EINA DE SEGUIMENT DE TREBALLS FI D'ESTUDIS (TFE)

Manual d'ús

[Rol Coordinador/a]



Universitat Autònoma de Barcelona

1.	Accés	a l'eina	. 1
2.	Notifi	cacions	.1
2	Pole		2
э.	RUIS.		. 2
4.	Estate	5	. 2
4.1.	Esta	ts de l'espai	. 2
4.2.	Esta	ts dels treballs	. 2
5	Dropp	vració de l'aspai de seguiment	2
J.	Croc	n'acto de l'espai de seguiment	, כ כ
5.1.	Crea	figuració	. S E
5.2.	2.1	General	. 5
5.	2.1.		ر. د
5.	2.2.	Sequiment	.0
5.	2.3.	Tribunals	. / o
5	2.4.	Publicació	۰. م
5	2.5.	lliurament	10
5	2.0.	Avaluació	11
5	2.7.	Taxonomies	12
5	2.0.	Plagi	15
5	2.5.	Fines	16
53	.2.10. Con	tingut	17
5.5.	3 1	Informació general	17
5	3.2	Avisos	20
5	33	Usuaris	22
5	3.4	Treballs	23
5	3.5	Seguiment	25
5	3.6	Tribunals	29
5	3.7	Estat Iliuraments	33
5.	.3.8.	Sincronització	34
6.	Procé	s de seguiment i avaluació	37
6.1.	Segu	uiment	37
6.2.	Ava	uació	38

https://tfe.uab.cat

Data revisió: 15 gener de 2025



L'eina de TFE (Treball Fi d'Estudis) està dissenyada per **gestionar la comunicació i seguiment tant dels Treballs Fi de Grau com dels de Fi de Màster**. Facilita l'intercanvi d'informació i de documents entre la coordinació, tutors/es, avaluadors/es i estudiants.

Permet la càrrega massiva i automàtica de la relació **tutor/a-estudiant-treball**, sempre i quan aquesta informació hagi estat introduïda dins el mòdul de Sigma-TFEPE. Tot i que també permet incloure aquesta informació de forma manual.

S'ofereix un **espai de seguiment individual per a cada treball**, on el tutor/a i l'estudiant poden intercanviar missatges i documents, seguint la planificació general establerta per la coordinació i, si és el cas, l'específica proposada pel tutor/a. Aquest seguiment es concreta mitjançant fites a assolir i tasques a completar dins de cada fita.

Al final del procés es permet el **lliurament del treball**, la creació de **tribunals** i, si es compleixen les condicions establertes, la **publicació** del treball en el Dipòsit Digital de Documents (DDD).

1. Accés a l'eina

L'accés a l'eina es fa mitjançant la següent adreça: <u>https://tfe.uab.cat/</u>. És condició indispensable disposar d'un NIU i contrasenya activa.

2. Notificacions

Per defecte teniu activada la funcionalitat d'enviament de notificacions al vostre correu electrònic institucional. L'enviament es fa diàriament.

La següent taula mostra quina acció provoca l'enviament de la notificació a un determinat perfil.

ΑCCIÓ	QUI REP LA NOTIFICACIÓ
Tutor/a posa comentaris a les fites	Estudiant
Tutor/a avalua una fita	Estudiant
Estudiant posa comentaris a les fites	Tutor/a
Coordinador/a o tutor/a publiquen avís	Estudiant
Tutor/a activa el lliurament	Estudiant
1 setmana abans de la data límit del lliurament	Estudiant
1 dia abans de la data límit del lliurament	Estudiant
Passada la data límit del lliurament > tutor/a ja pot avaluar	Tutor/a
Un cop el tutor/a avalua > coavaluador/a ja pot avaluar	Coavaluador/a
Aplica si l'espai té <u>coavaluadors/es</u>	
Un cop el tutor/a o coavaluador/a avalua > el tribunal ja pot avaluar	Tribunal
Un cop el tribunal avalua > coordinador/a ja pot avaluar	Coordinador/a

Fent clic sobre la icona de la campana situada a la part superior dreta podeu desactivar aquesta funcionalitat, seleccionar l'idioma dels correus i modificar la vostra adreça de correu electrònic.





3. Rols

Al procés de seguiment d'un Treball Fi d'Estudis hi intervenen els següents rols:

ROL	FUNCIONS					
Coordinador/a	- Crea i configura l'espai de seguiment					
	- Crea el contingut de l'espai de seguiment					
	- Dona d'alta els treballs					
	- Gestiona els tribunals					
	- Avalua els treballs					
	- Trasllada les notes a la Gestió Acadèmica					
	- Gestiona la publicació al DDD					
Tutor/a:	- Actualitza el seguiment en base a la progressió de l'estudiant					
	- Es comunica amb l'estudiant					
	- Activa el lliurament del treball					
	- Avalua el treball					
	- Autoritza, o no, la publicació al DDD					
	- Consulta la informació del tribunal					
Estudiant:	- Segueix el mètode de seguiment marcat pel coordinador/a					
	- Es comunica amb el tutor/a					
	- Lliura el treball					
	- Autoritza, o no, la publicació al DDD					
	- Consulta la informació del tribunal					
Coavaluador/a	Aquest perfil és específic per a determinats estudis. Fa la seva avaluació un cop					
	el tutor/a ja realitzat fet la seva, per tant afegeix un pas més al procés					
	d'avaluació.					
Tribunal:	- Consulta el treball					
	- Avalua el treball					

4. Estats

4.1. Estats de l'espai

- Inactiu: només el veu el coordinador/a. L'espai de seguiment es crea per defecte en aquest estat [+informació].
- Actiu: el veuen tots els rols. Aquest és l'estat per poder-hi treballar.
- **Tancat**: només el veu el coordinador/a. Es pot posar aquest estat quan el seguiment de tot l'espai ha finalitzat.

4.2. Estats dels treballs

Cada treball passa per un conjunt d'estats definits al procés que engloba tot el seguiment, l'avaluació i la publicació. Els estats són els següents:



En cas que l'espai de seguiment tingui <u>coavaluadors/es</u>, s'afegeix un altre estat al procés dels treballs:





Estat	Descripció	Com s'hi arriba?
Inactiu	Visible només pel coordinador/a	Per defecte en la <u>creació</u>
Actiu	Visible per a tots els rols. No té activada la	Seleccionable en la <u>creació</u>
	pestanya Seguiment	
Seguiment	Pestanya Seguiment activada. És l'estat inicial	Seleccionable en la <u>creació</u>
	que han de tenir tots els treballs	
Lliurament	Pestanya Lliurament activada	El tutor/a l' <u>activa</u>
Avaluació	Pestanya Avaluació activada. El tutor/a pot	Quan arriba la data límit de
tutor	introduir la seva nota	lliurament
Avaluació	Pestanya Avaluació activada. El coavaluador/a	Quan el tutor/a desa la seva
coavaluador	pot <u>introduir la seva nota</u>	nota.
(opcional)		
Avaluació	Pestanya Tribunal activada. El tribunal pot	Quan el tutor/a i/o el
tribunal	<u>introduir la seva nota</u> .	coavaluador/a desa la seva nota
Qualificació	Pestanya Qualificació activada. El coordinador/a	Quan el tribunal desa la seva
	pot <u>introduir la seva nota</u>	nota
Tancat	Pestanya Qualificació activada	Quan el coordinador/a desa la
		seva nota
Publicació	Quan s' <u>envia al DDD</u>	Quan arriba la <u>data</u>
		<u>d'enviament</u>

5. Preparació de l'espai de seguiment

5.1. Creació

Podeu realitzar de forma automàtica la creació de l'espai de seguiment si consteu a Sigma com a coordinador/a d'alguna assignatura de tipus TFG, en cas contrari, envieu un correu al CAS (<u>cas@uab.cat</u>).

• Feu clic sobre el botó Crear un espai de seguiment.

UAB Universitat Autònoma Treballs Fi d'Estudis de Barcelona	Idioma 👻	Usuari Prova Intranet Pas	Desconnectar
Espais de seguiment			
Crear un espai de seguiment			



 Introduïu el Nom de l'espai. Seleccioneu, d'entre la informació provinent de Sigma, les assignatures, semestre i grups corresponents. Aquestes dades també les podreu modificar després.

Alta d'un nou espai							
Any acadèmic *							
2021							
Nom de l'espai*							
Espai Grau en pas	tisseria						
ASSIGNALUFES VINCUIADES A LESPAI							
Es mostren les assig	s vil iculades a l'espai Inatures de tipus TFG en les que consteu com a re	responsable a Sigma. S'assignar	an a l'espai e	estudiants matriculats a les assignatures i			
Es mostren les assig semestres que selec	s VIII CUIACIES à l'ESPAI inatures de tipus TFG en les que consteu com a re iccioneu. El grup vinculat l'heu d'introduir manualm	responsable a Sigma. S'assignar nent. En cas d'haver més d'un gru	an a l'espai e up, cal introc	els estudiants matriculats a les assignatures i luir-los separats per comes. Si no introduïu cap			
Es mostren les assig semestres que selec grup, s'inclouran tots	s VITICUIACIES à LESPAI Inatures de tipus TFG en les que consteu com a re scioneu. El grup vinculat l'heu d'introduir manualm sels grups vinculats a l'assignatura.	responsable a Sigma. S'assignara nent. En cas d'haver més d'un gru	an a l'espai e up, cal introc	els estudiants matriculats a les assignatures i luir-los separats per comes. Si no introduïu cap			
Es mostren les assig semestres que selec grup, s'inclouran tots Codi	natures de tipus TFG en les que consteu com a r ccioneu. El grup vinculat l'heu d'introduir manualm s els grups vinculats a l'assignatura.	responsable a Sigma. S'assignara nent. En cas d'haver més d'un gri Semestre	an a l'espai e up, cal introc	els estudiants matriculats a les assignatures i luir-los separats per comes. Si no introduïu cap Grup			
Es mostren les assig semestres que selec grup, s'inclouran tots Codi	Plans d'estudi vinculats Grau en glassejat i fondant	responsable a Sigma. S'assignara nent. En cas d'haver més d'un gru Semestre Anual	an a l'espai e up, cal introc v	ils estudiants matriculats a les assignatures i luir-los separats per comes. Si no introduiu cap Grup]		
Es mostren les assig semestres que selec grup, s'inclouran tots Codi 2 123457	VITICUIADES AT ESPAT Inatures de tipus TFG en les que consteu com a re ccioneu. El grup vinculat l'heu d'introduir manualm sels grups vinculats a l'assignatura. Plans d'estudi vinculats Grau en glassejat i fondant	responsable a Sigma. S'assignara nent. En cas d'haver més d'un gru Semestre Anual	an a l'espai e up, cal introc v	els estudiants matriculats a les assignatures i luir-los separats per comes. Si no introduiu cap Grup			
Es mostren les assig semestres que selec grup, s'inclouran tots Codi 2 123457 2 123456	S VITICUIAUES A LESPAT pratures de tipus TFG en les que consteu com a re ccioneu. El grup vinculat l'heu d'introduir manualm s els grups vinculats a l'assignatura. Plans d'estudi vinculats Grau en glassejat i fondant Grau en piruletes i "chuches"	responsable a Sigma. S'assignara nent. En cas d'haver més d'un gru Semestre Anual Anual	an a l'espai e up, cal introc ~	els estudiants matriculats a les assignatures i luir-los separats per comes. Si no introduïu cap Grup 1,2,99			

• A la **Configuració inicial de mòduls** les opcions marcades per defecte són les més comunes. Feu clic sobre el botó **Crear**.

Configuració inicial de mòduls
Un cop creat l'espai també podreu activar i desactivar aquests mòduls
Amb seguiment (fites i tasques)
Mòdul per fer el seguiment dels treballs seguint les fites i tasques comunes per a l'espai.
Amb Iliuraments
Mòdul per habilitar el lliurament dels treballs finals.
Amb avaluació (nota)
Mòdul per a gestionar l'avaluació dels treballs.
Amb tribunals
Mòdul per treballar amb un tribunal avaluador.
Amb coavaluadors/es
Mòdul per treballar amb un model de coavaluació dels treballs per un segon tutor/a.
Amb publicació al DDD
Mòdul per a la publicació dels TFE al Dipòsit Digital de Documents (DDD)
Crear

• L'espai apareixerà creat en estat Inactiu.

URB Universitat Autònoma de Barcelona	Treballs Fid'Estudis	Idioma -	Oaid Mestratges	۰	Desconnectar
Espais de seguime	nt				
TFG Grau en pastisseria 2021					® INACTIU



5.2. Configuració

- Feu clic sobre el nom de l'espai.
- Accediu a Administració de l'espai > Configuració.

UAB Universitat Autònoma de Barcelona	Treballs Fid'Estudis	Idioma -	Oaid Mestrat	ges 🌲 Desconnectar
TFG Grau en pastisseria	🌣 Administració de l'espai 🝷			
				Informació general
Treballs				Avisos Usuaris
Avisos	I	nformació ge	neral	Treballs Seguiment Tribunals
				Estat lliuraments Sincronització
				Configuració

5.2.1. General

- Si s'escau podeu modificar el Nom de l'espai.
- Canvieu l'<u>Estat</u> a ACTIU.
- Les opcions marcades per defecte són les més comunes. També podeu marcar l'opció Amb coavaluadors/es i Amb taxonomies si és el vostre cas.
- És recomanable i útil marcar l'opció **Amb eina de plagi** [<u>+informació</u>], per activar l'enviament dels treballs per ser analitzats de forma automàtica.
- El diagrama mostra els <u>estats</u> pels quals passaran els treballs. Aquest dibuix variarà en funció de les opcions que marqueu.

Per finalitzar deseu els canvis.



Configuració
General Assignatures Seguiment Tribunals Publicació Lliurament Avaluació Eines
Nom de l'espai *
TFG Grau en pastisseria
Estat*
ACTIU
 Amb seguiment (fites i tasques) Amb liuraments Amb avaluació (nota) Amb coavaluadors/es Amb tribunais Amb publicació al DDD
AVALUACIO_TUTOR SEGUIMENT LIURAMENT AVALUACIO_TRIBUNAL QUALIFICACIO TANCAT PEUBLICACIO
Ambeina de plagi Desar

5.2.2. Assignatures

• Mostra les assignatures Sigma vinculades a l'espai. Podeu eliminar-ne. Si necessiteu afegir-ne de noves i no us apareixen envieu un correu a <u>cas@uab.cat</u>.

Per finalitzar deseu els canvis.

Configuració General Assignatures	Seguiment Tribunals	Publicació Lliurament Avaluació	Plagi Eines
Assignatures vincu	lades a l'espai		
Codi	Semestre	Grup	
123456	Anual	1	i∎ Ellminar
123456	Anual	2	î Eliminar
123456	Anual	99	î Eliminar
123457	Anual	[Indiferent]	i∎ Ellminar
Desar			



5.2.3. Seguiment

La definició del seguiment [<u>+informació</u>], que més endavant caldrà realitzar de cada treball, s'estructura en un conjunt de fites a on cadascuna d'elles està formada com a mínim per una tasca.

Per fer més visual aquesta definició és recomanable fer ús de tipus (de fita i/o de tasca) associant a cadascun d'ells a una icona.

Si marqueu les opcions **Les fites tenen tipus** i **Les tasques tenen tipus**, més endavant quan creeu aquests elements, us apareixeran com a seleccionables els tipus i icones que hi ha a la part dreta d'aquesta pantalla.



Si us interessés afegir alguna altra icona vinculada a un altre estat, busqueu-la a la caixa de l'esquerra i copieu el text literal que té al costat seguit de ": Nom_de_l'estat" a la caixa del mig. Automàticament apareixerà a la caixa de la dreta com a un altre possible estat.



Per exemple:



Per finalitzar deseu els canvis.

5.2.4. Tribunals

- Podeu introduir de forma opcional al camp **Anotacions** explicacions o aclariments que veuran els membres del tribunal quan accedeixin al treball.
- A Data límit del lliurament dels treballs, definiu la data màxima fins a la que podran lliurar el treball els estudiants. Aquesta data és la més important.
- La **Data d'inici dels tribunals**, és només informativa per saber a partir de quan comença el procés del tribunal.
- Si marqueu L'acte de defensa té una localització i empleneu el camp Localització, quan creeu els tribunals tindran tots per defecte aquesta localització.
- Marqueu l'opció El tribunal pot avaluar per a permetre que puguin posar la seva nota.

Configuració	
General Assignatures Seguiment Tribunals Publicació Lliurament Avaluació Plagi Elnes	
Anotacions	
$\begin{array}{ c c c c c c c c c c c c c c c c c c c$	
Trobareu la documentació a l'apartat "Informació general". Heu de tomar a publicar la rúbrica emplenada abans de la data XXX.	
ines.2 words.22 16 Data limit del llurament dels treballs * 26 de juliol 2021 10 • Data d'inici dels tribunals * 26 d'agost • 2021 • 00 •	37
✓ L'acte de defensa té una localització Localització (pot ser un espai físic o una reunió virtual)	
Sala de Graus de la Facultat	
El tribunal pot avaluar (posar nota) Desar	

Per finalitzar deseu els canvis.



5.2.5. Publicació

Aquest apartat fa referència a la configuració de l'enviament automàtic de determinats treballs al <u>Dipòsit</u> <u>Digital de Document</u> (DDD), en funció dels criteris establerts per la coordinació.

- Les opcions marcades per defecte són les més comunes.
- Al camp **Anotacions** introduïu les explicacions o aclariments que considereu. Aquest camp és opcional.
- S'enviaran només aquells treballs que tinguin l'autorització de l'estudiant, del tutor/a, del tribunal (si es marca aquesta opció, tot i que no és gaire usual) i del coordinador/a. Si marqueu l'opció L'autorització del coordinador/a preval sobre la resta, s'ignoren les altres autoritzacions o no autoritzacions.
- Per defecte tots els treballs tenen la no autorització del coordinador/a, a no ser que marqueu l'opció **Per defecte tots els treballs tenen l'autorització del coordinador/a**.

General Assignatures Seguiment Tribunals Publicació Liurament Avaluació Plagi Eines Anotacions per a la publicació del treball al DDD B I H I IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
Anotacions per a la publicació del treball al DDD B I H
B I H
S'enviaran al DDD només aquells treballs que tinguin l'autorització de l'estudiant, tutor/a i coordinador/a, i que a més tinguin com a nota final un 10
lines:1 words:32 0:152
Cal autorització de l'estudiant
Cal autorització del tutor/a
Cal autorització del tribunal
Cal autorització del coordinador/a
L'autorització del coordinador/a preval sobre la resta
Per defecte tots els treballs tenen l'autorització del coordinador/a
Carlos de la constancia LODD

Com que l'enviament al DDD es fa al final de tot del procés podeu emplenar la resta de camps **Data d'inici de l'enviament**, **Centre**, **Codi del pla d'estudis**,.. més endavant. Tot i que és recomanable no deixar-ho pel final ja que alguna d'aquesta informació possiblement l'haureu de demanar a la vostra Gestió Acadèmica.



Centre	
210	$\hat{\cdot}$
Codi del pla d'estudis	
710	\$
Nom del pla d'estudis	
Pla d'estudis de pastisseria	
Codi de la titulació	
21213	$\hat{\cdot}$
Nom de la titulació	
Grauen pastisseria	
Es permet modificar dades de la publicació (centre, codi del pla d'estudis,) per a treballs concrets	
Desar	

Per finalitzar deseu els canvis.

5.2.6. Lliurament

- Podeu introduir de forma opcional al camp **Anotacions per a l'estudiant sobre com ha de fer el lliurament** les explicacions o aclariments que considereu.
- A Data límit per lliurar el treball, poseu la mateixa data que heu definit a <u>Tribunals</u> > Data límit del lliurament dels treballs. Aquestes són les dates més importants.
- Si voleu permetre que a més del fitxer del lliurament final (mida màxima 50Mb), l'estudiant pugui adjuntar d'altres documents complementaris (per exemple un pòster, un vídeo,...), marqueu l'opció Es permet adjuntar fitxers addicionals. Cal tenir en compte que aquests fitxers no s'enviaran a analitzar al plagi, només s'enviarà el fitxer del lliurament.
- Si voleu que els treballs vinculats a un determinat tribunal tinguin una data de lliurament específica i diferent a la resta de treballs vinculats a d'altres tribunals, marqueu l'opció Cada tribunal pot tenir la seva pròpia data límit de lliurament. En cas contrari cada tribunal tindrà com a data límit la que definiu al camp anterior Data límit per lliurar el treball.

Per finalitzar deseu els canvis.



Configuració	26
Anotacions per a l'estudiant sobre com ha de fer el lliurament	
$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	
El treball ha de ser en format pdf, amb un màxim de 500 pàgines.	
- Data limit per lliurar el treball * 26 v de juliol v 2021 v 10 v : 10 v	lines:1 words:16 0.64
Es permet adjuntar fitxers addicionals Cada tribunal pot tenir la seva pròpia data limit de lliurament Desar	

5.2.7. Avaluació

- Les opcions marcades per defecte El tutor/a avalua (posa nota) i El tribunal avalua (posa nota) són les més comunes.
- Podeu introduir de forma opcional als camps d'anotacions les explicacions o aclariments que considereu oportunes per a cada rol. Aquesta informació no la veurà l'estudiant.
- Quan el tutor/a o el tribunal introdueix la nota també disposa d'un camp d'anotacions a on pot posar la informació que consideri. Si marqueu l'opció L'estudiant pot veure totes les anotacions, l'estudiant veurà tant la nota com les anotacions, en cas contrari només veurà la nota.



Config	juració										
General	Assignatures	Seguiment	Tribunals	Publicació	Lliurament	Avaluació	Plagi	Eines			
El tutor/a a notacions pe	avalua (posa nota) er al tutor/a. Indica	cions sobre què l	ha de tenir en c	compte a l'hora d	l'avaluar el treba	ll final de l'estudi	ant, si s'ut	ilitzarà fitxer	de rúbrica,		
вин	[1≣]≣ %	-	۲								
Descarregu	ueu el fitxer de rúbr	ica i empleneu la	a vostra part. De	esprés torneu-lo	o a pujar per a qu	ie se'l pugui desc	carregare	l tribunal.			
,									lines:1 w	rords: 26	0:13
El tribunal notacions pe	avalua (posa nota) er al tribunal)							lines:1 w	rords: 26	0:13
El tribunal notacions pe B I H	avalua (posa nota) er al tribunal [≔ j≡ %		۲						lines:1 w	ords:26	0:13
El tribunal notacions pe B I H Descarregu	avalua (posa nota) er al tribunal [III]III ♥ Jeu el fitxer de rúbr	ica i empleneu la	⊛ wostrapart.De	esprés torneu-k) a pujar per a qu	ie se'i pugui desc	carregar la	a coordinació	lines:1 w	ords:26	0.13
Eltribunal notacions pe B I H Descarregu	avalua (posa nota) er al tribunal [III]] = % Jeu el fitxer de rúbr) ica i empleneu la	() wostra part. De	esprés torneu-k	Da pujar per a qu	ie se'l pugui desc	carregar k	a coordinació	lines:1 w	nords:28	0.13
El tribunal notacions pe B I H Descarregu	avalua (posa nota) er al tribunal [III jII % Jeu el fitxer de rúbr) ica i empleneu la	ovostra part. De	esprés torneu-lo	o a pujar per a qu	ie se'i pugui desc	arregar k	a coordinació	lines:1 w	rords: 28	0.13
El tribunal notacions pe B I H Descarregu	avalua (posa nota) er al tribunal [III j≡ % Jeu el fitxer de rúbr	ica i empleneu la	I vostra part. De	esprés torneu-k	Da pujar per a qu	ie se'l pugui desc	carregar k	a coordinació	lines:1 w	ords:28	0:13

Per finalitzar deseu els canvis.

5.2.8. Taxonomies

L'ús de taxonomies permet etiquetar els treballs en base a tres possibles categories, com a màxim. Per activar-les marqueu l'opció **Amb taxonomies** a la <u>configuració de l'espai</u>.

Per a cada taxonomia:

• seleccioneu alguna categoria ja existent (si aplica),



Config	uració					_		-		
General	Assignatures	Seguiment	Tribunals	Publicació	Lliurament	Avaluació	Taxonomies	Plagi	Eines	
Taxonomia 1										
Menció										~
Taxonomia 2										
										~
Taxonomia 3										
										~
Desar										

• o bé, creeu-ne una de pròpia i després seleccioneu-la des del desplegable. En aquest cas heu de tenir en compte que aquesta categoria també serà seleccionable per a la resta de coordinadors/es. Són categories comunes.

Config	uració									
General	Assignatures	Seguiment	Tribunals	Publicació	Lliurament	Avaluació	Taxonomies	Plagi	Eines	
Taxonomia 1										
Menció										~
Taxonomia 2										
										~
Taxonomia 3										
										~
Desar										
Afegir	una nova ta	xonomia								
Nom*										
Plaestuo	lis									
Desar										



Config	uració									
General	Assignatures	Seguiment	Tribunals	Publicació	Lliurament	Avaluació	Taxonomies	Plagi	Eines	
Taxonomia 1										
Menció										~
Taxonomia 2										
Pla estudis										~
Taxonomia 3										
										~
Desar										
Afegir	una nova ta	xonomia								
Nom*										
Desar										

Una vegada creades les taxonomies (3 com a màxim) podeu emplenar-les per als treballs ja creats.

Accediu a Administració de l'espai > Treballs. Seleccioneu els treballs a etiquetar. Empleneu els camps corresponents i feu clic sobre el botó Assignar etiquetes. Tingueu en compte que no es poden eliminar etiquetes per separat d'un treball, si no que les haureu d'eliminar totes i tornar a assignar les correctes.

Tre Mostra	balls	registre	S						C	Serca	
~	Estat	↑↓	Trebali ↑↓	Menció î↓	Pla estudis	î↓	Estudiants	$\uparrow \downarrow$	Tutors/es î↓	Coavaluadors/es	î↓
	ENSEGUI	MENT	Treball 1	0	0		Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs		Gestió Migració Sac	Proves de Teams Al Campu Virtual	IS
~	ENSEGUI	MENT	Treball 2	0	0		Usuari Prova Intranet Pa		Gestió Migració Sac		
INAC	CTIU		~ (Canviar l'estat							
Pas	tissos vega	ans									
Plaes Pas	studis tisseria ava	ançada									
Ass	ignar etiqu	etes	Eliminar etiqu	uetes							

• Cada etiqueta es visualitza en una columna. És una informació visible només per a la coordinació.



Tre Mostra	balls	egistre	s						Ce	rca	
	Estat	$\uparrow \downarrow$	Treball $\uparrow\downarrow$	Menció	î↓ Pla estudis	¢↓	Estudiants	î↓	Tutors/es î↓	Coavaluadors/es	î↓
	ENSEGUIM	ENT	Treball 1	[Pastissos vegans]	[Pastisseria avançada]		Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs		Gestió Migració Sac	Proves de Teams Al Campus Virtual	
	ENSEGUIM	ENT	Treball 2	[Pastissos vegans]	[Pastisseria avançada]		Usuari Prova Intranet Pa		Gestió Migració Sac		

També es visualitza aquesta informació accedint a Administració de l'espai > Estat lliuraments.
 I s'inclou a l'excel de descàrrega.

Mostra 10 registres Cerca
Qualificació Publicació
Treball ↑↓ Trib ↑↓ Coa ↑↓ Trib ↑↓ Coord ↑↓ Llicència ↑↓ Estu ↑↓ Tut ↑↓ Coord ↑↓
Blogs, Oficina de l'Autònoma Interactiva T6830 9 7 10 10 by-nc-nd ✓ × ✓ Docent (26 d'ag. 2021 10.00) 10 by-nc-nd ✓ × ✓ Treball 1 En seguiment 10.00) 10 10 by-nc-nd ✓ × ✓ Pastissos vegans Pastissos vegans Pastissos vegans Pastissos vegans V ✓ Tutor/a: Gestió Migració Sac V V V V ✓
Prova Intranet Pa, Usuari T6830 9 by-nc-nd ✓ × Treball 2 EN SEQUIMENT (26 dag. 2021 PastIsson vegans PastIsseria avançada Tutor/a: Gestió Migració Sac
Mostrant del1al2d'un total de 2 registres Anterior 1 Següent Descarregar (excel) Image: Següent total de 2 registres Image: Següent total de 2 registres

5.2.9. Plagi

Aquesta pestanya apareix només si heu marcat l'opció de plagi a Configuració > General [+informació].

- Podeu introduir de forma opcional al camp Anotacions a tenir en compte en l'ús de l'eina de comprovació de plagi les explicacions o aclariments que considereu oportunes. Aquestes anotacions seran visibles per a aquells rols que marqueu a les opcions El tribunal pot enviar el treball per a ser analitzat, El tutor/a pot enviar el treball per a ser analitzat i El coavaluador/a pot enviar el treball per a ser analitzat.
- Cada treball només es pot enviar una vegada per ser analitzat.
- El contingut del camp Valor del % de similituds a partir del qual es considera que és plagi, serveix només per a marcar visualment amb un color o un altre el resultat obtingut en funció de si es sobrepassa o no aquest valor. No té cap efecte, només és visual.
- Si considereu que l'estudiant ha de poder veure el resultat, marqueu l'opció L'estudiant pot consultar el resultat de l'anàlisi.



General	Assignatures	Seguiment	Tribunals	Publicació	Lliurament	Avaluació	Plagi	Eines		
notacions	a tenir en compte er	n l'ús de l'eina de (comprovació d	le plagi				1		
BI	H ≔ ≒ %		۲							
Cal revisa	r a fons l'informe qu	e es genera per v	alorar si realm	ent és plagi o no	. En cas afirmati	u contacteu a	mb la coordir	nació		
-									lines:1 words:	24 0:
- El tribuna	al pot enviar el treba	ll per a ser analit.	zat						lines:1 words:	- 24 0:
- El tribuna El tutor/a	al pot enviar el treba a pot enviar el trebal te similifi us a partir	Il per a ser analitz I per a ser analitz pel ausla es consi	zat at	adi*					lines:1 words:	24 0:
El tribuna El tutor/a alor del % c	al pot enviar el treba a pot enviar el trebal de similituds a partir	Il per a ser analit; I per a ser analitz del qual es consi	zat at Idera que és pla	agi *					lines:1 words:	24 0:
El tribuna El tutor/a alor del % d	al pot enviar el treba a pot enviar el trebal le similituds a partir	Il per a ser analitz I per a ser analitz del qual es consi	zat at dera que és pla	agi *					lines:1 words:	24 0:

El resultat pot trigar uns minuts en generar-se.

Per finalitzar deseu els canvis.

5.2.10. Eines

L'ús d'aquestes eines és opcional.

Config	guració							
General	Assignatures	Seguiment	Tribunals	Publicació	Lliurament	Avaluació	Plagi	Eines
ImportImportImport	ar estructura de se ar estructura de se ar configuració d'ui	guiment d'un altr guiment d'un esp n altre espai	e espai)ai creat a l'eina	a antiga de TFE				

• Importar estructura de seguiment d'un altre espai: si sou coordinadors/es d'un altre espai creat i configurat prèviament dins el mateix curs acadèmic, podeu importar l'estructura de seguiment (conjunt de fites i tasques) per no haver de repetir la gestió. Només haureu d'ajustar les dates.



Ordre	Fita	Data final	Tasques
)	calendar : Reunió inicial	26 V dfabril V 2022 V 23 V : 59 V 26 dfabr. 2022 23:59	 1. assignment-account : Entrevista
	calendar-check: 4a sessió de seguiment - Proposta informe final	16 ∨ 2022 23 ∨ :00 ∨ 16 de juny 2022 23:00	 1. assignment: [Estudiant] Lliurament proposta Informe final 2. assignment-check: [Professor] Revis Informe final 3. assignment-account: Entrevista 4. assignment-check: [Professor] "Tancar" el treball
2	calendar-note: ta sessió de seguiment - Lilurament informe inicial	18 ✓ demaig ✓ 2022 21 ✓ : 02 ✓ 18 de maig 2022 21:02	 1. assignment : [Estudiant] Lliurament informe 2. assignment-check : [Professor] Publicació rúbrica 3. assignment-account : Entrevista
3	calendar-note: 2a sessió de seguiment - Lliurament informe de progrés I	26 demaig 2022 23 : 59 26 de maig 2022 23:59	 1. assignment : [Estudiant] Lliurament informe 2. assignment-check : Professor] Publicació rúbrica 3. assignment-account : Entrevista
Ļ	calendar-alt : Proposta de presentació	27 v dejuny 2022 v 10 v :59 v 27 dejuny 2022 10:59	 1. assignment-check : [Estudiant] Lliurament proposta presentació 2. assignment-check : [Tutor/a] Revisió presentació

- Importar estructura de seguiment d'un espai creat a l'eina antiga de TFE: si vau ser coordinadors/es d'un altre espai creat i configurat prèviament a l'antiga eina de TFE (curs acadèmic 20-21 i posteriors), podeu importar l'estructura de seguiment (conjunt de fites i tasques) per no haver de repetir la gestió. Només haureu d'ajustar les dates.
- Importar configuració d'un altre espai: si sou coordinadors/es d'un altre espai creat i configurat prèviament dins el mateix curs acadèmic, podeu importar totes les opcions de realitzades des de la pestanya de Configuració [+informació]. Us apareixerà una pantalla amb tot el llistat d'opcions i valors, i només caldrà que ajusteu aquelles opcions que tenen data.

5.3. Contingut

5.3.1. Informació general

Publicació de tota la documentació que sigui necessària (normativa, plantilles,...). Aquesta informació es visualitza a la pantalla d'inici de l'espai i la veuen totes les persones usuàries que hi tenen accés.

• Accediu a Administració de l'espai > Informació general.



UAB Universitat Autònoma Treballs Fi d'Estudis Void Mestrat	tges
TFG Grau en pastisseria	🌣 Administració de l'espai 👻
Configuració General Assignatures Seguiment Tribunals Publicació Lliurament Avaluació Plagi • Importar estructura de seguiment d'un altre espai • Importar estructura de seguiment d'un espai creat a l'eina antiga de TFE • Importar configuració d'un altre espai	Informació general Avisos Usuaris Treballs Seguiment Tribunals Estat Iliuraments Sincronització
	Configuració

• Feu clic sobre el botó Afegir.

UAB Universitat Autònoma de Barcelona	Treballs Fi d'Estudis	Idioma - Oaid Mestratges A Desconnectar
TFG Grau en pastisseria		🌣 Administració de l'espai 🝷
Informació ge	neral	

- Empleneu els camps:
 - **Ordre**: permet definir l'ordre dels elements que aneu creant en base a la numeració que hi poseu. D'aquesta manera podeu controlar la visualització del llistat que veuran la resta de persones usuàries.
 - Nom: títol de la informació.
 - **Descripció**: explicació de la informació. És opcional.
 - **Documents adjunts**: selecció múltiple dels fitxers a publicar.
- Feu clic a **Desar**.



Nova	← Informació general
Ordre*	
0	0
Nom*	
Plantilles	
Descripció	
$ B I H := := \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ $	
Descarregueu aquestes plantilles per utilitizar-les durant el procés d'elaboració del vostre TFG	
Documents adjunts Seleccioneu	
Plantilla 2.docx (11.441Kb)	
Desar Cancel·lar	

L'element creat es pot tornar a editar o eliminar. Per crear-ne més, feu clic sobre el botó Informació general.

UME	Universitat Autònoma de Barcelona	Treballs Fi d'Estudis	Idioma -	Oaid Mestratges	Des	sconnectar	
TFG Grau en pastisseria ¢ Administració de							
	Informacio general 6.736 d	creat			×		
	Oaid Mestratges (21 de jul. 2021) Descarregueu aquestes plan	oe:19) tilles per utilitizar-les durant el procés d'e	elaboració del vostre TFG.	← Informació g	jeneral		
	œ Plantilla 1.docx (11,441Kl	b)					
	œ Plantilla 2.docx (11,441K	b)					
	œ Plantilla 3.xlsx (98,572k Editar Eliminar	(ኬ)					

Per comprovar com es visualitza accediu a l'inici fent clic sobre el nom de l'espai situat a la barra superior verda.



Treballs	
Toballo	
Avisos	Informació general
	Plantilles
	(21 de jul. 2021 09:19)
	Descarregueu aquestes plantilles per utilitizar-les durant el procés d'elaboració del vostre TFG.
	@ Plantilla 1.docx (11,441Kb)
	@Plantilla 2.docx (11,441Kb)
	@ Plantilla 3.xlsx (98,572Kb)
	Normativa
	(21 de jul. 2021 09:23)
	Manage for an end of a data and an end

5.3.2. Avisos

Creació d'avisos, notícies o missatges d'interès. Aquesta informació es visualitza a la pantalla d'inici de l'espai i la veuen totes les persones usuàries que hi tenen accés.

• Accediu a Administració de l'espai > Avisos.

U	B Universitat Autònoma de Barcelona	Treballs Fi d'Estudis	Idioma + Oaid Mestrato	ges 🌲 Desconnect	ar
TFG Gra	au en pastisseria			Administració de l'esp	ai -
				Informació general	
	Treballs			Avisos Usuaris Treballs	
	Avisos		Informació general	Seguiment Tribunals	
			Plantilles (21 de jul. 2021 09:19)	Estat Iliuraments Sincronització	
			Descarregueu aquestes plantilles per utiltiza procés d'elaboració del vostre TFG.	Configuració	
			@Plantilla 1.docx (11,441Kb)		

• Feu clic sobre el botó **Nou avís**.

UAB Universitat Autònoma de Barcelona	Treballs Fi d'Estudis	Idioma -	Oaid Mestratges	۰	Desconnectar
TG Grau en pastisseria & Administració de l'espa					
Avisos			Anterior	Sonii	ent
Nou Avis			лисног	oogu	



- Empleneu els camps:
 - o Títol.
 - **Descripció**: contingut de l'avís. És opcional.
 - **Fixat com a destacat:** si el marqueu, aquest avís apareixerà sempre en primera posició amb un disseny diferent per a que destaqui sobre la resta.
 - Documents adjunts: selecció múltiple dels fitxers a publicar.
- Feu clic a **Crear**.

Títol*			
Formació bibliografia			
Descripció			
Des de Biblioteques s'ha organitzat una formació virtual per ajudar-vos a **organitzar la bibliografia** .			
Accediu ai <u>(web de biblioteques</u>)(http://https://www.uab.cat/biblioteques/) per inschure-us			
	lines 9	words-20	102
V Eivat com a destacat	11105.2	worda.50	Lac
Documents adjunts			
Seleccioneu			
The informació docy (11.4.41Kh)			
Crear			

L'element creat es pot tornar a editar o eliminar. Per crear-ne més, feu clic sobre el botó Avisos.

UAB Universitat Autònoma Treballs Fi d'Estudis de Barcelona	ldioma -	Oaid Mestratges	Desconnectar			
TFG Grau en pastisseria ¢ Administració de l'espai						
Avis 6.743 creat			×			
Formació bibliografia Oaid Mestratges (21 de jul. 2021 09:37) Des de Biblioteques s'ha organitzat una formació virtual per ajudar-vos a organitzar la bibliografia . Accediu al web de biblioteques per inscriure-us.			←Avisos			
œ Més informació.docx (11,441Kb) Editar Eliminar						

Per comprovar com es visualitza accediu a l'inici fent clic sobre el nom de l'espai situat a la barra superior verda.



FG Grau en pastisseria	🌣 Administració de l
Treballs]
Formació bibliografia Image: Contraction of the second	Plantilles (21de jul 2021 09:19) Descarregueu aquestes plantilles per utiltizar-les durant el procés d'elaboració del vostre TFG. @Plantilla 1.docx (11,441Kb) @Plantilla 2.docx (11,441Kb) @Plantilla 3.xlsx (98,572Kb)
	Normativa (21 de jul. 2021 09:23) Normativa aprovada pel departament.

5.3.3. Usuaris

Creació, consulta i gestió del llistat d'estudiants, tutors/es (i coavaluadors/es, si s'escau) i coordinadors/es.

- Oaid Mestratges Desconnectar UPAB Universitat Autònoma de Barcelona Treballs Fi d'Estudis TFG Grau en pastisseria Administració de l'espai • Informació general Avisos Treballs Usuaris Treballs Sequiment Avisos Informació general Tribunals \checkmark Plantilles Formació bibliografia Estat Iliuraments Oaid Mestratges (21 de jul. 2021 09:19) Sincronització Descarregueu aquestes plantilles per utiltizar-les dur Des de Biblioteques s'ha organitzat una formació virtual per ajudar-vos a Configuració d'elaboració del vostre TFG. organitzar la bibliografia. Accediu al web de biblioteques per inscriure-us. @ Plantilla 1.docx (11,441Kb) Veure més.. @ Plantilla 2.docx (11,441Kb) Plantilla 3.xlsx (98.572Kb)
- Accediu a Administració de l'espai > Usuaris.

- Per defecte encara no es mostra cap informació.
- En primer lloc feu clic sobre la pestanya **Coordinadors/es** i afegiu el vostre NIU i també el de la resta de coordinadors/es (si s'escau). Aquesta acció és imprescindible que la feu.



URB Universitat Autònoma Treballs Fi d'Estudis de Barcelona	ldioma -	Oaid Mestratges	Desconnectar
'FG Grau en pastisseria		¢ A	dministració de l'espai
Usuaris Estudiants Tutors/es Coordinadors/es			
Mostra 10 ¢ registres		Cerca	
NIU ↑↓ Nom ↑↓ Cognoms ↑↓ Adreça correu electrònic		¢↓	¢↓
No hi ha registres disponibles en aquesta taula			
1135317 Afegir			
No hi ha registres disponibles		Anteri	or Següent

 Per obtenir de forma automàtica els estudiants, tutors/es i treballs, accediu a la pestanya Estudiants o a Tutors/es i cliqueu sobre el botó inferior Veure informació a sincronitzar [+ informació]. Per fer la càrrega manualment consulteu l'apartat Treballs.

Estudiants Tutors/es Coordinadors/es			
Mostra 10 + registres	Cerca		
NIU ↑↓ Nom ↑↓ Cognoms ↑↓ Treball assignat? ↑↓ Adreça correu electrònic		î↓	ţ†
No hi ha registres disponibles en aquesta taula			
NIU			
Afegir			
No hi ha registres disponibles	A	nterior	Següent
Sincronització dels estudiants Els següents grups de matricula proporcionen estudiants a aquest espai de seguiment: • 123456 - Anual - grup 1 • 123456 - Anual - grup 2 • 123456 - Anual - grup 99 • 123457 - Anual			
Veure informació a sincronitzar			

5.3.4. Treballs

Creació, consulta i gestió del llistat de treballs que formen part d'aquest espai de seguiment.

• Accediu a Administració de l'espai > Treballs.



UAB Universitat Autònoma de Barcelona	Treballs Fi d'Estudis		Idioma - Oaid Mestra	tges 🜲 Desconnectar
TFG Grau en pastisseria				💠 Administració de l'espai 👻
Usuaris Estudiants Tutors/es Coo Mostra 10 + registres	ordinadors/es		Cerca	Informació general Avisos Usuaris Treballs Seguiment Tribunals Estat lliuraments
NIU ↑↓ Nom	↑↓ Cognoms	↑↓ Adreça correu electrònic		Sincronització
1135317 Oaid	Mestratges	oaid.mestratges@uab.cat		Configuració
NIU				
Afegir				

- Si heu fet la sincronització a l'apartat anterior <u>Usuaris</u>, ja apareixeran els treballs.
- Si encara no ho heu fet, per obtenir de forma automàtica els estudiants, tutors/es i noms dels treballs, cliqueu sobre el botó inferior **Veure informació a sincronitzar** [+ informació].
- També és possible fer la càrrega d'estudiants tutors/es (i coavaluadors/es) nom del treball de forma manual. D'aquesta forma podreu fer una càrrega massiva sense haver de fer la sincronització amb Sigma. Per fer-ho cal preparar abans la informació necessària que consisteix en tenir la relació:

NIU_ESTUDIANT;NIU_TUTOR/A;NOM_TREBALL

o bé

NIU_ESTUDIANT;NIU_TUTOR/A;NOM_TREBALL;NIU_COAVALUADOR

Aquesta informació la podeu carregar de dues formes:

- o com a fitxer de tipus ".txt" o ".csv" i utilitzant el botó Navega, o bé,
- escrivint-la directament dins el camp Introducció manual.

Seguidament al menú desplegable **Seleccioneu quin serà l'estat inicial dels treballs**, seleccioneu l'estat **SEGUIMENT (molt important)** i feu clic sobre el botó **DESAR**.

Exemple de càrrega massiva utilitzant un fitxer .csv:

Càrrega massiva dels treballs	
Podeu carregar de forma massiva els treballs a partir d'un arxiu. Seguint el format NIU_ESTUDIANT;NIU_TUTOR/A;NOM_TREBALL (amb una lín cada treball), podeu adjuntar un arxiu (txt o csv), o bé, podeu introduir manualment les dades dins la caixa de text.	1iapera
NIU_ESTUDIANT;NIU_TUTOR/A;NOM_TREBALL	
càrrega treballs.csv	Navega
Introducció manual	
	11.
Seleccioneu quin serà l'estat inicial dels treballs	
SEGUIMENT	~
Desar	



Exemple de càrrega massiva amb introducció manual:

odeu carregar de forma massiva els treb ada treball), podeu adjuntar un arxiu (txt	valls a partir d'un arxiu. Seguint el format NIU_ESTUDIANT;NIU_TUTOR/A;NOM_TREBALL (amb un o csv), o bé, podeu introduir manualment les dades dins la caixa de text.	a línia per a
U_ESTUDIANT;NIU_TUTOR/A;NOM_TREBA		
Seleccioneu arxiu		Naveg
troducció manual		
1213886;1449527;Treball 1		
1135315;1449527;Treball 2		
eleccioneu quin serà l'estat inicial dels tr	eballs	

Els treballs es crearan automàticament i les persones usuàries apareixeran també a **Configuració de** l'espai > Usuaris.

FG Grau en pastisseria			🌣 Administració de l'esp
S'han creat 2 treballs.			×
Treballs			
Mostra 10 \$ registres			Cerca
Estat	î↓ Trebali î.	Estudiants	î↓ Tutors/es î↓
ENSEQUIMENT	Treball 1	Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs	Gestió Migració Sac
EN SEGUIMENT	Treball 2	Oaid Suport	Gestió Migració Sac
INACTIU	✓ Canviar l'estat		
Mostrant del 1 al 2 d'un total d	e 2 registres		Anterior 1 Següent

5.3.5. Seguiment

Creació, consulta (es pot descarregar en excel) i gestió de l'estructura de seguiment (fites i tasques) que haurà de seguir cada treball.

La creació de l'estructura de seguiment (fites, tasques, dates,...) es pot fer abans o després d'haver creat/importat els treballs. És molt important que abans de procedir amb aquesta creació la penseu i decidiu en un document a banda. D'aquesta forma el procés serà molt ràpid i només haureu d'anar copiant i enganxant el que hagueu creat prèviament fora d'aquesta eina.

• Accediu a Administració de l'espai > Seguiment.



UPAB Universitat Autònoma de Barcelona	reballs Fi d'Estudis	Idioma - Oaid Mestratges	Desconnectar
TFG Grau en pastisseria		•	Administració de l'espai 🔻
			Informació general
Traballa			Avisos
Treballs			Usuaris
Mostra 10 registres		Cerca	Treballs
			Seguiment
Estat î↓ Tre	ball	î↓ Tutors/es	Tribunals
EN SEGUIMENT TRA	ball 1 Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs	Gestió Mic	Estat Iliuraments
		Cicolio mi	Sincronització
EN SEGUIMENT Tre	ball 2 Oaid Suport	Gestió Mig	Orafinungii
			Configuracio
	Canviar l'estat		
Mostrant del 1 al 2 d'un total de 2 registre	s	Anterior	1 Següent

• En primer lloc es mostren els treballs que té actualment l'espai de seguiment, si és que els heu creat prèviament, i en segon lloc es mostra l'Estructura del seguiment dels treballs, per ara buida. Per crear una fita, feu clic sobre el botó Crear nova fita.

TFG	Grau en pastisseria			🌣 Administració de l'espai 👻
	Seguiment Mostra 10 ‡ registr Treball 1 (ENSEGUIMENT) Estudiant: Oficina del Autónor Tutor/a: Gestió Migració Sac Treball 2 (ENSEGUIMENT) Estudiant: Oaid Suport Tutor/a: Gestió Migració Sac	85 na Interactiva Docent Blogs		Cerca
	Estructura del seguim	ent dels treballs		
	Ordre	Fita	Data final	Tasques
	Podeu reordenar les fi	ites arrossegant-les		
	Crear nova fita			

- Empleneu els camps:
 - **Ordre**: permet definir l'ordre de les fites que aneu creant en base a la numeració que hi poseu. D'aquesta manera podeu controlar la visualització del llistat que veuran la resta de persones usuàries.
 - o Títol.
 - **Descripció**: explicació de la fita. És opcional.
 - **Data final de la fita:** correspon amb el calendari que heu definit prèviament. Afecta només a com es visualitza la fita.
 - Tipus: escolliu l'opció que considereu més adient. Aquestes opcions es gestionen des de Configuració de l'espai > Configuració > Seguiment [+informació].
- Feu clic a **Desar**.



Nova fita per a l'espai	← Segu	liment
Ordre*		
0		\$
Titol*		
Entrevista inicial		
Descripció		
Es tracta d'una reunió inicial entre tutor i estudiant per definir els objectius		
	lines:1 words:14	0:80
Data final 22 v dejuliol v 2021 v 10 v : 00 v		
Tipus		
Reunió amb el tutor/a		~
Desar Cuncellar		

- Seguidament i de forma automàtica apareix el formulari de creació de tasca associada a aquesta fita. Cada fita ha de tenir com a mínim una tasca associada. Les tasques són els ítems que es van avaluant per valorar la progressió de l'estudiant i del tutor/a. Empleneu els camps:
 - Nom.
 - **Obligatòria**: no implica cap afectació, només fa que la tasca es mostri visualment diferent a les que no són obligatòries.
 - Tipus: escolliu l'opció que considereu més adient. Aquestes opcions es gestionen des de Configuració de l'espai > Configuració > Seguiment [+informació].
- Feu clic a **Desar**.

• Dounió or	mb altutar/a Entr	wiete iniciel	(Demirrort
Reunio an			← Seguiment
Data final 22 de jul 2021	10-00	objectius	
Modificar fita	nar		
Llistat de taso	ues de la fita		
Ordre	Nom	Obligatòria	
		Obligatoria	
		Obligatoria	
Podeu reordenar les tasques a	rrossegant-les	Cungatona	
Podeu reordenar les tasques a	rrossegant-les	Ungatona	
Podeu reordenar les tasques a	rrossegunt-les	Gungatuna	
Podeu reordenar les tasques a Crear nova 1 Nom*	rrossegant-les tasca	Congatona	
Podeureordenar les tasques a Crear nova f Nom* Estudiant + Tutor/a	rrossegant-Jes tasca Entrevista	Congatona	
Podeureordenar les tasques a Crear nova f Nom* Estudiant + Tutor/a: Obligatòria Tipus	rrossegant-les tasca Entrevista	Congatona	
Podeureordenar les tasques a Crear nova f Nom* Estudiant + Tutor/a: Obligatòria Tipus Pounió amb ol	rrossogant-les tasca Entrevista	Congatona	

Per continuar creant més tasques associades a la tasca, torneu a emplenar el formulari situat a la part inferior **Crear nova tasca**.



#Reur	nió amb el tutor/a : Entrevista i nici a	al	← Seguiment
Es tracta d'una	a reunió inicial entre tutor i estudiant per definir els objectius		
Data final: 22 c Modificar fita	dejul.202110.00 a Eliminar e tasques de la fita		
Ordre	Nom	Obligatòria	
\$0	🕰 Reunió amb el tutor/a: Estudiant + Tutor/a: Entrevista	√Sí	Eliminar
Podeu reordenar I	les tasques arrossegant-les		
Crear	nova tasca		
Obligate Tipus	iòria		
Reunic	ó amb el tutor/a		~
Desar			

Per procedir amb la creació de la següent fita, feu clic sobre el botó **Seguiment** i repetiu el procés.

Reu	inió amb el tutor/a : Entrevista i nicial		←Seguiment
s tracta d'un	na reunió inicial entre tutor i estudiant per definir els objectius		
ata final : 22 Modificar fi	2 de jul. 2021 10:00		
listat c	de tasques de la fita		
Ordre	Nom	Obligatòria	
00	A Reunió amb el tutor/a : Estudiant + Tutor/a: Entrevista	√Si	Eliminar
odeu reordenar	r les tasques arrossegant-les		
Crear	r nova tasca		
Crear	r nova tasca		
Crear	r nova tasca		
Crear Nom*	r nova tasca		



5.3.6. Tribunals

Creació, consulta i gestió dels tribunals que intervenen en l'avaluació d'aquest espai de seguiment.

• Accediu a Administració de l'espai > Tribunals.

UAB Universitat Autònoma Treballs Fi d'Estudis Coid Mestratges Oaid Mestratges												tges 🔺 Desconnectar													
TFG Grau en pastisseria																									🗢 Administració de l'espai 🝷
Seguin Mostra 10	nent • registres Cerca 1 & Entrevista i Beunió © ta sessió de © 2a sessió de © 3a sessió de © 1 luraments									ensa	ţ.	Informació general Avisos Usuaris Treballs Seguiment Tribunals													
Treball						iuran liuran nicial	nentinf	orme	se Lli de	urame progr 2 1	antinfo résI 3↑	orme	se Lliu de 1∩⊥	uime irame progra 2 ↑↓	nt infor és II 3 †1	me ↑↓	nna 1∩↓	2	3 ĵ↓	↑↓	juliol	18 de) î↓	Número de fites pròpies	Estat Iliuraments Sincronització	
Treball 1 Estudiant: Ofician f Autionma Interactiva Doce Brow	D a de nt	©			0	G	9 3	0		Q	0	0		0	0	0		0	Q	0		Q			Configuració

L'assignació d'un tribunal a un treball només es pot fer quan el treball està en fase de lliurament, no durant la fase de seguiment. Per aquest motiu hi ha dues formes de realitzar la creació dels tribunals:

- Opció 1: Creació en fase de seguiment. Consisteix en crear tots els tribunals a l'inici del procés, mentres que els treballs estan encara en fase de seguiment i després, un cop passen a la fase de lliurament, fer l'assignació corresponent.
- Opció 2: Creació a partir de la fase de lliurament. Consisteix en esperar a que els treballs passin a l'estat de lliurament i llavors fer la creació i assignació dels tribunals a la vegada.

Creació en fase de seguiment

• Feu clic sobre el botó Crear un nou tribunal.

Treballs Es mostren el Mostra 10	als pendents (s treballs ja avaluats + registres	d'assigna peltutor/ai/oc	ació de tribunal ^{oavaluador/a.}			Cerca		
	Estat	î↓ Treb	all î↓	Estudiants	ţ†	Tutors/es		¢↓
			No hi ha registres d	isponibles en aques	ita taula			
Crear tribu No hi ha regist	unal per als treballs s tres disponibles	eleccionats					Anterior	Següent
Tribuna	ls disponibl	es						
Mostra 10	registres					Cerca		
Codi	†↓ Data	ţ↓ L	ocalització.	↑↓ Mer	mbres	î↓ Treb a	alls	t↓
			No hi ha registres d	isponibles en aques	ta taula			
No hi ha regist Crear un no	tres disponibles u tribunal						Anterior	Següent



Per defecte la Data, camp únicament informatiu, és la mateixa que hi ha a Administració de l'espai > Configuració > Tribunals > Data d'inici dels tribunals [+informació]. I la Localització és la mateixa que hi ha a Administració de l'espai > Configuració > Tribunals > Localització (+informació]. Tot i així, podeu modificar els dos camps.

Data 26 v ďagost v	2021 • 10 • : 00 •	
ocalització		
Sala de Graus de la Facultat		
Treballs		
Treball	Estudiants	Tutors/es
Membres del tribunal		
Cerca l'usuari		
Podeu fer la cerca per nom correu el	ectrònic o NIU. Feu clic sobre el resultat obtingut per at	fegir-lo com a membre del tribunal.

• A Membres del tribunal introduïu alguna dada de la persona per a que es faci la cerca.

Nou tribunal Data 26 v d'agost Localització Sala de Graus de la Facultat	<u>v</u>]2021 v]10 v]:[00 v]		← Tribunals
Treballs			
Treball	Estudiants	Tutors/es	
Membres del tribunal			
1320566 1 320566 - Usuari Prova Intrar	et Alumnes (usuari.prova@e-campus.uab.cat)		

• Repetiu el procés per a cada membre. Per finalitzar feu clic sobre el botó **Crear**.



Nou tribunal Data 26 V d'agost V 2 Localització Sala de Graus de la Facultat	0 <u>21 v</u>][10 v]:[00 v]		← Tribunals
Treballs			
Treball	Estudiants	Tutors/es	
Membres del tribunal			
Usuari Prova Intranet Alumnes	(usuari.prova@e-campus.uab.cat)		
1320566 Podeu fer la cerca per nom, correu ele	ctrònic o NIU. Feu clic sobre el resultat obtingut pe	r afegir-lo com a membre del tribunal.	
Crear			

- Quan els treballs passin a la fase de lliurament, accediu de nou a **Configuració de l'espai** > **Tribunals**.
- Seleccioneu el/s treball/s i el tribunal corresponent (creat prèviament) i feu clic sobre el botó Assignar al tribunal.

Treba Es mostre Mostra	nals Ils pendents nels treballs ja avaluat o e registres	s d'assignació de tribur s pel tutor/a i/o coavaluador/a.	nal		Cerca	
	stat î↓ Tr	reball ↑↓ Estudiants	†↓	Tutors/es î↓	Coavaluadors/es	↑↓
		reball 1 Oficina de l'Autònoma Inter	ractiva Docent Blogs	Gestió Migració Sac	Proves de Teams Al Campus Vir	tual
Crear	ribunal per als treballs	seleccionats T6494: 2021-08-13 12	11:00.0 v Assignar al 1	tribunal		
Mostranto	lel 1 al 1 d'un total de 1 re	egistres 1 row selected			Anterior 1 Seg	jüent
Tribur	nals disponib	bles				
Mostra	o \$ registres				Cerca	
Codi ุ	Data ↑↓	Membres ît	Treballs			t↓
T6494	13 d'ag. 2021 12:11	Usuari Prova Intranet Alumnes	Treball 2 [Oaid Suport	, Oficina de l'Autònoma Ir	nteractiva Docent Blogs]	
Mostrant o	lel 1 al 1 d'un total de 1 re nou tribunal	egistres			Anterior 1 Seg	jüent

Creació a partir de la fase de lliurament

• Seleccioneu el/s treball/s fent clic sobre el checkbox corresponent i feu clic sobre el botó Crear tribunal per als treballs seleccionats.



Tribunals						
Treballs pendents	d'assign	ació de tribunal				
Es mostren els treballs ja avaluats Mostra 10 + registres	pel tutor/ai/o o	coavaluador/a.		Cerca		
Estat ↑↓	Treball ↑↓	Estudiants î↓	Tutors/es î↓	Coava	luadors/es	†↓
Avaluació tutor/a	Treball 11111	Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs	Gestió Migració Sac	Proves Virtual	de Teams Al C	ampus
Avaluació tutor/a	Treball 2	Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs, Oaid Suport	Gestió Migració Sac	Proves Virtual	de Teams Al C	Campus
Crear tribunal per als treballs s	seleccionats]				
Mostrant del 1 al 2 d'un total de 2 re	egistres 2 rov	ws selected			Anterior 1	Següent
Tribunals disponib	les					
Mostra 10 ¢ registres				Cerca		
Codi ↑↓ I	Data	↑↓ Membres	↑↓ Treball	s		11
		No hi ha registres disponibles en aquesta tau	la			
No hi ha registres disponibles Crear un nou tribunal					Anterior	Següent

- Es mostren els treballs seleccionats i es dona l'opció de desmarcar-los. Per defecte la Data, camp únicament informatiu, és la mateixa que hi ha a Administració de l'espai > Configuració > Tribunals > Data d'inici dels tribunals [+informació]. I la Localització és la mateixa que hi ha a Administració de l'espai > Configuració > Tribunals > Localització [+informació]. Tot i així, podeu modificar els dos camps.
- A Membres del tribunal introduïu alguna dada de la persona per a que es faci la cerca.
- Repetiu el procés per a cada membre. Per finalitzar feu clic sobre el botó **Crear**.

Nou tribunal Data 26 v d'agost	▼]2021 v]10 v]:00 v]	← Tribunals
Localització		
Sala de Graus de la Facultat		
Treballs		
Treball	Estudiants	Tutors/es
Treball 11111	Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs	Gestió Migració Sac
Treball 2	Oaid Suport, Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs	Gestió Migració Sac
Membres del tribuna	al	
Usuari Prova Intranet A	lumnes (usuari.prova@e-campus.uab.cat)	
1320566 Podeu fer la cerca per nom, co	rreu electrònic o NIU. Feu clic sobre el resultat obtingut per afegir-lo com a membre del tribuna	al.
Crear		



Modificació o eliminació

• Podeu modificar o eliminar un tribunal, fent clic sobre el **Codi** corresponent. Aquest codi és automàtic i no es pot modificar.

Tribunal 6.830 creat			×
Tribunals			
Treballs pendents d'assignació de tribunal			
Es mostren els treballs ja avaluats pel tutor/a i/o coavaluador/a.	0		
Mostra 10 ¢ registres	Cerca		
Estat î↓ Treball î↓ Estudiants î↓ Tuto	ors/es		¢↓
No hi ha registres disponibles en aquesta taula			
Crear tribunal per als treballs seleccionats T6830: 2021-08-26 10:00:00.0 v Assignar al tribunal			
No hi ha registres disponibles		Anterior	Següent
Tribunals disponibles			
Mostra 10 registres	Cerca		
Codi ↑↓ Data ↑↓ Localització ↑↓ Membres		î↓ Treba	lls î↓
16830 26 d'ag. 2021 10:00 Sala de Graus de la Facultat Usuari Prova Intranet Alumnes			
Mostrant del 1 al 1 d'un total de 1 registres	A	nterior 1	Següent
Crear un nou tribunal			
Modificar tribunal			← Tribunal
Data 26 v d'agost v 2021 v 10 v : 00 v			
Localització			
Sala de Graus de la Facultat			
Membres del tribunal			
			_
Usuari Prova Intranet Alumnes (usuari,prova@e-campus.uab.cat)			Eliminar
Cerca l'usuari			
Podeu ter la cerca per nom, correu electronic o NIU. Feu ciic sobre el resultat obtingut per afegir-lo com a membre del tribunal			
Actualitzar Eliminar			

5.3.7. Estat lliuraments

Consulta de les dades de tots els treballs. Aquesta informació també es pot descarregar en excel.

• Accediu a Administració de l'espai > Estat lliuraments



UAB Universitat Autònoma Treballs Fi d'Estudis Idi de Barcelona	oma - Oaid Mestratge	es 🌲 Desconnectar
FFG Grau en pastisseria		🗘 Administració de l'espai 👻
		Informació general
Tribupala		Avisos
Tribunais		Usuaris
Treballs pendents d'assignació de tribunal		Treballs
Es mostren els treballs ja avaluats pel tutor/a i/o coavaluador/a.		Seguiment
Mostra 10 ¢ registres	Cerca	Tribunals
		Estat Iliuraments
Estat î↓ Treball î↓ Estudiants	î↓ Tutor s	Sincronització
No hi ha registres disponibles en aques	ta taula	Configuració

			Qualific	ació			Publicació					
Treball	ţĻ	Trib 1↓	Tut ↑↓	Coa ↑↓	Trib ↑↓	Coord ↑↓	Llicència ᡝ	Estu ↑↓	Tut ↑↓	Coa ↑↓	Trib ↑↓	Coord 1
Blogs , Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Treball 1 (QUALIFICACIÓ Tutor/a: Gestió Migració Sac)	T6494 (13 ďag. 2021 12:11)	0	1	2	3	by-nc-nd	~	×	~	×	×
Suport, Oaid, Blogs, Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Treball 2 TANCAT Tutor/a: Gestió Migració Sac		T6494 (13 ďag. 2021 12:11)	0	1	2	3	by-nc-nd	~	~	~	×	×

5.3.8. Sincronització

Aquest apartat només aplica si l'espai de seguiment té vinculades:

- Opció 1: codis d'assignatures-grups Sigma, per obtenir el llistat d'estudiants de forma automàtica.
- Opció 2: codis d'assignatures-grups provinents del mòdul de Sigma-TFEPE, per obtenir la informació completa tutor/a-estudiant-treball de forma automàtica. Consulteu a la vostra gestió acadèmica si utilitzen aquest mòdul. En cas positiu, la informació estarà disponible en aquesta eina a partir del dia següent que es traspassin els treballs als expedients.

Aquest apartat no aplica si heu realitzat una càrrega massiva dels treballs [+informació].

• Accediu a Administració de l'espai > Sincronització.



URB Universitat Autònoma de Barcelona	Treballs Fi d'Estudis	Idioma - Usuari Prova Intranet	Pas 🜲 Desconnectar
Informàtica			🌣 Administració de l'espai 👻
Treballs Avisos		Informació general	Informació general Avisos Usuaris Treballs Seguiment Tribunals Estat Iliuraments Sincronització Configuració

Opció 1: codis d'assignatures-grups Sigma

A **Estudiants que té l'espai actualment** es mostren quins estudiants provinents de Sigma ja estan donats d'alta a l'espai de seguiment. A **Estudiants a Sigma i que no estan en aquest espai** es mostren els estudiants que consten matriculats a Sigma però encara no donats d'alta a l'espai. En aquest exemple són 26 estudiants.

Estud	ιαπ									
El símbol 2 espai.	6 indic	a que és ur	estudian	t assignat a aques	stespai, p	però que no consta com a matricul	at a Sigma	i en l'assignatura i semestres	configurats	en aquest
Mostra 1	io \$	registres						Cerca		
NIU	ţ	Nom	ţţ	Cognoms	î↓	Treball assignat?	ţţ	Adreça correu electrònic		ţ
					Nohil	ha registres disponibles en aquest	a taula			
Nohihare	gistres	disponible	s						Anterior	Següent
Estud	iant	saSig	gmaio	que no est	ane	n aquest espai (26)				
Estud Aquests es	iant studiar	is a Sig nts estan ma	gma i o atriculats:	que no est a Sigma en l'assign	an el natura i s	n aquest espai (26) semestres configurats en aquest e	spai però	encara no hi tenen accés.		
Estud Aquests es Mostra 1	iant studiar 10 \$	registres	jma i d atriculats	que no est a Sigma en l'assign	an el natura i s	n aquest espai (26) semestres configurats en aquest e	spaiperò	encara no hi tenen accés. Cerca		
Estud Aquests es Mostra 1 NIU	iant studiar 10 ¢ ↑↓	ts a Sig Its estan ma registres Nom	gmaic atriculatsa ↑↓	QUE NO ESt a Sigma en l'assign Cognoms	t an e l natura i s ↑↓	n aquest espai (26) semestres configurats en aquest e Adreça de correu personal	spaiperò ↑.	encara no hi tenen accés. Cerca Adreça de correu institu	ucional	↑J
Estud Aquests es Mostra 1 NIU	iant studian	registres	gmaic atriculatsa î↓	QUE NO EST	t an e l natura i s ↑↓	n aquest espai (26) semestres configurats en aquest e Adreça de correu personal	spai però ↑.	encara no hi tenen accés. Cerca Adreça de correu institu	ucional	†.
Estud Aquests es Mostra 1 NIU	iant studian î0 ¢ ↑↓	s a Sig nts estan ma registres Nom	gmaic atriculats ↑↓	QUE NO Est a Sigma en l'assign Cognoms	t an e l natura i s ↑↓	Adreça de correu personal	spaiperò ↑	Adreça de correu institut	ucional	↑J
Estud Aquests es Mostra 1 NIU	iant studian	s a Sig registres Nom	gmaic atriculatsa ↑↓	QUE NO EST	tan el natura i s 11	Adreça de correu personal	spai però î.	Adreça de correu institut E director de correu institut E di		11
Estud Aquests es Mostra 1 NIU	iant studiar 10 ¢	s a Sig registres Nom	gmaic atriculatsa ↑↓	Cognoms	tan el natura i s t t	Adreça de correu personal	spaiperò †:	Adreça de correu institu E direça de correu institu E director de correu institu E director de correu institu		1)

Per procedir amb la sincronització, marqueu l'opció Afegir els estudiants... i feu clic sobre el botó Sincronitzar les dades amb la configuració seleccionada.



	•	I 0l-	0	2 - 1	1.1	
		·			1 nt	
	Г 1	···· · · ·	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	-	1 I	
Mostrant del 1 a	i 10 d'un total de 26 reç	jistres		Ante	erior 1 2 3	Següent
Configuració	de la sincronització d	elsestudiants				
Afegir els	s{0} estudiants que es	tan matriculats a Sigma, p	erò que encara no estan en aquest espai (26)			
Treballs que té l'espai actualment (0)						
Treballs	que te l'espa	i actualment (C))			
Mostra 10 ¢	que te l'espa	i actualment (())		Cerca	
Treball €	que te lespa pregistres ↑↓ Estudi	i actualment (()) ↑↓ Tutors/es ↑↓ Est	tat î↓	Cerca Tribunal	↑↓
Mostra 10 ¢	registres	i actualment ((iants	 Tutors/es ↑↓ Est ha registres disponibles en aquesta taula 	tat ↑↓	Cerca Tribunal	↑↓
No hi ha registre	que te respa registres ↑↓ Estud	i actualment ((iants Nohil	 Tutors/es ↑↓ Es ha registres disponibles en aquesta taula 	tat î↓	Cerca Tribunal Anterior	†↓ Següent

Automàticament es donen d'alta als estudiants provinents de Sigma, però no tenen assignat ni tutor/a ni treball. Aquests estudiants també es poden consultar i gestionar accedint a **Administració de l'espai** > **Usuaris** > **Estudiants** [<u>+informació</u>].

Opció 2: codis d'assignatures-grups provinents del mòdul de Sigma-TFEPE

A **Treballs que té l'espai actualment** es mostren quins treballs provinents de Sigma ja estan donats d'alta a l'espai de seguiment.

Treballs que té l'espai actualment (0)									
Mostra 10 ¢ registres Cerca									
Treball	t↓	Estudiants	t↓	Tutors/es	¢↓	Estat	ţţ	Tribunal	†↓
No hi ha registres disponibles en aquesta taula									

A **Treballs a Sigma i que no estan en aquest espai** es mostren els treballs que consten a Sigma però que encara no s'han creat a l'espai. En aquest exemple són 5.

Per procedir amb la sincronització, marqueu l'opció Afegir els treballs..., seleccioneu l'estat SEGUIMENT i feu clic sobre el botó Sincronitzar les dades amb la configuració seleccionada.



Treballs a Sigma i que no estan en aquest espai (5)					
Apareixen en negreta els estudiants i els tutors/es que encara no estan en aquest espai. Si sincronitzeu els treballs també s'importaran aquests estudiants i tutors/es.					
Mostra 10 ¢ registres Cerca					
Treball ↑↓	Estudiants 1	Tutors/es ↑↓			
Desenvolupament d'un limitador de potència bassat en tecnologia PIN-Schottky per submòduls embarcats en satèlits de telecomunicació en banda K [1455723]					
Estudi de la variabilitat en xarxes neuronals [1467476]		··· ·			
Implementació d'una transmissió MIMO amb SDR [1495059]					
Machine Learning aplicat al tractament d'aigües residuals a una planta depuradora [1424796]					
Modelat d'un sistema de modulació direccional i millora de l'eficiència [1340909]					
Mostrant del 1al 8 d'un total de 8 registres Anterior 1 Segu					
Configuració de la sincronització dels treballs	Configuració de la sincronització dels treballs				
Afegir els {0} treballs que estan a Sigma, però que encara no estan en aquest espai () Els estudiants i tutors/es que no estiguin en aquest espai s'importaran automàticament.					
Seleccioneu quin serà l'estat inicial dels treballs que s'importin					
SEGUIMENT					
Sincronitzar les dades amb la configuració seleccionada					

Automàticament es dona d'alta la informació completa **tutor/a-estudiant-treball** de forma. Els estudiants i tutors/es es poden consultar i gestionar accedint a **Administració de l'espai > Usuaris** [+informació]. Els treballs es poden consultar i gestionar accedint a **Administració de l'espai > Treballs** [+informació].

6. Procés de seguiment i avaluació

Aquest procés s'inicia i va avançant en base al calendari que heu definit des de la coordinació.

Una vegada ja està configurat el treball amb els avisos, la documentació i les fites i tasques, s'inicia el **procés de seguiment** de la progressió dels estudiants tutoritzats i posteriorment el **procés d'avaluació** del treball lliurat.

6.1. Seguiment

Hi intervenen estudiants i tutors/es realitzant les tasques definides al seguiment [<u>+informació</u>].

- Cada tutor/a és responsable de fer el seguiment del seu tutoritzat/da. Consisteix en realitzar, per a cada fita, les següents accions:
 - o marcar l'estat de les tasques que té associades la fita en base a la seva execució
 - o avaluar la fita (posar nota)
 - o mantenir la comunicació amb l'estudiant
 - activar l'opció de lliurar el treball quan considera que el procés de seguiment ha finalitzat amb èxit. Aquesta acció fa aparèixer la pestanya Lliurament i us permet, com a coordinador/a, associar-li el tribunal corresponent [+informació].



Treball 1 Estudiant Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs (oaid.serveis@uab.cat) Tutor/a Gestió Migració Sac (migracio.sac@uab.cat) Inici Avisos Informació general Seguiment Lliurament Modificar	E LLIURAMENT
Data limit de lliurament dilluns, 02 d'agost, 2021 13 : 00	
El treball ha de ser en format pdf, amb un màxim de 500 pàgines.	
Títol Català Treball 1	
Espanyol	

• Cada **estudiant** és responsable de fer una correcta realització de les fites i tasques, i de mantenir la comunicació amb el tutor/a.

6.2. Avaluació

Hi intervenen els perfils que poden avaluar: tutors/es, (coavaluador/es, si s'escau), tribunal i coordinador/a.

Aquest procés **s'inicia quan arriba la data límit del lliurament** que heu definit com a coordinador/a [<u>+informació</u>], tant si l'estudiant ha fet l'entrega com si no.

• Quan arriba aquesta data límit automàticament desapareix la pestanya **Lliurament** i apareix la pestanya **Avaluació**, des de la qual el tutor/a introdueix la seva nota i, si així ho heu activat, també pot enviar el treball per ser analitzat per l'eina de **detecció de plagi** [+informació].

Treball 1 Estudiant Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs (oaid.s	(oaid.serveis@uab.cat)		
Tutor/a Gestió Migració Sac (migracio.sac@uab.cat) Inici Avisos Informació general Seguiment	valuació Modificar		
Títol i resum Català Espanyol Anglès Pastissos clàssics Resum en català	Dades per a la publicació del treball CONSCIENTE Es permet la reproducció total o parcial i la comunicació pública de l'obra, sempre que no sigui amb finalitats comercials, i sempre que es reconegui l'autoria de l'obra		
Paraules clau separades per comes: farina, sucre, ametila	original. No es permet la creació d'obres derivades.		
Document	Autoritzacions per a la publicacio		
26 de jul. 2021 12:10 TFG Pastisseria final.pdf (233,757Kb)	✓ Autor/a		
	Metadades per al DDD • Codi Centre: 210		



Títoliresum	Dades per a la publicació del treball
Català Espanyol Anglès	Es permet la reproducció total o parcial i la comunicació pública de l'obra,
Pastissos clàssics	sempre que no sigui amb finalitats comercials, i sempre que es reconegui
Resum en català	l'autoria de l'obra original. No es permet la creació d'obres derivades.
Paraules clau separades per comes : farina, sucre, ametila	Autoritzacions per a la publicació
Document	Autor/a
26 de jul. 2021 12:10	
© TFG Pastisseria final.pdf (233,757Kb)	× lutor/a
	Metadades per al DDD • Codi Centre: 210 • Codi Pla d'Estudis: 710 - Pla d'estudis de pastisseria • Codi Titulació: 21213 - Grau en pastisseria
Comprovació de similituds	
Només s'analitza el document del treball i no els possibles adjunts. Cal tenir s'analitzen imatges, gràfics,	en compte que només es poden analitzar els documents que contenen text. No
Enviar el document actual a analitzar CAnotacions	

 Quan el tutor/a desa la seva avaluació automàticament desapareix la pestanya Avaluació i apareix la pestanya Tribunal. Ara ja pot avaluar el tribunal que li heu assignat prèviament [+informació].

Freball 1	🚸 AVALUACIÓ TRIBUNA
studiant Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs (oa Itor/a Gestió Migració Sac (migracio.sac@uab.cat)	id.serveis@uab.cat)
nici Avisos Informació general Seguiment	Tribunal Modificar
Tribunal T6830 26 d'ag. 2021 10:00 Sala de Graus de la Facultat • Usuari Prova Intranet Alumnes (usuari,prova@e-carr	dijous, 26 d'agost, 2021 10 : 00
Títol i resum	Dades per a la publicació del treball
Català Espanyol Anglès	
Destinant elèctica	Es permet la reproducció total o parcial i la comunicació
Pasussos classics Resum en català	comercials, i sempre que es reconegui l'autoria de l'obra
Paraules clau separades per comes : farina, sucre, ametlla	original. No es permet la creació d'obres derivades.
Document	Autoritzacions per a la publicació
26 de jul. 2021 12:10	✓ Autor/a
TFG Pastisseria final.pdf (233,757Kb)	
	× Tutor/a
	No autoritzo perquè conté patents.



• Quan el tribunal desa la seva avaluació automàticament desapareix la pestanya **Tribunal** i apareix la pestanya **Qualificació**. Ara ja podeu avaluar com a coordinador/a.

Treball 1 Estudiant Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs (Tutor/a Gestió Migració Sac (migracio.sac@uab.cat)	(⇒ QUALIFICACIÓ)
Inici Avisos Informació general Seguiment	Qualificació Modificar
Títol i resum Català Espanyol Anglès Pastissos clàssics Resum en català Paraules clau separades per comes : farina, sucre, ametlla	Dades per a la publicació del treball Es permet la reproducció total o parcial i la comunicació pública de l'obra, sempre que no sigui amb finalitats comercials, i sempre que es reconegui l'autoria de l'obra original. No es permet la creació d'obres derivades.
Document	Autoritzacions per a la publicació
26 de jul. 2021 12:10	✓ Autor/a
G IFG Pasussena inaliput (200,/07ND)	 Tutor/a No autoritzo perquè conté patents.

• Quan com a coordinador/a deseu la vostra avaluació. El treball passa a estat **Tancat** i finalitza el procés.

Treball 1 Estudiant Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs (oa Tutor/a Gestió Migració Sac (migracio.sac@uab.cat) Inici Avisos Informació general Seguiment	id.serveis@uab.cat) Qualificació Modificar
Títol i resum Català Espanyol Anglès Pastissos clàssics Resum en català Paraules clau separades per comes : farina, sucre, ametlla Document 26 de jul. 2021 12:10 © TFG Pastisseria final.pdf (233,757Kb)	Dades per a la publicació del treball



Aquesta obra està subjecta a una llicència de <u>Reconeixement-NoComercial-Compartirlgual 4.0</u> <u>Internacional de Creative Commons</u>.



