DRIVE COMO ALMACÉN DE CONTENIDOS Y EVIDENCIAS

El secreto está en la Nube

Drive como almacén de contenidos y evidencias

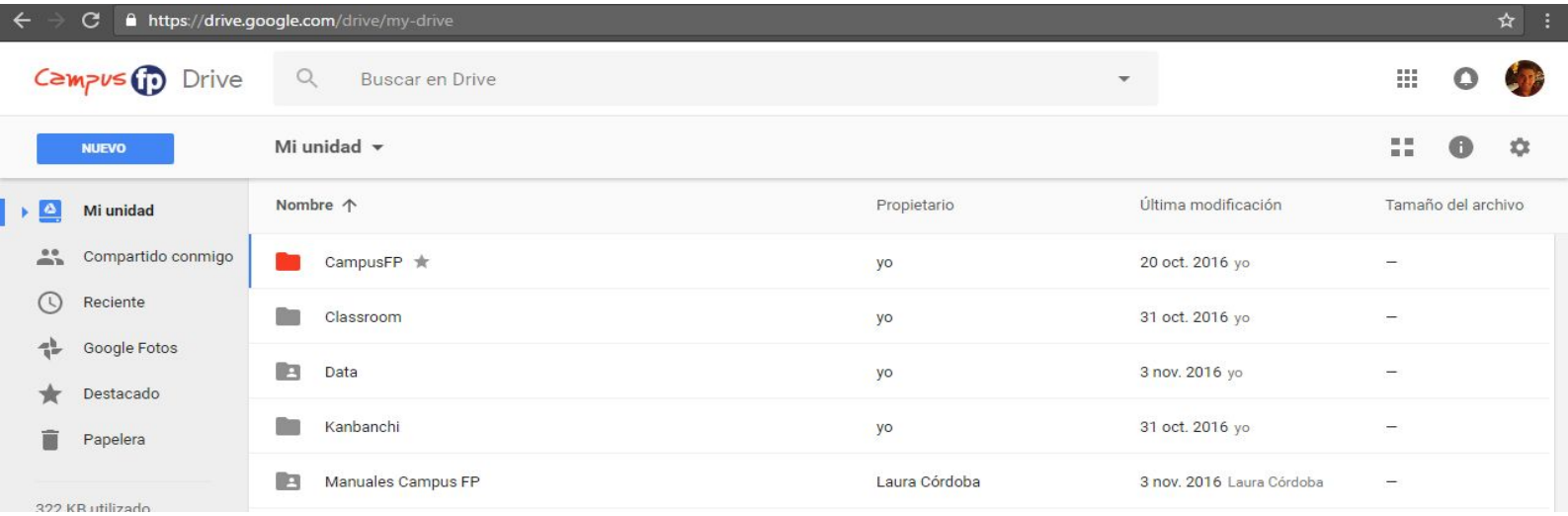
Para aprovechar la tecnología y optimizar procesos vamos a usar una de las herramientas de G-Cloud para almacenar nuestros contenidos y evidencias.

Mi unidad y compartido conmigo.

Lo primero que debemos tener claro cuando accedemos a Drive es el uso de las unidades:

Mi Unidad: almacenará todos aquellos contenidos cuya almacén (carpeta) sea de nuestra propiedad.

Compartido conmigo: almacenará todos aquellos contenidos que hayan compartido con nosotros.



Los documentos y carpetas que hayan sido compartidos con nosotros pueden moverse a nuestra unidad simplemente arrastrando para que sean accesibles desde el inicio de la sesión y no haya que buscarlos en la carpeta de **compartido conmigo**

En la imagen superior podemos ver cómo la carpeta de Manuales CampusFP es propiedad de Laura Córdoba aunque se encuentra en mi unidad. Esto quiere decir que puedo operar libremente en dicha carpeta y sus archivos, en función de los permisos establecidos, pero el propietario siempre podrá usar funciones superiores.

Uso de DRIVE para docentes y alumnos.

Los **docentes** tendrán acceso a cada una de las especialidades (titulaciones) en las que estén designados como profesores con permisos de edición.

Los **alumnos** tendrán acceso a una carpeta nominativa con permisos de edición y a la carpeta de su especialidad con permisos de visualización

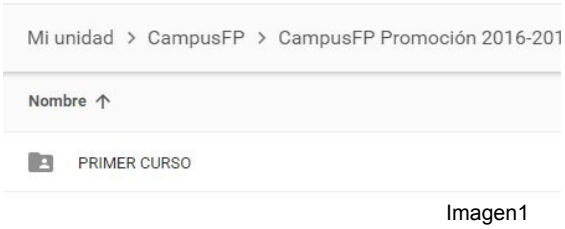


Imagen1

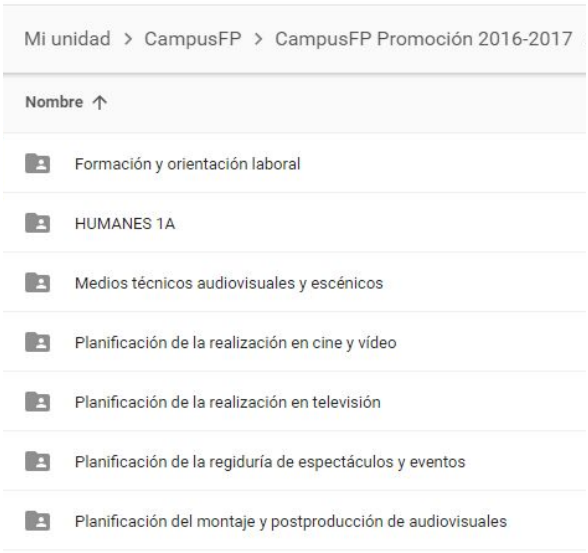


Imagen2

En la imagen vemos la estructura del TS en REA.

Sobre este ejemplo los docentes encontrarán la estructura íntegra contenida en una carpeta denominada Técnico Superior en Realización de espectáculos y audiovisuales, que contiene a su vez la carpeta correspondiente al primer curso y colgando de la misma, el contenido de la imagen 2.

Los alumnos encontrarán las carpetas de manera individualizada según el ejemplo de la imagen 2 y una carpeta con su nombre donde deberán generar la estructura de evidencias particular de cada asignatura, siguiendo el siguiente esquema.

Nombre asignatura 1

Nombre evidencia 1

Nombre hito 1

Tipos de contenidos y clasificación.

Cualquier trabajo que evidencie una capacitación técnica por parte de l@s alumn@s debe incluirse en el sistema de archivos.

En este sentido es vital diferenciar 3 clases de trabajos:

- Planning, proyecto o encargo, donde se define el trabajo que debemos realizar, la calendarización y etapas del mismo y toda información relevante para su ejecución.
- Hito, que será toda aquella evidencia generada a lo largo del desarrollo del proyecto.
- Evidencia final, recopilación de hitos o prueba final del trabajo realizado.

Formatos de contenidos y restricciones

Cualquier tipo de contenido o formato soportado por un pc puede ser alojado en DRIVE, tan sólo disponemos de un límite de espacio que nos hará trabajar los contenidos de la siguiente forma.

Toda evidencia de poco peso o muy relevante será alojada directamente en drive, las evidencias generadas en soportes audiovisuales serán alojadas en plataformas de video / audio o servidores ftp para su accesibilidad directa.

En este sentido y como veremos en el siguiente manual (Kanbanchi, una herramienta para gestión de proyectos) nos valdrá con enlazar el hito a la url donde esté alojada y accesible la evidencia.

Tu futuro,
hoy

Campus fp

91 183 31 22

www.campusfp.es

BY NC ND