

Aula digital

campusdigital.uib.cat

Tutories



Universitat
de les Illes Balears

Manuais i tutorials sobre Aula digital: Tutories

Primera edició: juny de 2018

Edició actualitzada: juny de 2019

Edita: UIB Campus Digital. Universitat de les Illes Balears (campusdigital.uib.cat)

Disseny portada: Direcció de l'Estratègia de Comunicació i Promoció Institucional (dircom.uib.cat)
Imatge: basada en freepick.com



Aquesta obra està subjecta a una llicència CC

[Reconeixement-NoComercial-SenseObraDerivada 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/)

ÍNDEX

TUTORIES	3
Configuració d'una tutoria	3
Edició del formulari de reserves	10
La gestió de les tutories	16

TUTORIES

L'eina *Tutories*, que inclou Aula digital, ens ajuda a organitzar i programar les tutories amb els alumnes.

Ens permet tant citar els alumnes per fer una tutoria, com oferir-los torns perquè siguin ells qui la demanin.

Configuració d'una tutoria

Per crear una tutoria nova hem de passar al *mode edició* i seleccionar *Tutories* de les opcions del menú *Afegeix una activitat o un recurs* (figura 1). Això ens conduirà a un formulari per configurar la tutoria.

A continuació, explicarem cada una de les parts d'aquest formulari.

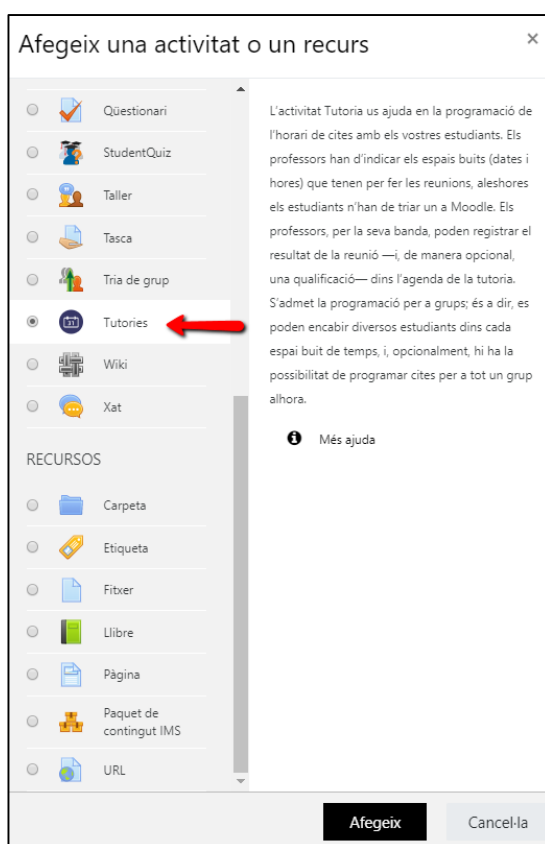


Figura 1

Paràmetres generals

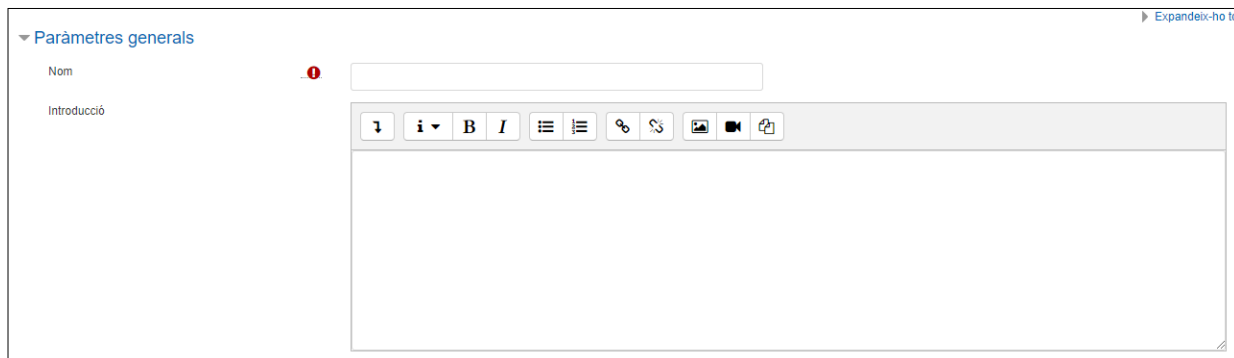


Figura 2

— Nom

És el nom amb el qual apareixerà el qüestionari a la pàgina inicial de l'assignatura.

— Introducció

Aquest camp permet incloure les instruccions i indicacions que es volen transmetre als estudiants per realitzar la tutoria.

Opcions

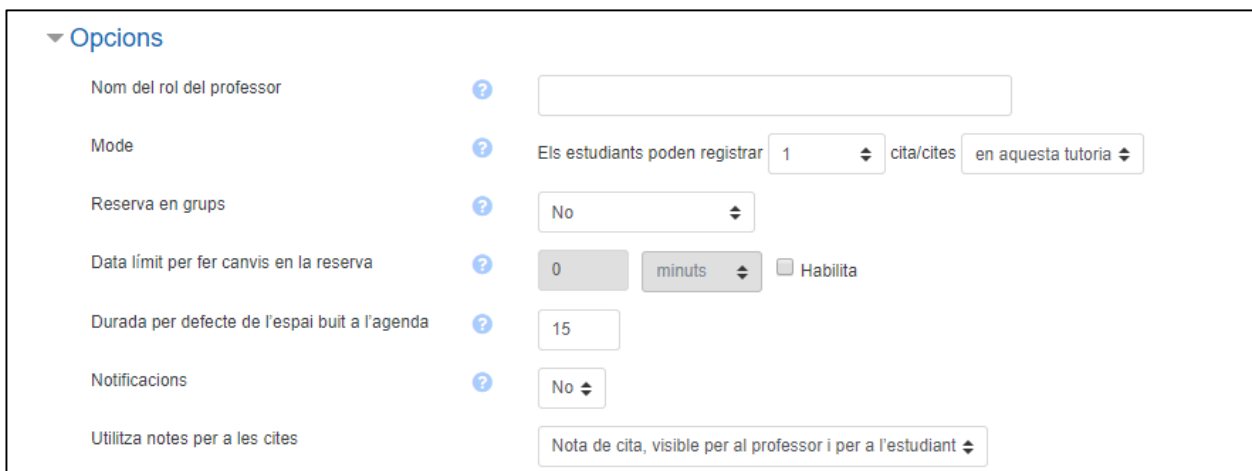


Figura 3

Els paràmetres de l'apartat *Opcions* permeten configurar les característiques següents:

— *Nom del rol del professor*

És possible especificar qui farà la tutoria. Això pot ser especialment útil en assignatures que tinguin més d'un professor.

— *Mode*

Permet definir el nombre de cites que poden tenir els alumnes. Es pot determinar si és necessari que assisteixin a un mínim de tutories o si es poden inscriure a diverses opcions de tutories.

— *Reserva en grups*

Si així s'especifica, els alumnes poden reservar una tutoria grupal. S'ha de tenir en compte que, per poder fer-ho, cal tenir creats els grups a Aula digital.

— *Data límit per fer canvis en la reserva*

Es pot establir una data límit perquè els alumnes puguin fer canvis en l'hora que tinguin reservada, així com l'antelació amb la qual han de reservar cita.

— *Durada per defecte de l'espai buit a l'agenda*

És el temps, en minuts, que s'ofereix als alumnes per a la tutoria. D'acord amb aquest temps es creen els torns de tutoria.

— *Notificacions*

Si s'habilita aquesta opció, tant professors com estudiants reben avisos de programació i anul·lació de cites.

— *Nota de cita*

Permet crear notes sobre la cita. Aquestes poden ser *Nota de cita*, visibles per al professor i l'estudiant; *Nota confidencial*, només disponible per al professor o *Ambdós tipus de notes*; també tenim l'opció de no oferir cap d'aquestes possibilitats.

Qualificació

Qualificació

Qualificació ?

Tipus Cap ▾

Escala Apte/No apte ▾

Puntuació màxima

Categoria de qualificació ? Sense categoria ▾

Qualificació per aprovar ?

Estratègia de qualificació ? Agafa la qualificació mitjana ▾

Figura 4

A l'apartat *Qualificacions* es pot configurar de quina manera es qualificarà la tutoria.

— *Qualificació*

Permet triar entre escales i puntuació. Si s'elegeix l'*escala*, es podrà triar entre una de predeterminada o una de pròpia; en canvi, si s'elegeix la *puntuació*, es podrà establir sobre quin valor es vol puntuar-

— *Categoria de qualificació*

Controla la categoria on s'ubiquen les qualificacions d'aquesta activitat en el butlletí de qualificacions.

— *Qualificació per aprovar*

Determina la qualificació mínima necessària per aprovar.

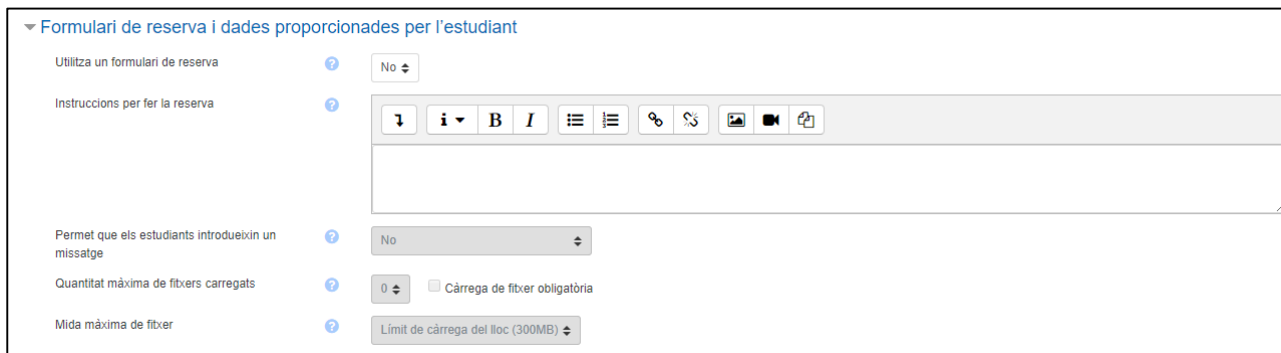
— *Estratègia de qualificació*

Fixa el formulari d'avaluació utilitzat i el mètode per qualificar les tutories. Hi ha dues opcions:

- *Qualificació mitjana*: que la qualificació sigui la mitjana de puntuacions que ha obtingut l'alumne.

— *Qualificació més alta*: que la qualificació sigui la puntuació més alta obtinguda per l'alumne.

Formulari de reserva i dades proporcionades per l'estudiant



▼ Formulari de reserva i dades proporcionades per l'estudiant

Utilitza un formulari de reserva ? No ↕

Instruccions per fer la reserva ?

Permet que els estudiants introdueixin un missatge ? No ↕

Quantitat màxima de fitxers carregats ? 0 ↕ Càrrega de fitxer obligatòria

Mida màxima de fitxer ? Limit de càrrega del lloc (300MB) ↕

Figura 5

Quan es configura aquest ítem, a l'alumne li apareix un resum de la cita que se li ha atorgat, o bé que ell mateix ha seleccionat, i l'ha de confirmar. En funció del que s'indiqui en aquest apartat es mostra més o menys informació.

— *Utilitza un formulari de reserva*

Si s'activa aquesta opció, a l'alumne li apareix un resum de les dades de la tutoria que ha seleccionat ell mateix o bé de la que li ha assignat el professor. Perquè això sigui possible, és necessari que s'hagi editat el formulari de reserves.

— *Instruccions per fer la reserva*

Es poden oferir instruccions als alumnes sobre com s'ha de reservar la cita, així com altra informació que es consideri important.

— *Permet que els estudiants introdueixin un missatge*

Si s'activa aquesta opció, els alumnes poden deixar un missatge per al professor.

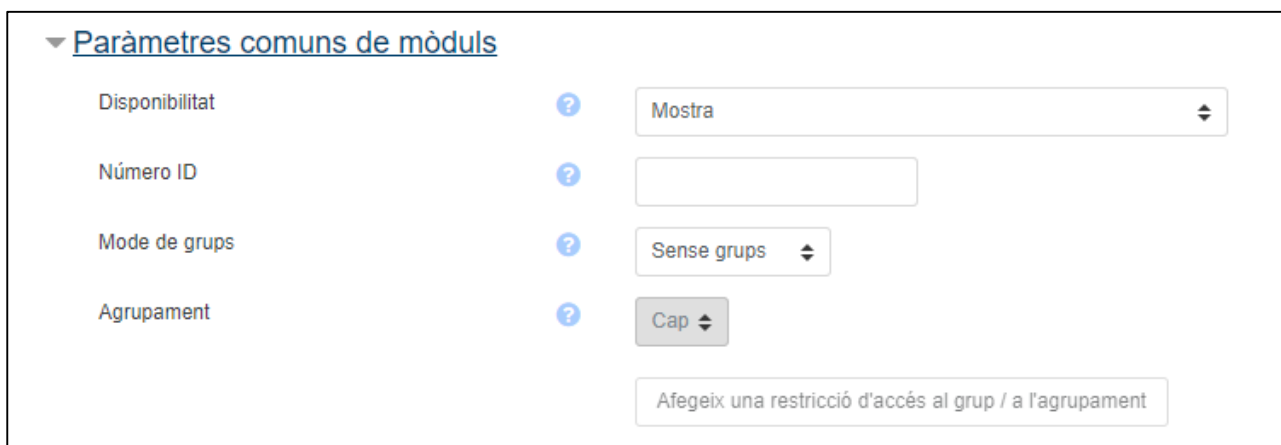
— *Quantitat màxima de fitxers carregats*

Es pot indicar si s'han de carregar arxius i quin nombre màxim de documents es poden penjar.

— *Mida màxima de fitxer*

Indica la mida màxima del fitxer.

Paràmetres comuns de mòduls



▼ Paràmetres comuns de mòduls

Disponibilitat	?	Mostra
Número ID	?	
Mode de grups	?	Sense grups
Agrupament	?	Cap

Afegeix una restricció d'accés al grup / a l'agrupament

Figura 6

— Disponibilitat

Les opcions *Mostra* o *Oculata* permeten que l'activitat sigui visible o no per als estudiants, segons el que interressi.

Si el curs conté moltes activitats o recursos, la pàgina del curs es pot simplificar establint la disponibilitat a *Posa-ho disponible però sense mostrar-ho a la pàgina del curs*. En aquest cas, cal que es proporcioni un enllaç a l'activitat en alguna banda, com ara en un recurs de tipus etiqueta o pàgina. Sigui com sigui, l'activitat sempre apareixerà al butlletí de qualificacions i en altres informes.

— Número ID

Amb aquest número s'identifica l'activitat dins la taula de qualificacions que es troba a l'enllaç *Qualificacions* de la taula de navegació. Es pot deixar en blanc si l'activitat no s'ha d'incloure en els càlculs de les qualificacions finals. Aquest número es pot assignar en qualsevol moment des de *Qualificacions*.

— Mode de grup

Permet configurar si, al qüestionari, hi podran participar la totalitat dels estudiants (*Sense grups*) o si hi haurà limitacions per grups: *Grups separats* (cada grup veu només el seu, els altres són invisibles) o *Grups visibles* (es treballa dins cada grup, però es poden veure també les aportacions dels altres). Els grups han de crear-se, prèviament, a l'enllaç *Grups* que es troba al bloc *Utilitats*.

— Agrupament

En el cas que tinguem agrupaments fets, tenim la possibilitat de marcar-ne un, de manera que només els alumnes dels grups que el formen el puguin contestar; en aquest cas, també s'ha de marcar l'opció *Disponible només per a membres del grup*.

Restriccions d'accés



Figura 7

Permet establir restriccions d'accés a l'activitat segons *Data*, *Qualificació*, *Perfil de l'usuari* i *Conjunt de restriccions*.

— Data

Estableix el període temporal en què s'habilita l'accés.

— Qualificació

La disponibilitat de l'element està condicionada a la qualificació, expressada en percentatges, d'una o més activitats del curs. Al menú desplegable hi haurà totes les activitats disponibles al curs que siguin avaluable. Al costat del desplegable es troben els percentatges, que han de tenir un mínim i un màxim.

— Perfil de l'usuari

Aquí les condicions estan establertes pels camps que figuren al perfil d'usuari, com ara DNI, població, etc. Es podrà elegir entre determinades accions com, per exemple, *que contingui aquell camp*, *que estigui buit*, *que acabi en*, etc.

— Conjunt de restriccions

Aplicam un conjunt de restriccions, en bloc, a fi d'aconseguir una lògica complexa.

Etiquetes

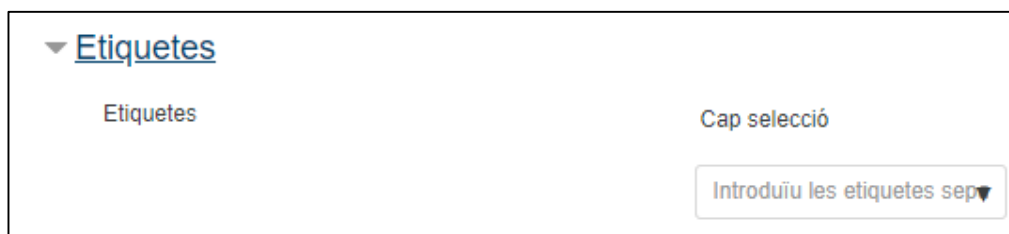


Figura 8

Permet posar etiquetes a l'activitat que s'està creant, amb la qual cosa es podran fer cerques per concepte dins l'assignatura.

Competències

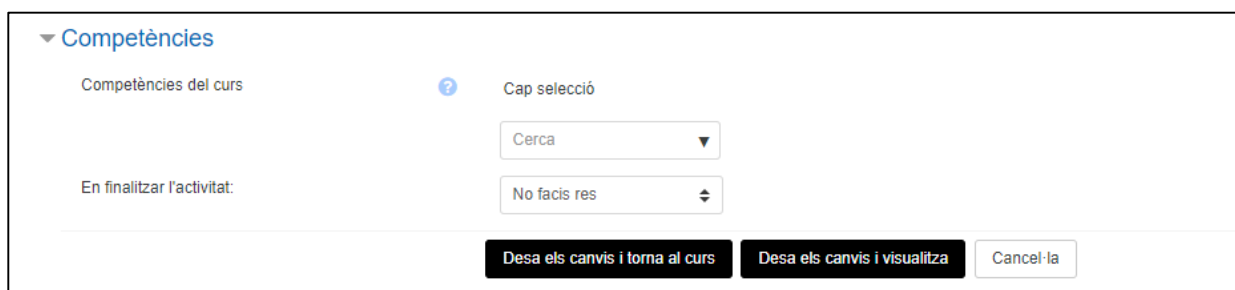


Figura 9

Aquest paràmetre només s'utilitza quan es treballa amb competències. Per fer-ho, hem de triar de la llista de competències aquella a la qual es vol assignar l'activitat i, per últim, indicar quina incidència tindrà el resultat d'aquesta activitat sobre la competència escollida.

Edició del formulari de reserves

Una vegada que s'ha creat l'activitat *Tutories*, s'ha d'editar per atorgar o bé oferir cites als alumnes. Per fer-ho, cal entrar dins l'activitat creada.



Figura 10

Tenim diferents opcions per programar les sessions:

- Assignar directament una cita a cada alumne.
- Oferir alternatives perquè els alumnes triïn la cita en funció de la seva preferència.

Assignar directament a cada alumne una cita

Podem donar una cita de tutoria concreta a un alumne, sense donar-li l'opció de triar, des de dos llocs:

- *Afegeix espais buits*

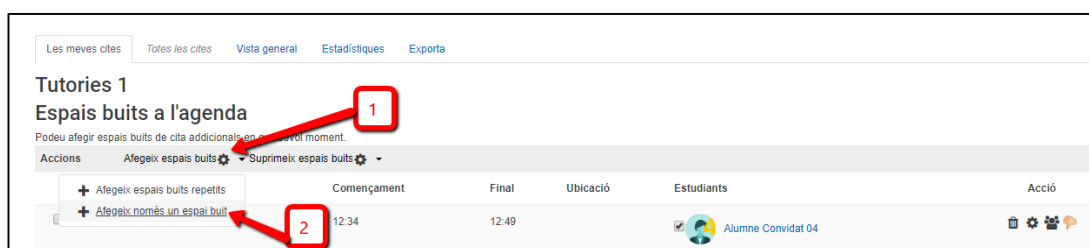


Figura 11

- *Programa una data i una hora*



Figura 12

Tant des d'un lloc com de l'altre, apareix el formulari següent, en el qual s'ha de donar la cita prèvia a l'alumne:

The image shows a web form for configuring a digital classroom tutorial. The form is organized into several sections:

- Data:** Includes date pickers for day (25), month (juny), year (2020), hour (08), and minute (17), along with a calendar icon.
- Durada:** A text input field containing '15' followed by 'minuts'. Below it is a checkbox labeled 'Ignora els conflictes d'agenda'.
- Nombre màxim d'estudiants per espai:** A text input field with '1' and a checked checkbox labeled 'Habilita'.
- Ubicació:** An empty text input field.
- Professor:** A dropdown menu showing 'UIB 01, Professor'.
- Mostra l'espai buit als estudiants des del dia:** Date pickers for day (25), month (juny), and year (2020), with a calendar icon.
- Envia un recordatori per correu electrònic el dia:** Date pickers for day (25), month (juny), and year (2020), with a calendar icon and a checked checkbox labeled 'Habilita'.
- Comentaris:** A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, font color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and help.
- Cita prèvia 1:**
 - Estudiant:** A dropdown menu showing 'Convidat 01, Alumne' and a 'Vist' checkbox.
 - Notes per a la cita (l'estudiant les veu):** A rich text editor with the same toolbar as the 'Comentaris' section.
 - A checkbox labeled 'Suprimeix aquesta cita (en desar el formulari)'.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Afegeix un altre estudiant' (highlighted in black), 'Desa els canvis' (highlighted in black), and 'Cancel·la'.

Figura 13

— *Data*

Indica la data en què es farà la tutoria.

— *Durada*

Estableix el temps de cada tutoria.

— *Nombre màxim d'estudiants per espai*

Determina el nombre d'estudiants que es poden tenir alhora.

— *Ubicació*

Indica el lloc on es farà la tutoria.

— *Professor*

Especifica el professor que farà la tutoria.

— *Mostra l'espai buit als estudiants des del dia*

Determina a partir de quina data els estudiants poden veure les tutories.

— *Envia un recordatori per correu electrònic el dia*

Si s'activa aquesta opció, s'envia un recordatori en la data programada.

— *Comentaris*

Permet escriure un comentari.

— *Cita prèvia 1*

Estudiant. S'ha de seleccionar l'alumne amb el qual es farà la tutoria.

Notes per a la cita. Aquesta opció només està activa si així s'ha indicat als paràmetres de l'activitat (vegeu les pàgines 4 i 5).

— *Afegeix un altre estudiant*

Si es desitja que més alumnes assisteixin a aquesta cita, es poden afegir des d'*Afegeix un altre estudiant*.

Oferir alternatives perquè els alumnes triïn cita en funció de la seva preferència

Si el que es vol és que els alumnes triïn a partir de les cites disponibles que el professor ofereix, cal seleccionar *Afegeix espais buit repetits* (figura 15).

The screenshot shows the 'Aula digital 03' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Les meves cites', 'Totes les cites', 'Vista general', 'Estadístiques', and 'Exporta'. Below this, the main heading is 'Tutories primer semestre' and the sub-heading is 'Espais buits a l'agenda'. There are two buttons: 'Afegeix espais buits' (highlighted with a red box and arrow labeled '1') and 'Afegeix espais buits repetits' (highlighted with a red box and arrow labeled '2'). Below these buttons, there is a message: 'Nombre d'estudiants que encara necessiten demanar cita: 5' with a link 'Envia una invitació' and 'Envia un recordatori'. At the bottom, there is a table with columns 'Nom', 'Adreça electrònica', and 'Acció'. The table lists five students: 'Alumne Convocat 01' through 'Alumne Convocat 05', each with an email address and a 'Programa una data i una hora' button.

Nom	Adreça electrònica	Acció
Alumne Convocat 01	alU01@no.ub.es	Programa una data i una hora
Alumne Convocat 02	alU02@no.ub.es	Programa una data i una hora
Alumne Convocat 03	alU03@no.ub.es	Programa una data i una hora
Alumne Convocat 04	alU04@no.ub.es	Programa una data i una hora
Alumne Convocat 05	alU05@no.ub.es	Programa una data i una hora

Figura 14

S'obrirà el formulari següent, que s'ha d'emplenar d'acord amb les preferències del

professor.

Afegiu espais buits repetits

Data: 25 juny 2020

Repeteix els espais buits fins al dia: 25 juny 2020 Habilita

Afegeix cites els dies: Dilluns Dimarts Dimecres Dijous Divendres Dissabte Diumenge

Interval de temps: Des de: 00 00 Fins a: 00 00

Divideix en espais buits?: Sí

Durada: 15 minuts per espai buit

Pausa entre espais buits: 0 minuts

Imposa la creació d'espais buits quan hi hagi una superposició: No

Nombre màxim d'estudiants per espai: 1 Habilita

Ubicació:

Professor: UIB 01, Professor

Mostra l'espai buit als estudiants des del dia: Ara

Envia un recordatori per correu electrònic: Mai

Desa els canvis Cancel·la

Figura 15

— *Data*

Indica la data en què es farà la tutoria o que s'inicia un període de tutories.

— *Repeteix els espais buits fins al dia*

En el cas que les tutories es repeteixin en un interval de temps, es pot indicar fins a quina data.

— *Afegeix cites els dies*

Permet indicar els dies de la setmana que es faran les tutories.

— *Interval de temps*

Determina l'horari que s'ofereix per a tutories.

— *Divideix els espais buits?*

Si així s'indica, divideix l'interval de temps que s'ha determinat en els períodes que s'especifiquen a la durada.

— *Durada*

Determina el temps que s'atorga a cada cita per fer una tutoria.

— *Pausa entre espais buits*

Ofereix la possibilitat de fer un descans entre cada cita.

— *Imposa la creació d'espais buits quan hi hagi una superposició*

Aquest paràmetre especifica com es gestionaran els espais buits nous si se superposen amb altres que ja existeixen.

Si s'activa, l'espai buit existent se suprimirà i el nou espai buit es crearà.

Si es desactiva, es mantindrà l'espai buit existent i no es crearà l'espai buit nou.

— *Nombre màxim d'estudiants per espai*

Permet establir un límit per al nombre d'estudiants que poden sol·licitar un espai buit determinat.

És important tenir en compte que, si s'utilitza aquesta activitat per a les tutories de tot un semestre, convé que s'indiqui que els alumnes poden sol·licitar més d'una tutoria, ja que en cas contrari només es podran inscriure una vegada.

— *Ubicació*

Especifica la ubicació programada per a la reunió.

— *Professor*

Indica el professor que farà la tutoria.

— *Mostra l'espai buit als estudiants des del dia*

Estableix a partir de quins dies o setmanes prèvies a la cita els alumnes poden reservar una tutoria.

— *Envia un recordatori per correu electrònic*

Si s'activa aquesta opció, s'envia un recordatori en la data programada.

La gestió de les tutories

Aquesta activitat, a més de programar tutories, permet gestionar-les.

The screenshot shows the 'Les meves cites' (My appointments) interface. At the top, there are tabs for 'Totes les cites', 'Vista general', 'Estadístiques', and 'Exporta'. Below the tabs, the section is titled 'tutories' and 'Espais buits a l'agenda'. A message states: 'Podeu afegir espais buits de cita addicionals en qualsevol moment.' Below this, there are two action buttons: 'Afegiu espais buits' and 'Suprimeix espais buits'. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Data', 'Començament', 'Final', 'Ubicació', 'Estudiants', and 'Acció'. The table contains three rows of appointments for 'dijous, 25 de juny de 2020'. The first row is from 08:33 to 08:48 with 'Convidat 01, Alumne'. The second row is from 11:30 to 11:45 with 'Convidat 03, Alumne'. The third row is from 12:00 to 12:15 with 'Convidat 05, Alumne'. Below the table, there is a message: 'Després d'haver tingut una cita amb un estudiant, marqueu-lo com a «Vist» fent clic a la casella de selecció que hi ha prop de la seva imatge d'usuari de dalt.' Below this, a box indicates 'Nombre d'estudiants que encara necessiten demanar cita: 2' with sub-options 'Envia una invitació' and 'Envia un recordatori'. At the bottom, there is a section titled 'Programa una data i hora per estudiant' with a table containing two rows of students: 'Convidat 02, Alumne' with email 'alu02@no.uib.es' and 'Convidat 04, Alumne' with email 'alu04@no.uib.es'. Each row has an action button 'Programa una data i una hora'.

Figura 16

Les meves cites

En aquesta pestanya es poden veure les cites programades i si hi ha alumnes inscrits. També es poden fer canvis a les cites, revocar-les i veure els alumnes que encara no han demanat cap tutoria. Per ajudar-nos en la gestió, apareixen les icones següents:



Suprimeix la cita



Edita la cita



Espai buit exclusiu. Permet que més alumnes assisteixin a una mateixa cita.



Revoca la cita a l'alumne. Aquesta icona apareix quan hi ha un alumne inscrit.

Quan un alumne ha assistit a la cita, es pot marcar la casella que surt al costat del seu nom. D'aquesta manera es pot dur un registre des de l'apartat d'estadístiques.

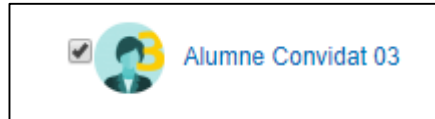


Figura 17

Totes les cites

Aquesta pestanya està activa si l'assignatura té més d'un professor. Permet veure totes les cites, sigui quin sigui el professor que realitza la tutoria.

Vista general

Permet veure un resum de les cites que s'han tingut.

Estadístiques

Des d'aquest apartat es poden consultar les dades relatives a les tutories, assistència, alumnes que no han assistit, etc.

Exporta

Permet exportar les dades de l'activitat en diferents formats.