



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

CRAI

Centre de Recursos per a
l'Aprenentatge i la Investigació

Blackboard
collaborate™ 

Guia d'ús

udcrai@ub.edu



Índex

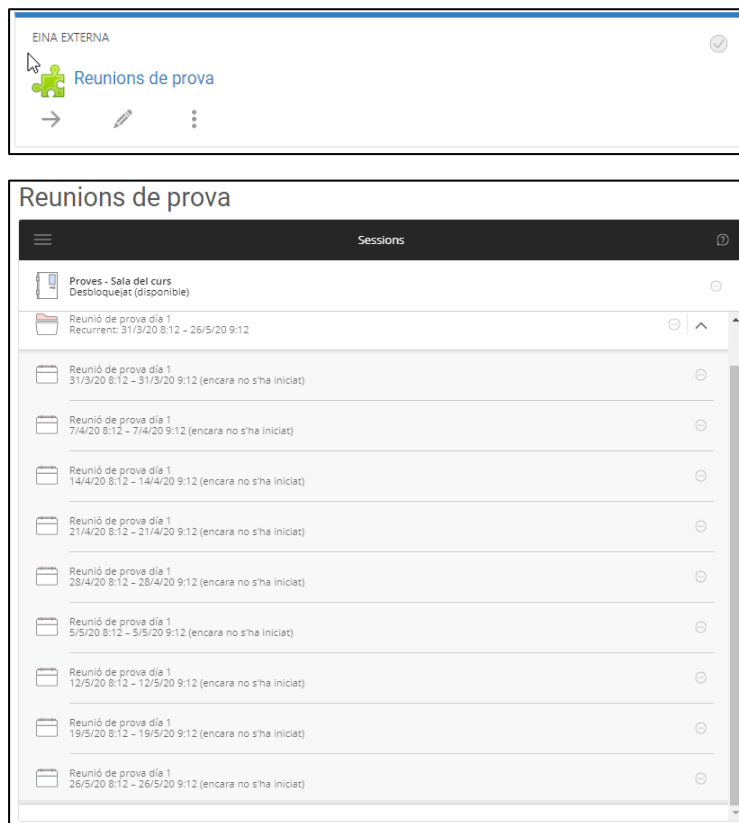
	<u>Pàg.</u>
Què és BB Collaborate?	2
Entrar a les sessions	2
Afegir sessions al curs	2
Paràmetres de qualificació	7
Competències	8
Paràmetres comuns de mòduls	8
Restriccions d'accés	8
Compleció d'activitat	8
On puc trobar els meus enregistraments?	9
Com unir-se a una reunió amb rol d'estudiant?	9
Un cop dins de la sala	10

Què és BB Collaborate?

BB Collaborate és una eina de videoconferències en temps real que us permet afegir fitxers, compartir aplicacions i fer servir pissarres electròniques virtuals per interactuar.

Entrar a les sessions

Les sessions de Collaborate s'afegeixen al contingut del curs. Cada mòdul d'eina externa de Collaborate conte varies sessions. Feu clic i cerqueu la sessió a la qual voleu unir-vos i seleccioneu el mòdul. Seleccioneu *Accedeix a la sessió*.



Afegir sessions al curs

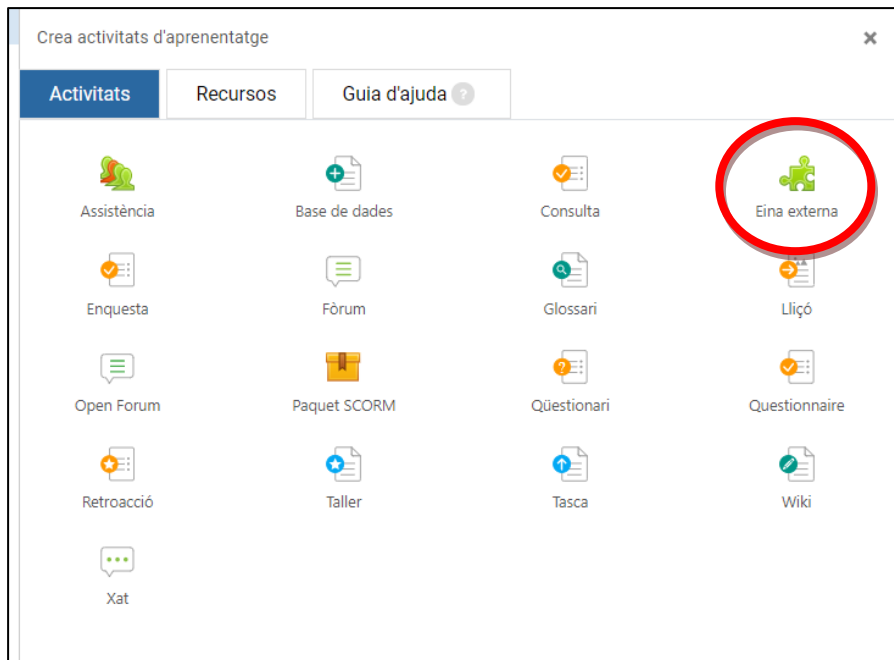
Passos al tema *Snap*:

Crea una activitat o un recurs d'aprenentatge > Collaborate > Afegeix

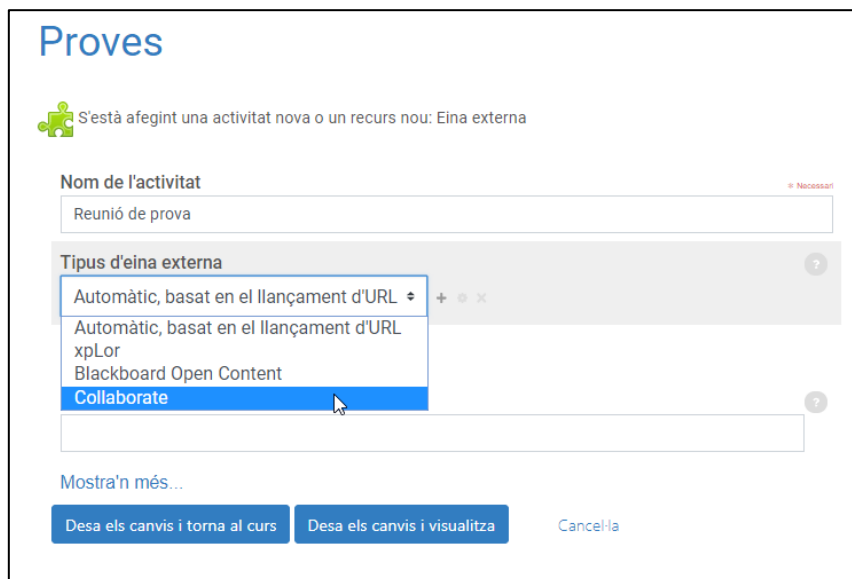
Passos amb temes *Boost* i *Classic*:

Activa edició > Afegeix una activitat o un recurs > Collaborate > Afegeix

1. En qualsevol secció del curs, seleccioneu *Crea una activitat o un recurs d'aprenentatge* i després trieu **eina externa**. Seleccioneu *Afegeix*.



2. Poseu un nom i, a l'apartat *Tipus d'eina*, seleccioneu **Collaborate**. Deseu els canvis.

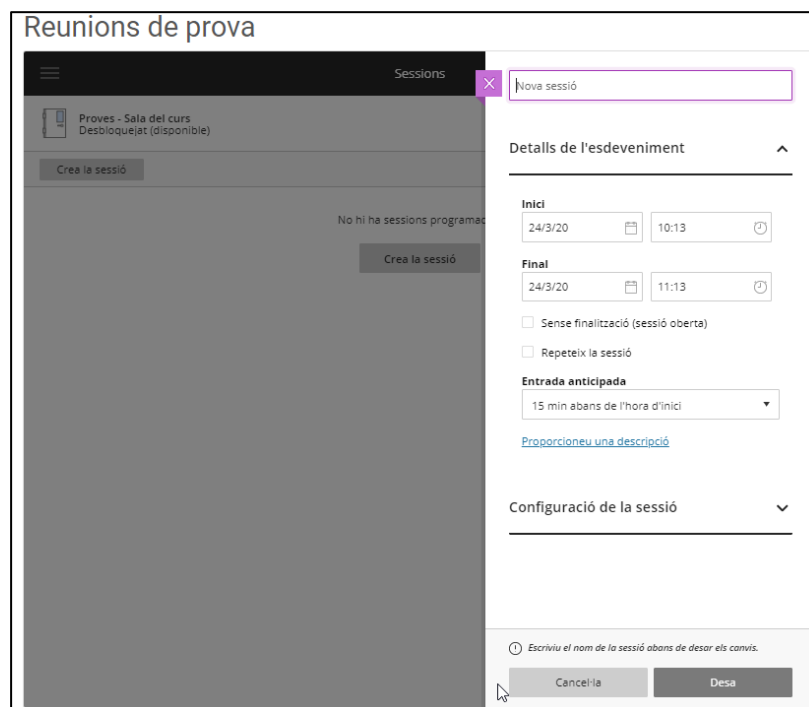




3. A continuació se us obrirà una finestra que us permetrà crear una sessió. Feu clic a **Crea la sessió**:



4. Automàticament apareixerà un menú a la dreta de la pantalla per configurar la sessió:



5. Poseu un nom a la sessió:

6. Si voleu convidar a la sessió algú que no està inscrit al curs, seleccioneu *Permetre l'accés de visitants a Collaborate*.

Seguidament, podeu triar el rol del convidat en el *menú Rol de convidat*.

De manera predeterminada, els convidats són presentadors de la sessió. Només els instructors poden invitar convidats.

Un cop permès l'accés al convidat, copieu l'**enllaç de convidat** i faciliteu-lo als convidats. Només hauran d'enganxar aquest enllaç al seu navegador i podran accedir a la reunió.

7. Seleccioneu la data i l'hora a l'apartat **Detalls de l'esdeveniment**. Per defecte, les reunions duraran una hora, però ho podeu canviar fent clic als rellotges.

8. A continuació, teniu diferents paràmetres: l'apartat **Sense finalització (sessió oberta)** permet deixar la sessió oberta, un recurs útil si voleu que els alumnes es puguin connectar a qualsevol moment per anar resolent els seus dubtes entre ells.

Seguidament, l'opció **Entrada anticipada** permet als usuaris entrar una estona abans; molt útil per comprovar si els nostres dispositius funcionen correctament: l'àudio, el vídeo, la connexió a internet...

9. D'altra banda, l'opció **Repeteix la sessió** permetrà configurar la sessió per a què es repeteixi de forma automàtica segons les instruccions que predeterminem: podem decidir que es repeteixi setmanalment, mensualment... També podem ser més precisos i establir intervals de temps més concrets o, fins i tot, programar-ho per dies. També hauré de decidir quan acabaran aquestes reunions, a través del paràmetre **Finalitza...**, on podrem triar quan es tancarà la última reunió.

Repeteix la sessió

Repeteix setmanalment

Cada setmana

Repeteix diàriament

Repeteix setmanalment

Repeteix mensualment

dl dt dc dj dv ds dg

Finalitza a la data 25/3/20

Repeteix la sessió

Repeteix setmanalment

Cada setmana

Cada setmana

Cada 2 setmanes

Cada 3 setmanes

Cada 4 setmanes

Cada 5 setmanes

Cada 6 setmanes

Cada 7 setmanes

Cada 8 setmanes

Cada 9 setmanes

Cada 10 setmanes

10. Podeu escriure una descripció que tingui sentit. Ajudeu els estudiants a preparar-se per a la sessió.

Proporcioneu una descripció

Descripció

Escriviu una descripció.

Si hi ha grups en el curs, s'afegiran sessions de grup individuals a l'activitat de Collaborate. Feu saber als alumnes quin grup han de seleccionar quan s'uneixin a la sessió. Si voleu que tots estiguin en la mateixa sessió, demaneu-los que seleccionin **Sense grup**.

Paràmetres de qualificació

Assigneu una qualificació a la participació, l'assistència i les presentacions de l'estudiant, així com a qualsevol altre aspecte que us interessi. En afegir-hi una activitat de Collaborate, o actualitzar-la, expandiu Qualificació i configureu com voleu fer-la.



1. En el menú *Tipus*, seleccioneu un dels tipus següents.

- Cap: no hi ha cap tipus de qualificació.
- Escala: utilitzeu una escala per qualificar. Al menú Escala, seleccioneu l'escala que voleu fer servir.
- Puntuació: utilitzeu punts per qualificar. Introduïu el nombre màxim de punts que es poden aconseguir.

Trobeu l'estudiant i l'activitat que voleu qualificar en el butlletí de qualificacions. Introduïu les qualificacions a les cel·les buides utilitzant punts, percentatges o lletres. Per desar la qualificació, premeu Retorn o trieu una altra cel·la.

2. A més a més, si feu servir les categories d'un butlletí de qualificacions, teniu l'opció de seleccionar la categoria corresponent al menú *Categoria de qualificació*.

Puntuació màxima

3. També podeu introduir-hi el nombre mínim de punts que l'estudiant necessita per aprovar.



Competències

Les competències (resultats, estàndards i objectius) són descripcions concretes del que un estudiant ha demostrat i entès després de finalitzar una activitat o curs. L'instructor avalua cada competència per determinar si l'estudiant ha satisfet els criteris establerts.

L'administrador del lloc ha de configurar les competències per a tot el lloc i les competències s'han d'incloure als paràmetres del curs que s'hi associaran.

Competències

Competències del curs

Cap selecció

Cerca ▼

En finalitzar l'activitat:

No facis res ▾

Paràmetres comuns de mòduls

Visibilitat Mostra-ho a la pàgina del curs ▾

Número ID

Mode de grups

Sense grups ▾

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

Paràmetres comuns de mòduls

Decidiu si voleu mostrar o ocultar l'activitat als estudiants. Creeu un número ID per identificar l'activitat i calcular la qualificació.

Restriccions d'accés

Decidiu quan voleu que un recurs o una activitat estigui disponible per als estudiants. Per fer que els elements estiguin disponibles, podeu fer servir dates, intervals de puntuació, regles del *Personalized Learning Designer*, camps del perfil i/o la finalització d'altres activitats del curs.

Restriccions d'accés

Restriccions d'accés

Cap

Afegeix una restricció...

Compleció d'activitat

Quan creeu o editeu una activitat, podeu configurar les opcions de Compleció d'activitat. La compleció de l'activitat funciona juntament amb la compleció del curs. Us serveix per permetre als estudiants definir el seu progrés en un curs o fer que s'actualitzi automàticament basant-se en condicions d'activitats.

Compleció de l'activitat

Seguiment de compleció

Els estudiants poden marcar de forma manual l'activitat com completada ▾

S'espera que es completi el

11 ▾ març ▾ 2020 ▾ 08 ▾ 33 ▾ Habilita

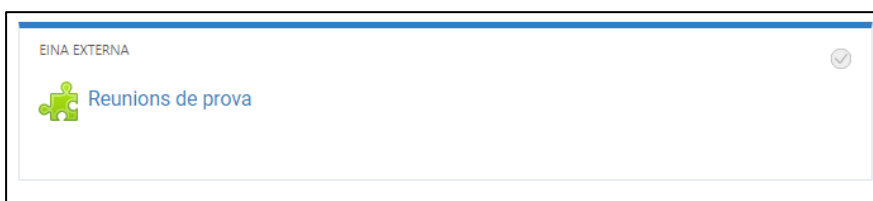


On puc trobar els meus enregistraments?

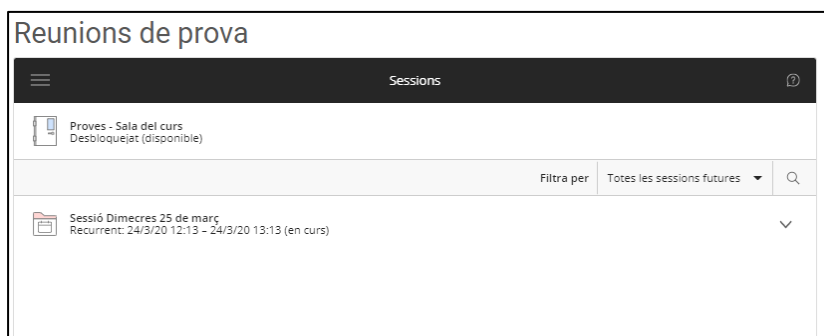
L'enregistrament d'una sessió es pot visualitzar en l'activitat. Trobeu l'activitat de Collaborate en el curs i seleccioneu-la. Tots els enregistraments d'aquesta activitat apareixeran al peu de la pàgina. Seleccioneu l'enregistrament per visualitzar-lo.

Com unir-se a una reunió amb rol d'estudiant?

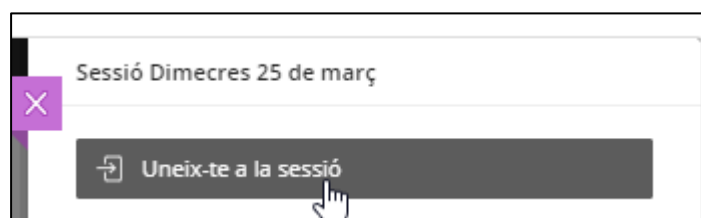
Per unir-vos a una sessió haureu de seleccionar l'eina:



Seguidament, haureu de fer clic al "paquet de reunions", tal i com es mostra la imatge:



I, després, seleccionar la reunió que estigui oberta i fer clic a **Accedeix a la sessió** :





Un cop dins de la sala

