

BOLOTWEET 2.0

Manual de Uso - Profesor

Autor: Álvaro Ortego Marcos



ÍNDICE

Introducción. Qué es BoloTweet	2
Solicitud Profesor y Grupo	3
Crear nueva asignatura	4
Modificar la asignatura	5
Agregar profesores a un grupo	7
Insertar Usuarios	8
Tareas	9
<i>Crear Tareas</i>	9
<i>Cancelar Tareas</i>	10
<i>Editar Tag de Tareas</i>	11
Puntuar micro-anotaciones	12
<i>Puntuaciones Múltiples</i>	13
Modificar puntuaciones	14
Listado de Calificaciones	15
<i>Revisar la actividad de un usuario concreto</i>	15
<i>Exportar calificaciones</i>	16
Crear Eventos	17
Crear Encuestas	18



Introducción. Qué es BoloTweet

BoloTweet es un método de trabajo basado en micro- anotaciones (*tweets*). Está desarrollado sobre la plataforma **Status.Net**.

La idea de *BoloTweet*, es servir como herramienta de estudio para los alumnos, dónde podrán ir anotando ideas y comentarios sobre las asignaturas cursadas. Por otro lado, *BoloTweet* también está enfocado a ser una herramienta de ayuda a la enseñanza, pudiendo controlar el ritmo de la clase, tanto a nivel general, como particular, además de ofrecer un sistema de calificación.



Solicitud Profesor y Grupo

Para solicitar ser profesor, y tener un grupo asignado, deberá enviarse un correo electrónico a la dirección indicada a continuación con los siguientes datos:

- Nombre: [Nombre completo del profesor]
- Nombre de usuario: [*Nick* escogido por el profesor]
- Email: [Correo electrónico del profesor]
- Grupo: [Creado/Nuevo]
- *Nick* del grupo: [*Nick* escogido para el grupo]

Correo electrónico: bolotweetSolicitud@gmail.com

Esta solicitud será validada por el administrador del sistema, y se procederá a la creación del usuario y del grupo.

Cuando este proceso haya finalizado, se le enviará un correo de vuelta con indicaciones.

El apartado de “Grupo” se utilizará para aquellos casos en los que una asignatura tenga más de un profesor, y alguno de ellos no esté registrado. De esta manera, se indicará que el grupo está creado, y con el resto de datos se creará el usuario, y se vinculará a la asignatura que corresponda.

Es importante conocer que el grupo se creará en modo “Privado”, pudiendo cambiar esta configuración más adelante tal y como se explica en la sección *Modificar la Asignatura*.



Crear nueva asignatura

En el caso de estar ya registrado, y querer crear una nueva asignatura, se puede hacer manualmente desde el menú “Grupos”, situado en el lateral izquierdo de la página, y posteriormente a través de la opción “Crear un grupo nuevo” (*Opción restringida únicamente a Profesores anteriormente creados*).

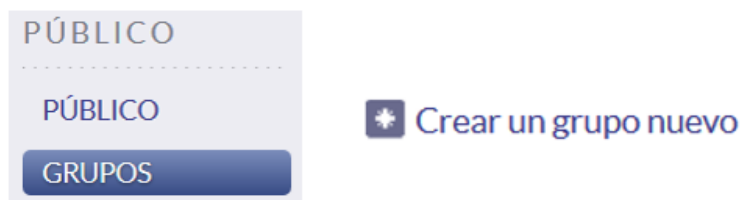


Ilustración 1 - Crear nuevo grupo desde la interfaz

Deberán rellenarse los campos que se consideren oportunos del formulario (*Imagen 1*), con las indicaciones de la siguiente sección.

Una vez creado, ese profesor automáticamente pasará a ser Profesor y Administrador del grupo, por lo que no es necesario enviar ningún correo electrónico adicional solicitando que se vincule el usuario con el nuevo grupo creado.

Solamente el Administrador del grupo podrá manualmente vincular más profesores a ese grupo. (*Veáse sección “Agregar profesores a un grupo”*)



Modificar la asignatura

Para modificar la información relativa a la asignatura, o si se ha creado el grupo a través de una solicitud por correo, puede hacerse a través del nombre del grupo en la columna de la izquierda, y a continuación pulsando en la opción “*Editar*”.



Ilustración 2 - Ejemplo de edición de asignatura

En el formulario que se muestra (*Imagen 1*), se deberá ir completando la información que se desee relativa a la asignatura.

Nickname:	[Siglas o abreviatura escogida.]
Nombre Completo:	[Nombre completo de la asignatura.]
Página de Inicio:	[Página web asociada (blog, campus virtual...)]
Descripción:	[Breve información sobre la asignatura.]
Ubicación:	[Facultad, Escuela, Universidad.]
Alias:	[Nombres adicionales con los que identificar al grupo.]

Si se activa el campo **Privado**, cualquier usuario que desee unirse a la asignatura deberá ser aprobado por el administrador del grupo. Además, los mensajes serán ocultos a cualquier usuario que no pertenezca al mismo.

Un grupo configurado como **No privado** permitirá a cualquier usuario unirse al mismo sin confirmación alguna. Además, los mensajes podrán ser vistos por cualquier usuario de *BoloTweet*.



Nickname	<input type="text" value="TFG"/>
	<i>1-64 letras en minúscula o números, sin signos de puntuación o espacios</i>
Nombre completo	<input type="text" value="Trabajo fin de Grado"/>
Página Web	<input type="text"/>
	<i>URL de la asignatura (Opcional).</i>
Descripción	<input type="text" value="Este grupo corresponde a la asignatura Trabajo de Fin de Grado de la Facultad de Informática de la UCM."/>
	<i>Describir el grupo o la asignatura en 140 caracteres o menos.</i>
Ubicación	<input type="text" value="Universidad Complutense de Mac"/>
	<i>Ubicación del grupo, "nombre de facultad, escuela..."</i>
Alias	<input type="text"/>
	<i>Nombres extra para el grupo, separados con comas o espacios. Máximo 3 alias permitidos.</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Privado
	<i>Nuevos miembros deben ser aprobados por el administrador y todos los mensajes serán obligados a ser privados.</i>
<input type="button" value="GUARDAR"/>	

Ilustración 3 - Ejemplo de formulario de modificación de asignatura

Agregar profesores a un grupo

Si en una asignatura ya creada se desea agregar más de un profesor, puede hacerse a través de dos vías.

La primera y más sencilla es de manera gráfica. Para ello, el Administrador del grupo, deberá acudir a la sección “Miembros” del grupo en cuestión.



Ilustración 4 - Ejemplo de sección de miembros de grupo

Tras pulsar en el enlace, se mostrará la lista de usuarios pertenecientes al grupo, y una serie de opciones para cada uno.

Simplemente se deberá buscar el usuario que se desee, y pulsar en el botón “Hacer Grader”.

Automáticamente se le asignará el rango de *grader* al usuario, y se le vinculará al grupo como profesor.

La otra vía, es solicitarlo a través de correo electrónico, indicando el nombre de usuario del profesor, y el *nick* del grupo al que se desea vincular. *(El usuario por tanto debe estar registrado, si no, véase sección “Solicitud Profesor y Grupo”)*

Correo electrónico: bolotweetSolicitud@gmail.com

Cuando se haya vinculado, se recibirá un correo electrónico indicándolo.



Insertar Usuarios


Una vez creado el grupo y añadida la información que se desee, falta añadir los alumnos.

Para ello, el profesor tan sólo tendrá que generar un archivo Excel (*.xls, *.xlsx) con la lista de los alumnos, y enviar un correo electrónico al administrador con el fichero.

El fichero debe respetar el siguiente formato:

- El nombre del fichero debe ser el *nickname* del grupo.
- La primera línea debe ser el nombre de la asignatura.
- La segunda línea debe contener el nombre de las columnas.
- El fichero debe contener 4 columnas con el siguiente orden:
apellido1 -- apellido2 -- nombre – email
- Cada usuario estará en una nueva línea.

Ejemplo:

 tfg.xls

1	Trabajo de Fin de Grado			
2	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	E-mail Universidad
3	ORTEGO	MARCOS	ÁLVARO	alvorteg@ucm.es
4	APELLIDO1	APELLIDO2	NOMBRE1	nombre@ucm.es

Ilustración 5 - Ejemplo de formato de fichero Excel



Tareas

Una de las novedades de *BoloTweet 2.0* es la aparición de “Tareas”. Una tarea no es más que un mecanismo para facilitar al alumno el desarrollo de *tweets* relacionados con una asignatura.

Las micro-anotaciones publicadas por los alumnos, deben seguir una metodología de trabajo específica, y común a todas las asignaturas. (*Consultar en la sección “Metodología de Trabajo” del Manual de Usuario*).

Estas normas se ven automatizadas por el concepto de “Tarea”, facilitando al alumno el uso del sistema.

Crear Tareas

Para crear una nueva Tarea, se deberá acudir al menú “Tareas” situado a la izquierda de la página.

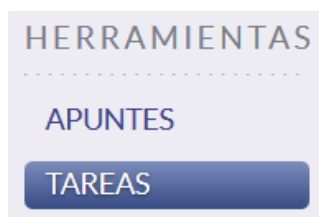


Ilustración 6 - Opción tareas de la interfaz

Se desplegará una lista en la que se podrá iniciar una tarea para cada grupo vinculado al profesor.

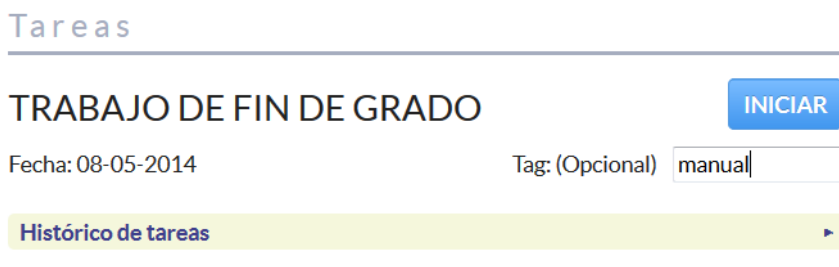


Ilustración 7 - Ejemplo de tarea para profesor

El procedimiento para iniciar la tarea es tan sencillo como pulsar el botón “Iniciar” y, opcionalmente, añadir una etiqueta (*tag*) relacionada con la tarea.



Si todo ha salido satisfactoriamente, en el Histórico de tareas aparecerá la nueva tarea creada, con información sobre la misma.

Tareas

TRABAJO DE FIN DE GRADO INICIADA

Fecha: 08-05-2014

Histórico de tareas ▼

Iniciada | Fecha: 2014-05-08 | Tag: manual | Completada: 0/2 CANCELAR

Ilustración 8 - Ejemplo de histórico de tareas

- El primer campo indica el estado de la tarea, (Cancelada/Iniciada).
- El segundo campo indica la fecha de creación de la tarea.
- El tercer campo muestra la etiqueta opcional vinculada con la tarea.
- El cuarto y último campo muestra cuántos de los alumnos la han completado.

Las tareas son diarias, por lo que cada profesor podrá iniciar para cada grupo como máximo una tarea al día.

Si en una asignatura participan más de un profesor, en este caso, cada uno de ellos podrá crear una tarea para una misma asignatura y en el mismo día.

Cancelar Tareas

Para cancelar una tarea previamente creada, es imprescindible que no haya sido contestada por ningún alumno.

Si esto se cumple, en el histórico de tareas aparecerá al lado de la tarea el botón para cancelar.

Una tarea cancelada automáticamente dejará de aparecer a los alumnos como “Pendiente”.

*** Es posible reabrir la tarea en cualquier momento desde el histórico pulsando Iniciar.*



Editar Tag de Tareas

En caso de querer modificar una etiqueta vinculada a una tarea, se ofrece un mecanismo para su actualización.

Sin embargo, es imprescindible realizarlo el mismo día de la creación de la tarea, y que esta no haya sido contestada por ningún alumno.

Para editar el *tag*, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Cancelar la tarea desde el histórico de tareas
2. Colocar el nuevo *tag* en el espacio reservado
3. Pulsar el botón Iniciar (azul)

Tareas

TRABAJO DE FIN DE GRADO

Fecha: 08-05-2014 Tag: (Opcional) nuevoTag

INICIAR

Histórico de tareas

Cancelada | Fecha: 2014-05-08 | Tag: manual | Completada: 0/3

INICIAR

Ilustración 9 - Ejemplo de edición del tag asociado a una tarea

Tras realizar estos pasos, la tarea se reabrirá con el *tag* corregido, la tarea quedará iniciada y vinculada con la nueva etiqueta a todos sus alumnos.



Puntuar micro- anotaciones

Un profesor podrá puntuar cualquier *tweet* dirigido a un grupo del cual es profesor.

El proceso de calificación es extremadamente sencillo.

Cuando un *tweet* es susceptible de ser calificado por el usuario actual, automáticamente aparecerán unos botones para puntuarlo.

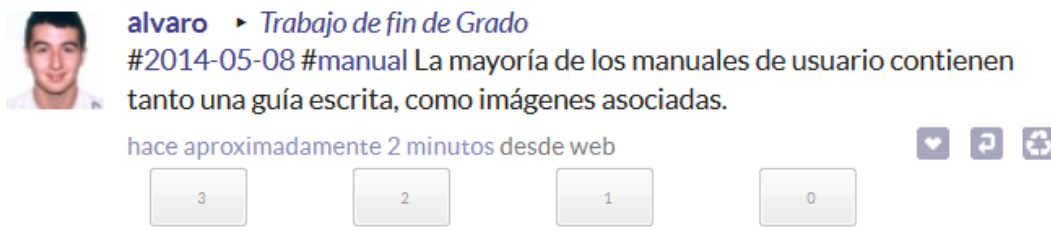


Ilustración 10 - Ejemplo de tweet con botones para calificar

Para calificar la *micro-anotación*, deberá pulsarse sobre cualquiera de ellos, teniendo en cuenta que el 3 es la máxima puntuación, y el 0 la menor.

Una vez puntuado, la próxima vez que se recargue la página aparecerá la calificación asociada.

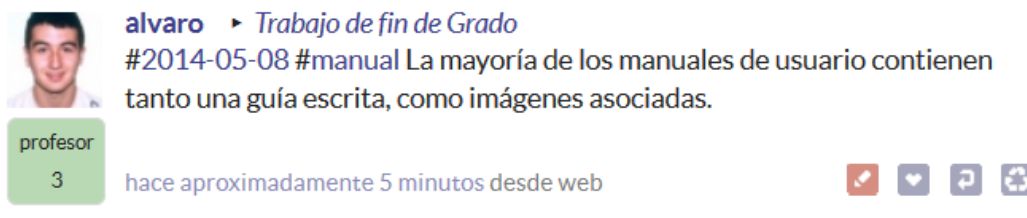


Ilustración 11 - Ejemplo de anotación calificada



Puntuaciones Múltiples

Otras de las novedades de la nueva versión es la aparición de calificaciones múltiples. Cuando una asignatura es impartida por más de un profesor, cada uno de ellos individualmente puede puntuar el mismo *tweet*, originando como calificación resultante una media aritmética de ambas.

En el caso de existir puntuación múltiple, el nombre que aparecerá en la calificación será “Nota”, y se podrá ver el desglose de las mismas pulsando sobre el recuadro con la puntuación.

alvaro ▶ Trabajo de fin de Grado
#2014-05-08 #manual La mayoría de los manuales de usuario contienen tanto una guía escrita, como imágenes asociadas.

Nota
2.50

ayudante: 2
profesor: 3

1º

2º

hace aproximadamente 9 minutos desde web

Ilustración 12 - Ejemplo de desglose de puntuaciones

Modificar puntuaciones

En el caso de puntuar un tweet de manera errónea, es posible modificar la puntuación de una manera sencilla. Para ello, tan sólo habrá que pulsar en el botón rojo en forma de lápiz.

Automáticamente se mostrarán de nuevo los botones para puntuar, y se podrá escoger la calificación correcta.

**** Sólo es posible modificar las puntuaciones realizadas por el propio usuario.**

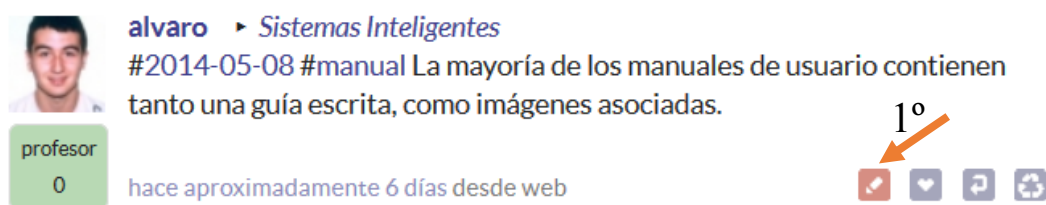


Ilustración 13 - Botón para modificar la calificación asociada a un tweet

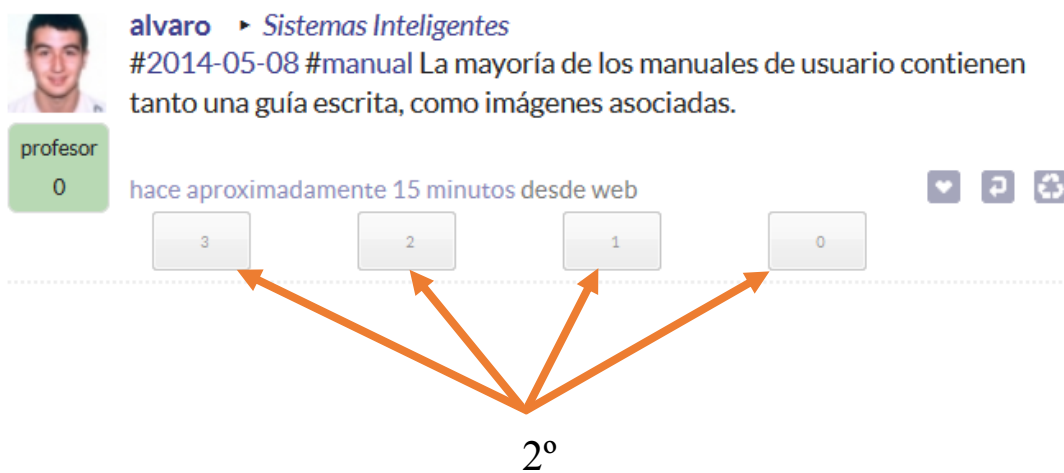


Ilustración 14- Ejemplo de modificación de una puntuación



Listado de Calificaciones

BoloTweet ofrece la posibilidad de mostrar un listado con las calificaciones asociadas a los alumnos para cada grupo al que pertenecen.

Este listado sólo muestra los grupos a los que pertenece el usuario actual.

Para acceder al listado, se debe pulsar el enlace situado al comienzo de la página “*Grade Reports*”.



Ilustración 15 - Opción *Grade Reports* en la interfaz

Para cada grupo vinculado, se mostrará una lista con todos los alumnos, ordenados por puntuación total mayor.

Grade Reports

Trabajo de fin de Grado

EXPORTAR CSV

OCULTAR

1.  Álvaro Ortego Marcos, 3

Ilustración 16 - Ejemplo de listado de *Grade Reports*


Revisar la actividad de un usuario concreto


Si se desea revisar la actividad de un usuario determinado en un grupo concreto, por ejemplo para observar sus *tweets*, se puede hacer desde el propio *Grade Reports*.

Tan sólo habrá que pulsar en el nombre del alumno que se desee, y a continuación se cargará una página con los *tweets* de ese alumno en el grupo, así como unas pequeñas estadísticas acerca de la actividad del usuario.



Tweets puntuados de alvaro en TFG


alvaro ▶ Trabajo de fin de Grado
 #2014-05-08 #manual La mayoría de los manuales de usuario contienen tanto una guía escrita, como imágenes asociadas.


 hace aproximadamente 32 minutos desde web


 + Suscribirse
 Bloquear

Alvaro Ortego Marcos
 Etiquetas: (Ninguno)
 Sus listas: (Ninguno)

Más detalles...

ESTADÍSTICAS

Número de Tweets: 1
 Tweets Puntuados: 1
 Nota Media: 3
 Puntos Totales: 3

Ilustración 17 - Ejemplo de la actividad de un usuario en un grupo concreto

Exportar calificaciones

Otra de las opciones que se ofrecen, es la posibilidad de exportar la lista de calificaciones de un grupo determinado a un fichero CSV con el siguiente formato:

nickAlumno,puntuacionTotal

Para llevar esto a cabo, tan sólo se debe pulsar sobre el botón “Exportar CSV” (ver *Ilustración 16*), configurar las opciones de exportación, y pulsar “Generar CSV”.

Opciones exportación CSV

A continuación podrá personalizar el informe con las puntuaciones.

Introduce el separador entre palabras que desee:

Introduce el delimitador de palabras que desee:

Sólo se añadirá en los campos que lo precisen.

GENERAR CSV

Ilustración 18 - Ejemplo de opciones de exportación de fichero CSV



Crear Eventos

Los profesores también podrán crear Eventos para cualquier de sus asignaturas, o para la comunidad *Bolotweet* entera.

Conferencias, salidas, viajes... cualquier evento de interés, puede ser creado a través de Bolotweet, y dirigido a un grupo específico.

A esta opción se accede a través del botón “*Evento*”, situado al comienzo de la página, y donde se deberá rellenar la información que se considere oportuna.

Estado Marcador **Evento** Encuesta Pregunta

Presentación Trabajo de fin de Grado **GUARDAR**

Título del evento.

05/08/2014 7:00pm ▾

Fecha de inicio del evento El evento empieza a las (CEST).

05/08/2014

Fecha de fin del evento

9:00pm (2 horas) ▾

Hora de fin del evento

Facultad de Informática

Lugar del evento

http://informatica.ucm.es

Dirección URL para más información

Quien quiera podrá asistir a las presentaciones de los Trabajos de

Descripción del evento

Para: Trabajo de fin de Grado ▾

Ilustración 19 - Ejemplo de creación de evento

El evento le aparecerá a todos aquellos usuarios a los que se haya dirigido en el campo “*Para*”, y serán estos quienes podrán confirmar la asistencia al mismo.



Crear Encuestas

Otra de las opciones que se ofrecen a los profesores es la posibilidad de crear Encuestas con hasta 5 opciones para sus alumnos.

Las encuestas irán dirigidas al grupo que se especifique, y se podrán controlar los resultados siempre que se desee.

Para crearlas, se debe pulsar el botón “*Encuesta*”, situado al comienzo de la página. Posteriormente habrá que rellenar la información que se considere oportuna, y se pulsará “*Guardar*”.

Ilustración 20 - Ejemplo de creación de encuesta

Resultados:

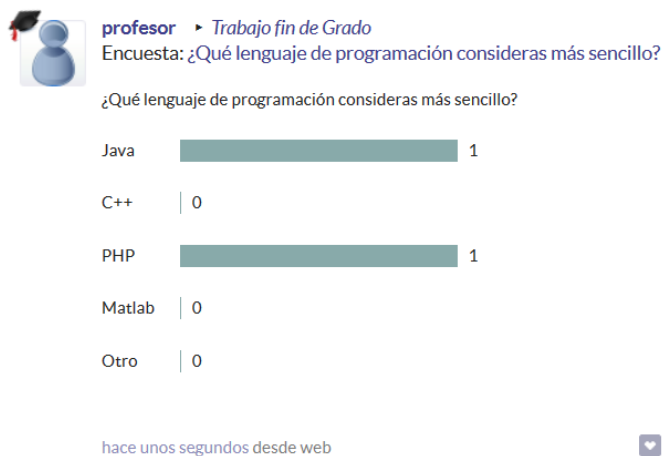


Ilustración 21 - Ejemplo de resultados de encuesta