

Open source eportfolios [mah-hah-rah;verb]: to think, thinking, thought

Guia tècnica per a l'avaluació entre iguals del portafolis de llengua a Mahara



Maria del Mar Suárez Vilagran Facultat de Formació del Professorat

2011



Taula de continguts

Introducció	2
Aconseguir la identitat a Mahara del company amb qui vols compartir el teu portafolis	2
Hipervincular i/o donar accés a diverses vistes des d'una única pàgina	4
a) Donar accés a diverses vistes mitjançant l'opció "My collections" activant l'opció "View naviga bar"	ution 4
b) Donar accés a diverses vistes mitjançant l'opció "My collections" sense activar l'opció "View navigation bar"	8
c) Donar accés a diverses vistes mitjançant l'opció URL secreta	11
Accedir a la vista d'un company	13
Donar feedback i comentar les vistes d'un company	14
Canvis a les vistes després de la retroacció dels companys	16

Nota: Aquesta guia es basa en el disseny en tres vistes i continguts del portafolis de l'assignatura Llengua Anglesa per a l'Ensenyament del Grau d'Educació Primària, Llengua Estrangera per a l'ensenyament del Grau d'Educació Infantil i Expressió Oral i Escrita en Anglès del Grau de Comunicació Audiovisual, però les instruccions també són aplicables a les assignatures de llengua catalana i castellana dels mateixos graus i a altres assignatures que utilitzin Mahara.

Introducció

En aquesta guia trobaràs les indicacions bàsiques per:

- a) hipervincular i/o donar accés a diverses vistes des d'una única pàgina
- b) poder donar accés als teus companys a les vistes del teu portafolis;
- c) donar feedback, comentar i avaluar les vistes del portafolis dels teus companys;
- d) comentar sobre el feedback dels teus companys i els canvis fets.

Aconseguir la identitat a Mahara del company amb qui vols compartir el teu portafolis

Tot i que no necessitarem introduir les dades d'accés del nostre company¹ fins més endavant, recomanem assegurar-nos de la seva identitat a Mahara abans de començar el procés i copiar-el seu nom o el seu cognom (amb una de les dues dades ja n'hi ha prou) tal i com apareix al sistema en un bloc de text per tal d'evitar problemes més endavant. Per fer això, només cal que, des de qualsevol secció excepte des de dins d'una vista (a la imatge de més avall ho hem fet des d'Inici), accedeixis al llistat de membres del grup a què tant tu com el teu company pertanyeu.

Perfil El meu portafolis Grups	OS g. Rought		Configuració 🕸 🛛 🖾 0
nvinguts/des a l'eina de portafolis	digitals		Maria del Mar Suarez Vilagran
Create and Collect	Organise	Share and Network	Heu entrat des de Campus Virtual
Develop your portfolio	Showcase your portfolio with views	Meet friends and join groups	UB.
			CAV2011-2012mmar

¹ En aquest document s'opta pel genèric masculí per referir-se tant a persones del sexe femení com del masculí.

Si cliques el nom del grup, et sortiran part dels membres del grup. Si el teu company no apareix entre aquests membres, has de clicar "*View all members of this Group...*" a la part inferior.

	mics Cerca amics	
AV/2011 2012mmor		
AV2011-2012mmar		
obre Membres Fòrums Vistes	Fitxers	
Expressió oral i escrita en anglès - Comunic	ició Audiovisual Curs 2011-2012	
-		
		Sou membre d'aquest grup
Administradors del grup: Maria de	Mar Suårez	Abandona aquest grup
Creat: 31, July 2011		
Group of July 2011		
Membres: 38 Vistes: 1 F	txers: 0 Carpetes: 0	
Membres: 38 Vistes: 1 F	txers: 0 Carpetes: 0	
Membres: 38 Vistes: 1 F	txers: 0 Carpetes: 0	
Membres: 38 Vistes: 1 F	txers: 0 Carpetes: 0	
Membres: 38 Vistes: 1 F Darreres entrades del fòrum Doubts about Mahara: post them here!	txers: 0 Carpetes: 0 Hi there,	🚺 Maria del Mar Suà
Membres: 38 Vistes: 1 F Darreres entrades del fòrum Doubts about Mahara: post them here!	txers: 0 Carpetes: 0 Hi there,	🚰 Maria del Mar Suà
Membres: 38 Vistes: 1 F Darreres entrades del fòrum Doubts about Mahara: post them here!	txers: 0 Carpetes: 0 Hi there,	🔯 Maria del Mar Suà
Membres: 38 Vistes: 1 F Darreres entrades del fòrum Doubts about Mahara: post them here!	txers: 0 Carpetes: 0 Hi there, Mahara also has this forum in which you can posl	Maria del Mar Suà t any doubts that any of us can answe
Membres: 38 Vistes: 1 F	txers: 0 Carpetes: 0 Hi there, Mahara also has this forum in which you can post	Maria del Mar Suà t any doubts that any of us can answe Vés als fóru
Membres: 38 Vistes: 1 F	txers: 0 Carpetes: 0 Hi there, Mahara also has this forum in which you can posl	Maria dei Mar Suà t any doubts that any of us can answe Vés als fóru
Membres: 38 Vistes: 1 F Darreres entrades del fòrum Doubts about Mahara: post them here! Membres	txers: 0 Carpetes: 0 Hi there, Mahara also has this forum in which you can posi	Maria del Mar Suá Lany doubts that any of us can answe Vés als fòru
Membres: 38 Vistes: 1 F Darreres entrades del fòrum Doubts about Mahara: post them here! Membres	txers: 0 Carpetes: 0 Hi there, Mahara also has this forum in which you can post	Maria dei Mar Suð tany doubts that any of us can answe Vés als fóru
Membres: 38 Vistes: 1 F Darreres entrades del forum Doubts about Mahara: post them here! Membres	txers: 0 Carpetes: 0 HI there, Mahara also has this forum in which you can post	Maria del Mar Suò

A la propera pàgina, t'apareixeran els membres del grup sense ordre alfabètic. Per trobar el teu company, hauràs de navegar clicant els números i/o fletxes que apareixen a la part inferior. Un cop el trobis, copia i enganxa el seu nom i/o cognom(s) tal i com apareixen per tal de poder disposar de la seva identitat al Mahara més endavant.

Inici Perfil El meu portafolis Grups
Els meus grups Cerca grups Els meus amics Cerca amics
CAV2011-2012mmar
Sobre Membres Fòrums Vistes Fitxers
Hem eliminat els membres d'aquest grup per qüestions de privacitat
< 1 2 > 38 membres

Recorda: Si tot hi haver copiat el nom exacte a l'hora de donar accés al teu company no el trobes, prova de trobar-lo només teclejant el seu cognom, per exemple.

Hipervincular i/o donar accés a diverses vistes des d'una única pàgina

Com sempre, per accedir al teu portafolis, has d'entrar al curs de l'assignatura del campus virtual on tens l'enllaç al portafolis:

Campus Virtual > Ves a l'assignatura on fas servir Mahara > Ves a Portafoli UB (o, alternativament, clica l'hipervincle que indiqui la ruta cap a Mahara)

Hi ha com a mínim tres maneres de donar accés als teus companys a les vistes. Primer t'expliquem la més operativa i fàcil (a través de "*My Collections*"), que alhora té dues opcions (amb i sense barra de navegació), tot i que també es pot fer enllaçant les vistes amb paraules hipervinculades obtenint la URL secreta de cada vista <u>prèviament</u>.

a) Donar accés a diverses vistes mitjançant l'opció "My collections" activant l'opció "View navigation bar"

Es pot donar accés a diverses vistes simultàniament mitjançant l'opció "*My collections*". Per crear una nova col·lecció de vistes, ves a "El meu portafolis" i clica a "*My collections*". Un cop a dins, la primera vegada que accedeixes pots crear una nova col·lecció de dues maneres: o bé clicant l'hipervincle de la part inferior central "*Add one*" (aquesta opció desapareix quan hi ha una o més col·leccions creades) o bé clicant el botó "*New collection*".



La propera pantalla et permet posar un títol a la col·lecció (que ha de ser significatiu per a tu com a usuari, ja que no apareix enlloc públicament) i pots posar també, si vols, una descripció breu dels continguts de la col·lecció en qüestió. Per passar a la propera pantalla, clica el botó "Següent: *Edit collection views*".

Smah		Source ePortfolios -rah;verb]: to think, thinking, t	3 thought			
Inici Perfil El Les meves vistes	meu portafolis My Collections	Grups Els Meus Fitxers	My Blog	My Plans	Exporta	
Edit Title Collection nar	and Desc ne* El meu por tion Descripc	tafolis de llengua				*
		To operclaring				
	Capcalit	Sequent	Edit Collect	ion Viewe		*

Seleccionem les vistes que volem que contingui aquesta col·lecció i cliquem el botó "Add views".

Vista 2

Vista 3

View navigation bar

ci Perfil	El meu portafolis	Grups			
s meves vist	es My Collections	Els Meus Fitxers	My Blog	My Plans	Exporta
416 00	nootion vi				

Si ens hem equivocat a l'hora de seleccionar alguna vista, la podem eliminar clicant el botó "Esborrar". Si
les vistes no apareixen en l'ordre en què volem que apareguin, podem canviar-ne l'ordre clicant les
fletxes que apareixen a la dreta. Recomanem també que deixis marcada la casella "View navigation bar".
Si la desactives, necessàriament hauràs de crear hipervincles en paraules clau a les vistes utilitzant la URL
secreta per tal que es pugui accedir d'una vista a una altra sense haver de sortir de la mateixa o bé hauràs
d'arrossegar un bloc addicional, que explicarem més endavant. Per acabar, clica "Següent: Edit Collection
Access".

Add a horizontal navigation bar to every view in this collection by default.

 Cancel-la
 Back
 Següent: Edit Collection Access

meves vistes	My Collections	Els Meus Fitxers	My Blog	My Plans	Exporta		
Views added	to collection. Collect	tion updated to include	e access fror	n new views.			
dit Coll	ection Vie	ews [®]				~	
inguistic snaps	hot					Esborra	
ista 2						Esborra	
ista 3						Esborra	
- Add views	s to collection						

En aquesta pantalla, cal que enganxis o teclegis fidelment (sense afegir cap espai al darrera o canviar cap accent) **tant la identitat del teu professor com la identitat del company** amb qui vols compartir el teu portafolis i els busquis clicant sobre la lupa. Deixa la casella "*Allow comments*" marcada per tal que el teu company pugui comentar les teves vistes directament. No marquis cap altra de les dues altres caselles, sobretot la de "*Moderate comments*", ja que si permets moderar els comentaris, pot ser que quan el teu professor visiti la teva vista no pugui veure els comentaris fets anteriorment perquè encara no els hagis acceptat i, per tant, no estiguin disponibles.



Un cop hagis trobat tant el teu professor com el teu company, clica el botó "Afegeix" que apareix al costat de cada un d'ells. Pots gestionar quant de temps vols que hi tinguin accés, tot i que recomanem deixar aquestes opcions en blanc. **Important:** abans de sortir de la pàgina, clica "Desa". Això és vàlid a totes les pàgines en què hi facis modificacions.



Ja tindràs la col·lecció creada. Per accedir-hi, només caldrà que cliquis a sobre del títol.

[mah-hah-rah;verb]: to 1	think, thinking, thought				
				Cerca usuaris	<u> </u>
Inici Perfil El meu portafolis Grups					
Les meves vistes My Collections Els Meu	Is Fitxers My Blog My Plans Exporta				
Collection created successfully.				Maria del Mar Vilagran	Suarez
My Collections			New Collection	Heu entrat des de Can	npus Virtual
A Collection is a set of Views that are linked to on	e another and have the same access nermissi	ions. You can create as many collections as you like, but a View can	not annear in	UB.	
more than one collection.			not appour in	Els meus grups: CAV2011-2012mm	ar
El meu portafolis de llengua					
Edit Title and Description	Manage views	Edit Collection Access		Usuaris	(Darrers 10 minuts)

L'accés a les diferents vistes es fa des de les diferents pestanyes que apareixen a la part superior. Com passa a les vistes, en tot moment podràs editar-ne tant el títol com els continguts i l'accés sempre que vulguis i podràs afegir tantes col·leccions com vulguis.

Fi meu portafolis de llengua Linguistis spanshot Vista 2 Vista 3	Lat the Peak Content Peak Access
an men ber streng an entitient millionen entitient inden a	
Linguistic snapshot	

b) Donar accés a diverses vistes mitjançant l'opció "My collections" sense activar l'opció "View navigation bar"

Si optem per no activar l'opció "View navigation bar" després d'haver creat la col·lecció, com hem dit abans, haurem d'afegir un bloc addicional. Expliquem com fer-ho. Els primers passos són exactament iguals que a l'opció anterior. La diferència ve quan arribem a aquesta pantalla que apareix a sota, en què desactivem l'opció "*View navigation bar*".

Perni El	meu portafolis	Grups				
s meves vistes	My Collections	Els Meus Fitxers	My Blog	My Plans	Exporta	
Views added t	o collection. Collect	ion updated to includ	e access fro	m new views.		
dit Colle	ection Vie	ws [®]				
inguistic snapsh	ot				Esborra	
Vista 2					Esborra	
/ista 3					Esborra	
- Add views	to collection					
INU VIEWS are av	allable to add.					

La resta de passos són també exactament iguals que en l'opció anterior. La diferència està en la visualització de les vistes, en què no apareix la barra superior que permet la navegació entre vistes sense sortir en cap moment del portafolis.

mahara 🖻	El me	u portafolis de ller	ngua	🖉 Edit T	itle 🖉 Edit Content 🥒 Edit A	ccess
Linguistic snapshot	No apareix la ba	arra superior	de navegaci	ó entre vistes	5	
Descripció dels continguts de la vista (opcional) Bloc de text						
"Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipis sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et d magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis n exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderi voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, culpa qui officia deserunt mollit anim id est labor	icing elit, olore ostrud commodo t in pariatur. sunt in um."					

Per aquest motiu, i per facilitar la navegació entre vistes, hem d'afegir el bloc "*Navigation*" que es troba a la pestanya "General" quan editem els continguts de la vista. Com tots els blocs, només cal que l'arrosseguem allà on el volem posar.

Linguistic snapshot: Edit Conter	nt and Layout	
Escolliu a les pestanyes següents quins blocs voleu mostrar a la Vista informació.	. Podeu Arrossegar i deixar anar els blocs a la plantilla	de Vistes de la part inferior. Cliqueu la icona ? per obtenir més
Alimentació RSS externa Blogs CV Fitxers, imatge	es i vídeo General Perfil	
Llicència Creative Commons Associeu a la vostra vista una llicéncia Creative Commons Eloc de text Afegeix un bloc fix amb text o imatges a la vista	ws as a simple	Recent Forum Posts Display recent forum posts for a group
🔟 Canvia la disposició de la meva vista 🕕	Theme: Choose theme •	Mostra la meva vista
Per defecte trobareu 3 columnes, però en podeu esborrar (o afegir alguna a través dels botons. Arrossegueu afegiu-lo, aixi, a la vostra vista.	els blocs en algun punt de les columnes de la pantalla i
Bloc de text		
"Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore		

En arrossegar-lo, ens apareix el següent quadre de diàleg, en què hem de posar el títol del bloc d'accés a les diferents vistes.

ix amb t vista	ext o imatges a la	
posic	Navigation: Configura] la me
trob	Titol del bloc Vistes del meu portafolis d If no title is provided here the title of the collection will be used.	a par
xt	Collection * El meu portafolis de llengua	
olor s I temp	Desa Esborra	
lt enir mco lat	poris nisi ut aliquip ex ea commodo	
aute in	ure dolor in reprehenderit in	

No t'oblidis de clicar "Desa". Qui visiti el teu portafolis haurà de ser conscient que per navegar d'una vista a una altra només ho podrà fer mitjançant les fletxes d'endavant i endarrera del navegador d'internet que estigui utilitzant.

Linguistic snapshot: Edit Content and Layout

Escolliu a les pestanyes següents quins blocs voleu mostrar a la Vista. Podeu Arrossegar i deixar anar els blocs a la plantilla de Vistes de la part inferior. Cliqueu la icona ? per obtenir més informació.



c) Donar accés a diverses vistes mitjançant l'opció URL secreta

Si ho prefereixes, també pots donar accés a les teves vistes hipervinculant-les després d'haver-ne obtingut la URL secreta. La dificultat afegida que comporta aquesta opció és que, com hem de poder accedir a totes les vistes des de qualsevol d'elles, hauràs d'afegir aquests hipervincles no només a la vista 3 sinó també a la vista 1 i 2, a menys que el visitant en sigui conscient i hi pugui accedir mitjançant les fletxes del navegador que utilitzi..

Per obtenir la url secreta de qualsevol vista, hem d'editar-ne l'accés (Ves a El meu portafolis > Les meves vistes > *Edit Access*).

Crups		
s meves vistes My Collections Els Meus Fitx	ers My Blog My Plans Exporta	
es Meves Vistes		Crea vista Copia una Vista
ashboard View		
our dashboard view is what you see on the homepage rhen you first log in. Only you have access to it	Edit Content and Layout	Aquesta Vista només la podeu veure vós
/ista del perfil		<u></u>
our profile view is what others see when they click on	Edit Content and Layout	Permeteu l'accés públic a tots els usuaris no regis
	Arteractes: Profile Icon	Qui pot veure aquesta vista: usuaris registrats
inguistic snapshot		
escripció dels continguts de la vista (opcional)	Edit Content and Layout	Qui pot yeure aquesta vista: Maria del Mar Suárez
lista 2		
dit Title and Description	Edit Content and Layout	Edit Access
		🔌 Qui pot veure aquesta vista: Maria del Mar Suárez
lista 3		δ
dit Title and Deceription	Edit Content and Layout	Edit Access

Un cop a dins, clica el botó "Afegeix" que apareix al costat dURL secreta. Al costat t'apareixerà la URL de la vista.

	an,veroj: to tnink, tninking, t	hought			
ici Perfil El meu portafolis (Grups				
es meves vistes My Collections	Els Meus Fitxers	My Blog	My Plans	Exporta	
l in suistis success			0		
Linguistic snapsno	ot. Ealt Ac	cess			
ly default, only you can see your Vista. Y	/ou can share your V	'ista with oth	ers by adding	access rul	es on this page.
Once you are done, scroll down and clic	k Save to continue.				
Allow comments 🔽					
f checked, users will be allowed to leave co Moderate comments	mments.				
Comments will remain private until they are a	pproved by you.				
Permet copiar-la 📄	veure la Vieta nuqui far	se'n una còn	a		
narquea aquesta opcio si voica que qui por i	reare la vista pagarren	-self and cop	La.		
Afegeix Públic		Afeg	it		
Afegeix Usuaris identificats		Citte	://portafoli.ut	.edu/view/\	view.php?t=noyAiYbcKLRNhrt59lpP
Afegeix Amics		De:		_	III
Afegeix URL secreta		A:			
on a bound of		î			

Només cal que seleccionis la URL i la copiïs, bé clicant el "Copia" que apareix quan cliques el botó dret del ratolí, bé clicant Control + C.

Ignora les dades d'Inici/Final	
Si voleu podeu configurar una data d'inir	ci o final que pot ser ignorada. Les altres persones no podran veure la vista fins la data d'inici o després del final malgrat l'accés que heu garantit.
nici de l'accés Data/Hora	
Final de l'accés Data/Hora	Im

Cal que tornis a cada una de les vistes excepte la de la qual n'has obtingut la URL i hipervinculis aquesta vista en el fragment de text que consideris oportú.

litol del bloc			
Bloc de text			
Contingut del bloc			
B I U ARC	· ☆ · F F F F F F F F F F F F F F	😃 💆 🍼 🥩 📴	
II II II II II	■ 3 ^m 3 ^m 3 ^m 3 ^m 1 ^m m ³ ^m 1 ^m 1	📾 📰 🗶 🗈 🕰 節	
Família de font 🕶 📔 M	da de font 🔹 🛛 Paràgraf 🔹		
Pots consultar els m	eus objectius vers l'assignatura a l	la vista Linguistic snapshot.	

Quan cliquis la icona d'"Insereix hipervincle", apareix un quadre de diàleg. En aquest quadre de diàleg cal que enganxis la url de l'enllaç a on vols hipervincular el text seleccionat. Pots escollir que l'hipervincle s'obri en la mateixa finestra o en una finestra nova. Recomanem que es faci en una finestra nova per tal que la sessió a Mahara no caduqui. Finalment, també es recomana posar un títol a l'hipervincle (si s'escau), que surt en passar el ratolí per sobre d'aquest. Clica "Insereix" per completar la hipervinculació. No t'oblidis de desar els canvis.

itol del bloc		5
inguistic snapshot	insereix/edita enilaç	
ontingut del bloc	Insereix/edita enllaç	
Β Ι U A90 A + ⁸ 2 + Ε Ξ Ξ Ξ - (<u>9</u>) ♥ 3/ 60 2΄5 HTm.	URL de l'enllaç http://www.adreçaelectrònica.co	m
	Destí Obre l'enllaç a una nova finestra	
Trebuchet MS + Mida de font + Paràgraf +	Títol títol de l'etiqueta de l'hipervincle	
Well, it all started when I was a child. Since I was, say, three I used to try and sing the songs on the radio and the songs my parents and I would play in my house. I loved the way those singers sang in a, then, completely unknown language and I wanted to sing like them, following not only the melody but also the words they uttered. When I was in 3rd of primary school I started largering facility it was then that I radiized that all those songs that I always	Insereix	la

Una altra opció original és facilitar l'accés a les diferents vistes <u>a través d'imatges</u> (per exemple, una impressió de pantalla de la vista a la qual volem donar accés). El procediment per hipervincular-la és el mateix que amb el text. La diferència és que en lloc de seleccionar el text, seleccionarem la imatge que vulguem hipervincular.

Sigui com sigui, recorda que si optes per hipervincular les vistes mitjançant la URL secreta, hauràs de ferho a totes les vistes per tal de poder navegar per tot el portafolis sense haver de sortir-ne per buscar una vista en concret.

Accedir a la vista d'un company

Un cop hagis donat accés tant al teu company com al teu professor a la teva col·lecció de vistes, aquests rebran una notificació pel sistema de missatgeria de Mahara que veuran la propera vegada que hi entrin. Per agilitzar el procés, si vols, pots fer-li-ho saber també enviant-li un correu electrònic o un missatge intern a Moodle o dient-li-ho personalment, és clar. Per llegir el missatge, només cal clicar a sobre del sobre o del número que apareix al costat.



Clicant sobre el títol del missatge, apareixerà l'hipervincle que condueix a la col·lecció.

Sma	hara Ope (mah-h	n Source e ah-rah;verb]: to	Portfolios think, thinking, thought			
Inici Perfil	El meu portafolis	Grups				
Inbox (at: Tots els tipus		• (1)		Delet	e all notifications
Tema				Data	Llegit Selecciona-ho tot	Esborra Selecciona-ho tot
Accés a Heu sigut Mar Suar Vista »	la nova vista afegit a la vista anomena ez Vilagran	ada "Linguistio	c snapshot" per Maria de	28/12/2011 el	•	

Donar *feedback* i comentar les vistes d'un company

Un cop hagis estat convidat a la col·lecció de vistes d'un company, et demanem dues coses:

1) que llegeixis les retroaccions del professor fetes a la vista 1 i 2 (no la 3) i escriguis la teva opinió sobre el comentari previ del docent;

2) **que a la vista 3 adjuntis la taula d'avaluació de vistes entre iguals <u>prèviament emplenada</u> que tens disponible al Moodle de la teva assignatura.**

Expliquem les passes per a la primera acció:

Primer de tot, has d'observar les vistes i la seva evolució per poder comentar sobre el sentit de les imatges i els títols. A continuació, cal que llegeixis les retroaccions del professor fetes a la vista 1 i 2 (no la 3) i escriguis la teva opinió sobre el comentari previ del docent (no tens per què estar-hi d'acord) i, si s'escau, suggereixis alternatives i/o millores addicionals. Per a això només cal que premis "*Place feedback*" i escriguis el teu text.

mahara 🖻					
l meu portafolis de llengua :	Linguistic snapshot	Vista 2	Vista 3		
Vista 3					
Bloc de text					
incididunt ut labore et dolore magr exercitation ullamco laboris nisi ut irure dolor in reprehenderit in voluj pariatur. Excepteur sint occaecat o deserunt mollit anim id est laborun	a aliqua. Ut enim ad mini aliquip ex ea commodo co ptate velit esse cillum dolo cupidatat non proident, su n."	m veniam, qu onsequat. Du ore eu fugiat nt in culpa qu	iis nostrud iis aute nulla ii officia		
Feedback					
Place feedback) 🌾 Informe	u de material amb objeccion	s 😫 Impi	0 comm imeix 📇 Afeg	ients geix vista a la llista d	le seguiment 🕕

És molt important que a l'hora de publicar el teu comentari (el qual només podràs editar durant els 10 minuts següents), **desactivis** la casella "*Make public*". Si no ho fas, qualsevol podrà accedir a aquest comentari.

Feedback	
	0 comments
Place feedb	ack 🌾 Informeu de material amb objeccions 🚔 Imprimeix 満 Afegeix vista a la llista de seguiment 🕕
Missatge	B I U AAG A · * 1 = ≡ ≡ 2 2 2 3 ∞ 2 1 HTML
	E E I 🖬 🗃 💷 d ^{**} ∃ ₂ ∋+ ² ₁₁ → ² Ψ 🕮 💷 🗶 📭 跑
	Família de font • Mida de font • Paràgraf •
Make public	
Attach file	Examinar
	Place feedback Cancel-la

La segona tasca consisteix en avaluar la 3a vista del teu company. Per a això, cal que **adjuntis a la vista 3** la taula d'avaluació de vistes entre iguals <u>prèviament emplenada</u> que tens disponible al Moodle de la teva assignatura. Per adjuntar-la, només cal que cliquis sobre "Examinar" i la cerquis al teu ordinador com si fos un adjunt de correu electrònic. Per fer-ho, només cal que, un cop hagis trobat l'arxiu, cliquis "*Abrir*" (o el que t'aparegui segons el navegador i l'idioma de configuració del mateix) i cliquis "*Place feedback*" a continuació. És molt important que a l'hora de publicar el teu comentari (el qual només podràs editar durant els 10 minuts següents, deixis la casella "*Make public*" desactivada. Si no ho fas, qualsevol podrà accedir a aquest comentari.

irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum."



Canvis a les vistes després de la retroacció dels companys

Un cop el company escollit hagi fet el feedback a la teva vista, rebràs una notificació interna semblant a la del missatge d'accés a la vista, com hem vist més amunt. L'últim pas que has de fer consisteix en:

- 1. Entrar a les vistes del teu portafolis (o a la col·lecció de vistes).
- 2. Llegir les retroaccions que hagi fet el teu company a les vistes 1, 2 i 3.
- 3. Fer només els canvis que consideris necessaris.
- 4. Explicar quins canvis has fet i quins no justificant-ne la tria fent servir també l'opció "*Place feedback*". Aquests comentaris apareixeran a sota dels comentaris previs. És molt important que a l'hora de publicar el teu comentari (el qual només podràs editar durant els 10 minuts següents, deixis la casella "*Make public*" desactivada. Si no ho fas, qualsevol podrà accedir a aquest comentari.

🍋 Informeu de material amb objeccions 🚔 Imprimeix 🚔 Afegeix vista a la llista de seguiment 🕕
3 I ∐ ARC A - 💇 - 王 吾 吾 目 — 😃 👁 🛷 ∞ 🔅 HTML
E 듣 🚮 🖮 💷 47 🔍 🚽 144 🕂 147 199 💷 🗶 📭 🛝 🎬
amilia de font 🕶 Mida de font 👻 Paràgraf 🖤
Examinar
lace feedback Cancel-la

5. Finalment, avisa el teu professor que ja pot accedir de nou a la col·lecció de vistes per tal que pugui afegir la retroacció que s'escaigui, tant de l'avaluació del teu company com dels canvis fets a les vistes.