

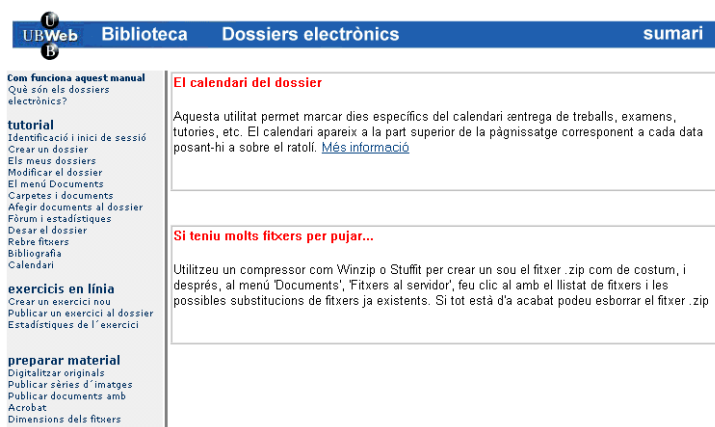
Pautes per a la utilització i optimització del servei Dossiers electrònics com a recurs docent

En aquest document és preten recollir algunes indicacions respecte als diferents serveis que ofereixen actualment els Dossiers electrònics i també recomanacions per optimitzar-ne l'ús.

Introducció

Si entreu per primer cop als Dossiers electrònics us recomanem que consulteu detingudament l'ajuda, <http://dossiers.ub.edu/ajuda/index.htm>.

Val la pena seguir aquesta ajuda perquè permet tenir una vista general de tots els serveis dels dossiers tant per als usuaris de consulta (alumnat), com per als usuaris encarregats de editar-los i actualitzar-los (professorat).



UB Web Biblioteca Dossiers electrònics sumari

Com funciona aquest manual
Què són els dossiers electrònics?

tutorial
Identificació i inici de sessió
Crear un dossier
Els meus dossiers
Modificar el dossier
El menú Documents
Carpetes i documents
Afegir documents al dossier
Fòrum i estadístiques
Desar el dossier
Pàgines fixers
Bibliografia
Calendari

exercicis en línia
Crear un exercici nou
Publicar un exercici al dossier
Estadístiques de l'exercici

preparar material
Digitalitzar originals
Publicar sèries d'imatges
Publicar documents amb Acrobat
Dimensions dels fitxers

El calendari del dossier
Aquesta utilitat permet marcar dies específics del calendari d'entrega de treballs, exàmens, tutories, etc. El calendari apareix a la part superior de la pàgina i s'actua corresponent a cada data posant-hi a sobre el ratolí. [Més informació](#)

Si teniu molts fitxers per pujar...
Utilitzeu un compressor com Winzip o Stuffit per crear un sou el fitxer .zip com de costum, i després, al menú Documents, 'Fitxers al servidor', feu clic al amb el llistat de fitxers i les possibles substitucions de fitxers ja existents. Si tot està d'acabat podeu esborrar el fitxer .zip

Per accedir al dossier de les vostres assignatures heu de tenir un codi i una contrasenya d'usuari. Sense aquesta identificació podeu accedir a les vostres assignatures des de qualsevol ordinador de la UB però no en podeu modificar el contingut. Amb el codi d'usuari podeu modificar el dossier i accedir-hi des de qualsevol ordinador.

L'identificador es pot sol·licitar des de la pàgina d'accés dels Dossiers electrònics.

Professors

Usuari:

Contrasenya:

[No recordo la contrasenya](#)


[Encara no tinc compte d'usuari](#)

Recomanacions

Hem agrupat aquestes recomanacions a partir de tres criteris diferenciats.

Pel que fa a la utilització com a eina de suport docent,

- Indiqueu a l'alumnat quin serà l'ús que fareu del dossier electrònic dins del plantejament general de l'assignatura mitjançant la redacció de les *regles del joc* (quin tipus de material hi poden trobar, avantatges de l'ús del dossier, nivell d'exigència en el seu ús, etc)

 ORGANITZACIÓ I ÚS DEL DOSSIER

En aquest sentit recomanem incloure en el calendari una sessió per tal d'explicar aquestes regles del joc.

- Incloeu el Pla docent com a document de referència que permeti orientar l'alumnat en la utilització d'aquest i altres recursos que poseu al seu abast. D'aquesta manera garantiu que tots puguin accedir en qualsevol moment a les pautes generals de la docència per a aquesta assignatura.

[Pla docent de l'assignatura](#)

Web

 PLA DOCENT

- Activeu els elements més dinàmics del dossier: avisos del professor, calendari amb dates de tutories, sessions pràctiques, exàmens, avaluacions. D'aquesta manera potenciareu l'entrada regular de l'alumnat i el seguiment que poden fer en el cas de reduir la seva assistència a les sessions presencials.

Febrer 2003							Març 2003						
dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
					1	2					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30
													31

- Garantiu que el vostre alumnat entengui el dossier com una via complementària de comunicació amb el professorat. Podeu utilitzar el fòrum com un espai per aclarir qüestions importants per al grup o com un espai de discussió i debat paral·lel, que pot ser complementari del que es dona en les sessions presencials. Si no el voleu utilitzar és convenient que el desactiveu per evitar intervencions sense resposta.

- Oferiu recursos d'autoavaluació mitjançant la publicació d'exàmens model o l'edició d'exercicis en línia per a l'alumnat. Pel que fa als exàmens de convocatòries anteriors, la biblioteca ha creat la biblioteca d'exàmens, on apareixen en format pdf. També podeu fer servir el fòrum per plantejar activitats de discussió i exposició com ara activitats amb càrrega avaluable.

Pel que fa a l'estructura, l'organització i la presentació,

- Feu servir l'opció de crear carpetes per estructurar el contingut i els diferents recursos que s'inclouguin en el dossier. D'aquesta manera faciliteu l'accés a la informació i en milloreu la usabilitat.

[\[Tancar totes les carpetes\]](#)

Descripció	Format	Mida	Posat el dia
Bibliografia recomanada	Html	3 Kb	04/02/2003
Pla docent de l'assignatura	Web		04/02/2003
ORGANITZACIÓ I ÚS DEL DOSSIER			
PLA DOCENT			
DESENVOLUPAMENT DEL TEMARI			
MATERIAL ESPECÍFIC DE L'ESTUDIANT PER GRUPS			
ALTRES DOCUMENTS D'INTERÉS			
MODELS D'AVALUACIÓ			
NOTES			

Podeu utilitzar altres tipus d'estructura, o fins i tot un únic enllaç vinculat a una pàgina html que us permeti una presentació de tipus web.

- Utilitzeu descripcions clares tant per a les diferents carpetes del dossier com per als documents que s'hi publiquin. Podeu modificar el nom original del fitxer per incloure-hi com a nom una breu descripció orientadora. No cal incloure l'extensió del fitxer que hi publiqueu perquè ja queda recollida dins l'opció Format.

[Pla docent de l'assignatura](#)

Web 04/02/2003

Pel que fa als recursos i materials que hi podeu publicar,

- Reduïu al màxim el pes dels documents que pengeu al dossier per tal de facilitar-hi l'accés a tot l'alumnat. Recomanem la utilització de formats optimitzats a l'accés per la web (pdf, gif, jpeg, mp3), o bé fer servir eines de compressió de documents (zip, rar). Els documents grans es poden publicar en parts més reduïdes.

- Utilitzeu formats estàndard que no requereixin l'ús d'un programari determinat sota llicència perquè es puguin visualitzar (per exemple: pdf, rtf, html en lloc de doc)

Altres indicacions que caldria seguir,

- Reviseu que la bibliografia recomanada que teniu per defecte en el vostre dossier correspon a la del programa. Si no és així cal que us poseu en contacte amb el personal de la vostra biblioteca perquè es facin les modificacions pertinents.
- Recomanem que envieu al Servei de Llengua Catalana els documents escrits per tal de garantir-ne la correcció o per fer-ne la traducció al català. Aquest servei és totalment gratuït i s'hi pot accedir des del mateix dossier. Només cal anar a l'opció de *Modificar el dossier* i triar el botó de *Revisió lingüística*.
- Per facilitar a l'alumnat l'entrada al dossier cal incloure-hi el nom complet i els dos cognoms de tots els professors vinculats al dossier, respectant-ne totes les grafies. D'aquesta manera si l'alumnat fa una cerca per professor només trobarà una única entrada per professor.
- Feu còpies de seguretat en el cas que vulgueu disposar de tota la documentació que aneu publicant en el dossier. Aquesta opció també es pot executar automàticament des del mateix dossier.
- Si voleu publicar les notes parcials o finals de l'alumnat us recordem que només heu d'indicar el NIUB i la nota. D'aquesta manera se'n garanteix la confidencialitat, cosa que no passa si s'utilitzen el nom, els cognoms o el DNI.