


Guía para registrar documentos en la Biblioteca UTA^{med}


Para registrar documentos en la biblioteca debes ingresar a la opción  del Portafolio, seleccionar Bibliografía o Webgrafía y luego en **Agregar**.



The screenshot shows the UTAmed library interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Programa', 'Alumnos', 'Actividades', and 'Biblio.'. Below this, the main heading reads 'Biblioteca UTA^{med}'. Underneath, there is a section titled 'Seleccione el tipo de documento que desea agregar a la biblioteca' with radio buttons for 'Bibliografía' (selected) and 'Webgrafía'. Below this is a table with the following content:

Unidad: General			
Sel.	Nombre o Autor	Descripción	Ver
<input type="checkbox"/>	Guía Práctica para la Instalación del SCT-Chile	La presente guía procura facilitar la implementación práctica del Sistema de Créditos Transferibles (SCT-CHILE) en las distintas instituciones de Educación Superior, en sus facultades y carreras. Al mismo tiempo pretende servir de referencia común para la instalación del Sistema de Créditos Académicos en las universidades chilenas, que se ha denominado SCT-CHILE. No obstante, es necesario señalar que de ninguna manera esta Guía es una	

Si eliges Bibliografía, entonces verifica que se despliega la siguiente pantalla y completa los campos solicitados. Ahora puedes elegir a qué Unidad corresponde el material que estas catalogando.



Biblioteca UTA^{med}

Registrar nueva Bibliografía en biblioteca UTAMED Ayuda Anterior

Nombre del documento:

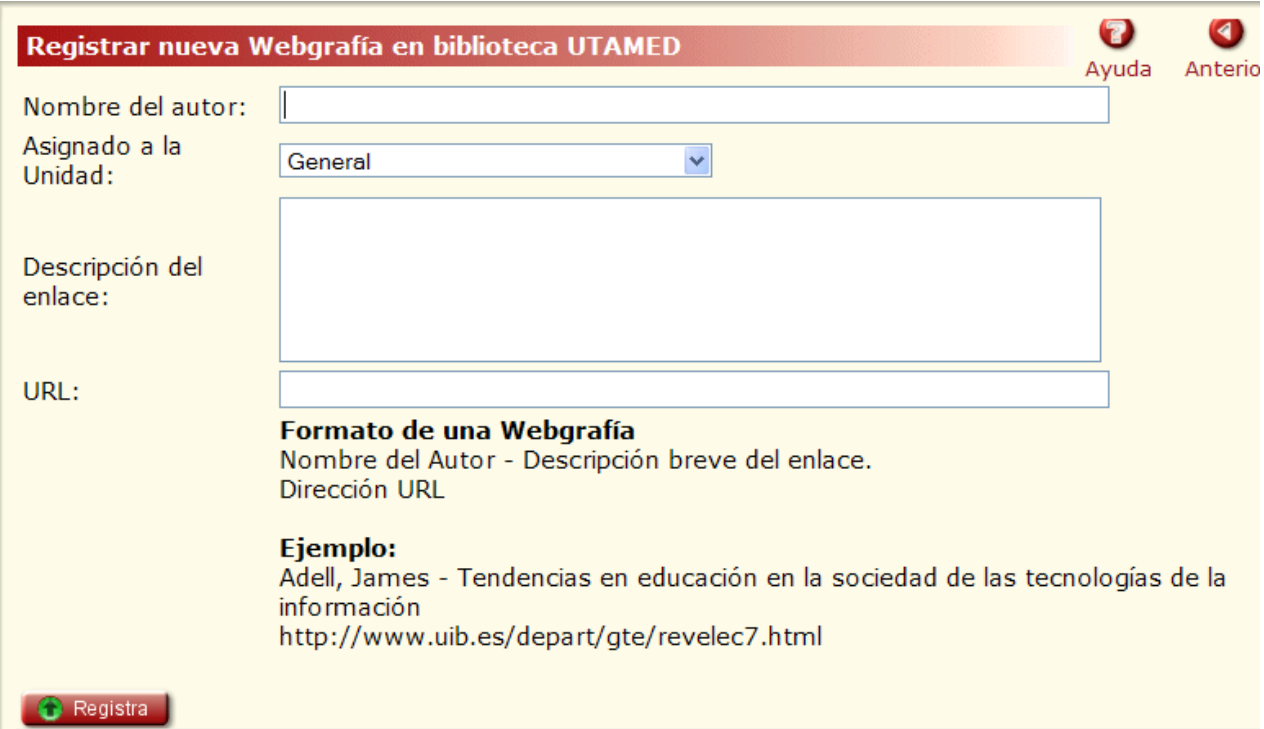
Asignado a la Unidad:

Descripción del documento:

Seleccionar archivo a registrar:

Completado los campos, haz clic en registrar

Si elegiste Webgrafía verifica que se despliega la siguiente pantalla y completa los campos solicitados.



Registrar nueva Webgrafía en biblioteca UTAMED Ayuda Anterior

Nombre del autor:

Asignado a la Unidad:

Descripción del enlace:

URL:

Formato de una Webgrafía
Nombre del Autor - Descripción breve del enlace.
Dirección URL

Ejemplo:
Adell, James - Tendencias en educación en la sociedad de las tecnologías de la información
<http://www.uib.es/depart/gte/revelec7.html>

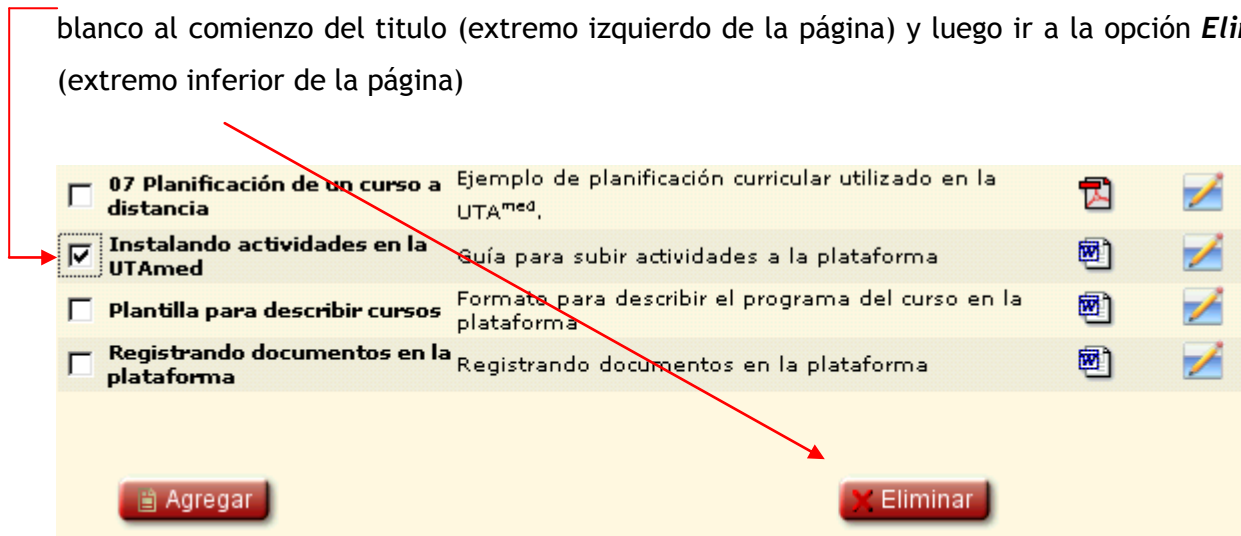
Completado los campos, haz clic en registrar.







Los textos son dispuestos automáticamente en orden alfabético, en el caso que quieras determinar su posición debes agregar antes del título el número que corresponda al orden deseado (01,02, 03,04. etc.), como se observa en el esquema anterior. El material bibliográfico se presenta por módulos.

Módulo: Producción de actividades formativas				
Sel.	Nombre o Autor	Descripción	Ver	Modificar
<input type="checkbox"/>	01 Guía para instalar actividades en la UTA ^{med}	Manual de instalación de actividades en la UTA ^{med}		
<input type="checkbox"/>	02 Formato de Fichas	Formulario ejemplo para el diseño de actividades formativas.		
<input type="checkbox"/>	03 Lista de Cotejo	Lista de verificación para ayudarse en la instalación de actividades, rúbricas y bibliografía.		

Módulo: Producción de Actividades Sumativas				
Sel.	Nombre o Autor	Descripción	Ver	Modificar
<input type="checkbox"/>	Formato de Tareas	Formulario ejemplo para el diseño de actividades formativas.		

Si deseas borrar un archivo que ya instalaste debes seleccionarlo pinchando en el cuadradito blanco al comienzo del título (extremo izquierdo de la página) y luego ir a la opción **Eliminar** (extremo inferior de la página)



<input type="checkbox"/>	07 Planificación de un curso a distancia	Ejemplo de planificación curricular utilizado en la UTA ^{med} .		
<input checked="" type="checkbox"/>	Instalando actividades en la UTAméd	Guía para subir actividades a la plataforma		
<input type="checkbox"/>	Plantilla para describir cursos	Formato para describir el programa del curso en la plataforma		
<input type="checkbox"/>	Registrando documentos en la plataforma	Registrando documentos en la plataforma	