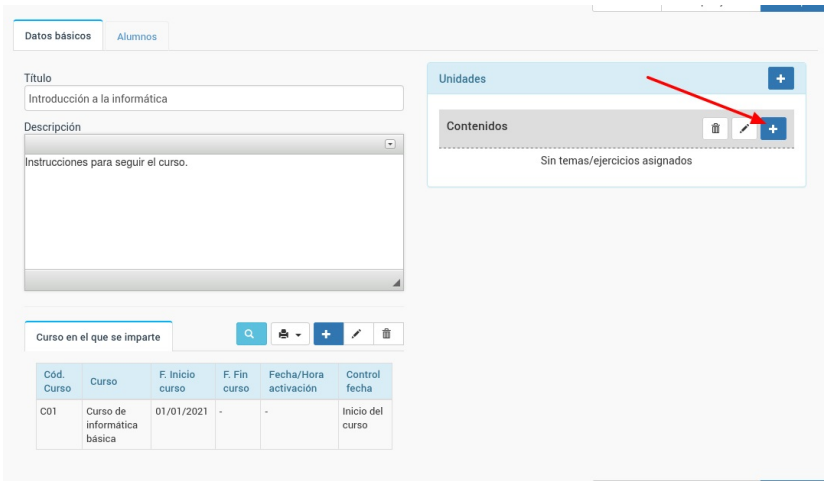
Temas

Para acceder a la biblioteca de ejercicios vamos a Campus: Temas. Ahí tendremos todos los temas disponibles que se pueden integrar en cualquier programación. Hay que tener en cuenta que si se modifica un tema de la biblioteca la modificación se hace efectiva en todas las programaciones que lo contienen. Del mismo modo si lo borramos desaparecerá de las programaciones en que figuraba.

Crear un tema con la aplicación

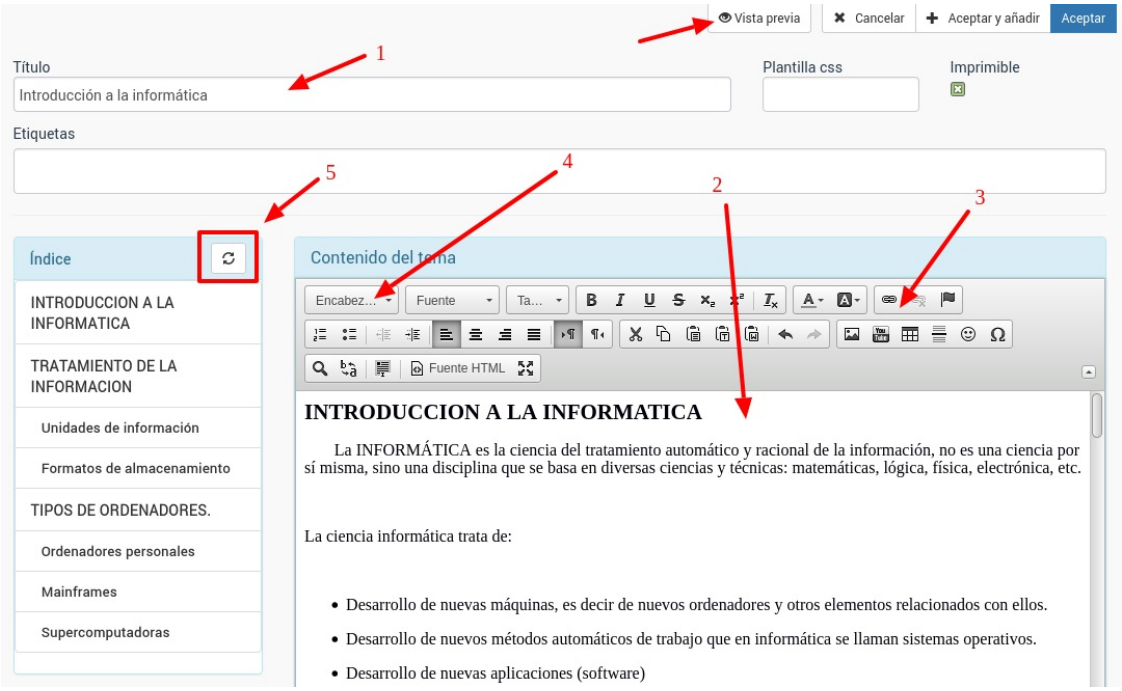
Podemos añadir temas de varias maneras a la aplicación. En este caso vamos a hacerlo escribiendo directamente desde la propia programación.

En unidades tenemos una sección llamada Contenidos con unos botones al lado para borrar, modificar o añadir contenidos. Pulsamos el botón Añadir (+).



Al hacerlo se abre la ventana para añadir contenidos, con todas sus opciones. En este caso pulsamos el botón 'Escribir nuevo tema' (1) y le damos a aceptar (2).

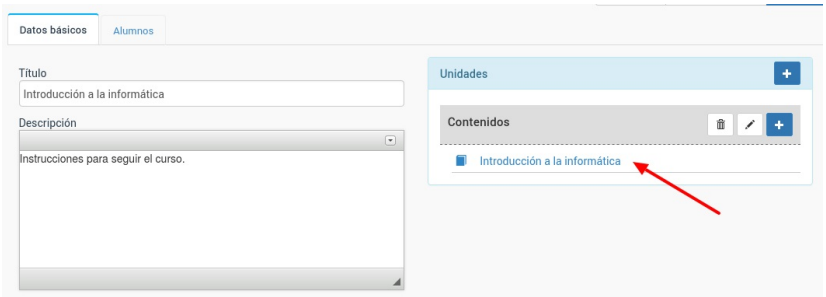
Se nos abrirá la ventana para escribir el tema. Aunque luego veremos que hay opciones para importar temas directamente desde Word, OpenOffice y similares ahora vamos a escribir el tema directamente en la aplicación.



Las principales indicaciones para escribir el tema son:

1. Especificar el título del mismo, que será el que vea el alumno en el campus.
2. Redactar el tema (o copia y pegar desde un documento externo el contenido).
3. Disponemos de una serie de herramientas para dar formato, añadir imágenes, vídeos, etc.
4. Si marcamos un texto y desplegamos 'Encabezado' podemos especificar el nivel de título de ese contenido para generar un índice (Encanezado 1, Encabezado 2, Encabezado 3)
5. Según lo que marquemos en el paso 4 si pulsamos el botón de 'Refrescar índice' se nos generará un índice automático que luego le servirá al alumno para moverse por el tema en cuestión cuando lo esté consultando en el campus.
6. En cualquier momento podemos pulsar el botón 'Vista previa' para que se nos abra el tema en una nueva pestaña tal como lo verá el alumno.

Una vez hayamos terminado de redactar el tema simplemente pulsamos 'Aceptar' y volveremos a la pantalla de la programación donde aparecerá el tema en la posición en la que lo hayamos añadido.

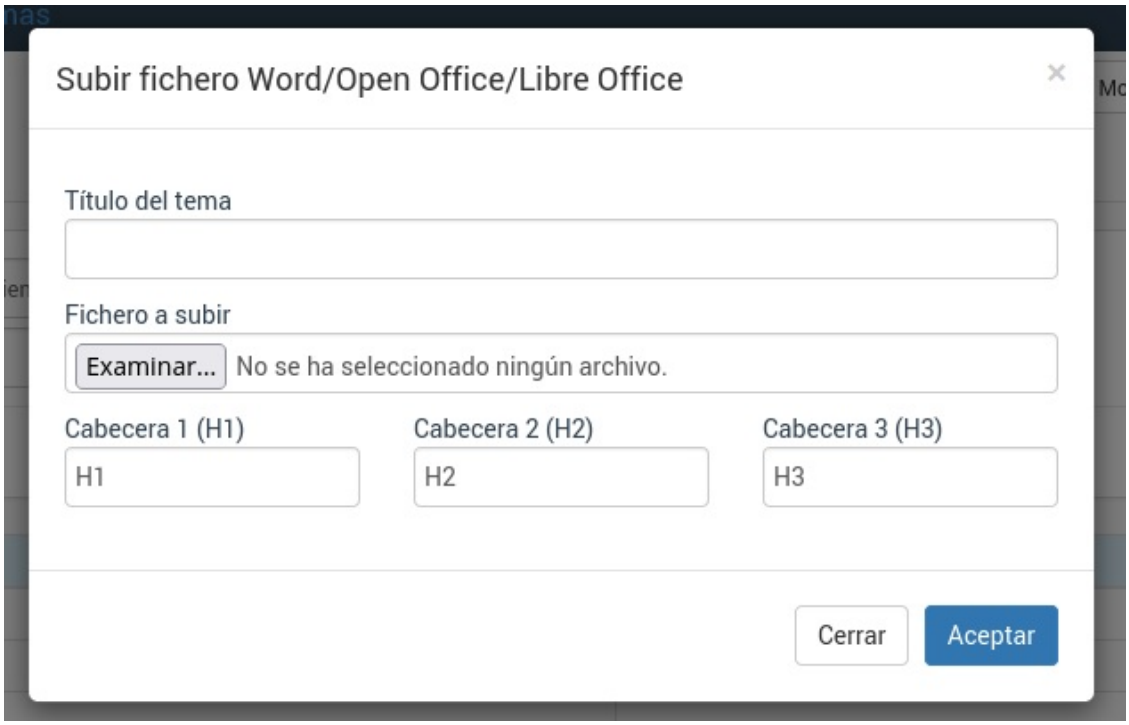


Subir un fichero Word / Open Office / Libre Office

El sistema también nos permite importar ficheros de texto que ya tengamos creados en formato .docx (Word, Open Office, Libre Office).

Para ello:

- Nos vamos a Campus online: Temas
- Le damos al botón Utilidades: Importar tema
- Se nos abre la ventana de importación,



En ella especificamos:

- Título del tema. Con este título aparecerá en la biblioteca.
- Fichero a subir. Que nos permitirá escoger el fichero de nuestro disco duro y subirlo al sistema.
- Códigos para las cabeceras. Normalmente los documentos de texto están configurados con códigos de cabecera (Headers) que responden por defecto a los niveles especificados (H1, H2, H3) aunque si nuestro documento tiene unas notaciones distintas aquí podemos modificarlas.