



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

CRAI

Centre de Recursos per a
l'Aprenentatge i la Investigació



Mòdul Assistència, guia d'ús



Contingut

	Pàg.
Què és mòdul d'Assistència (Attendance)?	3
Com afegir i configurar l'activitat Assistència?	3
Afegeix múltiples sessions	5
Enregistrament de l'estudiant.	6
Estat configurat	7
Passant llista.....	8
- Manualment per part del professorat:	8
- De forma automàtica per part de l'alumne:	9
Informe d'assistència.....	9
Bloc Assistència.....	10
Visualització de l'assistència per part de l'alumnat.....	11



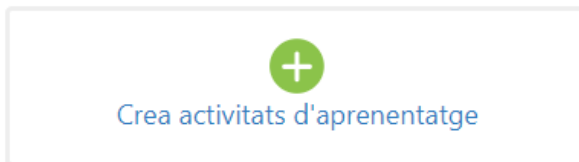
Què és mòdul d'assistència (Attendance)?

El mòdul **Assistència** permet monitoritzar l'assistència a classe afegint una o més activitats al nostre curs. Dins de l'activitat podrem afegir dies, horaris i duració de les classes, si ho creiem necessari podrem permetre que l'alumne marqui ell mateix l'assistència.

Com afegir i configurar l'activitat Assistència?

Podem afegir tantes activitats **Assistència** com es cregui convenient, per exemple Assistència Pràctica 1, Pràctica 2, etc.





















Per fer-ho farem clic a “**Crea activitats d'aprenentatge**”



I després a “**Assistència**”.

Crea activitats d'aprenentatge ×

Activitats Recursos Guia d'ajuda ?

 Assistència	 Base de dades	 Collaborate	 Collaborate
 Consulta	 Contingut interactiu	 Eina externa	 Enquesta
 Fòrum	 Glossari	 Lliçó	 Open Forum
 Paquet SCORM	 Qüestionari	 Questionnaire	 Retroacció
 Taller	 Tasca	 Wiki	 Xat



Afegim el **nom** de l'activitat i posem una qualificació o no (si no volem que l'activitat tingui qualificació i per tant no aparegui al llibre de qualificacions). La resta de paràmetres són els habituals de les activitats al Campus Virtual UB (OpenLMS).

S'està afegint una activitat nova o un recurs nou: Assistència Ajuda ?

Nom * Necessari

Assistència primera sessió de pràctiques

Descripció

(Rich text editor with icons for bold, italic, underline, list, link, etc.)

Mostra la descripció a la pàgina del curs ?

Visibilitat ?

Mostra-ho a la pàgina del ▾

Qualificació ▾

Resultats ▾

Paràmetres comuns de mòduls ▾

Restriccions d'accés ▾

Compleció de l'activitat ▾

Etiquetes ▾

Competències ▾

Restriccions addicionals ▾

Expandeix-ho tot

Una vegada fets els canvis, els desem. Per configurar l'activitat caldrà fer clic a la mateixa (no editar-la amb el llapis) i se'ns obrirà la següent finestra:

Sessions Afegeix una sessió Informe Exporta Estat configurat Usuaris temporals

◀ 28.09 - 4.10 ▶ Tots Tots els passats Mesos Setmanes Dia

#	Data	Temp	Tipus	Descripció	Accions
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> ? Tria... ▾ OK Salta a... ▾ Avisos i notícies ▶ </div>					

En aquest punt, definirem la sessió o sessions on volem enregistrar l'assistència: suposem que els dies són dilluns 5 i dimarts 6 d'octubre, de 10h a 11 h.



Fem clic a la pestanya “**Afegeix una sessió**” i escollim la **data** del 5 d’octubre i al **temps** de 10h a 11h. També podem afegir una **descripció** i marcar l'opció per **crear un esdeveniment de calendari** per a la sessió.

Tipus de sessió
Tots els estudiants

Data de sessió
5 d'octubre 2020

Temps
de: 10:00 a: 11:00

Descripció

Primera sessió de pràctiques

Crea un esdeveniment de calendari per a la sessió

Afegeix múltiples sessions

Des de l'apartat “**Afegeix múltiples sessions**” podem crear múltiples sessions, per exemple, tots el dilluns i dimarts durant 4 setmanes.



Nota:

Si estem creant sessions múltiples i hem comès una errada, OpenLMS no ens deixarà canviar la configuració en bloc una vegada creades les sessions; caldria editar-les manualment una a una. És aconsellable eliminar-les i tornar-les a crear novament de forma múltiple.

Afegeix múltiples sessions

Repeteix la sessió anterior de la següent manera

Repeteix en

dilluns dimarts dimecres dijous divendres dissabte diumenge

Repeteix tot

4 setmana(es)



Important:

Les sessions s’han de crear dins de l’interval d’inici i finalització del curs; en cas contrari, el sistema ens mostrarà un missatge d’error i no podrem continuar amb la creació de les sessions.



Enregistrament de l'estudiant.

L'apartat "Enregistrament de l'estudiant" ens permet que sigui l'alumnat el que enregistri la seva assistència enlloc del professorat. Per fer això, cal marcar la casella "Permet que els alumnes registrin l'assistència personalment" i deshabilitar el **marcatge automàtic**.

Tenim l'opció d'incloure un codi QR que caldria ensenyar a classe: els alumnes el podrien llegir i marcar la seva assistència de forma autònoma.

Per evitar que puguin facilitar el codi a algú que no estigui a classe, podem marcar l'opció "Gira el codi QR" que fa que el codi QR vagi canviant aleatòriament cada 15 segons.

Enregistrament de l'estudiant

Permet que els alumnes registrin l'assistència personalment ?

Marcatge automàtic

Deshabilitat

Contrasenya d'estudiant

Contrasenya aleatòria Inclou el codi QR

Gira el codi QR

Seleccioneu automàticament l'estat més alt disponible ?

[Mostra'n més...](#)

Si fem clic a l'opció "Mostra'n més", podem definir un rang o unes adreces IP's concretes, que seran les úniques des de les quals es podrà accedir a marcar l'assistència. També podem evitar que els estudiants comparteixin una mateixa adreça IP.

Per definir un rang d'adreces IP podeu fer servir el format "Adreça IP/Màscara de subxarxa" separades per un espai o una coma.

També es poden fer servir altres notacions com:

- Prefix de xarxa en comptes de submàscara:
202.26.155.0/16 és equivalent a 202.26.0.0/255.255.0.0
- Quan s'omet una part de l'adreça IP, aquesta es considera 0:
202.26./255.255.255. és equivalent a 202.26.0.0/255.255.255.0
- Quan s'ometen totes les màscares de subxarxa, la part omesa per l'adreça IP és 0.
202. és equivalent a 202.0.0.0/255.0.0.0
- Per exemple:
161.116 equivaldria a 161.116.0.0/255.255.0.0
que implica que només les adreces IP dins de la Universitat de Barcelona hi podrien accedir



Una vegada configurada la sessió o sessions, aquestes ens apareixeran a la pestanya **Sessions**:

#	Data	Temps	Tipus	Descripció	Accions
1	1.10.20 (dj.)	11a. m. - 12p. m.	Tots els estudiants	Sessions pràctiques	
2	5.10.20 (dl.)	10a. m. - 11a. m.	Tots els estudiants	Sessions pràctiques	

Estat configurat

Abans de començar a executar l'activitat, haurem de revisar la nomenclatura que Moodle (OpenLMS) assigna als diferents estats, dins de la pestanya “**Estat configurat**”.

Els estats per defecte són: Present, Late, Excused, Absent, en anglès, i els podem canviar posant **Present**, **Retard**, **Falta Justificada** i **Falta Injustificada**.

Si tenim activat que els alumnes puguin marcar la seva assistència, seria convenient establir un estat per defecte quan l'alumne no l'ha marcat, ja sigui perquè no ha vingut o perquè estant a classe no ha marcat cap opció. Habilitarem, per exemple, l'opció **Falta injustificada** per defecte.

#	Acrònim	Descripció	Punts	Disponible per a estudiants (minuts)	Estableix automàticament quan no està marcat	Acció
1	P	Present	2	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	
2	R	Retard	1	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	
3	J	Falta justificada	1	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	
4	I	Falta Injustificada	0	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/>	



Nota:

Quan definiu estats nous, aquests es creen per defecte amb el camp “**Disponible per a estudiants**” (minuts) a 0. Això faria que l'estudiant no el visualitzés. Cal editar-ho per deixar el camp sense valor i que l'estudiant el tingui disponible durant tota la sessió.



Important:

Si definiu nous estats, és important que us fixeu, al crear les sessions, que escolliu el conjunt d'estats correcte a l'apartat “**S'ha configurat l'estat**” quan esteu creant la sessió.



Tipus de sessió

Tots els estudiants

Data de sessió

1 d'octubre 2020

Temps

de: 00 a: 00

S'ha configurat l'estat









Estat configurat 2 (P R J I)

Passant llista

- Manualment per part del professorat:

Una vegada configurades les sessions ja es pot posar en marxa l'assistència amb la icona del "reproductor" de la columna "Accions" del llistat de sessions.

Aquesta icona es convertirà en una fletxa de color verd si ja s'ha marcat alguna assistència.

#	Data	Temps	Tipus	Descripció	Accions
1	1.10.20 (dj.)	11a. m. - 12p. m.	Tots els estudiants	Sessions pràctiques	   
2	5.10.20 (dl.)	12a. m. - 2p. m.	Tots els estudiants	Sessió de classe regular	   

En aquest cas sortirà un llistat amb el alumnes on podem marcar la seva assistència de forma manual i afegir comentaris a l'apartat **Observacions**.

#	Cognoms / Nom	Número ID	P	L	E	A	Observacions
Estableix l'estat per a tots els usuaris no seleccionat							
1	[blurred]	[blurred]	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
2	[blurred]	[blurred]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
3	[blurred]	[blurred]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
4	[blurred]	[blurred]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>









Desa l'assistència

Present = 1
Late = 2
Excused = 1
Absent = 0



- **De forma automàtica per part de l'alumne:**

Per activar l'assistència de forma automàtica per l'alumne, si hem activat el codi QR, cal clicar a la icona de l'esquerra de la fletxa verda.

#	Data	Temps	Tipus	Descripció	Accions	<input type="checkbox"/>
1	1.10.20 (dj.)	11a. m. - 12p. m.	Tots els estudiants	Sessions pràctiques	   	<input type="checkbox"/>
2	5.10.20 (dl.)	10a. m. - 11a. m.	Tots els estudiants	Sessions pràctiques	   	<input type="checkbox"/>

Una vegada fet això apareixerà en pantalla el codi QR. En el cas d'haver triat l'opció "Gira el codi QR", aquest anirà canviant cada 15 segons.



Important:

El codi QR surt al costat esquerre del navegador, sense marge, i pot generar problemes de lectura amb dispositius mòbils. Per evitar problemes, podeu posar la finestra del navegador centrada a la pantalla, o bé copiar el codi QR i mostrar-ho en un altre entorn.

Si els alumnes realitzen el procediment correctament, i fem clic a la fletxa verda per modificar/visualitzar el llistat d'assistents, veurem que a l'apartat **Observacions** apareix el missatge "Auto-registrat"

#	Cognoms / Nom	Número ID	P	R	J	I	Observacions
Estableix l'estat per a tots els usuaris <input type="text" value="no seleccionat"/>							
1	[blurred]	[blurred]	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Auto-registrat
2	[blurred]	[blurred]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

Informe d'assistència

Des de la pestanya "Informe" accedim a l'informe d'assistència amb els usuaris i les diferents sessions, on també hi ha els punts obtinguts (si s'havia configurat així) i el percentatge corresponent.



Sessions Afegeix una sessió Informe Exporta Estat configurat Usuaris temporals

Pàgina 1 de 1 Tots Tots els passats Mesos Setmanes Dia Resum

Usuaris	Sessions			Estat configurat 1				Estat configurat 2				Durant les sessions realitzades		
	Número ID	1.10 11a. m. Tots els estudiants	5.10 12a. m. Tots els estudiants	5.10 10a. m. Tots els estudiants	P	L	E	A	P	R	J	I	Sessions	Punts
	P (2/2)	P (2/2)	P (2/2)	2	0	0	0	1	0	0	0	3	6 / 6	100,0%
	E (1/2)	?	L (1/2)	0	1	1	0	0	0	0	0	2	2 / 4	50,0%
	L (1/2)	?	E (1/2)	0	1	1	0	0	0	0	0	2	2 / 4	50,0%
	L (1/2)	?	L (1/2)	0	2	0	0	0	0	0	0	2	2 / 4	50,0%
Resum		Present: 1 Late: 2 Excused: 1 Absent: 0	Present: 1 Retard: 0 Falta justificada: 0 Falta Injustificada: 0	Present: 1 Late: 2 Excused: 1 Absent: 0										

Usuaris: 4

Complementant la pestanya “Informe” tenim la pestanya “Exporta”, que ens permet exportar les dades anteriors a un full Excel, OpenOffice o text pla.

Bloc Assistència

Si cliqueu al vostre **Tauler del curs**,

[Crea una secció nova](#)

[Tauler del curs](#)

i després a “Edita blocs”, podeu afegir el bloc “Assistència”, on disposeu de tota la informació a cop d’ull i accessos ràpids als menús més habituals del mòdul **Assistència**:

Assistència

Assistència primera sessió de pràctiques

[Pren l'assistència](#)

[Afegeix](#)

[Informe](#)

Sessions cursades: 3
 Punts sobre les sessions realitzades: 6 / 6
 Percentatge sobre les sessions realitzades: 100,0%
 Nombre total de sessions: 3
 Punts sobre totes les sessions: 6 / 6
 Percentatge sobre totes les sessions: 100,0%
 Puntuació màxima possible: 6 / 6
 Percentatge màxim possible: 100,0%

[Informe de categoria de curs](#)



Visualització de l'assistència per part de l'alumnat.

En funció de la configuració de la sessió, a la pantalla on l'alumne pot marcar l'assistència (en cas d'haver permès que ho pugui fer), apareixerà la contrasenya que ha d'introduir, o bé heu de mostrar a classe el codi QR.

A la següent pantalla, només resta que l'alumne marqui el seu estat i la seva assistència quedarà enregistrada.

8 d'octubre 2020 12a. m.

Contrasenya

Present Retard Falta justificada Falta Injustificada

Desa els canvis

Cancel·la

En cas d'haver imposat una restricció per adreça IP que no compleixi amb els requisits, els hi sortirà una pantalla informant de que no poden registrar la seva assistència.

L'assistència només es pot registrar des de determinats llocs, i aquest ordinador no es troba a la llista de permisos.

Continua