

# Aula digital

campusdigital.uib.cat

## Tutories



**Universitat**  
de les Illes Balears

Manuais i tutorials sobre Aula digital: Tutories

Primera edició: juny de 2018

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

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

Configuració d'una tutoria	3
Paràmetres generals	4
Opcions	4
Qualificacions	5
Formulari de reserva i dades proporcionades per l'estudiant	6
Paràmetres comuns de mòduls	7
Restriccions d'accés	8
Etiquetes	9
Competències	9
Edició del formulari de reserves	9
Assignar directament a cada alumne una cita	10
Oferir alternatives perquè els alumnes triïn cita en funció de la seva preferència	12
La gestió de les tutories	15
Les meves cites	15
Totes les cites	16
Vista general	16
Estadístiques	16
Exporta	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.

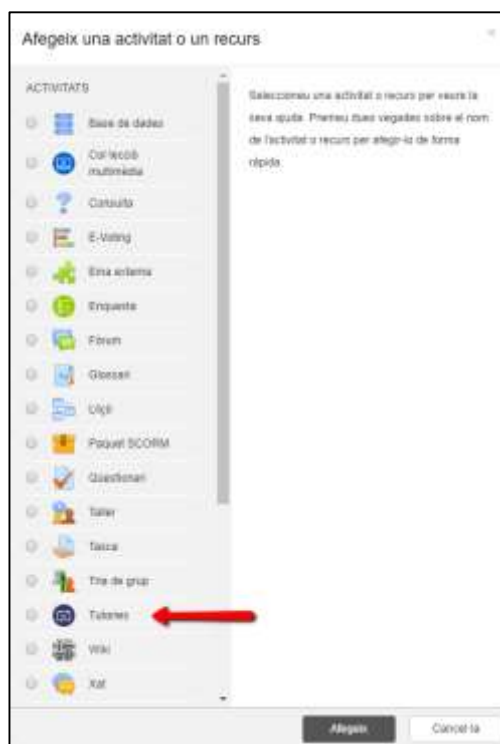


Figura 1

## 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

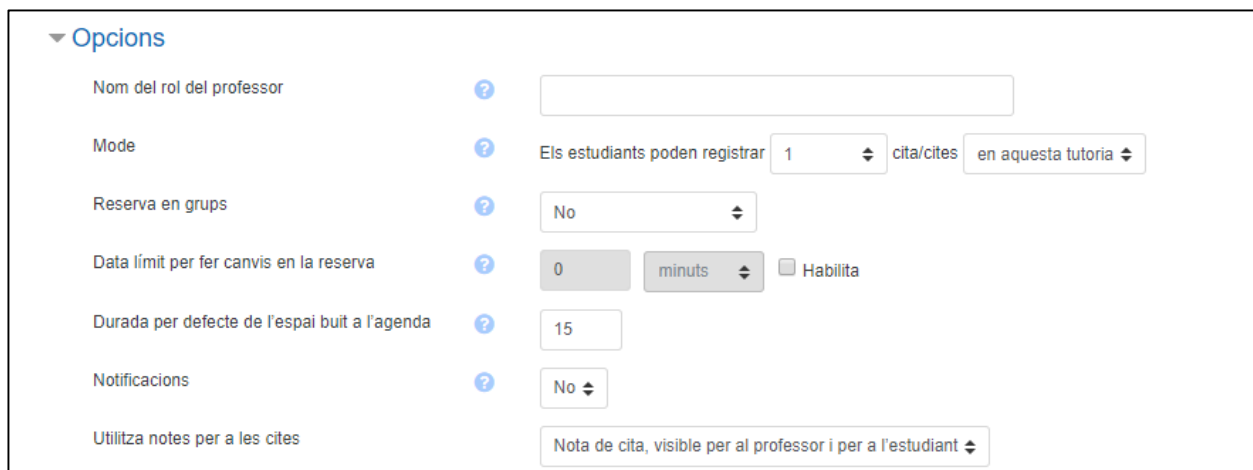


Figura 3

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 es necessiten 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.

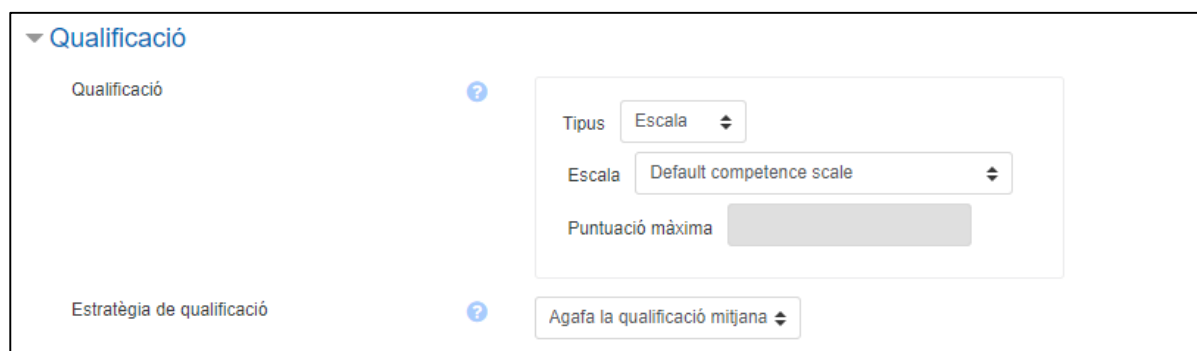
— *Notificacions*

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.

## Qualificacions



Qualificació

Tipus Escala

Escala Default competence scale

Puntuació màxima

Estratègia de qualificació Agafa la qualificació mitjana

Figura 4

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

— *Qualificació*

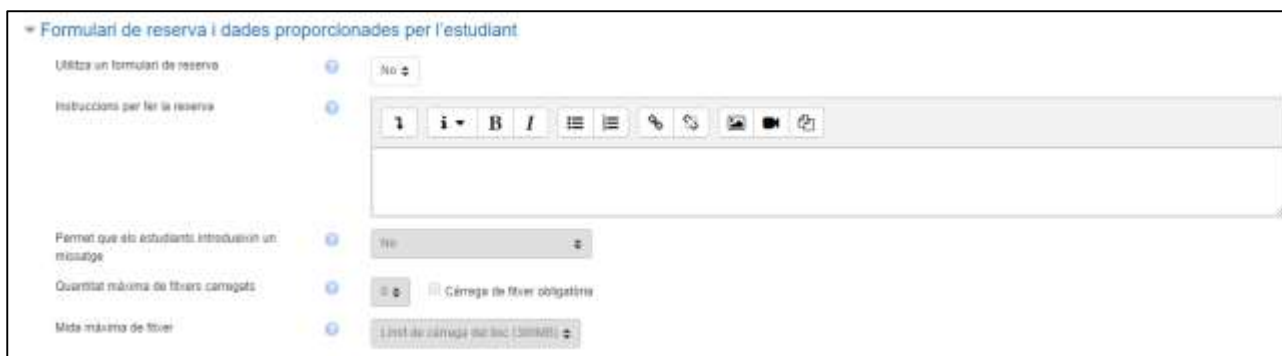
Permet triar entre escales i puntuació. Si s'elegeix l'escala, es podrà triar entre una de predeterminada o una de pròpia; en canvi, si s'elegeix la puntuació, es podrà establir sobre quin valor es vol puntuar.

— *Estratègia de qualificació*

Determina 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



La imatge mostra una interfície de configuració amb el títol "Formulari de reserva i dades proporcionades per l'estudiant". A l'esquerra hi ha una llista de opcions amb botons de configuració (un cercle amb una roda dentada):

- "Utilitza un formulari de reserva": seleccionat "No".
- "Instruccions per fer la reserva": un camp de text amb una barra d'eines de formatació (negreta, cursiva, llista, etc.).
- "Permet que els estudiants introdueixin un missatge": seleccionat "No".
- "Quantitat màxima de fitxers carregats": seleccionat "0", amb un checkbox "Càrrega de fitxer obligatòria" desactivat.
- "Mida màxima de fitxer": seleccionat "Limit de càrrega per fitxer (10MB)".

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 de la manera 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.

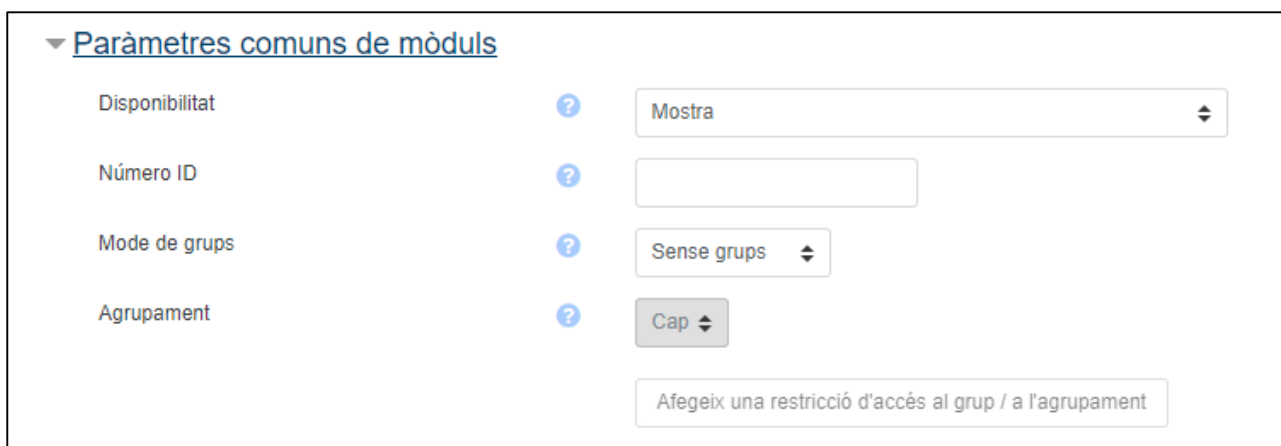
— *Quantitat màxima de fitxers carregats*

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 fitxers.

## 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 *Ocultar* 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

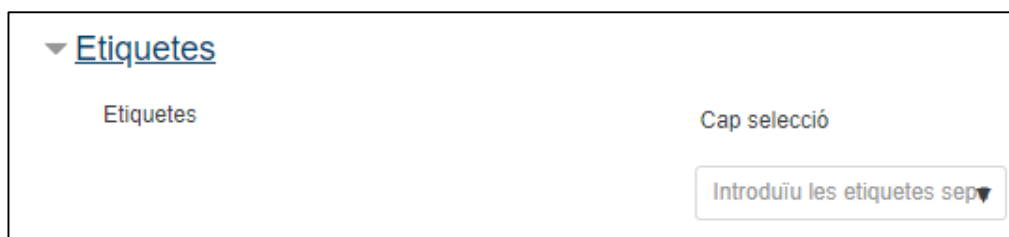


Figura 8

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

## Competències

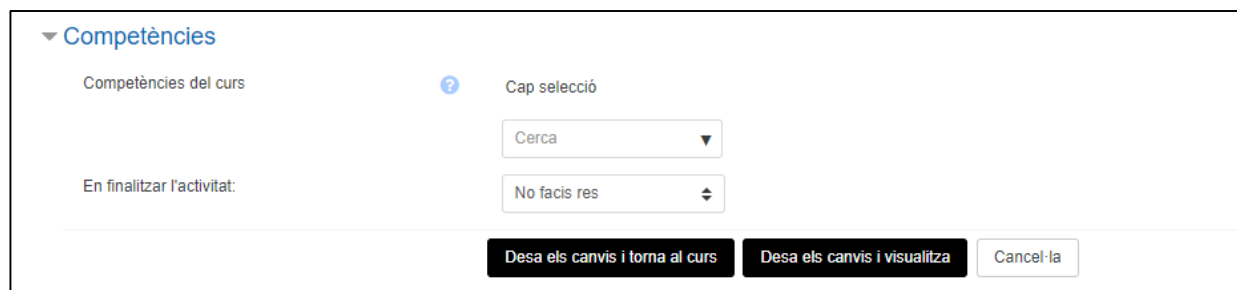


Figura 9

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 que 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 screenshot shows a web-based form for creating a digital classroom tutorial. The form is organized into several sections:

- Data:** A date and time selector set to 4 June 2018 at 13:00.
- Durada:** A duration selector set to 15 minutes, with an option to ignore agenda conflicts.
- Nombre màxim d'estudiants per espai:** A selector set to 1, with a 'Habilita' checkbox.
- Ubicació:** An empty text input field.
- Professor:** A dropdown menu set to 'Professor UIB 01'.
- Mostra l'espai buit als estudiants des del dia:** A date and time selector set to 4 June 2018.
- Envia un recordatori per correu electrònic el dia:** A date and time selector set to 4 June 2018, with a 'Habilita' checkbox.
- Comentaris:** A rich text editor with various formatting icons.
- Cita prèvia 1:** A section for a previous appointment with a student named 'Alzame Convidat 03', including a 'Veure' checkbox and another rich text editor for notes.
- Buttons:** At the bottom, there are three buttons: 'Alegeix un altre estudiant' (highlighted in black), 'Deixa els canvis', 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).

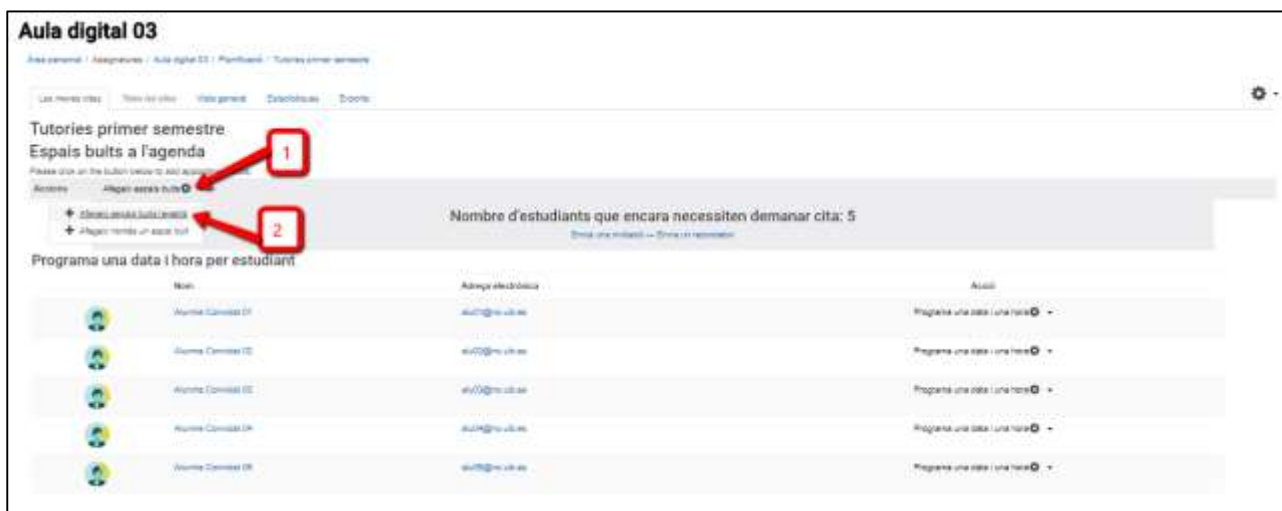


Figura 14

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

**Afegeix espais buits repetits**

Data: 4 juny 2018

Repeteix els espais buits fins al dia: 4 juny 2018  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?: Si

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: [Camp buit]

Professor: Professor UIB 01

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

Envia un recordatori per correu electrònic: Mai

Aquest formulari conté camps obligatoris marcats amb

Figura 15

— *Data*

Indica la data en què es farà la tutoria o 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*

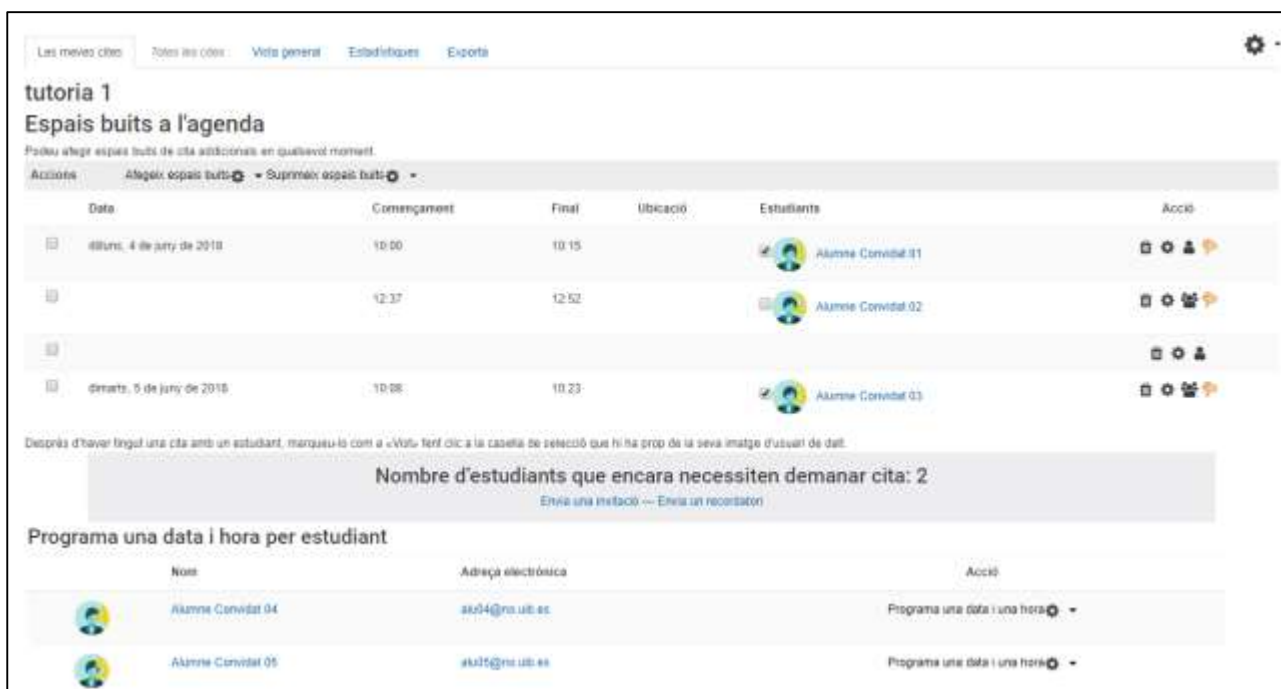
Estableix partir de quins dies o setmanes prèvies a la cita els alumnes poden reservar una tutoria.

— *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.



Les meves cites | Totes les cites | Vista general | Estadístiques | Exporta

### tutoria 1

#### Espais buits a l'agenda

Podeu afegir espais buits de cita addicionals en qualsevol moment.

Accions: Afageix espais buits ➤ | Suprimeix espais buits ➤

Data	Començament	Final	Ubicació	Estudiants	Acció
<input type="checkbox"/> dilluns, 4 de juny de 2018	10:00	10:15		<input checked="" type="checkbox"/> Alumne Convidat 01	<input type="checkbox"/> <input type="gear"/> <input type="person"/>
<input type="checkbox"/>	12:37	12:52		<input type="checkbox"/> Alumne Convidat 02	<input type="checkbox"/> <input type="gear"/> <input type="person"/>
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> <input type="gear"/> <input type="person"/>
<input type="checkbox"/> dimarts, 5 de juny de 2018	10:08	10:23		<input checked="" type="checkbox"/> Alumne Convidat 03	<input type="checkbox"/> <input type="gear"/> <input type="person"/>

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.

**Nombre d'estudiants que encara necessiten demanar cita: 2**  
Envia una invitació — Envia un recordatori

#### Programa una data i hora per estudiant

Nome	Adreça electrònica	Acció
<input checked="" type="checkbox"/> Alumne Convidat 04	alu04@no.uib.es	Programa una data i una hora ➤
<input checked="" type="checkbox"/> Alumne Convidat 05	alu05@no.uib.es	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.