



Com elaborar una activitat en línia o semipresencial nova

Documentació per a *docents*

Unitat de Formació en Línia

Versió 2.0

30/11/2023

EVES Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

Control de canvis

Versió	Responsable	Canvi	Data
01.01	M. Ángeles Martínez Real	Versió inicial	2020
01.02	M. Ángeles Martínez Real	Modificacions	03/11/2021
01.03	María Castillo Jiménez	Modificacions	30/11/2022
02.00	M. Ángeles Martínez Real Cristina de Apellániz Cerezo	Actualització	30/11/2023

EVES Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

Com elaborar una *activitat en línia o semipresencial nova*

Una vegada que l'EVES concedeix la realització d'una activitat en línia o semipresencial, el primer que hem de fer és definir com volem que siga la nostra activitat. Per a això és útil plantejar-nos les preguntes següents:

- Quin **contingut** hi vull incloure?
- En quants i en quins **temes** el vull distribuir?
- **Quantes hores** ha de dedicar l'alumnat a realitzar-lo? (Estimem que **8 folis escrits representen una hora de contingut**, encara que este apartat és variable segons els recursos inclosos en l'activitat.)
- Si n'hi ha, la part "presencial" requereix una presència física o es pot fer en modalitat **telepresencial**?
- En el cas de tindre part presencial: és necessari subdividir l'alumnat en diversos grups?
- Com **avaluaré** l'activitat? Com a norma general, tots els cursos tenen un examen final. També és possible que l'avaluació comprega la resolució de tasques, participació en fòrums, assistència a una part presencial o telepresencial, etc. S'exigix la lectura del 85% dels continguts i la assistència a la part presencial sol ser obligatòria en un 80%.
- **Necessite un fòrum?** Com a norma general, tots els cursos tenen un fòrum, és a dir, un espai on l'alumnat pot preguntar i compartir i els docents contestar dubtes. A més del fòrum general, pot haver-hi un fòrum en cada tema si és necessari.
- **Necessite un magatzem?** El magatzem és un recurs on podràs compartir documents amb l'alumnat. De manera habitual, tots els cursos en tenen un. Si el curs ho necessita, pot haver-hi un magatzem en cada tema.
- **Hi vull incloure tasques?** Les tasques són un recurs en què es demana a l'alumnat que faça un exercici. L'alumnat el fa i l'envia a través de la plataforma i el personal docent el corregix. La superació de la tasca es pot incloure com a requisit per a aprovar el curs.

En les activitats noves en línia o semipresencials, qui coordina l'activitat ha d'enviar al seu referent de formació en línia la documentació següent en el termini establert:

1. **Guió de cada tema**
2. **Carpeta amb les imatges i recursos multimèdia**
3. **Fitxa de muntatge**
4. **Autoavaluacions**
5. **Qüestionari final**

EVES Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

A continuació, detallarem com s'ha de desenvolupar i entregar cada un d'estos documents. A més, comentarem les diferents fases per les quals passarà el curs fins a la seua publicació i explicarem les generalitats de cada una.

1. El guió

Una vegada planificada l'activitat, el pas següent és desenvolupar el contingut. Per a això s'ha d'elaborar un **índex del curs**. En este índex ha d'aparéixer el títol de l'activitat i els **temes numerats** correlativament. El tema és la unitat mínima de formació amb sentit propi. S'entén per tema el bloc de formació homogeni que té principi i fi, i posseïx sentit complet i coherència interna. Posteriorment, la persona que coordine el curs ha d'assignar el desenvolupament de cada tema a una persona.

Exemple d'índex de curs:

Com elaborar un curs en línia?

- Tema 1. El guió
- Tema 2. La fitxa de muntatge
- Tema 3. Els qüestionaris
- Tema 4. Fases d'elaboració d'un curs
- Examen final

Cada docent ha de desenvolupar per escrit els temes que se li hagen assignat, d'ara en avant **guió**. Com que es tracta d'un curs en línia, és convenient utilitzar recursos multimèdia com ara imatges (cal valorar el *copyright* i la qualitat de la imatge), vídeos, enllaços, etc.

Es important que tots els temes tinguen els mateixos apartats. Per això, abans de començar, s'ha d'elaborar una estructura general del tema.

Per exemple:

- Títol**
1. **Introducció**
 2. **Objectius**
 3. **...**
 4. **Conclusió**
 5. **Bibliografia**

En relació amb el **guió de cada tema**, cal tindre en compte unes consideracions:

EVES Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

- Cada tema s'entregarà en un document de tipus text que permeta "copiar i apegar". S'anomenarà de la manera següent: Tema_01_títol del curs (p. ex. Tema_01_El_guió).
- En el text del tema no pot haver-hi apartats buits. Després de cada títol o subtítol ha d'haver-hi sempre contingut escrit o imatge, no pot haver-hi dos títols seguits.

Exemple incorrecte: amb el punt 2 sense contingut.

2. Arrítmies

2.1 Arrítmies supraventriculars

Les arrítmies supraventriculars...

Exemple correcte: amb contingut en el punt 2.

2. Arrítmies

Una **arrítmia** és una alteració del ritme **cardíac**. Els batecs del cor es produïxen com a conseqüència d'uns impulsos elèctrics que fan que les aurícules i els ventricles es contraïen de manera adequada, sincrònica i rítmica. La **freqüència cardíaca** normalment oscil·la entre 60 i 100 batecs per minut (bpm), i respon...

2.1 Arrítmies supraventriculars

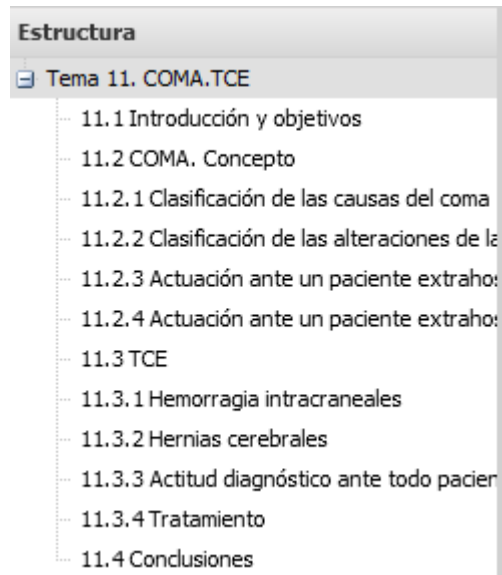
Les arrítmies supraventriculars...

- El guió ha d'estar lliure d'imatges, però comptarà amb "referències de guió" en roig, per a indicar on s'han d'inserir. Per exemple: **Inseriu imatge 1: nom.**
- Les imatges s'anomenaran de la mateixa manera que s'indique en la referència de guió i estaran en format PNG o JPG. Han de ser de bona qualitat (**eviteu imatges borroses**).
- Cada tema ha de tindre el seu guió i una carpeta amb les imatges i els vídeos etc. (si n'hi ha).
- El guió ha d'estar lliure de vídeos, però tindrà "referències de guió" en roig, per a indicar on s'han d'inserir. Per exemple: **Inseriu vídeo 1: nom.**
- Tots els temes han de tindre la mateixa **estructura** (introducció, objectius del tema... conclusió, bibliografia).
- El contingut ha de ser clar i estar ben estructurat, és a dir, amb apartats i subapartats. Numerats de la manera següent: p. ex. 1.1/1.1.1... És recomanable l'ús de vinyetes o guions per a estructurar tant com siga possible el contingut.
- Cal evitar textos molt llargs dins de cada apartat, i també, en la mesura que siga possible, l'ús de l'*scroll*. Un apartat no ha de sobrepassar l'extensió equivalent a un foli.
- Encara que elaboren el text (guions) diversos docents, és important que estiga ben cohesionat i tinga un sentit global. La persona que coordine el curs ha de revisar-lo i assegurar que té un format homogeni (estructura, estil, redacció, format general, tipus de lletra, espaiat...). Els índexs de tots els temes han de seguir el mateix patró.

EVES Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

- L'alumnat sol reclamar el contingut del curs en PDF. És interessant que, al marge del guió, se'n faça una versió en PDF amb el contingut i les imatges del curs, perquè se la puguen descarregar.

Imatge 1. Exemple d'índex d'un tema.



Estructura	
[-]	Tema 11. COMA.TCE
[-]	11.1 Introducció y objetivos
[-]	11.2 COMA. Concepto
[-]	11.2.1 Clasificación de las causas del coma
[-]	11.2.2 Clasificación de las alteraciones de la
[-]	11.2.3 Actuación ante un paciente extrahospitalario
[-]	11.2.4 Actuación ante un paciente extrahospitalario
[-]	11.3 TCE
[-]	11.3.1 Hemorragia intracraneales
[-]	11.3.2 Hernias cerebrales
[-]	11.3.3 Actitud diagnóstico ante todo paciente
[-]	11.3.4 Tratamiento
[-]	11.4 Conclusiones

Com s'aprecia en la imatge, és molt important que el guió estiga molt ben estructurat, és a dir, que tinga apartats i subapartats numerats correctament. Atés que cada apartat estarà en una pestanya, el seu contingut no pot ser molt extens.

2. Arxius multimèdia

Les imatges i altres recursos multimèdia no s'han d'incloure en el guió. Es crearà una carpeta, anomenada "RECURSOS_MULTIMÈDIA" que continga una subcarpeta per tema amb els seus recursos multimèdia. Les imatges s'anomenaran de la mateixa manera que s'indique en la referència de guió i estaran en format PNG o jpg. Han de ser de bona qualitat, i s'han d'evitar imatges borroses o amb text il·legible.

EVES Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

Imatges

Les imatges s'han de veure amb la qualitat suficient en relació amb la seua grandària. Els formats acceptats són:

- PNG
- JPEG
- GIF

Els esquemes, fotos, imatges i altres elements que apareixen en el curs han de ser nítids. En el cas de contindre text, s'ha de poder llegir sense dificultat. Davall dels esquemes, fotos i imatges s'ha d'indicar la font de procedència.

Vídeos

Els formats de vídeo acceptats són:

- AVI
- MPEG
- MP4

No es poden usar arxius Flash SWF com a contingut multimèdia.



ÉS IMPORTANT QUE SÀPIES...

- Parar especial atenció a la propietat intel·lectual del contingut.
- Utilitzar imatges, vídeos, etc. que siguen lliures i tinguen permisos de distribució.
- Citar les fonts consultades.
- Revisar que el contingut estiga actualitzat i siga contrastable.
- Revisar que no hi apareguen marques, al·lusions a entitats privades, publicitat, etc.
- Evitar que apareguen persones en els vídeos, imatges, etc. que no hagen donat el seu consentiment exprés per a aparèixer en estos.

3. La fitxa de muntatge

El personal de la Unitat de Formació en Línia enviarà al responsable de l'activitat una fitxa de muntatge perquè l'ompliga.

En esta fitxa s'indicarà:

- Nom del curs (**l'aprovat en el DC-03/SAF**).

EVES Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

- Característiques generals de l'activitat.
- Breu introducció a l'alumnat.
- Nom i cognoms del personal docent i tutor.
- Requisits necessaris per a superar el curs **íntegrament** (visualització de contingut, superació examen final, enviament de tasques, assistència a sessions presencials, etc.).
- Informació relativa a l'enquesta de satisfacció.
- Informació relativa a la certificació.

La fitxa **s'envia parcialment emplenada**. Se n'ha de revisar el contingut, **eliminar el text** en roig i groc que **no siga necessari** i afegir informació específica de l'activitat. La informació recollida en la fitxa és molt important perquè es trasllada al curs i serà la que llegirà l'alumnat.



ÉS IMPORTANT QUE SÀPIES...

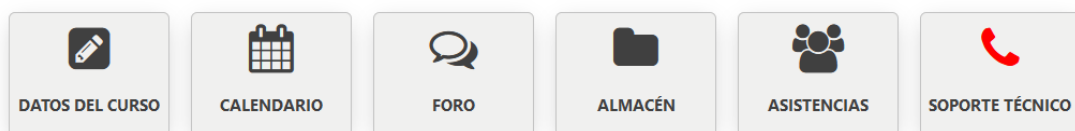
Com a norma general, els **requisits per a superar una activitat** de l'EVES són:

- Lectura com a mínim del **85% dels continguts**.
- Superació de l'**examen final** amb un **60% i 3 intents**, sense límit de temps. L'examen s'obri els últims 5 dies de curs.
- Assistència al **80% de les sessions presencials** (si és el cas).

Els qüestionaris de cada tema no solen computar per a superar l'activitat. Se solen superar amb un 60% d'encerts i tenen intents il·limitats.

La informació indicada en la fitxa s'inclourà dins del curs en l'apartat "**DADES DEL CURS**" i estarà disponible per a l'alumnat en els botons durant tot el curs (imatge 9).

Imatge 9. Botons.



A més, la fitxa disposa d'un espai on s'indicarà l'estructura desitjada del curs. Es recomana que l'aparença de tots els temes siga similar.

EVES Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

Exemple d'estructura d'un tema

Secció 1:		
Títol:		Nom del tema
SCORM	SÍ	Tema_01
QÜESTIONARI	SÍ	Qüestionari Unitat 1. (Se superarà amb un 60% d'encerts, no és requisit per a aprovar el curs.)
TASCA	NO	
FÒRUM	NO	
MAGATZEM	NO	
ENQUESTA	NO	
Altres	NO	
Restriccions	NO	

En la fitxa cal indicar el nombre de temes i el seu nom complet, que ha de coincidir amb els títols dels temes en el guió. La taula anterior s'ha de copiar i apegar tantes vegades com temes n'hi ha. S'ha d'indicar si es desitja incloure un qüestionari, tasca, fòrum, magatzem, enquesta, enllaç per a videoconferència, recurs d'assistència per a sessions presencials o qualsevol altre recurs en cada tema.

La fitxa de muntatge compta amb un apartat per a sessions presencials i un altre per a sessions per videoconferència. En el cas que el curs no en tinga cap s'han de deixar en blanc els dos apartats.

En l'apartat de qualificacions s'han d'especificar els requisits que ha de complir l'alumnat per a superar l'activitat. De manera genèrica han de ser els que es descriuen en la taula. Si el curs no té sessions presencials ni telepresencials s'ha d'esborrar el punt 3.

Paràmetres de qualificacions Moodle

1	Completar el 85% dels paquets SCORM
2	Superar l'examen final amb un 60% d'encerts i tres intents
3	Assistir al 80% de les sessions presencials/telepresencials
4	
5	

4. Qüestionaris

Cada tema ha de tindre una autoavaluació amb diverses preguntes. Tots els temes han de tindre el mateix nombre de preguntes. Un nombre acceptable és entre 5 i 10 preguntes per tema.

EVES Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

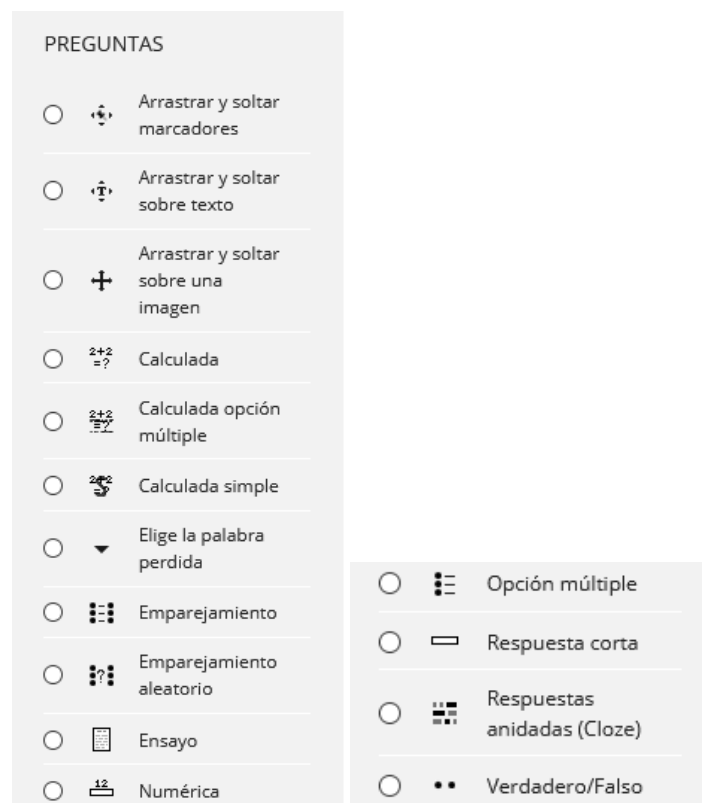
A més, tots els cursos han de tindre un examen final o una tasca, independentment que tinguen autoavaluacions.

Tant les autoavaluacions com l'examen final han d'entregar-se en un document de tipus text editable. S'entregarà un arxiu per cada qüestionari, anomenats CURS_Tema_01_Autoavaluació o CURS_Avaluació_final. Tots els qüestionaris han d'agrupar-se en una carpeta anomenada "Qüestionaris".

El més habitual és incloure preguntes de vertader/fals o d'elecció múltiple amb 4 opcions de resposta i només una correcta. Els arxius amb les preguntes s'han d'entregar en el format adequat. Vegeu el protocol "Com preparar un qüestionari".

Les preguntes han de ser homogènies, és a dir, si optem per preguntes amb 4 opcions de resposta totes les preguntes han de tindre el mateix nombre d'opcions de resposta. Moodle oferix una àmplia gamma d'opcions de pregunta; és interessant consultar-les i utilitzar diferents tipus. A continuació, us descrivim els més comuns:

Imatge 13. Tipus de preguntes disponibles en Moodle.



EVES Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

Pregunta d'aparellament

Imatge 14. Pregunta d'aparellament.

Pregunta 1
Sin responder aún
Puntúa como 1,00

A partir de una descripción o enunciado de la pregunta. Se pide que se relacionen conceptos o enunciados con palabras.

Enunciado de la 2ª pregunta Elegir...

Enunciado de la 3ª pregunta. Elegir...

Enunciado de la 1ª pregunta

SEGUNDA
PRIMERA
TERCERA
dos

S'ofereixen diversos enunciats i diverses opcions de resposta. L'alumnat ha de seleccionar l'opció que considere correcta de les que apareixen en el desplegable. Permet posar imatges en l'enunciat i incloure més opcions de resposta que enunciats.

Pregunta de resposta curta

Imatge 15. Pregunta de resposta curta.

Cuando a un paciente le duele mucho la cabeza lo normal es recetarle:

Respuesta:

En esta pregunta s'inclou un enunciat i l'alumnat ha d'escriure una resposta curta que hem programat prèviament.

Pregunta "Trieu la paraula perduda"

Imatge 16. Pregunta "Trieu la paraula perduda".

Las emergencias con múltiples víctimas () representan una alteración crítica de la vida cotidiana. Son acontecimientos de aparición () en los que hay gran afectación de personas y bienes materiales, pudiendo asociarse, en mayor o menor medida, de una rotura de la estructura de los sistemas de respuesta de la () (recursos asistenciales, sistemas de (), redes de comunicaciones, cuerpos de emergencias en general).

S'inclou en l'enunciat un paràgraf de text en el qual falten paraules. L'alumnat ha de seleccionar la paraula que va dins de cada buit entre el llistat que s'ofereix en cada desplegable.

EVES Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

Pregunta "Arrossegueu i deixeu anar sobre text"

Imatge 17. Pregunta "Arrossegueu i deixeu anar sobre text".

Las emergencias con múltiples víctimas representan una alteración crítica de la vida cotidiana. Son acontecimientos de aparición en los que hay gran afectación de personas y bienes materiales, pudiendo asociarse, en mayor o menor medida, de una rotura de la estructura de los sistemas de respuesta de la (recursos asistenciales, sistemas de , redes de comunicaciones, cuerpos de emergencias en general).

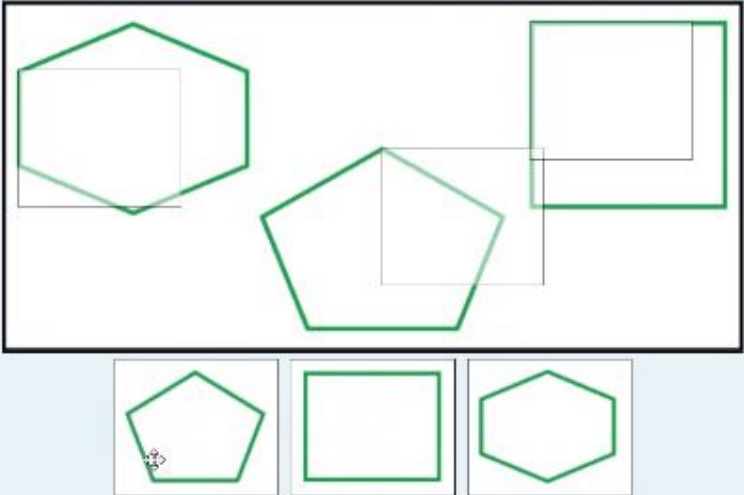
EMV | comunidad | transporte | brusca | MVE | ligera

S'inclou en l'enunciat un paràgraf de text en què falten paraules. En la zona inferior de la pregunta hi ha opcions de resposta a manera d'imatge. Es poden crear més opcions de resposta que buits per a dificultar la pregunta. L'alumnat ha d'arrossegat i deixar anar la imatge en el seu buit.

Pregunta "Arrossegueu i deixeu anar sobre imatge"

Imatge 18. Pregunta "Arrossegueu i deixeu anar sobre imatge".

Arrossegueu i deixeu anar sobre una imatge

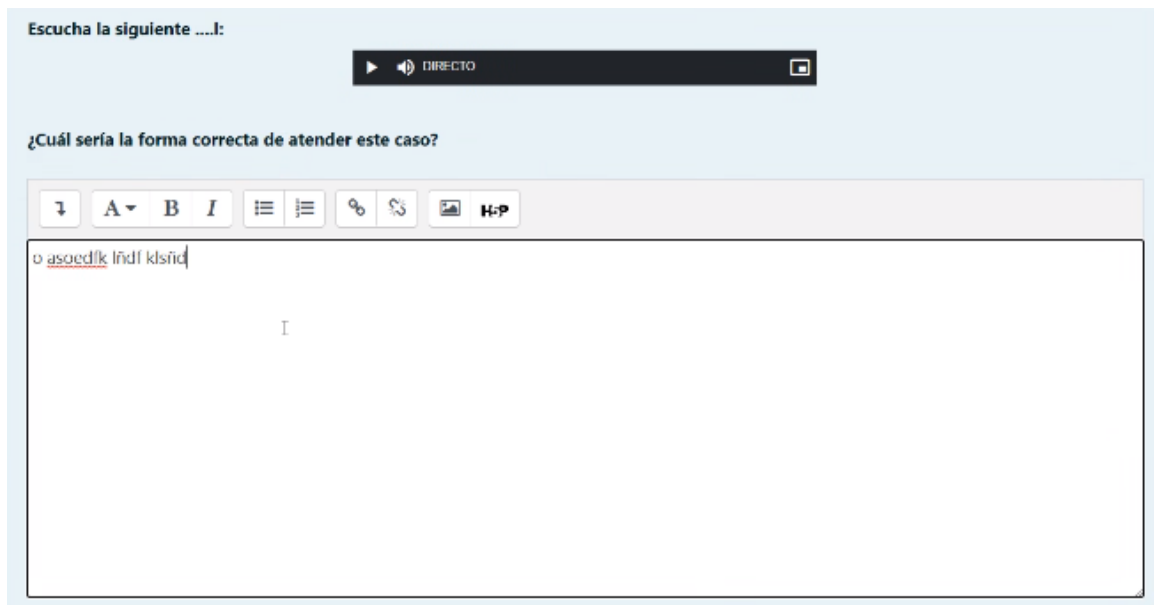


EVES Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

Posem un enunciat i una imatge de fons. L'alumnat ha d'arrossegat sobre la imatge de fons els elements arrossegables que hem configurat (imatge, text o els dos) en el lloc que els corresponga. En esta pregunta **no** es poden posar elements arrossegables de més.

Pregunta de tipus assaig

Imatge 19. Pregunta de tipus assaig.



Escucha la siguiente:

▶ DIRECTO

¿Cuál sería la forma correcta de atender este caso?

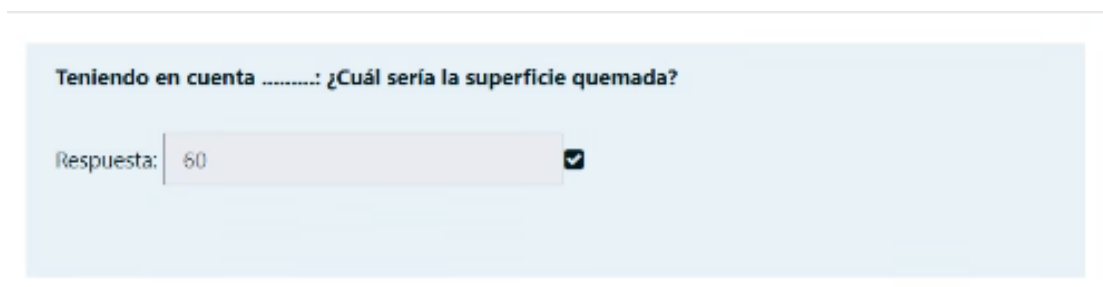
o asoedfk líxdl klsñd

I

S'inclou un enunciat en què es fa una exposició, escrita o gravada, i també pot incloure imatges. Se sol·licita a l'alumnat que conteste o discuteix per escrit l'enunciat. Estes preguntes es qualifiquen manualment pel tutor. Este tipus de preguntes no servixen per a cursos autoformatius.

Pregunta de tipus numèrica

Imatge 20. Pregunta de tipus numèrica.



Teniendo en cuenta: ¿Cuál sería la superficie quemada?

Respuesta: 60

EVES Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

En l'enunciat es formula una pregunta la resposta de la qual és numèrica. Permet establir un marge d'error (p. ex. 5%). Si l'alumnat contesta el número correcte o dins del marge d'error establert se li dona per bona.

Pregunta d'opció múltiple

Imatge 21. Pregunta d'opció múltiple.

Previo al acceso a la información clínica del paciente europeo es necesario:

Seleccione una:

- a. Enseñarle al paciente nuestro certificado digital y la credencial de usuario
- b. Seleccionar el país de origen, mostrarle el PIN y requerirle al paciente un documento identificativo oficial con fotografía
- c. Solicitar al paciente su tarjeta sanitaria europea

Hi apareix un enunciat i diverses opcions de resposta de les quals una o diverses són correctes.

Pregunta de vertader o fals

Imatge 22. Pregunta de vertader o fals.

El acceso del profesional sanitario a la consulta del EUPS solo puede realizarse mediante certificado digital:

Seleccione una:

- Verdadero
- Falso

Es dona un enunciat i l'alumnat ha d'indicar si l'afirmació és vertadera o falsa.

5. Fases d'una activitat en línia

A continuació veurem quines són les fases i els terminis per a la gestió de continguts de la nostra activitat formativa.

Al final d'este apartat tenim un cronograma per a visualitzar cada fase amb els seus terminis.

Normalment, tota la gestió dels continguts per a una activitat formativa nova de 40 hores té una duració mínima de quatre mesos i mig, i és molt important el compliment dels terminis marcats si volem evitar retards en l'inici del curs, fins i tot anul·lacions.

EVES Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

Prendrem com a exemple una activitat formativa nova, de 40 hores, amb data d'inici el 15 de setembre. Una vegada que tenim preparats el guió, la fitxa de muntatge i els qüestionaris, l'enviem al nostre referent de l'equip de formació en línia:

1. La data límit per a l'enviament de continguts és la primera quinzena d'abril. Una vegada rebut, l'equip de formació en línia revisarà els continguts i sol·licitarà als docents que es modifiquen les incidències que vagen trobant tan prompte com siga possible, per exemple, imatges borroses o enllaços que donen error.
2. Una vegada revisats els continguts, passem a la **fase d'edició**, que té un termini màxim de 4 setmanes. En esta fase, una empresa externa passarà els continguts a un format compatible amb Moodle per mitjà d'una eina d'autor (eXeLearning).
3. Seguidament se sol·licita **el muntatge** del curs en Moodle. Una vegada muntat, en tenim un "esborrany". El personal de Formació en Línia revisarà el muntatge segons el que s'ha emplenat en la fitxa de muntatge (p. ex., dades del curs, autoavaluacions, qüestionari final). Tots els cursos de l'EVES segueixen un patró i tenen una estructura similar i inclouen una enquesta de satisfacció la realització de la qual, encara que no és obligatòria, és molt recomanable.
4. Una vegada finalitzada la fase de muntatge, passem a l'última etapa, **la validació**, procés que realitza la DGTIC en el qual s'avaluen diferents aspectes del curs i sense el vistiplau de la qual no es pot prosseguir.

La petició de validació la fa l'EVES i s'ha de realitzar com a mínim un mes abans de la data prevista d'inici del curs. En esta fase, els tècnics de la DGTIC emeten un informe en el qual donen el curs com a "superat" o com a "no superat". En este últim cas assenyalen en l'informe els punts que cal esmenar i quan s'hagen actualitzat es tornen a enviar a la DGTIC, en què l'informe següent ha de tindre el resultat "superat" o "no superat". Este procés es repetirà fins que el resultat de l'informe de la DGTIC siga "superat". L'EVES gestionarà les modificacions oportunes, en el cas de requerir documentació o aclariments contactarà amb qui coordine l'activitat per a sol·licitar-les. Una vegada que l'informe de validació siga positiu, el curs estarà validat i preparat per a començar.

5. En este punt, el personal de la Unitat de Formació en Línia contactarà amb el responsable de l'activitat per a programar l'inici de l'activitat d'acord amb les dates pactades. Ací estarem a unes dues setmanes abans de començar el curs i es procedirà a matricular l'alumnat i realitzar

EVES Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

una formació amb qui coordina l'activitat i el personal docent per a explicar el funcionament bàsic de la plataforma de l'EVES i la labor del tutor en el curs.



ÉS IMPORTANT QUE SÀPIES...

- L'esmena d'errates en el contingut ha de ser prèvia a l'inici de la fase de muntatge.
- El curs es muntarà d'acord amb l'estructura i els recursos sol·licitats en la fitxa.
- Una vegada enviat el contingut i la fitxa de muntatge ja no es poden modificar ni canviar els criteris de superació de l'activitat.



6. Contacte

Davant qualsevol dubte i durant tot el procés pots contactar amb les persones següents, t'ajudaran:

Cristina de Apellániz Cerezo: deapellaniz_cri@gva.es

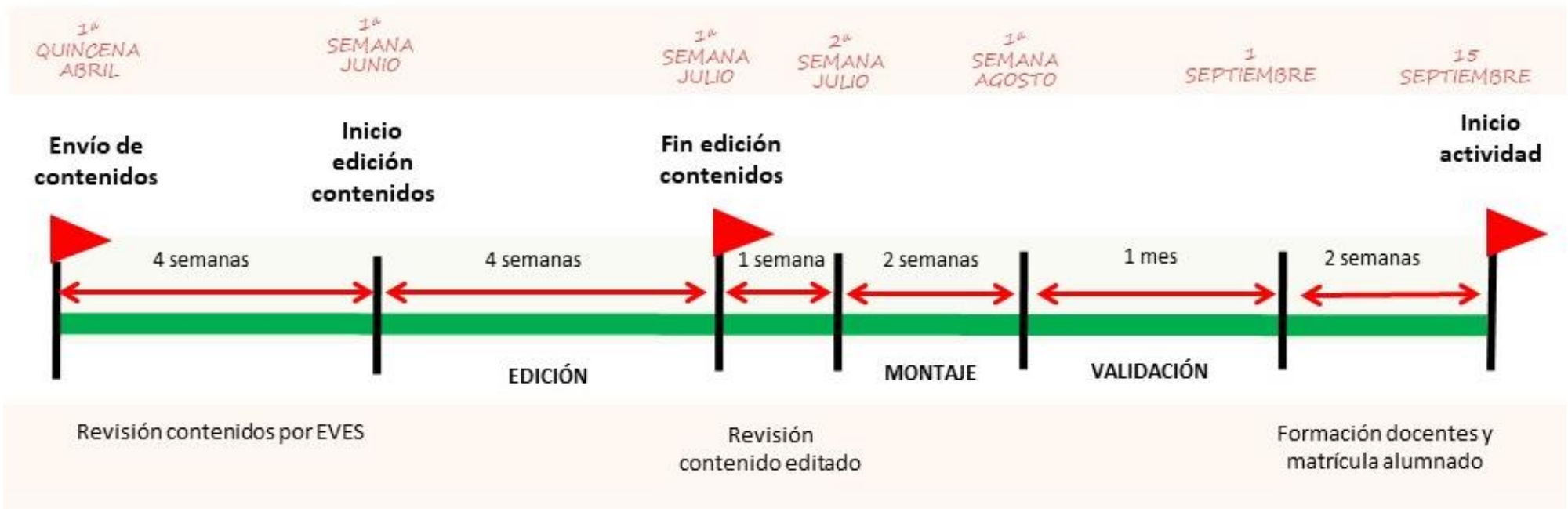
Emilio Beladiez Sansaturio: beladiez_emi@gva.es

José Vicente Visconti Gijón: visconti_jos@gva.es

M. Ángeles Martínez Real: martinez_marrea@gva.es

Susana Moreno Giménez: moreno_sus@gva.es

Cronograma gestión de contenidos y actividades nuevas



Fechas tope para curso estándar nuevo de 40 horas:

- 1^a QUINCENA ABRIL: recepción de contenidos nuevos
- 1^a SEMANA JUNIO: edición de contenidos
- 2^a SEMANA JULIO: solicitud de montaje
- 1^a SEMANA AGOSTO: solicitud de validación

