

# Píndoles

## Carro Compartit (Sharing Cart) — Reutilitzar Material

Guia per a docents

### 1. Què és Sharing Cart i com funciona?

#### Què és Sharing Cart?

Sharing Cart és un bloc de Moodle que permet copiar activitats i recursos des d'un curs a un altre de manera ràpida i senzilla. Funciona com una biblioteca personal on pots emmagatzemar elements dels teus cursos (tasques, qüestionaris, fòrums, pàgines, arxius, seccions completes, etc.) i restaurar-los en qualsevol altre curs en el qual sigues docent.

A diferència de la funció d'importació de curs complet, Sharing Cart et permet seleccionar elements individuals i copiar-los amb només uns clics, sense necessitat de crear còpies de seguretat completes del curs.

#### Nota tècnica

**Visibilitat:** Sharing Cart és visible només per a docents, editors i administradors. Els estudiants no veuen este bloc.

**Biblioteca personal:** Els elements guardats en el teu Carro Compartit són privats i romanen allí durant un període màxim d'un any. Transcorregut este temps s'envia una primera notificació amb 48h d'antelació i després una segona notificació 24h abans del seu esborrament automàtic.

#### Quan usar Sharing Cart?

Sharing Cart és ideal quan necessites reutilitzar la mateixa activitat en diversos cursos diferents, per exemple: una rúbrica, un qüestionari d'avaluació inicial, una pàgina de benvinguda i fins i tot s'hi pot afegir seccions senceres del curs.

### 2. Com afegir i usar Sharing Cart en els teus cursos

#### Com afegir el bloc Sharing Cart al meu curs?

Per a poder usar Sharing Cart, primer has d'afegir el bloc a almenys un dels teus cursos. Els passos són:

- **1.** Accedix a un dels teus cursos com a docent.
- **2.** Activa el mode d'edició (botó **Activar edició** a la cantonada superior dreta).

- **3.** Fes clic en el botó **Afegir un bloc** (en el menú lateral dret o en el calaix de blocs).
- **4.** Selecciona **Carro Compartit o Sharing Cart** de la llista de blocs disponibles.

El bloc Sharing Cart apareixerà en el teu curs i romandrà visible cada vegada que el visites amb el mode d'edició activat. Hauràs d'afegir-lo també en els altres cursos on vulgues copiar o restaurar contingut.


#### Nota tècnica

**Persistència del bloc:** Una vegada afegit, el bloc roman en el curs fins i tot si desactives el mode d'edició. No obstant això, només és visible quan el mode d'edició està actiu.

**Contingut portable:** Els elements guardats en el teu Sharing Cart estan disponibles en tots els teus cursos, encara que el bloc no estiga afegit. Només necessites afegir el bloc en el curs destinat a poder restaurar-los.

### Com copie una activitat o recurs a mi Sharing Cart?

Una vegada que el bloc està afegit i el mode d'edició activat, veuràs una icona de cistella al costat de cada activitat, recurs o secció del curs:

- **1.** Localitza l'activitat o recurs que desitges copiar.
- **2.** Fes clic en la icona de **Copiar al Sharing Cart** (  cistella de compra) que apareix al costat de l'activitat.
- **3.** Apareixerà una confirmació. Si l'activitat conté dades d'usuari (per exemple, lliuraments d'una tasca, respostes d'un fòrum), veuràs una casella per a decidir si vols incloure eixes dades. En la majoria de casos, **NO has de marcar esta casella** (només copiaràs l'estructura de l'activitat, no els lliuraments dels alumnes).
- **4.** Fes clic a **Confirmar**.

L'activitat es copiarà al teu Sharing Cart i apareixerà en el bloc. El procés pot tardar uns segons si l'activitat té arxius adjunts grans.

#### Nota tècnica

**Copiar seccions completes:** També pots copiar una secció sencera (amb totes les seues activitats) usant el desplegable **Copiar secció** del propi bloc Sharing Cart.

**Dades d'usuari:** La casella de dades d'usuari només ha de marcar-se en casos molt específics (per exemple, si vols migrar un fòrum amb les seues discussions). En general, deixa esta opció sense marcar.

## 3. Com restaurar contingut des de Sharing Cart a un altre curs

### Com restaure una activitat des del meu Sharing Cart a un altre curs?

Una vegada que has copiat elements al teu Sharing Cart, pots restaurar-los en qualsevol altre curs seguint estos passos:

- **1.** Ves al curs destine (on vols col·locar l'activitat).
- **2.** Activa el mode d'edició.
- **3.** Afig el bloc Sharing Cart si encara no ho has fet (passos explicats en la pregunta anterior).
- **4.** En el bloc Sharing Cart, localitza l'activitat que desitges restaurar.
- **5.** Fes clic en la icona de **Copiar al curs** (☰) al costat de l'activitat.
- **6.** Apareixeran unes caixes puntejades amb fletxes en cada secció del curs. Fes clic en la caixa de la secció on vols col·locar l'activitat.

L'activitat es copiarà al curs i apareixerà al final de la secció seleccionada. Després pots moure-la arrossegant-la a la posició que preferisques dins de la secció.

#### **Nota tècnica**

**Restauració asíncrona:** Des de la versió 5.0 de Sharing Cart, el procés de restauració es realitza en segon pla (de manera asíncrona). Això significa que si restaures una activitat gran, pot tardar uns segons a aparèixer. La pàgina no es recarregarà automàticament, però veuràs l'activitat quan refresques manualment.

**Tasques ad hoc:** Si la teua plataforma té moltes tasques programades pendents, la restauració pot tardar més.

#### **Puc organitzar els elements en el meu Sharing Cart?**

Sí. Sharing Cart permet crear carpetes per a organitzar els teus elements i facilitar-ne la localització:

- **Crear una carpeta:** En el bloc Sharing Cart, fes clic en la icona de **Nova carpeta** (+), escriu un nom i confirma.
- **Moure elements a una carpeta:** Fes clic en la icona de fletxa (→) al costat de l'element i selecciona la carpeta destine.
- **Reordenar elements:** Pots arrossegar elements dins del Sharing Cart per a canviar la seua orde o moure'ls entre carpetes.

#### **Nota**

Les carpetes són només una ajuda visual per a la teua organització personal. No afecten la forma en què es restauren les activitats en els cursos destine.

#### **Puc eliminar elements del meu Sharing Cart?**

Sí. Els elements romanen en el teu Sharing Cart indefinidament fins que els elimines manualment:

- **Eliminar un element individual:** Fes clic en la icona d'Eliminar (X) al costat de l'element en el Sharing Cart.

- **Eliminació massiva:** El bloc inclou una opció d'Eliminació **massiva** que et permet seleccionar múltiples elements alhora i esborrar-los. Això és útil per a netejar periòdicament la teua biblioteca.

#### **Manteniment**

**Acumulació d'arxius:** Amb el temps, el teu Sharing Cart pot acumular molts elements i ocupar espai d'emmagatzematge. És recomanable revisar periòdicament i eliminar elements que ja no necessites.

## 4. Compartir material entre docents

### Puc compartir elements del meu Sharing Cart amb altres docents?

No directament. Sharing Cart és una ferramenta **personal**: cada docent té la seua pròpia biblioteca privada d'elements. Els elements que guardes en el teu Sharing Cart no són visibles per a altres docents ni poden accedir a ells.

No obstant això, existixen diversos mètodes per a compartir material amb altres companys docents:

#### **Limitació del plugin**

Encara que Sharing Cart no permet compartir directament entre docents, sí que facilita la reutilització personal de material en múltiples cursos propis, la qual cosa estalvia molt de temps.

### Quins mètodes hi ha per a compartir material entre docents en Aules?

Si necessites compartir activitats o recursos amb altres companys docents, estes són les opcions disponibles:

#### 1. Compartir arxius **.\*mbz** (còpia de seguretat) manualment

- Com a docent, pots crear una **còpia de seguretat** d'una activitat individual o de tot el curs.
- La còpia de seguretat es descarrega com un arxiu **.\*mbz**.
- Envia este arxiu **.\*mbz** a l'altre docent per correu, Drive, o qualsevol mitjà.
- L'altre docent pot **restaurar** eixe arxiu en el seu curs mitjançant **Administració del curs** → **Restaurar**.

#### **Nota tècnica**

**Procés manual:** Este mètode és efectiu però requereix coordinació entre els dos docents. És el mètode estàndard quan no hi ha infraestructura de compartició habilitada.

#### 2. Matricular al docent destí com a professor no editor en el teu curs

- La direcció del teu centre o la persona en la qual estiga delegada l'administració d'Aules pot **matricular** un altre docent en el teu curs amb el rol de **Professor sense permís d'edició** (non-editing teacher).
- Este rol li permet **veure tot el contingut** del curs (incloses activitats ocultes), però no editar-lo.
- El docent matriculat pot **explorar el teu curs** i decidir quins elements vol copiar.
- Posteriorment, eixe docent pot usar la **funció d'importació** de Moodle (**Administració del curs** → **Importar**) per a copiar activitats del teu curs al seu.

#### Nota tècnica

**Avantatge:** El docent destí pot veure exactament com està organitzat el teu curs i decidir què copiar sense necessitat d'enviar arxius.

**Privacitat:** Tingues en compte que el docent matriculat veurà **tot** el contingut del teu curs, incloses qualificacions d'estudiants si n'hi ha. Només matricula a docents de confiança.

### 3. Usar un curs mestre o repositori de plantilles (si està disponible)

- Algunes institucions creen un **curs mestre** o repositori on els docents puguen plantilles d'activitats reutilitzables.
- Tots els docents poden matricular-se en eixe curs (com a professors sense permís d'edició) i usar la funció d'importació per a copiar elements al seu.
- Consulta amb el teu coordinador o administrador de Aules si existix un curs d'este tipus en el teu centre.

#### Bona pràctica institucional

**Col·laboració institucional:** Este mètode és el més eficient quan molts docents compartixen materials comuns. Requerix coordinació prèvia i el manteniment del curs mestre.

## 5. Problemes freqüents i solucions

### He copiat una activitat a mi Sharing Cart però no la veig en el bloc. Què ha passat?

Si l'activitat no apareix després de copiar-la, les causes habituals són:

- **Procés encara en curs:** Les versions recents de Sharing Cart (5.0 d'ara en avant) realitzen les còpies de manera asíncrona (en segon pla). Si és una activitat gran o amb molts arxius adjunts, pot tardar uns segons. Refresca la pàgina manualment per a verificar si ja ha aparegut.
- **Error en la còpia:** Si l'activitat conté elements no compatibles (per exemple, plugins desactivats o tipus d'activitat no suportats en la teua versió de Moodle), la còpia pot fallar silenciosament. Revisa si hi ha missatges d'error en la part superior de la pàgina.
- **Bloc no visible:** Assegura't que el mode d'edició està activat. El bloc Sharing Cart només és visible en mode d'edició.

#### Nota tècnica

**Registre de tasques:** Els administradors poden revisar el registre de tasques ad hoc (cron tasks) en Moodle per a verificar si la còpia de seguretat o restauració es va completar correctament o si hi ha errors.

### He restaurat una activitat però no funciona correctament. Què pot estar fallant?

Algunes activitats requereixen ajustos després de ser restaurades:

- **Dates límit absolutes:** Si vas copiar una tasca o qüestionari amb dates específiques (ej: 15 de gener de 2024), eixes dates es mantindran en la còpia. Has d'editar-les manualment en el curs destí.
- **Restriccions d'accés:** Les restriccions d'accés basades en dates, grups o finalització d'activitats es copien però poden no tindre sentit en el curs destí. Revisa la configuració de restriccions.
- **Banc de preguntes de qüestionaris:** Si vas restaurar un qüestionari, tingues en compte que Sharing Cart pot copiar el banc complet de preguntes del curs d'origen (no sols les del qüestionari). Això pot generar preguntes duplicades en el teu curs destí.
- **Integració amb ferramentes externes:** Activitats que es connecten amb servicis externs (ej: H5P allotjat externament) poden requerir reconfiguració en el curs destí.

#### Important

**Revisió obligatòria:** Sempre que copies una activitat amb Sharing Cart, revisa la seua configuració en el curs destí abans de fer-la visible als estudiants. Això evita sorpreses amb dates o restriccions incorrectes.

### Puc usar Sharing Cart per a moure contingut entre diferents sabors d'Aules?

No directament. Sharing Cart només funciona dins de la mateixa instal·lació de Moodle (mateix servidor). Cada sabor d'Aules està en un servidor propi. Per això, els elements guardats en el teu Sharing Cart no són portables a un altre sabor d'Aules.

Si necessites migrar contingut entre dos plataformes Moodle distintes, has d'usar el mètode tradicional de **còpia de seguretat (.mbz)** i **restauració**. Este mètode genera un arxiu descarregable que pots pujar a qualsevol altra instal·lació de Moodle.

#### Alternativa tècnica

**Àrea de còpies de seguretat privades:** Els elements del teu Sharing Cart també apareixen en la teua **Àrea privada de còpies de seguretat** del curs (accessible des de **Restaurar**). Això et permet descarregar eixos elements com a arxius .mbz si ho necessites.

### Hi ha límits de grandària o quantitat d'elements en el meu Sharing Cart?

No hi ha un límit estricte de quantitat d'elements, però sí que hi ha consideracions d'espai:

- **Espai d'emmagatzematge:** Cada element copiat genera un arxiu de còpia de seguretat que ocupa espai en el servidor. Els arxius grans (vídeos, PDFs extensos) acumulats en moltes activitats poden ocupar un gran número de GB amb el temps.
- **Rendiment:** Una biblioteca molt gran amb centenars d'elements pot alentir la interfície del bloc. És recomanable mantindre el teu Sharing Cart organitzat i eliminar elements que ja no uses.

 **Recomanació**

**Neteja periòdica:** És bona pràctica revisar la teua Sharing Cart cada semestre i eliminar elements obsolets o que ja no necessites. Usa la funció d'eliminació massiva per a agilitzar este procés.