



campusvirtual



Campus Virtual: guia ràpida per al professorat



Barcelona, juliol de 2007



UNIVERSITAT DE BARCELONA



1 El Campus Virtual

1.1 Presentació	3
1.2 Estructura i característiques	3
1.3 Innovació docent i adaptació a l'EEES	4
1.4 Entrada en funcionament	4

2 Funcionament del Campus Virtual

2.1 Accés al Campus	5
2.2 Característiques d'un curs	5
2.3 Gestió d'un curs	6
2.4 Gestió d'usuaris	7
2.5 Definició de grups	7
2.6 Gestió de fitxers	7
2.7 Recursos	8
2.8 Activitats	9
2.9 Eines de comunicació	10
2.10 Eines de seguiment i d'avaluació	11

Nota: Les funcionalitats i les denominacions que apareixen en aquesta guia fan referència a la versió 1.7.2 del Moodle.

La imatge gràfica del Campus que es presenta és tan sols un exemple provisional del format que adoptarà.

1 El Campus Virtual

1.1 Presentació

El Campus Virtual és un entorn d'aprenentatge en línia adaptat a les necessitats de la docència presencial, semipresencial i a distància de la Universitat de Barcelona i de tot el Grup UB.

L'objectiu d'aquesta iniciativa és implementar una plataforma docent que promogui, entre la comunitat universitària, la innovació i l'adaptació als principis de l'espai europeu d'educació superior (EEES).

El nucli del Campus Virtual és la plataforma de codi obert Moodle (moodle.org), a la qual s'afegiran altres aplicacions docents, a més de les d'administració que interactuen amb els sistemes de gestió acadèmica de la UB.

1.2 Estructura i característiques

El Campus Virtual es basa en un disseny modular que permet l'accés ràpid a funcions i procediments diferents, amb eines de gestió (configuració de cursos, d'usuaris, de fitxers, de còpies de seguretat, etc.), eines de comunicació (fòrum, missatgeria interna, xat, etc.) i eines d'avaluació (qüestionaris, exercicis en línia i fora de línia, informes d'activitat, etc.).

La dinàmica del Campus Virtual es desenvolupa en les aules virtuals, en un espai propi anomenat curs, que permet, per mitjà de sessions autenticades, la publicació de materials docents; el treball col·laboratiu de l'alumnat i del professorat; la comunicació a través de llistes de distribució, fòrums, xats, missatgeria interna, etc.; el disseny i el

seguiment de qualificacions; el control de l'activitat de l'alumnat; la realització de còpies de seguretat, i la restauració de cursos.

El curs s'utilitza fonamentalment per impartir assignatures a un grup determinat, però també es fa servir, entre d'altres, per a les tutories dels plans d'acció tutorial (PAT) dels ensenyaments.

Totes aquestes funcionalitats estan disponibles des del menú d'edició del curs, accessible al professorat permanentment, amb una interfície de gestió intuïtiva i ben documentada. El professorat disposa d'eines per dissenyar recursos docents sofisticats; per desar, empaquetar, compartir i restaurar cursos; per importar objectes i materials d'altres cursos i d'altres plataformes (com ara els dossiers electrònics o el WebCT); per obtenir informes estadístics sobre l'ús dels recursos i l'activitat general del curs, i per incloure tots els materials en dipòsits oberts de recursos docents, gràcies a l'ús d'estàndards (SCORM i LAMS).

El Campus Virtual permet l'ús de documents multimèdia, la reproducció de vídeo i d'àudio en temps real, la creació de recursos web, l'edició de tots els materials en HTML i la cerca d'informació als fòrums. A més, ofereix bases de dades web, tres formats diferents de wiki, i filtres LaTeX (per a fórmules matemàtiques i químiques) i Jmol (per a la visualització de molècules). Les properes versions que s'implementaran ja inclouen tecnologies AJAX per millorar les interfícies d'usuari.

L'accés al Campus Virtual està disponible les 24 hores del dia a fi que es puguin consultar

1 El Campus Virtual

continguts d'assignatures, enviar treballs, completar exercicis d'autoavaluació, accedir a qualificacions, contactar amb el professorat i amb l'alumnat, publicar notícies, etc.

1.3 Innovació docent i adaptació a l'EEES

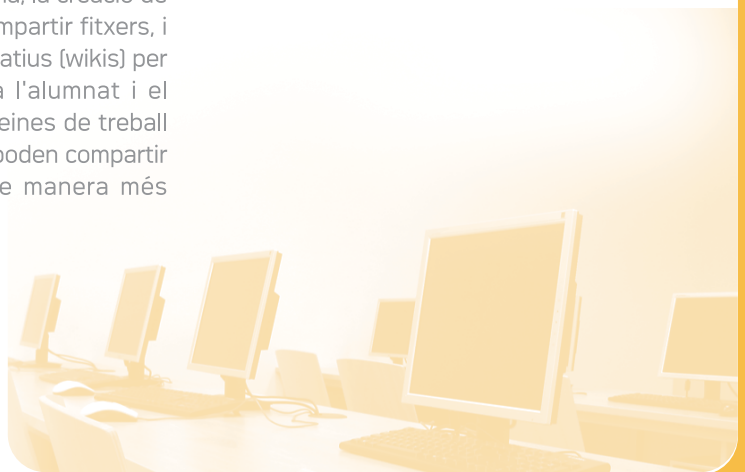
El Campus Virtual proveeix eines que permeten que el professorat dissenyi activitats perquè l'alumnat les faci, en línia o fora de línia, a fi de potenciar l'adquisició de coneixements i d'afavorir l'aprenentatge autònom. El sistema facilita informació sobre l'activitat de l'alumnat, eines per a l'avaluació i la qualificació per part del professorat o entre iguals, i recursos per a la interacció entre el professorat i l'alumnat durant la realització de les tasques. Tot això garanteix un suport més ajustat als requeriments de l'avaluació continuada.

Les eines del Campus Virtual permeten i faciliten el treball amb grups, la importació dels grups d'alumnes matriculats, la gestió de grups de manera autònoma, la creació de fòrums privats per poder compartir fitxers, i l'habilitació d'espais col·laboratius (wikis) per a grups d'alumnes o per a l'alumnat i el professorat. Amb aquestes eines de treball en grup, els equips docents poden compartir recursos i organitzar-se de manera més eficient.

1.4 Entrada en funcionament

El curs 2007-2008 el Campus Virtual podrà donar servei a qualsevol ensenyament de la UB. Per als cursos i els programes de formació continuada de l'IL3, la plataforma es començarà a utilitzar a partir del curs 2008-2009.

La transició des d'altres plataformes es farà segons la disponibilitat del professorat, mitjançant accions de centre, en coordinació amb els responsables de formació i els caps d'estudis. Durant aquest període, els dossiers electrònics estaran disponibles, i se'n farà el manteniment i el suport corresponent, però no s'hi desenvoluparan millores. El Pla de formació vetllarà perquè l'oferta formativa sigui suficient i s'adapti a les necessitats de cada centre.



2 Funcionament del Campus Virtual

2.1 Accés al Campus

L'accés al Campus Virtual es pot fer des dels portals corporatius de la UB, a través de sessions autenticades: en el cas del professorat, a través de l'EspaiPDI (www.ub.edu/espaiPDI) i, en el cas de l'alumnat, del portal MónUB (www.ub.edu/monub).

També s'hi pot accedir directament, des de campusvirtual.ub.edu, i autenticar-s'hi amb els codis UB.

2.2 Característiques d'un curs

L'estructura visual del Campus Virtual es compon d'un cos central, on es configuren els diversos temes que formen el curs. Els blocs situats al marge esquerre i dret de la interfície permeten l'accés ràpid a funcionalitats diferents, segons el perfil de cada usuari. Els privilegis d'edició d'aquests blocs, només els té el professorat. Així doncs, el curs, que és la unitat mínima d'activitat del Campus Virtual, equival, en certa manera, al dossier electrònic.

The screenshot displays the 'campusvirtual' interface for a course. At the top, it shows the user is logged in as 'Nom d'usuari'. The main navigation area on the left includes sections for 'Persones' (Participants), 'Activitats' (Activities), 'Cerca fòrums' (Search forums), and 'Administració' (Administration). The central 'Esquema per temes' (Scheme by topics) section lists various course components: 'Fòrum de notícies', 'Pla docent', 'Metodologia', 'Bibliografia', 'Horaris', 'Fòrum de grup', 'Grups de treball', 'Wikis de grup', 'Xat de grup', 'Avaluació continuada', 'Inscripcions a l'Avaluació continuada', 'Tema 1. Entorn virtual d'ensenyament/aprenentatge', and 'Tema 2. Àmbits d'aplicació'. On the right, there are three informational panels: 'Últimes notícies' (Latest news), 'Esdeveniments pròxims' (Upcoming events), and 'Activitat recent' (Recent activity).

Figura 1. Estructura d'un curs, amb els blocs principals d'informació destacats.

2 Funcionament del Campus Virtual

Els grans apartats que configuren un curs són els següents:

- A Les *eines de gestió*, que permeten de configurar els paràmetres generals del curs (2.3), organitzar els usuaris i editar perfils (2.4), crear grups (2.5), gestionar fitxers (2.6), etc.
- B Els *recursos* (2.7), que contenen informació que es pot llegir o baixar, com ara pàgines web, fitxers de tota mena, etiquetes, etc.
- C Les *activitats* (2.8), que plantegen a l'alumnat la realització d'alguns treballs, com ara tasques, consultes, qüestionaris, tallers, etc.
- D Les *eines de comunicació* (2.9), com ara el fòrum, la missatgeria interna, el calendari o el xat.
- E Les *eines de seguiment i d'avaluació* (2.10), que serveixen per fer el seguiment de les activitats de l'alumnat, revisar-les, avaluar-les i qualificar-les.

2.3 Gestió d'un curs

Hi ha un conjunt de funcions disponibles perquè el professorat pugui configurar i ajustar el curs a les seves necessitats. Es troben al bloc d'**Administració**, i les més importants són les següents:

- **Activa edició.** Permet d'accedir al mode d'edició del curs i afegir-hi, per tant, recursos i activitats.
- **Paràmetres.** Permet d'assignar un nom abreujat al curs, de definir-ne el format (setmanal, per temes o social), d'establir

una contrasenya per accedir-hi, de definir-ne la disponibilitat per a l'alumnat, d'indicar si es treballa en grups o de permetre l'accés de visitants, entre altres opcions.

- **Còpia de seguretat.** Permet de moure el contingut d'una assignatura a una altra, i de copiar cursos entre servidors.
- **Restaura.** Permet de recuperar una còpia de seguretat desada prèviament.

Com oculo temporalment el meu curs?

L'opció **Administració > Paràmetres > Disponibilitat > Aquest curs no està disponible per als estudiants** amaga completament el curs. No apareixerà en cap de les llistes de categories de cursos, excepte per al professorat del curs.

Què he de fer per obtenir un codi d'usuari i un curs?

El professorat s'ha d'autenticar per mitjà dels seus codis UB. Els cursos es poden crear automàticament a partir de les assignatures que apareguin al GR@D, i manualment si no hi són.

2.4 Gestió d'usuaris

L'opció **Persones > Participants** mostra la llista completa dels membres del curs, tant el professorat com l'alumnat, i permet accedir als seus perfils. De fet, tots els usuaris poden editar el seu perfil i, per tant, modificar les dades personals pròpies (la fotografia, l'adreça electrònica, l'adreça postal, el número de telèfon, etc.), des de la pestanya **Edita perfil**. En aquest sentit, cal recomanar a l'alumnat que especifiqui l'adreça electrònica habitual, ja que per defecte hi consta la de la UB.

Per gestionar les altes i les baixes del professorat i de l'alumnat, el bloc d'**Administració** conté les opcions següents:

- **Professorat.** Hi apareixen totes les persones del curs amb perfil de professor.
- **Alumnat.** Permet de donar d'alta i de baixa estudiants.

On són els alumnes?

Els alumnes es carreguen automàticament als cursos del Campus Virtual tan bon punt es matriculen. Durant el període de matrícula, els processos de càrrega es duen a terme diàriament.

2.5 Definició de grups

Per a la creació i l'organització de grups, que es duu a terme des d'**Administració > Grups**, es disposa de les opcions següents:

- **Membre del curs.** Indica les persones que estan inscrites al curs, les quals es poden assignar a un grup determinat (**Afegeix la selecció al grup**). Els noms precedits de coixinet (#) identifiquen el professorat del curs.
- **Grups.** Mostra els grups existents i permet de crear-ne de nous (**Afegeix nou grup**).
- **Membres del grup seleccionat.** Presenta les persones assignades al grup seleccionat i permet de donar-les de baixa del grup (**Suprimeix els membres seleccionats**).

Per a la gestió del curs per grups, que s'ha de definir des d'**Administració > Paràmetres > Mode de grup**, es disposa de dues opcions diferenciades:

- **Grups visibles.** Els membres d'un grup poden veure les contribucions als fòrums, els treballs enviats i qualsevol altra activitat que han fet els companys d'altres grups, però no poden participar-hi.
- **Grups separats.** Els membres d'un grup només poden veure l'activitat dels membres del seu propi grup. Això permet de tenir el curs desdoblant en diversos grups independents.



2 Funcionament del Campus Virtual

2.6 Gestió de fitxers

L'opció **Administració** > **Fitxers** permet de visualitzar les carpetes i els fitxers individuals que es poden posar a disposició de l'alumnat. Hi ha, a més, un conjunt de funcions que permeten de publicar i d'administrar fitxers (moure'ls, esborrar-los, comprimir-los), de crear carpetes, de fer còpies de seguretat i de restaurar continguts.

Sobre els noms dels fitxers

És molt important que els noms dels fitxers únicament continguin els caràcters alfanumèrics bàsics. És a dir, no es poden utilitzar ni accents, ni espais en blanc, ni ç, ni l·l, ni ñ, ni altres signes estranys.

Tinc més d'un curs al Campus Virtual. Com aprofito els materials d'un curs (fitxers, activitats, etc.) per a un altre?


Per aprofitar els materials entre cursos, accediu a **Administració** > **Importa** i seguiu l'assistent per seleccionar els cursos i els objectes que vulgueu importar.

2.7 Recursos

Els recursos són els continguts que el professorat inclou al curs. Els més habituals són els següents:

- **Compon una pàgina de text.** Permet d'escriure textos breus.
- **Compon una pàgina web.** Permet de crear pàgines web completes.
- **Enllaça un fitxer o lloc web.** Permet d'afegir un enllaç cap a una informació rellevant. Cal assignar-hi un títol i assenyalar l'URL o el nom del fitxer al servidor. És el tipus de recurs més habitual.
- **Insereix una etiqueta.** Permet de publicar un text que descriu una part dels continguts, o que serveix com un simple avís.

Com publico un recurs?

Per publicar recursos, aneu a **Administració** > **Activa edició**, i seleccioneu alguna de les opcions que apareixen en el menú desplegable **Afegeix un recurs**. Per modificar-los, utilitzeu la icona  que apareix al costat del nom del recurs.

Com importo els materials d'un dossier electrònic?

Per importar els materials dels dossiers electrònics, es poden copiar els fitxers continguts al directori arrel i a altres directoris del dossier. No es poden importar, però, ni les descripcions ni les carpetes.

- Obriu el dossier electrònic.
- Aneu a **Gestió del dossier > Fitxers al servidor**.
- Marqueu els fitxers i les carpetes que vulgueu importar (si marqueu una carpeta, tot el contingut queda seleccionat).
- Premeu el botó **Desa els fitxers marcats en un fitxer .zip** i deseu-vos el fitxer comprimit al disc.
- Obriu el curs al Campus Virtual.
- Aneu a **Administració > Fitxers**.
- Feu clic a **Penja un fitxer**.
- Seleccioneu el fitxer comprimit que us heu desat anteriorment.
- Feu clic a **Unzip** per descomprimir-lo, o a **Llista** per veure'n el contingut. L'opció de desempaquetar extrau els fitxers i crea els subdirectoris corresponents, si n'hi ha.


2.8 Activitats

Les activitats, generalment, impliquen una avaluació, ja sigui automàtica o manual. Els comentaris i les qualificacions de les tasques s'envien de manera immediata a l'adreça electrònica de l'alumnat matriculat al curs. Les més freqüents són les següents:

- **Tasca.** Permet d'organitzar activitats (treballs, informes, etc.) que l'alumnat o bé ha de completar en línia o bé ha de resoldre en un fitxer que ha de trametre després al servidor. Es poden qualificar.
- **Consulta.** Permet de fer votacions senzilles sobre un assumpte determinat.
- **Enquesta i Qüestionari.** Permeten de plantejar preguntes del tipus veritat o fals, d'elecció múltiple, de resposta curta, d'associació, d'omplir buits, aleatòries, numèriques, etc.
- **Taller.** A diferència de les tasques, els tallers permeten tant l'avaluació de documents entre iguals, com la realització de projectes de prova.
- **Lliçó.** Permet de combinar, de manera interactiva, continguts amb preguntes i respostes, de manera que planteja una consulta no seqüencial del contingut.

2 Funcionament del Campus Virtual

Com publico una activitat?

Per publicar una activitat, aneu a **Administració > Activa edició**, i seleccioneu alguna de les opcions que apareixen en el menú desplegable **Afegeix una activitat**. Per modificar-les, utilitzeu la icona  que apareix al costat del nom de l'activitat.

2.9 Eines de comunicació

Els **fòrums** permeten la comunicació asíncrona del grup al voltant d'un tema compartit. La participació activa del professorat i de l'alumnat als fòrums optimitza l'experiència d'aprenentatge, i afavoreix que l'alumnat aclareixi dubtes i millori la comprensió. Es poden afegir tants fòrums com es cregui necessari, es poden configurar de maneres diferents i és possible de vincular-los a diversos temes o seccions del curs. La llista completa de fòrums oberts és accessible des del bloc d'**Activitats**.

El **calendari** no és independent per a cada curs. Cada estudiant veu simultàniament els esdeveniments programats pel professorat de tots els cursos dels quals s'ha matriculat. Les tasques programades, i les dates de lliurament corresponents, hi apareixen de manera automàtica. Tant el professorat com l'alumnat poden generar esdeveniments propis, que només poden consultar ells, com també visualitzar els esdeveniments generats

per tot el Campus Virtual. Per poder afegir un esdeveniment al calendari, o modificar-ne les preferències, només cal fer clic sobre el mes que es vol editar.

A banda de la **missatgeria interna**, que permet l'intercanvi asíncron i privat entre el professorat i l'estudiant, o bé entre el mateix alumnat, també és possible de fer ús del **xat** per comunicar-se en temps real.

Com envio un missatge de correu electrònic a tot l'alumnat del curs?

Per enviar un correu electrònic a tot l'alumnat del curs, escriviu un missatge al fòrum i assegureu-vos que està activada l'opció **Tothom està subscript al fòrum**, que figura a la part superior dreta de la interfície.

També es pot enviar un missatge intern a tots els participants o a una selecció, des de **Persones > Participants**.



2.10 Eines de seguiment i d'avaluació

El professorat disposa de diverses opcions per fer el seguiment i l'avaluació de les activitats de l'alumnat. Les més destacades del bloc d'**Administració** són les següents:

- **Informes.** Mostra diferents tipus d'estadístiques i de registres d'activitat dels participants (per estudiant, activitat i data).
- **Qualificacions.** Es recullen en una taula de doble entrada. En vertical, hi ha la llista d'alumnat matriculat al curs; en horitzontal, la relació de totes les activitats avaluable proposades.
- **Escala.** Les diverses activitats avaluable es poden qualificar per mitjà d'una puntuació numèrica (amb màxims entre l'1 i el 100), però també amb escales personalitzades.

D'altra banda, l'opció **Informes d'activitat**, accessible des de **Persones > Participants**, facilita l'accés a un registre complet de l'activitat de cada alumne. Permet de conèixer quins recursos s'han visitat, quantes vegades i en quin moment, les activitats completades, les qualificacions obtingudes, els treballs lliurats, etc.





UNIVERSITAT DE BARCELONA



Adreces d'interès

Campus Virtual > campusvirtual.ub.edu

Web del projecte > www.ub.edu/campusvirtual

Adreça de contacte > campusvirtual@ub.edu

Plataforma Moodle > moodle.org