

DigiSkills

D3.5 Manual Usuario Plataforma Digiskills

Project:	Nº. 531300-LLP-1-2012-1-GR-KA3-KA3NW
Work package:	WP3 Inventory and Community Building
PARTNER:	CTI
Authors:	Catherine Christodouloupoulou, Jeries Besharat (CTI)
Document Type:	Report
Distribution:	Public
Status:	Draft
Document file:	D3_5_Manual_Digiskills_Inventory_NEW-2015
Version:	0.2
Date:	25. September 2015
Number of pages:	17

Versions of the Document

Version	Date	Contributor	Summary of Changes
0.1	23/5/2013	CTI	Initial version of the Inventory
0.2	21/1/2015	CTI	Final version of the inventory
0.3	25/9/2015	CTI	Final UPDATED version of the inventory

Contenidos

1.1	Vista General del documento	4
2	Inscripción y registro	5
3	Cómo iniciar sesión	6
4	Comunidad.....	7
4.1	Noticias	7
4.2	Llamadas	9
4.3	Miembros	9
4.4	Invitar a un amigo	10
5	Subir buenas prácticas.....	11
6	Buscar Buenas prácticas	15
7	Evaluación de Buenas Prácticas.....	16

1.1 Vista General del documento

Este documento es un breve manual de la plataforma Digiskills. En él se describen las acciones que los usuarios pueden hacer y cómo utilizar las diferentes secciones de la plataforma

2 Inscripción y registro

Con el fin de tener acceso en la plataforma DigiSkills el usuario tiene que registrarse en una cuenta. En primer lugar, el usuario tiene que hacer clic en el enlace "crear una cuenta nueva" situado en la parte de debajo del botón de acceso. Entonces, deberán introducirse los datos que se piden, como un nombre de usuario único y una dirección de correo electrónico. El usuario recibirá un correo electrónico que le informa que el proceso de registro ha sido completado y se le pedirá que para activar su cuenta haga clic en un enlace específico. La primera vez que inicia sesión, tiene que establecer una contraseña para su nueva cuenta. Las capturas de pantalla de abajo muestran los pasos de cómo crear una cuenta.

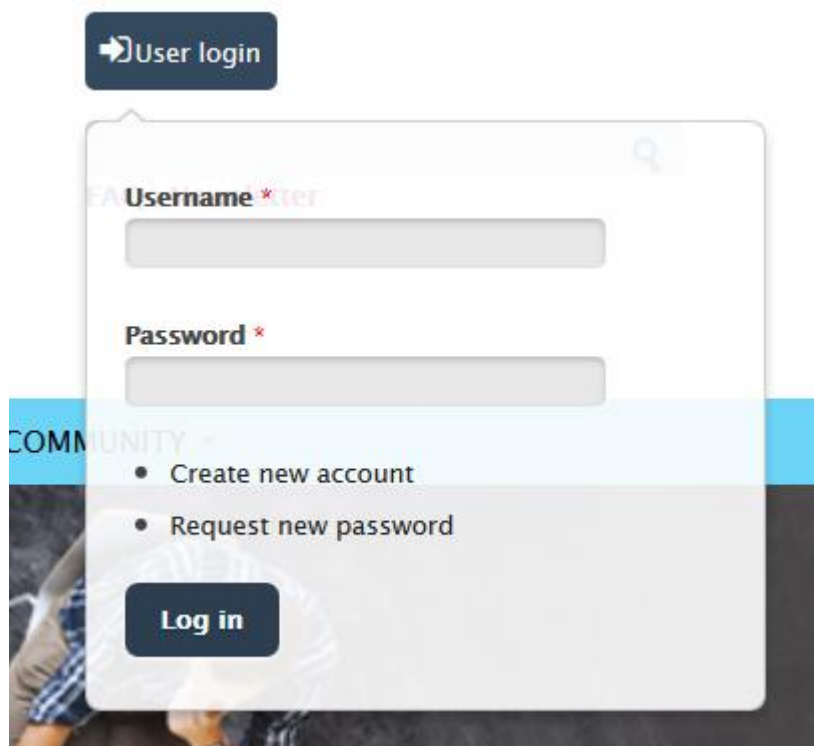


Imagen 1 crear una nueva cuenta

Profile

[Create new account](#) [Log in](#) [Request new password](#)

Username *



Spaces are allowed; punctuation is not allowed except for periods, hyphens, apostrophes, and underscores.

E-mail address *

A valid e-mail address. All e-mails from the system will be sent to this address. The e-mail address is not made public and will only be used if you wish to receive certain news or notifications by e-mail.

CAPTCHA

This question is for testing whether or not you are a human visitor and to prevent automated spam submissions.

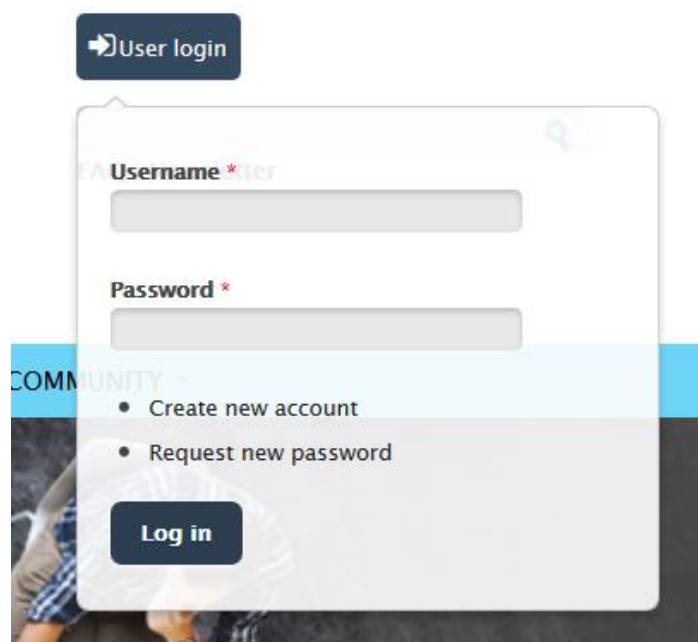


[Create new account](#)

Imagen 2 formulario de registro

3 Cómo iniciar sesión

El usuario podrá iniciar sesión con su cuenta utilizando botón de acceso en la página de inicio. La siguiente captura de pantalla muestra un ejemplo.



The screenshot shows a 'User login' button at the top. Below it is a form with two input fields: 'Username *' and 'Password *'. Below the password field are two links: 'Create new account' and 'Request new password'. At the bottom of the form is a 'Log in' button. The background of the page is partially visible, showing the word 'COMMUNITY' and a person's face.

Imagen 3 Registro

4 Comunidad

Cuando el usuario se registra con éxito en la plataforma será redirigido a la página "principal". Esta página muestra todos los eventos y contenidos actuales que hay en la plataforma ordenada según fecha de creación. Dependiendo de la función del usuario, la plataforma mostrará diferentes opciones. En particular, la cuenta de moderador puede subir Buenas Prácticas mientras que los demás usuarios sólo pueden buscar y verlas. Ambos, moderadores y usuarios, pueden utilizar el menú de herramientas sociales que les permite generar contenido. Usando la opción del menú de "comunidad" los usuarios pueden navegar en la sección social de la plataforma. En particular, pueden acceder y ver:

- Noticias
- Eventos
- Llamadas
- Navegar por los miembros
- Blogs
- Hacer amigos

La captura de pantalla muestra el menú de la Comunidad y sus submenús los cuales se describen a continuación en esta sección.

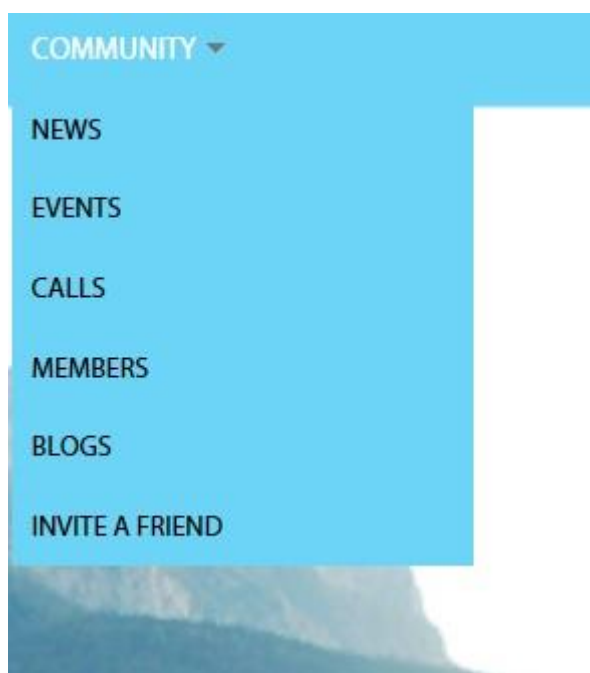


Imagen 4 Menú de Comunidad

4.1 Noticias

Cada elemento del menú tiene una función distinta. La sección de "Noticias" muestra una lista con todos los documentos que suben los usuarios. Si un usuario tiene el derecho (sólo Moderadores tienen este tipo de derecho), puede crear noticias navegando en esa sección y

haciendo clic en el enlace "crear noticias" que se puede encontrar en la parte de arriba de la lista de noticias. Para crear noticias el usuario tiene que desplazarse al menú de "Noticias" del menú y hacer clic en el enlace "crear noticias", completar los datos dar al botón de guardar:

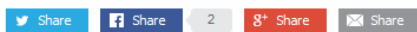
News

- [Create news](#)

European Schoolnet's Living School Labs – Practice videos

SUBMITTED BY SUBA ON TUE, 11/11/2014 – 17:21

A collection of videos demonstrating good practices on successful embedding of ICT in teaching and learning on different levels in schools – both primary and secondary schools are posted [in this site](#). The first set of videos provides school level examples from six LSL Advanced Schools. The schools of the Living Schools Lab network will create resources and examples of their innovation use of ICT in teaching and learning. In their "Showcase" section you can find videos, articles and many more.



[Flag as offensive](#)

TELLUS Award Contest for educational innovations

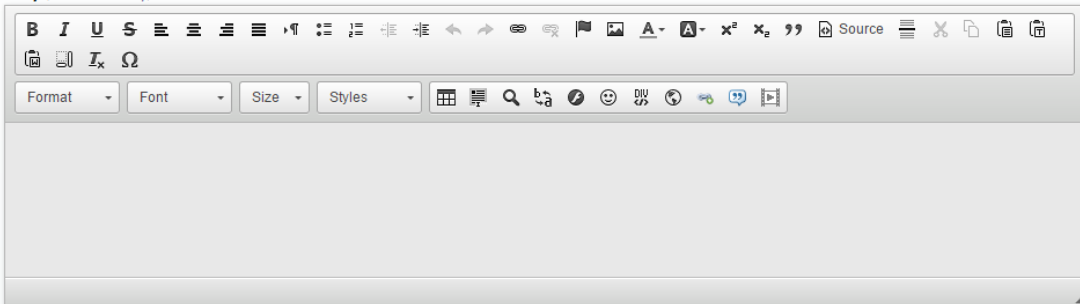
SUBMITTED BY SUBA ON TUE, 11/04/2014 – 19:37

Imagen 5 crear una noticia

Create News

Title *

Body (Edit summary)



Disable rich-text

- You may quote other posts using [quote] tags.
- Web page addresses and e-mail addresses turn into links automatically.
- Freelinking helps you easily create HTML links. Links take the form of `[[indicator:target|Title]]`.

[More information about text formats ?](#)

Shareaholic Options

- Hide Share Buttons
- Hide Related Content
- Exclude from Related Content
- Do not include Open Graph tags

[Save](#) [Preview](#)



Imagen 6 Crear noticias 2

De la misma forma, los usuarios pueden crear eventos y blogs.

4.2 Llamadas

El elemento de menú "Llamadas" muestra una lista con todas las próximas conferencias donde los usuarios pueden obtener más información haciendo clic en cada uno de ellos. Esta lista se actualiza una vez al día de forma automática. La lista muestra el título de la conferencia con un enlace y una breve descripción informando de la fecha y el lugar. Una parte de la lista se muestra en la siguiente imagen.

Latest Conferences

Last checked: 20/01/2015

Conference Title	Description
First International Conference on New Developments in Science and Technology Education	Start Date: 2014-05-29 / Venue: Corfu, Greece
8th International Conference on e-Learning 2014	Start Date: 2014-07-15 / Venue: Lisbon, Portugal
International Conference on Learning Innovations and Quality	Start Date: 2014-05-07 / Venue: Crete, Greece
The 7th International Conference on Educational Data Mining	Start Date: 2014-07-04 / Venue: London, UK
4th European Immersive Education Summit	Start Date: 2014-11-24 / Venue: Vienna, Austria
World Conference on E-Learning	Start Date: 2014-10-27 / Venue: New Orleans, Louisiana

Imagen 7 Menú de llamadas

4.3 Miembros

El elemento de menú "Miembros" permite a los usuarios buscar y encontrar otros usuarios registrados en la plataforma para conectarse entre ellos. Los miembros registrados se muestran en una vista de cuadrícula de 3x3, donde cada celda muestra la información básica de cada usuario. En particular, se muestra una imagen (si existe), un nombre de usuario, un nombre, el nivel educativo de usuario y un enlace para hacerse amigos (si aún no lo son). Los usuarios también pueden utilizar filtros como el nombre de usuario, el país, la condición de usuario y el nivel educativo para buscar entre todos los miembros...

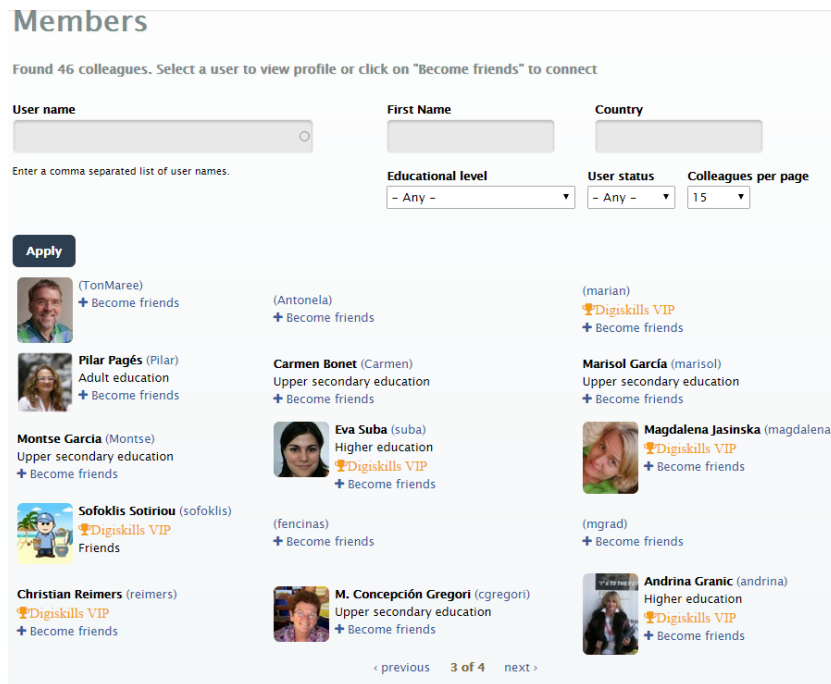


Imagen 8 menú de Miembros

4.4 Invitar a un amigo

Los usuarios pueden enviar invitaciones a otros para unirse a la plataforma. Con el fin de hacer que los usuarios naveguen por la plataforma, pueden invitarles a través del menú de usuario.

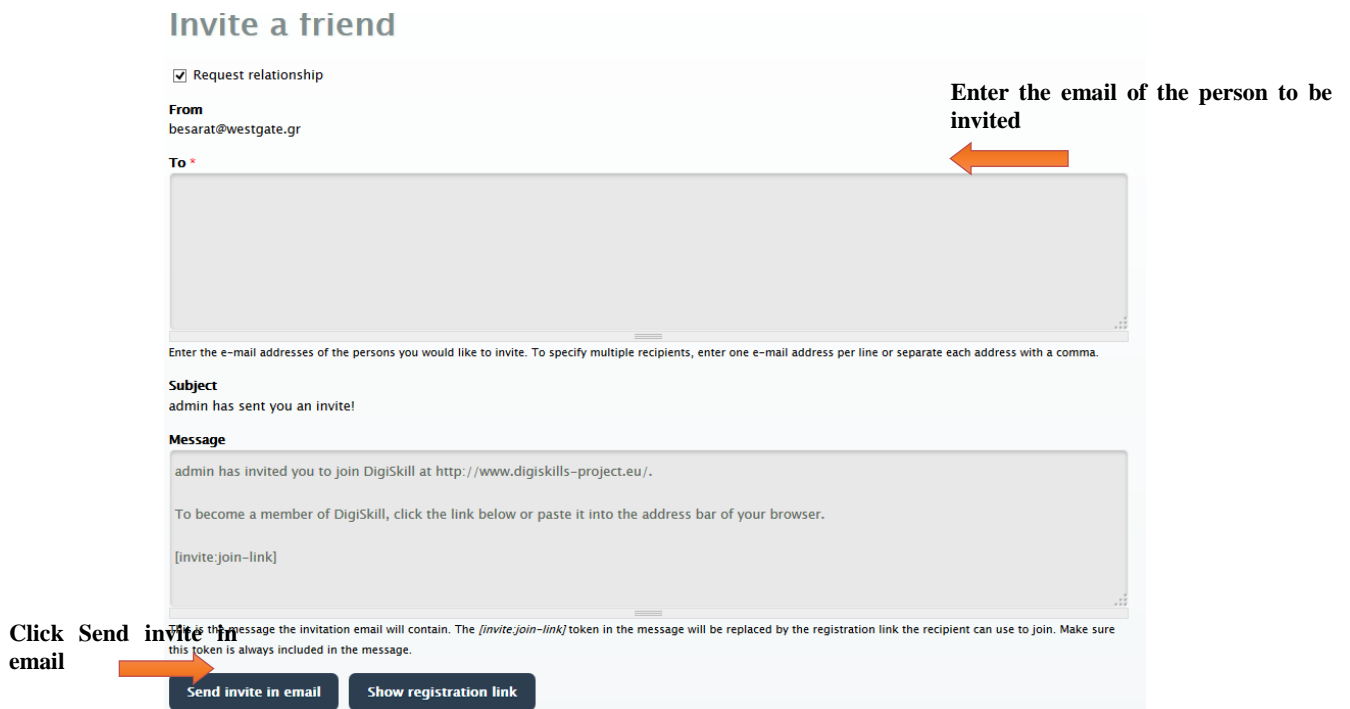
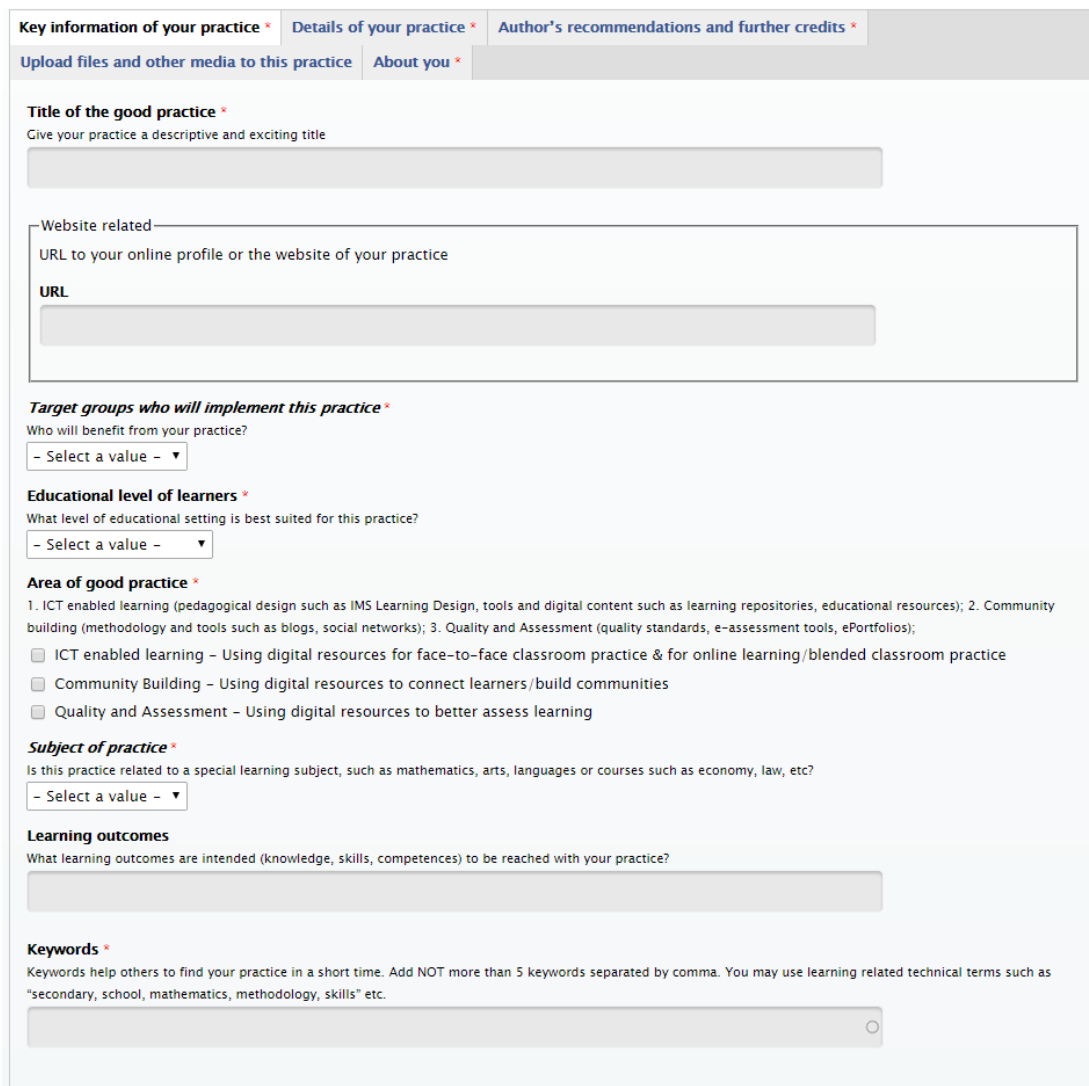


Imagen 9: cómo invitar a un amigo

5 Subir buenas prácticas

La acción de subir las prácticas sólo está disponible para los moderadores. Para ello, los moderadores deben navegar desde el menú principal hasta el enlace de "Buenas Prácticas de Enseñanza" y seleccionar el submenú "Comparte tu experiencia". El formulario de subida de prácticas aparecerá y los moderadores deben rellenar todos los campos obligatorios de la mejor práctica y si quieren algunos o todos los campos opcionales. Las imágenes a continuación muestran el formulario de subida de buenas prácticas. Los campos obligatorios tienen un asterisco rojo además sobre el título.



Key information of your practice * **Details of your practice *** **Author's recommendations and further credits ***

Upload files and other media to this practice **About you ***

Title of the good practice *
Give your practice a descriptive and exciting title

Website related
URL to your online profile or the website of your practice

URL

Target groups who will implement this practice *
Who will benefit from your practice?
- Select a value -

Educational level of learners *
What level of educational setting is best suited for this practice?
- Select a value -

Area of good practice *
1. ICT enabled learning (pedagogical design such as IMS Learning Design, tools and digital content such as learning repositories, educational resources); 2. Community building (methodology and tools such as blogs, social networks); 3. Quality and Assessment (quality standards, e-assessment tools, ePortfolios);

ICT enabled learning - Using digital resources for face-to-face classroom practice & for online learning/blended classroom practice

Community Building - Using digital resources to connect learners/build communities

Quality and Assessment - Using digital resources to better assess learning

Subject of practice *
Is this practice related to a special learning subject, such as mathematics, arts, languages or courses such as economy, law, etc?
- Select a value -

Learning outcomes
What learning outcomes are intended (knowledge, skills, competences) to be reached with your practice?

Keywords *
Keywords help others to find your practice in a short time. Add NOT more than 5 keywords separated by comma. You may use learning related technical terms such as "secondary, school, mathematics, methodology, skills" etc.

Imagen 10: subir una buena práctica 1

Key information of your practice * Details of your practice * Author's recommendations and further credits *

Upload files and other media to this practice About you *

Age of learners
Is the age of learner important when implementing your practice?

N/A
 15 - 20
 20 - 35
 35 - 45
 45+

Duration of implementation
Is there a typical timeframe to implement your practice? This information helps others to use your practice in their own settings. Include learning time and don't forget preparation and follow-up!

Show End Date

Date	Time
<input type="text" value="01/20/2015"/>	<input type="text" value="12:30"/>
E.g., 01/21/2015	E.g., 12:30

to:

Date	Time
<input type="text" value="01/20/2015"/>	<input type="text" value="12:30"/>
E.g., 01/21/2015	E.g., 12:30

Typical learning time
How much time is needed to in our outside of the classroom/at home to replicate the practice?

Short summary *
Describe the most important characteristics of your practice in a few lines.




Imagen 11: subir una buena práctica 2

Key information of your practice *	Details of your practice *	Author's recommendations and further credits *
Upload files and other media to this practice		About you *

Why do you recommend this practice to others? *
 What makes this practice good? We offer you some criteria of evaluation to choose. Press and hold the "Ctrl" button on your keyboard to select more than one. Their definitions are: **Transferable**–It is easy to replicate in another classroom or learning situation; **Innovative**–It is innovative and new; **Impact**–It has a positive impact on students' learning; **Availability**–All resources and tools are available online without access barriers (costs, registration procedures, etc.); **Adaptability**–It is easy to replicate the activity for another subject/topic. There is plenty of space for variations.; **Acceptability**–I think other teachers will like it.; **Creativity**–It is creative; **Collaborative**–It supports collaboration between learners or teachers and other individuals outside of the formal learning context

Transferable ^
 Adaptability
 Innovative
 Acceptability v

Further contributors of this practice
 Please, enter acknowledgements and name of further contributors, if available

Status

Further useful literature
 Feel free to add links or reading material for further readings related to your practice. What online or e-learning resources or tools did you use? Please add the external URL(s) here, e.g. to platforms in case they are different than the weblink you entered to your practice.

Imagen 12 Subir una buena práctica 3

Key information of your practice *	Details of your practice *	Author's recommendations and further credits *
Upload files and other media to this practice		About you *

File
 No file selected.
 Files must be less than **100 MB**.
 Allowed file types: **doc docx pdf**.

Translated versions

Add a new file
 No file selected.
 Files must be less than **10 MB**.
 Allowed file types: **doc docx pdf**.

Video link
 Do you use videos for your practice? Please, share the URL link to it:
Video URL

Image/sound
 Do you use podcasts, audiofiles, music, etc for your practice? Load it up here (please, make sure that you have the right to share this file)
 Files must be less than **5 MB**.
 Allowed file types: **jpeg jpg png tiff wav mp3 wma**.
 No file selected.

Copyright
 Please, observe on copyright related to your practice and your resources. Can your resources be used freely? You can quote Creative Commons licences here. In case of other open licences please use the option "Other". Similarly, in case your practice is based on external copyrighted materials please use the option "Other" so as to state names and affiliations and any relevance open license. To find out more about copy right click [here](#)

Imagen 13 Subir una buena práctica 4

Key information of your practice * Details of your practice * Author's recommendations and further credits *

Upload files and other media to this practice **About you ***

Name of contributor *
Your full name

Your position *
Are you a teacher or a professor? Give details here.

Your institution
Your current workplace.

Contact e-mail
Where can colleagues reach you with questions on this practice?

Imagen 14 subir una buena práctica 5

Buscar Buenas prácticas

Todos los usuarios de la plataforma pueden buscar buenas prácticas que han sido subidas a la plataforma. Para buscar una buena práctica, los usuarios deben desplazarse al submenú "Buscar" de las "buenas prácticas de enseñanza" del menú principal. La plataforma ofrece filtros específicos para ayudar a los usuarios a buscar fácilmente las buenas prácticas. Las capturas de pantalla de abajo muestra el buscador. Los filtros que los usuarios pueden utilizar son:


Title	<input type="text"/>
Key words	<input type="text"/>
Subject of practice	Scientific ▾
Country	- Any - ▾
Target group	Any ▾
Educational level	- Any - ▾
This practice is	<ul style="list-style-type: none"> Transferable ▲ Adaptability Innovative Acceptability Impact Effectiveness Availability Creativity ▾
Area of good practice	<ul style="list-style-type: none"> ICT enabled learning - Using digital resources for face-to-face classroom practice & for online learning/blended classroom practice ▲ Community Building - Using digital resources to connect learners/build communities Quality and Assessment - Using digital resources to better assess learning ▾

Imagen 15: Búsqueda de buenas prácticas

6 Evaluación de Buenas Prácticas

Los usuarios pueden evaluar las buenas prácticas utilizando el sistema de clasificación de estrellas que pueden encontrar al final de cualquiera de las buenas prácticas. Además, la plataforma permite a los usuarios evaluar una buena práctica según los criterios específicos.

Overall rate
☆☆☆☆☆



Rate	☆☆☆☆☆		
Criteria Evaluation	Transferable 0	Adaptability 0	Innovative 0
	Acceptability 0	Impact 0	Effectiveness 0
	Availability 0	Creativity 0	Collaborative 0

You voted:

You haven't voted yet. Note that you will see your votes when you refresh the page

Imagen 16: Evaluar una Buena Práctica

Frequently Asked Questions

what are the definitions of the criteria in section Why do you recommend this practice to others?

- **Transferable**—It is easy to replicate in another classroom or learning situation
- **Innovative**—It is innovative and new
- **Impact**—It has a positive impact on students' learning
- **Availability**—All resources and tools are available online without access barriers (costs, registration procedures, etc.)
- **Adaptability**—It is easy to replicate the activity for another subject/topic. There is plenty of space for variations.
- **Acceptability**— I think other teachers will like it.
- **Creativity**—It is creative
- **Collaborative**—It supports collaboration between learners or teachers and other individuals outside of the formal learning context

How can I choose my license (copyright section)?

How can I invite a friend?

How can I create new content?

How can I vote a good practice?

Imagen 17: Preguntas Frecuentes