

AulaWiki-Tutorial,ca

- [AulaWiki-Tutorial-Introduction,ca](#)
 - [AulaWiki Mod\) for 1.9.x based Tiki's \(unneeded on 1.10+\)">AulaWiki-Tutorial-Installation,ca](#)
- [AulaWiki-Tutorial-ScenarioDescription,ca](#)
- [AulaWiki-Tutorial-Roles,ca](#)
- [AulaWiki-Tutorial-WorkspaceTypes,ca](#)
 - [AulaWiki-Tutorial-WorkspaceTypes-Roles,ca](#)
 - [AulaWiki-Tutorial-WorkspaceTypes-Resources,ca](#)
 - [AulaWiki-Tutorial-WorkspaceTypes-Desktop,ca](#)
- [AulaWiki-Tutorial-Workspaces,ca](#)
 - [AulaWiki-Tutorial-Workspace-Users,ca](#)
 - [AulaWiki-Tutorial-Workspace-Resources,ca](#)
 - [AulaWiki-Tutorial-Workspace-Resources-Perms,ca](#)
- [AulaWiki-Tutorial-MyWorkspaces,ca](#)

1 AulaWiki-Tutorial-Introduction,ca

Els espais de treball (Tiki Workspaces), representen una de les principals funcionalitats d'AulaWiki. Aquesta funcionalitat ofereix contextos col·laboratius a grups d'usuaris de Tiki, que es poden aplicar a diferents necessitats com poden ser cursos, gestió de projectes, portafolis personals... A continuació es mostren les diferents funcionalitats dels espais de treball mitjançant un exemple pràctic d'un centre educatiu.

1.1 AulaWiki-Tutorial-Installation,ca

No està traduït. Pots fer un cop de mà?

Mentres tant, pots consultar l'ajuda en anglès:

To see the installation video -- Click Here First you should click on Admin mods, as shown in Figure 1:

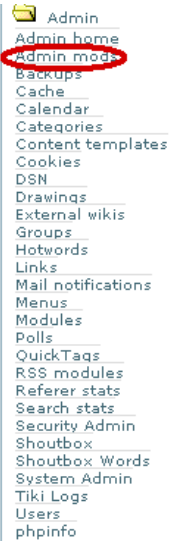


Figure 1 The mods page will open and you will need to change the server to get the latest package, because the original one offered is not current. So click on **Mods configuration**, see Figure 2:

Tip
To learn more about [mods](#).

TikiWiki Mods

[Mods Configuration](#) [Update remote index](#) [Rebuild local list](#)

Attention
Apache has the right to write in your file tree, which enables the installation, removal or upgrade of packages. When you are done with those operations, think to fix those permissions back to a safe state (by using `./fixperms fix` for example).

all types

Figure 2 When the configuration page opens, you'll have the chance to define the mods provider you want to use. By default, you can use <http://mods.tikiwiki.org> as in the picture:

Enable Mods providing

Mods local directory

Mods remote server

Figure 3

NOTE (January 2009): [AulaWiki 1.6.2](#) is back ready to be installed from admin mods. While it's not available at mods.tikiwiki.org, you can install it from this server:

Mods remote server: <http://edu.tikiwiki.org/mods>

There we could switch to use other mod providers. In this case, change the settings and click on the Save button, then click on the Mods Install/uninstall link to bring you back to the mods page (see Figure 3). Usually you don't need to change the mods provider, since mods.tikiwiki.org tend to be the most updated and complete one to use. Now you will need to download and install the package. You may need to go to the root of your install and run the `fixperms.sh` script to allow you to install this. To ensure that you have the latest version, click on **Update remote index** (Figure 4). Lets say that the latest version is 0.5 (change for newer version were needed in the following instructions and figures). Click on the link **0.5** as circled in red on the left. The last step is to install the package by clicking on the link **install** that is circled in red on the right (see Figure 4).

Tip
To learn more about [mods](#).

TikiWiki Mods

[Mods Configuration](#) [Update remote index](#) [Rebuild local list](#)

Attention
Apache has the right to write in your file tree, which enables the installation, removal or upgrade of packages. When you are done with those operations, think to fix those permissions back to a safe state (by using `./fixperms fix` for example).

all types

0.5 aulawiki	0.5 GNU/LGPL AulaWiki offers team collaboration environments (workspaces), allowing you to manage sets of Tiki resources in an easy way.	install
0.4 tikidav	0.4 GNU/LGPL WedDav access to the TikiWiki resources	
1.8 solve	1.8 GNU/LGPL Tiki Helpdesk/CRM portal	

Figure 4 If you already have an earlier version of the Mod installed on your site (for instance, 0.5 and the latest version is 0.6), then you'll have the option to ungrade your Mod (you'll see the option **0.5 > 0.6**). Click on the **>0.6** link next to the install field to ungrade your

3. Define the workspace roles and permission levels.
4. Define the workspace types , use MenuID 100 or define your own menu. Assign Workspace type resources default resources and Assigned modules desktop modules.
5. Create a workspace of the previously defined type.
6. View workspace desktopView the workspace desktop.
7. My Workspaces module show the active workspace and menu.

- You'll notice (clear tiki caches if needed) a new entry in main menu, below admin, with [AulaWiki](#) main options.
 - Admin Roles
 - Workspace Types
 - Admin Workspaces

2 AulaWiki-Tutorial-ScenarioDescription,ca

Suposem que pertanyem a un centre educatiu en el qual s'imparteixen diferents cursos, per a cadascun dels quals existeix un o diversos professors i un grup d'alumnes. Cada curs es subdivideix en grups de treball, per a facilitar la col·laboració dels alumnes en diferents projectes. Els diferents membres de cada grup comparteixen una sèrie de recursos dintre del grup. D'altra banda, cada alumne disposa d'una zona privada de treball associada a cada curs, de manera que pugui disposar dels recursos necessaris per a treballar dintre de cada curs sense interferir amb la resta d'alumnes. Finalment volem que cada alumne del centre disposi d'un espai de treball privat, i global a tot el centre (no lligat a cap curs). A aquest espai és al que denominarem Portfoli (portafoli), permetent a l'alumne organitzar el material que li interessi sobre tots els cursos en els quals participarà al llarg de la seva estada en el centre.

3 AulaWiki-Tutorial-Roles,ca

El primer pas és identificar els diferents rols que juguen les persones de la nostra organització, dintre dels espais de treball que volem definir. Si tornem a llegir la definició anterior, es parla de professors i alumnes, que són dos candidats perfectes a actuar com rols dintre dels espais de treball. Cada rol tindrà uns nivells de privilegis associats, que permetrà que els usuaris associats a dits rols puguin realitzar més o menys accions. Accedim a l'administració de rols mitjançant l'adreça [tiki-workspaces_rols.php](#).

Workspace Type Roles

(COURSE) Course

Role:

Permission group:

Role name	Role description	Permission Group	✖	✖
Anonymous	Anonymous Tiki users	Anonymous		
Registered	Tiki registered users	Registered		
Student	Student	RolePerms-Student		
Teacher	Teacher	RolePerms-Teacher		

Administració de rols

En la pàgina emplenem el nom del rol, una descripció, i opcionalment podem indicar el nom d'un grup d'usuaris de Tiki que vulguem utilitzar com plantilla de permisos per a ser aplicats sobre els recursos dels espais de treball. De no seleccionar cap grup es crearà un automàticament. En la part inferior de la pantalla es mostren els rols existents, i és possible configurar els permisos del grup prement en la icona

És important que a aquest grup no s'associïn usuaris de Tiki, és solament una plantilla de permisos que s'aplicarà automàticament als recursos que es creuen dintre de cada espai de treball.

Des d'aquesta pantalla crearem el rol "professor" i el d'"alumne", i els donarem en el grup plantilla els nivells de permisos que vam crear oportuns, per a cadascun dels tipus de recursos de Tiki.

Existeixen diversos rols predefinidos que tenen un comportament especial pel que fa a la resta de rols que puguem definir:

- **Registered:** Representa a tots els usuaris registrats en el sistema. A aquest rol no es podran associar usuaris d'un espai de treball, atès que el propi sistema associa automàticament a tots els usuaris que es registren.
- **Anonymous:** Representa als usuaris que accedeixen al sistema sense registrar-se. Igual que en el cas anterior, no es podran associar usuaris a aquest rol dintre dels espais de treball.
- **Owner:** Representa al propietari d'un espai de treball. Al crear un nou espai de treball de tipus portfoli o zona privada s'associa automàticament a l'usuari propietari a aquest rol.

4 AulaWiki-Tutorial-WorkspaceTypes,ca

Els espais de treball, com el seu nom indica, són les zones en les quals un determinat grup d'usuaris podrà col·laborar per a la realització de les activitats que es defineixin.

Exemple d'espais de treball del nostre centre educatiu fictici podrien ser *Curs d'Ofimàtica*, *Curs de TikiWiki*, *Grup d'alumnes A del Curs d'Ofimàtica*, *Grup d'alumnes B del Curs d'Ofimàtica*...

En aquests espais de treball veiem que podem identificar dos tipus diferents que compartiran certes característiques:

- Curs
- Grup d'alumnes d'un curs

De cadascun d'aquests tipus es crearan posteriorment tants espais de treball com sigui necessari.

Per a crear un tipus d'espai de treball, accedim a l'adreça `tiki-workspaces_types.php`, que mostra la següent pantalla d'administració:

Workspace Types Administration

Code	<input type="text"/>	?
Name	<input type="text"/>	?
Description	<input style="width: 90%;" type="text"/>	?
MenuID	<input type="text"/>	?
Active	<input type="checkbox"/>	?
Hide	<input type="checkbox"/>	?
Allow private user zone	<input type="text" value="Not allowed"/>	?

Find Number of displayed rows

ID	Code	Name	Active				
6	TESTYPE	TESTYPE name	y				
5	GROUP	Student group	n				
1	PORTFOLIO	Portfolio	y				
3	PERSONAL	Personal workspace type	y				
4	FOLDER	Folder	y				
2	COURSE	Course	y				

Page: 1/1


Administració de tipus d'espais de treball

Per a crear el tipus d'espai de treball *Curs* emplenarem la següent informació:

- **Codi:** Com a codi únic per a identificar aquest tipus d'espai de treball utilitzarem *CURS*.
- **Nom:** Com a nom curt indicarem *Curs*.
- **Descripció:** Com descripció llarga indicarem *Cursos impartits en el centre*.
- **Menúid:** En aquest camp podrem indicar l'identificador numèric d'un menú prèviament creat en Tiki. Aquest menú es presentarà associat a tots els espais de treball del tipus curs que estem creant. Per defecte, existeix un menú d'exemple amb identificador 100.
- **Actiu:** Permet indicar si el tipus d'espai de treball que estem editant està actiu. Si està actiu es podran crear nous espais de treball d'aquest tipus, si no està actiu no serà possible. ***Ocultar:** Si marquem aquesta opció, s'ocultaran tots els espais de treball d'aquest tipus, en la llista de *Els meus espais de treball*. En el cas dels cursos ens interessa que apareguin en l'esmentada llista, pel que deixarem desmarcada aquesta opció. En el cas del tipus de *grup d'alumnes*, si que ho marcarem com a ocult, atès que els grups seran sempre espais de treball dependents dels *cursos*, no interessa que els usuaris vegin en la seva llista d'espais de treball tant el curs com el grup d'alumnes concret al que pertanyen. Els usuaris accediran als grups passant sempre per seleccionar un *curs*, i en aquest moment el sistema els mostrarà els grups d'alumnes, als quals pertanyen dintre del curs.
- **Permetre zones privades d'usuari:** Els espais de treball estan pensats perquè un grup d'usuaris col·laborin de diferents formes mitjançant l'ús d'un conjunt de recursos associats a l'espai de treball. Però en determinats casos al costat de les capacitats de col·laboració, es vol permetre als usuaris disposar de zones privades de treball dintre de l'espai de treball comú. Les zones privades són espais de treball amb les mateixes característiques que la resta d'espais de treball, amb la peculiaritat que estan associades a un usuari propietari i depenen d'un espai de treball superior. En el cas dels cursos, ens interessa permetre que existeixin aquestes zones privades dintre de cada curs, pel que seleccionarem un tipus d'espai de treball existent, que es crearà automàticament per a cada usuari del curs. Per defecte existeix un *tipus d'espai de treball personal*, que serà el qual seleccionem en la llista. En el cas del tipus d'espai de treball *grup d'alumnes*, no permetrem zones privades, pel que seleccionarem en la llista desplegable *no permès*.

Per a finalitzar amb la creació del tipus d'espai curso, premerem sobre el botó de *Guardar*.

4.1 AulaWiki-Tutorial-WorkspaceTypes-Roles,ca

Una vegada creat el tipus d'espai "curs", ens apareix a la taula inferior de tipus existents, i podrem prémer sobre la icona , per a definir els rols associats.

Workspace Type Roles

(COURSE) Course

Role:


Permission group:

Role name	Role description	Permission Group		
Anonymous	Anonymous Tiki users	Anonymous		
Registered	Tiki registered users	Registered		
Student	Student	RolePerms-Student		
Teacher	Teacher	RolePerms-Teacher		

Rols associats al tipus despai de treball

Per a associar els rols, seleccionem en el desplegable el nom del rol i opcionalment indiquem un nom de grup en la caixa de text etiquetada com grup de permisos. Si no seleccionem un nom de grup, s'utilitzarà el grup de permisos associat prèviament al rol com plantilla de permisos. Per a finalitzar amb la creació del tipus d'espai curso, premerem sobre el botó de *Guardar*.

4.2 AulaWiki-Tutorial-WorkspaceTypes-Resources,ca

El següent pas serà definir els recursos que volem crear per defecte quan es creu un nou espai de treball d'aquest tipus. Per a això premem sobre la icona , i veurem una pantalla com la següent:











Workspace Types Resources

Workspace type name: (COURSE) Course

Resource name:

Resource description:

Resource type:

ID	Name	Description	type		
0	Home	Home course page	wiki page		
1	History	History blog	blog		
2	Files	Course files	file gallery		
3	Images	Course images	image gallery		
4	Forum	Course forum	forum		

Recursos associats al tipus despai

En la part superior indicarem un nom per al recurs, una descripció i el tipus de recurs de Tiki que volem crear (Bitàcola - blog-, plana Wiki, galeria d'arxius -file gallery-, ...). En la part inferior de la pantalla es mostra la llista de recursos existents, associats al tipus d'espai de treball.


Els recursos que estem definint en aquest pas no existeixen realment en Tiki, són simplement una plantilla que s'utilitzarà cada vegada que creiem un nou espai de treball d'aquest tipus, moment en el qual automàticament es crearan els recursos que hem definit.

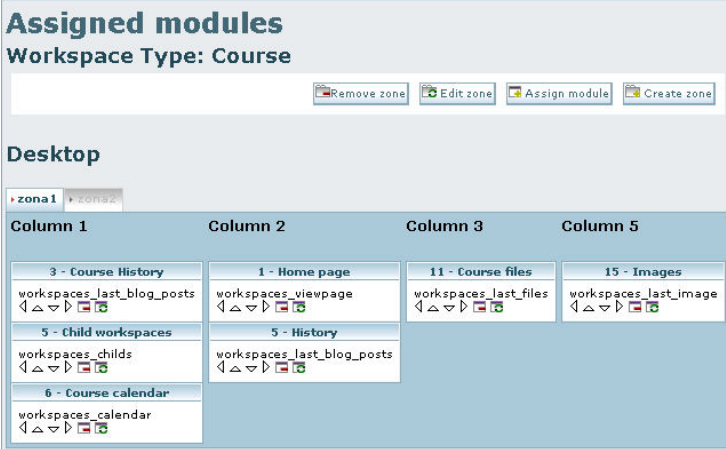
Per al cas del tipus curs, podem crear una pàgina wiki que sigui la pàgina principal del curs, en la qual descriurem que consisteix el curs, una bitàcola que s'utilitzi com a quadern de notícies, reflexions, etc, una galeria d'arxius perquè els alumnes del curs puguin descarregar apunts i exercicis, etc.

4.3 AulaWiki-Tutorial-WorkspaceTypes-Desktop,ca

Una vegada definits els recursos passarem a dissenyar l'escriptori d'aquest tipus d'espais de treball. L'escriptori presenta els diferents recursos

de cada espai de treball d'una forma mòdular. Podem definir l'estructura de l'escriptori a nivell del tipus d'espai de treball o bé de forma particular per a cada espai de treball.

Al prémer sobre la icona , associada al tipus d'espai de treball que hem creat, es mostra la pantalla que permet seleccionar els mòduls i establir la seva organització:



Assigned modules
Workspace Type: Course

Remove zone Edit zone Assign module Create zone

Desktop

zona1 zona2

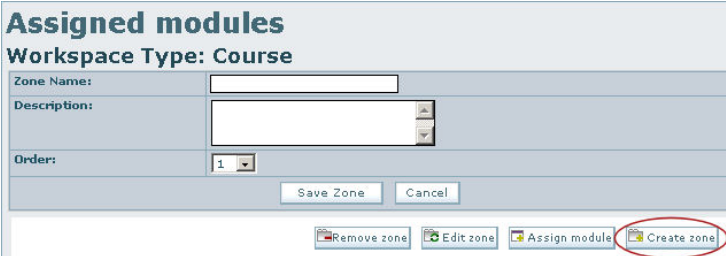
Column 1	Column 2	Column 3	Column 5
3 - Course History workspaces_last_blog_posts workspaces_last_blog_posts 5 - Child workspaces workspaces_childs 6 - Course calendar workspaces_calendar	1 - Home page workspaces_viewpage workspaces_viewpage 5 - History workspaces_last_blog_posts workspaces_last_blog_posts	11 - Course files workspaces_last_files workspaces_last_files	15 - Images workspaces_last_image workspaces_last_image

El primer element organitzatiu de l'escriptori són les denominades **zones**, que visualment es representen com pestanyes o solapes en la zona superior de l'escriptori. L'usuari podrà prémer sobre cadascuna de les pestanyes per a visualitzar el contingut de la zona associada.

Dintre de cada zona, l'escriptori es subdivideix en columnes verticals, cadascuna de les quals contindrà els mòduls que definim.

L'element bàsic de la definició de l'escriptori és el **mòdul**, que són finestres individuals que donen accés a certs recursos (continguts) associats a l'espai de treball en el qual ens trobem en cada moment.

El primer pas per a crear un escriptori és definir les zones. En el cas d'un curs podríem definir les zones (principal, continguts, fòrums, arxius, administració).



Assigned modules
Workspace Type: Course

Zone Name:

Description:

Order:

Save Zone Cancel

Remove zone Edit zone Assign module Create zone

En prémer el botó "crear zona", es mostra el formulari que ens permet crear una nova zona:

- **Nom:** El nom de zona que indiquem serà el qual es mostri en la solapa de l'escriptori.
- **Descripció:** Permet indicar una descripció amb més detall del contingut de la zona.
- **Ordre:** Permet seleccionar l'ordre que ocuparà la zona pel que fa a la resta de zones.

Una vegada creades les zones de l'escriptori, premerem sobre cadascuna de les pestanyes que s'han generat, per tal de realitzar l'assignació dels mòduls.

Assigned modules
Workspace Type: Course
Assign module

Module:	workspaces_list_resources	
Column:	1	
Order:	1	
Title:	Workspace resources	
Title Style:		
Data Style:		
Module params		
Resources type:	blog	
Show description:	y	
Show type:	n	
Show date:	y	
Show buttons:	n	

Assign module Cancel

Remove zone Edit zone **Assign module** Create zone

En prémer en el botó "assignar mòdul", es mostra el formulari que és necessari emplenar per a assignar un mòdul a la zona d'escriptori activa.

- **Mòdul:** Permet seleccionar el mòdul que volem assignar. En canviar la selecció, s'actualitza automàticament la zona de paràmetres d'aquest formulari, per mostrar els paràmetres específics que admet el mòdul seleccionat.
- **Columna:** Número de la columna en la qual volem situar el mòdul. La llista de columnes sempre mostra una columna més que les existents en l'escriptori en aquell moment, de manera que puguem augmentar el nombre de columnes que volem utilitzar.
- **Ordre:** Permet indicar la posició del mòdul dintre de la columna.
- **Títol:** El text que indiquem en aquest camp serà el qual es mostri en la capçalera del mòdul.
- **Estil de títol:** Nom d'un estil definit en la fulla d'estils CSS que s'aplicarà al títol del mòdul. Si no s'indica un estil s'aplicarà un per defecte.
- **Estil de dades:** Nom d'un estil definit en la fulla d'estils CSS, que s'aplicarà a la zona de dades del mòdul. Si no s'indica un estil s'aplicarà un per defecte.
- **Paràmetres del mòdul:** Llista de paràmetres que permeten configurar el comportament de cada mòdul que assignem.

Una vegada assignat un mòdul a l'escriptori és possible modificar la seva posició prement sobre les fletxes que es mostren en el seu interior, així com eliminar-ho o modificar-ho prement sobre les icones corresponents.

5 AulaWiki-Tutorial-Workspaces,ca

Una vegada definits els tipus d'espais de treball, podem passar a crear els espais necessaris per al nostre centre.

Continuant amb l'exemple, suposem que un dels cursos que s'imparteixen és *Ofimàtica*, i que dintre d'aquest curs el professor vol crear dos grups d'alumnes *GrupA* i *GrupB*.

Workspaces Administration

Code	<input type="text"/>	
Name	<input type="text"/>	
Description	<input type="text"/>	
Created	August 9, 2006 20:02	
Start Date	Wednesday 09 of August, 2006 at 20:02	
End Date	Wednesday 09 of August, 2006 at 20:02	
Closed	<input type="checkbox"/>	
Type	Portfolio	
Hide workspace	<input type="checkbox"/>	
Personal workspace	no	
<input type="button" value="Save"/>		

Workspace path: [TOP/](#)

Find Number of displayed rows

ID	Code	Name	Description	Closed					
3	PORTFOLIOS	Portfolios folder		n					
19	OFIMA01	Ofimàtica	Curso de ofimàtica avanzada	n					

Page: 1/1

Accedim a la pàgina d'administració d'espais de treball, tiki-workspaces_admin.php , i emplenarem el formulari d'alta per al curs d'ofimàtica:

- **Codi:** En el camp codi indicarem un nom curt per a identificar de forma única l'espai de treball (Ex. OFIMA01). Aquest nom de codi s'afegirà automàticament al nom de cadascun dels recursos de l'espai de treball.
- **Nom:** Aquest camp permet indicar un nom a l'espai de treball, que es mostrarà en diferents llocs, com per exemple el mòdul *Els meus espais de treball*. En el nostre cas indicarem el nom del curs (Ex. Ofimàtica).
- **Descripció:** Descripció de major longitud sobre l'objectiu de l'espai del treball.
- **Data d'inici i fi:** Mitjançant les dates d'inici i fi, establirem el període temporal en el qual volem que l'espai de treball romangui obert als usuaris del sistema.
- **Tancat:** Si es marca aquest camp els usuaris no podran accedir a l'espai de treball, encara que la data actual estigui dintre del període definit amb les dates anteriors. Per defecte ho deixarem desmarcat perquè sigui possible accedir al curs que estem creant.
- **Tipus:** En aquest desplegable es mostren tots els tipus d'espais de treball definits i que es trobin actius. En el nostre cas, seleccionarem el tipus curs prèviament creat.
- **Ocultar espai de treball:** Si marquem aquest camp l'espai de treball no apareixerà en la llista d'espais de treball associats als usuaris, en el mòdul *els meus espais de treball*. En el cas dels cursos deixarem aquesta opció desmarcada perquè es llistin els cursos de cada usuari, però en el cas dels grups d'alumnes (l'altre tipus d'espais de treball) marcarem el camp perquè no es mostrin en el llistat, sinó que les entrades del seu menú, apareguin com a submenú dins de l'espai de treball de rang superior associat (el curs al qual el grup d'alumnes pertany).

Una vegada creat el curs ens apareixerà en la taula que mostra la llista d'espais de treball existents, situada en la part inferior de la pantalla d'administració d'espais de treball. Els espais de treball guarden una relació jeràrquica entre si, de manera que es pot establir una relació pare-fills entre els espais de treball que vam crear (cada espai de treball solament pot tenir un pare i múltiples fills). Els cursos seran sempre pares dels espais de treball de tipus "grups d'alumnes". Per a indicar aquesta relació hauríem de prémer sobre el nom del curs que acabem de crear, de manera que en la ruta d'espais de treball ens aparegui (TOP/OFIMA01/), aquesta ruta ens indica que com pare actiu es troba el "curs d'ofimàtica" que hem creat. Qualsevol espai de treball que creem en aquest moment serà fill del curs d'ofimàtica; en el nostre cas, crearem els grups d'alumnes del curs.

Podem accedir a l'escriptori de cada espai de treball prement sobre la icona de la lupa

The screenshot shows the workspace interface for '(OFIMA01) Ofimàtica', a course of advanced office software. The workspace path is 'TOP/OFIMA01/'.

Workspace Members: online users (admin), offline users (jreyes).


Child Workspaces: (OFIMA01GRP8) Grupo, (OFIMA01GRPA) Grupo.

Workspace Calendar: A calendar for August 2006, with the 19th highlighted.


Course files: Galleries: OFIMA01-Files. Files listed: article2.jpeg (4.54 Kb), article3.jpeg (4.68 Kb), article4.jpeg (4.20 Kb), all dated 19/08/2006 by admin.

Images: OFIMA01-Images. Images listed: galleries4.jpeg, galleries2.jpeg, forums2.jpeg.

5.1 AulaWiki-Tutorial-Workspace-Users,ca

Finalment ens interessarà assignar usuaris als espais de treball que hem creat. Premerem sobre la corresponent icona  de l'espai de treball, que ens donarà accés a l'administració d'usuaris i grups del mateix.

The screenshot shows the 'UserGroups' administration interface. The active group is 'WSGRPOFIMA01-Student'. Buttons include 'New group', 'Add group', 'Remove group', and 'Add user'. A list of groups is shown: WSGRPOFIMA01, WSGRPOFIMA01-Student, and WSGRPOFIMA01-Teacher. A table below shows a user 'jreyes' with the name 'Javier Reyes'.

User	Name
	jreyes: Javier Reyes

Des d'aquesta pantalla es podran associar a usuaris o grups als rols de l'espai de treball. Quan es crea un espai de treball, els rols que prèviament associem al tipus d'espai de treball es tradueixen per grups d'usuaris de Tiki, el nom dels quals es compon del codi d'espai de treball i el nom del rol. Aquests grups d'usuaris es poden administrar com qualsevol altre grup des de la pantalla d'administració que ofereix TikiWiki, però no és recomanable que se li assignin permisos a aquests grups.

Prement sobre el nom de qualsevol grup, aquest quedarà seleccionat per poder associar-li usuaris o grups utilitzant els botons corresponents:

- **Nou Grup:** Crea un nou grup d'usuaris com fill de l'actualment seleccionat
- **Afegir grup:** Afegeix un grup d'usuaris existent en Tiki a l'actualment seleccionat
- **Eliminar grup:** Esborra el grup actualment seleccionat
- **Afegir usuari:** Afegeix un usuari existent en Tiki al grup seleccionat.

Quan associem un usuari a un dels grups de l'espai de treball, ja sigui directament, o mitjançant un altre grup que ho conté, estarem associant a dit usuari a l'espai de treball, passant a mostrar-se en el mòdul *els meus espais de treball* de l'usuari el nou espai que ha estat assignat.

5.2 AulaWiki-Tutorial-Workspace-Resources,ca

El mòdul `workspaces_user_groups` permet l'administració dels recursos del workspace actiu.








Selected category: Home01 Home workspace

New Paste Remove Category


Home01	Name	Description	Type	Creation date				
	Home01	Home workspace	workspace	11/08/2006 08:07				
	Home01-Home	View page	wiki page	11/08/2006 08:07				
	Home01-News	AulaWiki news	blog	11/08/2006 08:12				

Quan es crea un nou espai de treball, es genera automàticament una categoria Tiki, amb el nom del codi de l'espai de treball. A aquesta categoria s'associen els recursos inicials que es creen automàticament depenent del tipus d'espai de treball. Al llarg de la vida de l'espai de treball podrem associar-li nous recursos categoritzant-los en la categoria anteriorment esmentada.

En el mòdul de recursos d'un espai de treball, podem distingir diverses zones:

- **Categoria actual:** Mostra el nom de la categoria actual seleccionada, i un conjunt de botons per realitzar accions sobre ella.
 -  Crear un nou recurs
 -  Esborrar la categoria
 -  Enganxar un nou recurs des del portaretalls
- **Arbre de categories:** Mostra l'arbre de categories de l'espai de treball actiu, ressaltant en negreta la categoria seleccionada. Per canviar la categoria seleccionada, premerem sobre el nom de la nova categoria a seleccionar.
- **Taula de recursos:** Mostra la llista de recursos de la categoria seleccionada, permetent per a cada recurs individual:
 -  Copiar el recurs al portaretalls
 -  Administrar els permisos del recurs
 -  Accedir a la configuració del recurs
 -  Esborrar el recurs

Nous recursos

Com s'ha esmentat anteriorment, podem crear un nou recurs prement la icona , que mostra un formulari per que s'hi indiquin les dades del recurs.

Category:	Home01
Name:	<input type="text"/>
Description:	<input type="text"/>
Object type:	Blog
<input type="button" value="Create object"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

- **Categoria:** Indica el nom de la categoria en la qual es crearà el recurs, que es correspon amb la categoria actualment seleccionada per l'usuari.
- **Nom:** Nom curt del recurs. És important destacar que amb [AulaWiki](#) es fa un ús especial dels noms dels recursos, orientat a facilitar els mecanismes de gestió i accés a la informació. Els noms són utilitzats com identificadors del recurs dintre de l'espai de treball al que s'associen, de manera que duplicar noms podria impedir el correcte accés a la informació en alguns casos. És per tant necessari, utilitzar aquest nom del camp com si d'un codi únic es tractés dintre de l'espai de treball, i no emprar-ho per donar descripcions llargues sobre el recurs. El sistema automàticament concatena davant del nom del recurs el codi de l'espai de treball en el qual ens trobem treballant.
- **Descripció:** Descripció llarga del recurs.
- **Típus:** Tipus de recurs Tiki que volem crear.

5.2.1 AulaWiki-Tutorial-Workspace-Resources-Perms,ca

Assign permissions to workspace COURSE01

[back](#)

Current permissions for this object:

group	permission	action
Anonymous	tiki_p_view_workspace	✗
WSGRPCOURSE01-Student	aulawiki_p_create_resources	✗
WSGRPCOURSE01-Student	aulawiki_p_view_workspace	✗
WSGRPCOURSE01-Student	tiki_p_create_workspace_resour	✗
WSGRPCOURSE01-Student	tiki_p_view_workspace	✗
WSGRPCOURSE01-Teacher	aulawiki_p_admin_workspace	✗
WSGRPCOURSE01-Teacher	aulawiki_p_create_resources	✗
WSGRPCOURSE01-Teacher	aulawiki_p_view_workspace	✗
WSGRPCOURSE01-Teacher	tiki_p_admin_workspace	✗
WSGRPCOURSE01-Teacher	tiki_p_create_workspace_resour	✗
WSGRPCOURSE01-Teacher	tiki_p_view_workspace	✗

Assign permissions to this object

to group:

Permisos del tipus de recurs workspace (espai de treball)

Entre els recursos associats a un workspace (espai de treball) trobarem sempre representat com un recurs més al propi workspace en el qual ens trobem.

Selected category: Home01 Home workspace

Home01	Name	Description	Type	Creation date				
	Home01	Home workspace	workspace	11/08/2006 08:07				
	Home01-Home	View page	wiki page	11/09/2006 08:07				
	Home01-News	AulaWiki news	blog	11/08/2006 08:12				

Els tipus de permisos associats a un workspace són els següents:

- **tiki_p_view_workspace:** Permet accedir a l'escriptori d'un espai de treball
- **tiki_p_admin_workspace:** Permet administrar un workspace
- **tiki_p_create_workspace_resour:** Permet crear nous recursos en un workspace.

Igual que succeeix amb qualsevol altre recurs de Tiki, si l'objecte workspace no té cap permís individual assignat, s'utilitzaran els permisos generals de l'usuari que accedeix al workspace, per a decidir si es disposa de permisos suficients per a realitzar qualsevol operació.

6 AulaWiki-Tutorial-MyWorkspaces,ca

El mòdul *els meus espais de treball* és l'encarregat de llistar els espais de treball als quals pertany un usuari.

My Workspaces

Current workspace:
■ **Ofimàtica** [-]

Users/Groups
Resources
Blogs list
Img galleries
File galleries
Wiki Pages
Forums
Calendars
History

■ admin_personal
workspace [+]
■ Grupo A [+]

My workspaces:
■ Ofimàtica
■ admin_portfolio

En aquest mòdul podem distingir dues zones:

- **Espai de treball actual:** Mostra l'espai de treball en el qual ens trobem, així com tot els espais de treball fills de l'actual i que tenen la marca d'ocult. Si un usuari pertany al curs d'ofimàtica, i a la vegada, al grup A de alumnes, veurà el mateix que es mostra en la imatge anterior:
 - L'espai del curs d'Ofimàtica com espai de treball actual i actiu, indicant que és l'actiu amb la icona de la carpeta verda .
 - L'espai personal de l'usuari, que és la zona privada associada al curs.
 - I el grup d'alumnes A, al que pertany.
- **Els meus espais de treball:** Mostra la llista completa d'espais de treball associats a l'usuari, que no estan ocults.

Sota cada espai de treball es desplega el menú d'opcions que associem al tipus d'espai de treball corresponent.