



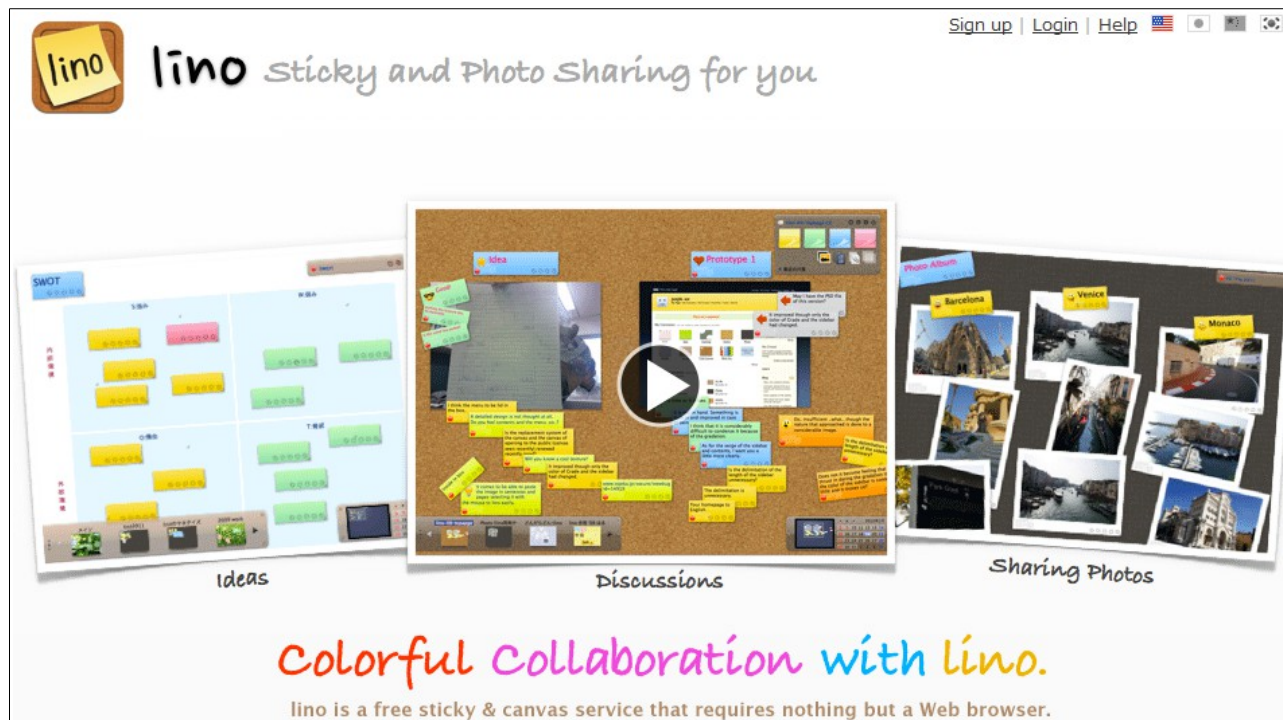
## Índice de contido

1.- Introducción.....	3
2.- Iniciando sesión.....	3
3.- Traballando con Lino.....	7
3.1.- Creando un novo canvas.....	7
3.2.- Partes dun canvas.....	9
3.3.- Desprazándonos polo canvas.....	9
3.4.- Engadindo elementos ó canvas.....	10
3.4.1.- Engadindo notas.....	10
3.4.2.- Modificando unha nota.....	14
3.4.3.- Engadindo unha imaxe.....	15
3.4.4.- Engadindo un vídeo.....	17
3.4.5.- Engadindo documentos.....	18
3.4.6.- Engadindo notas transparentes.....	20
3.5.- Xirando e fixando as notas.....	20
4.- A caixa de ferramentas.....	21
4.1.- Publicando notas por correo electrónico.....	23
4.2.- Publicando e incrustando o taboleiro.....	23
4.3.- Volvendo a páxina principal.....	24
5.- Grupos en Lino.....	24

## 1.- Introducción

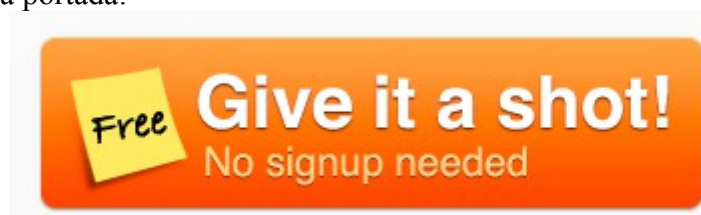
Lino é unha ferramenta que nos permite crear un espazo virtual para colgar notas ou fotos no mesmo. A idea é simular os taboleiros de cortiza que usamos normalmente.

Para poder traballar con Lino debemos entrar no seu sitio web (<http://en.linoit.com/>) e saíranos a súa páxina principal:



## 2.- Iniciando sesión

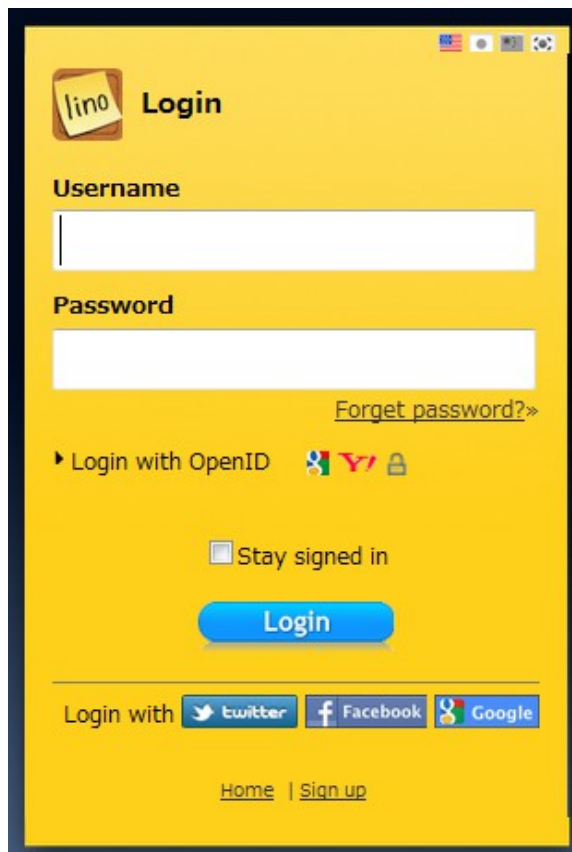
Aínda que podemos probar a ferramenta sen darnos de alta na páxina usando o botón que nos ofrecen para iso na portada:



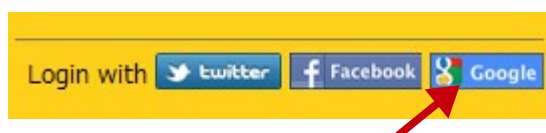
no noso caso iniciaremos unha sesión para ter dispoñibles máis opcións das que nos ofrece a ferramenta. Para poder iniciar sesión premeremos no enlace que pon *Login* na parte superior da páxina:



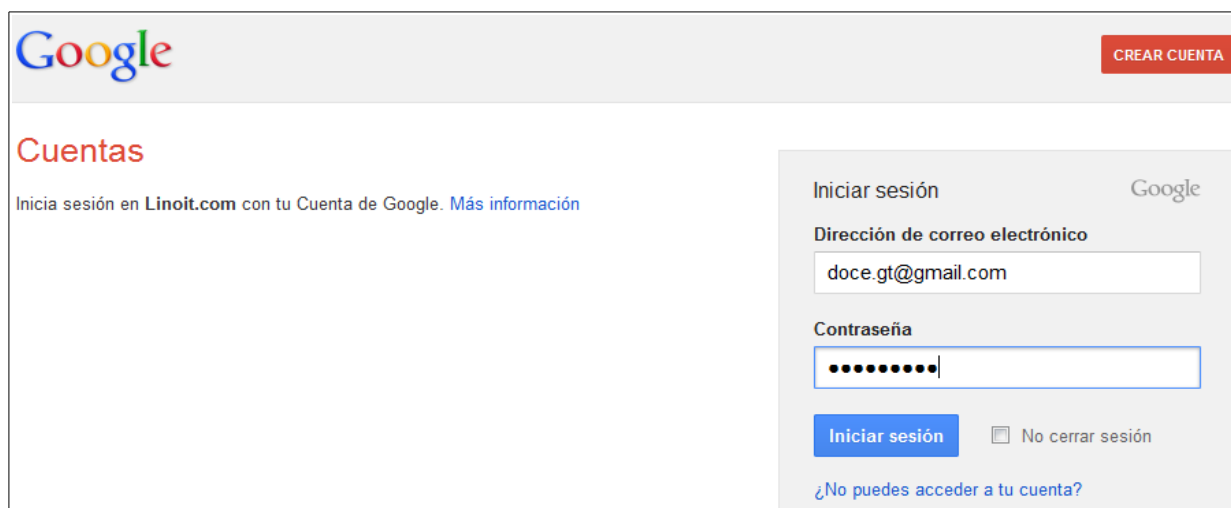
Unha vez prememos nese botón apareceranos a pantalla de inicio de sesión:



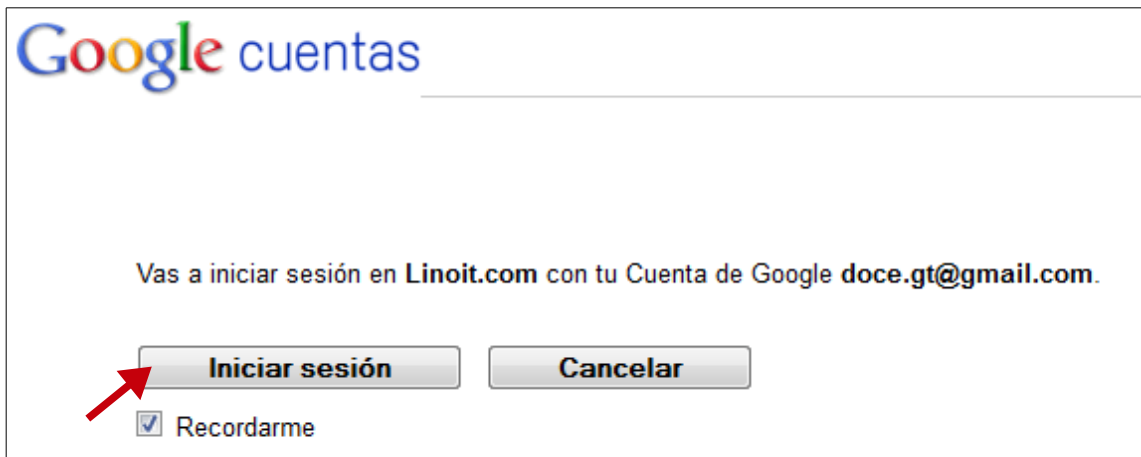
Podemos introducir un nome de usuario e contrasinal se temos unha conta creada en *Lino* (podemos crear unha de xeito gratuito se o desexamos). No noso caso aproveitaremos que temos unha conta xa creada en *Gmail* e utilizáremola para o inicio de sesión utilizando o botón que pon *Google* e que podemos ver na parte inferior da imaxe anterior:



Apareceranos unha pantalla para iniciar sesión en *Lino* a través da conta de *gmail*:



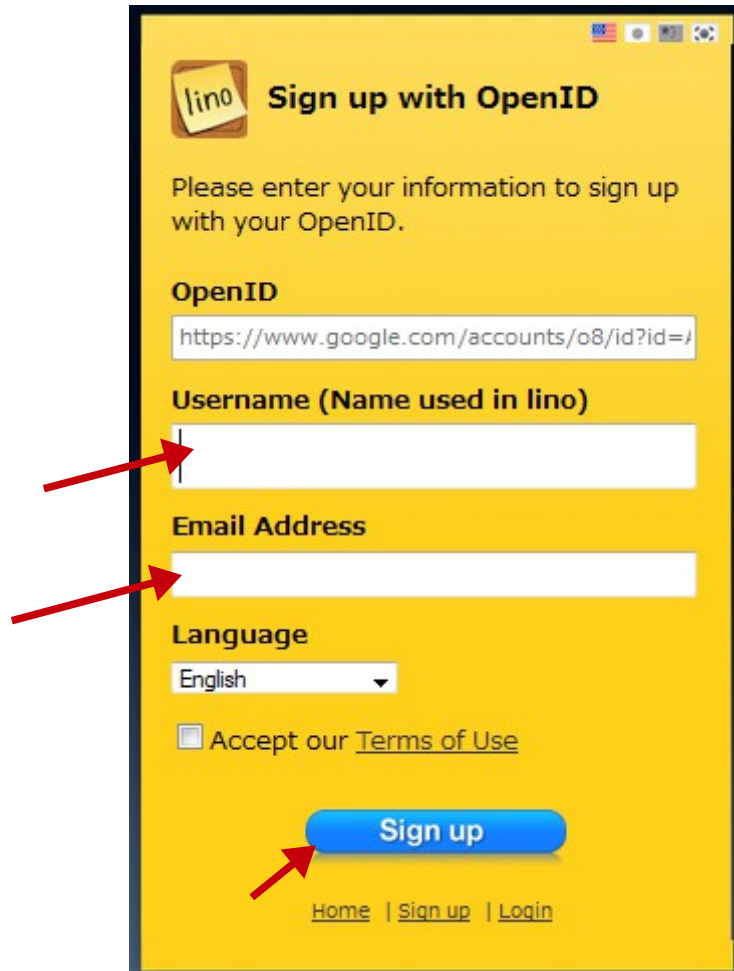
Apareceranos a seguinte pantalla:



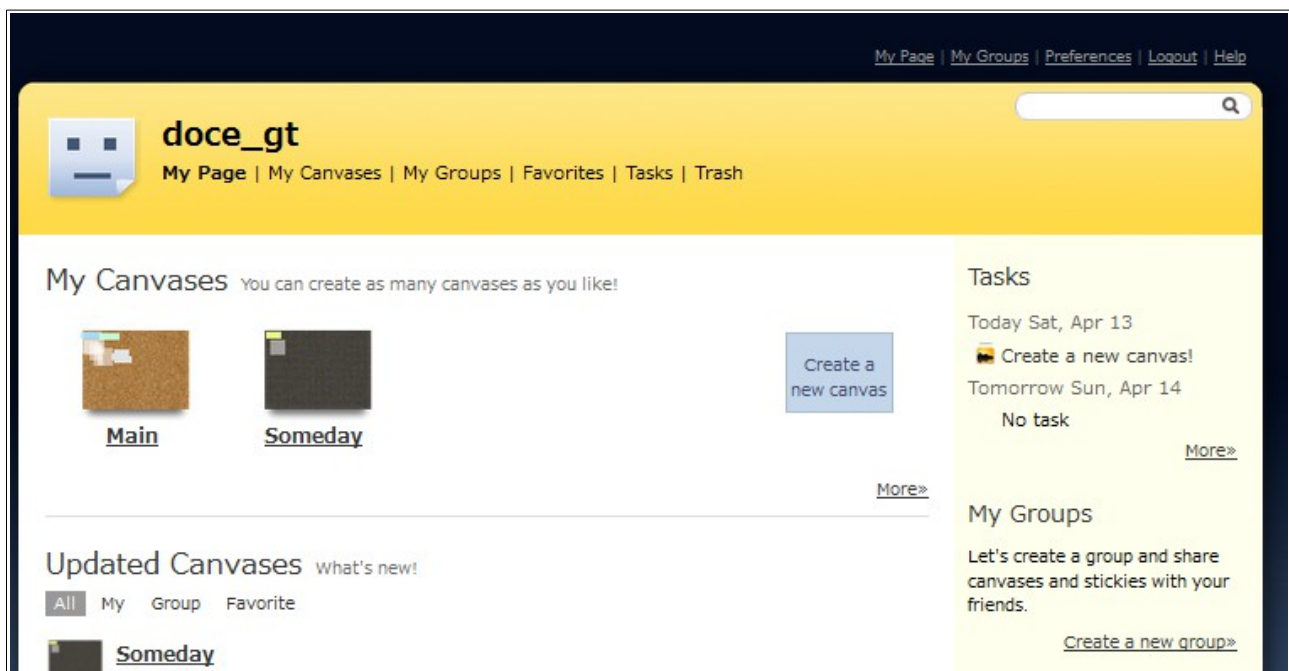
Onde premeremos en *Iniciar sesión* e volveremos a *Lino*:



Agora prememos en *Sign up* e solicitaranos uns datos para darnos un nome de usuario en *Lino*:

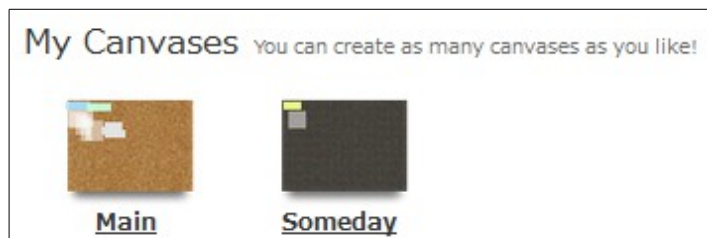


Introducimos os datos e prememos en *Sign up* para acceder á nosa páxina persola de *Lino*:



### 3.- Traballando con *Lino*

Unha vez iniciada a primeira sesión en *Lino* veremos que temos creados un par de *canvas*:



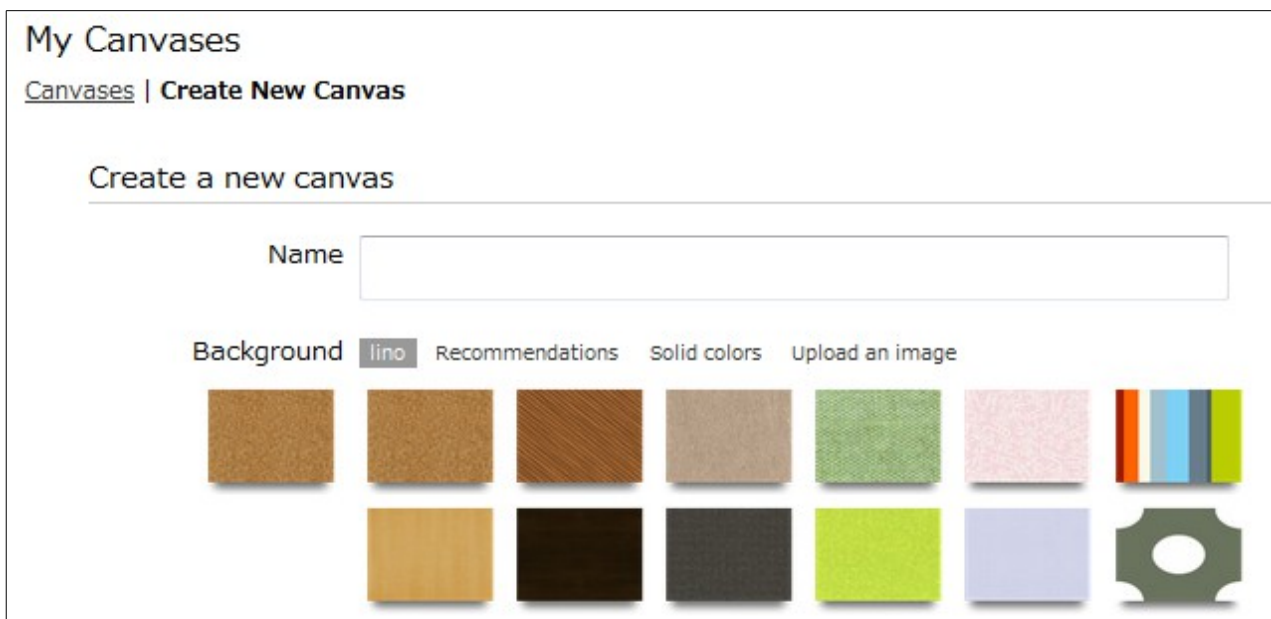
Os *canvas* son os nosos taboleiros, nos cales poderemos colgar as nosas fotos, vídeos, notas, ... . Podemos ter tantos *canvas* como desexemos. Comezaremos por crear un novo taboleiro (ou *canvas*) para facer unhas probas do funcionamento de *Lino*.

#### 3.1.- Creando un novo *canvas*

Na parte dereita do listado de *canvas* podemos ver un botón que nos permite crear un novo:



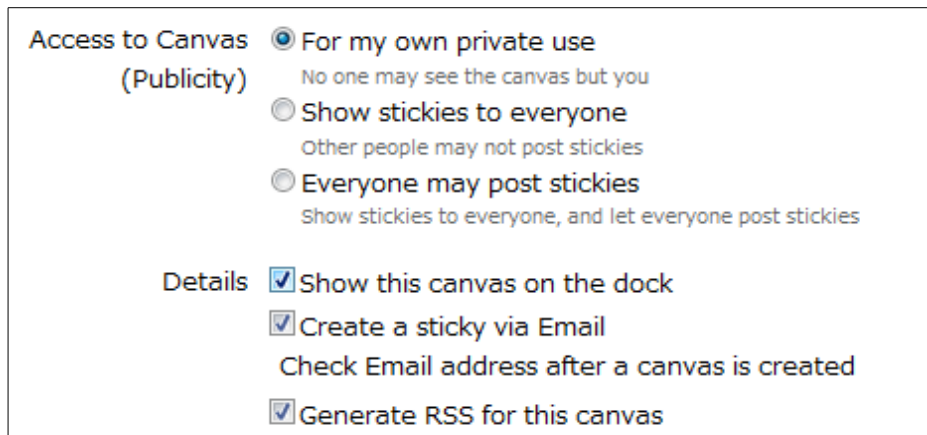
Prememos nese botón e aparecerá unha pantalla onde nos pedirá un nome para o *canvas* e deberemos tamén seleccionar o fondo do mesmo:



Introducimos un nome (pro exemplo *Taboleiro de proba*) e seleccionamos o fondo que

máis nos guste.

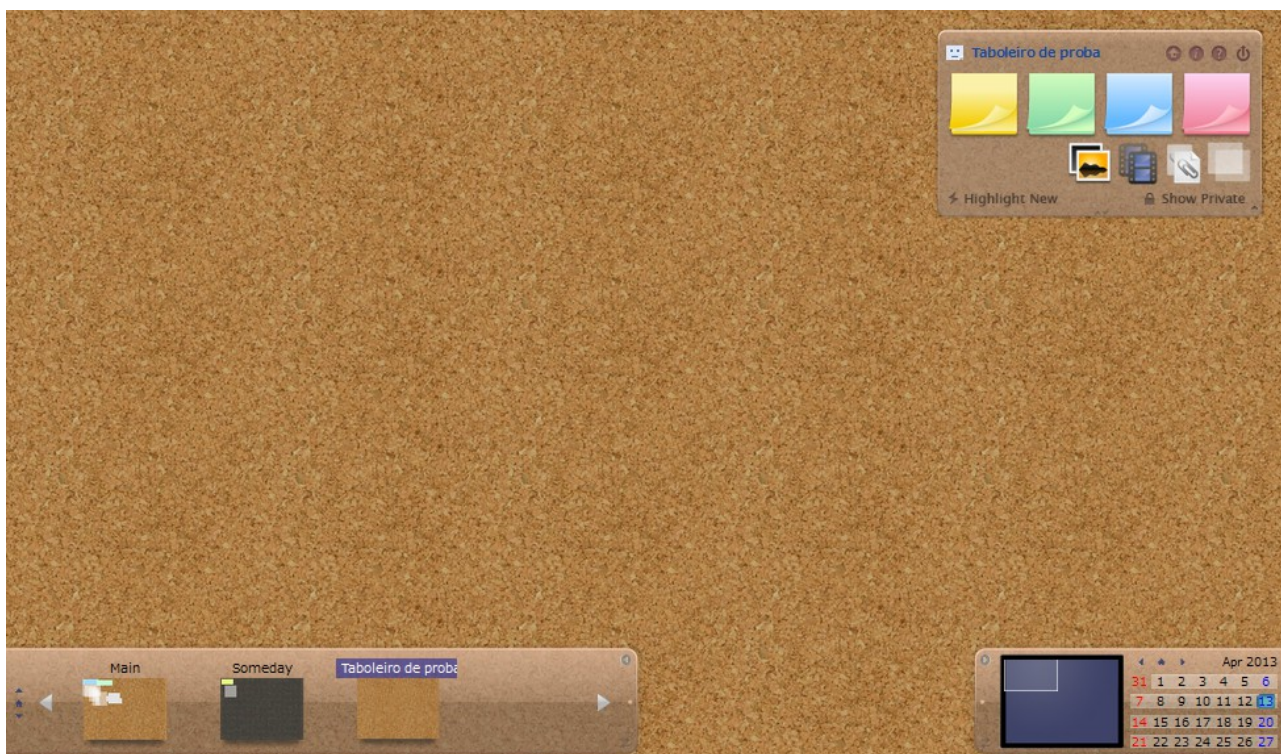
Na parte de abaixo da pantalla anterior podemos ver unha serie de opcións para escoller:



Nesas opcións indicamos, nas tres superiores, a visibilidade do noso taboleiro. Por defecto unicamente nós poderemos ver e modificar ese taboleiro. Podemos escoller a opción de que outros usuarios o poidan ver pero non modificar ou o poidan ver e modificar.

As outras opcións son para indicar si queremos amosar este taboleiro no *dock* (xa veremos que é iso) e opcións de creación e publicación de entradas. Polo de agora deixaremos as opcións por defecto.

Prememos no botón *Create a canvas* e xa se creará o noso taboleiro:



Vexamos as partes do taboleiro que acabamos de crear.

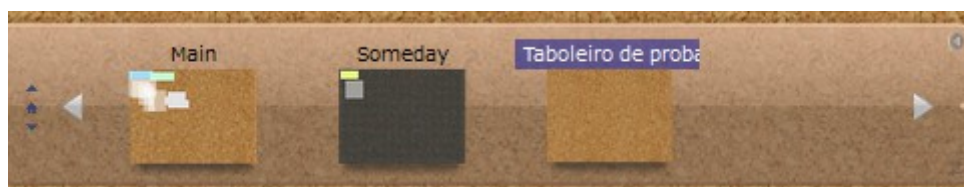


### 3.2.- Partes dun *canvas*

Podemos ver na imaxe anterior o taboleiro creado. A maior parte da páxina está ocupada polo taboleiro en si. Nesa zona é na que podemos colocar as nosas notas ou fotos (ou outros elementos). Para iso utilizaremos a caixa de ferramentas que podemos ver na parte superior dereita da pantalla:

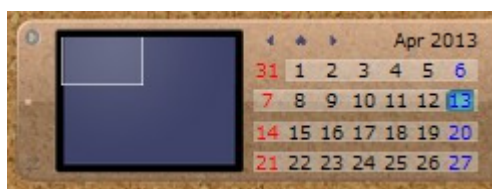


Na parte inferior podemos ver, na parte esquerda, o *dock*.



Este elemento amósanos os taboleiros que temos creados (se marcamos a opción de que aparezan no *dock* que vimos antes). Ó telos nese *dock* podemos cambiar de un a outro dun xeito rápido.

Na parte inferior dereita podemos ver un calendario e unha simulación da posición na que estamos no taboleiro:



O noso taboleiro é maior có tamaño da pantalla, polo que nesa pequena pantalla que vemos na imaxe anterior indícanos en que parte do mesmo estamos.

### 3.3.- Desprazándonos polo *canvas*

Como vimos no apartado anterior, o noso taboleiro é maior ca nosa pantalla, polo que de cada vez estamos a ver unicamente unha pequena parte do mesmo.

Para desprazarnos polo taboleiro prememos co botón esquerdo do rato en calquera zona baleira do mesmo e arrastramos sen soltar o botón. Dese xeito moverémonos polo taboleiro. Na pantalla que temos na caixa de ferramentas abaixo á dereita poderemos ver un recadro indicándonos en que parte do mesmo estamos:



### 3.4.- Engadindo elementos ó *canvas*

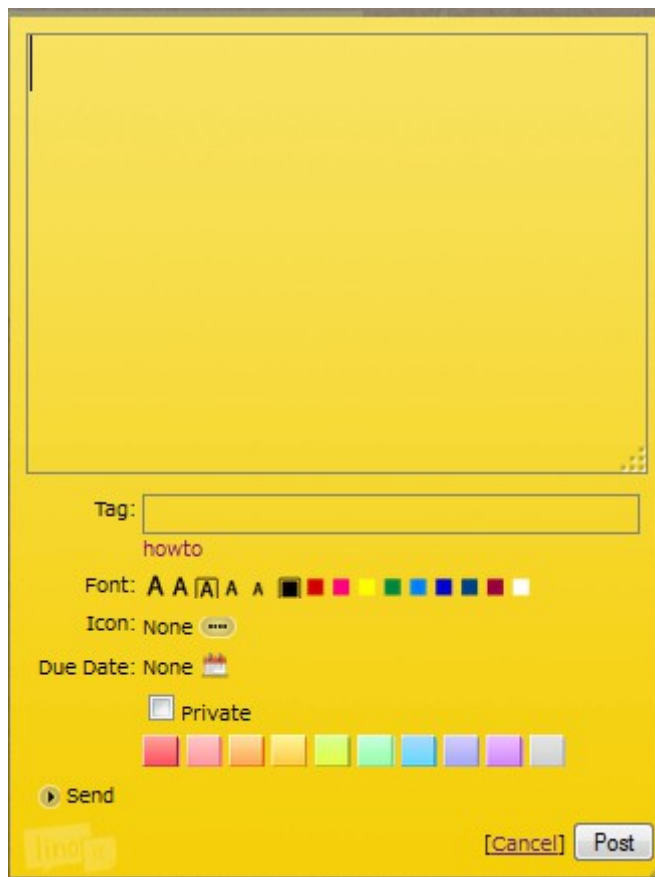
Vexamos agora como engadir un elemento ó noso taboleiro. Podemos engadir varios tipos de elementos: notas, fotos, vídeos, ficheiros e notas transparentes.

#### 3.4.1.- Engadindo notas

Para engadir unha nota ó noso taboleiro o único que temos que facer é, na caixa de ferramentas que temos na parte superior dereita, seleccionar unha nota das que nos amosa e arrastrala á zona do taboleiro que desexemos:



Podemos ver que *Lino* danos catro cores de nota a escoller, pero realmente da igual o que escollamos, xa que o podemos cambiar despois. Cando arrastramos unha nota ó taboleiro aparécenos a seguinte pantalla:



Na parte superior da pantalla anterior introduciremos o texto que desexamos que conteña a nota (que é a función principal da mesma).

Na opción *Tag*



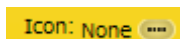
podemos poñer etiquetas para clasificar as notas (por exemplo *exames*, *avaliacións*, ...). Si temos varias notas coa mesma etiqueta asignada, ó premer no nome desa etiqueta nunha das notas resaltaránse todas as demais notas coa mesma etiqueta.

Na opción *Font*



podemos escoller o tamaño e a cor da letra para a nota.

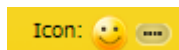
Na opción *Icon*



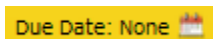
podemos escoller unha imaxe que acompañará a nota. Se prememos nesa opción aparecerá unha pantalla para escoller esa imaxe de acompañamento:



Seleccionaremos a imaxe desexada e veremos que aparece marcada para engadir:



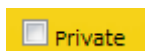
A opción *Due Date* (data de vencemento)



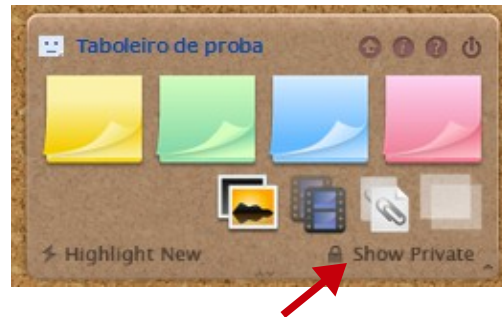
permítenos indicar a data de cumprimento da nota. Por exemplo, se é un recordatorio dunha tarefa, indicaremos a data de entrega da mesma. Na mañá desa data recibiremos un correo electrónico cunha mensaxe indicándonos que esa tarefa remata ese día.

Por outra banda, si temos notas con data de vencemento marcada apareceranos esa data marcada no calendario. Si prememos nunha data marcada do calendario resaltaránse todas as notas que teñan esa mesma data de vencemento.

A opción *Private*



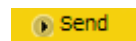
permítenos marcar esa nota coma privada. Dese xeito esa nota volverase translúcida para ocultar o contido e unicamente se amosará o mesmo se prememos na opción *Show Private* da caixa de ferramentas:



Xusto debaixo da opción *Private* podemos escoller a cor da nota que imos inserir:



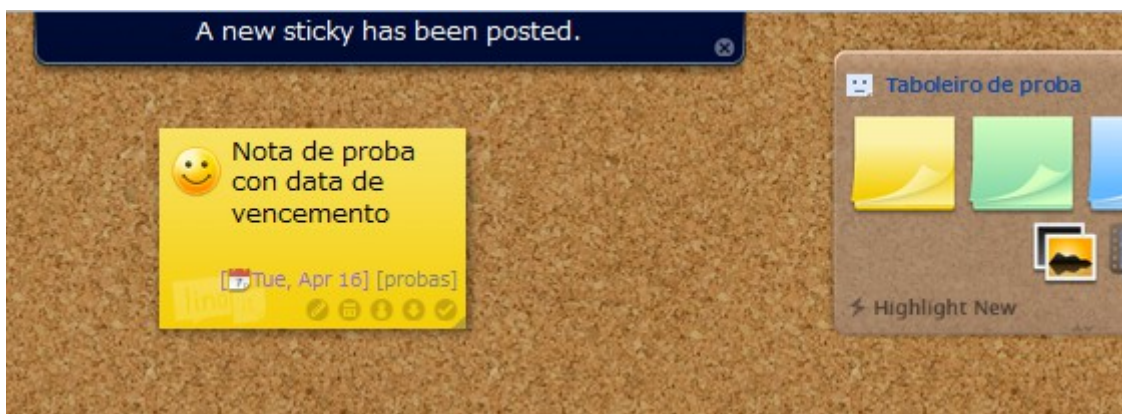
A opción *Send*



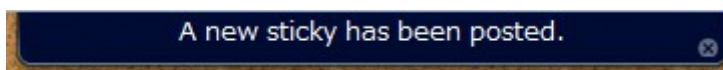
serve para enviarlle a nota a outros usuarios especificando o seu nome de usuario en *Lino* ou unha dirección de correo electrónico:

Creamos unha nota de exemplo con algúns deses campo cubertos para probar o funcionamento:

Prememos no botón *Post* para publicala e vemos o resultado:



Vemos que aparece na parte superior da imaxe unha mensaxe indicando que acabamos de publicar unha nota:



Esa mensaxe desaparece de xeito automático nuns segundos.

Na nota publicada podemos ver a imaxe que seleccionamos, a etiqueta e a data de vencemento acompañando ó texto da mesma:



### 3.4.2.- Modificando unha nota

Unha vez que publicamos unha nota podemos ver na parte inferior da mesma unha serie de botóns:



Eses botón permítennos traballar con esa nota creada. De esquerda a dereita permiten:

- **Editar a nota** para modificar o contido da mesma ou outras opcións (due date, private, ...)
- **Indicar data de vencemento** ou modificar a existente si xa ten unha
- **Enviar a nota por correo electrónico** a outro usuario
- **Copiar a nota a outro taboleiro** que teñamos creado
- **Borrar** a nota

### 3.4.3.- Engadindo unha imaxe

Para engadir unha imaxe arrastraremos o botón da imaxe a unha zona baleira do noso taboleiro:



Aparecerá a seguinte pantalla:



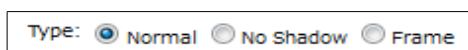
Premendo no botón *Navegar* escollemos a imaxe que queremos engadir.

A opción *Size*



permítenos indicar o tamaño que vai a ter a imaxe cando a engadamos.

A opción *Type*



permítenos indicar como vai a ser o borde da imaxe. A opción *Normal* vai a inserir a imaxe cunha pequena sombra nos bordos. A opción *No Shadow* elimina esa sombra e a opción *Frame* permítenos engadir un texto á foto, co cal poderíamos crear algo así coma unha nota cunha imaxe

personalizada:

Vemos na imaxe anterior que ó escoller a opción *Frame* podemos escribir un texto na mesma, poñer etiquetas e unha data de vencemento, do mesmo xeito que facíamos cunha nota normal.

Vexamos como engadir unha imaxe de exemplo con algunhas desas opcións:



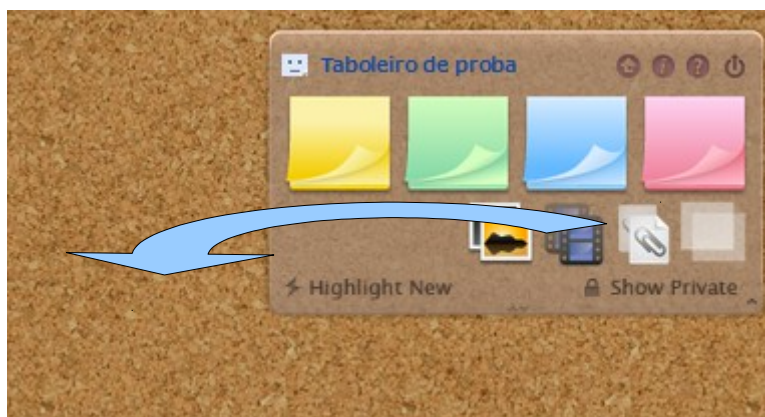
Prememos en *Post* e vemos como queda a imaxe engadida:



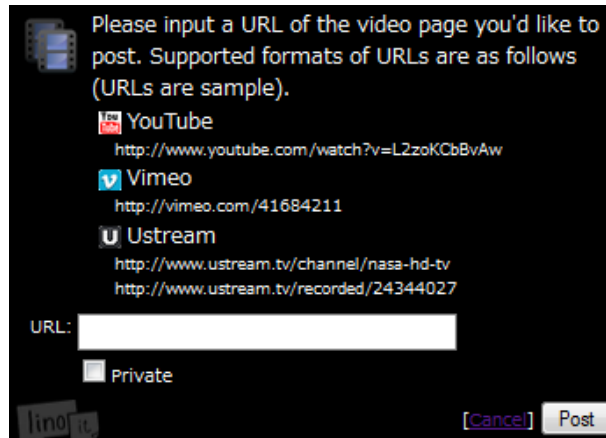
Podemos ver que ás dúas notas que engadimos lles puxemos a etiqueta *probas*. Si tivéssemos máis elementos no taboleiro con outras etiquetas (ou sen ningunha), cando premésemos no nome da etiqueta ocultaría todas as notas que non tivesen esa etiqueta, quedando unicamente visible as que a compartisen.

### 3.4.4.- Engadindo un vídeo

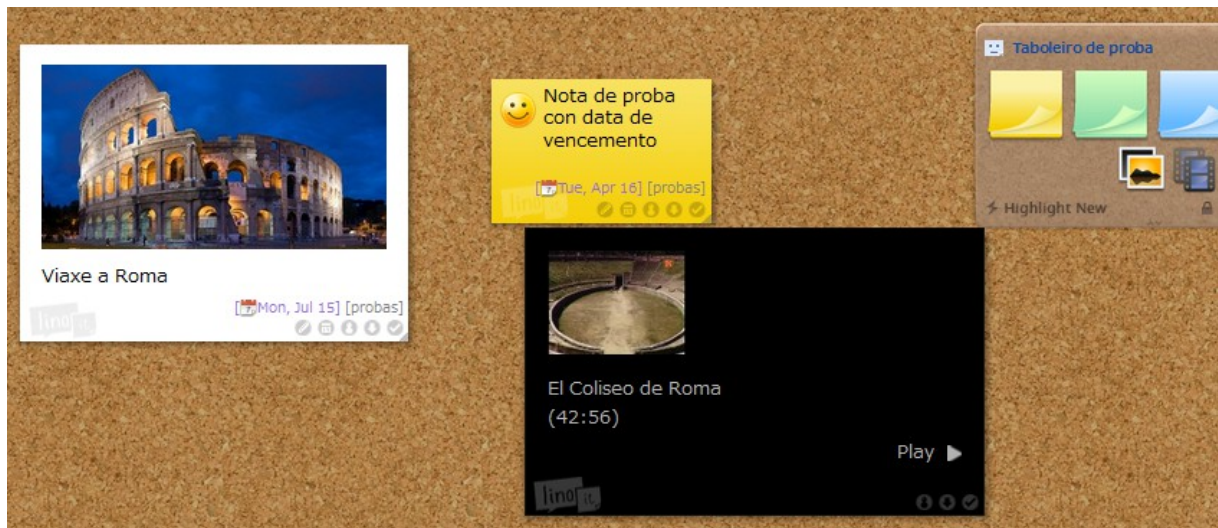
De xeito similar a como engadimos unha nota ou unha imaxe engadiremos un vídeo. Abonda con arrastrar o elemento vídeo a unha zona do taboleiro:



Aparecerá a pantalla para engadir o vídeo:



Vemos que o único que temos que facer é engadir a dirección do vídeo dun dos servidores soportados (o vídeo ten que estar previamente publicado nun deses servidores). Unha vez introducida a dirección prememos en *Post* e aparecerá o vídeo engadido:

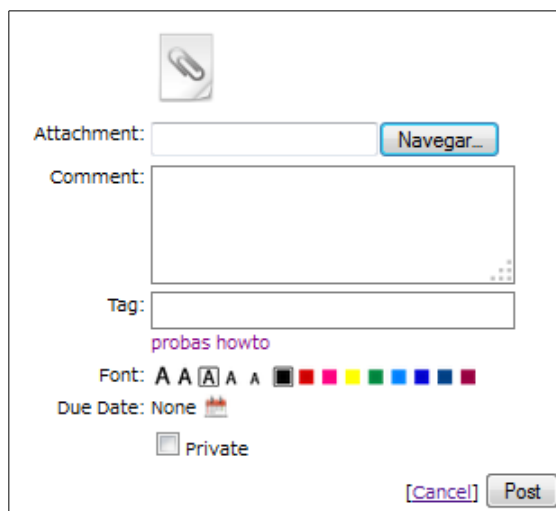


### 3.4.5.- Engadindo documentos

No noso taboleiro podemos engadir tamén documentos adxuntos si o desexamos. Supoñamos que queremos poñer unha nota para un recordatorio dun exame e queremos adxuntar o borrador do exame para repasalo. Engadiremos a nota do xeito xa visto, pero escollendo a opción para ficheiros adxuntos:

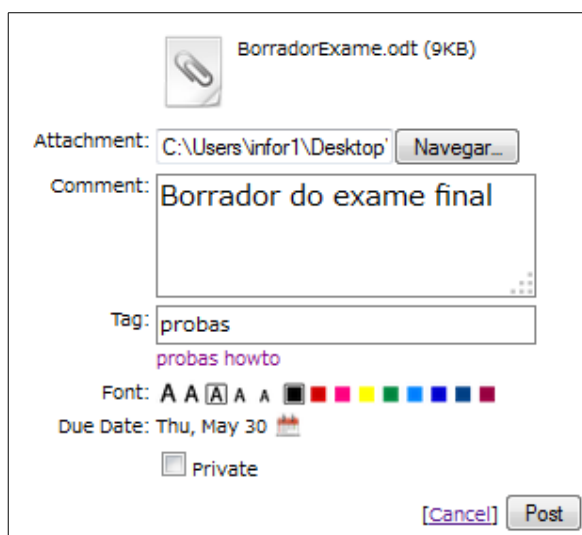


Aparecerá a seguinte pantalla:



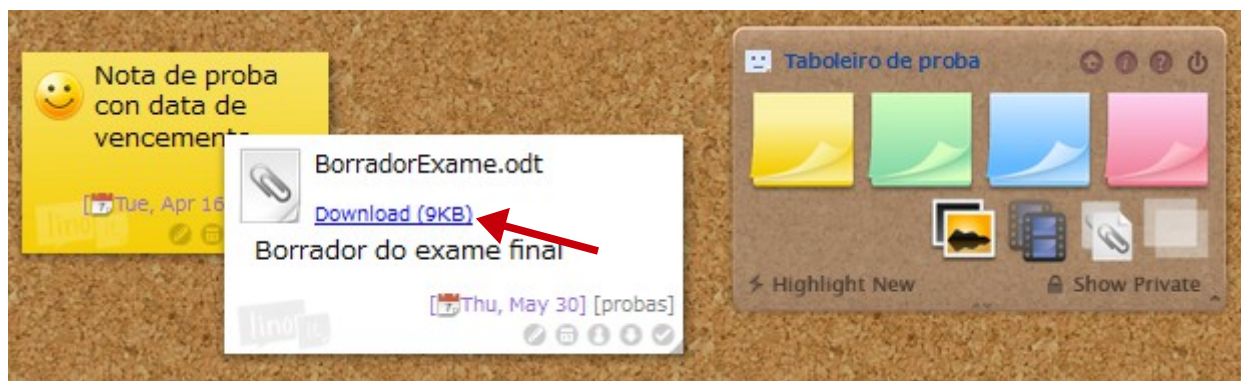
A screenshot of the Lino attachment form. It features a paperclip icon at the top left. Below it is an 'Attachment:' field with a 'Navegar...' button. A 'Comment:' text area is positioned below the attachment field. A 'Tag:' field contains the text 'probas howto'. Below the tag field is a font size selector with 'A A A A A' and a color palette. The 'Due Date:' is set to 'None' with a calendar icon. A 'Private' checkbox is present and unchecked. At the bottom right, there are '[Cancel]' and 'Post' buttons.

Nela premeremos no botón *Navegar* para escoller o ficheiro a engadir e escribiremos os comentarios e as etiquetas que desexemos. Tamén podemos escoller, ó igual que en exemplos anteriores, o tamaño e cor da fonte e a data de vencemento:



A screenshot of the Lino attachment form with content. The 'Attachment:' field shows 'C:\Users\infor1\Desktop' and a 'Navegar...' button. The 'Comment:' field contains the text 'Borrador do exame final'. The 'Tag:' field contains 'probas'. The font size selector is set to the largest 'A' and the color palette is visible. The 'Due Date:' is set to 'Thu, May 30' with a calendar icon. The 'Private' checkbox is present and unchecked. At the bottom right, there are '[Cancel]' and 'Post' buttons.

Prememos en *Post* e teremos engadido o noso documento adxunto:

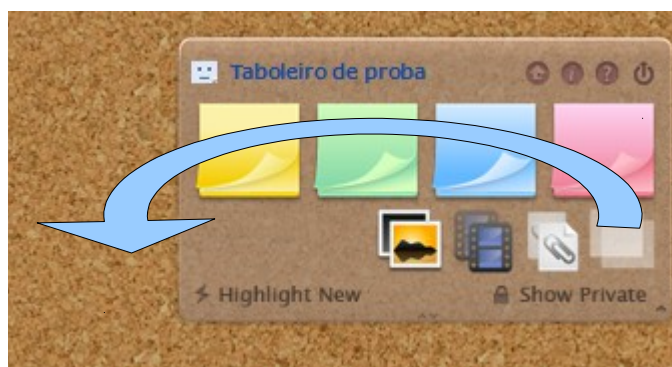


Premendo no enlace sinalado na imaxe anterior poderíamos descargar o ficheiro se o desexamos.

### 3.4.6.- Engadindo notas transparentes

Estas son un tipo de notas especiais. O fondo das mesmas é transparente, o que nos permite engadilas encima de outros elementos sen ocultalos.

Para engadir unha nota transparente unicamente debemos arrastrar o elemento a unha zona baleira do taboleiro:

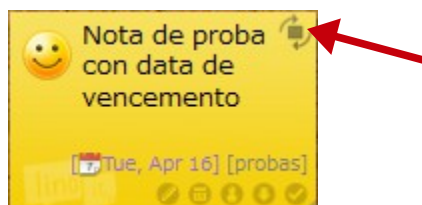


### 3.5.- Xirando e fixando as notas

As notas que engadimos no noso taboleiro podemos modificalas movéndoas a posicións distintas ou xirándoas.

Para movelas o único que temos que facer é premer nelas co botón esquerdo do rato e arrastralas.

Para xiralas colocaremos o rato na esquina superior dereita da nota e aparecerá un botón indicándonos que podemos xirla:



Prememos nese botón e arrastramos e conseguimos xirar a nota:



Si queremos fixar unha nota para que non se poida mover nin xirar moveremos o rato pola parte superior da nota e, na zona intermedia, aparecerá un botón en forma de chatola:



Premendo nese botón bloqueamos a nota. Si queremos volver a mover ou xirar a nota o único que temos que facer é volver a premer nese botón para desbloqueala.

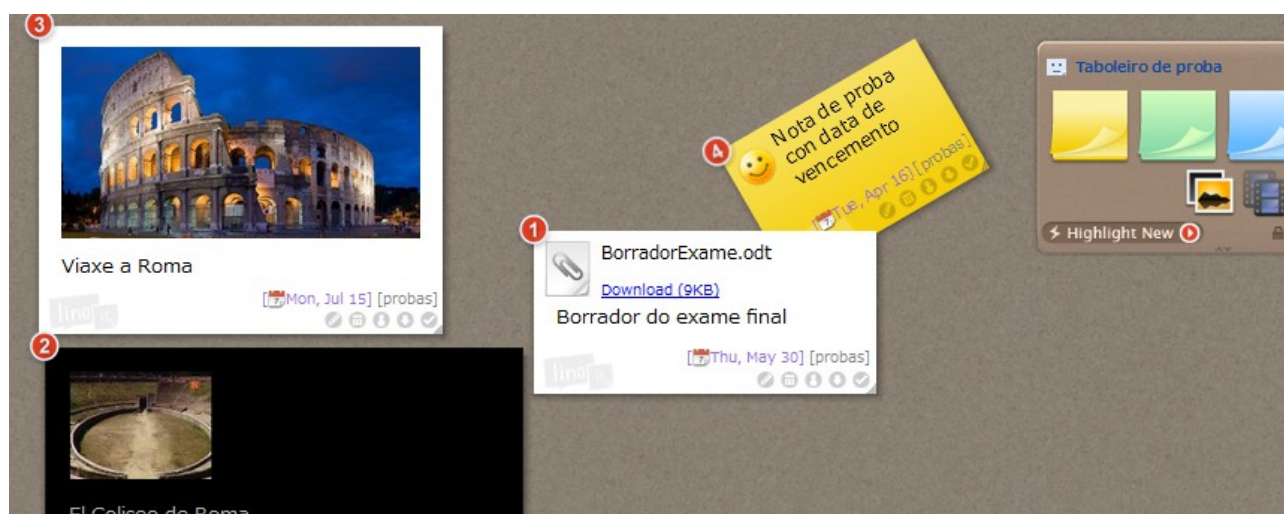
#### 4.- A caixa de ferramentas

Xa vimos parte da utilidade da caixa de ferramentas nos puntos anteriores. Vexamos agora para que serven os elementos que non vimos.

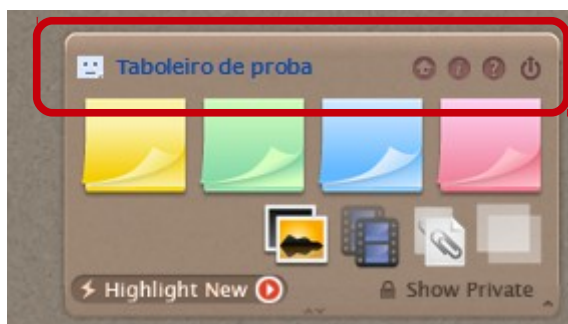
Na parte inferior temos un botón que pon *Highlight new*:



Si prememos nese botón veremos que *Lino* nos ordena as notas por data de publicación, comenzando da máis nova cara a máis antiga:



Na parte superior da caixa de ferramentas podemos ver unha serie de botóns:










Na parte esquerda podemos ver o nome do taboleiro no que estamos a traballar. Si prememos no nome pasaremos a unha pantalla onde poderemos editar a configuración que puxemos no momento de crear o taboleiro:







**Edit this canvas** [Go to the canvas](#)

---

Name

Background lino Recommendations Solid colors Upload an image

Access to Canvas (Publicity)  For my own private use  
No one may see the canvas but you

Show stickies to everyone  
Other people may not post stickies

Everyone may post stickies  
Show stickies to everyone, and let everyone post stickies

Details  Show this canvas on the dock

Create a sticky via Email

Generate RSS for this canvas

Na parte dereita da caixa de ferramentas podemos ver catro pequenos botóns:



De esquerda a dereita eses botóns serven para o seguinte:

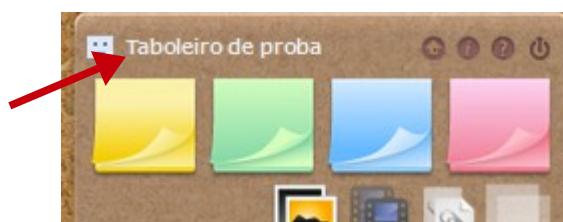
- Ir a páxina de inicio persoal de *Lino*

- Amosar información sobre o taboleiro que temos aberto nese momento
- Amosar a axuda de *Lino*
- Cerrar a sesión que temos aberta en *Lino*

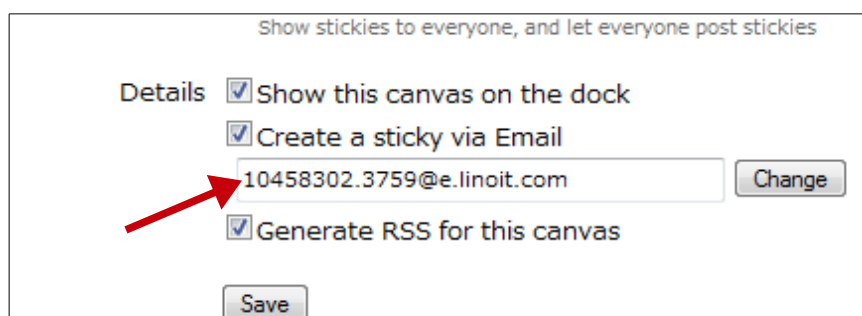
#### 4.1.- Publicando notas por correo electrónico

Unha das vantaxes que ten *Lino* é que nos permite publicar notas unicamente enviando un correo electrónico. Dese xeito podemos publicar no noso taboleiro desde calquera sitio e utilizando calquera ferramenta (coma un teléfono móbil, por exemplo).

O único que temos que facer é enviar unha mensaxe co texto desexado (tamén pode conter unha imaxe) a unha dirección de correo. Para coñecer esa dirección premeremos no nome do noso taboleiro na barra de ferramentas:



Agora poderemos ver a dirección á que temos que enviar as mensaxes para publicar as notas:



#### 4.2.- Publicando e incrustando o taboleiro

Si prememos no botón de información visto antes



podemos ver a información do noso taboleiro:

 <p><b>Taboleiro de proba</b> by <a href="#">doce_gt</a> 1 hours ago <a href="#">Preferencias</a> Access to Canvas (Publicity) For my own private use</p>	URL	<a href="http://linoit.com/users/doce_gt/canvases/Taboleiro%20de%20proba">http://linoit.com/users/doce_gt/canvases/Taboleiro%20de%20proba</a>
	Link	<div><table><tr><td><a href="http://linoit.com/users/doce_gt/canvases/Taboleiro%20de%20proba">Taboleiro de proba</a></td></tr></table></div> Copy this HTML code and paste to your blog to link to this canvas.
	Embed lino	<div><iframe src="http://linoit.com/users/doce_gt/canvases/Taboleiro%20de%20proba"></iframe></div> Copy this HTML code and paste to your blog to embed this canvas.

As opcións *URL* e *Link* permítennos obter un enlace para acceder ó noso taboleiro. A opción *URL* é a dirección web do taboleiro para acceder directamente e a opción *Link* sérvenos para

pegar na nosa páxina web e obter un enlace ó mesmo.

A opción *Embed lino* serve para incrustar o taboleiro no noso sitio web do mesmo xeito que podemos facer cun vídeo de *YouTube*, por exemplo.

Debemos lembrar de todos xeitos que, si queremos poñer o taboleiro no noso sitio web, debemos darlle acceso ós visitantes para que o poidan ver, xa que de xeito predeterminado *Lino* crea o taboleiro coma privado:



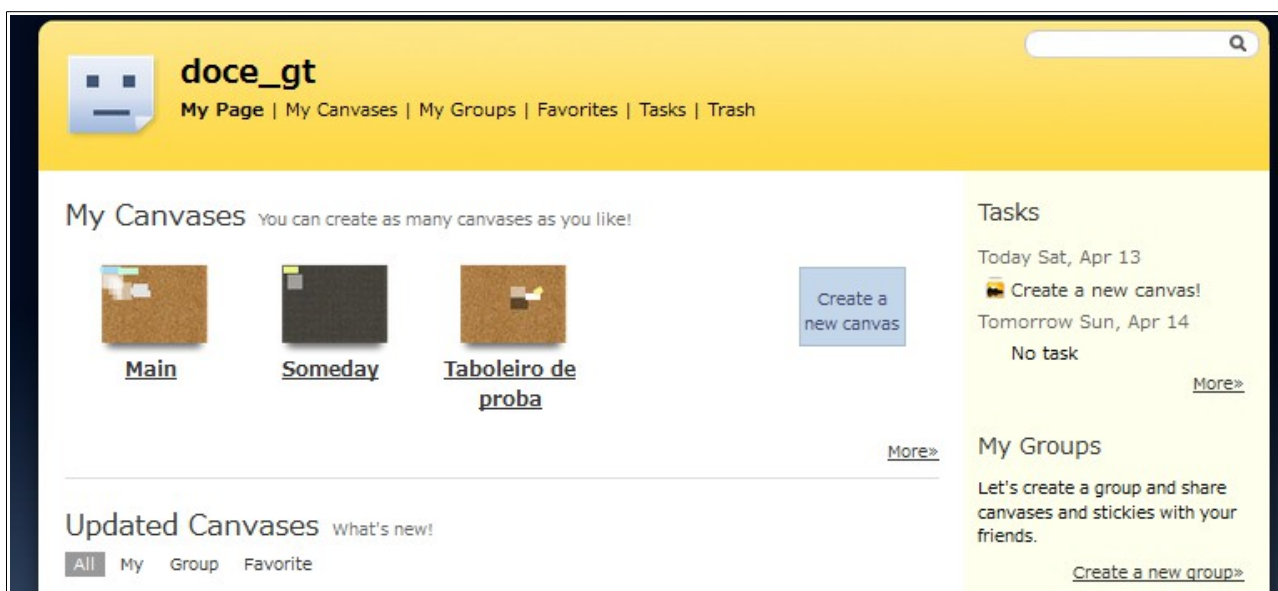
Debemos marcar a segunda ou terceira opción si queremos que sexa visible para outras persoas (na terceira ademais de poder velo poderían engadir novas notas).

### 4.3.- Volvendo a páxina principal

Si prememos no botón da esquerda de todo dos vistos anteriormente



volveremos á nosa páxina principal de *Lino*:



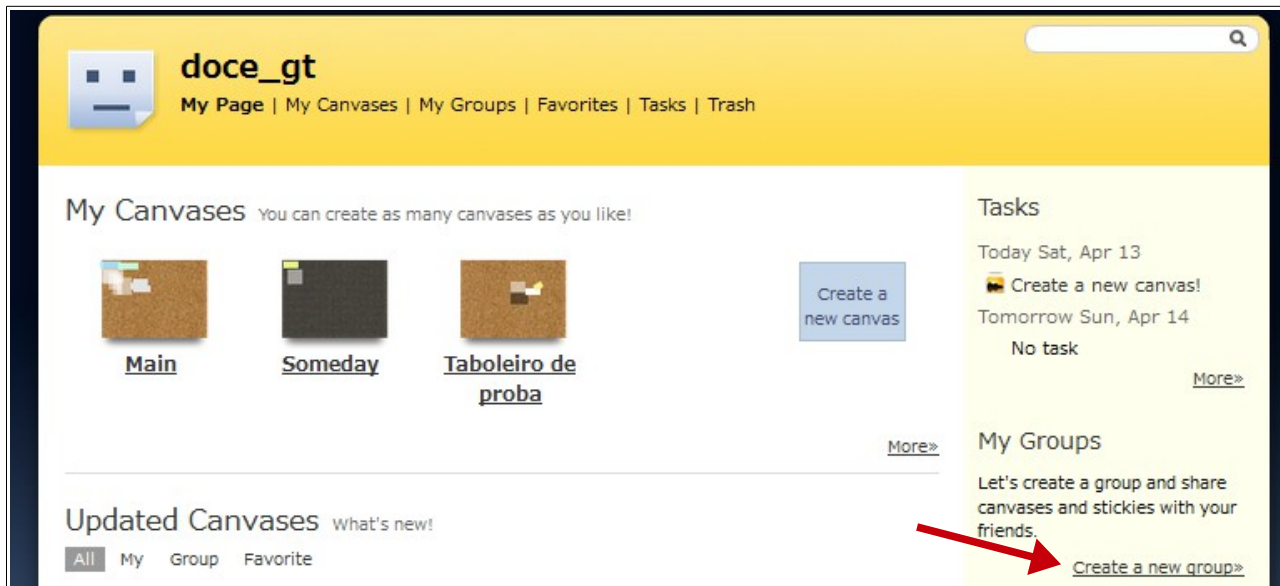
## 5.- Grupos en *Lino*

Para o traballo cos alumnos pódenos interesar facer público o noso taboleiro para que o poidan modificar, pero si o facemos coa opción vista antes non lle estamos dando os permisos para



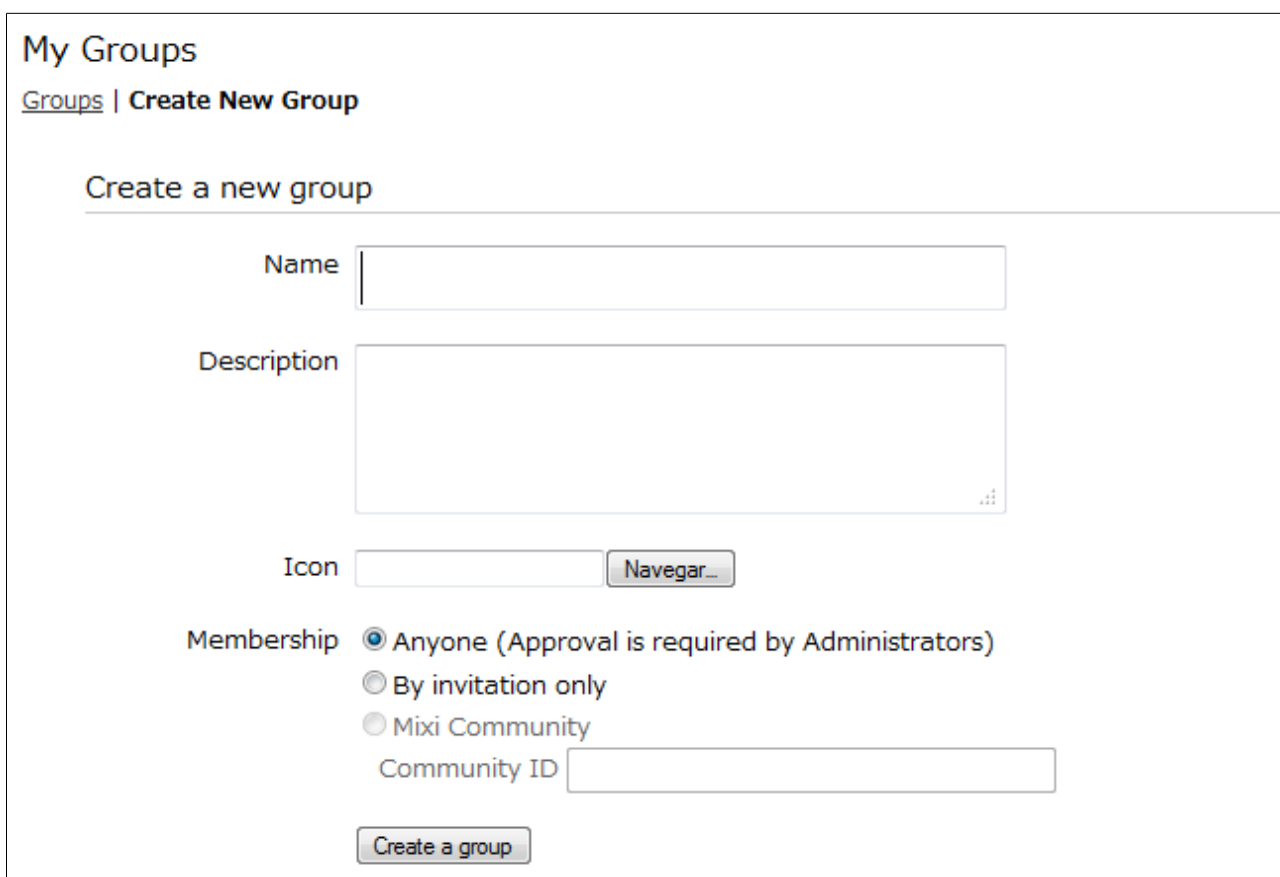
engadir notas unicamente ós nosos alumnos, senón a calquera visitante. Vexamos outra forma de conseguir que outras persoas poidan modificar o noso taboleiro, pero cun maior control sobre que o pode facer.

Na páxina principal de *Lino* temos na parte dereita un enlace para a creación de *grupos*:



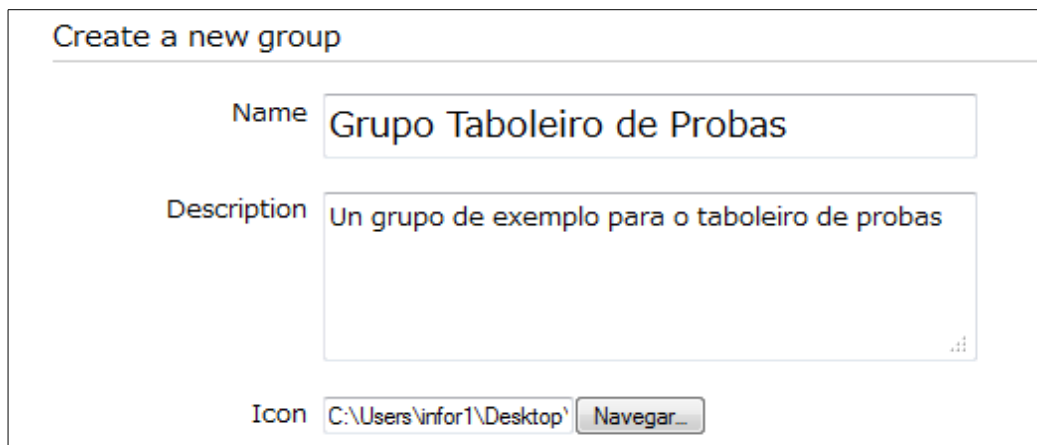
The screenshot shows the Lino user interface for a user named 'doce\_gt'. The top navigation bar includes 'My Page | My Canvases | My Groups | Favorites | Tasks | Trash'. The main content area is divided into several sections: 'My Canvases' with three canvas thumbnails ('Main', 'Someday', 'Taboleiro de proba') and a 'Create a new canvas' button; 'Tasks' with a list of tasks for 'Today Sat, Apr 13' and 'Tomorrow Sun, Apr 14'; and 'My Groups' with a description and a 'Create a new group' link. A red arrow points to the 'Create a new group' link.

Premendo nese enlace aparecerá a seguinte pantalla:



The screenshot shows the 'My Groups' page with the 'Create a new group' form. The form includes fields for 'Name', 'Description', and 'Icon'. The 'Membership' section has three radio button options: 'Anyone (Approval is required by Administrators)', 'By invitation only', and 'Mixer Community'. There is also a 'Community ID' field and a 'Create a group' button.

Nesa pantalla podemos poñer un nome para o grupo, unha pequena descrición e escoller unha imaxe para o mesmo:



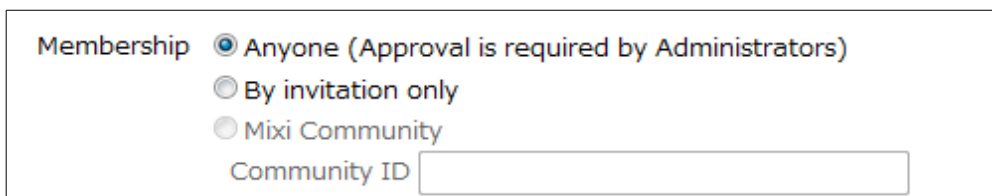
**Create a new group**

Name

Description

Icon

Na parte de abaixo podemos indicar como imos aceptar membros nese grupo, podendo marcar dúas opcións:



Membership  Anyone (Approval is required by Administrators)

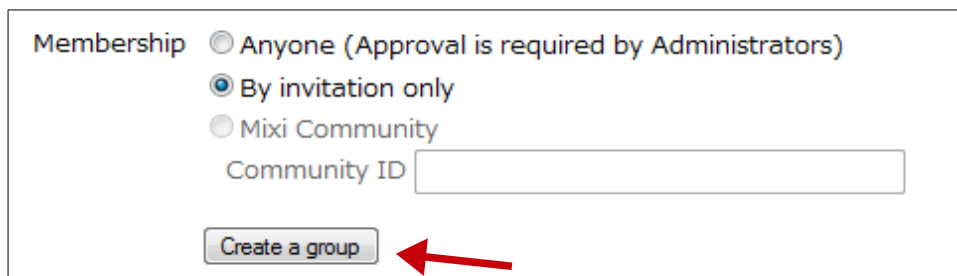
By invitation only

Mixi Community

Community ID

A primeira opción permite que calquera usuario poida solicitar pertencer ó grupo, aínda que nós debemos aceptar esa petición. Será útil si queremos que os alumnos fagan os pasos de acceder ó taboleiro e solicitar a unión, facilitándonos o traballo xa que unicamente deberemos confirmar a subscrición. O problema é que podemos recibir peticións de terceiros que tamén se queiran unir ó taboleiro.

A outra opción permitiranos que unicamente se poidan unir ó taboleiro os usuarios ós que invitamos previamente. Seleccionaremos esa opción e premeremos en *Create a group*:



Membership  Anyone (Approval is required by Administrators)

By invitation only

Mixi Community

Community ID

←

Aparecerá a seguinte pantalla:

## Members

[Members](#) | **Invite**

Group Name Grupo Taboleiro de Probas

Invitees

Please input one username or Email address per line to invite.

Your Name

Message I've created a new group on lino. Join us!

Please input a message to the invitees.

Na parte superior introduciremos a dirección de correo dos alumnos (unha por liña) ós que queremos invitar a participar no noso taboleiro.

Escribiremos tamén o noso nome e unha mensaxe de benvida. Esa mensaxe será a que se lle envíe ó alumno coa invitación a unirse:

Group Name Grupo Taboleiro de Probas

Invitees

Please input one username or Email address per line to invite.

Your Name

Message

Please input a message to the invitees.

Prememos no botón *Invite* e xa se enviará a petición. A pantalla non cambiará, permitiéndonos facer novas invitacións si o desexamos:



**Members**  
[Members](#) | **Invite**

Group Name Grupo Taboleiro de Probas

Invitees

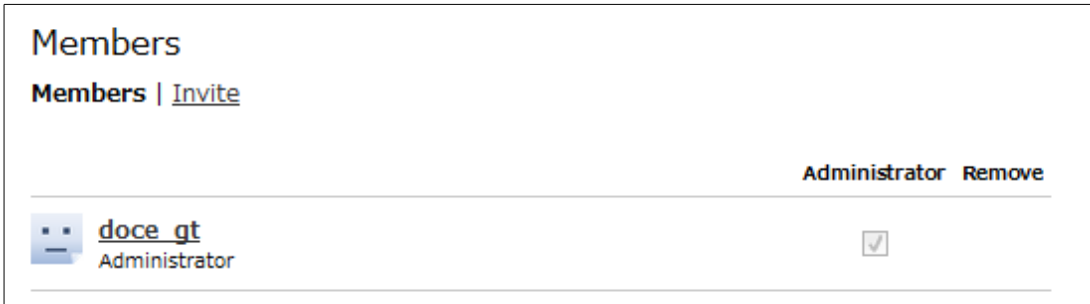
Please input one username or Email address per line to invite.

Your Name Docencia

Message Creouse un novo taboleiro de probas en Lino.  
Únete a el e colabora.


Please input a message to the invitees.

Como neste caso non imos a invitar a ninguén máis premeremos no botón *Members* que está na parte superior e podemos ver na imaxe anterior. Aparecerá a seguinte pantalla:



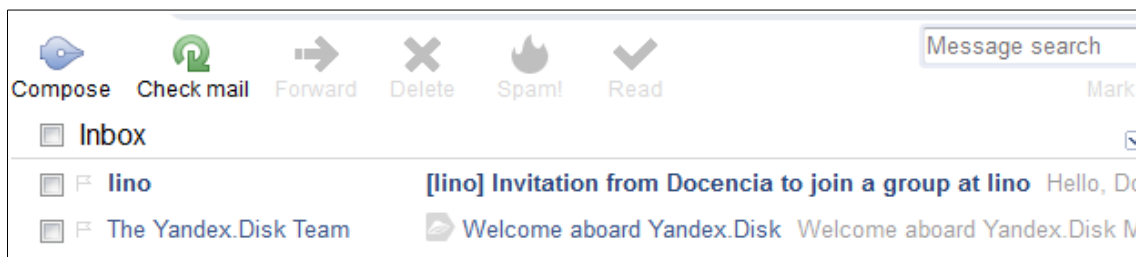
**Members**  
**Members** | [Invite](#)

Administrator Remove

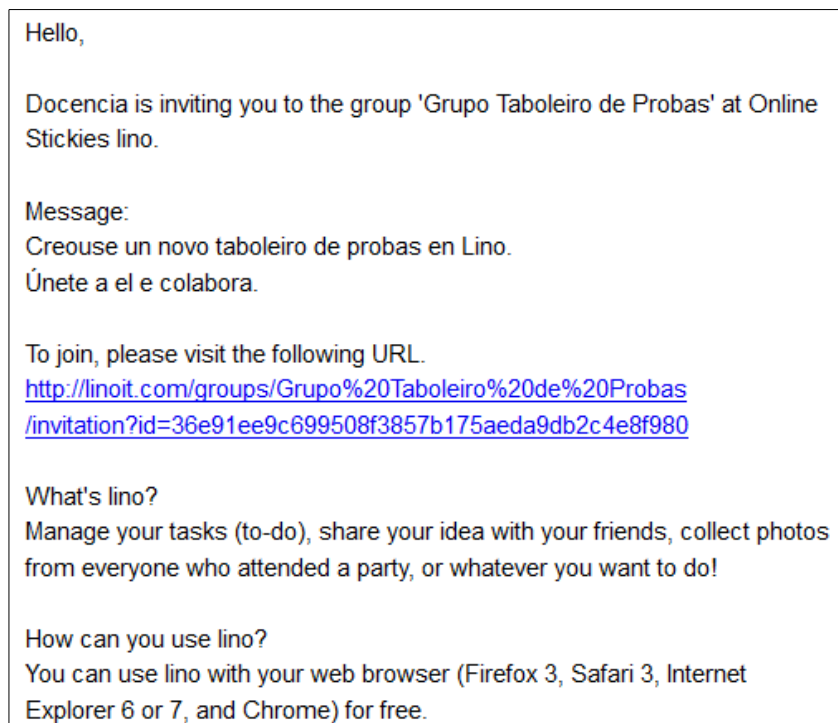
 **doce\_gt**  
Administrator

Vemos que polo de agora non temos ningún membro novo. Si tivéssemos posta a opción de permitir que calquera solicitase pertencer ó grupo aparecerían aquí as peticións e poderíamos confirmalas. Como neste caso enviamos a invitación por correo será o destinatario quen teña que confirmala.

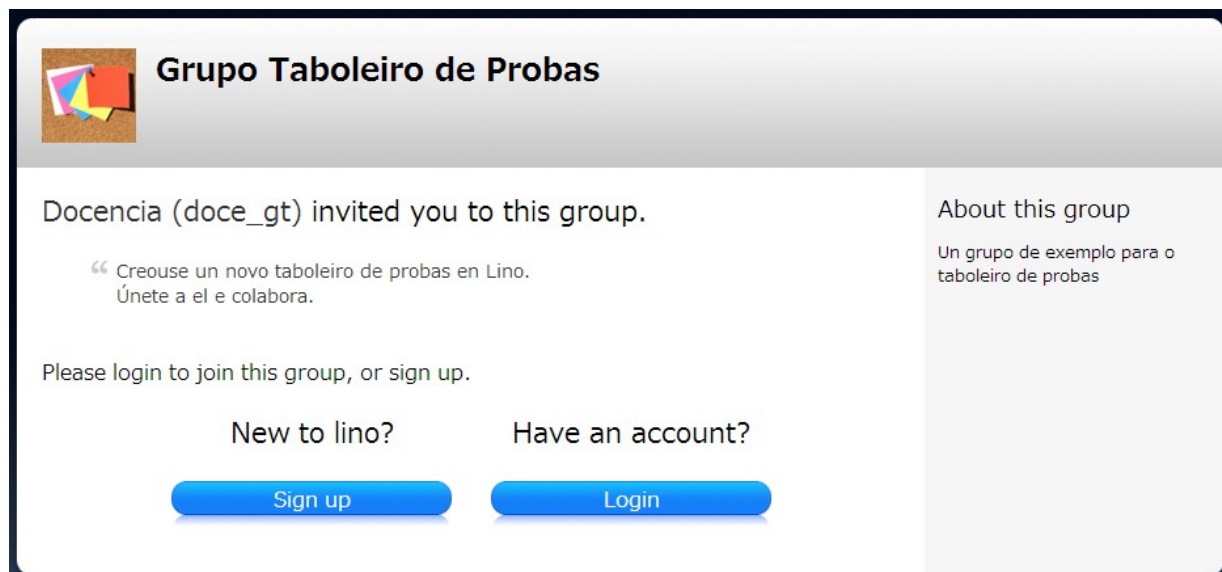
Ó entrar no seu correo, o destinatario da invitación verá o seguinte:



Ó abrir o correo verá a seguinte mensaxe:

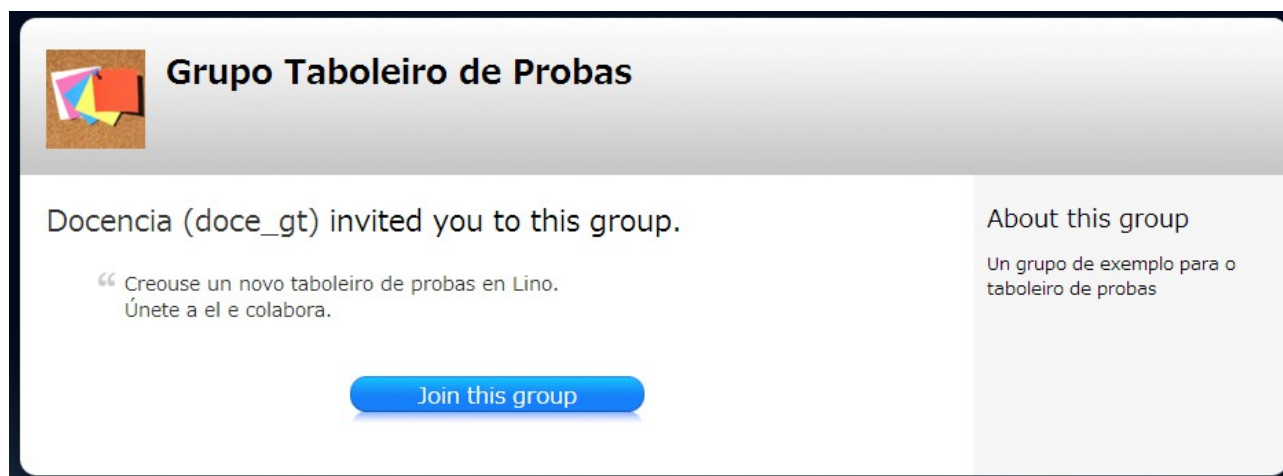


Cando o usuario faga *click* no enlace que aparece na mensaxe apareceralle a seguinte pantalla:

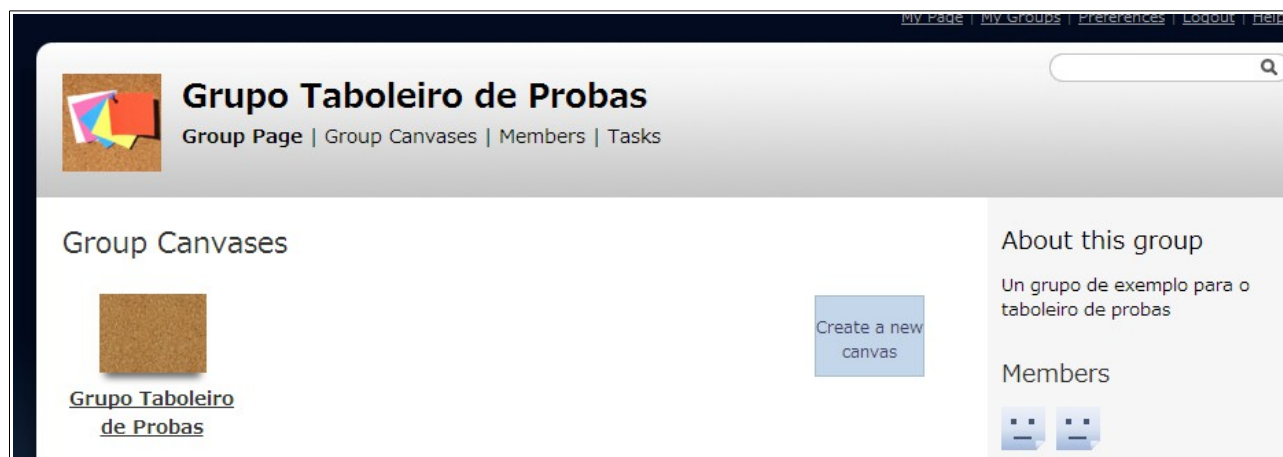


Nesa pantalla o usuario deberá iniciar sesión cunha conta en *Lino* ou crear unha nova para iniciar sesión.

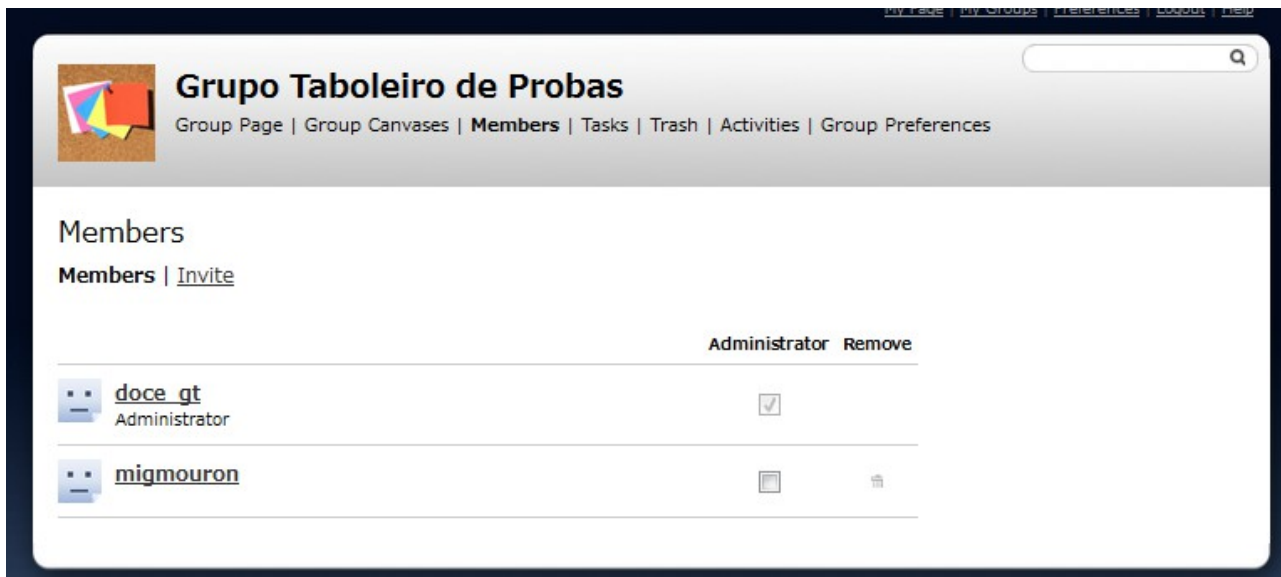
Unha vez creada a conta e iniciada sesión apareceralle a seguinte pantalla:



Nesa pantalla poderá formalizar a unión ó grupo. Unha vez confirmada apareceralle a pantalla do grupo:

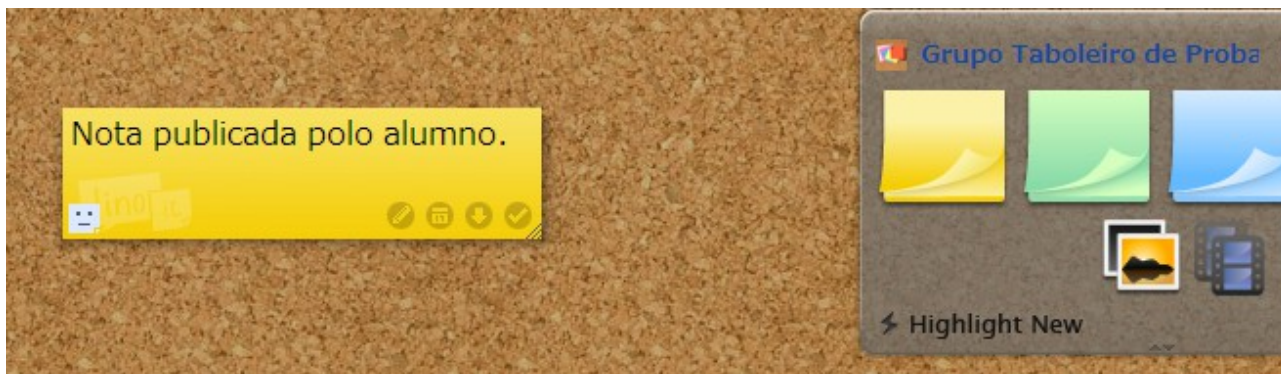


Onde podemos ver o taboleiro do noso grupo na esquerda. Na dereita podemos observar que temos dous membros no grupo. De feito, si volvemos co usuario que creou o grupo á pantalla de *Members* que deixamos antes veremos o seguinte:



Vemos que poderíamos converter en administrador a ese usuario ou eliminalo se o desexamos.

Volvamos á conta do alumno e publiquemos unha nota:



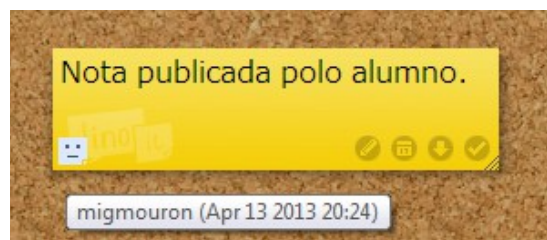
Si agora entramos coma usuario profesor no grupo que creamos podemos ver o seguinte:



Vemos que ambos usuarios poden publicar e ver as notas publicadas polos outros. A diferenza entre un tableiro persoal e un de grupo radica en que no de grupo non podemos publicar entradas privadas (de feito, ó crear unha nova nota non aparece esa opción):



Ademais, cada nota publicada terá un pequeno botón no que, ó pasar o rato por encima, veremos que publicou esa nota e en que data o fixo:



Por outra banda, na páxina principal poderemos ver os grupos ós que pertencemos:

