


Índex de continguts

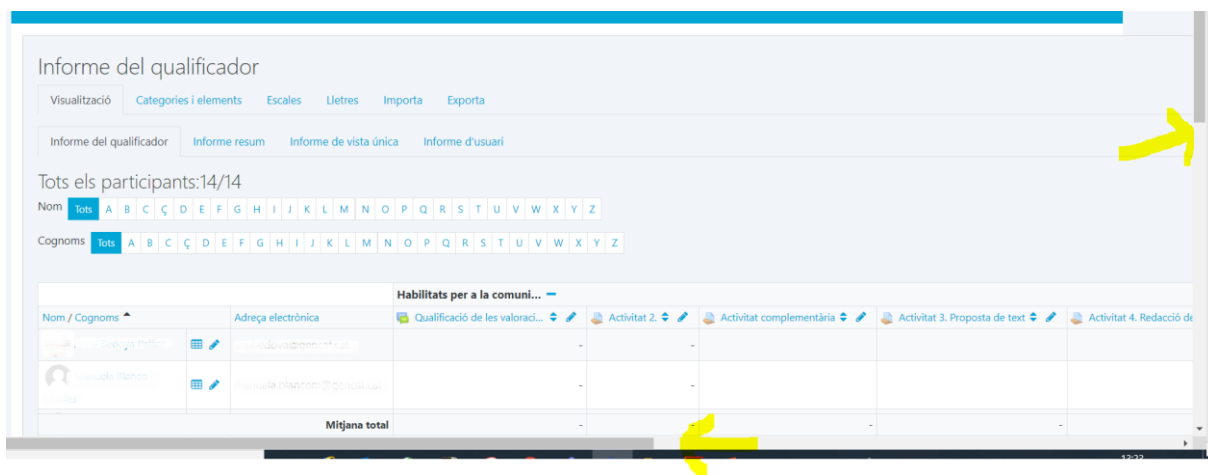
INDICACIONS PER A LES QUALIFICACIONS I PER L'ACTA D'AVUACIÓ	1
Instruccions per a les qualificacions d'activitats	1
Debats puntuables	2
Tasques.....	2
INSTRUCCIONS ELABORACIÓ DE L'ACTA D'AVUACIÓ	4

INDICACIONS PER A LES QUALIFICACIONS I PER L'ACTA D'AVUACIÓ

Totes les qualificacions de les activitats que realitza l'alumnat es troben al **llibre de qualificacions**. Aquest llibre de qualificacions és una visió global de les qualificacions que l'alumnat ha obtingut en les diferents activitats del curs (fòrums puntuables, tasques, qüestionaris, etc.). En puntuar les activitats en el seu espai, s'afegeixen automàticament al llibre de qualificacions del curs. Per accedir al llibre de qualificacions, feu clic sobre la icona  a la part superior del menú lateral esquerra i s'obrirà una finestra de visualització de l'**Informe del qualificador**. Si no teniu la visualització d'aquest menú lateral esquerra, cal que el desplegueu clicant a la icona de les tres ratlles.



En aquesta visualització del llibre de qualificacions podreu desplaçar-vos per les barres vertical i horitzontal per veure tot l'alumnat i totes les activitats. Podeu visualitzar tota l'amplada de la pantalla, fent clic a la icona de les tres ratlles a la part superior esquerra del portal per ocultar i desocultar la barra lateral esquerra.

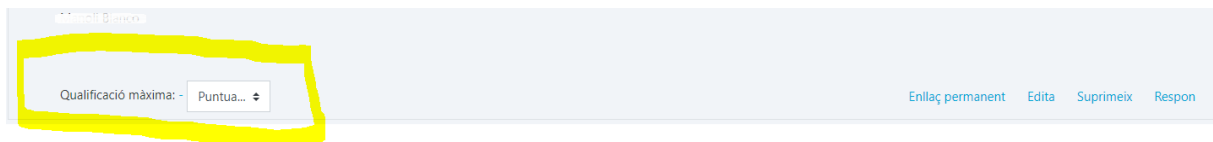


Recomanem, però, que qualifiqueu les activitats dels fòrums i les tasques directament en el seu espai de qualificació de l'activitat, i no en el llibre de qualificacions.

Instruccions per a les qualificacions d'activitats

Debats puntuables

Per qualificar les aportacions al fòrum per a cada participant, a la part inferior de cada aportació, trobareu un desplegable que us permetrà assignar una puntuació, segons la nota màxima establerta per a l'activitat en el Pla docent.



En aquest cas, hi ha prou amb **puntuar una sola aportació de cada participant**, i aquesta puntuació serà la total per aquesta activitat de debat fòrum puntuable.

Cal fer una **retroacció final dels debats puntuables**, és a dir, una valoració global on podeu resumir i ressaltar els temes i els punts que han generat més debat i dificultat.

Tasques

Per fer-ne la correcció, accediu a la tasca i us apareixerà l'enunciat tal com el veu l'alumnat. A la part inferior de l'enunciat, es mostra el **Resum de la qualificació** i l'estat de les trameses i qualificacions, data de venciment, el total de participants que han tramès la tasca i els que necessiten qualificació.

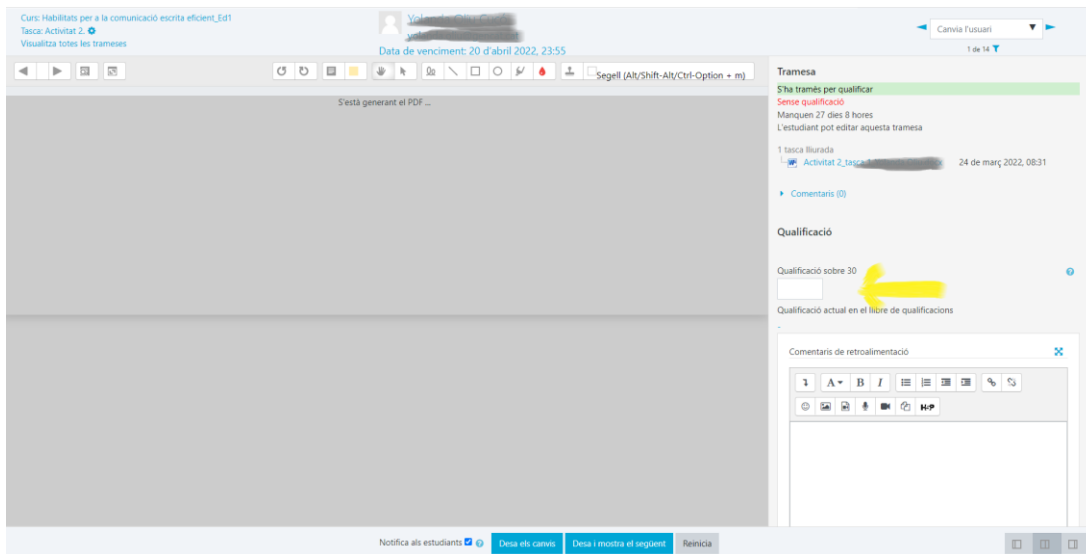
Feu clic en el botó blau "**Qualificació**" i s'obrirà una finestra de visualització de la tramesa del primer alumne.

Resum de la qualificació	
Ocult per als estudiants	No
Participants	14
S'han tramès	1
Necessiten qualificació	1
Data de venciment	dimecres, 20 d'abril 2022, 23:55
Temps restant	27 dies 8 hores

Visualitza totes les trameses Qualificació

En el cas de correcció de tasques amb lliurament d'arxiu, preu atenció al missatge que surt a la part superior que "En documents molt grans o amb moltes imatges d'alta qualitat, és possible que no carregui el PDF. En aquest cas, continua sent descarregable a la part dreta de la pàgina."

En la visualització del lliurament de l'alumne/a, ja sigui amb lliurament d'arxiu o sense, a la part dreta de la pantalla afegireu una qualificació i comentaris o retroacció que calgui.



Passos a seguir:

- Primer, reviseu la tramesa, text en línia o document lliurat,
- afegiu la puntuació, per continuar amb una retroacció a la tramesa, i
- per últim, feu un clic al botó **Desa els canvis** si es voleu continuar revisant la tramesa d'aquest participant o bé **Desa i mostra el següent** si voleu continuar qualificant l'alumne/a següent.

També des de la pantalla del **Resum de la qualificació**, si feu clic a **“Visualitza totes les trameses”** s’obrirà una taula amb la informació de tot l’alumnat i els estats en què es troben les seves trameses, els comentaris i documents que han lliurat i que podreu descarregar. Aquí també podeu visualitzar les respostes i afegir-hi la qualificació i retroacció que calgui. Per fer-ho, feu clic al botó blau **Qualificació** de la fila de l’alumne a puntuar, i us portarà a la mateixa finestra que hem comentat anteriorment, de visualització del lliurament d’aquest participant, per puntuar la seva tramesa i afegir la retroacció.

Selecciona	Imatge de l'usuari	Nom / Cognoms	Adreça electrònica	Estat	Qualificació	Edita	Darrera modificació (tramesa)	Tramesa de fitxers	Comentaris de la tramesa	Darrera modificació (qualificació)
<input type="checkbox"/>		[Redacted]	[Redacted]	S'ha tramès per qualificar	Qualificació		dijous, 24 de març 2022, 08:31	1 tasca lliurada Activitat_2_tasca [Redacted] 24 de març 2022, 08:31	Comentaris (0)	-
<input type="checkbox"/>		[Redacted]	[Redacted]	No s'ha tramès	Qualificació		-	0 tasques lliurades	Comentaris (0)	-
<input type="checkbox"/>		[Redacted]	[Redacted]	No s'ha tramès	Qualificació		-	0 tasques lliurades	Comentaris (0)	-
<input type="checkbox"/>		[Redacted]	[Redacted]	No s'ha tramès	Qualificació		-	0 tasques lliurades	Comentaris (0)	-
<input type="checkbox"/>		[Redacted]	[Redacted]	No s'ha tramès	Qualificació		-	-	-	-

Fer la retroacció al lliurament de la tasca és molt important i, a més, incloure un **breu comentari de les motivacions** de la qualificació, sobre les aportacions del que la persona participant ha fet bé i quines han estat les seves mancances. Així, aquesta retroacció argumentada l'ajudarà a conèixer els punts forts i quins són els aspectes de millora, i a comprendre la seva puntuació, en definitiva. A més, com hem comentat abans, cal afegir en el fòrum del mòdul o unitat o sessió, un comentari general i donar una retroacció general a l'activitat, on podeu resumir i ressaltar els temes i els punts que han generat més debat i dificultats.

Les activitats han d'estar revisades i puntuades al més aviat possible: finalitzat el seu termini de lliurament, i abans del termini de lliurament de l'activitat següent.


INSTRUCCIONS ELABORACIÓ DE L'ACTA D'AVALUACIÓ

La persona coordinadora de l'activitat de l'Àrea de formació del SOC us informará de la data màxima per revisar totes les activitats i puntuar-les.

El criteri general d'aprofitament dels cursos, segons el que s'indica al **Pla docent**, és l'obtenció d'un percentatge mínim de la puntuació total, així, per considerar que ha assolit els objectius i obtenir l'"Apte/a" i la certificació. Per tant, en la mesura que sigui possible, s'haurien d'evitar els no aptes amb qualificacions molt properes al mínim de percentatge, en cas que aquesta sigui la puntuació per assolir la certificació.

ATENCIÓ! Comproveu sempre al **Pla docent** els criteris per a la superació del curs. Podria haver-hi casos específics que facin que calgui adaptar la regla general del paràgraf anterior.

Per fer l'acta:

- Accediu al llibre de qualificacions fent clic sobre la icona  a la part superior del menú lateral esquerra i s'obrirà una finestra de visualització de l'**Informe del qualificador**.
- Comproveu si existeix una columna anomenada *Resultat del curs (Certificació)*, *Certificació* o *Total del curs (Certificació)*. En aquesta columna no es recullen automàticament els Aptes/No aptes/No presentats (*) i és un desplegable per tal que vosaltres trieu manualment el que correspongui.

Per accedir al desplegable, en aquesta columna de **Resultat del curs (Certificació)** feu clic sobre el llapis i s'obrirà una finestra nova per qualificar des d'aquí els participants, obrint el desplegable de la columna **Qualificació**.

puntuaci...	Resultat del Curs (Certifica...	Total d
14,00	Apte/a	
14,00	Apte/a	

Qualifica l'element: Resultat del Curs (Certificació)

Visualització Categories i elements Escala Lletres Importa Exporta

Informe del qualificador Informe resum Informe de vista única Informe d'usuari

→ Total de la categoria

Selecció de l'element de qualificació... Selecció de l'usuari... Deses

Nom complet de l'usuari	Gamma	Qualificació	Retroacció	Sobreescriu Tots / Cap	Exclou Tots / Cap
alumn@ SOC_prova	1,00 - 3,00	Sense qualificació Sense qualificació <input type="checkbox"/> Fes un... <input type="checkbox"/> Apte/a <input type="checkbox"/> No apte/a <input type="checkbox"/> No presentat/da	Insereix el valor 0		

Deses

→ Total de la categoria Elements per pàgina 100

Del desplegable seleccioneu l'opció que escaigui, Apte/a, No Apte/a o No presentat/da, i deseu, per continuar amb següent participant.

(* No presentat/da: les persones amb aquesta qualificació al llibre de qualificacions seran aquelles que no han lliurat o realitzat cap activitat i, per tant, no tenen cap puntuació.

- Un cop heu qualificat a totes les persones participants amb el Resultat del curs, des de **l'Informe del qualificador**, a les pestanyes superiors, aneu a la pestanya **Exporta**, per exportar en un full de càlcul el llibre de qualificacions. Ara, en les pestanyes inferiors seleccioneu el format de l'arxiu del full de càlcul en Excel o OpenOffice. Deixeu seleccionats tots els elements de qualificació i puntuables a incloure i feu clic al botó **Baixa**.
- En el full de càlcul descarregat, a la part superior afegiu el nom del curs (amb el codi i l'edició), les dates del curs i el vostre nom i cognoms.
- Cal mantenir en el full de càlcul les informacions i columnes rellevants per l'acta, nom i cognoms, totes les activitats qualificades, i les de Total de Suma de puntuacions del curs, Resultat del Curs (Certificació), Total del curs, eliminant el contingut entre parèntesi (Real). Caldrà que suprimiu les columnes amb informació no important i no escaient: número ID, institució, departament i adreça electrònica, i la última columna de darrera descàrrega des d'aquest curs.
- Un cop elaborada l'acta d'avaluació, caldrà que la feu arribar, sense signar, perquè pugui revisar-la la persona coordinadora de l'activitat formativa i dir-vos si s'hi han de fer modificacions. Per elaborar les qualificacions definitives, teniu com a data de termini 10 dies naturals des de la finalització del curs (inclòs).
- Un cop validada l'acta i **quan hagi finalitzat el període de reclamació de 5 dies naturals, i no abans**, genereu l'acta en PDF i signeu-la electrònicament (o signeu-la a mà i escanegeu-la, si no disposeu de signatura electrònica). Per lliurar-la, annexeu-la al Fòrum de coordinació, preferentment, o per correu electrònic a la persona coordinadora de la formació per lliurar-la.