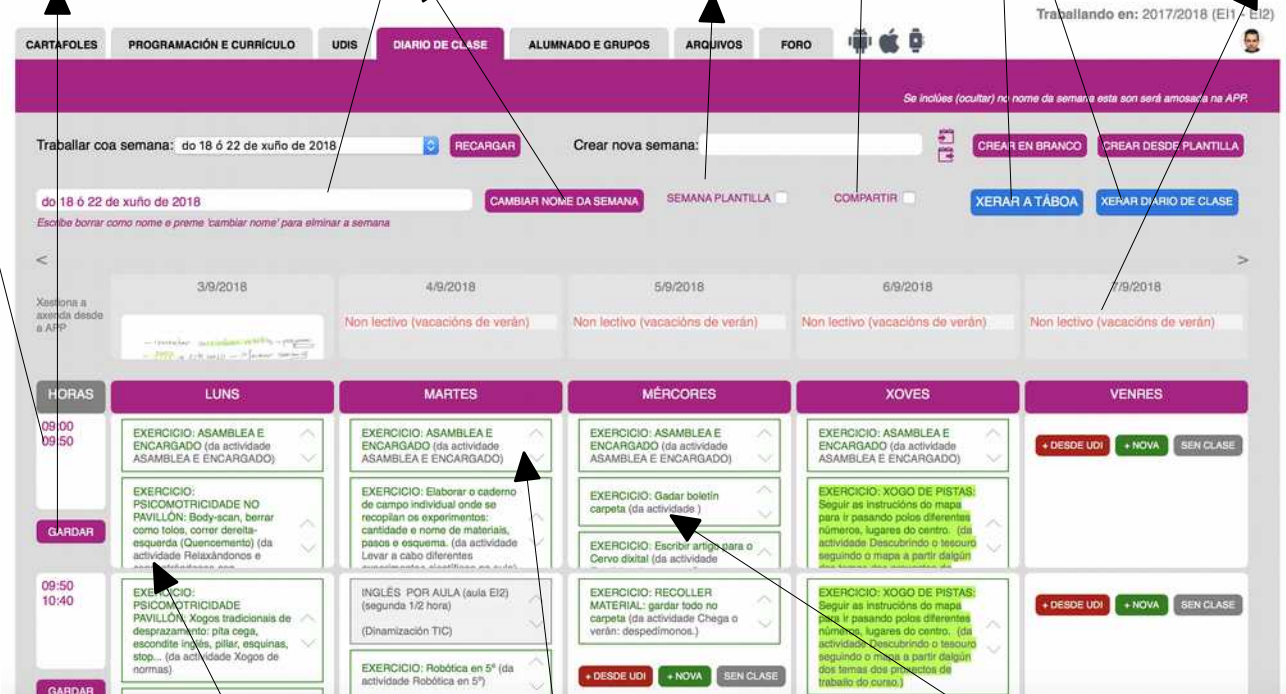
Visualiza as anotacións que teñas feitas na App para smartphones e tablets (ver punto apartado 12 do manual), tanto manuscritas como introducidas co teclado. Amonsa a semana actual (ou a seguinte se é sábado ou domingo). Podes moverte entre as semanas coas flechas laterais.

Completa os diferentes elementos da semana:

Introduce o rango de horas para cada sesión, faise unha única vez (é común á todo o cartafol), e pode editarse en calquera das semanas. Lembra gardar cada un. Podes copiar as horas doutro cartafol (ver a continuación)

Cambia o nome da semana (se pos borrar como nome será eliminada ó gardar o cambio)

Marca/desmarca a semana como plantilla, tódolos exercicios que se introduzan serán marcados como plantilla. (cando está macado a tabáoa amósase de amarelo)



Engade un exercicio/actividade desde unha UDI xa creada, unha nova en branco, ou unha sesión sen clase, para a sesión en cuestión.

Sube/baixa o elemento na sesión actual... se queres movelo de sesión tan só tes que arrastralo ó día e hora que desexes (non operativo en pantallas táctiles). Tamén podes facelo desde dentro de cada evento *.

Fai click en calquera dos elementos introducidos para modificar/completar o seu contido. (Incluída xestión de estándares, contidos, *e mover o exercicio/actividade de forma manual)

O diario de clase acepta como máximo 5 días á semana e entre 5 e 10 sesións (horas) aplicables a tódalas semanas do cartafol. Podes introducir tantos elementos como queiras en cada sesión. Podes cambiar o número de sesións na parte inferior da táboa así como mover a semana a outro dos cartafoles que teñas.

Copia as horas do diario de clase de outro cartafol ó actual (por exemplo as do curso anterior)



Move a semana a outro dos cartafoles que teñas creados.

Cambia o número de sesións dor día. Aplícase a tódalas semanas do cartafol.





Crear “desde UDI”, como “nova” ou “sen clase”

No caso de elixir **importar desde UDI** tan só terás que navegar entre as UDIs e elixir o exercicio a incorporar, nese momento aparecerá xa na sesión correspondente, poderás pulsar sobre ela para cambiala (sen afectar ó contido orixinal da UDI) como por exemplo para desmarcar algúns dos estándares da actividade, que non se traballan nese exercicio en concreto (lembra que tes a opción de “amosar só os marcados” na ventá que se abra)

Se se crea como **nova** ou **sen clase**, tan só haberá que completar os campos correspondentes e premer ENGADIR, verás como aparece na sesión correspondente, pulsando sobre ela poderás modificar os diferentes campos e xestionar os contidos e estándares da mesma.

Podes borrar calquera dos exercicios introducidos (sen afectar ó contido orixinal da UDI) escribindo “borrar” como nome do exercicio ou actividade e gardando os cambios.

Se se escolleu “desde UDI” tódolos campos aparecerán cubertos cos datos da UDI, podes modificalos sen afectar ó contido orixinal da UDI, xa que se trata de datos que foron copiados.

Xestiona os estándares e contidos, no caso de tratarse dun exercicio/actividade importado desde unha UDI, aparecerán xa marcados automaticamente.

Engade este exercicio ou elemento á plantilla, de modo que cando se cree unha nova semana desde plantilla esta incluírá tódolos elementos marcados como tal no cartafol. Incuiranse como plantilla tódolos elementos incluídos estándares e contidos

Aparecerá marcado automaticamente se está marcada a opción “semana plantilla”

* Sube ou baixa o elemento na orde, en relación os dos da mesma sesión.

Podes tamén facelo directamente desde pantalla anterior.

* Move este elemento a outro día e hora da mesma semana, ou ben a outra semana no día e hora actual.

Lembra que podes mover un elemento a outro día e hora na mesma semana arrastándoo o lugar que desexes.

Garda de forma manual os cambios nos diferentes campos unha vez teñas rematado. Lembra que o sistema ten autogardado polo que non precisas pulsar esta opción de cada vez.





Cando xestionas os estándares poderás ver “rapidamente” só os que están marcados premendo esta opción, na parte superior da vista de “xestionar estándares”.



Esto é moi útil para cando se importa desde unha UDI xa que se asignan tódolos estándares da actividade ó exercicio en cuestión, sendo necesario ás veces desmarcar algúns deles que non se traballarán neste exercicio.

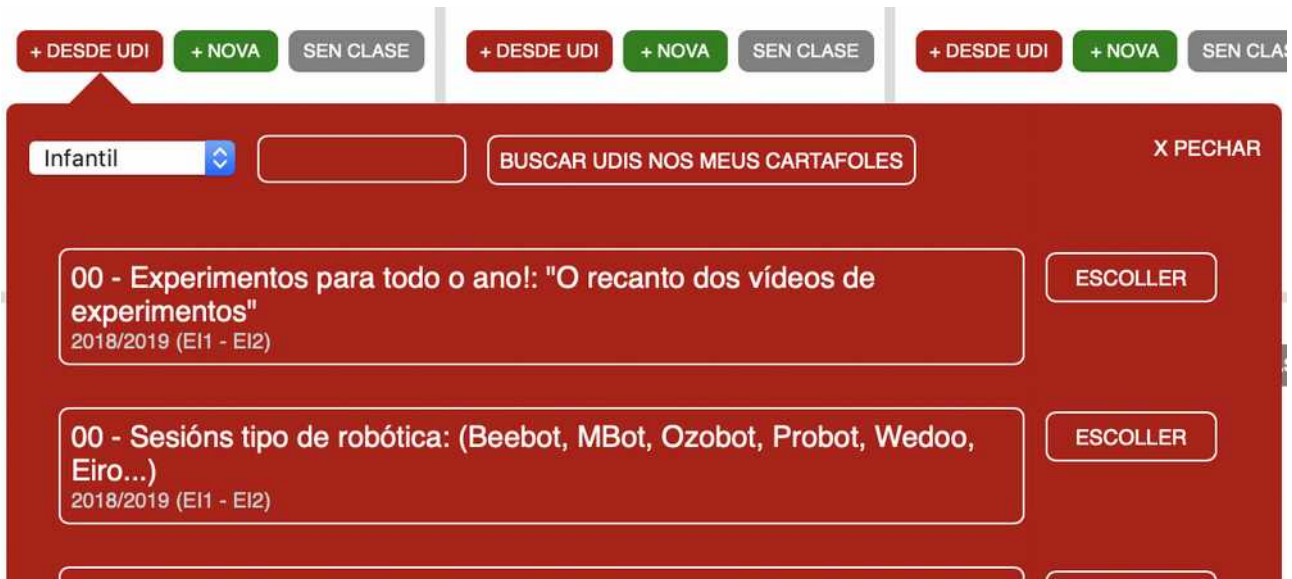
O funcionamento das caixas de xestión de estándares e contidos é idéntica a como se emprega na la pela UDIS.

Lembra que os cambios introducidos no caderno de clase relacionados cos estándares e contidos non afectarán á UDI orixinal, xa que se trata dunha copia dos mesmos. Pola contra, se os cambias na UDI e voltas a importar “desde UDI” xa aparecerán cos cambios.

“Crear desde UDI usando o buscador”

Cando creas desde UDI, por defecto aparecen as UDIS do cartafol de traballo “o cal sería o máis lóxico” ou ben podemos buscar entre as UDIS co buscador, pero en situacións especiais poderemos precisar engadir elementos desde UDIS de outros cartafoles ou incluso entre etapas.

Nese caso pode empregarse o buscador, escollendo a etapa desexada “de ser o caso”, e introducir un termo a buscar (buscará a palabra introducida no título da UDI)



Cando se “crea desde UDI” dunha etapa diferente, lóxicamente só se copiará a estrutura, pero non os elementos curriculares. Nestes casos aparece un aviso visual para lembralo.

