

eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

eGelaPI eskuliburua

GELAK ESKAERAK, MATRIKULAZIOA ETA SEGURTASUN KOPIAK

www.ehu.eus

Indice de contenidos

Eskuliburu honen edukia	3
Zerbitzurako sarbidea	3
Ikasgela bat eskatu eGelaPIIn.....	4
Ikastaro bat eskatu.....	4
Eskatzen ari zaren ikastaroaren xehetasunak	5
Ikastaroa eskatzeko arrazoiak	5
Nire ikastaro eskaerak.....	6
Erabiltzaileen matrikulazioa eGelaPIIn	6
Partaideak > “Matrikulatu erabiltzaileak” aukeraren bidez matrikulatu.....	6
“CSV gunetik matrikulatu” aukeraren bidez multzoka matrikulatu	8
Matrikulazio automatikoa (ikasleak)	11
“Segurtasun-kopia” bat gorde eta ikastaroak “Berreskuratu”	12

Honako eskuliburu hau Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitateko eCampusak landu du. Eskuliburu hau eta eCampus-eko gainerako eskuliburuak web orri honetatik deskarga daitezke <https://www.ehu.eus/eu/web/ecampus/eskuliburuak>

Lan hau Creative Commons-en Nazioarteko 3.0 lizentziaren mendeko Azterketa-Ez komertzial-Partekatu lizentziaren mendeko dago. Lizentzia horren kopia ikusteko, sartu <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/> helbidean.

Eskuliburu honen edukia

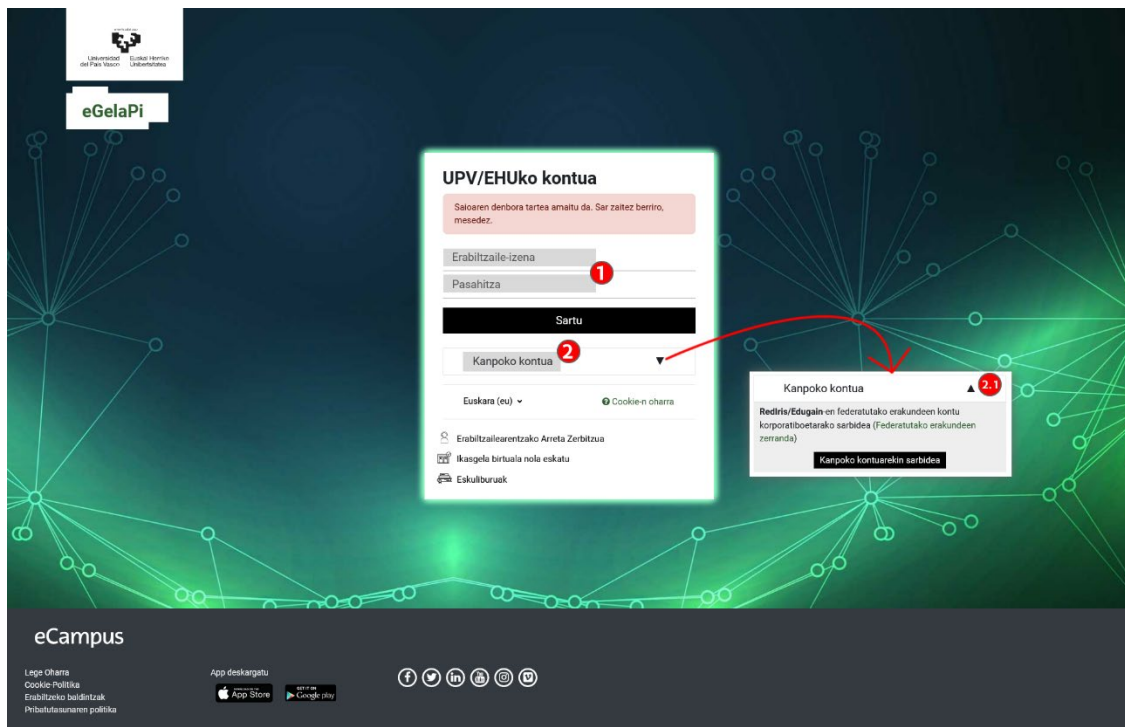
Eskuliburu honek eGelaPI plataformaren alderdi espezifikoak soilik lantzen ditu, hau da, tresna horren funtzionalitateak eta ezarpenak, eGelatik bereizten direnak. Eskuliburu honetan jorratzen ez diren kontuetarako, kontsultatu [eGelaren eskuliburuak](#) eCampus-eko atarian.

Zerbitzurako sarbidea

Plataforma honetara sartzeko, gure nabigatzailean helbide hau idatzi behar dugu:

<https://egelapi.ehu.eus/>

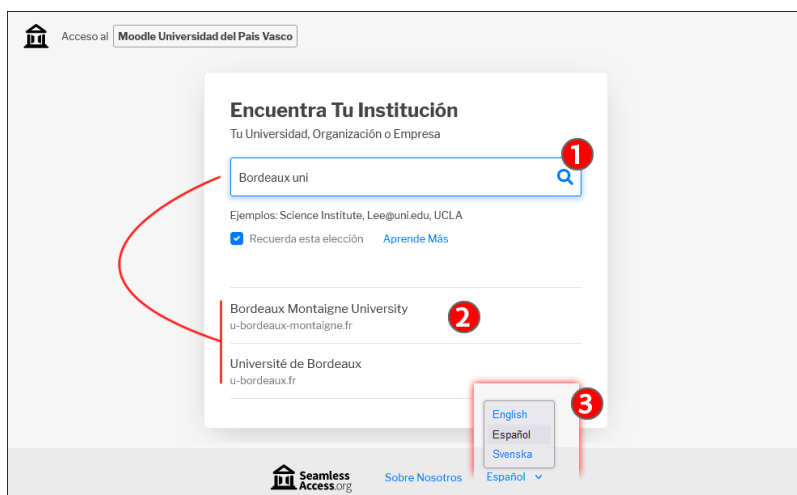
Esteka horrek identifikazio-orri honetara eramango gaitu, eta hemen LDAP erabiltzailea eta sartzeko pasahitza idatzi eta **"Sartu"** sakatu behar dugu (1):



Gainera "Karpoko kontua" (2) sakatzuz Rediris/Edugainen federatutako erakundeetako erabiltzaileei beraien kontu korporatiboak erabiliz sarbidea ahalbidetu zaie. (ikusi [erakunde federatuen zerrenda](#))

"Karpoko kontua" sakatzean, beste formulario bat zabaltzen da, bilaketa-eremu batekin (1), jatorrizko erakundea aurkitzeko. Emaitzen eremuak (2) sartutako katearekin bat datozen izenak dituzten erakundeak erakutsiko ditu. Emaitzetako bat sakatzean, erakundeko jatorriko erakundeko identifikazio formulariora zabalduko da, eta hor dagozkion kredentzialak sartu ahal izango dira. Identifikazioa gauzatu ondoren, eGela PI zabalduko da.

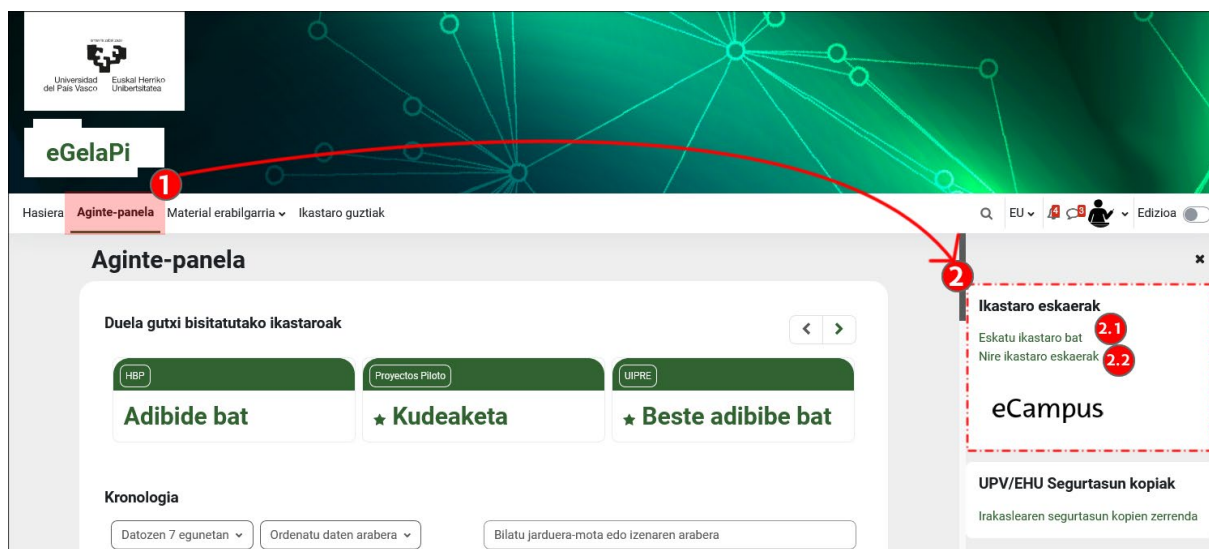
Formulario hau menu zabalgarri (3) honetan agertzen diren hizkuntzetan dago eskuragarri.



Ikasgela bat eskatu eGelaPiIn

"Ikastaro eskaerak" bloketik, AZP edo IIP rola duten erabiltzaileek ikastaroen eskaerak eta horien jarraipena egin ahal izango dute. Sakatu "Aginte-panela" (1) "Ikastaro eskaerak" (2) blokerara sartzeko, eskuineko alboko zutabearen.

Bloke honetan "Eskatu ikastaro bat" (2.1) eta "Nire ikastaro eskaerak" (2.2) estekak daude.



Ikastaro bat eskatu

"Eskatu ikastaro bat" (2.1) sakatuko dugu formularioan sartzeko:

Prozesua amaitu ondoren, "Bidali" (4) sakatuko dugu. Eskaeraren egoera kontsultatzeko, sakatu "Nire ikastaro eskaerak", "Ikastaro eskaerak" blokean.

Eskaera egin duen pertsona automatikoki matrikulatuta geldituko da ikastaroan irakasle rolaekin, baliozkotu ondoren. Beste erabiltzaileen matrikulazioari buruzko informazioa lortzeko, kontsultatu "Erabiltzaileen matrikulazioa" atala.

Nire ikastaro eskaerak

Nire ikastaro eskaerak

Eskaerak hobetzeke 2

Ez dago eskatutako ikastarorik hobetzeke

Eskaerak onartzeke 1

Izen osoa	Eskaera-data	Unibertsitate-bermea	Ekintzak
Adibide bat	2024/03/25	Fitxategi bat	⚙️ ✖️

Eskatutako ikastaroen historikoa

Izen osoa	Izen laburra	Eskaera-data	Onartua	Onarpen-/bazterte-data	Ikastaroaren amaiera-data	Egoera	Unibertsitate-bermea
Adibide bat	adibide_bat	2023/11/24	Bai	2023/11/24	2024/11/23	Ikastaroa	

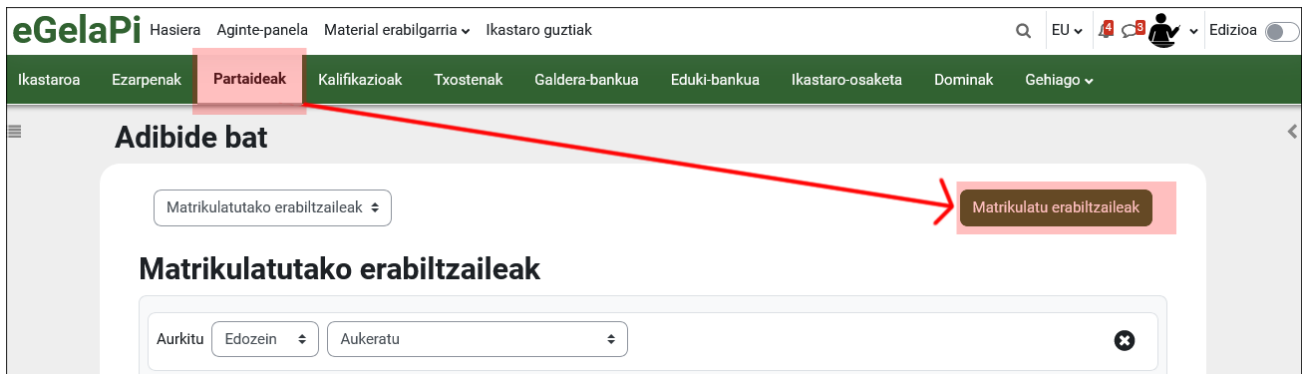
Atal honetan ikusten dira "Eskaerak onartzeke" (1) eta "Eskaerak hobetzeke" (2). Ikastaroa baloratua izan denean, eskatzaileak jakinarazpen bat jasoko du posta elektronikoz, adieraziz ikastaroa eskuragarri dagoela, onartu bada, edo formularioa berriro edita dezakeela eskatutako informazioa gehitzeko.

Ikastaroa onartuta dagoenean, "Hasiera orriko" edo "Aginte-paneleko" zerrendetatik sar daiteke. Ikastaroa lehenetsita sortuko da, "Ezkutatu" aukerarekin, "Ikastaroaren ikusgarritasuna" atalean, "Editatu ikastaroaren ezarpenak" formularioan. Ikastaroa prest dagoenean, aukera hori alda daiteke formulario honetan sartuta: Kudeaketa-panela > "Ikastaroaren ezarpenak" > "Editatu ikastaroaren ezarpenak"

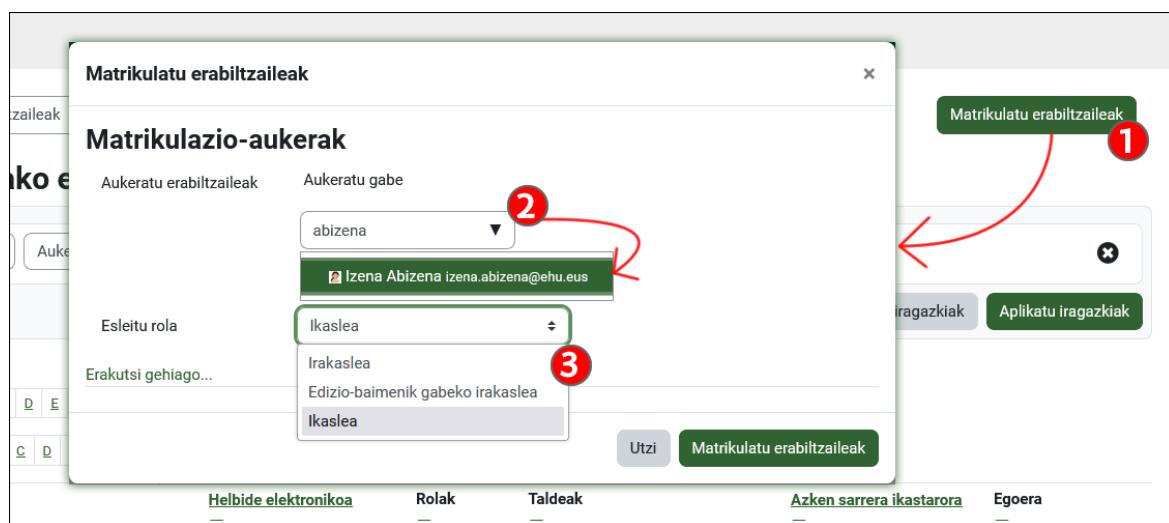
Erabiltzaileen matrikulazioa eGelaPIIn

Partaideak > "Matrikulatu erabiltzaileak" aurkeraren bidez matrikulatu

eGelaPIIn "Irakaslea", "Edizio-baimenik gabeko irakaslea" eta "Ikasle" roletan matrikulatzeko: "Partaideak" (1) > "Matrikulatu erabiltzaileak" (2).



"**Matrikulatu erabiltzaileak**" (1) sakatuz gero, matrikulatu nahi diren erabiltzaileak bilatzeko eta matrikulazioa gordetzeko menu bat bistaratzen da. "**Irakaslea**", "**Edizio-baimenik gabeko irakaslea**" eta "**Ikaslea**" rolak aukera daitezke "**Esleitu rola**" (2) eremuan.



Ikastaroan erabiltzaileak matrikulatzeko rola hautatu ondoren, "**Aukeratu erabiltzaileak**" (1) eremuan testu-kate bat sartu behar da, izenarekin, abizenarekin edo helbide elektronikoarekin lotuta. Emaitzen zerrendan (2), sakatu matrikulatu nahi diren erabiltzaileen gainean.





Erabiltzaileari dagokion lerroa sakatu ondoren, goiko aldean hautatuta geratuko da (1). Bilaketa berriak egiten eta izen gehiago aukeratzen jarrai daiteke. Bilaketa bukatu ondoren, sakatu **"Matrikulatu erabiltzaileak"** (2) prozesuarekin amaitzeko.

Kasu batzuetan, gerta daiteke LDAP kontu aktibo bateko (1) datuak sartuta **"Irakozizunik ez"** (2) mezua agertzea.

Ziurrenik, kontu hori ez da inoiz eGelaPIn identifikatu, eta, beraz, ez dago datu-basean. Kasu horietan, erabiltzaile horri eska dakioke eGelaPIn sartzeko bere LDAP kredentzialekin edo hurrengo atalean azaltzen den "CSV gunetik matrikulatu" aukera erabili.

"CSV gunetik matrikulatu" aukeraren bidez multzoka matrikulatu

"CSV gunetik matrikulatu" aukera erabiliz, erabiltzaileak sortetan matrikulatu daitezke. Datu hauetakoren bat izan behar dugu: .eus luzapena duen helbide elektronikoa instituzionala, NAN zenbakia edo LDAP erabiltzailea .txt edo .csv fitxategi batean (ikus "Matrikulatu beharreko erabiltzaileen zerrenda" irudia). **Kanpoko kontuen aukera erabiliz gero, jatorrizko erakundeko posta elektronikoa korporatiboa onartuko da bakarrik.**

<input type="checkbox"/>	 irakle7	irakle7_nopers@ehu.eus	Iraklea ✎	Grupo C ✎	229 egun 3
<input type="checkbox"/>	 irakle8	irakle8_nopers@ehu.eus	Iraklea ✎	Grupo B, Talde B ✎	228 egun 2
<input type="checkbox"/>	 irakle1	irakle1_nopers@ehu.eus	Iraklea ✎	Talderik ez ✎	2 segundo
<input type="checkbox"/>	 irakle2	irakle2_nopers@ehu.eus	Iraklea ✎	Talderik ez ✎	196 egun 2

Aukeraturako erabiltzaileekin... Aukeratu...

1 csv gunetik matrikulatu

“CSVtik matrikulatu” botoia sakatzerakoan, aukera hauek dituen formulario bat zabalitzen da:

Erabiltzaileak matrikulatu 3.1

1 Izen datu beharreko rola: Iraklea

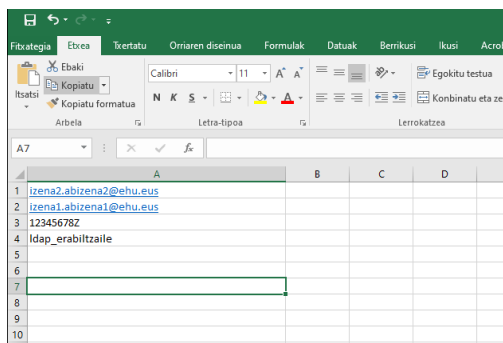
2 Erabiltzaile mota: UPV/EHUko kontuak

3 Fitxategia: Aukeratu fitxategi bat... Gehieneko tamaina fitxategi berrietarako: 50 MB

Fitxategiak gehitzeko, hartu eta eraman ahal dituzu.

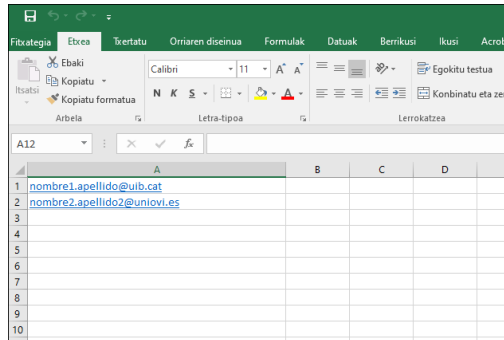
! Beharrezkoa

1. Izendatu beharreko rola: matrikulatuko diren erabiltzaileen rola aukeratzea
2. Erabiltzaile mota: matrikulatu beharreko erabiltzaileak “UPV/EHUko kontuak” edo “Kanpoko kontuak” diren adierazi.
3. Fitxategia: matrikulatu beharreko erabiltzaileen datuak dituen **.txt** edo **.csv** fitxategia
 - a. **UPV/EHUko kontuak:** lerro bakoitzean EHUko posta elektronikoa (@ehu.eus), NANA edo LDAP erabiltzailea sartzen dira. NAN zenbakiak eta posta elektronikoa konbina daitezke zerrenda berean. Mezu elektronikoei .eus luzapena izan behar dute.

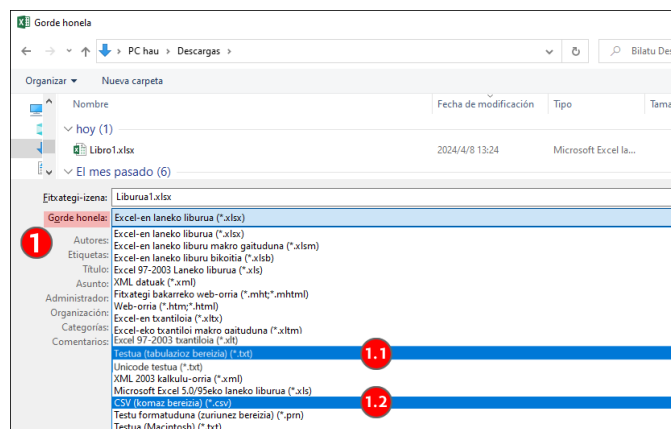


	A	B	C	D	E
1	izena2.labizena2@ehu.eus				
2	izena1.labizena1@ehu.eus				
3	123456782				
4	ldap_erabiltzaile				
5					
6					
7					
8					
9					
10					

- b. Kanpoko kontuak (EDUGAINen federatutako erakundeetakoak soilik): lerro bakoitzean jatorrizko erakundeko posta elektronikoa korporatiboa sartzen da.



Ondoren, sakatu "Fitxategia" –Gorde honela– eta aukeratu "Mota" (1) eremuan "Testua (tabulazioen bidez berezia) (*.txt)" (1.1) edo "CSV (komaz mugatuta)" (*.csv)" (1.2).



Fitxategia bidali ondoren, ondorengo bi pantailak zera jakinarazten digute: 1) fitxategiko datuak:



2) inportazioaren emaitzak. Matrikulatutako erabiltzaileen guztizkoa eta, erroreren bat izanez gero, lerro bakoitzeko erroreak erakusten ditu.



Kanpoko kontuen kasuan, matrikulatutako erabiltzaileen izenak eta abizenak "Pendiente Login" gisa agertzen dira, eta erabiltzailea identifikatzen denean eguneratzen dira.



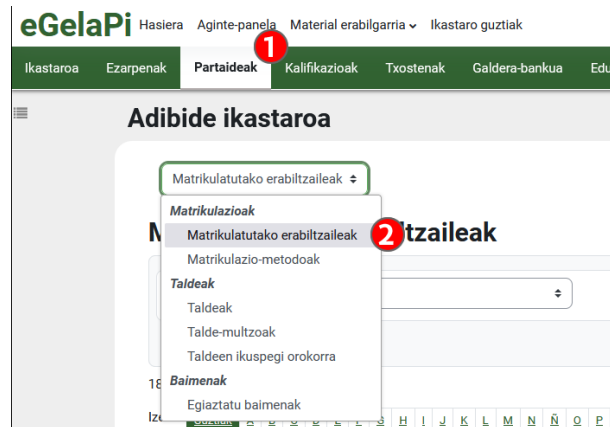
Kanpoko kontuak matrikulatzeko prozedurak sartutako posta elektronikoa balioztatzen ditu, hau da, EDUGAINen federatutako erakundeen artean dagoen domeinu batekoak direla egiaztatzen du eta posta elektronikoa

baimendutako karaktereak bakarrik dituela (ezin dute tilde, karaktere berezirik... izan). Aipatutakoez gain, beste errore edo akatsik izanez gero, erabiltzailea ezin izango da ikastarora sartu eta matrikulazio prozedura errepikatu beharko da.

Matrikulazio automatikoa (ikasleak)

Eskuzko matrikulazioaz gain, eGelaPiIn matrikulazio automatikoa ikastaroan ere konfigura daiteke. Metodo hori desgaituta dago eGelan, matrikulazioak GAUREn eskuragarri dauden datuen mende baitaude.

Matrikulazio automatikoaren konfigurazioa egiteko: "Ikastaroaren kudeaketa" panela > "Erabiltzailearen estekak" > "Matrikulazio-metodoak" (1).



Matrikulatzeko bide hori desgaituta dago lehenetsita, baina irakasleek "Matrikulazio automatikoa (ikaslea)" aukera aktiba dezakete, **Desgaitu/Gaitu** (1) ikonoa sakatuta. Ondoren, "Editatu" (2) ikonoa sakatu edo metodo osagarriak sortu dezakete "Gehitu metodoa" (3) menua zabalduz. Ikastaro batean bi metodo sortzen badira, "Taldegako" desberdinak zehaztu daitezke, eta automatikoki antolatu matrikulazio automatikoak taldeetan.



Hurrengo irudian, "Matrikulazio automatikoa" metodoaren konfigurazio-eremu batzuk agertzen dira. Metodo bakoitzerako "Matrikulazio-giltza" (1) bat zehazten bada eta "Erabili taldea matrikulatzeko giltzak" (2) eremuan "Bai" markatzen bada, metodo horrekin matrikulatzen diren erabiltzaileak dagokien taldean sartuko dira. Ikusi egin beharreko ezarpenak "Erabiltzaileen kudeaketa: Partaideak, Taldeak eta Matrikulazioa" eskulibuan, "Taldeak" atalean.

Matrikulazio automatikoa

▼ **Matrikulazio automatikoa**

Pertsonalizatu instantziaren izena

Mantendu aktiboak existitzen diren matrikulazioak Bai

Baimendu matrikulazio automatiko berriak Bai

Matrikulazio-gakoa **1**

Erabili taldea matrikulatzeko gakoak Ez **2** Bai Ez

Modu lehenetsian esleitutako rola

“Segurtasun-kopia” bat gorde eta ikastaroak “Berreskuratu”

Irakasleek eGelaPi ko ikastaroen segurtasun-kopia bat sortu eta deskarga dezakete. Segurtasun-kopia bat sortzeko formularioan sartzeko, sakatu **“Segurtasun-kopia”** (1) "Ikastaroaren kudeaketa" panelean. Beste plataforma batetik deskargatutako segurtasun-kopia bat **“Berreskuratu”** (2) ere egin daiteke. eGelaPi ko beste ikastaro batzuetako edukiak berreskuratzeko, erabili **“Inportatu”** (3) aukera (Ikusi [“Inportatu beste ikastaro batzuetako baliabideak eta jarduerak”](#) atala "Baliabideen kudeaketa eGelan" eskuliburuan).

eGelaPi Hasiera Aginte-panela Material erabilgarria ▼ Ikastaro guztiak

Ikastaroa Ezarpenak Partaideak Kalifikazioak Txostenak Galdera-bankua Eduki-bankua Ikastaro-osaketa **Gehiago** ▼

Adibide ikastaroa

Inportatu ▼

- Inportatu
- Segurtasun-kopia
- Berreskuratu

2. Hasierako ezarpenak ▶ 3. Egituraren ezarpenak ▶ 4. Egiaztatu eta berrikusi ▶ 5. Egin inportazioa ▶ 6.

Bilatu ikastaro bat datuak inportatzeko hemendik:

Aukeratu ikastaro bat 10 ikastaro baino gehiago aurkitu dira, lehenbiziko 10 emaitza erakusten

Ikastaroaren izen laburra	Ikastaroaren izen osoa
<input type="radio"/> Adibide ikastaroa 2	Adibide ikastaroa 2

Segurtasun-kopiak berreskuratzeko, fitxategiak igotzerakoan, kontuan hartu behar da fitxategien tamaina 50MBera (1) mugatua dagoela. Zalantzarik izanez gero, galdetu EAZri (154400).

Berreskuratu

Inportatu segurtasun-kopiaren fitxategi bat

Fitxategiak ! Aukeratu fitxategi bat... Gehieneko tamaina fitxategi berrietarako: 50 MB 1



Fitxategiak gehitzeko, hartu eta eraman ahal dituzu.

Berreskuratu