

# Aula digital

campusdigital.uib.cat

## Glossari



**Universitat**  
de les Illes Balears

Manuels i tutorials sobre Aula Digital: Glossari

Primera edició: 2014

Edició actualitzada: juny 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))



Aquesta obra està subjecta a una llicència CC

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

# ÍNDEX

Tipus de glossari	3
Creació d'un glossari	3
Paràmetres generals	4
Entrades	4
Aparença	5
Qualificació	7
Puntuacions	7
Paràmetres comuns de mòduls	9
Restriccions d'accés	9
Gestió del glossari	10
Visualització del glossari	13

# GLOSSARI

El *Glossari* permet que els participants creïn i mantinguin una llista de definicions, com un diccionari, o que recullin i organitzin recursos i/o informació.

Aula digital ens dona la possibilitat de posar tants glossaris com necessitem dins l'assignatura.

També, ofereix l'opció de vincular, de manera automàtica, les entrades d'un glossari a altres textos introduïts dins l'assignatura; d'aquesta manera, cada vegada que s'utilitzi un terme definit al glossari en un recurs, Aula digital crearà automàticament un vincle que permetrà visualitzar la definició corresponent a aquest terme. Cal destacar que també es permet associar comentaris a cada un dels termes inserits al glossari, així com la possibilitat que cada un d'aquests sigui avaluat, i adjuntar-hi fitxers i imatges.

## Tipus de glossari

Trobem distints tipus de glossari:

- *Glossari principal*: glossari únic i editable tan sols pel professor.
- *Glossari secundari*: permet que sigui editable pels estudiants, la qual cosa possibilita una construcció activa del coneixement per part de l'alumne.

## Creació d'un glossari

Per inserir el glossari es fa de la mateixa manera que amb qualsevol activitat. S'ha de seleccionar *Glossari* del menú desplegable *Afegeix una activitat o un recurs*, i apareixerà un formulari per configurar-lo:

## Paràmetres generals

The screenshot shows the 'Paràmetres generals' configuration interface. It features a 'Nom' field with a red border, a 'Descripció' field with a rich text editor toolbar, and a 'Tipus de glossari' dropdown menu. The 'Entrades' section contains five toggle switches: 'Estat d'aprovació per defecte' (set to Sí), 'Permet editar sempre' (set to No), 'Permetre entrades duplicades?' (set to No), 'Permetre comentaris en les entrades?' (set to No), and 'Edita automàticament les entrades del glossari' (set to Sí).

Figura 1

- **Nom:** és el text identificatiu amb el qual el glossari apareix a la pàgina principal de l'assignatura.
- **Descripció:** en aquest camp es pot posar un breu text informatiu que resumeixi les característiques del glossari, els objectius i els materials que conté.
- **Tipus de glossari:** indica quin tipus de glossari es vol inserir (principal o secundari).

## Entrades

- **Estat d'aprovació per defecte:** es pot decidir si les entrades dels estudiants s'incorporen automàticament o si primer les ha de revisar el professor.
- **Edita sempre:** permet decidir si els estudiants poden editar les seves entrades en qualsevol moment:
  - **Sí:** les entrades es poden editar sempre.
  - **No:** les entrades es poden editar només durant un període de temps específic.

- *Permeteu entrades duplicades?*: determina si és possible afegir entrades duplicades que utilitzen el mateix terme clau, però amb distinta explicació del concepte.
- *Permeteu comentaris en les entrades?*: si s'habilita aquesta opció els alumnes tenen l'oportunitat d'afegir comentaris a les entrades, tant les fetes pel professor com pels seus companys. Els professors sempre tenen la possibilitat d'afegir comentaris a les entrades del glossari.
- *Enllaça automàticament les entrades del glossari*: activada aquesta opció, les entrades es vinculen automàticament quan les paraules apareixen en textos introduïts dins l'assignatura.

## Aparença



▼ Aparença	
Format de visualització	Simple, tipus diccionari
Format de visualització d'aprovació	Per defecte el mateix que el format de visualització
Nombre d'entrades per pàgina	10
Mostra l'alfabet	Sí
Mostra l'enllaç 'Tot'	Sí
Mostra l'enllaç 'Especial'	Sí
Permeteu visualització per a imprimir?	Sí

Figura 2

- *Format de visualització*: defineix la manera com es mostra cada entrada dins del glossari. Els formats disponibles són els següents:
  - *Simple, tipus diccionari*: es mostra com un diccionari convencional, amb les entrades separades. Els arxius adjunts apareixen com enllaços i no es mostra l'autor de la definició.
  - *Complet amb autor*: mostra la informació de l'autor de cada entrada. Els arxius adjunts apareixen com enllaços.

- *Complet sense autor*: no mostra la informació de l'autor que ha introduït l'entrada. Els arxius adjunts es veuen com enllaços. La diferència amb el tipus *diccionari* és que ens mostra la data en la qual es va crear o modificar l'entrada.
  - *Continu sense autor*: és la llista de les entrades sense cap tipus de separació especial, només per la lletra de l'abecedari.
  - *Enciclopèdia*: ens mostra la informació de l'autor de cada entrada, els arxius adjunts com enllaços, i les imatges es veuen dins l'entrada.
  - *Llista d'entrades*: les entrades estan llistades en forma d'enllaços i, quan s'hi fa clic, apareix la definició del concepte.
  - *FAQ*: les paraules «pregunta» i «resposta» encapçalen el concepte i la definició respectivament de les entrades introduïdes.
- *Format de visualització d'aprovació*: quan s'aproven els nous elements del glossari pot ser que es vulgui utilitzar un format de visualització diferent al definit anteriorment. Les opcions són les mateixes que l'anterior paràmetre, per defecte està seleccionat el format elegit anteriorment.
  - *Nombre d'entrades per pàgina*: és el nombre d'entrades d'informació que es mostren a cada pantalla.
  - *Mostra l'alfabet*: també relacionat amb la manera que té l'usuari de cercar en el glossari. Si s'activa aquesta opció, s'habilita la cerca per lletres inicials.
  - *Mostra l'enllaç «Tot»*: també relacionat amb la manera que té l'usuari de cercar en el glossari. Si s'activa aquesta opció, s'habilita la possibilitat de veure totes les entrades del glossari alhora.
  - *Mostrar l'enllaç «Especial»*: està relacionat amb la manera que té l'usuari de cercar en el glossari. Si s'activa aquesta opció, s'habilita la cerca amb caràcters especials (@, #, etc.).
  - *Permeteu visualització per imprimir?*: permet als estudiants utilitzar la vista d'impressió del glossari. El professor sempre la pot utilitzar.

## Qualificació



▼ **Qualificació**

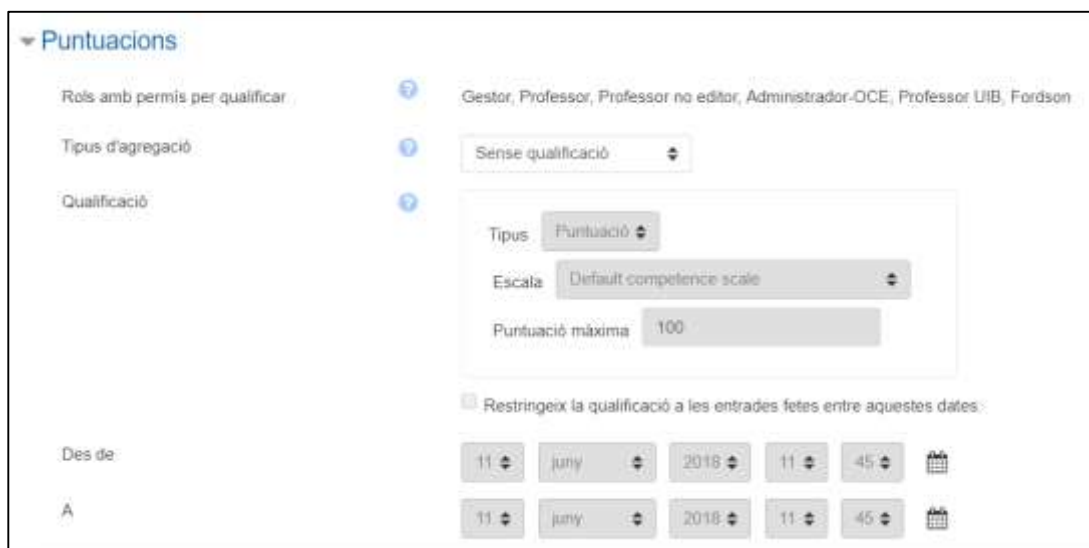
Categoria de qualificació ? Sense categoria

Qualificació per aprovar ?

Figura 3

Aquest paràmetre controla la categoria on s'ubiquen les qualificacions d'aquesta activitat en el butlletí de qualificacions i determina si es vol establir una puntuació mínima per aprovar.

## Puntuacions



▼ **Puntuacions**

Rols amb permís per qualificar ? Gestor, Professor, Professor no editor, Administrador-OCE, Professor UIB, Fordson

Tipus d'agregació ? Sense qualificació

Qualificació ?

Tipus Puntuació

Escala Default competence scale

Puntuació màxima 100

Restringeix la qualificació a les entrades fetes entre aquestes dates:

Des de: 11 juny 2018 11 45

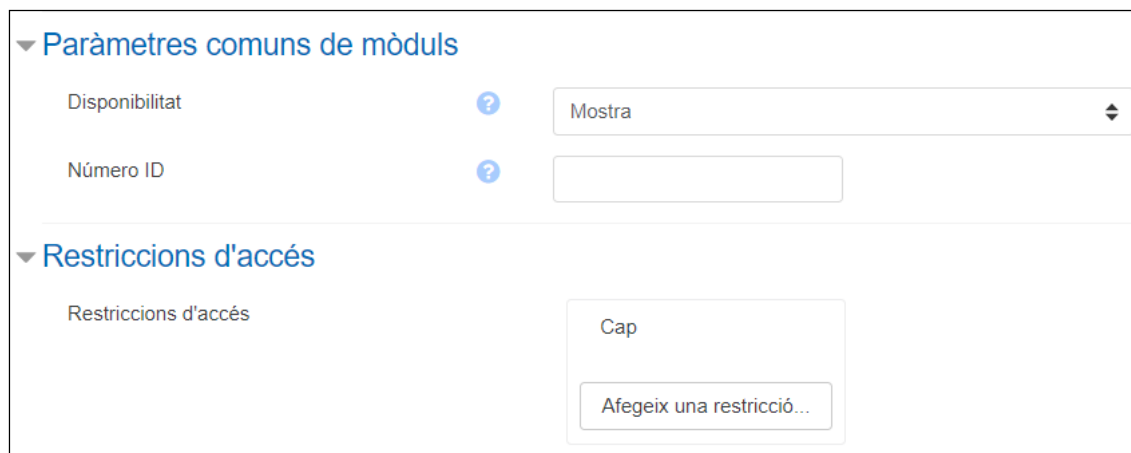
A: 11 juny 2018 11 45

Figura 4



- *Rols amb permís per qualificar*: permet assignar els rols amb capacitat per puntuar.
- *Tipus d'agregació*: aquest ítem apareix a l'apartat *Puntuacions*, i fa referència a la manera com es combinen les qualificacions per formar la qualificació final, en el butlletí de qualificacions. Hi ha diferents opcions:
  - *Mitjana de qualificacions*: la mitjana de totes les qualificacions.
  - *Nombre de qualificacions*: la quantitat d'elements qualificats es converteix en la qualificació final. Fixeu-vos que el total no pot excedir la qualificació màxima de l'activitat.
  - *Qualificació màxima*: la qualificació més alta es converteix en la qualificació final.
  - *Qualificació mínima*: la qualificació més baixa es converteix en la qualificació final.
  - *Suma de qualificacions*: totes les qualificacions s'afegeixen juntes. Fixeu-vos que el total no pot excedir la qualificació màxima de l'activitat. Si està seleccionat *Sense qualificació*, llavors l'activitat no apareix en el butlletí de qualificacions.
- *Escala*: indica l'escala de qualificació que s'utilitzarà a l'avaluació. Per defecte Aula digital ofereix una sèrie d'escales, però, si se'n vol crear una de nova, s'ha d'accedir a l'enllaç *Escales* que es troba a l'apartat de qualificacions de l'assignatura.
- *Restringeix la qualificació a les entrades fetes entre aquestes dates*: limita les valoracions a les entrades enviades en un determinat interval temporal. Si no es vol activar, basta amb no seleccionar l'ítem.

## Paràmetres comuns de mòduls



▼ Paràmetres comuns de mòduls

Disponibilitat ? Mostra

Número ID ?

▼ Restriccions d'accés

Restriccions d'accés Cap

Afegeix una restricció...

Figura 5

- **Disponibilitat:**

Les opcions *Mostra* o *Ocultar* permetem que l'activitat sigui visible o no per als estudiants.

Si el curs conté moltes activitats o recursos, la pàgina del curs es pot simplificar establint-ne la disponibilitat a *Posa-ho disponible però sense mostrar-ho a la pàgina del curs*. En aquest cas, cal proporcionar 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:** és una manera de poder identificar l'activitat en els càlculs de qualificacions.

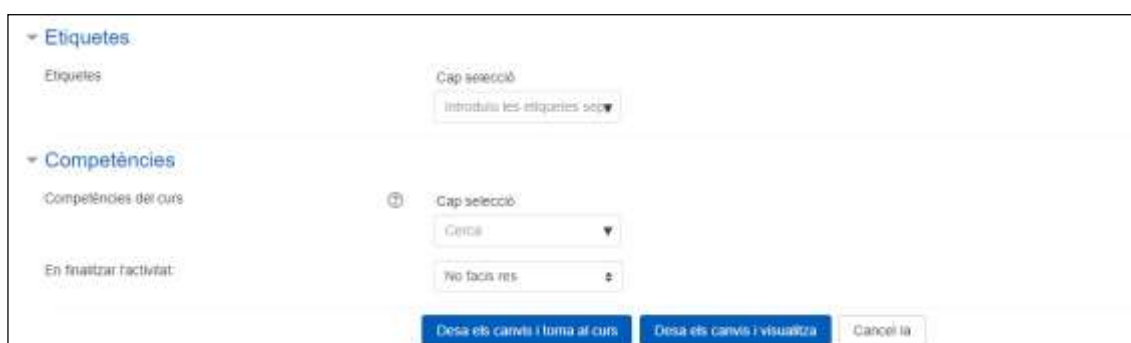
## Restriccions d'accés

Pel que fa a les restriccions d'accés a determinats recursos o activitats, es configuren mitjançant les opcions següents:

- **Data:** el professor estableix el període durant el qual està disponible el fitxer. Les dates d'inici i de finalització es poden activar de manera independent.
- **Qualificació:** la disponibilitat del fitxer està condicionada a la qualificació, expressada en percentatges, d'una o més activitats del curs. Al menú desplegable hi ha totes les activitats disponibles al curs que siguin avaluable. Al costat del

desplegable es troben els percentatges que han de tenir com a mínim i com a màxim. Ex.: el fitxer estarà disponible a partir que una activitat estigui aprovada, per tant els percentatges han d'estar com a mínim 50% i menys de 100%.

- *Grup*: permet l'accés només als alumnes que pertanyen a un grup especificat o a tots els grups.
- *Perfil de l'usuari*: controla l'accés basat en camps del perfil de l'estudiant.
- *Conjunt de restriccions*: afegeix un conjunt de restriccions imbricades per aplicar la lògica complexa.
- *Etiquetes*: possibilita posar etiquetes a l'activitat que s'està creant, amb la qual cosa es poden fer cerques per concepte dins l'assignatura.
- *Competències*: 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 té el resultat d'aquesta activitat sobre la competència escollida.



La imatge mostra una interfície d'usuari amb dues seccions principals: 'Etiquetes' i 'Competències'.  
- La secció 'Etiquetes' té un camp 'Cap selecció' amb un menú desplegable que mostra 'Introdueix les etiquetes seg...' i un icona de fletxa cap avall.  
- La secció 'Competències' té un camp 'Cap selecció' amb un menú desplegable que mostra 'Cerca' i un icona de fletxa cap avall.  
- A sota d'aquests camps, hi ha un camp 'En finalitzar l'activitat:' amb un menú desplegable que mostra 'No facis res' i un icona de fletxa cap avall.  
- Al final de la pantalla, hi ha tres botons: 'Desa els canvis i torna al curs', 'Desa els canvis i visualitza' i 'Cancel·la'.

Figura 6

## Gestió del glossari

Un cop emplenat el formulari de configuració del glossari, aquest ja està llest per afegir-hi les entrades. Això es fa fent clic sobre l'opció *Afegeix una entrada*.

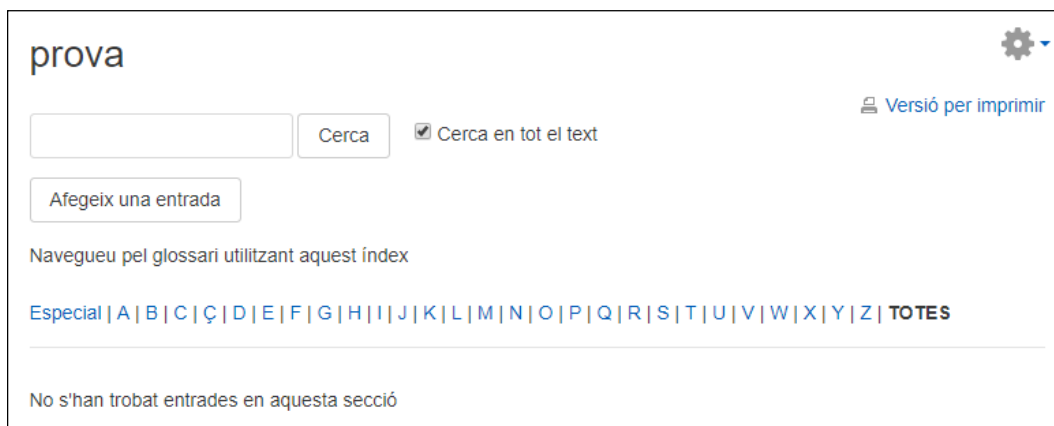


Figura 7

A continuació apareixerà una pantalla amb les opcions següents:



Figura 8

▼ Enllaços automàtics

Aquesta entrada s'ha d'enllaçar automàticament ?

Distingeix majúscules i minúscules ?

Enllaça només paraules completes ?

Aquest formulari conté camps obligatoris marcats amb \*.

Figura 9

- *Concepte*: camp de text per escriure el terme que es vol definir.
- *Definició*: es disposa de l'editor d'HTML per tal d'escriure la definició, amb la possibilitat de posar estils al text, inserir imatges, taules, etc.
- *Paraula o paraules clau*: camp de text per escriure algunes paraules clau que estiguin relacionades amb els termes que definirem.
- *Fitxer adjunt*: permet adjuntar un fitxer sigui del tipus que sigui. Segons el format de visualització seleccionat a la configuració del glossari, el fitxer adjunt es mostra com un enllaç o, en el cas d'una imatge, dins la finestra de la definició.
- *Aquesta entrada s'ha d'enllaçar automàticament*: activar aquesta característica fa que es creïn automàticament enllaços d'aquesta entrada, sempre que apareguin les paraules o les frases del concepte en qualsevol part del mateix curs. Això inclou els missatges dels fòrums, recursos interns, resums de setmanes o temes, etc. Per poder activar aquesta característica, els enllaços automàtics han d'estar habilitats a la configuració del glossari.
- *Distingeix majúscules i minúscules*: especifica si cal que coincideixin exactament majúscules i minúscules quan es creen enllaços automàtics a aquestes entrades.
- *Enllaça només paraules completes*: si s'han habilitat els enllaços automàtics, quan s'activa aquest paràmetre, només es poden enllaçar paraules completes.

Altres opcions de la gestió del glossari i que trobem dins l'apartat *Accions* són les següents:



Figura 10

- *Edita paràmetres*: possibilita editar els paràmetres de l'activitat.
- *Filtres*: permet activar/desactivar una sèrie d'opcions.
- *Registres*: visualitza totes les entrades de tots els usuaris.
- *Importar entrades*: importa les entrades creades amb altres programes, sempre que el fitxer d'importació sigui en format XML.
- *Exportar entrades*: permet baixar en un fitxer totes les entrades que tenim al glossari.
- *Afegeix una entrada*: permet introduir un nou concepte.
- *Importar i Exportar entrades*: amb aquestes opcions es poden moure les entrades d'un glossari a un altre i, fins i tot, al d'una altra assignatura.

## Visualització del glossari

Una vegada que el glossari ha estat creat i les entrades afegides, només ens cal saber com el veuran els alumnes. El primer que trobem és un cercador de conceptes del glossari o una paraula concreta en les definicions del glossari (sempre que així s'hagi configurat quan haguem creat el glossari), amb la possibilitat d'activar, si interessa a l'usuari, cercar en tot el text, és a dir, no tan sols dins el concepte, sinó també a les definicions.

Altres possibilitats per consultar el glossari són:

- *Navegar per ordre alfabètic*: amb aquesta opció es poden cercar els conceptes per la lletra amb la qual comencen. També hi ha l'opció de seleccionar *totes*, on es mostren tots els conceptes de 10 en 10 \*(aquest nombre de conceptes pot variar per pàgina segons el professor).

- *Navegar per categories*: amb aquesta opció activada, els conceptes s'agrupen per les categories que ha creat el professor prèviament.
- *Navegar per data de creació dels conceptes*: en aquest cas els conceptes estan ordenats o per data de creació dels conceptes o per data d'actualització dels conceptes; l'usuari pot decidir si els vol veure del més recent al més antic (la fletxa apunta cap a dalt) o a la inversa (la fletxa apunta cap a sota), prement damunt l'opció una altra vegada.
- *Ordenat per autor*: la darrera opció és veure els conceptes amb l'usuari que els ha afegit. Es pot cercar pel cognom de l'usuari o pel nom i, després, fent clic damunt la primera lletra del seu nom o cognom, segons l'opció que haguem triat.