



Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea

Baliabideen kudeaketa eGelan

Irakasleentzako eskuliburua

3. bertsioa (2019/05/30)

Honako eskuliburu hau Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitateko Campus Birtualak landu du.

Lan hau Creative Commons-en Nazioarteko 3.0 lizentziaren mendeko Azterketa-Ez komertzial-Partekatu lizentziaren mendeko dago. Lizentzia honen kopia bat ikusteko, bisitatu helbide hau: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/>



Edukien aurkibidea

Sarrera	4
Baliabideen edizioaren oinarrizko funtzionamendua	4
Aktibatu edizioa:.....	4
Elementuen gaineko edizio aukerak.....	5
Atalak sortzea, editatzea eta ezabatzea	6
Editatu gaia (atala).....	6
Atalak ezabatzea.....	7
Gehitu baliabide berriak (Sortzea eta argitaratzea)	8
Editorearen funtzionamendua	9
Txeratu/editatu irudia.....	10
Orokorra	10
Itxura erlaitza	11
Txertatu bideoak editorearen testu eremuan.....	12
Baliabideak sortzea: etiketak, orriak eta liburuak	13
Etiketak	13
Orriak	14
Liburuak	15
Liburu bat sortzea eta ezarpenen inprimakia	16
Liburuko edukien edizioa	17
Inprimatu PDF gisa liburu osoa edo atal espezifiko bat.....	18
Argitaratu kanpoko baliabideak (fitxategiak, karpetak...).....	18
Fitxategiak argitaratzea	19
“Fitxategia” baliabidearen ezarpenen inprimakia.....	19
Karpeta bat argitaratzea	22
Fitxategi hautatzailearen aukerak.....	23
Fitxategi pribatuak	23
Zerbitzariko fitxategiak	25
Azken fitxategiak.....	26
URLak jaisteko gailua	26
Baliabideak gehitzea, Drag and drop (herrestan eraman eta askatu) funtzioa erabilia.....	27
Inportatu beste ikastaro batzuetako baliabideak eta jarduerak.....	29
Erakutsi baliabideen deskribapena ikastaroaren orri nagusian.....	31
Paperontzia	31
Iragazkiak	32

Math & Science by Wiris	33
Notación TeX	33
Hizkuntza anitzeko iragazkiak, bi aukera	34
Hizkuntza anitzeko iragazki “klasikoa” (multilang)	34
Hizkuntza anitzeko iragazki “erraza” (multilang2)	34
Multimedia konektoreak	35
Auto-esteka glosariora	35
Jmol	35
Aurrekariak	35
Nola lan egin Jmol iragazkiarekin eGelan	35

Sarrera

Eskuliburu honetan ikastaro baten inguruan baliabideak sortzeko eta argitaratzeko aukerak azaltzen dira:

“**Baliabideen edizioaren oinarrizko funtzionamendua**” atalak ikastaroan diren elementuei lotutako edizioa eta kontrolak nola aktibatzen diren azaltzen du (Editatu doikuntzak, Ezkutatu...). Horrez gain, eskura dauden baliabideak (Orrialdea, Artxiboa...) sailkatzen ditu, sorkuntza edo argitalpenerako bideratuko diren kontuan hartuta. Azkenik, atalen ediziorako eta konfiguraziorako dauden aukerak azaltzen ditu. Ondoren, “**Editorearen funtzionamendua**” atalak azaltzen du nola erabili behar den editorea testuari formatua emateko eta multimedia baliabideak sartzeko. Editorearen aukerak berdinak dira testu formatuduna (zereginen enuntziatua, galdetegiaren galderak...) sartzeko aukera ematen duten testu eremu guztietan.

Hurrengo bi ataletan eskura dauden tresnak deskribatzen dira: Hirugarren atalak, “**Sortu baliabideak: etiketak, orriak eta liburuak**” izenekoak, plataformaren berezko tresna horien ezaugarriak deskribatzen ditu; laugarren atalak, “**Argitaratu kanpo baliabideak (artxiboak, karpetak...)**” izenekoak, beste tresna batzuekin sortutako artxiboak argitaratzeko aukerak azaltzen ditu. Horrez gain, Fitxategi hautatzailean kudeaketarako beste aukera batzuk eskuratu daitezke (Artxibo pribatuak, Azken artxiboak...), edo kanpo baliabideak argitaratu daitezke *drag and drop* aukeraren bidez.

Azkenik, eskuliburuaren azken ataletan, eskura dauden beste funtzio praktiko batzuk azaltzen dira, hala nola **fitxategiak eta baliabideak inportatzea beste ikastaro batzuetatik, iragazkien konfigurazioa –hizkuntz anitzeko edukiak argitaratzeko esate baterako–, eta zakarrontzia.**

Baliabideen edizioaren oinarrizko funtzionamendua

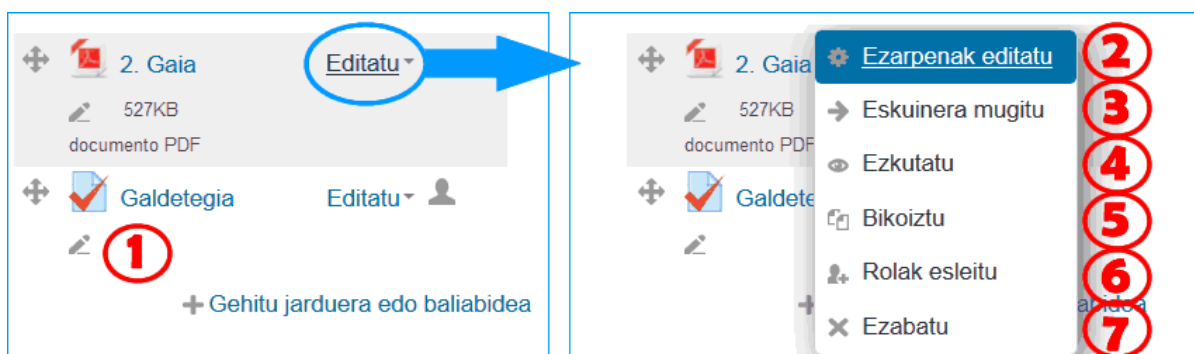
Aktibatu edizioa:

Ikastaroan, edizio aukerak aktibatzeko, beharrezkoa da "Aktibatu edizioa" botoia sakatzea (Ikusi 1. irudia: Aktibatu edizioa).



Elementuen gaineko edizio aukerak

Ikastaroa edizio moduan dagoenean, bertan txertatutako baliabide bakoitzak aukera sorta bat izango du atxikia, bere ezarpenak finkatzeko (Ikusi 2. irudia: Menu nagusiko elementuen ediziorako ikonoak).



1) Mugitu: Goitik beherako desplazamendua, ikastaroaren azalean, elementuak berrantolatzeko.



2) Izenaren edizio bizkorra: Izena aldatzeko ez da beharrezkoa ezarpenen inprimakira sartzea. Nahikoa da ikono hori sakatzea, eta aldaketak egiaztatzea, Enter sakatuta.



3) Eguneratu: Ikono honi esker, elementu bakoitzaren "Ezarpenak editatu" inprimakira sartu ahal izango gara.



4) Eskuinera mugitu: Elementua eskuinerantz mugitzea, gainerako elementuekiko koska efektua sortzeko.



5) Elementua erakutsi /ezkutatu.



6) Bikoiztu elementu bat, konfigurazio aukera guztiak bere horretan utzita. Aktibitate baten kasuan, erabiltzaileen ekarpenak ez dira gordetzen.



7) Baliabidean edo jardueran rolak esleitu. Honen bidez, ikasle bati "Irakaslea, editatzeko baimenik gabe" rola eman diezaiokegu, eta horrek jarduera hori kalifikatzea ahalbidetuko dio. Ez erabiltzea gomendatzen da, non eta ez dugun oso ongi ezagutzen aldaketa horren emaitza zein izango den.



8) Ezabatu: Ikono honek elementu bat ezabatzeko aukera berresteko orri batera garamatza.

Atalak sortzea, editatzea eta ezabatzea

Atal bakoitzak hainbat aukera ditu, bere ikuspena eta aurkezpena konfiguratzeko. “Editatu” (1) sakatuz gero, menu zabalgarri bat agertzen da, honako aukera hauekin:



1. **Editatu gaia:** (ikus jarraian zehaztutako aukerak).
2. **Nabarmendu:** atal hau hondo urdin batez nabarmentzen da. Soilik atal bat nabarmendu daiteke.
3. **Ezkutatu gaia:** atal honetako edukiak ez daude ikasleen esku. Ikus ezkutuko atalak aurkezteko aukerak, ikastaroaren egitura eta doikuntzen eskuliburuaren “Ikastaroaren formatua” atalean.
4. **Ezabatu gaia:** (ikus jarraian zehaztutako aukerak).

Editatu gaia (atala)

Hurrengo irudian, gaiaren ezarpenen inprimakia ikusten da.

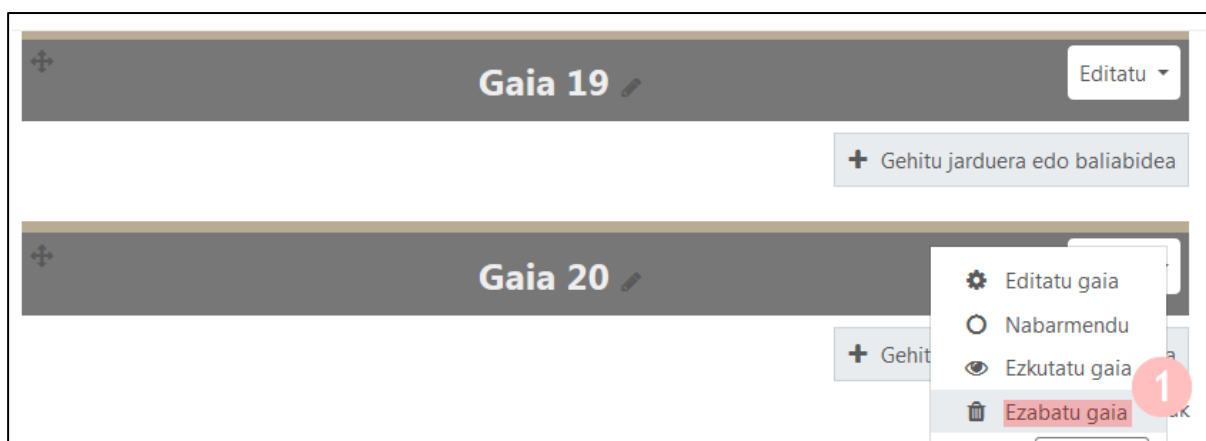


1. **Atalaren izena:** Eremu honen eskuinaldean kokatutako laukiari markaketa kenduta, atalean lehenetsitako izena editatu daiteke.
2. **Laburpena:** Eremu hau erabil daiteke atalaren edukiak irudi batez ilustratzeko edo alderdi garrantzitsuei buruz informatzeko.
3. **Eskuragarritasuna mugatzea:** eremu honetan, atal osoaren mugak konfigura daitezke (Ikus informazio gehiago “Jarraipena egiteko tresnak, eskuragarritasuna mugatu eta dominak” eskuliburuaren “[Mugatu eskuragarritasuna](#)”).

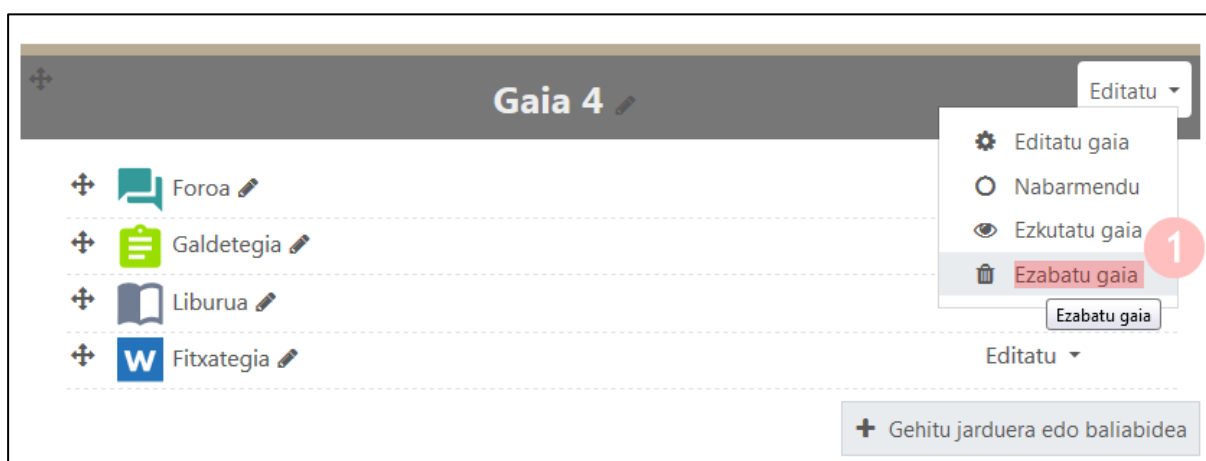
Atalak ezabatzea

Ikastaro berri batek, edukirik ez duenak, berez 20 atal ditu. Gelen kudeatzailetik kargatutako edukiak dituzten ikastaroen kasuan, atalen kopurua eduki horien jatorrizko ikastaroaren arabera da.

Gaur egungo eGelaren bertsioan atalen kopurua ezin da espezifikatu Ikastaroaren ezarpenetan. Ezabatu egin beharko dira hurrengo irudian adierazten den moduan:



Atal batean edukiak daudenean, behin betiko ezabatzen dira, eta ez dira “Zakarrontzian” geratzen, baliabideak edo jarduerak ezabatzen direnean bezala.



Irudian ikus daitekeen moduan, berrespen mezuak ohartarazten digu eduki horiek behin betiko ezabatuko direla.

Baieztatu

Ziur al zaude "Gaia 4" osorik ezabatu nahi duzula, baita dituen jarduera guztiak ere?

Ezabatu Utzi

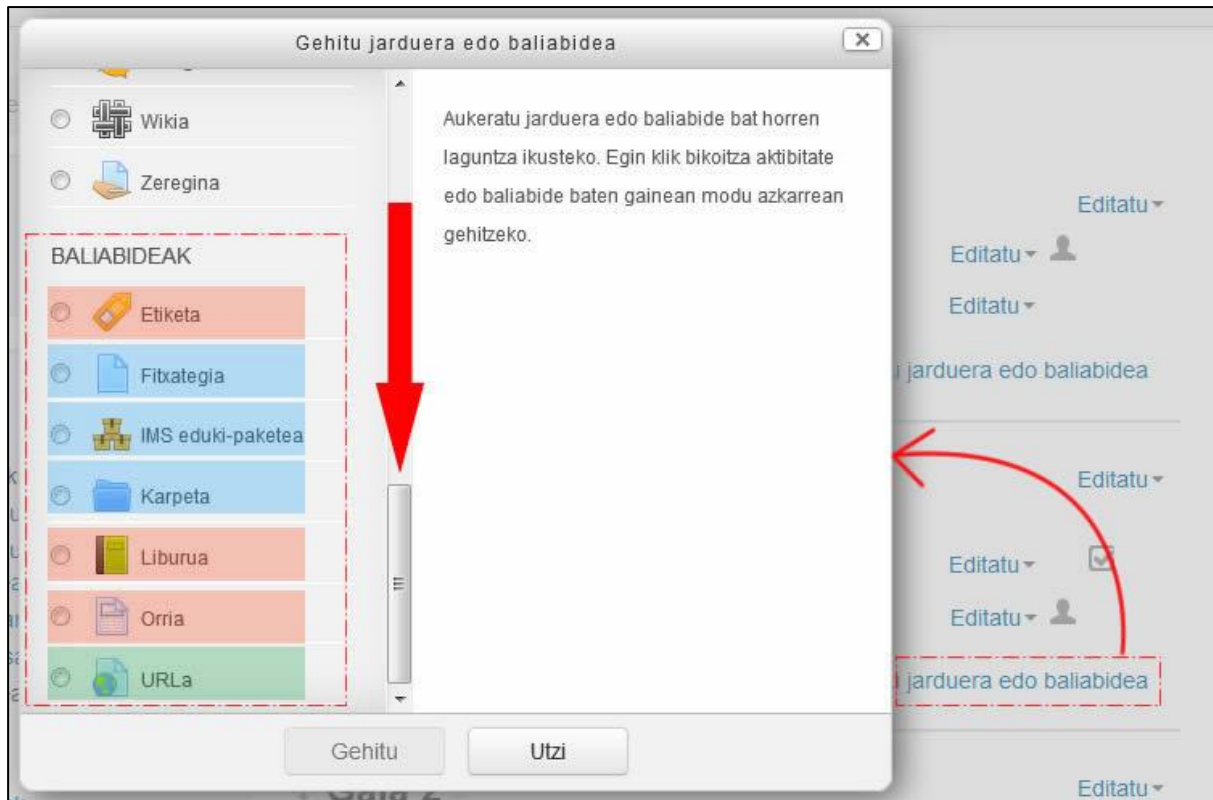
Gehitu baliabide berriak (Sortzea eta argitaratzea)

Edizio modua aktibatuta dagoenean, modulu bakoitzaren eskuinaldean, behean, "Gehitu jarduera edo baliabidea" aukera agertzen zaigu.



The screenshot shows a course management interface. At the top, there is a section for 'Gaia 1' with an 'Editatu' button. Below this, there are two items listed: 'Lehenengo moduluko edukiak' and 'Galdetegi 1'. Each item has an 'Editatu' button and a checkmark icon. At the bottom right of the list, there is a red button labeled '+ Gehitu jarduera edo baliabidea'.

Aukera horren gainean sakatuz gero, "Jardueren eta baliabideen hautagailua" zabaltzen da. Eskura ditugun baliabide motak behean agertzen dira; beraz, *scroll* bertikala egin behar dugu horiek ikusi ahal izateko.



Hautagailuan eskura dauden baliabideak bi taldetan sailka daitezke:

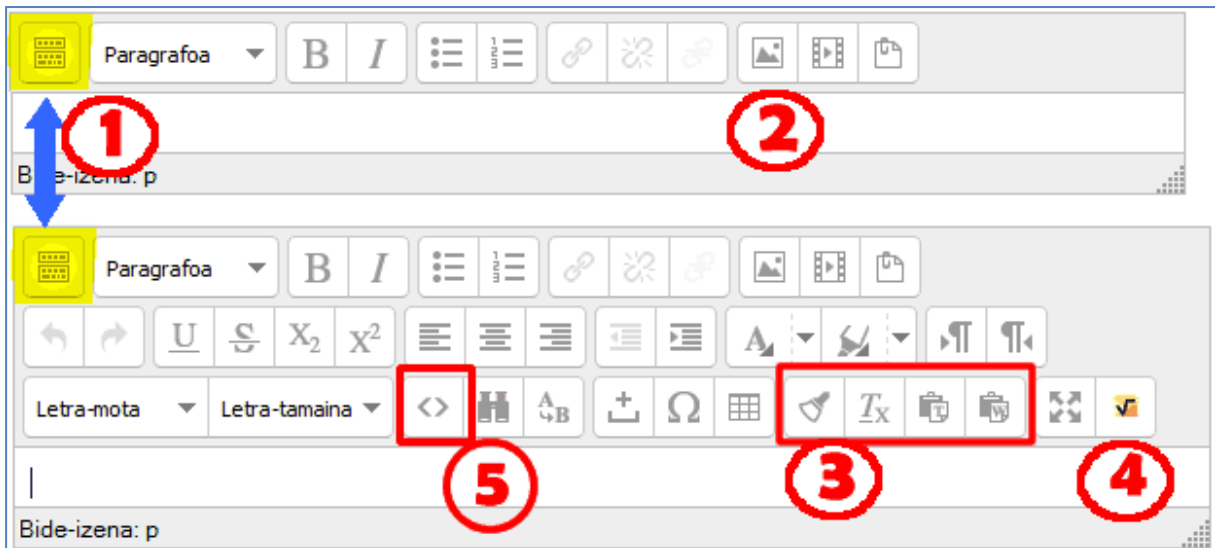
- Alde batetik, **edukiak sortzeko** tresnak (etiketa, liburua eta orria; **gorriz** ageri dira)
- Bestalde, kanpo tresnen bidez sortutako baliabideak **argitaratzeko tresnak** (fitxategiak, karpetak eta IMS eduki paketea; **urdinez** ageri dira).
- Horrez gain, sailkapen horretatik kanpo, URL baliabidea (**berdez** ageri da) dugu, zeinak beste webgune batzuetarako estekak sortzeko aukera ematen baitigu.

Editorearen funtzionamendua

Editorea tresna nagusia da bai plataforman baliabideak sortzeko (etiketak, orriak, liburuak), bai multimedia testu eremu guztien edukia editatzeko, hala ikastaroaren konfigurazioan (argitaratutako baliabideen deskribapena, jardueren deskribapena...) nola ikastaroa egin bitartean (mezuak foroetan...). Testua sortzeko eta formateatzeko aukera ematen du, eta formateatutako testu horretan kanpoko beste baliabide batzuk txertatzeko tresna ere bada; esaterako, irudiak, irudien bitartez aurkeztutako formulak, bideoak edo audio fitxategiak...

Editorean erabilgarri dauden aukerak beste zeinahi testu prozesadorearen antzekoak dira. Hona hemen interesgarriak izan daitezkeen aukera horietako batzuen azalpenak.

1. Menuaren barrak **zabandu / bildu**.
2. **Txertatu irudiak** (ikus xehetasunak "Txertatu/editatu irudiak" atalean).



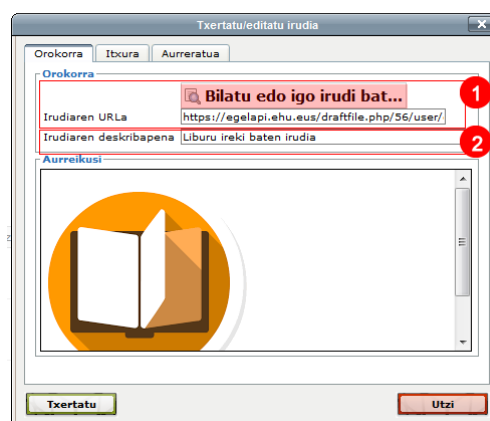
3. “**Garbitu zabor kodea**”, “**Garbitu formatua**”, “**Itsatsi testu lau gisa**” eta “**Itsatsi Wordetik**” aukerek kanpo aplikazioen kodea ezabatzea ahalbidetzen dute beste dokumentu batzuetatik eskuratutako testu zatietan. Testu zatia webgune batetik eskuratu denean, komeni da "Itsatsi testu laua" aukera erabiltzea, eta testua aipatutako testu prozesadoretik datorrenean, berriz, "Itsatsi Wordetik" aukera.
4. **Wiris formulen editorea**. Editore birtual baten bitartez, Latex zatiak egiteko aukera ematen du. Iragazki batek sortutako formula irudikatzen duten iruditan eraldatuko ditu zati horiek.
5. **Editatu HTML kodea** (ikus bideoak txertatzeko aplikazioa “Txertatu bideoak editorearen testu eremuan” atalean).

Txeratu/editatu irudia

“Txertatu/editatu irudia” botoia sakatzean, hiru erlaintzeko elkarrizketa koadro bat irekitzen da. Ikus elkarrizketa koadroa hurrengo irudian:

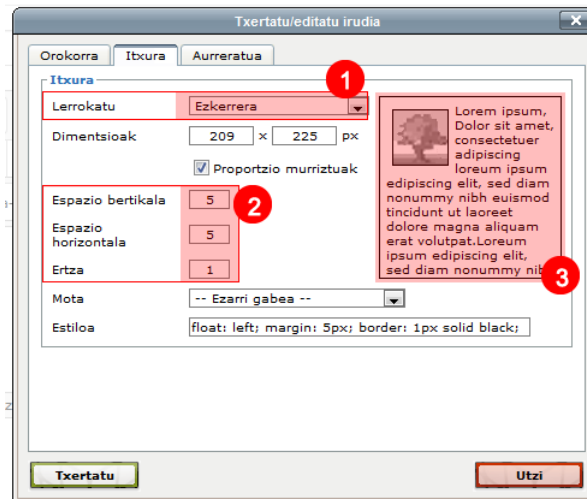
Orokorra

- 1) “Irudiaren URLa” atalean “**Bilatu edo igo irudi bat**” aukerak fitxategien hautatzailerara sartzea eta irudi fitxategi bat hautatzea ahalbidetzen digu.
- 2) **Irudiaren deskribapenak** ikusmen ezgaitasunera egokitutako irakurgailuetarako informazioa ematen du, eta, beraz, ezinbesteko elementu bat da edukien eskuragarritasuna bermatzeko.

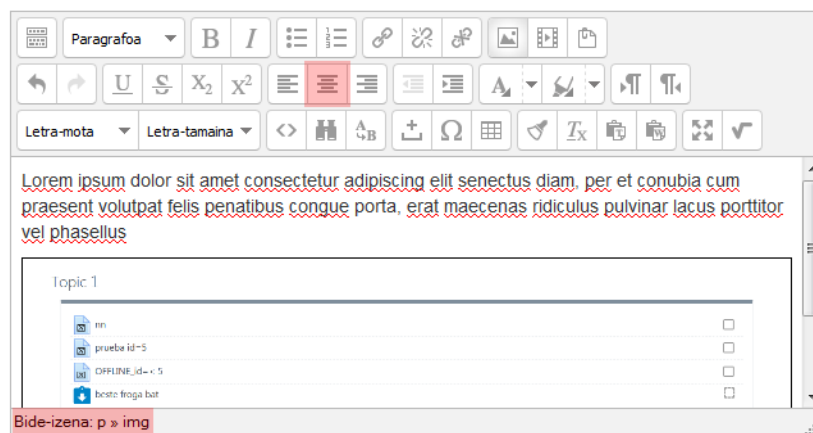


Itxura erlaitza

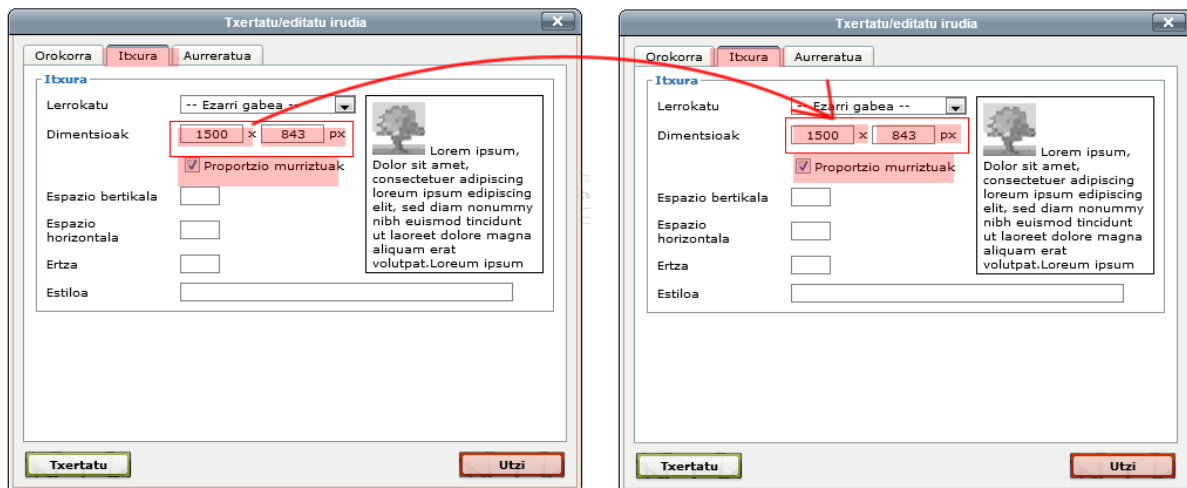
Koadro horri esker, irudi bat txertatu ahal izango dugu paragrafo batean, ezkerreko zein eskuineko kantoian. Eta bestelako aukera batzuk ere izango ditugu; esate baterako, ertzak, marjinak... Hurrengo irudian aukeraketa hauek egin dira: 1) Lerrokatzea ezkerreko, 2) 5 pixeleko espazioa eta 1 pixeleko ertza. Eskuineko laukian, aurrebista bat ikus dezakegu (3). Horrela, irudia paragrafoaren hasieran badago, paragrafoaren testuak irudia inguratuko du.



Lerrokatze mota hori egokia izan daiteke irudi txiki baterako. Irudia handiagoa denean, hobe izango da bi paragrafoen artean kokatzea, erdialderantz justifikatuta.



Interesgarria izan daiteke, halaber, irudiaren tamaina aldatzea. Lehenik eta behin, eta kontuan hartuta eGela / eGelaPI orri batean irudi batek nekez bete dezakeela 1000 px-etik gorako espazio bat, haren tamaina murriztu dezakegu argitaratu aurretik, kanpo ediziorako tresna bat erabilita. Aukera hori hautatzen ez badugu, irudiaren zabalera egokitu dezakegu, "Blokeatu itxura erlazioa" aukera markatuta edukiz.

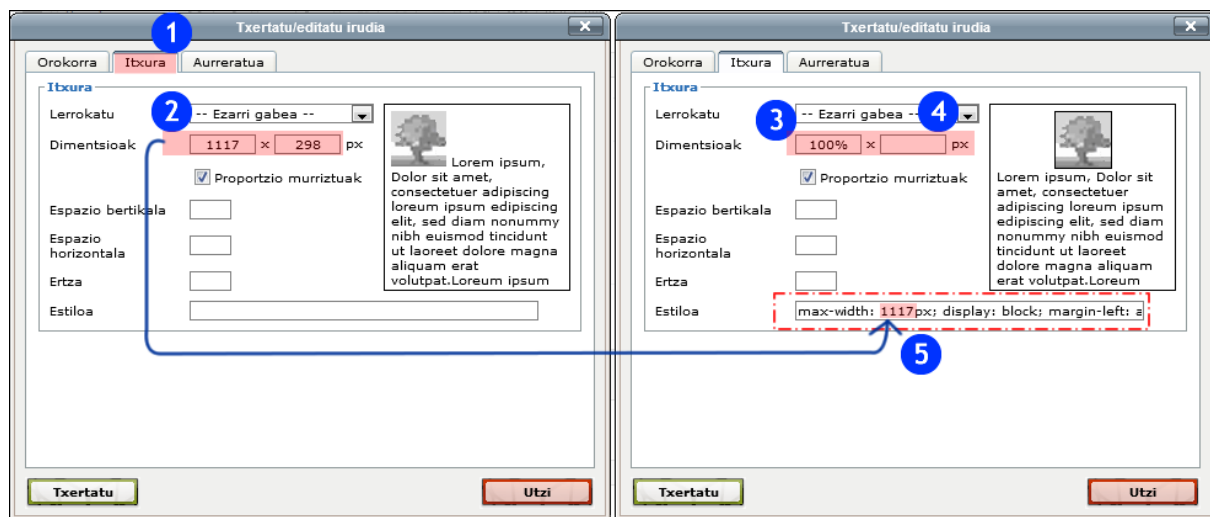


Konfigurazio aurreratua

Horrez gain, “dimentsioak” eta “estiloak” eremuak modu konbinatuan erabil ditzakegu, irudia horizontalki zentratuta egon dadin eta hura daukan orriaren eremuaren espazioarekiko proportzionala den espazio bat okupatu dezan, baina inoiz ez irudiaren egiazko zabalera baino handiagoa.

“Itxura” (1) erlaitzean, zabalera eremuan (2) ageri den balioa kopiatzen dugu, eta haren ordeztu % 100 jartzen dugu (3). Altueraren eremuak (4) hutsik geratu behar du. Azkenean, “estiloa” eremuan, jarraian adierazitako balioak itsatsiko ditugu, “ZABALERA” ordezkatzuz zabalaren eremuan kopiatu dugun balioaz.

max-width: ZABALERApx; display: block; margin-left: auto; margin-right: auto; border: 1px solid black;



Txertatu bideoak editorearen testu eremuan

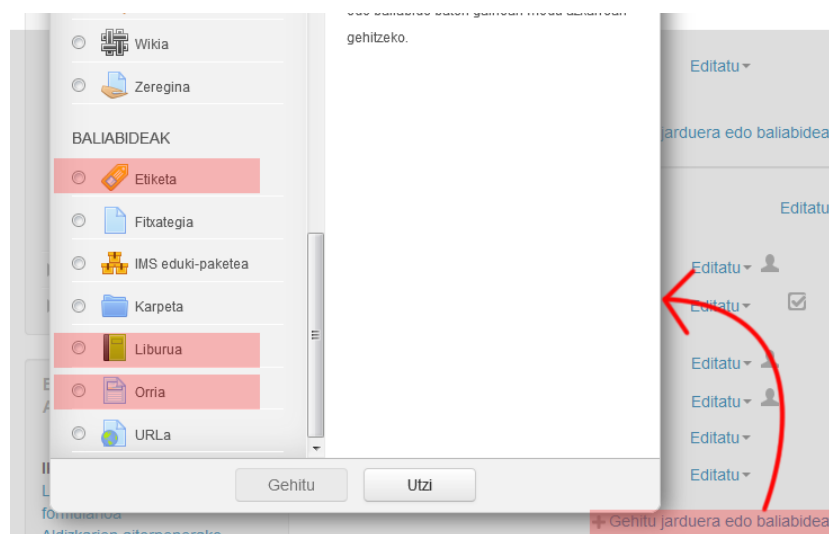
YouTubeko bideo bat sartzeko, berez aktibatuta dagoen “Multimedia konektoreak” iragazkia erabiltzea da errazena. Iragazki horrek YouTube bideo baterako esteka bat txertaketa bihurtuko du automatikoki, eta “leiho bat webgunearen barruan” sortuko da (*iframe*) bideo hori ikusi ahal izateko.

Ostera, gerta daiteke “Multimedia konektoreak” iragazkia erabili nahi ez izatea 1) esteka mantendu nahi delako eta 2) bideoaren txertaketa modu zehatzagoan konfiguratu nahi delako. Gerta daiteke, halaber, sartu beharreko bideoa beste plataforma batetik etortzea (esate baterako, EHUTB edo Vimeo), eta halakoetan “Multimedia konektoreak” iragazkiak ez luke funtzionatuko.

- Iragazki bat nola desaktibatu jakiteko, kontsultatu “Iragazkiak” atala.
- “Editatu HTML kodea” bista erabiliz bideo bat txertatzeko aukera ezagutzeko, ikus [hurrengo bideoa](#).

Baliabideak sortzea: etiketak, orriak eta liburuak

eGelan eskura dauden sormen tresnen bidez baliabide bat sortzeko: 1) Aktibatu edizioa, 2) dagokion moduluan sakatu “Gehitu jarduera edo baliabide bat”, eta 3) hautatu baliabide mota (etiketa, orria edo liburua).



Etiketak

Etiketak baliabide mota bat dira, editorean dauden aukerak erabilia konposatutako testu eremu bakar bat dutenak. Orri nagusiaren arlo batean edukia argitaratzea ahalbidetzen dute.

Horiei esker, ikastaroaren orri nagusiaren itxura eta antolamendu bisuala hobetu ahal izango ditugu. Alabaina, gehiegi erabiliz gero, orri nagusia gehiegi kargatu daiteke, eta horrek arazoak sor litzake, bai edukia behar bezala ulertzeari dagokionez, bai konexioak mantsotzeari dagokionez, orria kargatzeko denbora gehiago beharko dugulako.

2. Gaia



Etiketa bat argitaratzeko: 1) Aktibatu edizioa 2) Dagokion moduluan, sakatu “Gehitu jarduera edo baliabide bat” aukeraren gainean, eta 3) hautatu “Etiketa” baliabidea sortzen ari den menuan.

Aurreko irudian, etiketak erabiltzeko bi modu erakusten dira:

1. **Testu labur bat, izenburu edo deskribapen labur modura**, hainbat jarduera eta baliabideren esteken artean kokatzen dena, modulua barruan azpialat bat sortzeko edo informazio nabarmena emateko.
2. **Irudi bat**, ahal bada zabala eta altuera gutxikoa, ainguratze bisual baten balioa izango duena modulua edukietarako.
3. Irudiak erabiltzen direnean, garrantzitsua da **egile eskubideak** kontuan hartzea eta horien erreferentzia bat ematea, dagokion lizentziari buruzko informazioaren bidez edo esteka baten bidez.

Orriak

Orriak atal espezifikoak dira ikastaro baten barruan, eta edukiak argitaratzeko aukera ematen dute, editorean dauden baliabideak erabilita. Egokiak dira luzera mugatuko edukiak aurkezteko (300-1000 hitz artekoak).

Informazio mota hori aurkezteko fitxategi bat erabili beharrean orri bat erabiltzeak abantaila hauek ditu.

- Errazago eskuratzen du gailu mugikorretatik sartzen denak
- Kanpo edukia txertatzeko aukera ematen du, esate baterako, hainbat plataformatako bideoak (Youtube, Vimeo...), mapak (Google Maps) eta beste eduki mota batzuk. (Ikus “Txertatu bideoak editorearen testu eremuan” informazio gehiagorako)

Página Principal > Categoría > Sub-categoría > Curso > Apartado > Ejemplo de página

Ejemplo de título de página

PERSONAS
Participantes

ADMINISTRACIÓN
Administración del curso

Fechas e información básica de un curso en Open.edX

Fechas e información básica en un curso de Open edX

Edición en Studio

En este apartado de la configuración se encuentran dos elementos fundamentales. 1) Por una parte, se establecen las fechas de inicio y fin del periodo de inscripción y del propio curso. 2) Por otra parte, es aquí donde se expone la descripción del curso orientada a los potenciales estudiantes. En el caso de un MOOC, esta es una información que debemos cuidar mucho y que podríamos asimilar a un anuncio publicitario: tiene que expresar de forma concisa, atractiva y eficaz los objetivos del curso y sus destinatarios.

Meta 2.1: Establecer las fechas y la descripción del curso

>> Establece las fechas para la inscripción y el desarrollo del curso y completa los campos "Breve descripción del curso", "Resumen del curso", "Imagen del curso", "Video de presentación del curso" y "Horas de esfuerzo por semana"

Comentario: En esta práctica no es necesario que dediques tiempo a la parte gráfica, será suficiente con entender la mecánica. Si tienes cualquier duda con estos aspectos puedes realizar una consulta en el Foro de dudas. Si que será importante que realices una descripción del curso ("Resumen del curso") y que establezcas unas fechas de inscripción que permitan a un usuario inscribirse a partir del 28 de enero (puede que ese día haya pasado ya) y entrar en el curso cuando lo consideres oportuno, pero no después del 14 de febrero (cuando comienza el periodo programado para la evaluación por pares de la tarea T2 del proyecto).

Liburuak

Modulu honek orri multzo batek osatutako egiturak sortzeko aukera ematen du, hainbat hierarkia maila bereizita haren antolakuntzan eta nabigazio arbola espezifiko bat edukita (1). Beraz, alternatiba bat da kanpo fitxategiekiko, esate baterako PDF fitxategi bat, haren edukien luzera gehiegizkoa denean orri baterako.

Hasiera / Nire ikastaroak / Adibide kategoría / Adibide ikastaroa / Atalak / Gaia 4 / Liburuaren izenburua

Liburuaren izenburua

1. Adibide izenburua A

Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing elit est sociis rutrum, aenean diam dignissim per blandit nostra lectus curae fermentum quis, pretium risus nibh lacus ac cum at habitant arcu. Quam maecenas neque convallis orci mollis leo molestie, praesent imperdiet posuere tortor cum eleifend conubia sociosqu, risus nisi interdum nisl sapien purus. Dis aptent praesent feugiat cum habitasse natoque et eget, dictumst fames facilisi interdum lacus aenean cras eu, nisl imperdiet nostra non tempor tellus eros.



Irudi hori The Portable Antiquities Scheme / The Trustees of the British Museumarena da (Wikimedían argirituta)

Aktibatutako edizioa

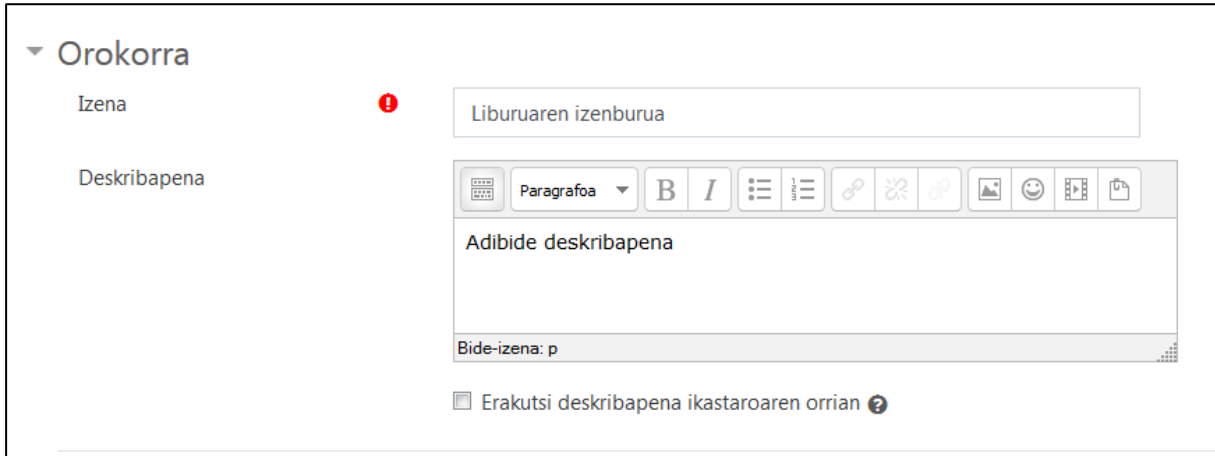
1

Eduki-taula

- 1. Adibide izenburua A
 - 2. Adibide izenburua B
 - 2.1. Adibide izenburua B2

Liburu bat sortzea eta ezarpenen inprimakia

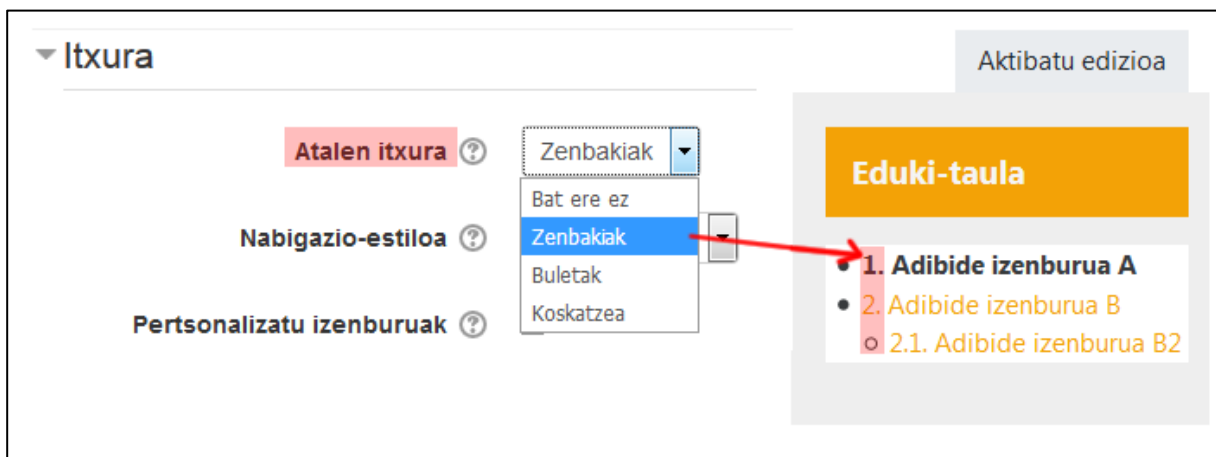
Ikastaro bat sortzeko, edizioa aktibatzen dugu, eta “Gehitu jarduera edo baliabide bat” aukeraren gainean sakatzen dugu, dagokion moduluan. Liburuaren ezarpenen menuan, lehendabizi “Izena” eta “Deskribapena” eremuak betetzen ditugu.



Horrez gain, “Itxura” atalean, honako aukera hauek konfiguratu daitezke:

Kapitulua zenbakitzea

Edukien taularen zenbakitze aukerak aldatzea ahalbidetzen du.



Nabigazio diseinua

Liburuaren orrien artean nabigatzeko aukerak aldatzea ahalbidetzen du.

Hasiera / Nire ikastaroak / Adibide kategoria / Adibide ikastaroa / Atalak / Gaia 4 / Liburuaren izenburua

Aktibatu edizioa

Liburuaren izenburua

1. Adibide izenburua A

Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing elit est sociis rutrum, aenean diam dignissim per blandit nostra lectus curae fermentum quis, pretium risus nibh lacus ac cum at habitant arcu. Quam maecenas neque convallis orci mollis leo molestie, praesent feugiat non tempor.

Itxura

Atalen itxura

Nabigazio-estiloa

Moduluen ezarpen komunak

Mugatu eskuragarritasuna

Irudi hori The Portable Antiquities Scheme / The Trustees of the British Museumarena da (Wikimedien argirituta)

Titulu pertsonalatuak

Aukera hau markatuta ez dagoenean, kapituluaren izenburua edukien taulan agertzen da, eta eduki eremuaren goiko aldean, liburuko izenburuaren azpian. Markatzen denean, izenburu hori edukien taulan bakarrik agertzen da, eta izenburu egokia eskuz sar daiteke eduki arloan.

▼ Itxura

Atalen itxura

Nabigazio-estiloa

Pertsonalizatu izenburuak

Ezarpenen inprimakiaren aukerak osatu ondoren, sakatu “Gorde aldaketak eta erakutsi”, liburuko edukien ediziora sartzeko.

Liburuko edukien edizioa

Liburu batean edukirik ez dagoenean, sartzten garenean inprimaki bat ikusten dugu lehen atalaren edukiak osatzeko. Lehen atala ezin da markatu azpiala gisa.

Liburu-adibidea

▼ Gehitu beste atal bat

Atalaren izenburua*

Azpiala (Lehen atala sortutakoan bakarrik egongo da erabilgarri)

Edukia*

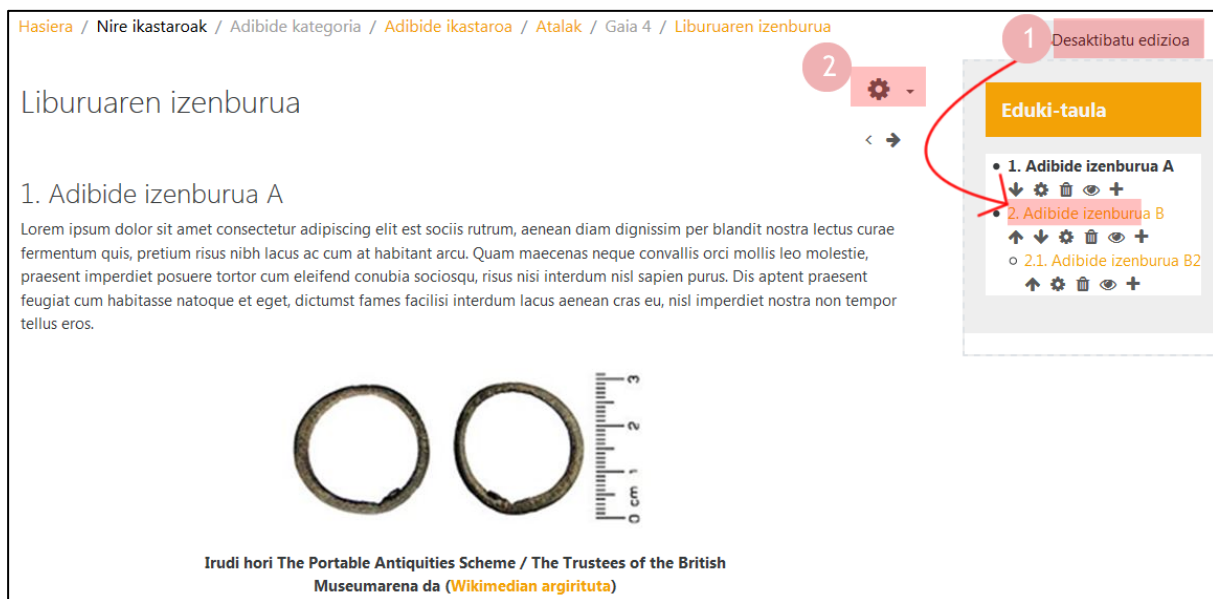
Paragrafoa

Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing, elit libero praesent metus condimentum, nulla aliquet lacus fermentum commodo. Nulla mollis quis penatibus vehicula dapibus aliquet hac, odio volutpat sodales

Bide-izena: div » p

Gorde aldaketak

Lehen atal horren aldaketak gorde ditugunean, edizioa aktibatu beharko dugu orriak sortzeko edo orri berriak editatzeko, **Edukien taularen (1)** kontrolak erabilia. Liburuaren ezarpen globalak editatzeko, sartu hona: **Administrazioa > Liburuaren administrazioa > Editatu ezarpenak (2)**.

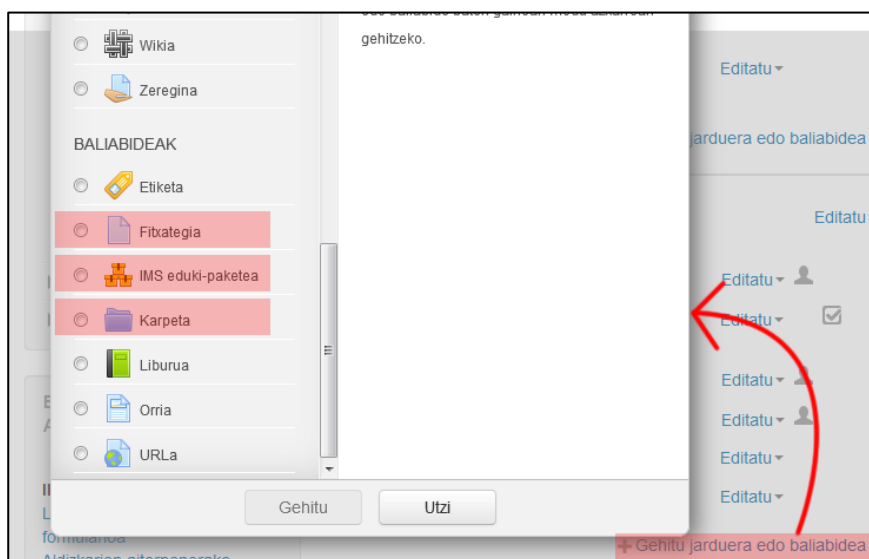


Inprimatu PDF gisa liburu osoa edo atal espezifiko bat

Liburu baten edukiak PDF formatuan deskargatu daitezke aukera hauek erabilia: **Administrazioa > Liburuaren administrazioa > Inprimatu liburu osoa edo Inprimatu atal hau**. Dokumentuaren maketazioa modu automatikoan egiten da, eta, beraz, ezin dugu espero irudiaren orriak ongi zenbatuta geratuko direnik; dena dela, baliabide bat da edukiak offline kontsultatu ahal izateko.

Argitaratu kanpoko baliabideak (fitxategiak, karpetak...)

eGelan integratutako sorkuntza tresnekin baliabide bat argitaratzeko: 1) Aktibatu edizioa 2) Dagokion moduluan sakatu "Gehitu jarduera edo baliabide bat", eta 3) aukeratu baliabide mota (fitxategia, karpeta edo IMS eduki paketea).



- **Fitxategia:** Era guztietako fitxategiak. Moodlek ezagutzen duen luzapenen bat duten fitxategiak automatikoki aurkeztuko dira, ikono bereizgarri bat dutela.
- **Karpeta:** Bistaratzeko hainbat aukera dituzten karpetak argitaratu ahal izango dira (beste orri batean zabaltzen den elementu bakar bat, karpeta egitura edo zuhaitz osoa).
- **IMS eduki paketea:** IMS eduki paketeak, hain zuzen, unitate didaktiko bat osatzen duten fitxategiak metatzeko modu estandarra dira. Pakete bat, hortaz, karpeta konprimatu bat da, XML fitxategi bat duena, non haren egitura zehaztuta dagoen. Nabigazio zuhaitz espezifiko bat sortuko da, IMS eduki paketearen barneko antolamenduaren arabera.

Fitxategiak argitaratzea

Fitxategi bat argitaratzeko: 1) Ikastaroaren edizioa aktibatu, 2) Nahi dugun ikastaroaren bloketik, "Gehitu jarduera edo baliabide bat" sakatu, 3) "Fitxategia" aukeratu, eta 4) "Gehitu" sakatuko dugu.

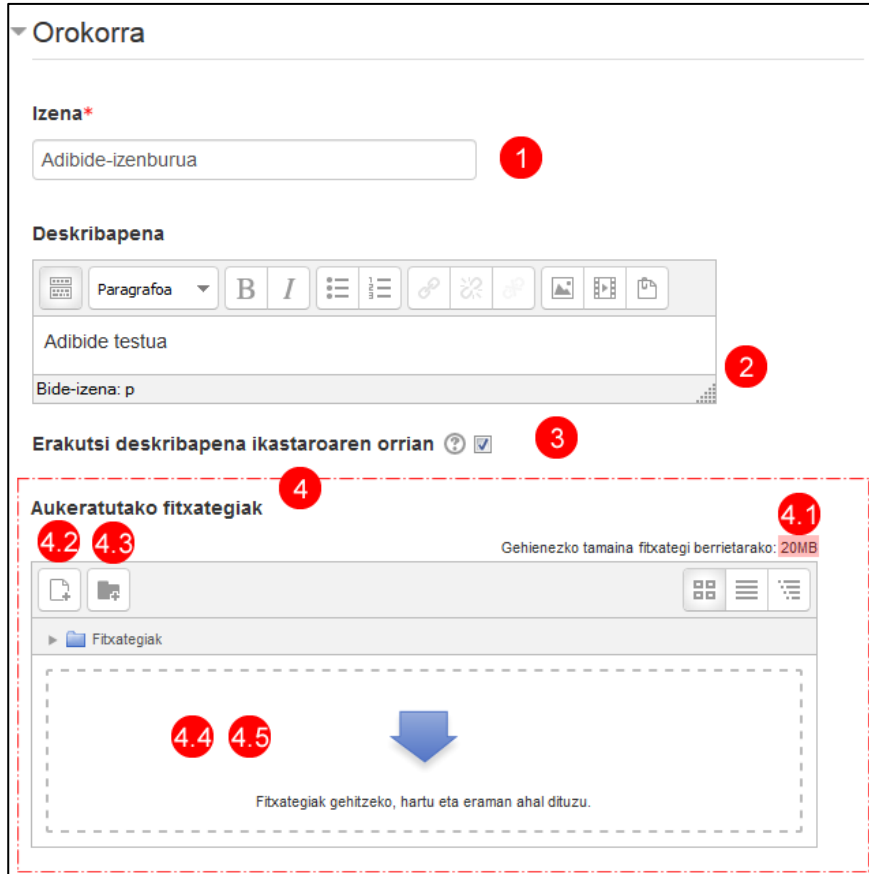
Ekintza hori gauzatu ostean, plataformak inprimaki batera eramango gaitu, eta, bertan, nahi ditugun ezarpenak aukeratu, eta argitaratu beharreko fitxategia hautatu beharko dugu. Hurrengo atalean, inprimaki horren atal bakoitzaren aukerak azaltzen dira.

OHARRA: "Gehitu baliabideak *drag and drop* (herrestan eraman eta askatu) funtzioaz" azpiatalean azaltzen denez, fitxategi bat argitaratu daiteke gure ordenagailuko karpeta batetik fitxategi bat herrestan eramanez eta gero askatuz.

"Fitxategia" baliabidearen ezarpenen inprimakia

Fitxategi bat argitaratzean, jarraian ageri den inprimakiaren eremuak bete behar dira.

Orokorra








Orokorra

Izena*


Adibide-izenburua 1

Deskribapena

Paragrafoa **B** **I**     




Adibide testua 2

Bide-izena: p


Erakutsi deskribapena ikastaroaren orrian  3

Aukeratutako fitxategiak 4

Gehieneko tamaina fitxategi berrietarako: **20MB** 4.1

► Fitxategiak

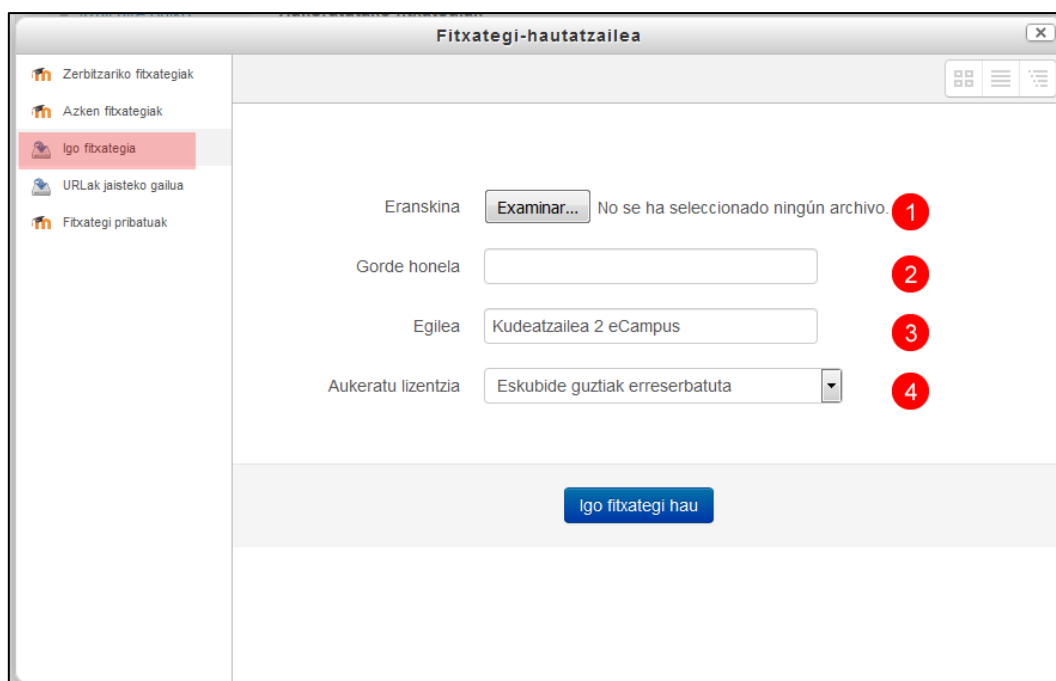
4.4 4.5 

Fitxategiak gehitzeko, hartu eta eraman ahal dituzu.

Atal honek nahitaezko bi eremu ditu:

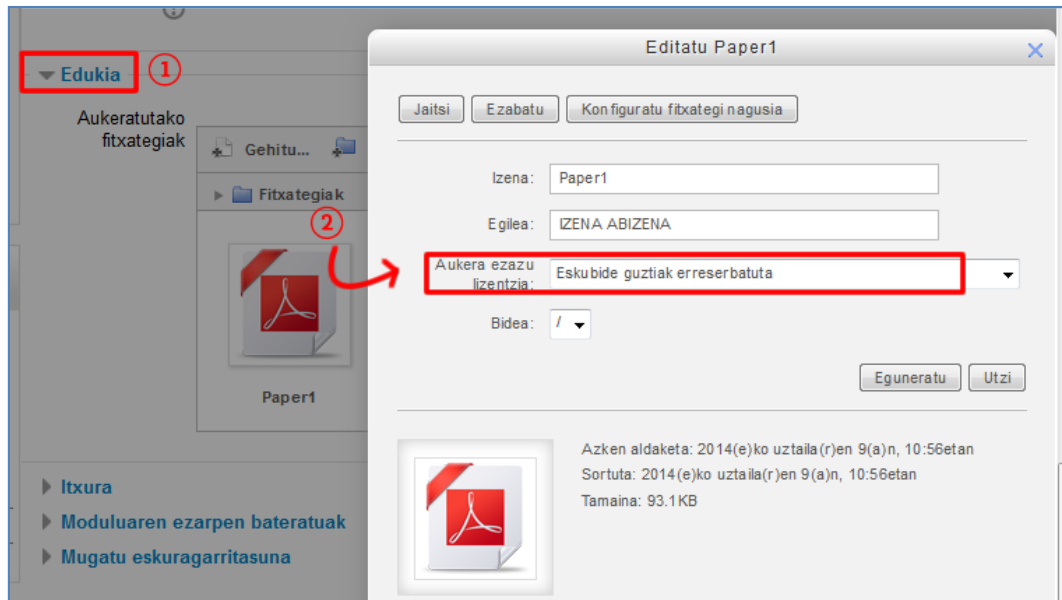
- 1) **Izena** (eskatua),
- 2) **Deskribapena**.
- 3) **“Erakutsi deskribapena ikastaroaren orrian”** aukera markatuz gero, deskribapen eremuaren informazioa ikastaroaren orri nagusian ikus daiteke (ikus “Erakutsi baliabideen deskribapena ikastaroaren orri nagusian” aukera).
- 4) **Aukeratutako fitxategiak** (eskatua): Fitxategia argitaratzeko inprimakia.
 - 4.1) Eskuineko goiko aldean fitxategien gehieneko tamaina adierazten da. Gero, fitxategiak kargatzeko aukerak erakusten dira:
 - 4.2) Sakatu "Gehitu" fitxategi hautatzailean sartzeko.
 - 4.3) Edo egin klik testu eremuaren barnean, fitxategi hautatzailean sartzeko.
 - 4.4) Edo fitxategi bat herrestan eraman eta askatu eremuaren barnean. Aukera hori hautatuz gero, ez da beharrezkoa Fitxategi hautatzailean sartzea.
 - 4.5) Direktorio bat sortu. Puntu honetan ez da gomendagarria, ez baita ikastaroan islatzen eta ikastaroko direktorioen antolaera aplikazioak berak finkatzen baitu.

Aurreko laukian **4.2** edo **4.3** hautatuz gero, **“Fitxategi hautatzailea”** irekiko zaigu, eta bertan, fitxategirako jatorri bat hautatu beharko dugu. Hurrengo irudian, berriz, fitxategi hautatzaileak ematen dizkigun aukerak azaltzen dira, "Igo fitxategia" aukeran sartzan garenean. Beste aukera batzuetarako, kontsultatu fitxategi hautatzailearen aukerak azpiatala.



1. **Aukeratu fitxategi bat:** gure ordenagailuko karpetetara sartzeko botoia.
2. **Gorde honela:** Orri nagusian ageri den fitxategiaren izena aldatzeko aukera ematen du. Aldatu ezean, fitxategiaren izena azalduko zaigu.
3. **Egilea:** Berez, fitxategia argitaratzen duen erabiltzailearen izen-abizenak erakutsiko dizkigu.
4. **Aukeratu lizentzia:** Argitaratzen den fitxategi/obraren lizentzia mota. Creative Commons erako lizentzia bat erabiltzen denean, borondatez lagatzen dira kopia eta banaketa eskubide

batzuk. Berez, inprimaki honetan erakutsiko den lizentzia erabiltzaileak erabilitako azkena izango da. Ostera, eremu hori betetzeak ez ditu ondorio praktikorik, informazio hori ez baita ikastaroan argitaratzen. Ikastaroan irakasle rola duten erabiltzaileek bakarrik ahal izango dute informazio hori eskuratu eta aldatu, "Fitxategiaren Kudeaketa" aukerako "Ezarpenak editatu" inprimakiaren "Edukia" eremuko fitxategiaren ikonoan klik eginda (Ikusi 13. irudia: Fitxategi baten lizentziari buruzko informazioa).



Ikastaroan fitxategi bat kargatzeko prozesuak iraun bitartean, erabiltzaileak ez du aukeratzen bere antolamendu irizpideen arabera direktorio bat: plataformak berak direktoriotan antolatzen ditu fitxategiak, eta direktorio horiek, berriz, ikastaroaren orri nagusian antolatuta dauden moduan ordenatzen ditu.

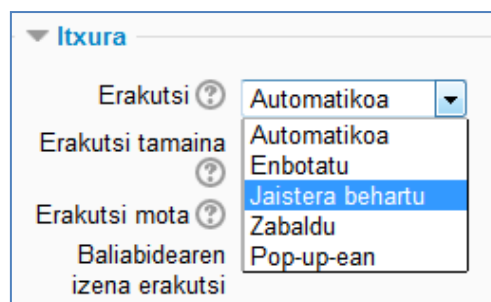
Itxura

"Itxura" atalean, zenbait aukera eskaintzen dira.

Ondorengo irudian erakutsitakoetatik lehenak; hots, "Erakutsi" aukerak, fitxategia aurkezteko hainbat modu eskaintzen ditu.

Erakutsi

Parametro horrek fitxategiaren jokamoldea finkatzen du, erabiltzaileak haren gainean klik egiten duenean. Emaitzak alda daitezke, hainbat faktoreen arabera (gailua, nabigatzailea, fitxategiaren luzapena...); dena dela, hona hemen gomendio batzuk:



- PDF fitxategiak badira, "Automatikoa" aukerak erabiltzailearen nabigatzaileak ezarritako lehentasunei jardutea utziko die. Normalean, nabigatzailearen erlantz berri batean irekiko da.
- Word edo Powerpoint formatuko fitxategiei dagokienez, berriz, "Jaistera behartu" aukerak nabigatzailea dokumentua aurkezten alferrik saiatu dadin saihestuko du, soilik haren kodea erakutsita. Gomendio hori baliagarria da nabigatzailearen bitartez ongi erakutsi ezin den beste zeinahi fitxategirentzat.
- Irudiak oso zabalak ez badira, "Txertatu" parametroak edukiaren arloan erakusten ditu. Irudiak zabalagoak badira, berriz, hobe da "Zabaldu" edo "Pop-up-ean" aukerak erabiltzea. Azken kasu horretan, leiho horien tamaina zehaztu ahal izango da (zabaldu atal honen ezkutuko aukerak).

Erakutsi tamaina eta Erakutsi mota

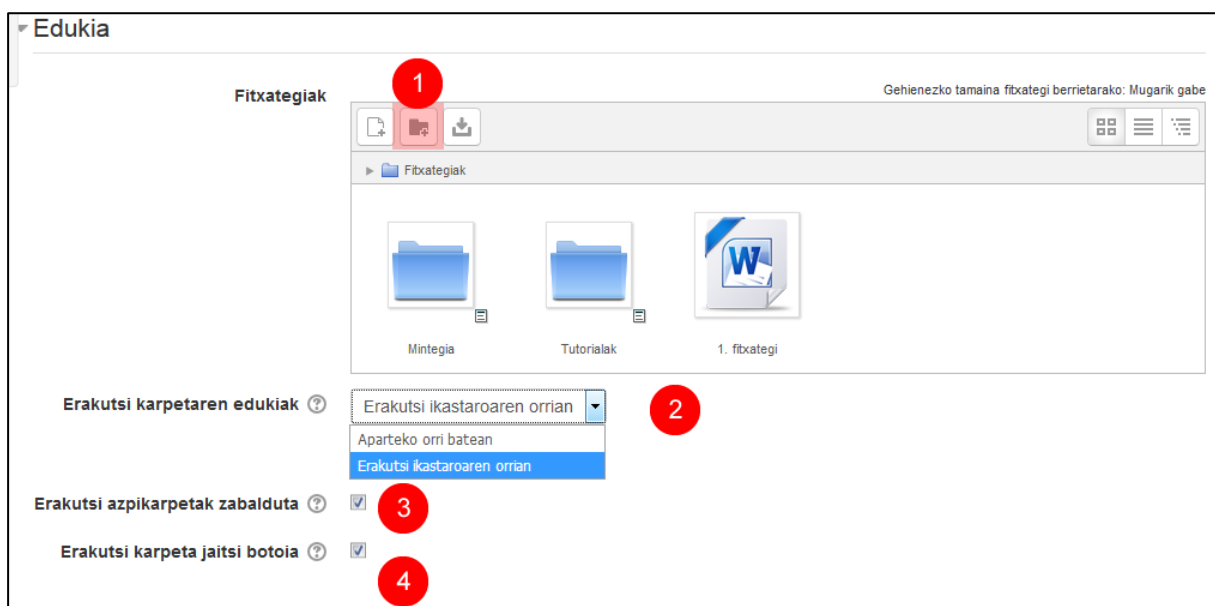
Bi lauki horiek markatuz gero, zer fitxategi mota den eta zer pisu duen erakuts daiteke (fitxategi mota, Moodlek ezagutzen badu betiere). Ikus hurrengo irudia.



Karpeta bat argitaratzea

Karpetei esker, dokumentu multzoak erakuts daitezke. Karpeta bat argitaratzeko: 1) Ikastaroaren edizioa aktibatu, 2) Nahi dugun ikastaroaren bloketik, "Gehitu jarduera edo baliabidea" sakatu, 3) "Karpeta" aukeratu, eta 4) "Gehitu" sakatuko dugu.

Karpeta baten ezarpenak editatzeko orrian, beste baliabide batzuetan ageri diren antzeko eremuez gainera (izena edo deskribapena) "**Edukia**" izeneko atala dugu. Bertan, fitxategiak antolatzeko inprimaki eremua dugu, baita horien bistaratze ezarpenak finkatzeko bi aukera ere.



1. Fitxategiak antolatzeko azpikarpetak sortzeko botoia.
2. **Erakutsi karpeta**ren edukia, "Erakutsi beste orri batean" eta "Erakutsi ikastaroaren orrian" aukerak erabili.
3. **Erakutsi azpikarpetak zabaldua**. Aurreko inprimakiaren elementuan "Erakutsi ikastaroaren orrian" aukera sakatuz gero, hobe da aukera hau ez markatzea.
4. **Erakutsi karpeta jaisteko aukera**

Hurrengo irudian karpeta eredu bat erakusten da, aukera hauekin: *Erakutsi karpeta*ren edukia > "Erakutsi ikastaroaren orrian", *Erakutsi azpikarpetak zabaldua* (markatuta) eta *Erakutsi karpeta jaisteko botoia* (markatuta).

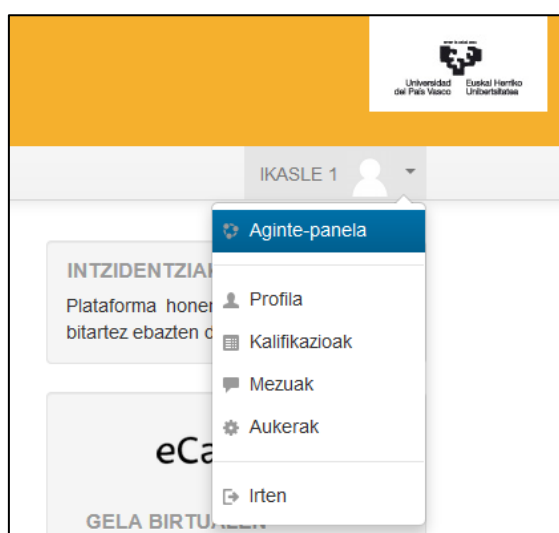


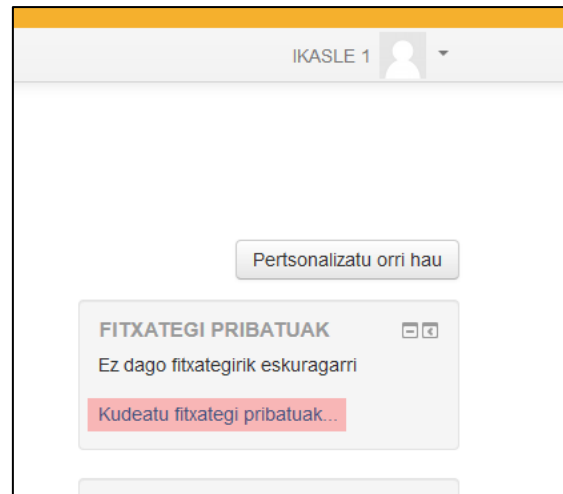
Fitxategi hautatzailearen aukerak

"Fitxategiak argitaratu" atalean, "Fitxategi hautatzailearen" fitxategi bat igotzeko aukeratik fitxategi bat nola argitaratzen den ikusi dugu. Atal honetan gainerako aukeren ezaugarriak azaltzen dira.

Fitxategi pribatuak

Fitxategien biltegi edo iturri hau eGelako erabiltzaile guztientzat dago eskuragarri. Haren profilari lotuta dago, eta, beraz, ez dauka zerikusirik egiten ari den ikastaroarekin edo ikastaro jakin batean betetzen duen rolaekin. Direktorio pertsonal horren edukiak kudeatu ahal izateko, **Arlo pertsonalera** igo, eta **Kudeatu fitxategi pribatuak** aukera sakatu behar da dagokion blokean.

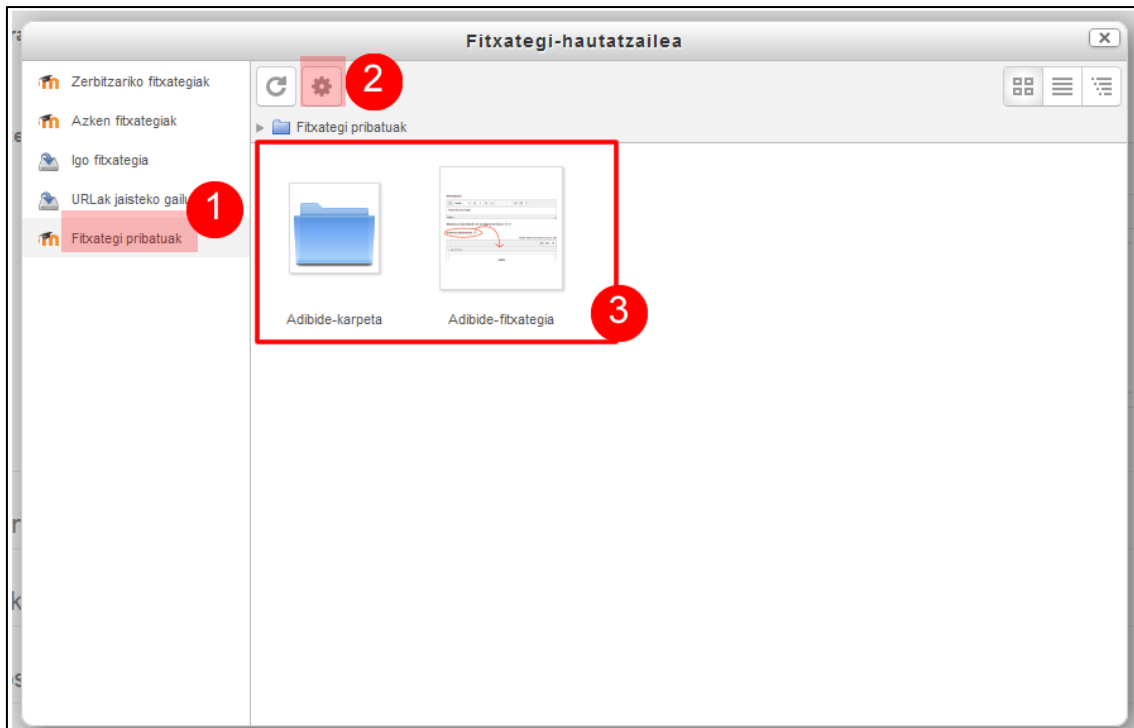




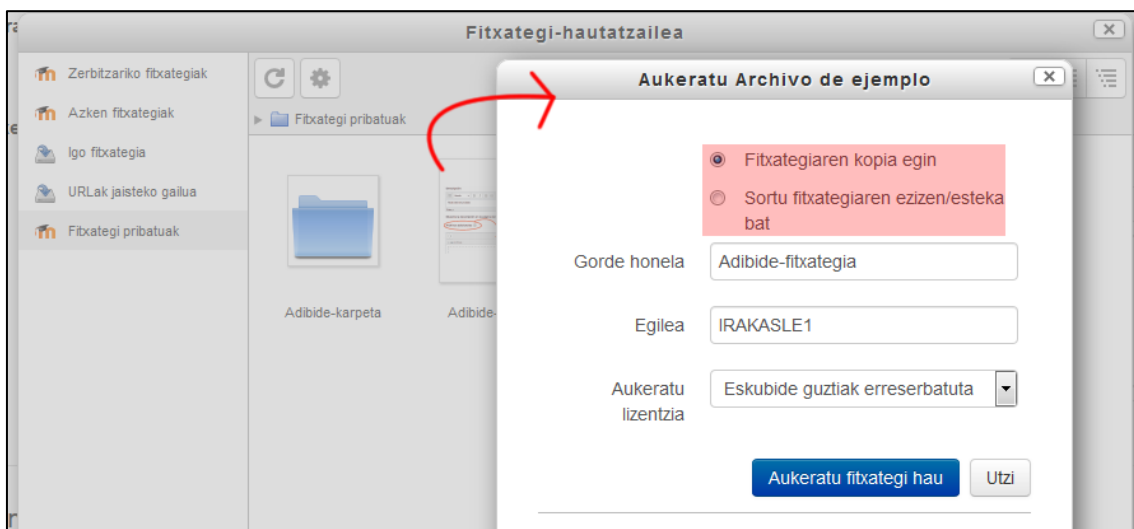
Hurrengo irudian, fitxategi pribatuak kudeatzeko elkarrizketa koadroa ikusten da. Baimendutako biltegiatze kuota eta fitxategi bakoitzaren gehieneko tamainari buruzko informazioa gorritz nabarmenduta ageri da.



Direktorio horretara sartzeko, Fitxategi hautatzailean sakatu “Fitxategi pribatuak” aukeraren gainean (1); elkarrizketa koadro horretatik, fitxategi pribatuen direktoria sar zaitezke, horiek berrantolatze (2). Eduki arloan karpetetatik nabigatu, eta fitxategi bat hauta daiteke (3).



"Fitxategi pribatuak" direktoriotik fitxategi bat aukeratzen denean ikastaro batean argitaratzeko, bi aukera daude.

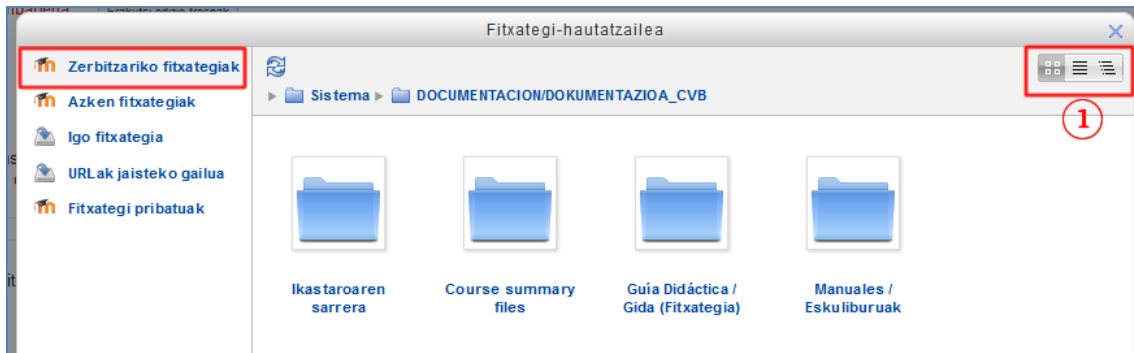


1. **Fitxategiaren kopia egin:** kopia independente bat sortzen da, ikastaroan txertatuko dena.
2. **Sortu fitxategiaren ezizen/esteka bat:** ez da kopia berri bat sortzen; beraz, fitxategi hori eguneratuz gero, "Fitxategi pribatuak" karpeta bertsio berri hori kargatuz, bertsio berri hori automatikoki erakutsiko da fitxategia metodo horren bidez lotu den ikastaro guztietan.

Zerbitzariko fitxategiak

Zerbitzariko fitxategiak ikastaroan argitaratu diren fitxategiak dira, "Fitxategi pribatuak" aukeratik lotutakoak izan ezik.

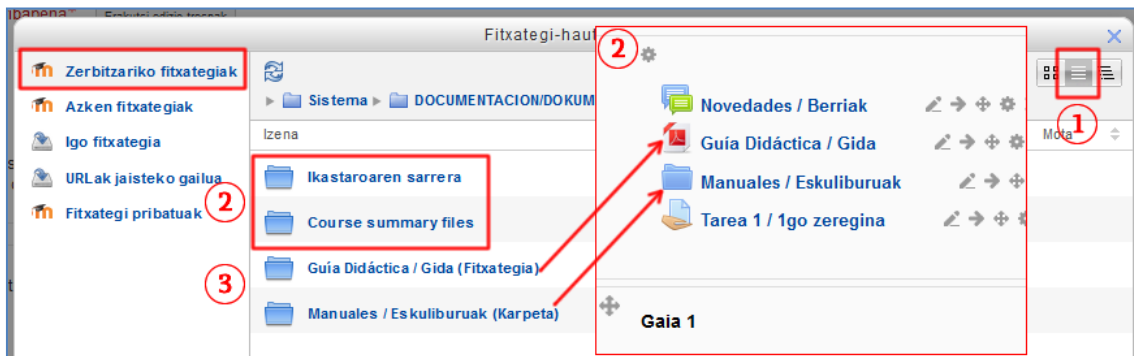
Ikastaroetan zuzenean argitaratzen diren edukiak ezin dira antolatu; automatikoki antolatzen dira, ikastaroren orri nagusian argitaratu diren ordena beraren arabera.



Fitxategi hautatzailean "Zerbitzariko fitxategiak" gordailua aukeratzean, aplikazioak fitxategiak antolatzeko erabilitako direktorioak erakusten dira.

1. Laukian nabarmendutako aukerek direktorioaren edukiak aurkezteko modua aldatzea ahalbidetzen dute.

Hurrengo irudian ikus daitekeen moduan, ikastaroan argitaratutako fitxategiak modu automatikoan antolatzen dira ikastaroaren direktorioetan.



1. Laukian adierazita dagoen moduan, zabalgarria ez den zerrenda modura dago aukeratuta bistaratzeari.
2. Lauki hori, hain zuzen, ikastaroaren orri nagusiaren pantailaren kaptura bat da, irudiaren gainean jarri dena, "Zerbitzariko fitxategiak" aukerako direktorioak ikastaroaren orri nagusian argitaratutako elementuekin lotzeko.
3. Laukian nabarmendutako bi karpetak bat datoz "Ikastaroaren laburpena" eta "Ikastaroaren laburpenaren fitxategiak" aukeretan erabilitako irudiekin (Ikastaroari buruzko informazioa, ikastaroaren zerrenden orrietan).
4. Irudian, "Zerbitzariko fitxategiko" bi karpeta ikusten dira, gezien bidez ikastaroaren orri nagusian dagozkien elementuekin lotuta daudenak.

Azken fitxategiak

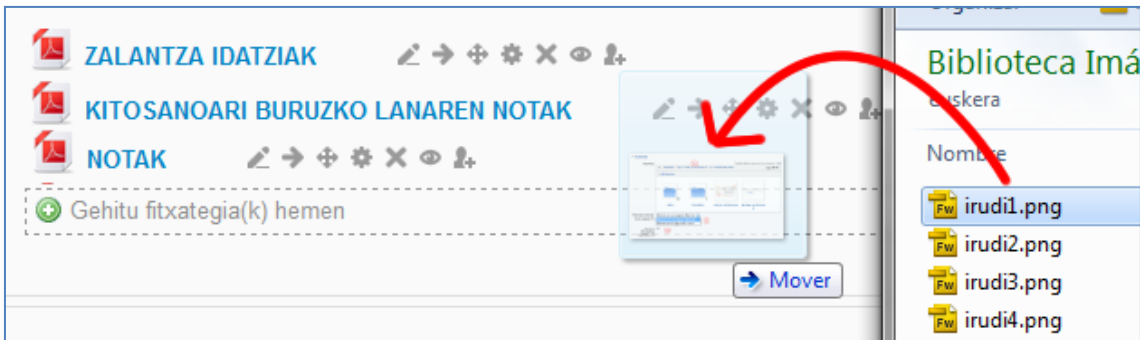
Sarbidea dugun ikastaro guztietara igotako azken 50 fitxategiak erakusten ditu.

URLak jaisteko gailua

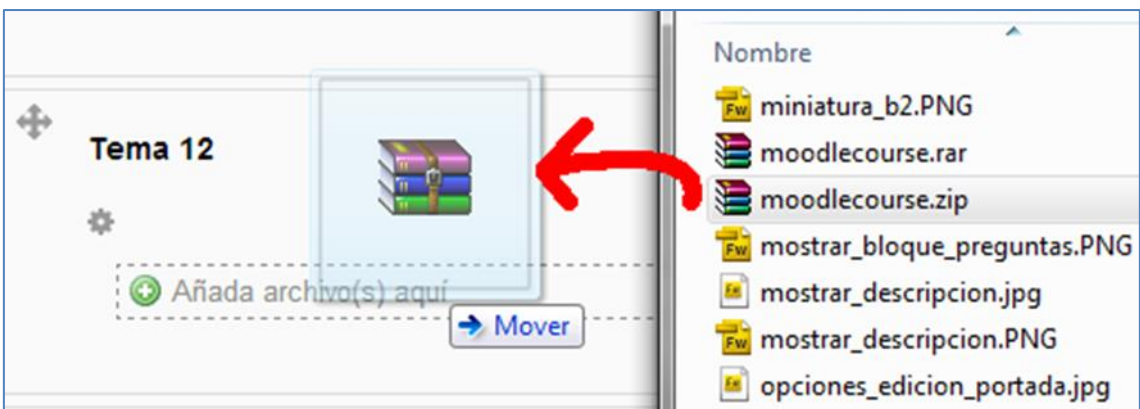
Aukera honek Interneteko helbide batean argitaratutako fitxategi baten kopia jaisteko eta argitaratzeko aukera ematen du.

Baliabideak gehitzea, Drag and drop (herrestan eraman eta askatu) funtzioa erabilia

Edizio modua aktibatuta dagoenean, gure ordenagailuko karpetetan fitxategi bat aukeratu, eta ikastaroaren orri nagusiraino herrestan eraman ahal izango dugu, han kargatzeko. Fitxategia zer tokitan egongo den agertuko zaigu lauki batean.

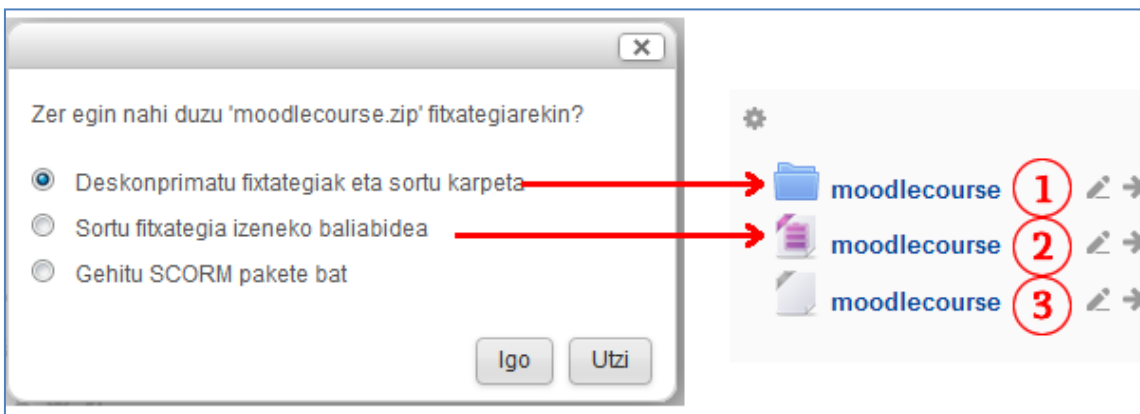


Fitxategi bat gehitzeko, fitxategia herrestan eraman, eta agertzea nahi dugun ikastaroaren atalean askatu beharko dugu (Ikus aurreko irudia).



Fitxategien karpeta bat gehitzeko, karpeta konprimatu behar da, eta gero, agertzea nahi dugun ikastaroaren atalera herrestan eraman. Agertuko den elkarrizketa koadroan, berriz, "Deskonprimatu fitxategia eta sortu karpeta" erantzun beharko dugu. Ondoren, igotzeko botoian klik egin. (Ikusi 4. irudia: Konprimatutako .zip karpeta herrestan eraman eta askatu).

Konprimatutako karpeta askatzean, hiru aukera dituen koadro bat aterako zaigu (Ikusi hurrengo irudia).



- 1) Deskonprimatu fitxategia eta sortu karpeta: karpeta bat sortzen da, edukia bistaratu gabe; beste aukera batzuetarako, ezinbestekoa izango da ezarpenak editatzea.
- 2 eta 3) Sortu fitxategia izeneko baliabidea: .zip fitxategi bat igotzean, fitxategi hori formatu konprimatuan aurkeztuko duen bigarren aukera hautatu ahal izango dugu. Beste luzapen bat duen fitxategi batean igotzen badugu; esate baterako, .rar (3. kasua), plataformak ez du luzapena ezagutuko, eta ikono orokor batekin erakutsiko du fitxategia.
- Gehitu SCORM pakete bat: Aukera honek jarduera bati egiten dio erreferentzia; izan ere, autoebaluazioak ditu. Aukera hori hautatzeko, ezinbestekoa da SCORM formatu espezifiko bat betetzen duen zip bat erabiltzea (http://docs.moodle.org/all/es/Módulo_de_SCORM).

Inportatu beste ikastaro batzuetako baliabideak eta jarduerak

“Inportatu jarduerak” aukerak irakasle rola dugun beste ikastaro batzuetatik jarduerak edo baliabideak inportatzea ahalbidetzen digu. Bilaketa inprimakira sartzeko, zabaldu “Ikastaroaren kudeaketa” laukia, eta sakatu “Inportatu” itemaren gainean “Ikastaroaren konfigurazioa” zutabea.

Hemengo datuak inportatzeko ikastaroa aurkitu:

Aukera ezazu ikastaro bat Ikastaroak denera: 2

	Ikastaroaren izen laburra	Ikastaroaren izen osoa
<input type="radio"/>	Prueba 1	Curso prueba 1
<input checked="" type="radio"/>	Froga 2	Frogatarako ikastaroa 2

Gero, aukeratu ea nahi dugun elementuei lotutako zenbait konfigurazio inportatu daitezzen, esate baterako, iragazkiak. Non eta ez diren egin inportatu nahi diren ezarpen espezifikoak (iragazkiak, taldeak...), **“Jarduerak eta baliabideak barne ditu” bakarrik aukeratzea gomendatzen dugu.** Galdetegiak inportatzean, beharrezkoa da **“Galdera bankua barne du”** aukera markatzea, zeina osorik inportatuko baita.

1. Ikastaro-aukeraketa ▶ 2. Hasierako ezarpenak ▶ 3. Egituraren ezarpenak ▶ 4. Egiatzatu eta berrikusi ▶ 5. Egin inportazioa ▶ 6. Osatuta

Segurtasun-kopiaren ezarpenak

- Jarduerak eta baliabideak barne ditu
- Blokeak barne ditu
- Iragazkiak barne ditu
- Egutegiko ekitaldiak barne ditu
- Galdera-bankua barne du
- Taldeak eta taldekatzeak barne ditu

Hurrengo pausoan, inportatu nahi ditugun elementuak aukeratu ditzakegu, hurrengo irudian ikusten den moduan:

1. Ikastaro-aukeraketa ▶ 2. Hasierako ezarpenak ▶ 3. Egituraren ezarpenak ▶ 4. Egiatzatu eta berrikusi ▶
5. Egin inportazioa ▶ 6. Osatuta

Barne du:

Aukeratu **Guztia(k) / Bat ere ez** (Erakutsi aukera-motak)

Gaia 0

News forum

Gaia 1

Test inicial

Tarea 1

Aurrekoa Utzi **Hurrengoa**

“Erakutsi aukera motak” sakatuz gero, elementu motak hauta daitezke; esate baterako, galdetegi guztiak. Jarraian, osatu prozesua, inportatutako elementuak ikastaro berrian ikusi arte.



Inportatutako edukiak xede ikastaroan erakutsiko dira, jatorri ikastaroan zeuden atalaren arabera. Inportatutako baliabidea 7. atalean bazegoen, atal berean gordeko da, baita atal hori xede ikastaroan ezkutatuta egonda ere.

1. Ikastaro-aukeraketa ▶ 2. Hasierako ezarpenak ▶ 3. Egituraren ezarpenak ▶ 4. **Egiatzatu eta berrikusi** ▶
5. Egin inportazioa ▶ 6. Osatuta

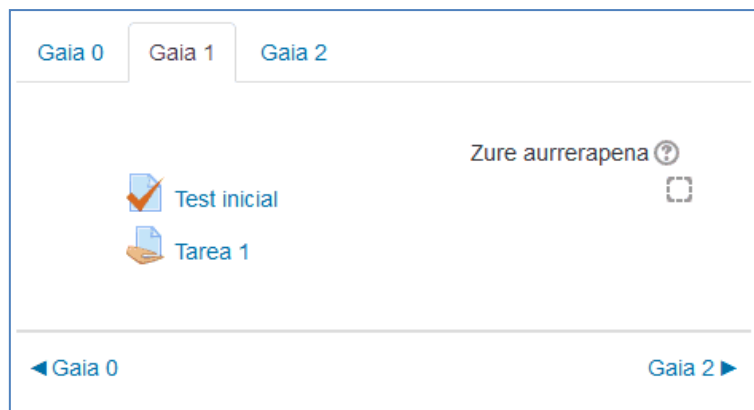
Segurtasun-kopiaren ezarpenak

Jarduerak barne ditu ✓

Blokeak barne ditu ✓

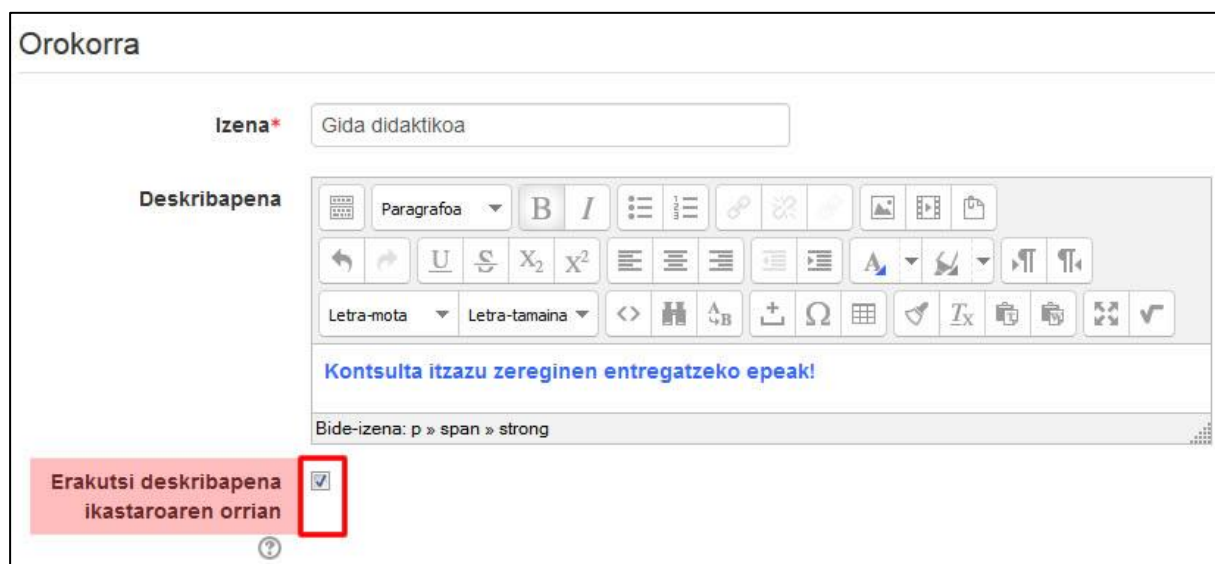
Tarea 1 ✓

Aurrekoa Utzi **Egin inportazioa**



Erakutsi baliabideen deskribapena ikastaroaren orri nagusian

“Erakutsi deskribapena ikastaroaren orrian” aukera (ikus hurrengo irudia) protagonismoa eman nahi zaien elementuak nabarmentzeko erabil daitezke. Horrela, interesekotzat hartzen den informazioa nabarmendu daitezke, etiketa bat erabiltzeko beharra izan gabe.



“Azpiizenburu” hau egiteko, multimedia editorearen aukera guztiak erabil daitezke, eta hori lagungarria izan daitezke ikastaroaren orri nagusiaren aurkezpena erakargarriagoa izan dadin eta edukien antolakuntza bisuala hobea izan dadin.



Paperontzia

“Paperontziak” azken 21 egunetan ezabatutako jarduerak eta baliabideak berreskuratzeko aukera ematen du. Sartzeko, ireki “Ikastaroaren kudeaketa” taula (1), eta sakatu “Zakarrontzia” (2).



Ezabatutako elementuak zerrendan ageri dira, eta bertatik berreskuratu daitezke (1), edo behin betiko ezabatu (2).

Adibide ikastaroa: Zakarrontzia

Ezabatu zirenetik 21 egun igaro ondoren edukiak behin betiko ezabatuko dira.

Jarduera	Data ezabatu da	Berreskuratu	Ezabatu
Galdetegia 1	ostirala, 2020(e)ko apirilaren 17(e)an, 20:22(e)an	↑	🗑️
Galdetegia 2	ostirala, 2020(e)ko apirilaren 17(e)an, 20:24(e)an	↑	🗑️
Zeregina 1	asteazkena, 2020(e)ko apirilaren 29(e)an, 06:39(e)an	↑	🗑️
Ezabatu guztia		1	2

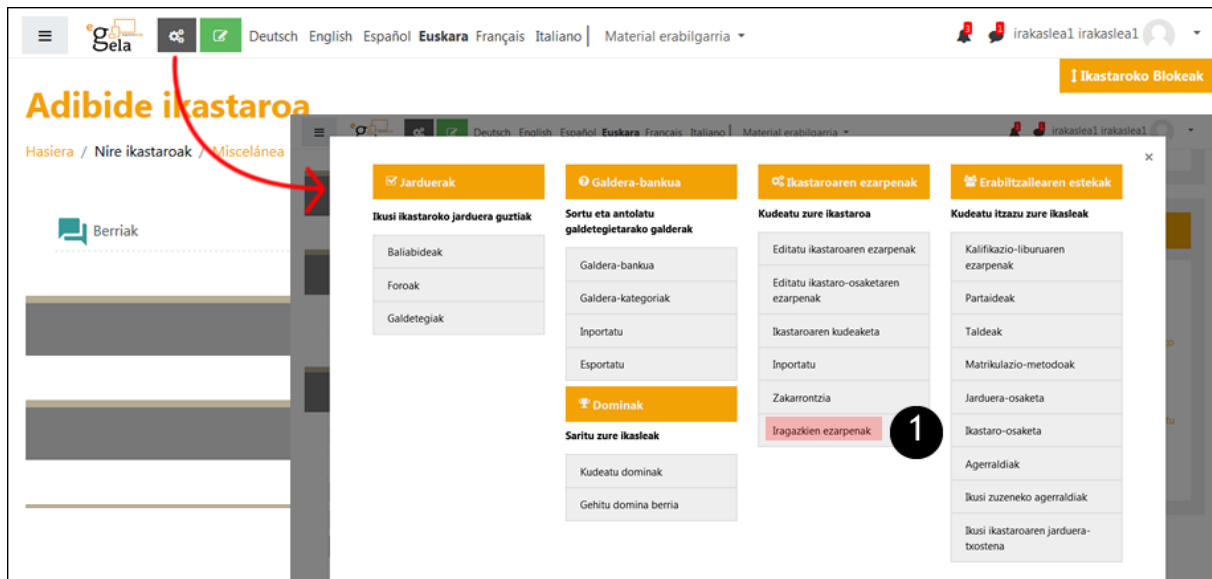
Itzuli Ikastaroa: Adibide ikastaro-ra

Horrez gain, garrantzitsua da nabarmentzea jarduerak berreskuratzearekin batera ikasleen eta irakasleen ekarpenak ere berreskuratzen direla.

Iragazkiak

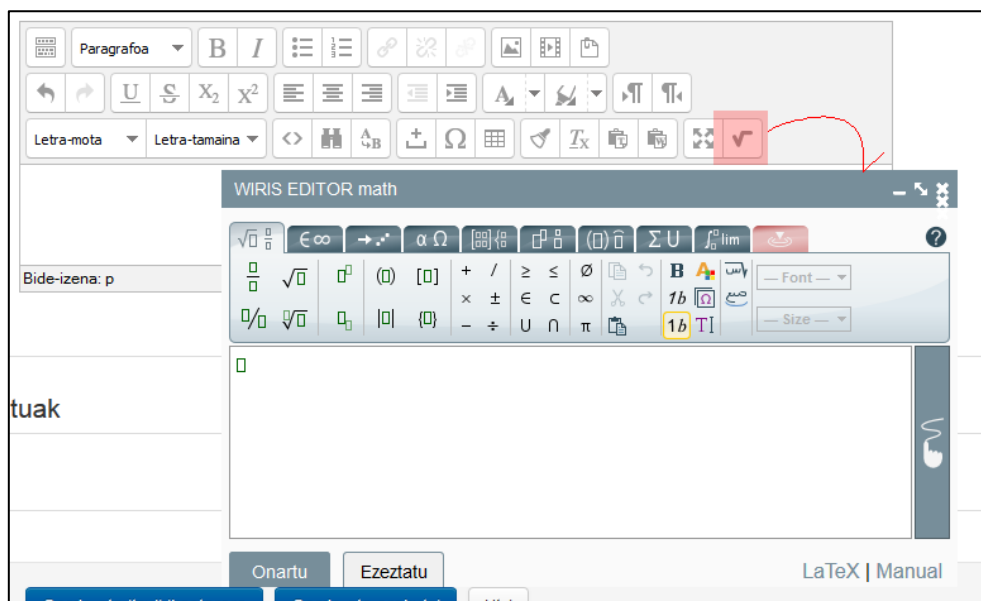
Iragazkiak mekanismo batzuk dira, editorean sartutako edukietan eragiten eta haien aurkezpena eraldatzen dutenak. Esate baterako, Latex kodean idatzitako formula idatzi bat irudi bihurtzen dute, irudia erakutsiz eta edukien hizkuntza aukeraturako nabigazio hizkuntzara egokituz. Segidan, eGela/eGelaPln aktibatuta dauden iragazkien funtzioak eta erabilera metodoak azaltzen dira.

Iragazki horietako bakoitza desaktibatu daiteke, bai baliabide edo jarduera mailan, bai ikastaro mailan. Ikastaro mailako iragazkien konfiguraziora sartzeko, ireki “Ikastaroaren kudeaketa” taula, eta sakatu “Ikastaroaren ezarpenak”.



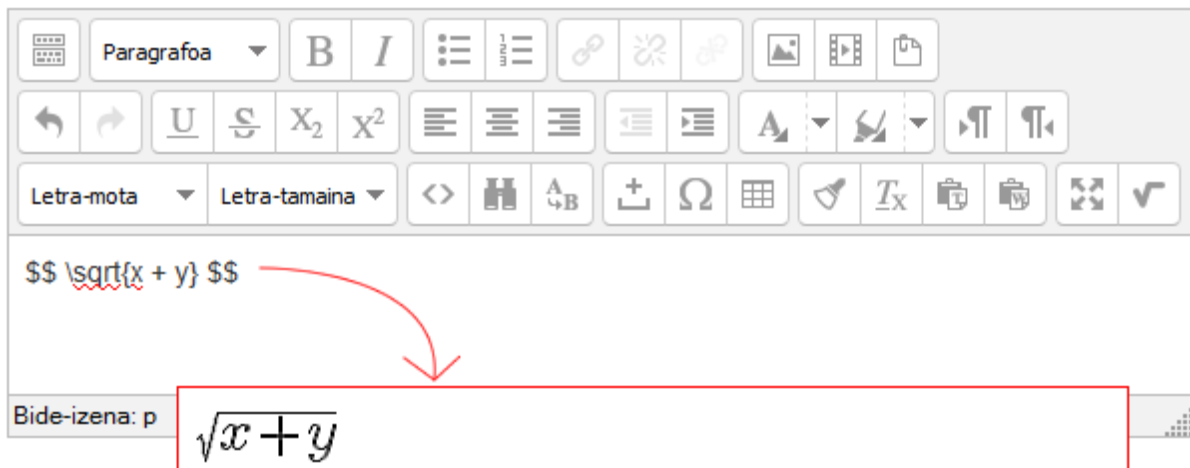
Math & Science by Wiris

Iragazki honek euskarria ematen dio editorean txertatutako formulen editoreari, eta editorean sartutako notazioa irudi gisa irudikatzen du.



Notación TeX

TeX notazioan dolarraren ikur bikoitzaz mugatutako matematika formulak iruditan eraldatzen ditu. Informazio gehiago hemen: https://docs.moodle.org/all/es/Filtro_de_notaci%C3%B3n_TeX



Hizkuntza anitzeko iragazkiak, bi aukera

eGelaK eta eGelaPlk hizkuntza anitzeko bi iragazki ditu, edukiak aukeratutako hizkuntzara egokitzeko erabil daitezkeenak. Jarraian, horien ezaugarriak azaltzen ditugu orientazio gisa, kasu espezifikoetan hautapen irizpideak errazago aukeratzeko:

Hizkuntza anitzeko iragazki “klasikoa” (multilang)

HTML kodea editatu behar da, eta haren edizioa konplexua da. Abantaila gisa, plataformaren berezko hizkuntza erakusten du nabigaziorako aukeratutako hizkuntzan bertsio espezifikorik ez dagoenean; euskara da berez konfiguratutako hizkuntza. Hurrengo irudian, lauki grisean dagoen edukia erakusteko beharrezkoa den kodea ikusten da, nabigazio hizkuntza gisa “gatzelania” aukeratuta edukita.

```

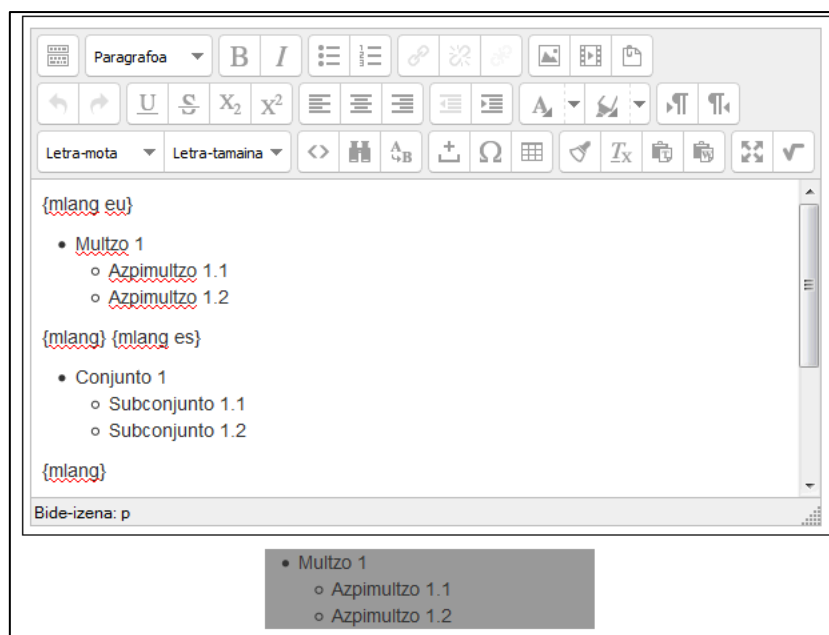
<ul>
  <li><span lang="eu" class="multilang">Multzo 1</span><span lang="es" class="multilang">Conjunto 1</span></li>
  <ul>
    <li><span lang="eu" class="multilang">Azpimultzo 1.1</span><span lang="es" class="multilang">Subconjunto 1.1</span></li>
    <li><span lang="eu" class="multilang">Azpimultzo 1.2</span><span lang="es" class="multilang">Subconjunto 1.2</span></li>
  </ul>
</ul>

```

- Multzo 1
 - Azpimultzo 1.1
 - Azpimultzo 1.2

Hizkuntza anitzeko iragazki “erraza” (multilang2)

Hizkuntza bakoitzerako zatiak sar daitezke, editore grafikoa erabilia. Horren desabantaila da ez duela edukirik ematen, baldin eta nabigaziorako aukeratutako hizkuntzarekin etiketatutako eduki bat ez badago. Edukiak itzuli ezin badira, konponbide bat izan daiteke itzulpen bateko edukiak errepikatzea, itzulpena ez duen hizkuntzarekin etiketatuz.



Multimedia konektoreak

YouTubeko bideoen estekak bideo horien txertaketetan eraldatzen ditu. Bideoa txertatzeari buruzko informazio gehiago nahi izanez gero, ikus “Txertatu bideoak editorearen testu eremuan”.

Auto-esteka glosariora

Testua eskaneatzen du, ikastaro bereko glosarioan dauden sarrerak bilatuz, eta esteka bat sortzen du.

Jmol

Moodleren aurreko bertsioetan (eGela/eGelaPI dituen plataforma), modulu espezifiko bat zegoen, molekulen errepresentazioak txertatzea ahalbidetzen zuena. Modulu hori desagertu da, baina iragazki bat dago, aurreko ikastaroetatik jasotako edukiak ikusi ahal izateko.

Aurrekariak

Jmol kode irekiko ikustaile bat da, egitura kimikoak 3 dimentsiotan ikusteko.

Moodle 1.9.19 edo aurreko bertsioetan, bi modutan instala zitekeen Jmol ikustailea:

1. Iragazki gisa: Moodle baliabide baten editorean irekitzen da, baina ez du ikono zehatzik.
2. Baliabide gisa: baliabide erabilgarriak zerrendatzean erants daiteke.

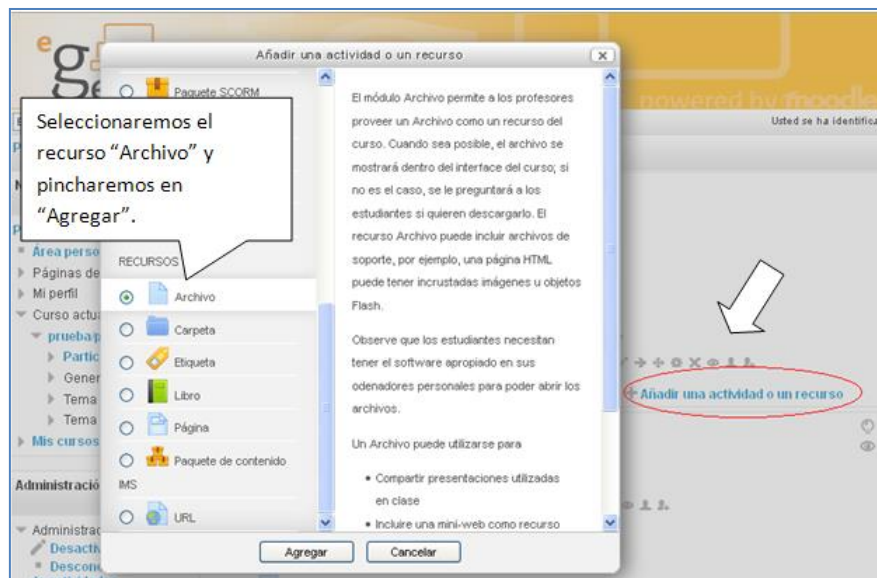
eGelan iragazkia soilik ezarri da; Jmol baliabidea, ordea, ez. Ondorioz, gela berriek EZ dute Jmol baliabiderik.



Nola lan egin Jmol iragazkiarekin eGelan

1. urratsa: igo molekula duen jmol fitxategia gure ordenagailutik eGelara.

Gelaren edizioa aktibatu ondoren, “Gehitu jarduera edo baliabidea” hautatuko dugu, nahi dugun gaian, eta “Fitxategia” baliabidea hautatuko dugu (ikus hurrengo irudiak).



Inprimaki bat agertuko zaigu, eta "Izena" eta "Deskribapena" eremuak bete beharko ditugu gutxienez, derrigorrezkoak baitira. "Edukia" atalean, jmol fitxategia gehituko dugu, kontuan izanik "Baliabideen kudeaketa eGelan" dokumentuko jarraibideak (<http://www.ehu.es/es/web/cvb/e-gela-materialak>), eta klik egingo dugu "Gorde aldaketak eta itzuli ikastarora" botoian.

Agregando Archivo a Tema 1

Expandir todo

General

Nombre*

Descripción*


Muestra la descripción en la página del curso

Contenido

Seleccionar archivos Tamaño máximo para archivos nuevos: 10MB

Agregar... Crear un directorio Descargar todo

Archivos



archivojmol1.mol

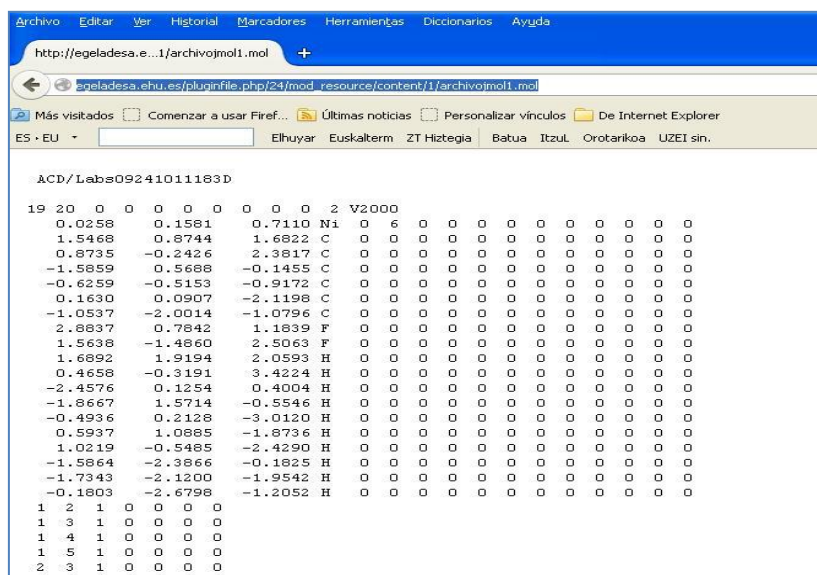
Apariencia

Ajustes comunes del módulo

En este formulario hay campos obligatorios *

2. urratsa: Egiaztatu eta kopiatu fitxategiaren “jmol web helbidea”.

Fitxategia igo dugunean, klik egingo dugu haren izenean (gure kasuan, “fitxategijmol1”), eta orri bat agertuko zaigu jmol fitxategiaren barne balioekin. Orri horretan, gure nabigatzailean ageri den web helbidearekin geratuko gara
http://egeladesa.ehu.es/pluginfile.php/24/mod_resource/content/1/archivojmol1.mol (ikus hurrengo irudia). Horretarako helbidea aukeratzen eta kopiatzen dugu, gero beharko dugu eta.

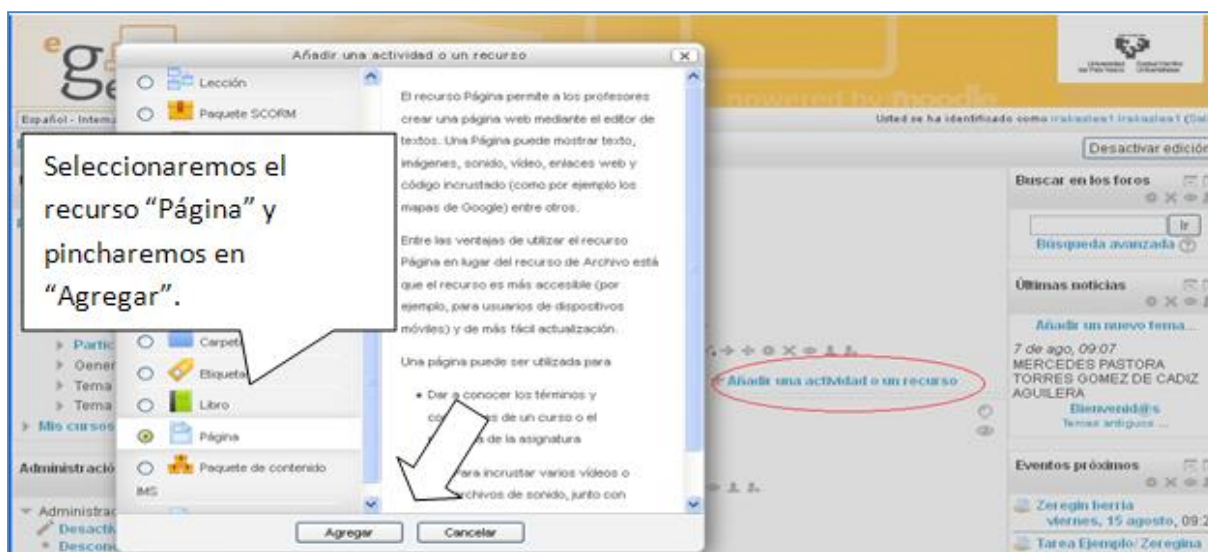


```

ACD/Labs09241011183D
19 20 0 0 0 0 0 0 0 0 0 2 V2000
0.0258 0.1581 0.7110 Ni 0 6 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
1.5468 0.8744 1.6822 C 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
0.8735 -0.2426 2.3817 C 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
-1.5859 0.5688 -0.1455 C 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
-0.6259 -0.5153 -0.9172 C 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
0.1630 0.0907 -2.1198 C 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
-1.0537 -2.0014 -1.0796 C 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
2.8837 0.7842 1.1839 F 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
1.5638 -1.4860 2.5063 F 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
1.6892 1.9194 2.0593 H 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
0.4658 -0.3191 3.4224 H 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
-2.4576 0.1254 0.4004 H 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
-1.8667 1.5714 -0.5546 H 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
-0.4936 0.2128 -3.0120 H 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
0.5937 1.0885 -1.8736 H 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
1.0219 -0.5485 -2.4290 H 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
-1.5864 -2.3866 -0.1825 H 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
-1.7343 -2.1200 -1.9542 H 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
-0.1803 -2.6798 -1.2052 H 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
1 2 1 0 0 0 0
1 3 1 0 0 0 0
1 4 1 0 0 0 0
1 5 1 0 0 0 0
2 3 1 0 0 0 0
2 8 1 0 0 0 0
  
```

3. urratsa: Gehitu “Orria” baliabidea. Baliabide horretan, web esteka bat sortuko dugu aurretik igotako jmol fitxategira.

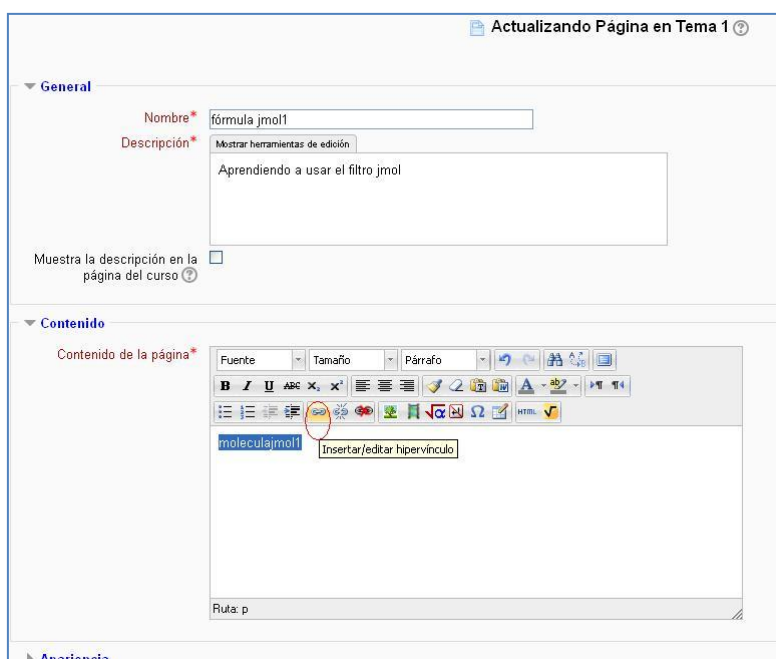
Ondoren, nahi dugun gaian, “Gehitu jarduera edo baliabidea” sakatuko dugu, eta “Orria” baliabidea hautatuko dugu.



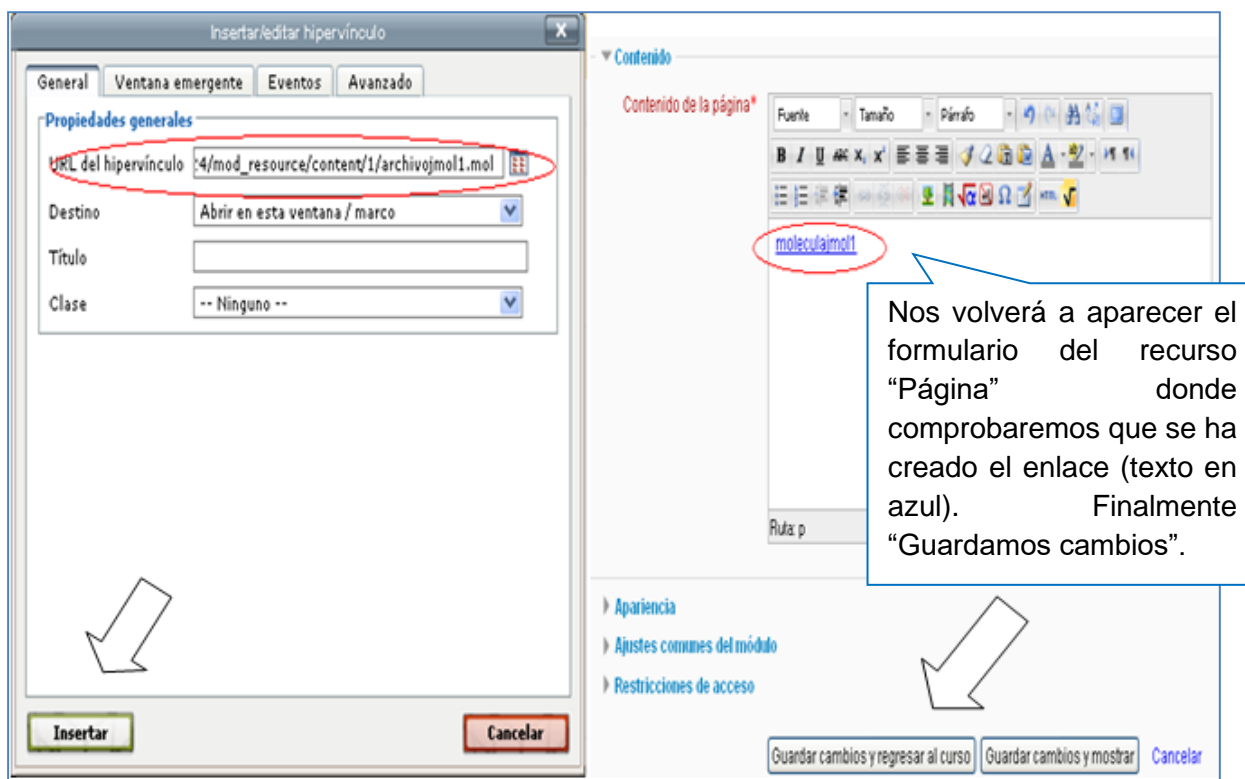
5. irudia: Hautatu Fitxategia baliabidea

Inprimakia agertuko zaigu, eta “Izena” eta “Deskribapena” eremuak beteko ditugu bertan. “Edukia” eremuan, testu editorearen barnean:

- “moleculajmol1” jmol molekularen izena idatziko dugu.
- Saguaz, jmol molekularen izena hautatuko dugu, ezkerreko botoia sakatuz eta haren gainetik igaroz.
- Klik egingo dugu kate itxura duen ikonoan: “Txertatu/editatu hiperesteka”.



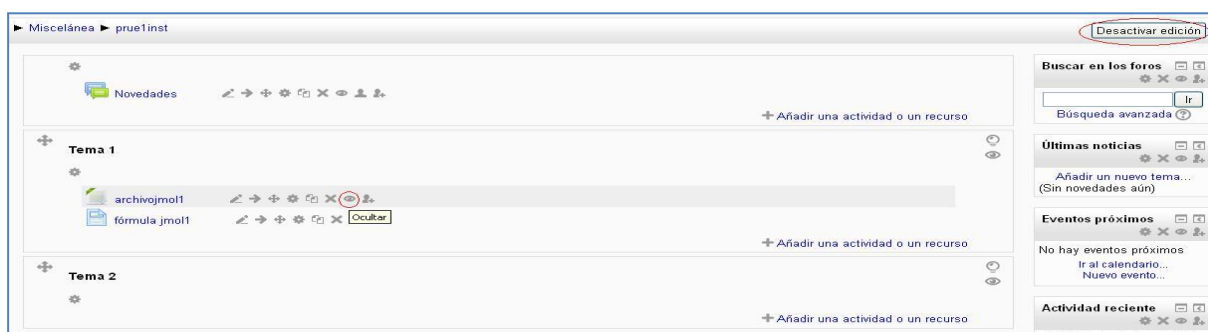
Ondoren agertuko zaigun koadroan, lehen kopiatutako web helbidea itsatsiko dugu (“Orokorra” / “Hiperestekaren URL”). Gure adibidean, honako hau: http://egeladesa.ehu.es/pluginfile.php/24/mod_resource/content/1/archivojmol1.mol. Behin helbidea itsatsita, klik egingo dugu “Txertatu”.



4. urratsa: Ezkutatu “Fitxategia” baliabidea, ikasleek ikus ez dezaten, eta “Orria” bakarrik ikus dezaten.

Berriro orri nagusian, “Fitxategia” baliabidea ezkutatu dugu, klik eginez begi forma duen ikonoan. Horrela, ikasleek molekula ikusi ahal izango dute, lehen sortu dugun “Orria” baliabidean sakatu.

Edizioa desaktibatuz, “Desaktibatu edizioa” sakatu dugu.

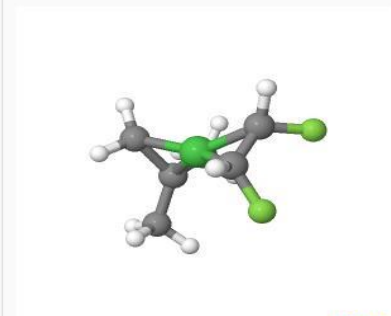


8. irudia. Ezkutatu “Fitxategia” baliabidea

Azkenean, ikasleek “formula jmol1” aukeraren gainean sakatzen dutenean, molekula ikusiko dute jmol ikustailaren barnean (ikus hurrengo irudia).

Miscelánea ▶ prue1inst ▶ Tema 1 ▶ fórmula jmol1

fórmula jmol1



Ball and stick Spin JSmol

Última modificación: m1e1ro0e1, 14 de mayo de 2014, 10:43