Uptitude.

Guía del entorno Uptitude para el profesorado

MARCOS VIVAR, ROGER ANYOR, MIREIA RIBERA, MARIONA GRANÉ, LUDMILA MARTINS, ELOI PUERTAS, OLIVER DÍAZ, LAURA IGUAL, MARIA ELENA CANO

https://uptitude.app



Esta guía técnica del entorno **Uptitude** (uptitude.app) para el profesorado ha sido elaborada en el marco del proyecto de **Prueba de Concepto PDC2022-133248-100** con el título:

"Plataforma E-Learning Para La Autorregulación Del Aprendizaje"

Financiado por MCIN/AEI/10.13039/501100011033 y por la Unión Europea Next GenerationEU/ PRTR.



Ha sido creada por el equipo de profesoras, profesores y desarrolladores del proyecto en la Universidad de Barcelona: Marcos Vivar, Roger Anyor, Mireia Ribera, Mariona Grané, Ludmila Martins, Eloi Puertas, Oliver Díaz, Laura Igual, y Maria Elena Cano (coordinadora del proyecto), en Barcelona en el 2024.



Tiene licencia Creative Commons BY-NC-SA 4.0 International License. https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/



Contenido

1 ¿Qué es Uptitude?	4
2. Home	5
3. Creación de cursos	6
3.1 Primera fase. Información básica del curso	6
3.2 Segunda fase. Introducción del contenido del curso	7
3.3 Tercera fase. Introducción del contenido del curso	12
4. Actividades	14
4.1 Información común para todas las actividades	14
4.2 Actividad de Peer Review	15
4.3 Actividad de Self-Assessment	18
5. Competencias	20
6. Creación de grupos	22
7. Foro	25
8. Chatbot	27
9. Calendario	28
10. Timeline (línea de tiempo)	29
11. Dashboard (panel de datos)	30
11.1 Panel de control del curso	30
12. Calificaciones	33
13. Notificaciones	35
14. Perfil	36
15. Ajustes	38
16. Bibliografia	39
Índice de figuras	40

1 ¿Qué es Uptitude?

Uptitude es una plataforma de e-learning específicamente pensada para favorecer que el alumnado tome una actitud activa en su formación. Para ello promueve y facilita procesos de evaluación participativos, facilita una retroalimentación (feedback) constante y así incentiva la autorregulación.

El uso de **Uptitude** en una institución puede ser global, es decir, se puede usar **Uptitude** como aula virtual principal para todos los cursos; o puede ser puntual, como complemento a otras aulas virtuales, usando **Uptitude** exclusivamente en asignaturas o tareas particulares en las que se quiera dar especial énfasis al aprendizaje autorregulado.

El funcionamiento es sencillo y similar a otras herramientas de gestión de aprendizaje (LMS por sus siglas en inglés): **Uptitude** permite crear cursos, con sus respectivas tareas, subir documentos, crear fórums ...

Destaca respecto a otras herramientas por facilitar el diseño de secuencias de actividades en pasos estructurados para llevar a cabo las tareas, e incluye diversas secuencias de ejemplo para simplificar este diseño.

Todas las secuencias que se ofrecen como ejemplo en **Uptitude** plantean actividades que se ajustan a las fases del aprendizaje autorregulado: planificación, monitoreo y autorreflexión. Además, incluyen procesos de evaluación en los que el estudiantado posee un rol activo.

2. Home

Tras introducir las credenciales en Uptitude (https://uptitude.app) aparece la página inicial. La primera pantalla muestra los cursos asociados al perfil de la persona usuaria.



Figura 1. Pantalla inicial. El apartado en activo se indica de forma explícita en la barra de navegación global (barra de navegación, lateral izquierda)

En la ficha de cada curso además de su título y una imagen identificativa, se muestran unos pocos datos relevantes: el número de estudiantes que forman parte del curso, el nombre del profesorado, y el tema o temas principales.

En esta pantalla, tras los cursos se ofrecen dos opciones más:

- 1. El botón "crear" (Create), con el signo "+", permite crear cursos
- 2. El botón para el "chatbot" (*Chat*), con un símbolo de diálogo, permite iniciar una conversación con el chatbot de la plataforma Uptitude para resolver cuestiones básicas.

Además, en cualquier pantalla del curso se muestran dos barras de navegación que facilitarán la moverse por la plataforma.

Una **barra de navegación global** para acceder al calendario, timeline, etc., que visualmente se mostrará a la izquierda de la pantalla; y una **barra de navegación específica** para las gestiones personales como perfil, notificaciones y opción de dar feedback sobre la aplicación.

3. Creación de cursos

La creación de cursos permite iniciar y definir cursos nuevos en la plataforma.

A diferencia de otras plataformas en las que esta funcionalidad solo se ofrece a los roles de administración, en Uptitude el propio profesorado goza de muchas opciones para crear, definir y configurar sus propios cursos.

El primer paso para crear un curso es seleccionar la opción correspondiente (*Create course*) desde la pantalla inicial (ver *Figura 2*).

Uptitude.	Professor Olivia Rodrigo
Home	Recent Courses
💾 Calendar	
N Timeline	
, Dashboard	Linux Sistemas Operativos
G Qualifications	Sistemas Operativos 1
င်္ဂြာ Settings	Dohn Smitch
	Create new course from a template >
	Create new course > Recommended
	Do you need help?
	$\longrightarrow \bigcirc \bigcirc$

Figura 2. Creación de cursos. Paso 1. activación del botón "Create new course".

La creación de cursos se estructura en tres fases:

- en la primera el profesorado introduce la información básica del curso,
- en la segunda diseña las secuencias y actividades que conforman el curso
- y en la tercera revisa y visualiza el curso creado.

3.1 Primera fase. Información básica del curso

En la primera fase (ver Figura 3), se solicita información básica del curso:

- Título del curso (Course name),
- Descripción del curso (Description),
- Profesorado (*Evaluator*), aquí debe introducirse una única persona, que es la que inicia el proceso de creación,

- Tema principal del curso, definido con una o varias etiquetas temáticas (Tags),
- Imagen de portada para el curso (*Cover image*).

Es obligatorio rellenar todos estos campos para poder iniciar el proceso de creación de un curso.

Uptitude.		Q Professor	Olivia Rodrigo
Create new Course Course Info 2 Course sections	3 Course Visualization		
First, give us some information about the new cou	'Se		
Programación 1			
Description *	omo funciona al mundo do la		
programación.	nno funciona er manao de la	20.	
Evaluator *			
Roger	\$		
Tags *			
programación × Iniciación ×	~		
Cover image *			
			P

Figura 3. Crear un cuso. Información del curso.

Una vez se ha introducido la información, se continua con la fase 2 (botón Continue).

3.2 Segunda fase. Introducción del contenido del curso

Al contrario de otras plataformas, en Uptitude, el contenido del curso debe organizarse en actividades desde el primer momento, y por tanto la introducción del contenido del curso se estructura a través de secuencias de actividades que formarán una tarea.

Para cada tarea (ver Figura 4), se solicita una serie de datos iniciales:

- Título de la tarea (*Task title*).
- Fecha y hora de entrega (*Deadline*).
- Descripción de la tarea (*Task description*): Enunciado de la tarea.
- Categorías de la tarea (*Task categories*): relación de competencias a trabajar en dicha tarea.
- Opcionalmente, el profesorado puede incluir documentos adicionales (*task files*) que complementen la información de la tarea.

Uptitude.	P Q Professor Olivia Rodrigo
← Back to course setup Tarea 1 Section Before we proceed to create our first sequence, let's first establish the task that will encome	Create task
Task title *	Deadline *
Tarea 1 Programación orientada a objetos Tosk description *	2024-06-29 23:59:59
B I ↔ ≝ ❷ 99 � 티 ⊕ 🖬 ≔ ⊟ ≅	
Crea una clase Complejo que permita trabajar con números complejos (parte real y parte imaginaria). Incluye los siguientes métodos: constructores (por defecto y parametrizado), accedentes, mutadores, suma, resta, multiplicación, división, acumulación y print(). Crea una clase Racional que permita trabajar con números racionales (fracciones). Incluye los siguientes métodos: constructores (por defecto y parametrizado), accedentes, lear(), suma, resta, multiplicación, división, comparaciones, copial () y print(). Crea una clase Rectangulo que modele rectángulos por medio de cuatro puntos (los vértices). Dispondrá de dos constructores: uno que cree un rectángulo partiendo de sus cuatro vértices y otro que cree un rectángulo partiendo de sus cuatro vértices y otro que cree un rectángulo en el plano. 4. Define una clase Linea con dos atributos: _puntoA y _puntoB. Son dos puntos por los que pasa la línea en un espacio de dos dimensiones. La clase dispondrá de los siguientes métodos: □ Linea() Constructor predeterminado que crea una línea con sus dos puntos como (0,0) y (0,0). □ Linea(Punto, Punto) Constructor que recibe como parámetros dos objetos de la clase Punto, que son utilizados para inicializar los atributos: _puntos de la clase Punto, que son utilizados para inicializar los atributos.	Crea una clase Complejo que permita trabajar con números complejos (parte real y parte imaginaria). Incluye los siguientes métodos: constructores (por defecto y parametrizado), accedentes, mutadores, suma, resta, multiplicación, división, acumulación y print(). Crea una clase Racional que permita trabajar con números racionales (fracciones), Incluye los siguientes métodos: constructores (por defecto y parametrizado), accedentes, leer(), suma, resta, multiplicación, división, comparaciones, copia() y print(). Crea una clase Rectangulo que modele rectángulos por medio de cuatro puntos (los vértices). Dispondrá de dos constructores: uno que cree un rectángulo partiendo de sus cuatro vértices y otro que cree un rectángulo partiendo de la base y la altura, de forma que su vértice inferior izquierdo esté en (0,0). La clase también incluirá un método para calcular la superficie y otro que desplace el rectángulo en el plano.
Task Categories *	Task files
Learning capability and responsibility × Creative and entrepreneurial capacity × ×	Click or drag file to this area to upload Support for a single or bulk upload. Strictly prohibited from uploading company data or other banned files.

Figura 4. Crear un curso. Diseñar una tarea. Nota: se puede observar que el editor de texto aparece en doble pantalla para poder insertar fácilmente códigos de formato y editarlos (primera parte, a la izquierda en la imagen) mientras se observa la presentación final (segunda parte, a la derecha en la imagen).

Tras introducir la información, el profesorado deberá confirmar la creación de la tarea con el botón de crear tarea (*Create Task*).

Para cada tarea Uptitude promueve la integración de diversas actividades en secuencia que facilitan la autoregulación (ver *Figura 5*). La secuencia de actividades se puede realizar a partir de secuencias ya definidas por el equipo pedagógico de la plataforma (*Pre-Made sequences*), que cubren los escenarios más habituales de enseñanza, o a partir de añadir actividades a la tarea creada (*Add items to the sequence*).

Uptitude.			Q Q	Professor Olivia Rodrigo
← Back to course setup				
Edit Section 🛛				
Tarea 1 Section	Save Changes	Pre-Made sequences	Add items	s to the sequence
Course sequence Click on a subsection for editing the content.	Edit Task	Sequences		1/4 ← →
Start defining the sequence!		Autoregulation Questionnaire		
		Task Statement	t	
		Plannification questionnaire		Add Sequence Continuous feedback The sequence is designed to
Add your hrst item		 Task implemen Peer review 	tation	revolve around the delivery of a task, allowing students to plan the task and progressively improve it with feedback from other
		D Final delivery		students
		Autoregulation Questionnaire		

Figura 5. Edición de tareas. Crear una secuencia de actividades.

El proceso de creación de la tarea permite, a medida que se van introduciendo actividades, previsualizarlas en el orden de ejecución y alternar de manera muy ágil entre la creación de nuevas actividades y la edición de las existentes.

En función del tipo de actividad se deberá introducir diferentes informaciones:

Actividades entregables: En este tipo de actividades, se debe introducir: el título (*Title*), la imagen inicial (*Cover image*), el tipo de entrega (individual o grupal), la descripción (*Subsection content*), la fecha de entrega (*Subsection date*), las competencias transversales (*Categories*) y los ficheros asociados (*Files*) (ver *Figura 6*).

	Title *		
anges	Task Statement: fsef		
sk	Cover (image)		
		\Box	
	Click or drag	g file to this area to upload	
	Support for a single or bulk upl data	oad. Strictly prohibited from uploa or other banned files.	ading company
	Will the activity be carried out in	pairs or individually? *	
	Individual		
	Subsection content *		
	Edi	t subsection content	
	Subsection Date *		
	Start date	\rightarrow End date	Ė
	Categories *		
	Creative and entrepreneurial capac	ity	,
	Associate criteria of the categories ye	u selected with the activity	Add Roy

Figura 6. Edición de tareas. Actividad entregable.

- Actividad cuestionarios: Permite modificar la fecha de entrega (*Deadline*), título (*Title*), competencias transversales y descripción. También modificar el peso del cuestionario en la nota final de la tarea.
- Actividad cuestionario estándar: Si el cuestionario es uno de los cuestionarios ofrecidos por la plataforma, como por ejemplo SRL-O, también se permitirá modificar la respuesta dada como válida en cada pregunta y añadir, modificar o borrar preguntas (ver *Figura 7*).

Autoregulation Questionna	ire	
Questionnaire Date *		
Start date → End date		
Categories *		
Creative and entrepreneurial capacity		
Associate criteria of the categories you selected with the activity		Add Ro
Criteria	Check	
Ability to formulate, design, and manage projects		Û
Ability to seek and integrate new knowledge and attitudes		Î
Evaluable Autocorrect Ponde	ration	%
Questionnaire type *		
Scaling		
Description		
Ouestionnaire for measuring student self-regulated learning		

Figura 7. Edición de tareas. Actividad cuestionario predeterminado (SRL-O)

Actividades "peer review" y actividades "self-assessment": Se puede modificar la fecha de entrega (Deadline), título (Title), competencias transversales (Categories) y descripción (Description). Además, se puede modificar la tarea asociada (Associated task), el tipo de evaluación (individual o grupal); y la rúbrica (Edit Rubric). Ver Figura 8 y Figura 9 respectivamente.

anges Peer review ask Peer review rubric * Edit Rubric Edit Rubric Select the task for which the peer review will be conducted * Select a task Will the activity be carried out in pairs or individually? * Individual How many students are going to review each other * 1 1 What percentage of the grade given by the student will be applied grade? * 0% Subsection content *
Peer review rubric * Edit Rubric Select the task for which the peer review will be conducted * Select a task Will the activity be carried out in pairs or individually? * Individual How many students are going to review each other * 1 What percentage of the grade given by the student will be applied grade? * 0% Subsection content *
Edit Rubric Select the task for which the peer review will be conducted * Select a task Will the activity be carried out in pairs or individually? * Individual How many students are going to review each other * 1 What percentage of the grade given by the student will be applied grade? * 0% Subsection content *
Select the task for which the peer review will be conducted * Select a task Will the activity be carried out in pairs or individually? * Individual How many students are going to review each other * 1 What percentage of the grade given by the student will be applied grade? * 0% Subsection content *
Select a task Will the activity be carried out in pairs or individually? * Individual How many students are going to review each other * 1 What percentage of the grade given by the student will be applied grade? * 0% Subsection content *
Will the activity be carried out in pairs or individually? * Individual How many students are going to review each other * 1 What percentage of the grade given by the student will be applied grade? * 0% Subsection content *
Individual How many students are going to review each other * 1 What percentage of the grade given by the student will be applied grade? * % Subsection content *
How many students are going to review each other * 1 What percentage of the grade given by the student will be applied grade? * 0% Subsection content *
1 What percentage of the grade given by the student will be applied grade? * 0% Subsection content *
What percentage of the grade given by the student will be applied grade? * 0% Subsection content *
Edit subsection content
Subsection Date *
Start date → End date
Categories *
Creative and entrepreneurial capacity
Associate criteria of the categories you selected with the activity.

Figura 8. Edición de tareas. Actividad Peer Review

Self-Assesment Rubric Define the criteria on the rubric for evaluating the process and progression of the task. Add Row							
	1	2	3	4			
Enter Criteria, e.g.: Listening	Enter Evaluation 1, e.g.: 1 was unable to listen when my teacher gave directions.	Enter Evaluation 2, e.g.: I needed more than 2 prompts to listen whan my teacher gave directions.	Enter Evaluation 3, e.g.: I needed 1-2 prompts to listen whan my teacher gave directions.	Enter Evaluation 4, e.g.: 1 listened when my teacher gave directions.	Edit Delete		
				Cance	el Save Change	es	

Figura 9. Edición de tareas. Actividad rúbrica.

3.3 Tercera fase. Introducción del contenido del curso

Tras el proceso de creación de actividades, los cambios realizados deben guardarse (*Save Changes*), para acceder a la tercera fase de creación del curso. El profesorado deberá repetir este proceso para cada una de las tareas del curso.

Una vez terminadas todas las secuencias accederá a la visualización del curso (ver *Figura 10*) con el botón *"Continue"*. En esta fase, podrá navegar por el curso y verificar que todo esté en

orden y que los contenidos añadidos sean correctos, y si es necesario editar alguna de las tareas o secuencias.

Tras la revisión, se procederá a la creación del curso con el botón "*Generate Course*", proceso que puede tomar unos pocos minutos.

Uptitude.								P Q Professor Olivia Rodrigo	
Create new (reate new Course Course Info 2 Course sections Course Visualization								
SRL-O Q	SRL-O Questionnaire Questionnaire for measuring student self-regulated learning							Course content	
	Strongly Disagree	Disagree	Somewhat Disagree	Neutral	Somewhat Agree	Agree	Strongly Agree	Section 1 Tarea 1	
I am confident that I will be able to master the content and assignments in this online class.								Autoregulation Questionnaire Task Statement: Tarea 1	
I am confident in my ability to successfully persist in this online class, even if I find the								 Programación orientada a objetos Plannification questionnaire 	
I am confident I can put in the effort required to get a high grade in this online class.								Task implementation: Tarea 1 Programación orientada a objetos Peer review	

Figura 10. Crear un curso. Visualización del curso

4. Actividades

Para profundizar en las actividades posibles a desarrollar dentro de una tarea, en este apartado se detallan algunos tipos de actividades de uso común.

Hay que tener en cuenta que para las actividades que suponen una entrega, la plataforma permite configurarlas para hacerlas en grupo o a nivel individual. La entrega en sí puede definirse tanto como un documento textual o como una grabación de audio. Ello facilita tanto el desarrollo de habilidades personales como el trabajo colaborativo y se adapta a diferentes estilos de aprendizaje y comunicación.

4.1 Información común para todas las actividades

Para cada actividad se deberá especificar la siguiente información:

- Título de la actividad (*Title*).
- Contenido de la actividad (*Course content*).
- Si es entregable: tipo de entrega (individual/grupal).
- Fecha de inicio y de finalización (Date of start and end of the subsection).
- Competencias (*Categories*)
- Indicar si la actividad es calificada, y en caso afirmativo, su porcentaje en la nota global.

Si la actividad es grupal, además, se deberán crear los grupos de estudiantes (*Create students groups*) (ver apartado 6. Creación de grupos).

Upti	tude.				P C Professor Roger
88	$\hat{\omega}$ / Factors humans testing / Factors humans testing / Entrega factors humans / Activity:Entrega	factors humans		Create students groups	¢
₿	Entrega factors humans				
~~ ۱۱ •	Creative and entrepreneurial capacity		Tdt mose		
ø	Activity files	Size			
ø	Resumen.pdf	322.52 Bytes	ģ		
	Tea exerptor Esploraremos la internación entre la tecnología informática y los factores h lo ergonomía de los interfaces de usuario hasto la psicología cognitiva detrá en esta sección, tendrá la aportunidad de oplicar los principios de factores t de diseño o evaluación de sistemas informáticos. A través de esta actividad,	monos. Los foctores humonos juegan un papel cruciat en el a del diseña de software, examinaremos cómo los aspectos 1 umanaos que hemas explorado en el curso. La entrego de tar desanatorias habilidades prácticas para identificar y abordo	diseño y lo implementación de sistemas informáticos efectivos y elicientes. Desde sumanos influyen en lo tecnologio que utilizomos o alarío. eos implico la aplicación próctica de estos conceptos en un contesto específico er desofilos relacionados con los factores humonos en proyectos informáticos.		
					0

Figura 11. Ejemplo de actividad entregable.

Opcionalmente, la información asociada a cada actividad puede complementarse con:

- Una imagen identificativa
- Una descripción breve de la tarea
- Uno o más archivos de documentos textuales, multimedia u otros, con información adicional para el alumnado.

4.2 Actividad de Peer Review

La actividad de Peer Review consiste en que el trabajo realizado por una de las personas inscritas en el curso como alumnado es evaluada por otra de las personas inscritas en el mismo curso como alumnado. Este método fomenta la autorregulación, el aprendizaje colaborativo y el desarrollo de habilidades críticas y analíticas.

Uptitude ofrece tres modalidades de Peer Review:

- 1. Individual a individual: en la que cada persona revisa el trabajo de una o más personas inscritas.
- 2. Individual a grupo: en la que cada persona inscrita revisa el trabajo de uno o más grupos.
- 3. Grupo a grupo: en la que cada grupo de personas inscritas revisa el trabajo de uno o más grupos.

La actividad de Peer Review se puede introducir bien sea a través de una secuencia que la incluya (ver *Figura 12*), bien sea directamente (ver *Figura 13*). Una vez introducida la actividad se puede iniciar su configuración.



Figura 12. La secuencia que se añade contiene una actividad de Peer Review

Forethought	Performance Self-Reflection	
*	Peer review Peer review method aims to provide constructive feedback, validate the quality and accuracy of the work, and ensure it meets established standards or criteria.	0
	Final delivery Final delivery of the task.	0
•	Self-assessment Self-assessment is a process that allows students to reflect on their learning identify areas of strength and weakness, and set goals for improvement. It is an essentia skill for lifeting learning and personal development.	. 0
	Custom field Add a custom field if you need to introduce any theorical subsection between phases.	0

Figura 13. Se añade únicamente la actividad de Peer Review.

Para definir una actividad de Peer Review se deberá siempre especificar la siguiente información:

• Título de la actividad (ver *Figura 14*)

Title *		
Peer Review for Tasl	nplementation	
Peer review rubric *		
	Edit Rubric	
Coloct the trick for which i		

Figura 14. Establecer el título (Title) de la actividad de Peer Review

• Rúbrica de evaluación (*Peer Review Rubric*) (ver Figura 15).

Peer Review Rubric					×
					Switch to text Add Row
Criteria	1-3	3-5	5-8	8-10	
			ta		
					Cancel Save Changes

Figura 15. Editar la rúbrica

- Con uno o más criterios de evaluación.
- Con los diferentes niveles de puntuación (de más alto a más bajo) y el tipo (numérico o textual).
- Actividad asociada, sobre la cual se realizará la evaluación entre iguales (ver Figura 16).

Select the task for which the peer review will be conducted *

Figura 16. Seleccionar actividad a evaluar.

• Si es grupal o individual y cuantas evaluaciones van a ser necesarias para la calificación final (ver *Figura 17*).

Will the activity be carried out in groups or individually?

Individual
How many are going to review each other among the students *
1

Figura 17. Tipo de evaluación (individual/grupal) y cantidad de evaluaciones necesarias.

• El peso, en porcentaje, de la calificación en la nota final.

Nota final = Nota estudiantes *% + Nota profesor * (100 - %)What percentage of the grade given by the student will be applied to the final grade? *

20%

Figura 18. Porcentaje asignado a la nota del alumnado

Tras definir estos parámetros la tarea de Peer Review ya se podrá utilizar y el profesorado accederá a un panel de control con el listado del alumnado (ver *Figura 19*).

his section, you will be able to see the evaluations th rs will be created automatically if you don't create th Q. Search for users	at students have given to their peers. hem manually		Create peers manually 😵 🗍 Download all 🕹
NAME	FILES DELIVERED	QUALIFICATIONS RECEIVED	QUALIFICATIONS GIVEN
Usuario para testing dawdadwdaw@gmail.com	ø	Alumno test 15 Alumno test 0	
Alumno test 15 alumnotest15@gmail.com Alumno test 0 alumnotest0@gmail.com	ø		Usuario para testing

Figura 19. Peer Review. Vista de profesorado.

A medida que la tarea a evaluar se vaya entregando se asignaran las personas o grupos que evaluaran. La asignación de quien evalúa a quien, se puede realizar automáticamente (*Create peers automatically*), o manualmente (*Create peers manually*).

Si para una actividad está previsto que más de una persona la evalúe aparecerán múltiples tarjetas para cada asignación (ver *Figura 20*).

Bock to peer reviews Peer Review Peer review was designed to each student Assign students to review each activity Create peers automatically Update peer	review 1 activities		
Groups Usual open testing conducted briegeneit com	Activity dane by Usuario para testing adveddavidaw.gonal.com Group who are going to review Aumo test 16 Aumo test 0 aumotest@grnat.com	Activity done by Activity done by Aurmo test 15 dummotest/Biggmail.com Activity activity of the activity o	
			0

Figura 20. Asignación de evaluadores en una actividad de peer review grupal.

En todos los casos, se pueden actualizar los pares creados (Update peers).

A medida que se vayan realizando las evaluaciones por pares el profesorado podrá acceder a un listado de las valoraciones realizadas. Al seleccionar una revisión, esta se desplegará para mostrar todos los detalles (ver *Figura 21*). Alternativamente se puede optar por descargarlas todas de una vez en formato Excel (*Download all*).

				P Q Professor Roger
← Go back to co	Peer Review Answers		×	
Peer Review	Category	Qualification	Comment	
In this section, Peers will be c	Tancar la sessió i comprovar que ja no es pot comprar	Falta millorar	Test	
Q Searc	Navegar pel catàleg. revisant la informació que es mostra.	Falta millorar	Test	Create peers manually 😤 Download all 🕹
NAME	Verificar que no es pot afegir productes a la cistella sense estar autenticat.	Falta millorar	Test	QUALIFICATIONS GIVEN
Usu	Verificar que no es pot comprar més entrades de les disponibles d'un dels partits.	Falta millorar	Test	
Alu	Autenticar-se amb l'usuari test_poor_user@sd.ub.adu i comprovar que no se li permet comprar entrades dels dos primers partits per falta de saldo.	Falta millorar	Test	
Alu alu	Autenticar-se amb l'usuari test_rich_user@sd.ub.edu i comprovar que es pot comprar entrades. Comproveu que el nombre d'entrades s'actualitza correctament.	Falta millorar	Test	Usuario para testing
	Altres proves	Falta millorar	Test	
		Ca	incel OK	
				(P)

Figura 21. Visualizar las evaluaciones entre pares

Cuando un alumna/o seleccione una de las evaluaciones por hacer se le presentarán tanto la entrega a evaluar como la rúbrica que guía la evaluación. Deberá entonces rellenar los campos de la rúbrica e incluir comentarios que justifiquen las calificaciones asignadas (ver *Figura 22*).

← Go back Task Evaluation Criteria 🛓	Eva	luate
TANCAR LA SESSIÓ I COMPROVAR QUE JA NO ES POT COMPRAR Tancar la sessió i comprovar que la no es pot comprar	Tancar la sessió i comprovar que ja no es pot comprar	Navegar pel catáleg, revisant la informació que es mostra.
FALTA MILLORAR Falta millorar	Falta millorar 🗸 🗸	Falta millorar 🗸 🗸
FUNCIONA Funciona	asdt	asdf
NAVEGAR PEL CATÀLEG, REVISANT LA INFORMACIÓ QUE ES MOSTRA. Novegar pel catàleg, revisant la informació que es mostra.		
FALTA MILLORAR Falta millorar		
FUNCIONA Funciona		
VERIFICAR QUE NO ES POT AFEGIR PRODUCTES A LA CISTELLA SENSE ESTAR AUTENTICAT. Verificar que no es pot dregir productes a la cistella sense estar autenticat.	Verificar que no es pot afegir productes a la cistella sense estar autenticat.	Verificar que no es pot comprar més entrades de les disponibles d'un dels partits.
FALTA MILLORAR Falta millorar	Falta millorar 🗸 🗸	Falta millorar 🗸
FUNCIONA Funciona		
VERIFICAR QUE NO ES POT COMPRAR MÉS ENTRADES DE LES DISPONIBLES D'UN DELS PARTITS. Verificar que no es pot comprar més entrades de les disponibles d'un dels partits.	asdf	asdf
FALTA MILLORAR Falta millorar		
FUNCIONA Funciona		
AUTENTICAR-SE AMB L'USUARI TEST_POOR_USER@SDUBLEUI I COMPROVAR QUE NO SE LI PERMET COMPRAR ENTRADES DELS DOS PRIMERS PARTITS PER PALTA DE SALDO. Autenticar-se amb l'usuari test_poor_user@sdub.edu i comprovar que no se il permet compror entrades dads dar primes portis per l'atta de soldo.	Autenticar-se amb l'usuari test_poor_user@sd.ub.edu i comprovar que no se li permet comprar entrades dels dos primers partits per falta de saldo.	Autenticar-se amb fusuari test_rich_user@sd.ub.edu i comprovar que es pot comprar entrades. Comproveu que el nombre d'entrades s'actualitza correctament.
FALTA MILLORAR Falta millorar	Falta millorar 🗸	Falta millorar
FUNCIONA Funciona		
AUTENTICAR-SE AMB L'USUARI TEST_RICH_USER@SD.UB.EUV I COMPROVAR QUE EL POT COMPRIAE INTRADES. SOUPPOVEU URE ENVORME D'ANTRADES SACTUALITA CORRECTAMENT. Autenticar-se amb l'usuari test_rich_user@sd.ub.edu i comprovar que es pot comprovar entrades. Comprovar que es nombre d'entrades s'actualitas correctament.	asdf	asdf

Figura 22. Actividad "Peer Review". Rúbrica. Vista estudiante.

4.3 Actividad de Self-Assessment

La actividad de "self-assessment" o de autoevaluación, como su nombre indica, consiste en que el alumnado evalúa sus propias tareas, también con una rúbrica. Esta actividad consta de dos pasos, un cuestionario inicial propio de cada actividad, y una rúbrica final, creada por el profesorado (ver apartado 3. Creación de cursos). En las rúbricas de autoevaluación hay un campo final de texto libre en el que el alumnado debe incluir una explicación de su evaluación.

La vista inicial consiste en un listado de todo el alumnado que ya ha realizado su propia evaluación. El listado se puede filtrar con una búsqueda por nombre (ver *Figura 23*).

Upt	tude.	D	Q	Professor	
88					¢
₿ ~	Self-Assesment				
al					
\$ ()			C	mpletion date: 2/5/20)24
	1		C	ompletion date: 2/5/20)24
			C	ompletion date: 2/5/20)24
	2		C	ompletion date: 2/5/20	20

Figura 23. Actividad "self-assessment". Listado general.

A partir de este listado el profesorado puede seleccionar a una de las personas inscritas en el curso para ver el detalle de su evaluación. La pantalla de detalle incluye el nombre completo, las respuestas al cuestionario inicial y el texto libre incluido en la rúbrica (ver *Figura 24*).

Upt	itude.	P Q Professor Roger
88	A / Factors humans testing / Factors humans testing / Self-assesment / Activity Self-assesment	e
Ë	Alumno test 15	Select another student
~	Self-Assessment Questionnaire	Autoevaluation
ы	Questionnaire for measuring the performance and progress of students.	Siento que tengo una comprensión adecuada de la mayoría de los conceptos, pero aún hay áreas en las que necesito trabajar. Pude aplicar algunos conceptos de manera
S	Did I achieve the task's objectives?	electiva, pero aun hay areas en las que puedo mejorar. Puedo identificar áreas en las que tuve éxito y áreas en las que necesito mejorar, y estoy comprometido a trobajar en
¢	Strongly Disagree Disagree	ellas.
	Somewhat Disagree	
	Somewhat Agree	
	Agree Strongly Agree	
	Was the quality of my work satisfactory?	O

Figura 24. Actividad "self-assessment". Ejemplo de autoevaluación..

5. Competencias

Según el modelo pedagógico de autorregulación en Uptitude las tareas deben asociarse a 6 competencias:

- Compromiso ético
- Capacidad de aprendizaje y responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Capacidad creativa y emprendedora
- Sostenibilidad
- Capacidad comunicativa

El alumnado, al iniciar un curso, deberá indicar que competencia es prioritaria para él, así, en el momento de realizar una actividad con unas competencias asociadas, se destacarán aquellas que coinciden con sus objetivos personales. Ver *Figura 25* y *Figura 26*.

Task implementation
Teamwork

Figura 25. Actividad en la que la competencia "Teamwork" (destacada en la pantalla) coincide con una competencia prioritaria de la persona inscrita en el curso.



Figura 26. Actividad en la que la competencia "Teamwork" (sin destacar) NO coincide con una competencia prioritaria de la persona inscrita en el curso.

El alumnado también puede observar su avance en las diferentes competencias en el apartado de "*Dashboard*" (ver *Figura 27*).

Objective progress Check how are you progressing on the objectives of the course.	This objective is vinculated to you personal progress. Learning capability and responsibility

Figura 27. Vista de la barra de progreso de competencias para el alumnado.

6. Creación de grupos

La creación de grupos se puede realizar manualmente (ver *Figura* 28, *Figura* 29, *Figura* 30) o automáticamente, y también a partir de un listado externo (ver *Figura* 31).

Para la creación manual de grupos, tras elegir la opción de Crear grupos (*Create students groups*), se pueden añadir más grupos (*Add new group*), editar (*Edit*) el nombre de cada grupo (ver *Figura 29* y *Figura 30*), repartir el alumnado del curso en grupos y borrar un grupo ya creado (*Delete last group*).

Upt	itude.				Professor Job	nn Smith Jones
88	 	mentation / Activity: Entrega filo n	noderna para peer review			¢
Ð	Entrega filo mode	erna para peer rev	view			
~	Add new group Delete last group	Create groups automatically	Import from CSV Update groups			
al	Activity was created to have 2 stude	nts per group				
Ø	Students	Group 1 🖉	Group 2 🧭	Group 3 💕	Group 4 @	
¢	John Smith Jones prof_scholar@university.edu					
	Marcos Palomino Vivar marcospalominovivar@gmail.com					
	Noel Vazquez Caparros rogeranyor@gmail.com					
	Laura Jones Julian Iaura jones@university.edu					
	Stest 1 testgmail@gmail.com					O
	iser test 2 jhinstopdawdpis@gmail.com					-

Figura 28.Creación de grupos manual

Group 1 🖉			

Figura 29. Asignación de un nombre (alias) al grupo (paso 1)



Figura 30. Asignación de un nombre (alias) al grupo (paso 2)

Para la creación automática de grupos (*Create groups automatically*), tras escoger la opción de Crear grupos debe seleccionarse la opción de crearlos automáticamente que distribuirá al alumnado aleatoriamente en grupos según las indicaciones introducidas.

Para la creación de grupos a partir de un listado externo se deben importar de un fichero en formato Comma Separated Value o CSV¹ (*Import groups from CSV*). Los ficheros CSV son ficheros de texto plano en los que cada dato (columna) está separado del siguiente por una coma, y en el que cada alumno aparece en una fila. En el caso de los grupos para cada alumno debe incluirse una fila con su email, seguido por una coma, y a continuación el nombre del grupo.

In	nport groups from CSV			×
Ple th	 ease upload a CSV spreadsheet f following format: Column 1: Student's email Column 2: Group (You can p want if they match between 	file (comma or ser put any text/numl students)	ni-colon sepa ber/combinat	arated) with ion you
10	or example:			
	A A	В	С	
	A A 1 <u>user@alumnes.ub.edu</u>	B A01	С	
	A A user@alumnes.ub.edu user1@alumnes.ub.edu	B A01 A01	С	
	A 1 user@alumnes.ub.edu 2 user1@alumnes.ub.edu 3 user2@alumnes.ub.edu	B A01 A01 A02	С	
	A 1 <u>user@alumnes.ub.edu</u> 2 <u>user1@alumnes.ub.edu</u> 3 <u>user2@alumnes.ub.edu</u> 4 <u>user@alumnes.ub.edu</u>	B A01 A01 A02 A02	C	
	A user@alumnes.ub.edu user1@alumnes.ub.edu user2@alumnes.ub.edu user@alumnes.ub.edu user1@alumnes.ub.edu	B A01 A01 A02 A02 A02 A02	С	

Figura 31. Importación de grupos con listado previo

Además, para cada actividad deberá elegir también el método de entrega, ya sea con grabación audio (*Think aloud*) (ver *Figura 32*); o con un documento textual (*Task delivery*) (ver *Figura 33*).

¹ En la versión actual solo se permiten archivos CSV, en el futuro está previsto dar soporte a una mayor variedad de formatos.





Figura 33. Opción de entrega con documento textual.

7. Foro

La plataforma crea automáticamente foros que facilitan la interacción entre alumnado y profesorado dentro de la misma plataforma.

En cada curso existe un foro principal de noticias, en el que solo puede enviar mensajes el profesorado, y foros específicos colaborativos, uno para cada tarea, para favorecer el desarrollo y permitir una interacción más focalizada entre usuarios (Ver Figura 34).

Home	Forum • Add a new thread
📛 Calendar	Br News G Primera entrega programación 1
≁ Timeline	New Solución problema 2
, Dashboard 🗕	Rodrigo Salas Student 22 minutes ago
⊘ Qualifications	<pre>const downloadFile = async (file) => { try { const response = await fetch(file.url); } }</pre>

Figura 34. Navegar entre foros.

En cada uno de ellos, para publicar un nuevo post (*Add a new thread*) se debe seleccionar la opción correspondiente que abre una nueva ventana con un editor de texto. Este editor ofrece una variedad de herramientas para mejorar el contenido del post, como la creación de listas, la inserción de código, imágenes y diferentes tamaños de texto, que resultan especialmente útiles para cursos técnicos y creativos (ver Figura 35).



Figura 35. Foro. Visualización.

Todos los foros permiten crear hilos de comentarios a partir de un mensaje (ver Figura 36).

View Responses			
	-	Participants	View all participants >
Write a comment			+13
Post comment			
Remember, contributions to this topic should follow our Community Guidelin	25.		
Alumno test 0 · 1 minute ago Me parece que no es del todo correcto el código !!			
Alumno test 0 · 2 minutes ago Muchas gracias por la ayuda!!			

Figura 36. Foro. Vista de mensajes.

Los mensajes del foro se notificarán tanto al alumnado como al profesorado mediante notificaciones dentro de la plataforma y mediante correo electrónico.

8. Chatbot

Uptitude incorpora un sistema de chatbot (*Chat*) basado en Inteligencia Artificial y entrenado con los datos recogidos en la plataforma que permite a profesorado y alumnado resolver cuestiones básicas de la plataforma y del curso. Esta opción está disponible en todas las pantallas al final de la página (visualmente en la parte inferior derecha, marcado con un icono de conversación).

Las personas inscritas en el curso pueden hacer cualquier tipo de consulta relacionada con el curso, como eventos próximos, últimas calificaciones, promedio del curso, entre otros.

Además, el chatbot ofrece una opción que ayuda al alumnado en la autoregulación de su aprendizaje mediante una serie de preguntas diseñadas para ayudarles a empezar, planificar o realizar una tarea.



Figura 37. Chatbot. Vista inicial

9. Calendario

Otra de las características de la plataforma es el calendario integrado. Con una interfaz sencilla y limpia, el calendario añade automáticamente aquellos eventos que forman parte de los cursos en los que una persona está inscrita. Estos eventos se destacarán con énfasis y con códigos de colores para su rápida identificación.

Además, el calendario permite añadir eventos personalizados (*Create event*). Para hacerlo, se debe seleccionar el día específico en el que se quiere añadir el evento, o utilizar el botón correspondiente (icono de un signo +) al final de la pantalla, y que visualmente se localiza en la parte inferior derecha. Estos eventos se destacarán con énfasis y con códigos de colores diferenciados para su identificación.

Este sistema de calendario está diseñado para facilitar la gestión del tiempo y mejorar la organización del estudiantado y profesorado. Los eventos autogenerados aseguran que no se pierda ninguna fecha importante relacionada con el curso, mientras que la opción de añadir eventos personalizados permite a las personas inscritas adaptar el calendario a sus necesidades específicas.



Figura 38. Calendario. Visualización de diversos eventos con el día 20 de junio destacado

Además, el calendario se puede exportar (*Export calendar*) al formato estándar .ics, compatible con la mayoría de las aplicaciones de gestión de calendario como Google Calendar, Outlook, Notion, etc.

10. Timeline (línea de tiempo)

La línea del tiempo está diseñada para proporcionar al estudiantado una vista organizada y cronológica de la duración de las tareas y actividades académicas. Esto facilita la autorregulación, ya que el estudiantado puede ver claramente sus responsabilidades y planificar su tiempo de manera efectiva.

Esta herramienta muestra las actividades distribuidas a lo largo de los días de la semana, permitiendo a cada estudiante ver rápidamente en que actividad está trabajando actualmente dentro de un curso (ver *Figura 39*). Las tareas están categorizadas y codificadas semánticamente y por colores para una fácil identificación, y cada una incluye una breve descripción para proporcionar contexto adicional, lo que ayuda al estudiantado a entender rápidamente la naturaleza de cada tarea sin necesidad de buscar más detalles.



Figura 39. Línea de tiempo en la que se observan tres actividades.

La línea de tiempo permite navegar a lo largo de los días y meses y percibir cuánto durará cada tarea y cuál es la planificación del curso.

11. Dashboard (panel de datos)

El apartado 'Dashboard' ofrece los cursos dentro de un carrusel que puede desplazarse para atrás o para adelante con teclado y ratón. A continuación de cada curso aparece un gráfico con las notas medias de ese curso.

Al seleccionar uno de los cursos en el carrusel (ver *Figura 40*) saltamos al panel de control de dicho curso.



Figura 40. Carrusel con los cursos.

11.1 Panel de control del curso

El panel de control de curso ofrece al profesorado una visión integral del progreso y la participación de sus estudiantes en el curso *(ver Figura 41)*. Este panel de control facilita un seguimiento detallado de varios aspectos de su desempeño académico y su actividad en el curso.



Figura 41. Dashboard. Vista general, profesorado.

• **Gráfico con notas y nota promedia del alumnado**: Muestra el promedio de calificaciones o puntajes del alumnado en diferentes actividades o evaluaciones del curso. Se indican tanto las puntuaciones individuales o grupales (barras sólidas azules en el gráfico) como el promedio general esperado (barra punteada en rojo en el gráfico).

- *Gráfico con las actividades del curso y su nota media*: Presenta un resumen comparativo del rendimiento promedio en distintas actividades del curso.
- *Gráfico de Participación en Foros*: Muestra la involucración en las discusiones de los foros. Se muestran cuatro métricas:
 - *Total posts*: Barra que representa el número total de participaciones en el foro (barra sólida en azul claro).
 - *Total answers*: Barra que representa el número total de respuestas que existen en el foro (barra sólida en color morado).
 - *Your posts*: Barra que representa las contribuciones del participante en el foro (barra sólida en color verde)
 - Your answers: Barra que representa las respuestas del participante en el foro (barra sólida en morado claro)

Los gráficos incluidos en este panel pueden descargarse en formato de mapa de bits PNG, en formato accesible SVG o como tabla de datos en formato CSV. En el caso de los gráficos muy extensos también se permite la navegación dentro de las categorías.

El estudiantado cuenta con una vista propia del panel de control que le ofrece una visión clara y detallada de su progreso y participación en el curso *(ver Figura 42)*. Este panel de control está diseñado para facilitar la autorregulación y el seguimiento de los objetivos del curso.

← Go back to dashboard	
Course Dashboard Explore your performance metrics and track your progress throughout the course.	
Objective progress Check how are you progressing on the objectives of the course. Creative and opposity Team Wark	Qualifications distribution Distribution of the qualifications based on the activities of the course.
Questionnaire time (min) Compare the time you dedicated to the questionnaires against other students.	Participation in Forums Measure the engagement in forum discussions.
333 344 245 245 247 147 140 838 848 848 848	Peaks forum 20 1 21
Average time spent Your time spent	0 5 10 15 20

Figura 42. Dashboard. Vista general, alumnado.

- **Gráfico de Progreso de Objetivos**: Muestra el progreso en diferentes objetivos del curso, destacando aquellos que son prioritarios para un o una estudiante.
- **Gráfico de Distribución de Calificaciones**: Muestra la distribución de calificaciones en diferentes actividades del curso, asociando una etiqueta y un código de colores a cada valor de la calificación.
- **Gráfico de Tiempo en Cuestionarios**: Compara el tiempo promedio dedicado a los cuestionarios con el tiempo dedicado por el o la estudiante actual.
- *Gráfico de Participación en Foros*: Muestra la involucración en las discusiones de los foros. Se muestran cuatro métricas:

- *Total posts*: Barra que representa el número total de participaciones en el foro (barra sólida en azul claro).
- *Total answers*: Barra que representa el número total de respuestas que existen en el foro (barra sólida en color morado).
- *Your posts*: Barra que representa las contribuciones del participante en el foro (barra sólida en color verde)
- *Your answers*: Barra que representa las respuestas del participante en el foro (barra sólida en morado claro)

Los gráficos incluidos en este panel pueden descargarse en formato de mapa de bits PNG, en formato accesible SVG o como tabla de datos en formato CSV.

12. Calificaciones

En la sección de calificaciones, el profesorado puede monitorizar las notas del alumnado (ver *Figura 43*), mientras que el alumnado puede visualizar sus propias calificaciones. Aparecerán todas las actividades evaluables y permite ver el detalle de las notas de cada una al seleccionarla.

Desde este apartado el profesor o profesora puede editar las notas (*Edit qualifications*). También ver las entregas realizadas por el alumnado (*Files*) que abrirá una nueva ventana con una lista de todos los archivos entregados, ya sea individualmente o por grupo.

Uptit	ude.					P Q Profess	or Jerer	nías Lozano
88						-		
Ë	Q Search for users	Edit qual	ifications				U	pload qualifications
~	Task implementation						~	Save Changes
al	NAME	QUALIFICATION	COMMENT	PROFESSOR QUALIFICATION	AVERAGE GRADE RECEIVED	PROFESSOR - STUDENTS PONDERATION	FILES	LAST MODIFIED
ر چ	Josep Valls J?@alumnes.ub.edu I? Cristian Martínez crpradom?@alumnes.ub.edu	-	Write a comment		10.00	Professor: 80% Student: 20%	Ø	09/05/2024 at 12:46
~	Helena Fuentes hameriar42@alumnes.ub.edu	-	Write a comment		8.50	Professor: 80% Student: 20%	ø	09/05/2024 at 13:22
	 Jordi jordicabrera03@gmail.com Tai tvillasa28@alumnes.ub.edu 	-	Write a comment		9.50	Professor: 80% Student: 20%	ø	09/05/2024 at 13:41
	 Sergi sblasica7@alumnes.ub.edu Mireia mcastleg7@alumnes.ub.edu 	-	Write a comment		9.00	Professor: 80% Student: 20%	ø	08/05/2024 at 17:37
	Pol Blanes pcomasro93@alumnes.ub.edu	-	Write a		10.00	Professor: 80%	Ø	11/05/2024 at

Figura 43. Editar calificaciones de una tarea. Se indica la columna en la que aparecen los ficheros de entrega con una flecha.

La plataforma también permite subir las notas mediante un fichero externo en formato .csv o Microsoft Excel (*Upload Qualifications*). Esta opción abrirá una nueva ventana con una serie de instrucciones para que la aplicación pueda leer correctamente las notas introducidas.

Uptituc	de.		P Q Professor Jeremías Lozano
88			
	← Go back to course	Michael	
~ al	CSV Configuration Configure the CSV file and select the activity desired.	2 Visualization Visualize the data to upload before confirming.	3 Confirmation Create the new qualification entries.
Ø	Upload Qualifications First of all, select the activity to upload the grades:		
ŵ	Select an activity Now, introduce the relation in the columns and rows on your	CSV spreadsheet:	V Download template CSV with students
	Student column and row, ex: 82-822	Qualification column and row, ex: D2-D22	Comments column and row, ex: F2-F22
			Back Continue
			0

Figura 44. Subir calificaciones con un fichero externo.

Las instrucciones describen como configurar el fichero, visualizan los resultados con las notas y comentarios que se actualizarán junto al alumnado y finalmente permiten crear nuevas notas en el alumnado seleccionado (ver *Figura 44*).

13. Notificaciones

Al inicio de la página inicial del curso, en la barra de navegación superior, aparece un apartado de notificaciones (*news*), identificado con un icono de campana.

Junto al icono, aparece el número de notificaciones sin leer, y al seleccionarlas se abre la lista de notificaciones pendientes (ver ejemplo en *Figura 45*).

	Notifications	0
③ Settings > Help	New post in forum from course Factors humans testing	
Let us kno	New post in forum from course Factors humans testing	
help	New post in forum from course Factors humans testing	
We're here to help anc We look forward to hea use the contact inform	New post in forum from course Factors humans testing	
Uptitudeapp@gm	New post in forum from course Factors humans testing	
use the contact inform	New post in forum from course Factors humans testing	

Figura 45. Ejemplo de visualización de notificaciones.

14. Perfil

Cada participante tiene una sección con su perfil, para acceder a ella debe seleccionar su foto de perfil (que se muestra visualmente en la esquina superior derecha) y así acceder a la foto de perfil, nombre, etiqueta con el rol del participante, nombre de usuario o usuaria, filiación, correo electrónico, descripción y finalmente una lista con todos los cursos a los que se está inscrito o inscrita (ver ejemplo en *Figura 46*). Esta lista de cursos permite un acceso directo a cada uno de ellos.



Figura 46. Perfil. Visualización

Todos los campos mencionados son completamente personalizables mediante el botón de edición (*edit profile*), al inicio del perfil y ubicado visualmente en la parte superior derecha, con un ícono de lápiz de color morado. Al seleccionar este botón se abre una nueva ventana con campos de texto donde se puede editar la información del perfil (ver *Figura 47*). Una vez editados se deben guardar los cambios (*Save Changes*), para que se visualicen en la plataforma de forma inmediata.

También es posible acceder y ver los perfiles de otras personas a través de la lista de participantes de un curso o en sus participaciones en foros y actividades. Esto permite una mayor interacción y conocimiento entre las personas inscritas en un curso, fomentando una comunidad más conectada y colaborativa.

Name	
Username josejuan01	tuc
University UB	
Description This user is a test	
Save Changes Cancel	

Figura 47. Perfil. Edición

15. Ajustes

En los ajustes de la aplicación, en las opciones generales, se permite cambiar la contraseña y el idioma de la aplicación (actualmente la plataforma está disponible en catalán, castellano e inglés). En este apartado de ajustes, podremos también cerrar la sesión (*logout*) y también se ofrece la posibilidad de enviar dudas o sugerencias sobre la plataforma a los desarrolladores (ver *Figura 48*).

Uptitude.		P Q Professor Roger
 Home Calendar ✓ Timeline ↓1 Dashboard ✓ Qualifications ♦ Settings 	User account	 ⊗ Settings → Help Bat as base base base base base base base b
		Name Description of the second

Figura 48. Ajustes. Visualización

16. Bibliografia

- Cano-García, E., Martins, L., y Grané, M. (2024). *El desarrollo del aprendizaje autorregulado a partir de las secuencias didácticas*. https://www.doi.org/10.1344/Aprendizaje_Autoregulado https://diposit.ub.edu/dspace/handle/2445/215963
- Cano-García, E. (editora) (2012). Aprobar o aprender. Estrategias de evaluación en la sociedad red. Col·lecció Transmedia XXI. Laboratori de Mitjans Interactius. Universitat de Barcelona.
- Evidence for Learning (2019). *Metacognition and self regulated learning*. Sidney: Evidence for Learning. https://evidenceforlearning.org.au/assets/Guidance-Reports/Metacognition/Guidance-Report-Metacognition-and-self-regulated-learning-WEB.pdf
- Fernández-Ferrer, M. (ed.). (2023). Chatbots en educación. Tendencias actuales y desafíos futuros. Col·lecció Transmedia XXI. Laboratori de Mitjans Interactius. Universitat de Barcelona.
- Ibarra-Sáiz, M.S. y Rodríguez-Gómez, G. (2020). Evaluando la evaluación. Validación mediante PLS-SEM de la escala ATAE para el análisis de las tareas de evaluación. *Relieve*, 26(1), art. M4. http://doi.org/10.7203/relieve.26.1.17403
- Martins, L., Lluch, L., Cano, E., Puertas, E. (2023). *Learning Analytics Dashboard For Self-Regulation Learning: Students' Perceptions Of Learning And Satisfaction*. 15th International Conference on Education and New Learning Technologies (EDULEARN 23). España.
- Panadero, E., Alqassab, M., Fernández Ruiz, J., y Ocampo, J. C. (2023). A systematic review on peer assessment: Intrapersonal and interpersonal factors. Assessment & Evaluation in Higher Education, 1-23. https://doi.org/10.1080/02602938.2023.2164884
- Pintrich, P. R. (2000). The role of goal orientation in self-regulated learning. In *Handbook of self-regulation* (pp. 451-502). Academic Press. https://doi.org/10.1016/B978-012109890-2/50043-3
- Sala, A., Punie, Y., y Garkov, V. (2020). LifeComp: The european framework for personal, social and learning to learn key competence. *Publications Office of the European Union*. https://data.europa.eu/doi/10.2760/302967
- Villarroel, V., y Bruna, D. (2019). ¿Evaluamos lo que realmente importa? El desafío de la evaluación auténtica en educación superior. *Calidad en la educación*, (50), 492-509. https://dx.doi.org/10.31619/caledu.n50.729
- Zimmerman, B. J. (2002). Becoming a self-regulated learner: An overview. *Theory into practice*, 41(2), 64-70. https://doi.org/10.1207/s15430421tip4102_2

Índice de figuras

Figura 1. Pantalla inicial. El apartado en activo se indica de forma explícita en la barra de navegac	ión
global (barra de navegación, lateral izquierda)	5
Figura 2. Creación de cursos. Paso 1. activación del botón "Create new course"	6
Figura 3. Crear un cuso. Información del curso	7
Figura 4. Crear un curso. Diseñar una tarea. Nota: se puede observar que el editor de texto apare	ce
en doble pantalla para poder insertar fácilmente códigos de formato y editarlos (primera parte, a	la
izquierda en la imagen)(, mientras se observa la presentación final (segunda parte, a la derecha e	n la
imagen)	8
Figura 5. Edición de tareas. Crear una secuencia de actividades	9
Figura 6. Edición de tareas. Actividad entregable	10
Figura 7. Edición de tareas. Actividad cuestionario predeterminado (SRL-O)	11
Figura 8. Edición de tareas. Actividad Peer Review	12
Figura 9. Edición de tareas. Actividad rúbrica	12
Figura 10. Crear un curso. Visualización del curso	13
Figura 11. Ejemplo de actividad entregable	14
Figura 12. La secuencia que se añade contiene una actividad de Peer Review	15
Figura 13. Se añade únicamente la actividad de Peer Review	15
Figura 14. Establecer el título (Title) de la actividad de Peer Review	16
Figura 15. Editar la rúbrica	16
Figura 16. Seleccionar actividad a evaluar	16
Figura 17. Tipo de evaluación (individual/grupal) y cantidad de evaluaciones necesarias	16
Figura 18. Porcentaje asignado a la nota del alumnado	16
Figura 19. Peer Review. Vista de profesorado	17
Figura 20. Asignación de evaluadores en una actividad de peer review grupal	17
Figura 21. Visualizar las evaluaciones entre pares	18
Figura 22. Actividad "Peer Review". Rúbrica. Vista estudiante	18
Figura 23. Actividad "self-assessment". Listado general	19
Figura 24. Actividad "self-assessment". Ejemplo de autoevaluación	19
Figura 25. Actividad en la que la competencia "Teamwork" (destacada en la pantalla) coincide con	n
una competencia prioritaria de la persona inscrita en el curso.	20
Figura 26. Actividad en la que la competencia "Teamwork" (sin destacar) NO coincide con una	
competencia prioritaria de la persona inscrita en el curso.	20
Figura 27. Vista de la barra de progreso de competencias para el alumnado	21
Figura 28.Creación de grupos manual	22
Figura 29. Asignación de un nombre (alias) al grupo (paso 1)	22
Figura 30.Asignación de un nombre (alias) al grupo (paso 2)	23
Figura 31. Importación de grupos con listado previo	23
Figura 32. Opción de entrega con grabación de audio	24
Figura 33. Opción de entrega con documento textual	24
Figura 34. Navegar entre foros	25
Figura 35. Foro. Visualización	25
Figura 36. Foro. Vista de mensajes	26
Figura 37. Chatbot. Vista inicial	27

Figura 38. Calendario. Visualización de diversos eventos con el día 20 de junio destacado	28
Figura 39. Línea de tiempo en la que se observan tres actividades	29
Figura 40. Carrusel con los cursos.	30
Figura 41. Dashboard. Vista general, profesorado	30
Figura 42. Dashboard. Vista general, alumnado	31
Figura 43. Editar calificaciones de una tarea. Se indica la columna en la que aparecen los fichere	os de
entrega con una flecha	33
Figura 44. Subir calificaciones con un fichero externo	34
Figura 45. Ejemplo de visualización de notificaciones	35
Figura 46. Perfil. Visualización	36
Figura 47. Perfil. Edición	37
Figura 48. Ajustes. visualización	38

Uptitude.