



msociograma

CREACIÓ D'UNA ACTIVITAT

Es pot crear un recurs **msociograma** com a una activitat més dins d'un curs, o es pot crear un curs amb una única activitat i que aquesta sigui del tipus msociograma.

Sigui com sigui, al triar el recurs **msociograma**, l'administrador o gestor del curs haurà de triar un nom identificatiu (p.e. CESC 1^a AVAL 2019-20) i una forma amb la qual els alumnes s'identifiquin a l'hora d'emplenar el formulari CESC (*Tipus*). Hi ha dues formes d'identificació per part dels alumne:

- **Usuaris de Moodle**
- **Des de full de càlcul**

Convé conèixer molt bé els avantatges i els inconvenients de cadascuna, ja que tots els alumnes de l'activitat hauran d'accedir de la mateixa manera.

A screenshot of a web browser showing the Moodle course editing interface for the 'msociograma' activity. The browser's address bar shows the URL 'https://smartcharger.tk/moodle/course/modedit.php?sr=0&...'. The left sidebar contains a menu with 'ADMINISTRACIÓ' and 'Administració del curs' expanded, showing options like 'Edita paràmetres', 'Desactiva edició', 'Usuaris', 'Filtres', 'Informes', and 'Configuració del llibre de qualificacions'. The main content area shows the 'Tipus d'autenticació d'alumnes' section, where a dropdown menu is open, displaying 'Des de full de càlcul', 'Usuaris de Moodle', and 'Des de full de càlcul' (highlighted). Other sections visible include 'Mostra la descripció a la pàgina del curs', 'Paràmetres comuns de mòduls', and 'Restriccions d'accés'.

1.- Usuaris de Moodle:

Al triar aquest tipus, tots els alumnes de l'activitat podran accedir-hi amb el seu usuari i contrasenya habitual de Moodle. Si tots els alumnes accedeixen habitualment a la plataforma Moodle, aquesta és la forma més ràpida i còmoda per al professor/a que estarà amb ells durant l'aplicació del sociograma al centre. No obstant això, s'han de tenir en compte les següents consideracions:

- Tots els alumnes han de conèixer la seva contrasenya de Moodle. El procés de reiniciar una contrasenya requereix de la intervenció de l'administrador de Moodle, de manera que, generalment, l'alumne/a que no s'acordi d'ella no podrà realitzar l'activitat en aquest moment.
- Tots els alumnes han d'estar matriculats (amb el rol d'estudiant) en el curs on s'ha creat l'activitat.
- El curs ha d'estar configurat com a grups separats i s'han de crear els grups on cada alumne haurà d'estar ubicat.

2.- Des de full de càlcul

Al triar aquest tipus, tots els alumnes entraran amb el mateix usuari i la mateixa contrasenya al Moodle, i per aquest motiu que caldrà matricular al curs a un únic usuari amb rol d'estudiant. Un cop dins del curs, els alumnes hauran de triar el seu grup i el seu nom. En aquest punt hauran d'introduir una contrasenya que prèviament hauran rebut. Aquesta contrasenya es considera "d'usar i llençar" ja que només serveix per a aquesta activitat i mentre aquesta estigui oberta. Aquest mètode garanteix que tots els alumnes puguin accedir a la prova però també cal tenir en compte una sèrie de consideracions:

- L'administrador o gestor del curs pot carregar els alumnes des de la pestanya "Alumnes". Al pitjar en "Obrir edició", s'oferirà l'opció "Afegir alumnes". Des d'aquest nou formulari es podrà arrossegar un fitxer de tipus *.csv amb l'estructura:

```
"3A";"Baos, Pep";"?";"?";"?"  
"3A";"Calvet, Maria";"?";"?";"?"  
"3A";"Canpaner, Sonia";"?";"?";"?"  
"3B";"García, Aina";"?";"?";"?"  
"3B";"Castejón, Joan";"?";"?";"?"  
.....  
.....
```

Excel i Calc permeten generar aquest tipus de fitxer tractant-lo com si fos un full de càlcul (encara que en realitat és un text pla).

A la pestanya ajuda es troba un exemple d'aquest tipus de fitxer per a la seva descàrrega.

El primer camp és la denominació del grup que es vol utilitzar.

El segon és el nom de l'alumne/a. Es recomana només un llinatge i que sigui el més curt possible.

El tercer és la contrasenya que es demanarà a cada alumne. El valor “?” la generarà automàticament.

El quart és l'àlies a utilitzar per estudis “cecs”. El valor “?” el generarà automàticament.

El quart és el sexe de l'estudiant (pendent de desenvolupar). Es deixarà com a “?”.

- Un cop carregades les dades, es visualitzarà la llista de tots els alumnes que tinguin accés a l'activitat, separats per grups. Des de l'opció "Imprimir", es poden imprimir totes les contrasenyes. Es recomana repartir-les just abans de començar la prova.

En resum:

- Tipus "**Usuaris de Moodle**" és perfecte quan tots els alumnes entren habitualment en Moodle i coneixen les seves dades d'accés.
- Tipus "**Des de full de càlcul**" és molt còmode quan és habitual que els alumnes no coneguin (o que oblidin habitualment) les seves dades d'accés a Moodle.

Una vegada configurat aquest paràmetre es pot polsar el botó “*Acceptar*” i l'activitat estarà creada i llista per usar-se.

Marco A. Alarcón Zamora

Aquest manual es distribueix sota la llicència de Documentació Lliure de GNU, sense restriccions addicionals. És lliure de copiar, distribuir i modificar aquest text segons els termes d'aquesta llicència. Aquesta obra està sota una llicència Attribution 4.0 International de Creative Commons. Per veure una còpia d'aquesta llicència, visiteu <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

