



Blackboard collaborate

Guía de uso

udcrai@ub.edu





Pàg.

Índex

¿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*.

EINA EXTERNA	\bigcirc
Reunions de prova	
\rightarrow \mathscr{V} :	
Reunions de prova	
≡ Sessions	Ø
Proves - Sala del curs Desbloquejat (disponible)	Θ
Reunió de prova día 1 Recurrent: 31/3/20 8:12 - 26/5/20 9:12	
Reunió de prova día 1 31/3/20 8:12 - 31/3/20 9:12 (encara no sha iniciat)	o
Reunió de prova día 1 7/4/20 8:12 - 7/4/20 9:12 (encara no s'ha iniciat)	Θ
Reuniò de prova dia 1 14/4/20 8:12 - 14/4/20 9:12 (encara no s'ha iniciat)	Ξ
Reunió de prova día 1 21/4/20 8:12 - 21/4/20 9:12 (encara no s'ha iniciat)	Ð
Reunió de prova día 1 28/4/20 8:12 - 28/4/20 9:12 (encara no s'ha iniciat)	Ð
Reunió de prova día 1 5/5/20 8:12 - 5/5/20 5:12 (encara no s'ha iniciat)	Ð
Reunió de prova día 1 12/5/20 8:12 - 12/5/20 9:12 (encara no s'ha iniciat)	Θ
Reunió de prova día 1 19/5/20 8:12 - 19/5/20 9:12 (encara no s'ha iniciar)	Θ
Reunió de prova día 1 26/5/20 8:12 - 26/5/20 9:12 (encara no s'ha iniciat)	÷
	v

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*.

Crea activitats d'a	aprenentatge			×
Activitats	Recursos	Guia d'ajuda 💿		
Assistència	Ba	ee de dades	Q EE Consulta	Eina externa
V EII Enquesta		() Fòrum	Glossari	Lliçó
() Open Forum	Pa	quet SCORM	Qüestionari	Questionnaire
وجیا Retroacció		Q Taller	Tasca	Wiki
Xat				

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

Nom de l'activitat		* Necess
Reunió de prova		
Tipus d'eina externa		
Automàtic, basat en el lla	nçament d'URL 🕈 + 🛛 🛛	
Automàtic, basat en el lla xpLor Blackboard Open Conten	nçament d'URL t	
Collaborate	>	





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



4. Automáticamente aparecerá un menú a la derecha de la pantalla para configurar la sesión:

Reunions de prova		
	Sessions	X Nova sessió
Proves - Sala del curs Desbioquejat (disponible)		Detalls de l'esdeveniment
Crea la sessió		
		Inici
	No hi ha sessions programac	24/3/20 🗂 10:13 🗇
	Crea la sessió	Final
		24/3/20 🛅 11:13 🗇
		Sense finalització (sessió oberta)
		Repeteix la sessió
		Entrada anticipada
		15 min abans de l'hora d'inici 🔹
		Proporcioneu una descripció
		Configuració de la sessió
		() Escriviu el nom de la sessió abans de desar els canvis.
		Cancel·la Desa
		4





5. Poned un nombre a la sesión:



6. Si queréis invitar a la sesión a alguien que no está inscrito en el curso, seleccionad *Permitir el acceso de visitantes a Collaborate.* Seguidamente, podéis cambiar el rol del invitado en el *menú Rol de invitado.*

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

	Accés de convida	at	
F	Rol de convidat	Enllaç de convidat	
	Participant 🔻	https://eu.bbcollab.c	Ó
T	Participant		
	Presentador		
	Moderador 궁	eveniment	~

Una vez permitido el acceso al invitado, copiad **el enlace de i nvitado** y facilitádselo a los usuarios. Sólo tendrán que pegar este enlace en su navegador y podrán acceder a la reunión.

etalls de l'	^	
Inici		
24/3/20	10:13	Ü
Final		
24/3/20	11:13	Ũ

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

8. A continuación, tenéis diferentes parámetros: el apartado **Sin finalización (sesión abierta)** permite dejar la sesión 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...

Sense finalització (sessió oberta)	
Repeteix la sessió	
Entrada anticipada	
15 min abans de l'hora d'inici 🔹	
Sense entrada anticipada	
15 min abans de l'hora d'inici	
30 min abans de l'hora d'inici	
45 min abans de l'hora d'inici	
60 min abans de l'hora d'inici	
onfiguració de la sessió 🛛 🗸 🗸	





9. Por otro lado, la opción **Repite la** sesión permitirá configurar la sesión para qué 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.

Repeteix la sessió	🗹 Repeteix la sessió
Repeteix setmanalment 🔹	Repeteix setmanalment 🔹
Cada setmana Repeteix diàriament Repeteix setmanalment Repeteix mensualment	Cada setmana Cada setmana Cada 2 setmanes Cada 3 setmanes
dl dt dc dj dv ds dg	Cada 4 setmanes Cada 5 setmanes Cada 6 setmanes Cada 7 setmanes
Finalitza a la data 🔻 25/3/20 📋	Cada 8 setmanes Cada 9 setmanes Cada 10 setmanes

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.

Qualificació	5		
Qualificació	6		
Tipus	Сар	¢]
	Сар		
Paràmetres	Escala Puntuació		òduls
Restriccion	s d'acces		-3

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 celas 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.

aràmetres?	comuns de mòduls
Visibilitat	Mostra-ho a la pàgina del curs 🔹
Número ID	
Mode de gr	rups
Sense gru	ups •

CRA

Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació

Competències	
Competències del curs	
Cap selecció	
Cerca 🔻	
En finalitzar l'activitat:	
No facis res	\$

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.

	directoris d'acces
Re	striccions d'accés
	Сар
	Afegeix una restricció

Compleción de actividad

Cuando creéis o editéis una actividad, podéis configurar las opciones de Compleción de actividad. La compleción de actividad funciona juntamente con la compleción 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.

ompreen	oucraom									
Seguimer	nt de comp	leció								
Els estu	udiants poc	len ma	rcar de f	orm	a man	iual	l'activ	itat	com	completada ÷
S'espera	que es con	npleti e	1							
		1	2020		0.0		33		00	□ 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 reunió con rol de estudiante?

Para uniros a una sesión tendréis que seleccionar la herramienta:

EINA EXTERNA	\otimes
Reunions de prova	

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

Reunions de prova				
	Sessions			Ø
Proves - Sala del curs Desbloquejat (disponible)				
		Filtra per	Totes les sessions futures 💌	Q
Sessió Dimecres 25 de març Recurrent: 24/3/20 12:13 - 24/3/20 13:13 (en curs)				~

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

Sessió Dimecres 25 de març Recurrent: 24/3/20 12:13 – 24/3/20 13:13 (en curs)	^
Sessió Dimecres 25 de març 24/3/20 12:13 – 24/3/20 13:13 (en curs)	







Una vez dentro de la sala









