

eGela PI: arautu gabeko irakaskuntzarako laguntza plataforma

2. bertsioa (2016/08/22)

Honako eskuliburu hau Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitateko Campus Birtualak landu du.

Lan hau Creative Commons-en Nazioarteko 3.0 lizentziaren mendeko Azterketa-Ez komertzial-Partekatu lizentziaren mende dago. Lizentzia honen kopia bat ikusteko, bisitatu helbide hau:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/>



Zer da eGela PI?

UPV/EHUK unibertsitateko kideen esku jarri du irakaskuntza plataforma telematiko bat, eGela PI deitua, arautu gabeko irakaskuntzari laguntzeko tresna gisa. Graduako edo graduondoko berezko tituluen eta ikastaro osagarrien arloan erabil daiteke. Halaber, plataforma honetan egongo dira irakasle eta ikertzaileentzako edo AZPko langileentzako prestakuntza ikastaroak eta unibertsitateko kudeaketarekin edo ikerketarekin lotutako beste jarduera mota batzuk; betiere, UPV/EHUko administrazio unitate edo organo baten babesa badute (zerbitzua, saila, ikerketa taldea...).

Irekiera data

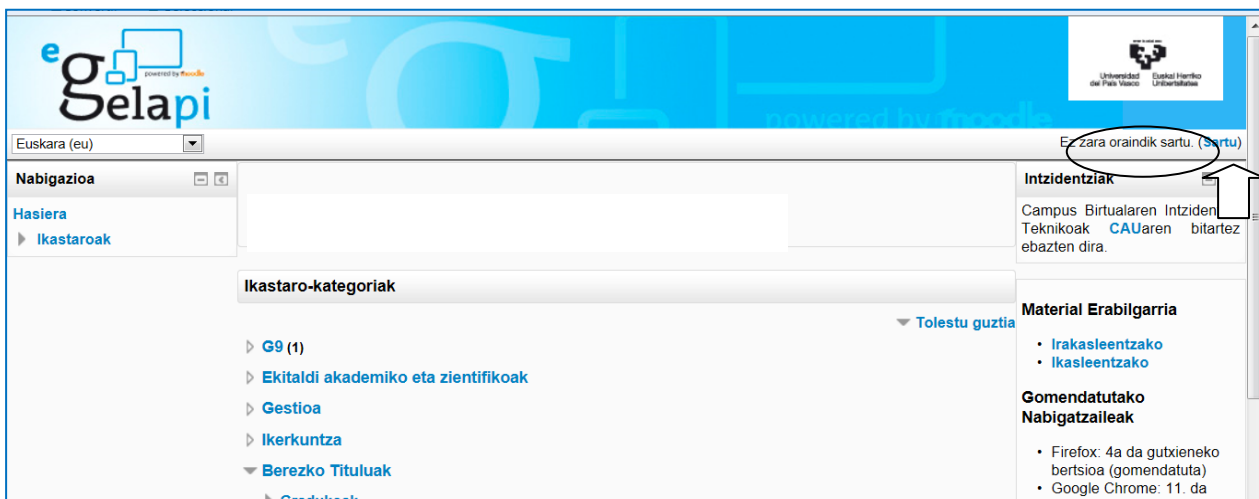
Zerbitzu hau 2015eko urtarrilean jarri zen martxan.

Zerbitzura sarbidea

Irakaskuntza plataforma telematiko honetara sartzeko, gure nabigatzailean idatzi beharko dugu helbide hau:

<https://egelapi.ehu.es/>

Orri honetara iritsiko gara:



1. irudia: eGela PI plataformara sarbidea

Sartzeko, goialdean eskuinetara agertzen den lotura sakatu beharko dugu, zeinak identifikazio orri honetara eramango gaituen:

Izena emandako erabiltzaileak

Sartu hemen zure erabiltzaile-izen eta pasahitzarekin
(Cookie-ak gaituta izan behar dituzu zure nabigatzailean) ?

Erabiltzaile-izena

Pasahitza

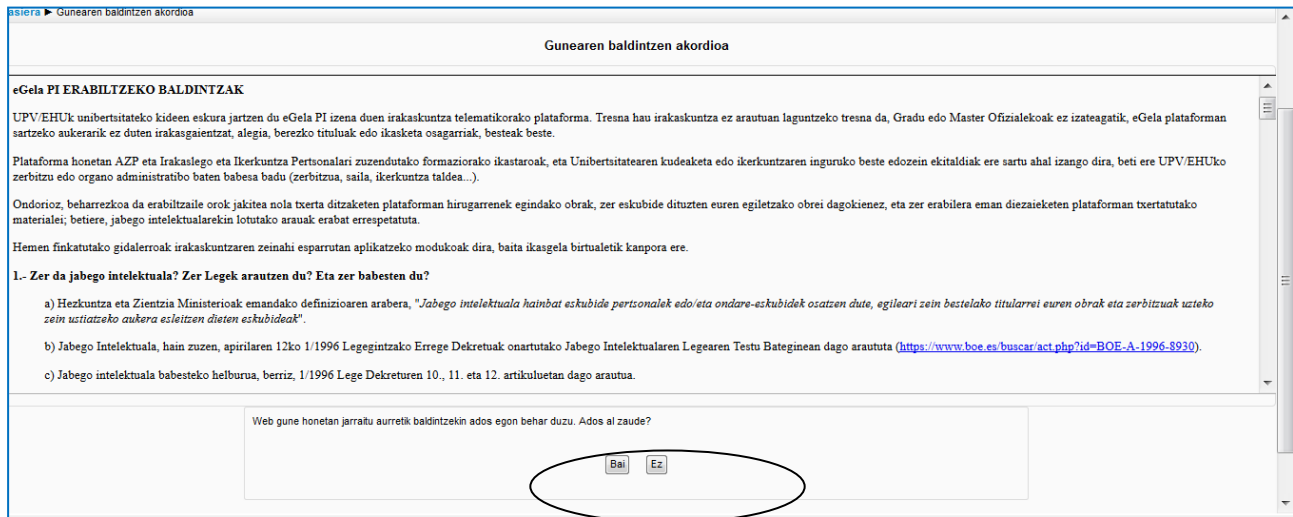
Gogoratu erabiltzaile-izena

Ez zara oraindik sartu.

2. irudia: identifikaziorako orria

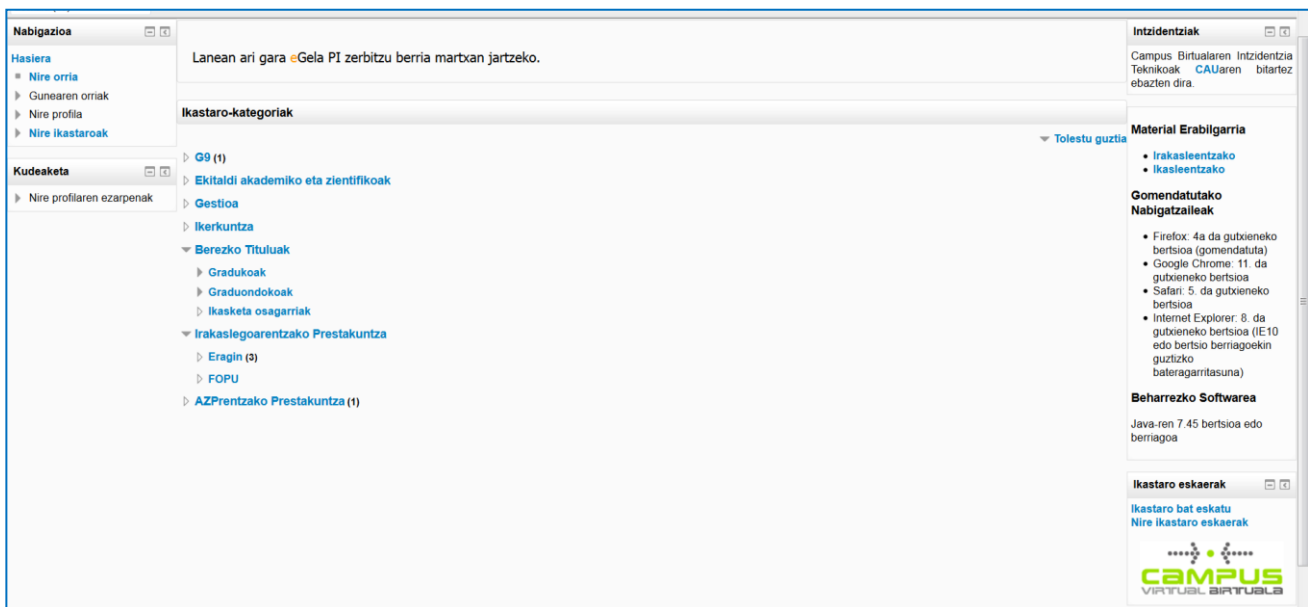
Hemen, gure Idap erabiltzailea eta pasahitza idatzi beharko ditugu. Ondoren, "Sartu" botoia sakatuko dugu.

Inoiz ez bagara plataforma horretara sartu, Gunearen Baldintzen Akordioa onartu beharko dugu plataforma horretan lan egiteko:



3. irudia: Gunearen Baldintzen Akordioa

Plataforman lehenago sartuta baldin bagaude edo baldintzak onartu ondoren eta erabiltzaile gisa sartu ondoren, itxura hau izango du orri nagusiak:



4. irudia: eGela PI plataformaren orri nagusia, erabiltzailea identifikatu ondoren

Orri honek erabiltzaileentzako informazio interesgarria du: irakasleentzako eta ikasleentzako laguntza materiala (eGela plataformarako berbera da, bi plataformetarako

Moodle bertsio berbera baita), nabigatzaileei buruzko informazio erabilgarria eta behar den softwarea.

Erdialdean, ikastaro kategorien zerrenda ikusiko dugu.

Plataformaren arloko gorabeheraz Erabiltzaileentzako Zerbitzua arduratuko da, eGela plataformaren kasuan bezala.

“Ikastaro eskaerak” blokean, AZPko langileen edo irakasle eta ikertzaileen rola duten erabiltzaileek ikastaroak eskatu ahal izango dituzte eta haien jarraipena egin ahal izango dute. Bloke horrek berak lotura bat du Campus Birtualaren web orrira.

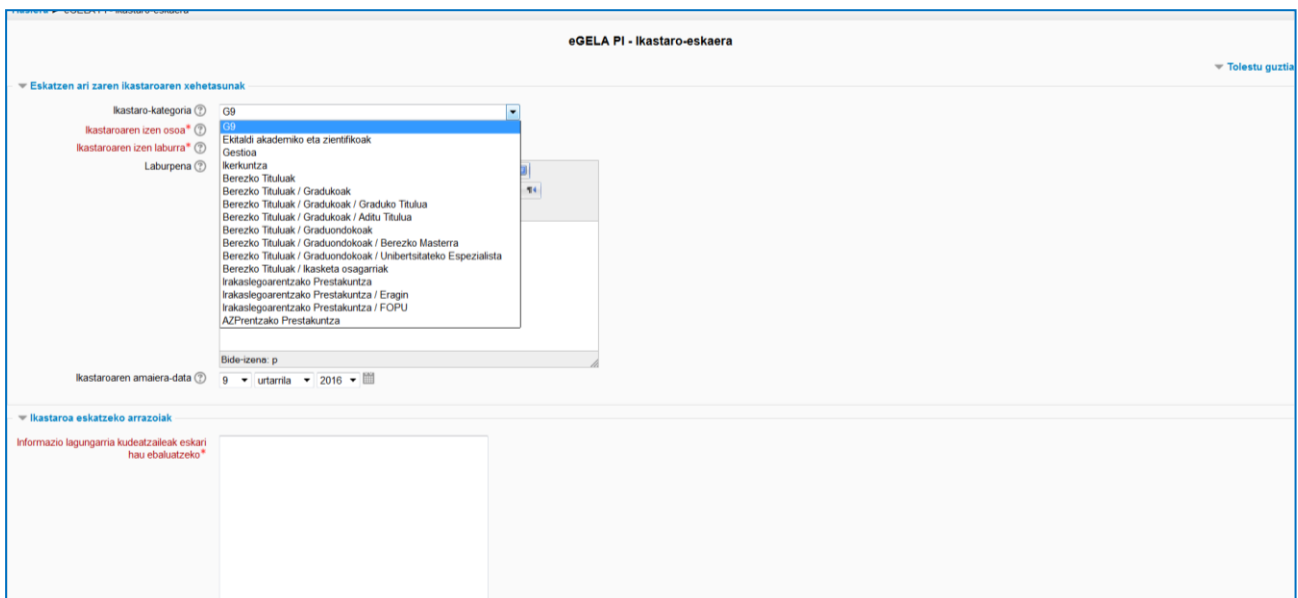
Ikastaro eskaeren blokea

Bloke honek “Ikastaro bat eskatu” eta “Nire ikastaro eskaerak” loturak ditu.



5. irudia: “Ikastaro eskaerak” blokea

Horietako lehena sakatuz gero, formulario bat irekiko zaigu:



6. irudia: “eGela PI - Ikastaro eskaera” formularioa

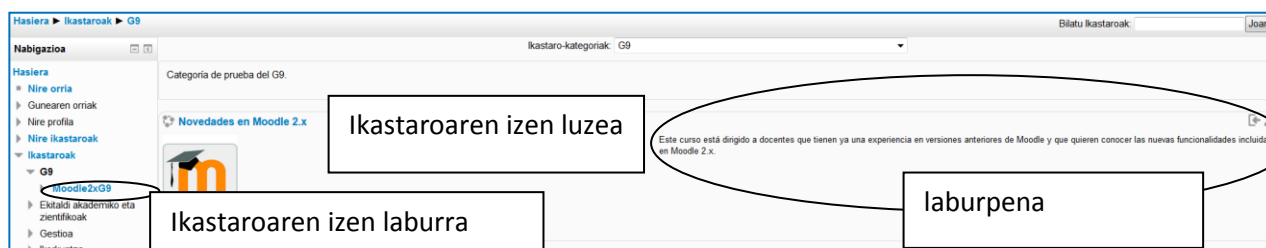
Formularioak bi atal ditu: "Eskatzen ari zaren ikastaroaren xehetasunak" eta "Ikastaroa eskatzeko arrazoiak".

"Ikastaro kategoria" da eskatzen ari zaren "ikastaroaren xehetasunak" ataleko lehen eremua. 6. irudian agertzen den goitibeherako menuan plataformako kategorien zerrenda agertzen da eta gure ikastaroaren xedera egokitzen dena hautatu beharko dugu. Kontuan izan behar da G-9 kategoria agertzen dela hautatuta besterik adierazi ezean.

Atal honetan, nahitaezko eremuak hauek dira:

- **Ikastaroaren izen osoa**
- **Ikastaroaren izen laburra**

"Ikastaroaren izen osoa" agertzen da ikastaroen zerrendan. "Izen laburra", berriz, forma laburtua da, eta izen osoa egokia ez denean erabiltzen da. Ikastaroaren orri bakoitzaren goialdean agertzen da, eta "Nabigazioa" blokeko loturretan:

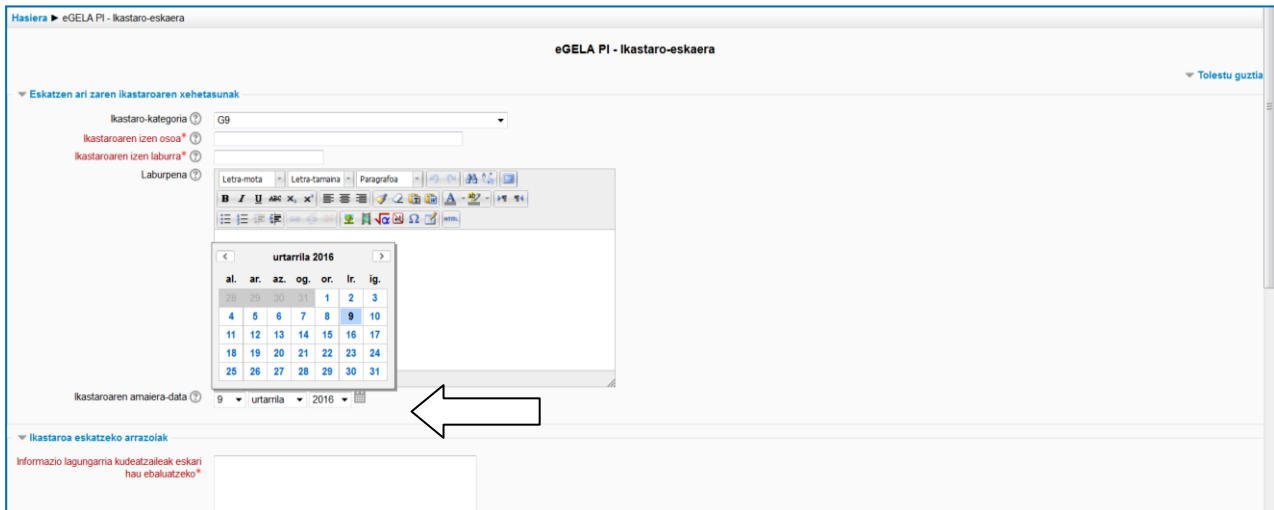


7. irudia: Izen luzea, izen laburra eta laburpena agertzen diren modua plataforman

"Laburpena" eremua hautazkoa da. Ikastaroen zerrendan agertzen da laburpena. Ikastaroen bilaketak ikastaroaren laburpenaren testua bilatzen du, ikastaroaren izenez gain.

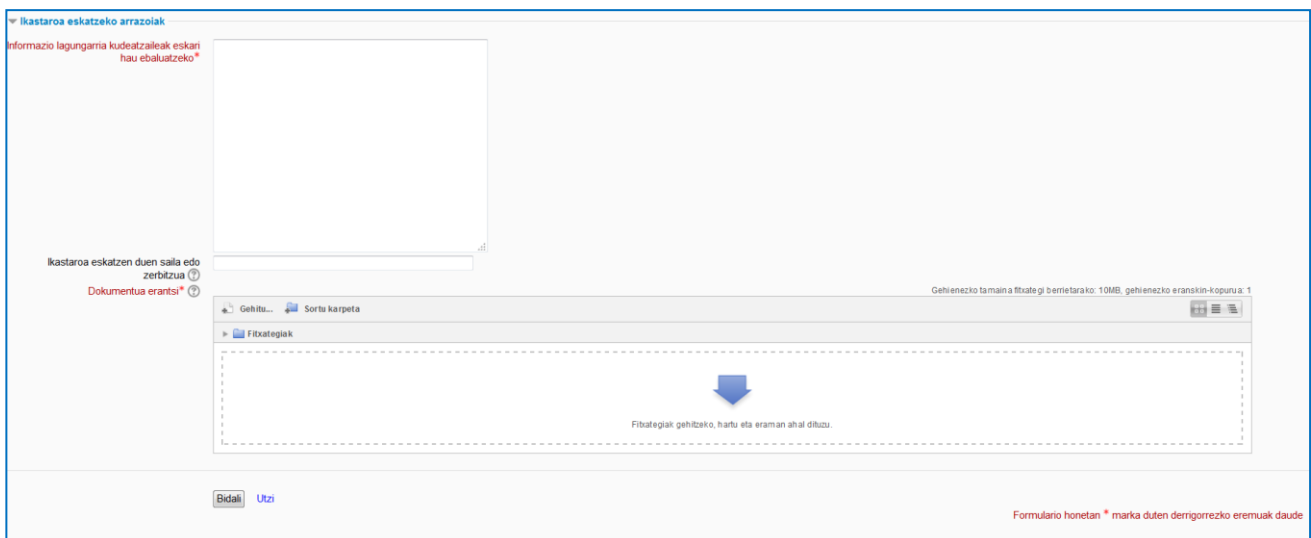


"Data": eremu hau garrantzitsua da, **ikastaroa ezabatuko den data adierazten** baitu. Eskaeraren datatik urtebetera izango da, besterik adierazi ezean. Aldatu dezakegu egutegian klik eginda eta ikastaroa ezabatu ahal izango den data hautatuta.



8. irudia: Ikastaroa ezabatu daitekeen data aldatzeko egutegia

“Ikastaroa eskatzeko arrazoiak” atalean eman ahal izango dugu administrariari eskaera baliozkotzen laguntzeko informazioa. Eredu hori nahitaezkoa da.



9. irudia: “Ikastaroa eskatzeko arrazoiak” atala

Eskaerak zerbitzu edo sail baten izenean eginez gero, hori adierazteko aukera izango dugu. Eskaera egiten duen pertsona agertuko da automatikoki ikastaroaren irakasle gisa ikastaroa onartzean. Gainerako partaideei dagokienez (ikasleak edo irakasleak), ikus “Matrikulatu erabiltzaileak” atala.

Erantsi dokumentua



eGela PI plataforman ikastaro bat eskatzen denean, dokumentu bat erantsi behar da. Agiri horretan adierazi behar da unibertsitateak ikasgela sortzeko babes instituzionala ematen duela.

Bi modutara egin daiteke hori:

- Fitxategi hautatzailea ireki eta fitxategia igo gure ordenagailutik ("erantsi" botoia sakatuta).
- Gure fitxategia herrestan eramanda igoera eremura.

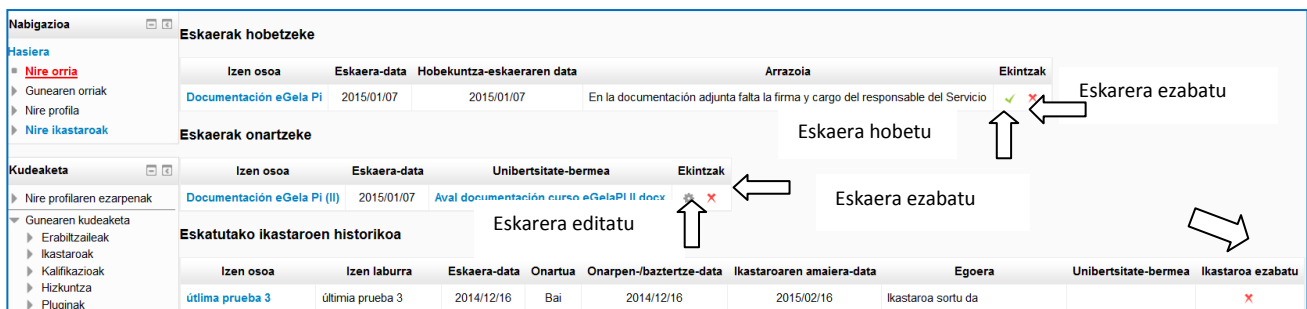
(Hori egiteko zalantzarik izanez gero, kontsultatu lotura hau: <http://www.ehu.es/documents/1852718/2592348/Gesti%C3%B3n+de+recursos+en+eGela.pdf>).

Gure fitxategia erantsi ondoren, "bidali" botoia sakatuko dugu (ikus 9. irudia, 6. orrian).

Mezu bat agertuko zaigu eta gure eskaera ondo bidali dela adieraziko digu.

Gure eskaeren egoera jakin ahal izango dugu une oro, "Nire ikastaro eskaerak" atala kontsultatuta.

"Ikastaro eskaerak" blokeko "Nire ikastaro eskaerak" loturan honako informazio hau lortuko dugu:



10. irudia: "Nire ikastaro eskaerak"

Onartzeke dauden gure eskaerak ikusiko ditu, baita egindako eskaeraren bati dagokionez hobekuntzaren bat eskatu zaigun ere. Gainera, eskatutako ikastaroen historikoa ere ikusi ahal izango dugu.

"Eskaerak onartzeke" taulan kontsulta ditzakegu egindako eskaerak, ikastaroen izenaren gainean klik eginda, eta eskaera egin dugun data. Taula horrek unibertsitate bermerako lotura bat du, eta, nahi izanez gero, eskaera editatzeko aukera izango dugu aldaketaren bat egiteko edo ezabatzeko.

"Eskaerak hobetzeke" taulan agertzen diren eskaerei dagokienez, informazioa osatzeko edo hobetzeko eskatu zaigu posta elektronikoz. Eskaera kontsulta dezakegu ikastaroaren izenean klik eginda, hobekuntza zergatik eskatzen zaigun ikus dezakegu eta bi ekintza egiteko aukera izango dugu: **eskaera hobetu edo ezabatu**. Ikono berdea sakatuz gero, eskaerara joango gara eta egokiak diren aldaketak egin ahal izango ditugu. Gurutze gorria sakatuz gero, berriz, eskaera ezabatuko dugu (ikus 10. irudia, goran).

“Eskatutako ikastaroen historikoa” taulan, eskatu ditugun ikastaro guztiei buruzko informazioa izango dugu, eta eskaeretara joan ahal izango dugu “Izen osoa” eremuan agertzen den loturatik. Gainera, eskatutako ikastaroak ezabatzeko aukera izango dugu eskaeran ezarritako data baino lehen.

Ikastaroa onartu ondoren, ikastaroen gure zerrendan aurkituko dugu plataforman sartutakoan.

Besterik adierazi ezean, ikastaroa ezkutuan sortuko da (ez eskuragarri), irakasleen lana errazteko. Ikastaroa eraiki ondoren, ikusgai jarri ahal izango da, eta, horrela, ikasleek hartara sartu ahal izango dute.

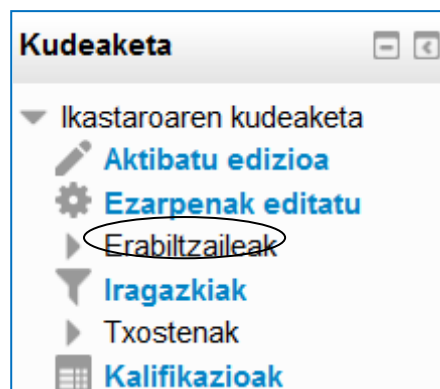
Erabiltzaileen matrikulazioa

Ikastaroa sortutakoan, eskaera egin duen pertsona izango da parte hartzaile bakarra. Irakasleen edo ikasleen kide berriak sartzeko, bi aukera izango ditugu:

- Irakasleak matrikulatzea erabiltzaileak
- Matrikulazio automatikoa

Irakasleak matrikulatzea erabiltzaileak

Ikastaro batean erabiltzaileak eskuz matrikulatzeko, “Kudeaketa/erabiltzaileak” blokean egin behar dugu hori.



10. irudia: “Kudeaketa/erabiltzaileak” blokea

Loturak klik egindakoan, menu berri bat irekiko zaigu eta “**Matrikulatutako erabiltzaileak**” eremuan klik egin beharko dugu. Jarraian, hurrengo orrialdera eramango gaitu.

Matrikulatutako erabiltzaileak				
Bilatu	Matrikulazio-metodoak	Guztia(k)	Rola	Guztia(k)
			Irakazkia	Berrabiarazi
Izena / Deitura	Azken sarrera	Rolak	Taldeak	Matrikulazio-metodoak
	14 minutu 31 segundu	Irakaslea		Eskuzko matrikulazioa noiztik ostirala, 2015(e)ko urtarrila(r)en 9(a)n, 00:00(e)tan
	1 ordu 9 minutu	Irakaslea	Kudeatzailea	Eskuzko matrikulazioa noiztik osteguna, 2015(e)ko urtarrila(r)en 8(a)n, 00:00(e)tan
	3 ordu(ak) 17 minutu	Irakaslea		Eskuzko matrikulazioa noiztik ostirala, 2015(e)ko urtarrila(r)en 9(a)n, 00:00(e)tan
	9 minutu 6 segundu	Irakaslea	Kudeatzailea	Eskuzko matrikulazioa noiztik osteguna, 2015(e)ko urtarrila(r)en 8(a)n, 00:00(e)tan

csv gunetik matrikulatu

11. irudia: "Kudeaketa/erabiltzaileak/matrikulatutako erabiltzaileak"

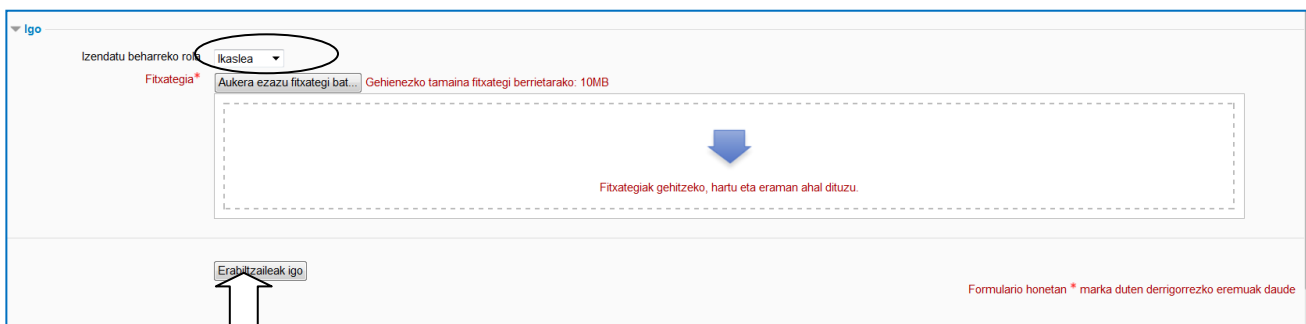
Hemen, bi aukera izango ditugu: "csv gunetik matrikulatu" edo "Matrikulatu erabiltzaileak".

csv gunetik matrikulatu

Aukerarik erosoena da "csv gunetik matrikulatu". Txt fitxategi bat igotzeko aukera ematen digu erabiltzaileen **ldap** edo **posta elektronikoa instituzionalaren** bidez (...@ehu.eus) bidez. Nahi ditugun parte hartzaileak eragiketa bakar batean igotzeko aukera ematen digu, partaideek esku hartzeko beharrik gabe.

Txt fitxategiak erabiltzaileen **ldap** edo **posta elektronikoa helbideak** izango ditu, bat lerroko, eta rol bakoitzerako (ikaslea edo irakaslea) fitxategi bat igo behar da.

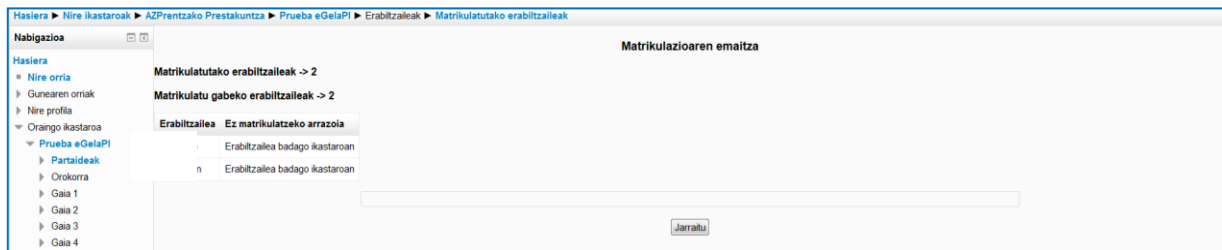
"csv gunetik matrikulatu" aukera sakatutakoan, beste orri bat irekiko zaigu. Pertsonen zerrenda horri izendatu nahi diogun rola hautatu ahal izango dugu hor. "Aukera ezazu fitxategi bat..." botoiak aukera emango digu gure ordenagailuko fitxategi bat hautatzeko eta fitxategia erantsi ondoren, horiek sartu ahal izango ditugu "Erabiltzaileak igo" botoia sakatuz.



12. irudia: "csv gunetik erabiltzaileak matrikulatu"

Pantaila berri bat agertuko zaigu eta matrikulatu beharreko pertsonen zerrenda agertuko zaigu hor. Orriak aukera emango digu eragiketa ezeztatzeko edo erabiltzaile horiek igotzeko. Erabiltzaileak igo ondoren, matrikulazioaren emaitza agertuko zaigu pantailan:

- Baten bat ikastaroan badago dagoeneko, ez du matrikulatuko.
- Ldap ez bada zuzena, esango digu ez dela ldap protokoloan existitzen.

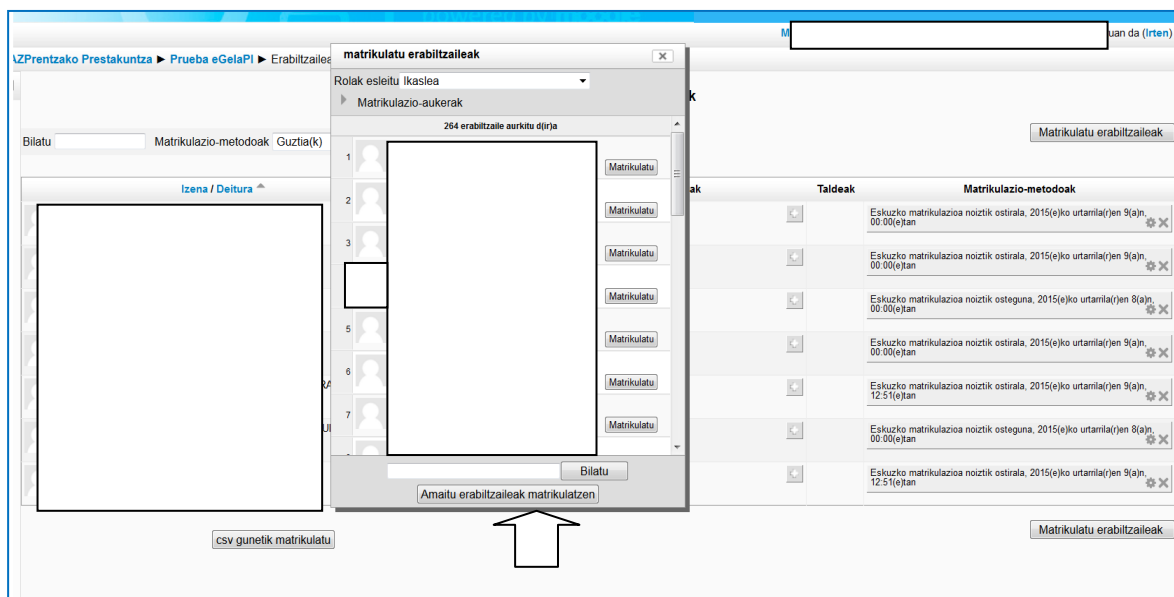


13. irudia: csv gunetik matrikulatzearen emaitza

Jarraitu sakatuz gero, erabiltzaileak matrikulatzeko orrira itzuliko gara eta parte hartzaile horiek ikastarora gehitu direla ikusiko dugu.

“Matrikulatu erabiltzaileak” botoia

Erabiltzaileak eskuz ere matrikulatu ahal izango ditugu, plataformaren erabiltzaileak izan daitezkeen zerrendan bilatuz. Eragiketa hori egiteko, ordea, erabiltzaileak plataforman sartu beharko dute alde aurretik. Hortaz, eGela PI plataforman sartu behar direla jakinarazi beharko genieke eta gero, eskuz gehitu. “Matrikulatu erabiltzaileak” aukera sakatu behar dugu. Plataforman dauden erabiltzaileen zerrenda agertuko zaigu, bilaketa egingo dugu "Bilatu" aukera erabiliz eta goitibeherako menuan hautatuko dugu dagokion rola. Amaitutakoan, “Amaitu erabiltzaileak matrikulatzen” botoia sakatuko dugu.



14. irudia: “Matrikulatu erabiltzaileak”

Matrikulazio automatikoa

“Kudeaketa/erabiltzaileak/matrikulazio metodoak” menutik konfiguratu ahal izango dugu gure ikastaroa matrikulazio automatikoa baimentzeko. Plataforman benetakotzat egiaztatu den erabiltzaile bati aukera hori baimenduz gero, gure ikastarora sartzen ahalegindu ahal izango du, eta une horretan gako bat eskatuko zaio. Gakoa idatzitakoan, automatikoki matrikulatuta geratuko da ikastaroan ikasle gisa (sartzeko gakoa **behin bakarrik** idatzi beharko du).

Irakaslearen erantzukizuna da ikastaroan parte har dezaketen ikasleei jakinaraztea auto-matrikularako gakoa.

Hasteko, matrikulazio automatikoa metodoa aktibatu behar dugu gure ikastaroan. Horretarako, "Kudeaketa/erabiltzaileak" menuan agertzen den "Matrikulazio metodoak" lotura sakatuko dugu. Aukera hori aktibatu ahal izango dugun orria irekiko zaigu, "Editatu" ikonoan sakatuz.

Prueba eGelaPI ▶ Erabiltzaileak ▶ Matrikulazio-metodoak

Matrikulazio-metodoak

Izena	Erabiltzaileak	Gora/Jaitsi	Editatu
Eskuzko matrikulazioa	6	↓	X ⚙️ 👤 ⚙️
Matrikulazio automatikoa (Ikaslea)	0	↑ ↓	X ✂️ ⚙️
Bisitarien sarbidea	0	↑	X ✂️

Gehitu metodoa

15. irudia: "Matrikulazio metodoak"

Matrikulazio automatikoa

▼ **Matrikulazio automatikoa**

Pertsonalizatu adibidearen izena

Gaitu existitzen diren matrikulazioak Ez

Baimendu matrikula berriak Bai

Matrikulazio-giltza Desmaskaratu

Erabili taldea matrikulatzeko giltzak Ez

Berez esleitutako rola

Matrikulazioaren iraupena egun(ak) Gaitu

Notify before enrolment expires

Notification threshold egun(ak)

Hasiera-data Gaitu

Amaiera-data Gaitu

Unenrol inactive after

Matrikulatutako gehieneko erabiltzaileak

Bidali ikastarorako harrera-mezua

Pertsonalizatu ongi etorria emateko mezua

16. irudia: "Matrikulazio automatikoa" guneko aukerak

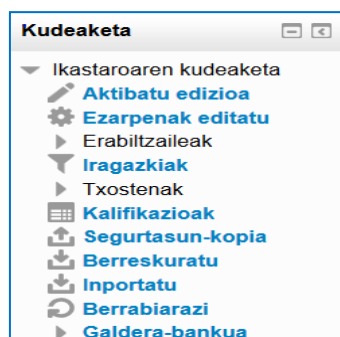
Ikasleek matrikulazio automatikoa egin ahal izateko, irakasleak matrikulazio automatikoa baimendu behar du. Horretarako, "bai" jarri behar du goitibeherako

aukeran. Matrikulazio gako bat ezarri behar du eta etorkizuneko ikasleei jakinarazi behar die. Omisioz izendatutako rola ikaslearena izango da. Irakasleek matrikulatzeko egun jakin batzuk ezarri ahal izango dituzte, edo data jakin batzuen artean matrikulatzea ezarri ahal izango dute. Ikasleen gehieneko kopuru bat ezartzeko aukera izango du; 0 agertuz gero, matrikulazioa mugagabea da. Irakasleek ongietorri mezu bat bidaltzeko aukera dute.

Segurtasun kopiak

eGela PI plataforman irakasleen rola duten erabiltzaileek ikastaroen segurtasun kopia jaitsi ahal izango dute beren ordenagailura, "Kudeaketa/Segurtasun kopia" bloketik.

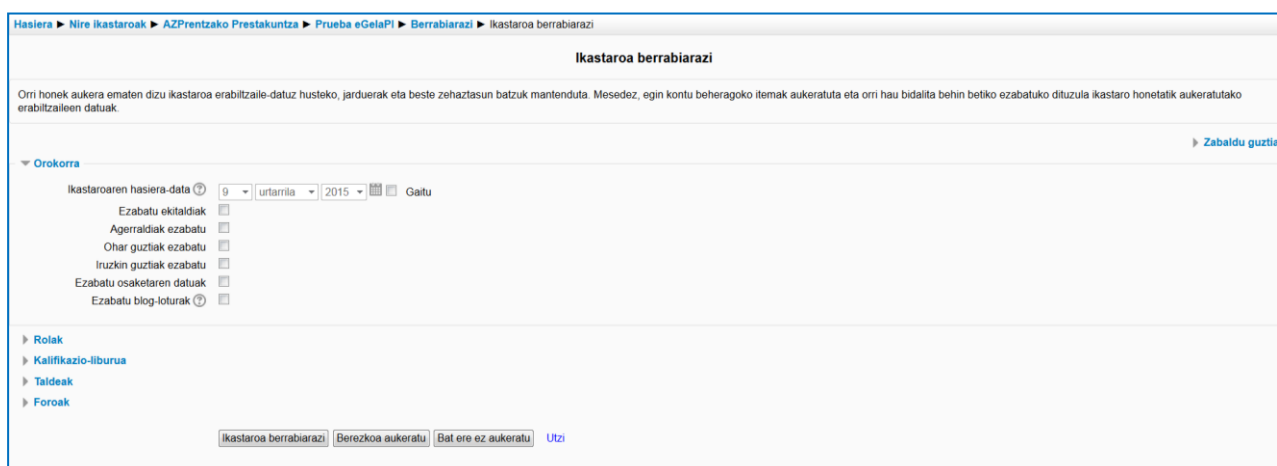
Aukera hori bereziki garrantzitsua da gure ikastaroa **amaiera datara** iristen ari denean. **Data horretan ezabatu egingo da ikastaroa**. Sistemak oroigarriak bidaliko dizkigu ikastaroak amaitzeko 60, 30 eta 15 egun falta direnean.



17. irudia: "Kudeaketa" blokea

Berrabiarazi

Kudeaketa menuko aukera horrek ikastarotik erabiltzaileen datuak kentzeko aukera ematen digu. **Datuak behin betiko ezabatuko dira**.



18. irudia: Ikastaroa berrabiarazi

Aukera hau erabilgarria izango da ikasgela bera erabili nahi badugu ikastaro bereko edizio desberdinetarako.