



**XUNTA  
DE GALICIA**

**PROXECTO  
ABALAR**

**espazoABALAR**  
**Guía para los profesores**



# ¿Qué es el Proyecto ABALAR?

PROXECTO  
ABALAR

El **Proyecto ABALAR**, es un compromiso de la Consellería de Educación e Ordenación Universitaria con la ciudadanía gallega, en el ámbito de la integración de las TIC en la práctica educativa, cuyo objetivo es transformar los centros educativos tradicionales en centros educativos digitales para:

- ☐ Alcanzar la plena alfabetización de las TIC entre los profesores y alumnos gallegos.
- ☐ Modernizar el sistema educativo gallego.
- ☐ Mejorar la calidad de la enseñanza en Galicia.
- ☐ Reducir el fracaso escolar.

El **Proyecto ABALAR**, además de garantizar la dotación y el mantenimiento de la infraestructura TIC en todos los centros educativos con la entrega de ultraportátiles a los alumnos y la dotación de aulas digitales (por medio del portátil para el profesor, el encerado digital interactivo y el proyector, los armarios de carga de los ultraportátiles y las redes Wifi), también se encargará de fomentar la cultura digital por medio de la formación a los docentes y las familias, dotar al profesorado y al resto de la comunidad educativa de contenidos y recursos educativos digitales y hacer que el proyecto tenga presencia en la Web por medio del espacioAbalar.

El **espazoAbalar**, será el referente de los servicios educativos en Galicia para toda la comunidad. Se trata de una moderna plataforma de última generación desarrollada por la Consellería de Educación y la Secretaría Xeral de Modernización e Innovación Tecnolóxica con la finalidad de:

- ☐ Acercar la educación a los ciudadanos, incrementando la eficacia de los servicios que se le proporcionan.
- ☐ Desarrollar las TIC en el ámbito educativo, fomentando la participación y motivación del alumnado y luchando contra el fracaso escolar.

**espazoFamilias**

Permite acceder al seguimiento académico on line y establece un nuevo canal de comunicación entre los padres y los tutores/as, incluyendo servicios de suscripción por correo electrónico

El espacioABALAR  
es **multiidioma** y  
está disponible en  
gallego y castellano

espazoProfesores

Facilita el desarrollo de las actividades de seguimiento y control diarias de los docentes y permite el intercambio de información y la comunicación con los responsables de los alumnos/as

## Aula Virtual Abierta

Aula con todos los materiales formativos del Proyecto Abalar, abierta a toda la comunidad educativa

**espazoCentros**

Permite a los centros educativos disponer de un tablero virtual con la finalidad de mantener informada a toda la comunidad educativa

**Repositorio de  
contenidos educativos**

Posibilita el acceso a la plataforma de gestión, difusión y empleo de los recursos educativos digitales





## Noticias

Permite conocer las **últimas novedades del proyecto** en los diferentes ámbitos que lo componen, como pueden ser las nuevas funcionalidades del portal para los diferentes espacios o el avance en la formación abalar, entre otros. Así mismo, pulsando en Leer más, se desplegará la noticia correspondiente al titular y resumen escogido

Log: 05/12/2011 - 14:24

Una de las acciones puestas en marcha en aquellos centros que no forman parte de la Red Abalar, es el despliegue y la instalación, en las aulas de esos centros, de un kit compuesto por un encerado digital interactivo, un cañón proyector y un ordenador portátil conectado a estos dos elementos.

En este contexto, los centros que ya recibieron los Kits de Aula Digital, ya pueden descargar una nueva versión del software para el portátil de profesor que mejora el funcionamiento de los equipos, y completa el software educativo.

Para llevar a cabo la actualización del software, será necesario descargar la imagen ISO que contiene la versión 1.1 de la maqueta a instalar en el equipo del profesor. Esta imagen sólo deberá ser utilizada para clonar y/o restaurar el portátil del profesor recibido junto con el Kit Aula Digital 2011, suministrado por Red.es, puesto que no se trata de una imagen universal, y sólo se garantiza su correcto funcionamiento en el modelo del equipo del profesor: HP ProBook 6550b.

Para instalar la maqueta en el equipo portátil señalado, puede seguir las instrucciones del aula virtual abierta del espacio Abalar en el curso Aulas digitales en los apartados:

- Especificaciones básicas de la maqueta Aulas Digitales 1.1
- Procedimiento para la descarga de una imagen ISO a través de la Web
- Procedimiento para la creación de un USB de arranque a partir de una imagen ISO de un sistema operativo
- Descarga directa de la imagen ISO

Adicionalmente, la Unidad de Atención a Centros, ([uac@edu.xunta.es](mailto:uac@edu.xunta.es)) está a disposición de los centros para resolver cualquier duda surgida en este ámbito.

**Categorías:** [Alumnos](#) [Centros](#) [Familias](#) [Profesores](#) [Infraestructura](#)

## Colectivos y ejes de actuación

Estos apartados clasifican la información recogida en el portal por “Colectivos implicados en Abalar” y por “Ejes de actuación del proyecto”, lo que permite navegar por el espacio Abalar de forma más cómoda y fácil

## Información del Proyecto y Enlaces

Estas secciones le facilitarán toda la información publicada sobre el Proyecto Abalar y los enlaces más relevantes para la comunidad educativa, como son la Enciclopedia Gallega Universal, el Diccionario Gallego on line y el Plan Navega con Rumbo

## Le atendemos

Pone a su disposición un servicio para la **consulta** de todas las **dudas** relacionadas con el espacio Abalar y para aportar todos los **comentarios** que considere oportunos con la finalidad de mejorar este espacio

## Preguntas Frecuentes

Proporciona información y da respuesta a las preguntas más frecuentes sobre el Proyecto y sobre el Portal



Para acceder al espacioProfesores, es necesario **autenticarse** por medio del DNle, del certificado digital FNMT o del usuario y contraseña de su cuenta de correo @edu.xunta.es.



1 Seleccione la opción **espacioProfesores**

2 Elija uno de los tres accesos posibles:

- a. DNle
- b. Certificado digital FNMT
- c. Usuario y contraseña de su cuenta de correo @edu.xunta.es

## Espazo Abalar

GALEGO CASTELLANO

Usuario/a: Sen identificar Entrar

Inicio

### Acceso a Espazo Abalar

Para acceder a la información del portal **Espazo Abalar** es necesario estar autenticado. Puede realizar la autenticación de dos maneras distintas:

a

**Por DNI Electrónico**  
Si dispone de DNI electrónico puede acceder al portal pulsando en el [enlace](#). Asegúrese de que el DNI está insertado en el lector de tarjetas.  
Para obtener más información sobre los requisitos y la utilización del DNI electrónico visite la página del [Corpo Nacional de Policía](#).

b

**Por Certificado Digital FNMT**  
Si dispone de certificado digital de la "Fábrica Nacional de Moneda y Timbre" y desea acceder al portal con él pulse [aquí](#).  
Consulte la página de CERES para obtener información sobre este certificado.

c

**Por usuario y contraseña**  
Si dispone de usuario y contraseña puede acceder al portal pulsando [aquí](#).

© Xunta de Galicia. Información mantenida y publicada en internet por la Xunta de Galicia  
Oficina de Registro Único e Información | Sugerencias y quejas | Aviso legal | Le atendemos

Puede subscribirse a las novedades de esta web con un lector de feeds.

Para acceder al espacioProfesores por medio del **DNI electrónico** es necesario disponer de un ordenador con lector de tarjetas.

1 Introduzca el DNI electrónico no lector de tarjeta

2 Seleccione la opción del DNI electrónico

3 Introduzca su PIN y pulse **Aceptar**

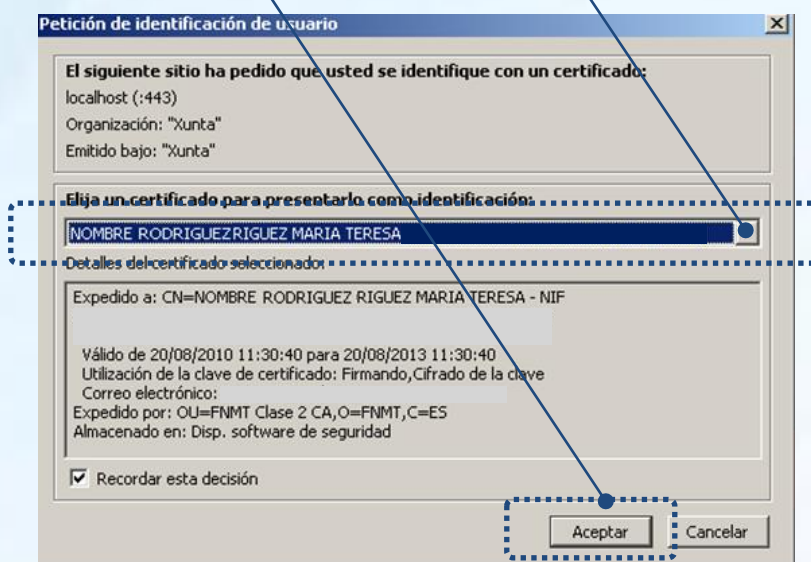
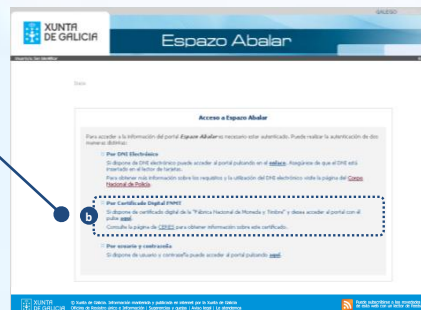


Si desea acceder al espacioProfesores por medio del **certificado digital FNMT** siga los siguientes pasos.

1 Seleccione la opción del certificado digital FNMT

2 Seleccione el certificado en el desplegable

3 Pulse el botón **Aceptar**



Para obtener el certificado si se trata de una persona física, es imprescindible contar con un ordenador que tenga acceso a Internet, acceder a la página [www.ceres.fnmt.es](http://www.ceres.fnmt.es) y:

- I. Solicitar el certificado.
- II. Acreditar la identidad mediante personación física en una oficina de registro.
- III. Descargar el certificado desde Internet en su ordenador.



En el caso de que prefiera acceder por medio del **usuario y contraseña del correo de la Consellería** debe seguir los siguientes pasos:

1 Seleccione la opción de usuario y contraseña

2 Introduzca su usuario y contraseña

3 Pulse el botón **Entrar**



## Espacio Abalar

Usuario/a:  Sen identificar Entrar

**Conta de usuario/a**

Estase a identificar para acceder a un servizo web da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Por favor teclee o nome de usuario/a e o contrasinal da súa conta de correo de edu.xunta.es.

Lembre:

- Preste especial atención a se está usando maiúsculas ou minúsculas.
- Se erra varias veces no seu contrasinal, o seu usuario/a e contrasinal bloquearanse e non poderá acceder a ningún servizo web incluíndo o correo. Neste caso terá que desbloquealo accedendo ao seguinte enderezo [desbloquear usuario](#), ou contactando coa Unidade de Atención a Centros (vexa a información de Contacto no pé de páxina).

Nome de usuario/a:  @edu.xunta.es

Contrasinal:

Entrar Limpar

**Certificado dixital**

- Por DNI Electrónico**

Se dispón de DNI electrónico e quere utilizalo para acceder á aplicación insira primeiro o DNI no lector de tarxetas e despois prema no botón ENTRAR.

Para obter máis información sobre os requisitos e a utilización do DNI electrónico visite a páxina do [Corpo Nacional de Policía](#).
- Por Certificado Dixital FNMT**

Se dispón de certificado dixital da Fábrica Nacional de Moeda e Timbre instalado no seu navegador e desexa acceder á aplicación con el, prema no botón ENTRAR.

Consulte a páxina do [CERES](#) para obter información sobre este certificado.

**Real Casa de la Moneda**  
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

Entrar

**Información de contacto:** Para calquera aclaración ou dúbida pode poñerse en contacto coa UAC a través dunha destas opcións:

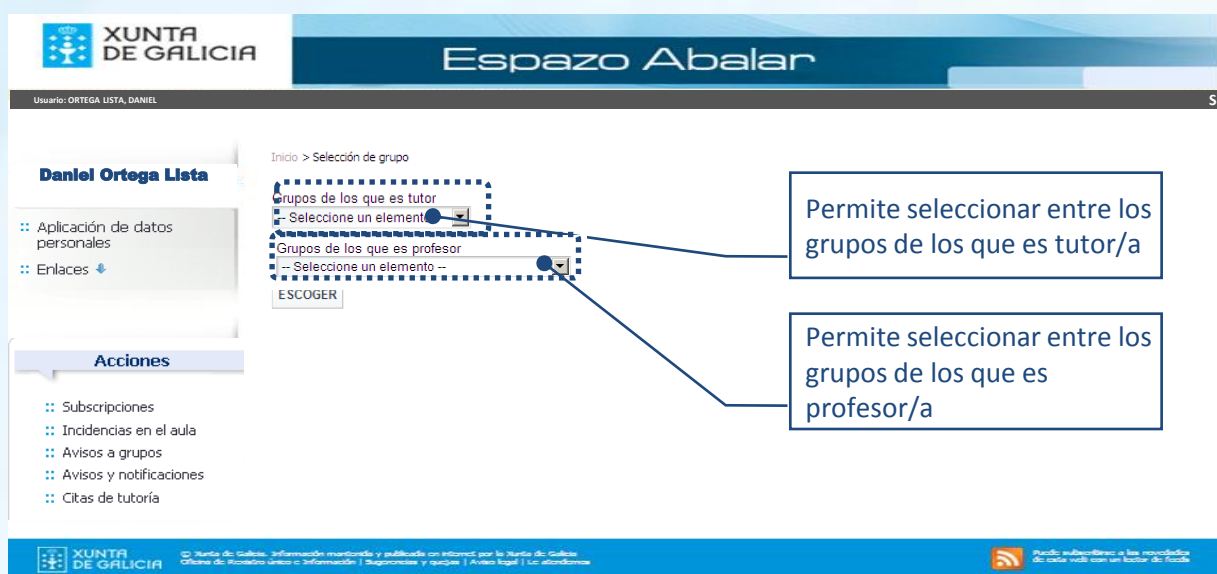
- chamando ao número 902 90 54 45
- correo electrónico no enderezo [uac@edu.xunta.es](mailto:uac@edu.xunta.es)



Actualmente, el acceso al espacioProfesores, está disponible para todos los docentes que sean tutores/as o profesores/as de algún grupo que imparta enseñanzas en centros públicos o concertados de **educación infantil, primaria, secundaria, bachillerato, ciclos formativos o PCPI**. Los docentes que no sean tutores/as o profesores/as de uno de los centros mencionados anteriormente, podrán acceder a la aplicación de datos personales y enlaces; Cuando intenten acceder al resto de funcionalidades, aparecerá la siguiente pantalla:



Una vez autenticado en **espazoProfesores** lo primero que deberá hacer será seleccionar con qué grupo (de los que es profesor/a o tutor/a) desea acceder a las funcionalidades.



Una vez autenticado en **espazoProfesores** y seleccionado el grupo con el que desea trabajar, podrá realizar una variedad de acciones que se explican a continuación:

The screenshot shows the 'Espazo Abalar' interface for a user named Daniel Ortega Lista. The interface includes a header with the Xunta de Galicia logo and the user's name. A sidebar on the left contains a menu with options like 'Aplicación de datos personales', 'Enlaces', 'Acciones', 'Subscripciones', 'Incidentes en el aula', 'Avisos a grupos', 'Avisos y notificaciones', and 'Citas de tutoría'. The main content area displays '1º Enseñanza secundaria obligatoria - IES Félix Muriel' and 'Gestión de enlaces'. It lists 'Enlaces personales' and 'Enlaces generales' with columns for 'Título del enlace', 'Descripción del enlace', and 'Orden'. A 'CREAR ENLACE' button is also present. A 'Cambiar grupo' button is located in the top right corner.

Nombre del usuario que accedió al espazoABALAR

Permite cerrar la sesión en la que está registrado

Permite el acceso a la aplicación de datos personales y a los enlaces

Permite el acceso a la gestión de subscripciones, incidencias en el aula, avisos a grupos de alumnos, avisos y notificaciones o citas de tutoría. En el caso de que esté utilizando la aplicación como tutor/a de un grupo tendrá habilitadas todas las funcionalidades. Si por el contrario, seleccionó un grupo del que es profesor/a (y no tutor/a), no tendrá habilitadas las funcionalidades de citas de tutoría

Seleccionando en el botón **Cambiar**, el usuario puede seleccionar otro de los grupos de los que es profesor/a o tutor/a. Este enlace estará disponible en todas las pantallas siempre y cuando el profesor sea tutor/a y /o profesor/a de más de un grupo

Si desea consultar o modificar los datos personales, seleccione la opción **Aplicación de datos personales**

**1** Para acceder a sus datos es preciso marcar el botón **Entrar** e introducir posteriormente el **nombre de usuario/a** y la **contraseña** de su cuenta de correo de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria

The image shows a screenshot of the 'Espazo Abalar' website, which is the portal for the Xunta de Galicia's Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. The page is designed in a clean, professional style with a blue and white color scheme. The header features the Xunta de Galicia logo and the text 'Espazo Abalar'. Below the header, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Datos Personais', and 'Entrar'. The 'Datos Personais' section is the main focus, containing a form for personal data. The form is divided into two main sections: 'Datos persoais non modificables' (non-modifiable personal data) and 'Datos persoais modificables' (modifiable personal data). The non-modifiable section includes fields for name, address, and contact information. The modifiable section includes fields for email, phone, and other contact details. A large blue arrow points from the 'Datos Personais' link in the sidebar to the 'Datos Personais' section. A smaller blue arrow points from the 'Entrar' link in the sidebar to the 'Entrar' section. The page also includes a footer with contact information and a disclaimer.

**Header:**

- GALEGO CASTELLANO
- XUNTA DE GALICIA
- Espazo Abalar

**Navigation Bar:**

- Usuario: ORTEGA LISTA, DANIEL
- Salir

**Main Content Area:**

- Inicio**
- Daniel Ortega Lista**
- datos persoais** (Consultar e alegación do expediente persoal)
- Entrar**

**Buttons:**

- 1. Inicio
- 2. Datos Personais

**Form Sections:**

- Datos persoais non modificables:**
  - Nome: [Campo]
  - Primer apelido: [Campo]
  - Segundo apelido: [Campo]
  - Requisito de acceso: [Campo]
  - Grupos: [Campo]
  - GRUPO: [Campo]
- Datos persoais modificables:**
  - Endemais electrónico:**
    - Número de conta bancaria: [Campo]
    - Endemais: [Campo]
    - Endemais: [Campo]
    - Endemais: [Campo]
    - Endemais: [Campo]
    - Endemais: [Campo]
  - Endemais telefónico:**
    - Endemais: [Campo]
    - Endemais: [Campo]
    - Endemais: [Campo]
    - Endemais: [Campo]
    - Endemais: [Campo]
  - Endemais alternativo:**
    - Endemais: [Campo]
    - Endemais: [Campo]
    - Endemais: [Campo]
    - Endemais: [Campo]
    - Endemais: [Campo]

**Footer:**

- Inicio
- Accesibilidade
- Aviso
- Privacidade
- Contacto
- Preguntas frecuentes

2 Una vez identificado con su cuenta, acceda a la opción **Datos Personales**, para consultar o modificar\* la dirección, la cuenta de correo, el teléfono, etc.  
Para que se registren los cambios es preciso seleccionar el botón **Grabar**.

*\* Para modificar el nombre, apellidos y DNI tendrá que dirigirse al servicio de personal correspondiente.*

En este apartado, cada profesor/a podrá gestionar sus **enlaces**, consultando aquellos **enlaces generales** creados por la Consellería de Educación y creando y consultando los **enlaces personales** creados por uno mismo.

Para acceder al apartado de **Enlaces** seleccione este botón. Para ver el listado de enlaces disponibles pulse en la flecha

Esta sección muestra la **información** de todos los **enlaces**, detallando el título y la descripción. Pero también podrá ordenar los enlaces personales como mejor le parezca y acceder directamente a ellos pulsando el botón **Ir a**

También tiene disponible en todo momento la opción de **Eliminar** aquellos enlaces personales que no considere necesarios

Para **crear un nuevo enlace**:

1. Pulse el botón **Crear enlace**
2. Cubra los datos que se le solicitan: escriba el título del enlace que quiere crear, una descripción y la URL
3. Y finalmente, seleccione el botón **Guardar**

Seleccionando el botón **Ver detalle**, se le mostrará toda la información introducida en el momento de la creación del enlace. También puede realizar **modificaciones** de los enlaces en cualquiera de los campos. Para que se registren los cambios es necesario seleccionar la opción **Guardar** y en el caso de que no desee procesar los cambios seleccione **Volver**



Como tutor/a, tiene la posibilidad de gestionar sus **subscripciones** en lo referente a la justificación de faltas y a la solicitud de tutorías por parte de los responsables de los alumnos/as, y enviar avisos a grupos de alumnos/as o avisos personalizados a padres y madres.

Para consultar y modificar las notificaciones a las que está suscrito, seleccione el botón **Subscripciones**

Esta opción le permite recibir un correo\* con los **justificantes de las faltas** realizados por los responsables de los alumnos/as a través del espacioFamilias

Esta funcionalidad ofrece la posibilidad de que los responsables de los alumnos/as puedan **solicitar una cita de tutoría**, y esta quedará registrada en el apartado de *citas de tutoría* y la confirmación o anulación también será remitida por correo

Esta subscripción le permite enviar **avisos** a los responsables de los alumnos/as de manera **personalizada** o en **grupos**, en los apartados de *incidencias en el aula* y *avisos a grupos*, y adicionalmente, se enviará un correo con los datos

GALEGO CASTELLANO

Usuario: ORTEGA LISTA, DANIEL

Inicio > Subscripciones

**Daniel Ortega Lista**

- Aplicación de datos personales
- Enlaces

**Acciones**

- Subscripciones
- Incidencias en el aula
- Avisos a grupos
- Avisos y notificaciones
- Citas de tutoría

Como tutor puede subscribirse a las distintas funcionalidades que ofrece el portal

- ☒ **Acepta la justificación de faltas a través del portal**  
Con esta funcionalidad los responsables de los alumnos podrán justificar sus faltas a través del portal, a usted le llegará un correo con la justificación
- ☒ **Acepta la solicitud de tutorías por parte de los responsables de los alumnos**  
Con esta funcionalidad los responsables de los alumnos podrán solicitar una cita de tutoría con usted
- ☒ **Acepta el envío de avisos a grupos de alumnos y avisos personalizados a los padres**  
Con esta funcionalidad podrá enviar avisos de carácter general a sus grupos de alumnos y avisos personalizados a los responsables de un alumno en particular

**GUARDAR**

Para activar las subscripciones es necesario seleccionar el botón, y que se muestre con un check verde ☒

XUNTA DE GALICIA © Xunta de Galicia. Información mantenida y publicada en internet por la Xunta de Galicia. Oficina de Registro único e Información | Sugerencias y quejas | Aviso legal | Le atendemos

Puede subscribirse a las novedades de esta web con un lector de feeds

Finalmente, para que se activen o desactiven las subscripciones seleccione el botón **Guardar**

\* Los justificantes se enviarán al correo electrónico registrado en el apartado de Aplicación de datos personales. Si desea realizar algún cambio en esta cuenta tendrá que seguir los pasos que se indican en la página anterior.

En el apartado **incidencias en el aula**, el tutor/a puede visualizar a todos los alumnos/as a los que imparte clase, el nombre de los responsables y si estos están suscritos o no a este tipo de notificaciones. También puede enviar avisos a aquellos responsables que están suscritos y ver las incidencias creadas anteriormente.

Para acceder a la información de las incidencias registradas en el aula, seleccione la opción **Incidencias en el aula**

Esta área muestra todos los **alumnos/as**, informando del grupo, los responsables y si estos están suscritos al servicio de notificaciones

**XUNTA DE GALICIA**  
Espacio Abalar

Usuario: ORTEGA LISTA, DANIEL

Inicio > Incidencias en el aula

Ver incidencias creadas

16 elementos encontrados, mostrados todos los elementos.

Grupo	Nombre	Responsables	Suscrito/a
2º Bac.-B	Rosario Monjardín Vergas	Madre: Luz Vergas Padre: Luis Monjardín	No
2º Bac.-B	Jesus López Noche	Madre: María Noche Padre: Luis Manuel López	No
2º Bac.-B	José María Fernández Otero	Madre: Mª José Otero	Sí
2º Bac.-B	Eloi Vázquez Muíño	Madre: Josefa Muíño Padre: Ricardo Vázquez	
2º Bac.-B	Laura Calvete Taboada	Madre: Mª Dolores Taboada	
2º Bac.-B	Pablo Iglesias Ollero	Madre: Mª Patricia Ollero Padre: Juan Antonio Iglesias	
2º Bac.-B	Adela Torreiro García	Madre: Rosana García	
2º Bac.-B	Marina Cancela Santos	Madre: Isabel Santos Padre: Luciano Cancela	
2º Bac.-B	Teresa Novoa Santos	Padre: Julián Novoa	
2º Bac.-B	Alejandro Rodríguez Machado	Madre: Mercedes Machado	
2º Bac.-B	Enrique Fernández Tomé	Madre: María Dolores Tomé Padre: Valeriano Fernández	
2º Bac.-B	Ainoa Cabré Sánchez	Padre: Pedro Cabré	
2º Bac.-B	Carmen Ansedé López	Padre: Jose Antonio Ansedé	
2º Bac.-B	Roberto Zaera Luz	Padre: Jose Luis Zaera	

16 elementos encontrados, mostrados todos los elementos.

**Acciones:**

- Subscripciones
- Incidencias en el aula
- Avisos a grupos
- Avisos y notificaciones
- Citas de tutoría

**Formulario de Incidencia:**

Incidencia:

Observaciones:

Fecha inicio validez:

Fecha fin validez:

**GARDAR**

**Enviar aviso**

Esta funcionalidad le permite ver **todas las incidencias** que fueron creadas para los alumnos/as de este grupo, tanto por este docente como por otro (ver página 15)

Esta opción le permite **enviar las incidencias** a los responsables que están suscritos a este tipo de notificaciones, especificando la incidencia, las observaciones y la fecha de inicio y de fin de validez\*. Para que se realice el envío a la aplicación familias y a su correo, es necesario seleccionar el botón **Guardar**

\* Las incidencias estarán visibles, tanto para los responsables como para usted, entre las fechas de inicio y fin de validez

Cuando se pincha el enlace “Ver incidencias creadas” en el apartado **Incidencias en el aula**, se muestran las incidencias creadas para los alumnos/as de ese grupo, tanto por el usuario autenticado, como por otro profesor/a o tutor/a. Si el usuario autenticado es el creador de la incidencia, podrá, además, eliminar o modificar el mensaje.

Esta área muestra las incidencias creadas para los alumnos/as de un grupo seleccionado

The screenshot shows the 'Espazo Abalar' interface. On the left is a sidebar with the user's name 'Daniel Ortega Lista' and a list of actions including 'Incidencias en el aula'. The main area displays a table of incidents with columns: Incidencia, Publicado, Nombre del alumno, and Responsable. Below the table, a detailed view of an incident is shown, including fields for 'Nombre del alumno', 'Curso del alumno', 'Incidencia', 'Incidencia del tutor', 'Observaciones', 'Fecha inicio validez', and 'Fecha fin validez'. At the bottom are 'GARDAR' and 'VOLTAR' buttons.

Incidencia	Publicado	Nombre del alumno	Responsable
Portouse mal na clase	29/09/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
Portouse mal na clase	29/09/2011	Nerea Barreiro Barros	Pablo Mariño null
Suspensión en matemáticas	29/09/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
Non fai os deberes	28/09/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
Practica de matemática excelente	28/09/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
Deberes sen facer	26/09/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
el alumno ha faltado a clase todos los días	26/09/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
Mal comportamento na clase de inglés do xoves	22/09/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
Mal comportamento na clase de inglés do xoves	22/09/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
incidencia redondela	20/09/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
Varias faltas de asistencia sen xustificar a inglés	20/09/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
Varias faltas de asistencia sen xustificar a inglés	20/09/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
Nombrado delegado de clase	19/09/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
Bo exame	17/09/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
Non atende en clase	16/09/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
Mal comportamento	12/09/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
Mal comportamento	15/06/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
Cita	27/04/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
Cita	27/04/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde
MOLESTA EN CLASE	14/04/2011	Nerea Barreiro Barros	M del Mar Barros Conde

62 elementos atopados, amosando dende o 41 até [Primeiro/Anterior] 1,2,3,4 [Seguinte/Último]

Pinchando este enlace se encuentran los detalles concretos de la incidencia

Si el usuario fue el creador de la incidencia, pinchando este enlace podrá eliminarla

Detalles de la incidencia

Este botón estará disponible cuando el usuario autenticado sea el creador de la incidencia, permitiéndole guardar los cambios realizados

Los campos incidencia, observaciones y fecha solo serán editables si el usuario autenticado es el creador de la incidencia

\* Las incidencias estarán visibles, tanto para los responsables como para usted, entre las datas de inicio y fin de validez

El espacioProfesores también permite a los tutores/as realizar avisos y consultar aquellos **avisos** realizados previamente a los **responsables de su grupo de alumnos/as**.

Si desea gestionar los avisos realizados a los responsables de un grupo de alumnos/as, seleccione el apartado **Avisos a grupos**

Esta sección muestra la **información** de todos los **avisos a grupos**, creados anteriormente, detallando el asunto y la fecha de publicación

También está disponible en todo momento la opción de **Eliminar** aquellos avisos que no considere necesarios

The screenshot shows the 'Espazo Abalar' web interface for the 'XUNTA DE GALICIA'. The user is logged in as 'Ortega Lista, Daniel'. The main section is 'Avisos a grupos'. It contains a table with columns 'Aviso' and 'Publicado'. The table lists two notices: 'Aviso' published on 10/01/2011 and 'Seguimiento evaluación' published on 05/01/2011. Each row has links for 'Ver detalle' and 'Eliminar'. A callout box points to the 'Avisos a grupos' link in the sidebar. Another callout box points to the 'Ver detalle' link in the table. A third callout box points to the 'CREAR AVISO' button. The 'CREAR AVISO' form includes fields for 'Fecha inicio validez', 'Fecha fin validez', 'Aviso', and 'Observaciones', along with a 'GARDAR' button.

Para **crear un aviso nuevo**:

1. Pulse el botón **Crear aviso**
2. Cubra los datos que se le solicitan: seleccione el grupo de alumnos/as para que se realice el aviso a los responsables, indique la fecha de inicio y de fin de la validez del aviso, el titular del aviso y las observaciones
3. Y finalmente, seleccione el botón **Guardar**

Una vez creados los avisos, puede disponer de toda la información seleccionando el botón **Ver detalle**, en el que se le mostrará la información introducida en el momento de la creación del aviso.

También puede realizar **modificaciones** de los avisos en cualquiera de los campos. Para que se registren los cambios es necesario pulsar el botón **Guardar** y en el caso de que no desee procesar los cambios seleccione **Volver**



En este apartado, todos los profesores/as podrán visualizar las **notificaciones y avisos** creados por el centro o por la Administración (Consellería de Educación) para cada uno de sus grupos de alumnos/as.

Para conocer los avisos y las notificaciones de cada uno de sus grupos de alumnos/as pulse el botón **Avisos y notificaciones**

Para ver los avisos y las notificaciones seleccione el **grupo de alumnos/as y el centro** y el **tipo de notificación** que desee consultar (aviso del centro, aviso de la Administración - Consellería de Educación o todos) y pulse en el botón **Buscar**

The screenshot displays the 'Espazo Abalar' web application. The header shows the 'XUNTA DE GALICIA' logo and the title 'Espazo Abalar'. The sidebar on the left includes the user's name 'Daniel Ortega Lista' and a list of navigation options: 'Aplicación de datos personales', 'Enlaces', 'Acciones', 'Subscripciones', 'Incidentes en el aula', 'Avisos a grupos', 'Avisos y notificaciones' (highlighted), and 'Citas de tutoría'. The main content area is titled 'Inicio > Avisos y notificaciones'. It features a search filter section with a dropdown for 'Grupo-Centro' (set to 'CPI Conde de Fenosa (Ares - Coruña (A))'), a dropdown for 'Tipo Notificación' (set to 'Todos'), and a 'BUSCAR' button. Below the filters, it states '2 elementos encontrados, mostrados todos los elementos.' and displays a table of results. The table has columns for 'Aviso', 'Fecha Publicación', and 'Fecha fin validez'. The first row shows 'Prueba aviso administrador' with a publication date of '14/03/2011' and a validity end date of '31/03/2011'. A 'Ver detalle' link is present next to this row. A dropdown menu is open, showing a list of notification types: 'Todos', 'Aviso del Administrador a los profesores', 'Aviso del Administrador', 'Aviso del Centro a los profesores', 'Aviso del Centro al grupo', 'Aviso del Centro', and 'Todos'. To the right, a detailed view of a notification is shown, including fields for 'Tipo aviso' (set to 'Aviso del Administrador'), 'Fecha inicio validez' (14/03/2011), 'Fecha fin validez' (31/03/2011), and 'Observaciones' (Prueba aviso administrador Prueba aviso administrador). A 'VOLTAR' button is at the bottom of this detail view.

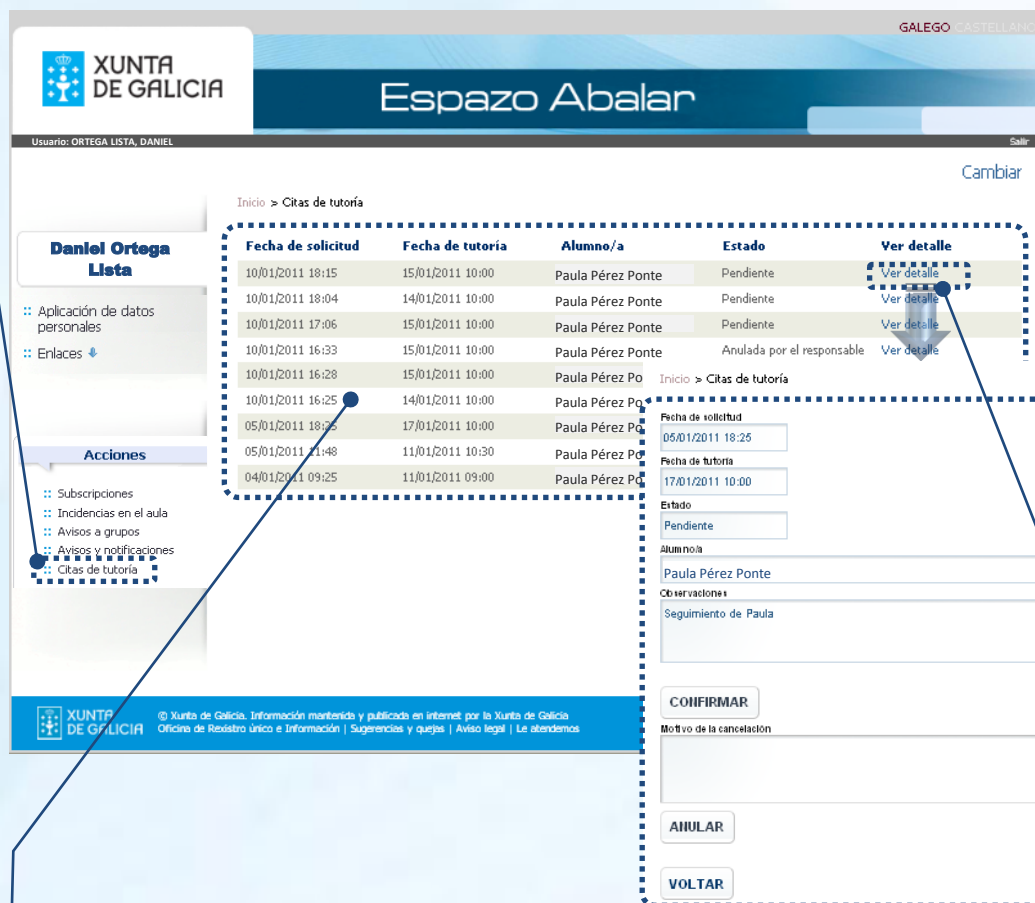
Una vez realizados los filtros de la búsqueda, la aplicación le mostrará cada uno de los **avisos** que cumplen los requisitos marcados, así como la **fecha de publicación** y la **fecha de fin de validez**

Esta opción le permite **Ver el detalle** de cada una de las notificaciones y avisos creados y disponer de toda la información introducida por el creador de este aviso en el momento de su creación (tipo de aviso, fecha de inicio y de fin de validez, el titular del aviso y las observaciones).

Para volver a la pantalla de Avisos y notificaciones seleccione el botón **Volver**

Finalmente, el espacioProfesores permite a los tutores/as gestionar sus **citas de tutoría** con los responsables de cada alumno/a.

Para realizar un seguimiento de las tutorías, elija la opción **Citas de tutoría**



Fecha de solicitud	Fecha de tutoría	Alumno/a	Estado	Ver detalle
10/01/2011 18:15	15/01/2011 10:00	Paula Pérez Ponte	Pendiente	Ver detalle
10/01/2011 18:04	14/01/2011 10:00	Paula Pérez Ponte	Pendiente	Ver detalle
10/01/2011 17:06	15/01/2011 10:00	Paula Pérez Ponte	Pendiente	Ver detalle
10/01/2011 16:33	15/01/2011 10:00	Paula Pérez Ponte	Anulada por el responsable	Ver detalle
10/01/2011 16:28	15/01/2011 10:00	Paula Pérez Po		
10/01/2011 16:25	14/01/2011 10:00	Paula Pérez Po		
05/01/2011 18:25	17/01/2011 10:00	Paula Pérez Po		
05/01/2011 11:48	11/01/2011 10:30	Paula Pérez Po		
04/01/2011 09:25	11/01/2011 09:00	Paula Pérez Po		

**CONFIRMAR**

Motivo de la cancelación

**ANULAR**

**VOLTAR**

En este apartado se detallan todas las citas de tutoría solicitadas por los responsables de los alumnos/as, informando de los siguientes datos:

1. Fecha y hora en la que solicitó la tutoría
2. Fecha y hora en la que desea realizar la tutoría
3. Estado de la cita que puede ser: *pendiente de confirmar, confirmada o anulada*
4. Detalle de la cita

Para acceder a la información pormenorizada de una cita en concreto, seleccione la opción **"Ver detalle"**.

En este apartado podrá:

1. **Confirmar** una cita de tutoría solicitada por un responsable, siempre que el estado sea "Pendiente"
2. **Anular** una cita detallando los motivos de cancelación
3. Consultar los datos de la cita. Si no se desea realizar ningún cambio en el estado de la cita pulse el botón **Volver**

Adicionalmente, también tiene acceso al **Repositorio de contenidos educativos**, el cual está abierto a todos los visitantes y no requiere de una autenticación previa como en el caso de espacioProfesores.

Para acceder al Repositorio de contenidos educativos tan sólo tiene que seleccionar esta opción en la pantalla de inicio:



1  
Seleccione el apartado de Repositorio de contenidos educativos

En el caso de que se encuentre en el espacioProfesores, también puede acceder al Repositorio de contenidos educativos siguiendo los siguientes pasos:

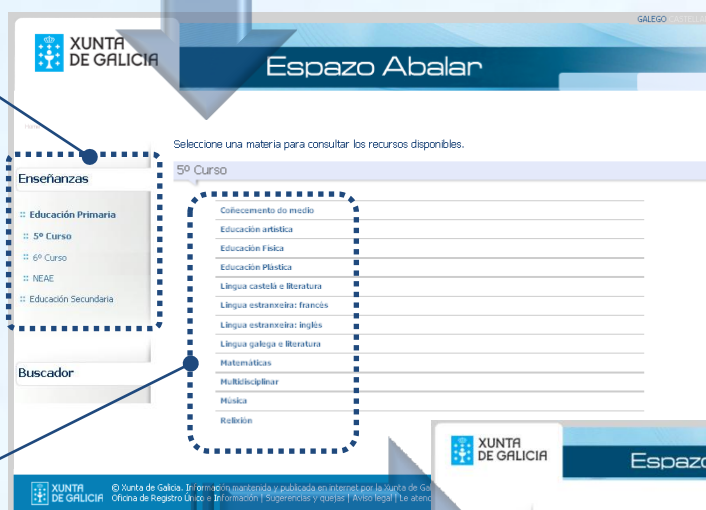
- 1 Pulse en el botón de **“Inicio”**.
- 2 Una vez en la pantalla principal del espacioABALAR, seleccione el **apartado del Repositorio**.

Una vez en el **Repositorio de contenidos digitales**, tiene acceso a los últimos contenidos publicados. También puede señalar la enseñanza, el curso y la materia para ver los recursos educativos disponibles en cada nivel educativo.

1 El inicio del Repositorio muestra una lista de los últimos recursos publicados y le permite **ver el detalle** de los contenidos (procedencia, destinatarios, etc.), **descargarlos o visualizarlos** directamente desde el espacioABALAR



2 Para acceder a los recursos educativos digitales es preciso **seleccionar el nivel educativo**



3 Acceder a la **materia** sobre la que se desea encontrar los contenidos digitales

4 Y **seleccionar el** recurso deseado





El **Repositorio de contenidos digitales**, también ofrece un buscador de recursos digitales.

1 Para encontrar un contenido educativo concreto puede emplear el **Buscador**

2 El buscador le ofrece la posibilidad de **escribir algún término clave** del recurso que desea, o realizar una **búsqueda avanzada** en la que tendrá que seleccionar diferentes criterios de búsqueda (enseñanza, nivel educativo, tipo de licencia, etc). Para que se proceda a la búsqueda tan sólo tiene que pulsar el botón **Buscar**

3 A continuación se mostrarán todos los recursos educativos que cumplen el criterio de búsqueda





**XUNTA  
DE GALICIA**