



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

CRAI

Centre de Recursos per a
l'Aprenentatge i la Investigació

Blackboard
collaborate™ 

Guía de uso

udcrai@ub.edu



Índex

	<u>Pàg.</u>
¿Qué es BB Collaborate?	2
Entrar en las sessions	2
Añadir sesiones al curso	2
Parámetros de calificación	7
Competencias	8
Parámetros comunes de módulos.....	8
Restricciones de acceso	8
Compleción de actividad	8
¿Dónde puedo encontrar mis grabaciones?	9
¿Cómo unirse a una reunión con rol de estudiante?.....	9
Una vez dentro de la sala	10

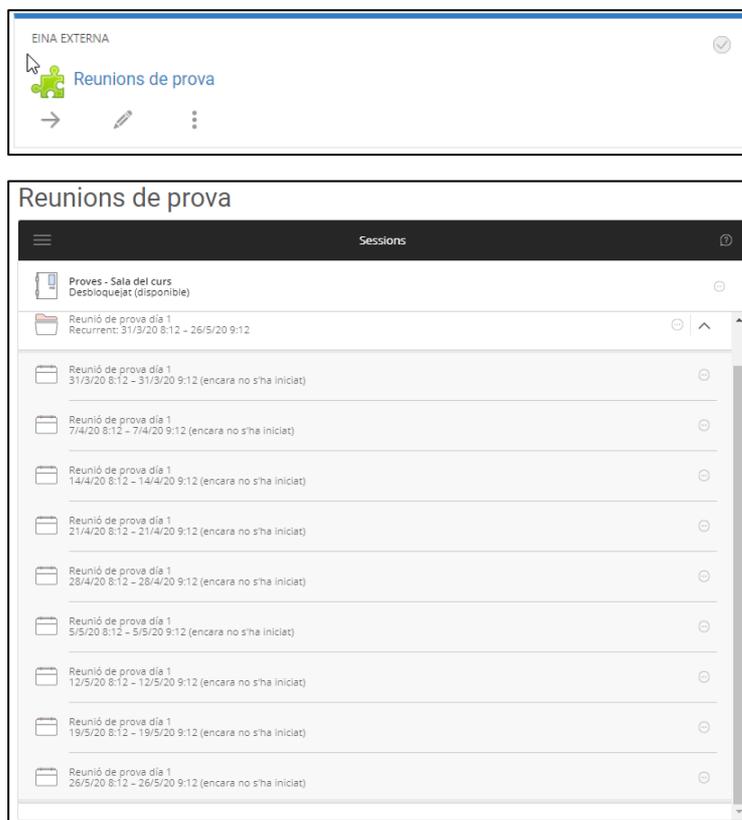


¿Qué es BB Collaborate?

BB Collaborate es una herramienta de videoconferencias en tiempo real que os permite añadir ficheros, compartir aplicaciones y usar pizarras electrónicas virtuales para interactuar.

Entrar a las sesiones

Las sesiones de Collaborate se añaden al contenido del curso. Cada módulo de herramienta externa contiene varias sesiones. Haced clic y buscad la sesión en la cuál queréis uniros y seleccionad el módulo. Seleccionad *Accede a la sesión*.



Añadir sesiones al curso

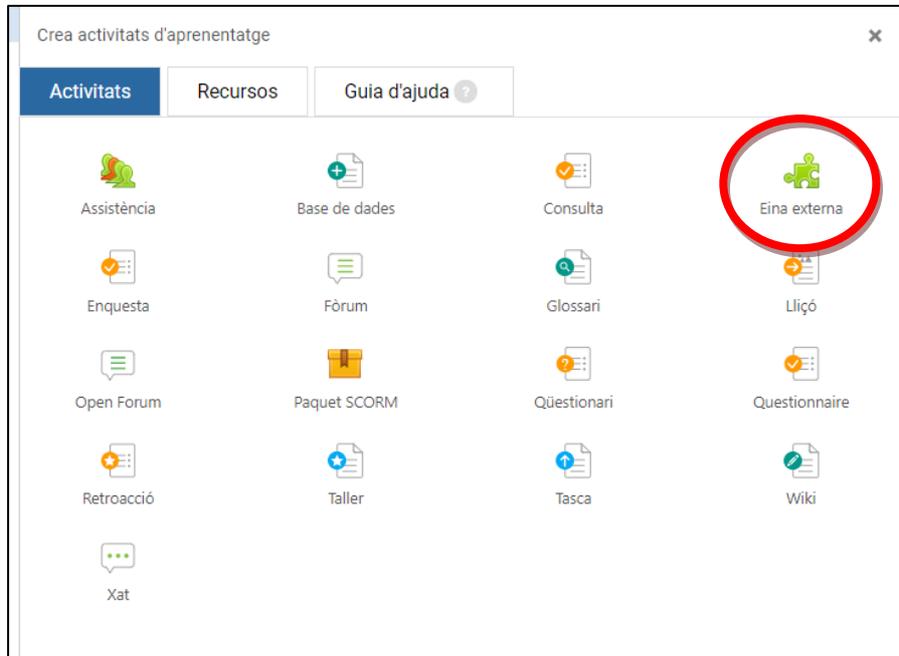
Pasos con el tema *Snap*:

Crea una actividad o un recurso de aprendizaje > Collaborate > Añadir

Pasos con temas *Boost* y *Classic*:

Activa edición > Añade una actividad o un recurso > Collaborate > Añadir

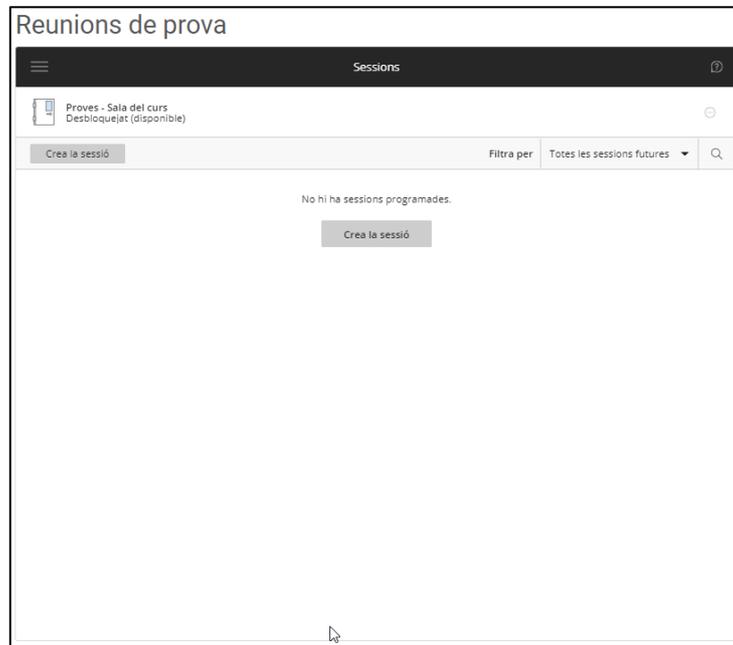
1. En cualquier sección del curso, seleccionad *Crea una actividad o un recurso de aprendizaje* y después escoged **herramienta externa**. Seleccionad *Añadir*.



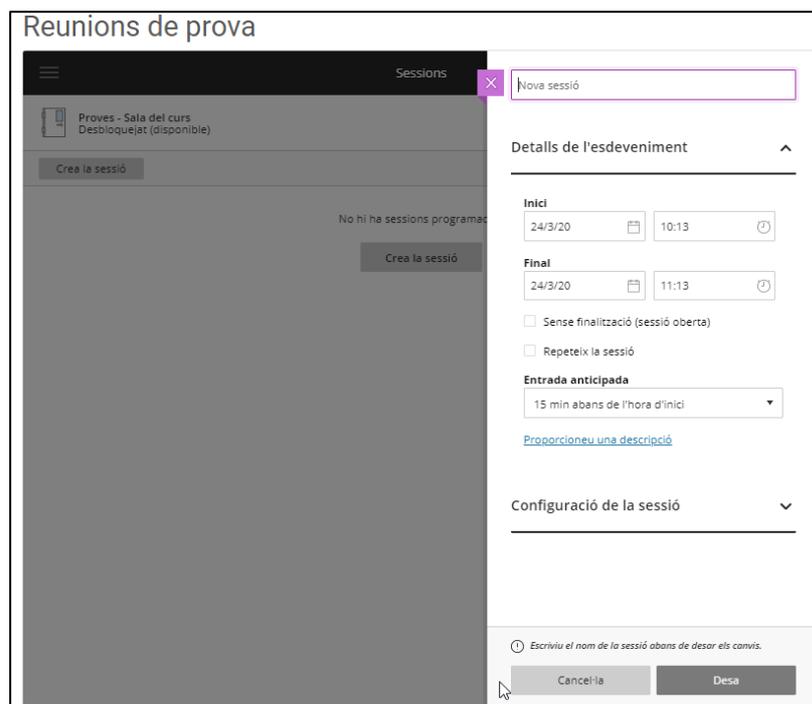
2. Poned un nombre y, en el apartado *Tipo de herramienta*, seleccionad **Collaborate**. Guardad los cambios.



3. A continuación se os abrirá una ventana que os permitirá crear una sesión. Clicad a **Crea la sesión**:



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



5. Poned un nombre a la sessió:

6. Si queréis invitar a la sessió a algú que no està inscrit en el curs, seleccionad *Permitir el accés de visitants a Collaborate*. Seguidamente, podéis cambiar el rol del invitado en el *menú Rol de invitado*.

De manera predeterminada, los invitados son presentadores de la sessió. Sólo los instructores pueden invitar a otros usuarios.

Una vegada permès el accés al convidat, copiad **el enllaç de convidat** y facilitádselo a los usuarios. Sólo tendrán que pegar este enllaç en su navegador y podran acceder a la reunió.

7. Seleccionad la fecha y la hora en el apartad **Detalles del evento**. Por defecto, las reuniones durarán una hora, pero lo podéis cambiar haciendo clic en los relojes.

8. A continuació, tenéis diferents paràmetres: el apartad **Sin finalización (sesión abierta)** permite dejar la sessió abierta, un recurso útil si queréis que los alumnos se puedan conectar en cualquier momento para ir resolviendo sus dudas entre ellos.

Seguidamente, la opción **Entrada anticipada** permite a los usuarios entrar un rato antes; muy útil para comprobar si nuestros dispositivos funcionan correctamente: audio, vídeo, la conexión a internet...

9. Por otro lado, la opción **Repíte la sesión** permitirá configurar la sesión para que se repita de forma automática según las instrucciones que predeterminemos: podemos decidir que se repita semanalmente, mensualmente... También podemos ser más precisos y establecer intervalos de tiempo más concretos o, incluso, programarlo por días. También tendremos que decidir cuándo acabarán estas reuniones, a través del parámetro **Finaliza...**, en el que podremos escoger cuándo se cerrará la última reunión.

10. Podéis escribir una descripción que tenga sentido. Ayudad a los estudiantes a prepararse para la sesión.

Si hay grupos en el curso, se añadirán sesiones de grupo individuales en la actividad de Collaborate. Hacer saber a los alumnos qué grupo tienen que seleccionar cuando se unan a la sesión. Si queréis que todos estén en la misma sesión, pedidles que seleccionen la opción **Sin grupo**.

Parámetros de calificación

Asignad una calificación a la participación, la asistencia y las presentaciones de los estudiantes, así como cualquier otro aspecto que os interese. En añadir una actividad de Collaborate, o actualizarla, expandid Calificación y configuradla.



1. En el menú *Tipos*, seleccionad uno de los tipos siguientes.

- Ninguno: no hay ningún tipo de calificación.
- Escala: utilizad una escala para calificar. En el menú Escala, seleccionad la escala que queréis usar.
- Puntuación: utilizad puntos para calificar. Introducid el número máximo de puntos que se pueden conseguir.

Buscad al estudiante y la actividad que queréis calificar en el boletín de calificaciones. Introducid en las celdas vacías usando puntos, porcentajes o letras.

2. Además, si usáis las categorías del boletín de calificaciones, tenéis la opción de seleccionar la categoría correspondiente en el menú *Categoría de calificación*.

Puntuació màxima

3. También podéis introducir el número mínimo de puntos que el estudiante necesita para aprobar.



Competencias

Las competencias (resultados, estándares y objetivos) son descripciones concretas de lo que un estudiante ha demostrado y entendido después de finalizar una actividad o curso. El instructor evalúa cada competencia para determinar si el estudiante ha satisfecho los criterios establecidos.

El administrador del sitio ha de configurar las competencias para todo el sitio y las competencias se han de incluir a los parámetros del curso que se asociarán.

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

Parámetros comunes de módulos

Decidid si queréis mostrar u ocultar la actividad a los estudiantes. Cread un número ID para identificar la actividad y calcular la calificación.

Restricciones de acceso

Decidid cuándo queréis que un recurso o una actividad esté disponible para los estudiantes. Para hacer que los elementos estén disponibles, podéis usar fechas, intervalos de puntuación, reglas de *Personalized Learning Designer*, campos del perfil y/o la finalización de otras actividades del curso.

Restriccions d'accés

Restriccions d'accés

Cap

Afegeix una restricció...

Compleción de actividad

Cuando creéis o editéis una actividad, podéis configurar las opciones de Compleción de actividad. La completación de actividad funciona juntamente con la completación del curso. Os sirve para permitir a los estudiantes definir su progreso en un curso o hacer que se actualice automáticamente basándose en condiciones de actividades.

Compleció de l'activitat

Seguiment de compleció

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

S'espera que es completi el

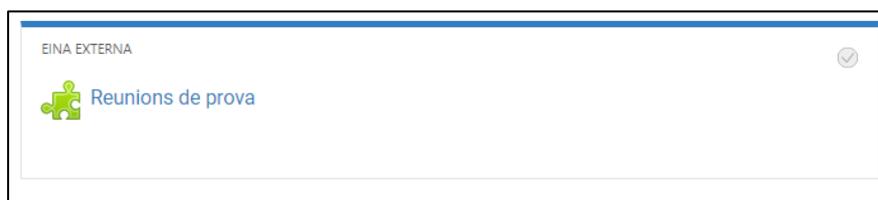
11 ▾ març ▾ 2020 ▾ 08 ▾ 33 ▾ Habilita

¿Dónde puedo encontrar mis grabaciones?

La grabación de una sesión se puede visualizar en la actividad. Encontraréis la herramienta externa de Collaborate en el curso, sólo tenéis que seleccionarla. Todas las grabaciones que se hayan hecho aparecerán al pie de la página. Seleccionarlo para visualizarlo.

¿Cómo unirse a una reunión con rol de estudiante?

Para uniros a una sesión tendréis que seleccionar la herramienta:



Seguidamente, tendréis que hacer clic en el “paquete de reuniones”, tal y como se muestra en la imagen:



Y, después, seleccionar la reunión que esté abierta y hacer clic en **Acceder a la sesión** :





Una vez dentro de la sala

