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

Manual d'ús
[Rol Coordinador/a]

UAB

Universitat Autònoma
de Barcelona

1. Accés a l'eina	1
2. Notificacions.....	1
3. Rols	2
4. Estats.....	2
4.1. Estats de l'espai.....	2
4.2. Estats dels treballs.....	2
5. Preparació de l'espai de seguiment.....	3
5.1. Creació.....	3
5.2. Configuració	5
5.2.1. General.....	5
5.2.2. Assignatures	6
5.2.3. Seguiment	7
5.2.4. Tribunals.....	8
5.2.5. Publicació	9
5.2.6. Lliurament	10
5.2.7. Avaluació	11
5.2.8. Taxonomies	12
5.2.9. Plagi	15
5.2.10. Eines	16
5.3. Contingut.....	17
5.3.1. Informació general	17
5.3.2. Avisos.....	19
5.3.3. Usuaris.....	21
5.3.4. Treballs	22
5.3.5. Seguiment	24
5.3.6. Tribunals.....	28
5.3.7. Estat lliuraments.....	33
5.3.8. Sincronització	34
6. Procés de seguiment i avaluació	37
6.1. Seguiment	37
6.2. Avaluació	38

<https://tfe.uab.cat>

Data revisió: 7 gener de 2026

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: <https://tfe.uab.cat/>. És condició indispensable disposar d'un NIU i contrasenya activa.

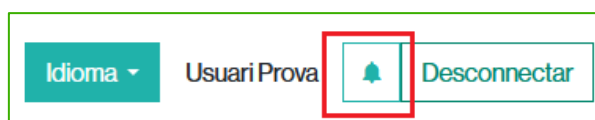
2. Notificacions

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.

ACCIÓ	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 <i>Aplica si l'espai té coavaluadors/es</i>	Coavaluador/a
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.



Configuració notificacions

☒ Activar les notificacions

Idioma de les notificacions

Català

Correu electrònic

usuari.prova@uab.cat

Tancar

Guardar la configuració

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 - Traslada 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 realitza la seva, per tant afegeix un pas més al procés d'avaluació.
Tribunal:	- Consulta el treball - Avalua el treball

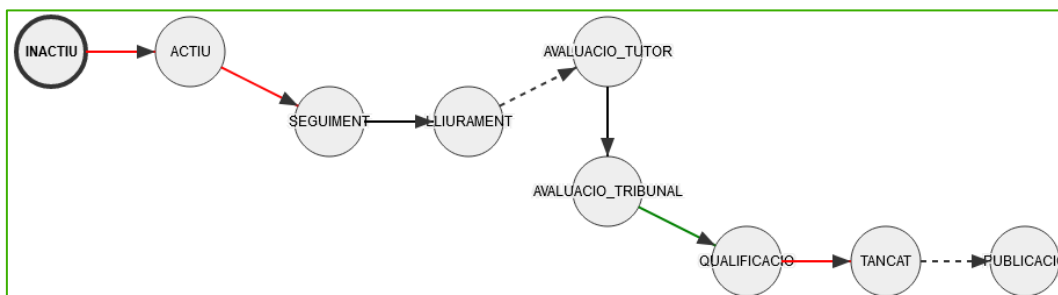
4. Estats

4.1. Estats de l'espai

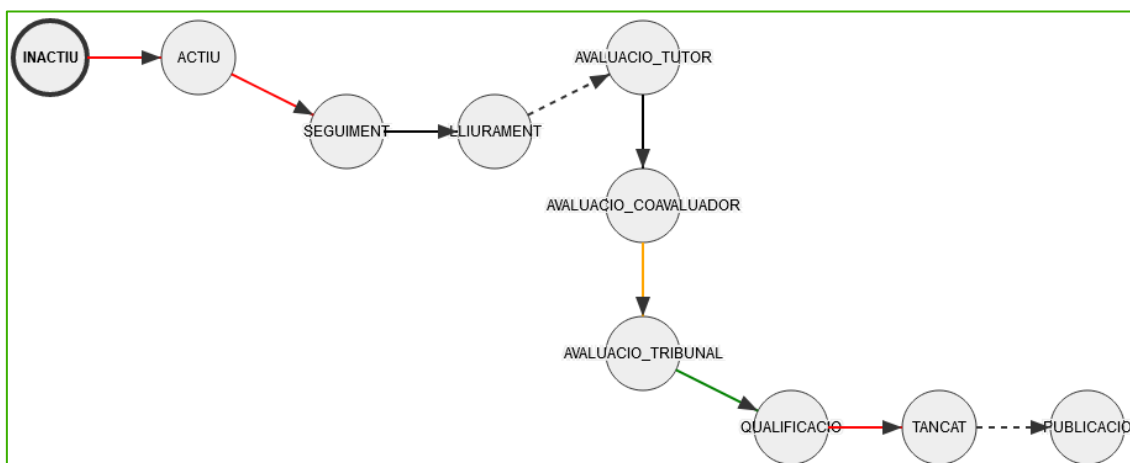
- **Inactiu:** només el veu el coordinador/a. L'espai de seguiment es crea per defecte en aquest estat [[+informació](#)].
- **Actiu:** el veuen tots els rols. Aquest és l'estat per poder-hi treballar.
- **Tancat:** només el veu el coordinador/a. Es pot posar aquest estat quan el procés de seguiment 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 [coavaluadors/es](#), s'afegeix un altre estat al procés dels treballs:



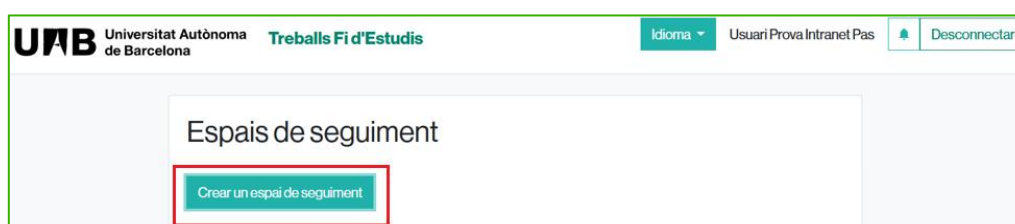
Estat	Descripció	Com s'hi arriba?
Inactiu	Visible només pel coordinador/a	Per defecte en la creació
Actiu	Visible per a tots els rols. No té activada la pestanya Seguiment	Seleccionable en la creació
Seguiment	Pestanya Seguiment activada. És l'estat inicial que han de tenir tots els treballs	Seleccionable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

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 (cas@uab.cat).

- Feu clic sobre el botó **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 pastisseria

Assignatures vinculades a l'espai

Es mostren les assignatures de tipus TFG en les que consteu com a responsable a Sigma. S'assignaran a l'espai els estudiants matriculats a les assignatures i semestres que seleccioneu. El grup vinculat l'heu d'introduir manualment. En cas d'haver més d'un grup, cal introduir-los separats per comes. Si no introduïu cap grup, s'inclouran tots els grups vinculats a l'assignatura.

Codi	Plans d'estudi vinculats	Semestre	Grup
☒ 123457	• Grau en glassejat i fondant	Anual	
☒ 123456	• Grau en piruletes i "chuches"	Anual	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 lliuraments**
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**.

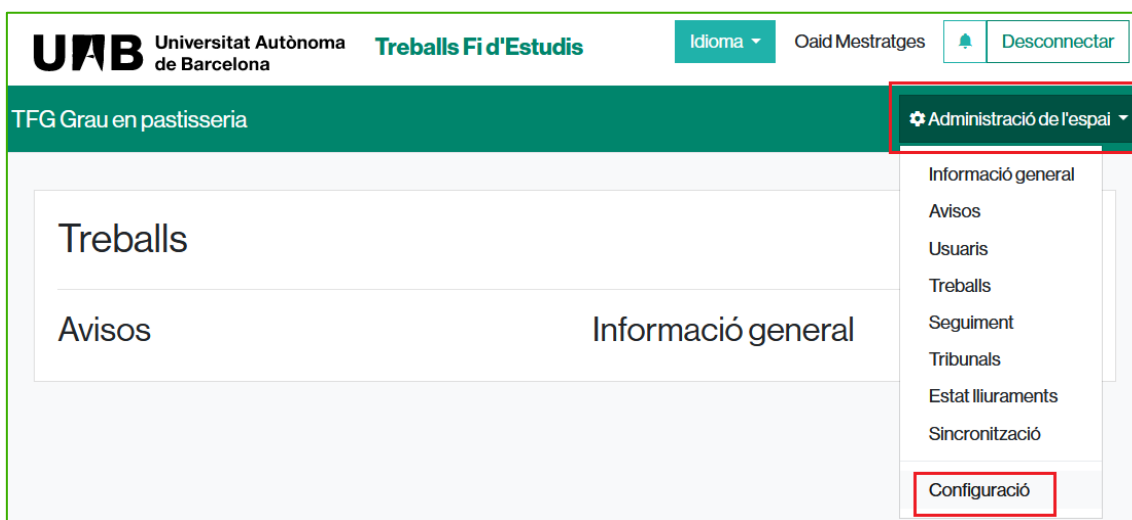
UAB Universitat Autònoma de Barcelona
 Treballs Fi d'Estudis
Idioma
 Oaid Mestratges
 Desconnectar

Espais de seguiment

TFG Grau en pastisseria 2021
INACTIU

5.2. Configuració

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



5.2.1. General

- Si s'escau podeu modificar el **Nom de l'espai**.
- Canvieu l'**Estat** 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** [\[+informació\]](#), per activar l'enviament dels treballs per ser analitzats de forma automàtica.
- El diagrama mostra els [estats](#) 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 lliuraments
- ☒ Amb avaluació (nota)
- ☐ Amb coavaluadors/es
- ☒ Amb tribunals
- ☒ Amb publicació al DDD

- ☐ Amb taxonomies
- ☒ Amb eina de plag

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 cas@uab.cat.

Per finalitzar deseu els canvis.

Configuració

General
Assignatures
Seguiment
Tribunals
Publicació
Lliurament
Avaluació
Plagi
Eines

Assignatures vinculades a l'espai

Codi	Semestre	Grup	
123456	Anual	1	Eliminar
123456	Anual	2	Eliminar
123456	Anual	99	Eliminar
123457	Anual	[Indiferent]	Eliminar

Desar

5.2.3. Seguiment

La definició del seguiment [[+informació](#)], 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.

Configuració

General Assignatures **Seguiment** Tribunals Publicació Lliurament Avaluació Plagi Eines

☒ Amb dates límit
☒ Permet fites específiques per a treballs
☒ **Les fites tenen tipus**

Tipus de fites disponibles

account	accounts-alt:Reunió amb el tutor/a	Reunió amb el tutor/a
account-add	account-box-phone:Trucada	Trucada
account-box	calendar:Establir calendari	Establir calendari
account-box-mail	inbox:Lliurament	Lliurament
account-box-o	rotate-left:Revisió	Revisió
account-box-phone	skype:Video trucada	Video trucada
account-calendar	attachment:Lliurar bibliografia	Lliurar bibliografia
account-circle	comment-outline:Feedback del tutor/a	Feedback del tutor/a
account-o	lock:Tancar el seguiment	Tancar el seguiment

☒ **Les tasques tenen tipus**

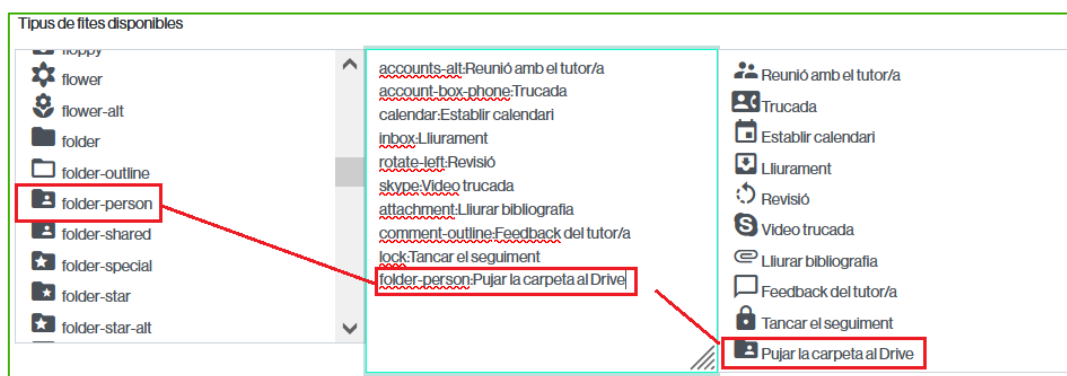
Tipus de tasques disponibles

account	accounts-alt:Reunió amb el tutor/a	Reunió amb el tutor/a
account-add	account-box-phone:Trucada	Trucada
account-box	calendar:Establir calendari	Establir calendari
account-box-mail	inbox:Lliurament	Lliurament
account-box-o	rotate-left:Revisió	Revisió
account-box-phone	skype:Video trucada	Video trucada
account-calendar	attachment:Lliurar bibliografia	Lliurar bibliografia
account-circle	comment-outline:Feedback del tutor/a	Feedback del tutor/a
account-o	lock:Tancar el seguiment	Tancar el seguiment

Desar

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** i ha de coincidir amb la que hi ha definida a **Lliurament** > **Data límit del lliurament dels treballs**.
- 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 empleueu 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.

Per finalitzar deseu els canvis.

Configuració

General
Assignatures
Seguiment
Tribunals
Publicació
Lliurament
Avaluació
Plagi
Eines

Anotacions

B
I
H
[Icons]

Trobareu la documentació a l'apartat "Informació general".

Heu de tornar a publicar la rúbrica emplenada abans de la data XXX.

línea: 2 words: 22 167

Data límit del lliurament dels treballs * 26 de juliol 2021 10 : 00

Data d'inici dels tribunals * 26 d'agost 2021 10 : 00

☒ 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 defecte, el tribunal no pot accedir a la consulta del seguiment que es fa entre tutor i estudiant, ja que només veu el treball final, un cop lliurat. Per canviar-ho i fer visible el seguiment, marqueu l'opció **Tribunal pot accedir al seguiment**.

☒ 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)
☒ Tribunal Pot Accedir Seguiment

Desar

5.2.5. Publicació

Aquest apartat fa referència a la configuració de l'enviament automàtic de determinats treballs al [Dipòsit Digital de Document](#) (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**.

Configuració

General
 Assignatures
 Seguiment
 Tribunals
 Publicació
 Lliurament
 Avaluació
 Plagi
 Eines

Anotacions per a la publicació del treball al DDD

B I H
 [List Icon] [Bulleted List Icon] [Link Icon] [Image Icon] [Table Icon] [Eye Icon]

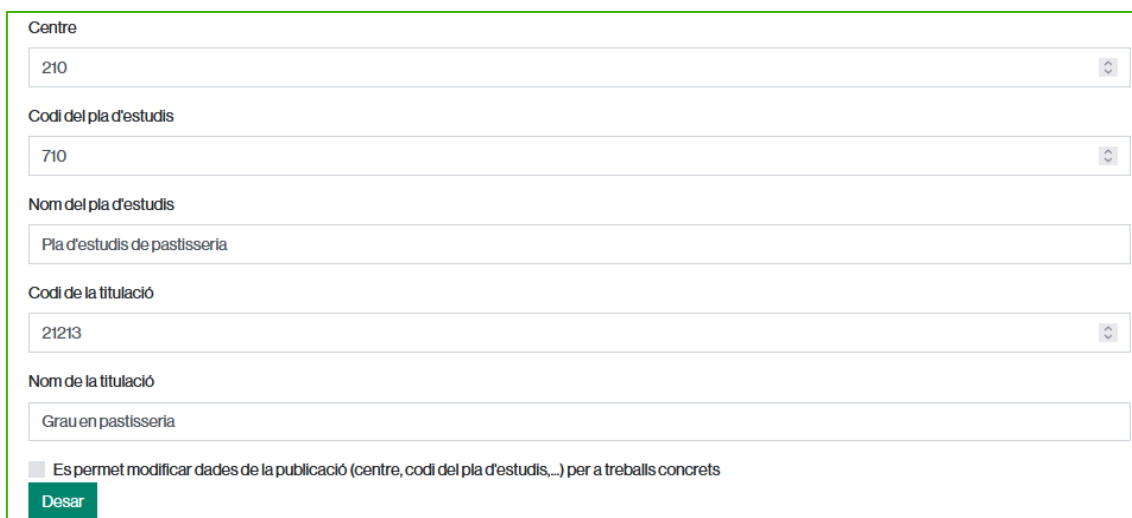
S'enviaran al DDD només aquells treballs que tinguin l'autorització de l'estudiant, tutor/a i coordinador/a, i que a més tinguin com a nota final un 10

línes: 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
☒ Activar enviament al DDD

Data d'inici de l'enviament * 26 de setembre 2021 10 : 00

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

Codi del pla d'estudis

710

Nom del pla d'estudis

Pla d'estudis de pastisseria

Codi de la titulació

21213

Nom de la titulació

Grau en pastisseria

☐ Es permet modificar dades de la publicació (centre, codi del pla d'estudis,...) per a treballs concrets

Desar

Per finalitzar deseu els canvis.

Heu de tenir en compte que l'enviament i la posterior publicació al DDD no és instantània, si no que es segueix un control i revisió manual per part de Biblioteques. D'aquesta forma es garanteix que la informació publicada al DDD és correcta.

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 **Tribunals > 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

General
Assignatures
Seguiment
Tribunals
Publicació
Lliurament
Avaluació
Plagi
Eines

Anotacions per a l'estudiant sobre com ha de fer el lliurament

B
I
H
[icon]
[icon]
[icon]
[icon]
[icon]
[icon]
[icon]

El treball ha de ser en format pdf, amb un màxim de 500 pàgines.

lines: 1 words: 16 0:64

Data límit per lliurar el treball *
26
de juliol
2021
10
10

☐ Es permet adjuntar fitxers addicionals
☐ Cada tribunal pot tenir la seva pròpia data límit 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 aquestes anotacions no les ha de veure l'estudiant, deixeu desmarcada l'opció **L'estudiant pot veure la nota, els documents i les anotacions del tutor/a i del tribunal. Si no es marca aquesta opció l'estudiant podrà veure la nota i els documents, però no les anotacions**, que és com ve per defecte. En cas contrari, marqueu-la.

General Assignatures Seguiment Tribunals Publicació Lliurament **Avaluació** Eines

☒ El tutor/a avalua (posa nota)
Anotacions per al tutor/a. Indicacions sobre què ha de tenir en compte a l'hora d'avaluar el treball final de l'estudiant, si s'utilitzarà fitxer de rúbrica...

B I H [List Icons] [Link Icon] [Image Icon] [Table Icon] [Eye Icon]

Descarregueu el fitxer de rúbrica i empleueu la vostra part. Després torneu-lo a pujar per a que se'l pugui descarregar el tribunal.

☒ El tribunal avalua (posa nota)
Anotacions per al tribunal

B I H [List Icons] [Link Icon] [Image Icon] [Table Icon] [Eye Icon]

Descarregueu el fitxer de rúbrica i empleueu la vostra part. Després torneu-lo a pujar per a que se'l pugui descarregar la coordinació.

☐ L'estudiant pot veure la nota, els documents i les anotacions del tutor/a i del tribunal. Si no es marca aquesta opció l'estudiant podrà veure la nota i els documents, però no les anotacions.
☒ L'estudiant pot escriure anotacions

Desar

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 [configuració de l'espai](#).

Per a cada taxonomia:

- seleccioneu alguna categoria ja existent (si aplica),

Configuració

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.

Configuració

General Assignatures Seguiment Tribunals Publicació Lliurament Avaluació **Taxonomies** Plagi Eines

Taxonomia 1

Menció

Taxonomia 2

Taxonomia 3

Desar

Afegir una nova taxonomia

Nom *

Pla estudis

Desar

Configuració

General Assignatures Seguiment Tribunals Publicació Lliurament Avaluació **Taxonomies** Plagi Eines

Taxonomia 1

Menció

Taxonomia 2

Pla estudis

Taxonomia 3

Desar

Afegir una nova taxonomia

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**. Seleccionen 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.

Treballs

Mostra 10 registres Cerca

✓	Estat	Treball	Menció	Pla estudis	Estudiants	Tutors/es	Coavaluadors/es
✓	EN SEGUIMENT	Treball 1			Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs	Gestió Migració Sac	Proves de Teams Al Campus Virtual
✓	EN SEGUIMENT	Treball 2			Usuari Prova Intranet Pa	Gestió Migració Sac	

INACTIU Canviar l'estat

Menció
Pastissos vegans

Pla estudis
Pastisseria avançada

Assignar etiquetes Eliminar etiquetes

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

Treballs

Mostra 10 registres Cerca

	Estat	Treball	Menció	Pla estudis	Estudiants	Tutors/es	Coavaluadors/es
	EN SEGUIMENT	Treball 1	[Pastissos vegans]	[Pastisseria avançada]	Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs	Gestió Migració Sac	Proves de Teams Al Campus Virtual
	EN SEGUIMENT	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.

Estat global dels lliuraments

Mostra

10

registres

Cerca

Treball	Trib	Qualificació				Publicació			
		Tut	Coa	Trib	Coord	Llicència	Estu	Tut	Coord
Blogs , Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Treball 1 EN SEGUIMENT Pastissos vegans Pastisseria avançada Tutor/a: Gestió Migració Sac	T6830 (26 d'ag. 2021 10:00)	9	7	10	10	by-nc-nd	✓	×	✓
Prova Intranet Pa , Usuari Treball 2 EN SEGUIMENT Pastissos vegans Pastisseria avançada Tutor/a: Gestió Migració Sac	T6830 (26 d'ag. 2021 10:00)	9				by-nc-nd	✓	×	×

Mostrant del 1 al 2 d'un total de 2 registres

Anterior

1

Següent

Descarregar (excel)

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**.

Configuració

[General](#) [Assinatures](#) [Seguiment](#) [Tribunals](#) [Publicació](#) [Lliurament](#) [Avaluació](#) [Plagi](#) [Eines](#)

Anotacions a tenir en compte en l'ús de l'eina de comprovació de plagi

B I H [List Icon] [List Icon] [Link Icon] [Image Icon] [Minus Icon] [Grid Icon] [Eye Icon]

Cal revisar a fons l'informe que es genera per valorar si realment és plagi o no. En cas afirmatiu contacteu amb la coordinació

lines: 1 words: 24 0.127

☒ El tribunal pot enviar el treball per a ser analitzat

☒ El tutor/a pot enviar el treball per a ser analitzat

Valor del % de similituds a partir del qual es considera que és plagi *

20

☒ L'estudiant pot consultar el resultat de l'anàlisi

☒ El coavaluador/a pot enviar el treball per a ser analitzat

Desar

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.

Configuració

General Assignatures Seguiment Tribunals Publicació Lliurament **Avaluació** **Eines**

- Importar estructura de seguiment d'un altre espai
- Importar configuració d'un altre espai

Consultes

- Dades Fita Presentació Pòster
- Dades Fita Presentació Premi

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

Importació estructura de seguiment de l'espai: ← Cancel·lar

Dilluns 12 de juliol - 4 - 2021

Ordre	Fita	Data final	Tasques
0	calendar: Reunió inicial	26 d'abril 2022 23:59 26 d'abr. 2022 23:59	1. assignment-account: Entrevista
1	calendar-check: 4a sessió de seguiment - Proposta Informe final	16 de juny 2022 23:00 16 de juny 2022 23:00	1. assignment: [Estudiant] Lliurament proposta Informe final 2. assignment-check: [Professor] Revisió Informe final 3. assignment-account: Entrevista 4. assignment-check: [Professor] "Tancar" el treball
2	calendar-note: 1a sessió de seguiment - Lliurament informe inicial	18 de maig 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 de maig 2022 23:59 26 de maig 2022 23:59	1. assignment: [Estudiant] Lliurament informe 2. assignment-check: Professor] Publicació rúbrica 3. assignment-account: Entrevista
4	calendar-alt: Proposta de presentació	27 de juny 2022 10:59 27 de juny 2022 10:59	1. assignment-check: [Estudiant] Lliurament proposta presentació 2. assignment-check: [Tutor/a] Revisió presentació

Importar estructura seguiment

- **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.

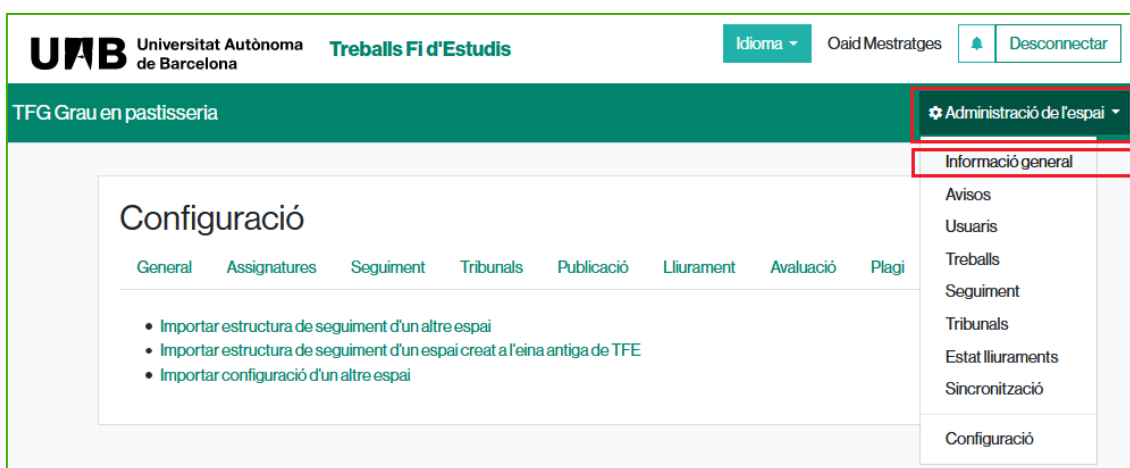
- **Consultes: Dades Fita Presentació Pòster i Dades Fita Presentació Premi:** permet descarregar en excel el contingut dels comentaris que es posen dins l'apartat "Seguiment", concretament només per a fites que siguin d'aquests tipus. [\[+informació\]](#).

5.3. Contingut

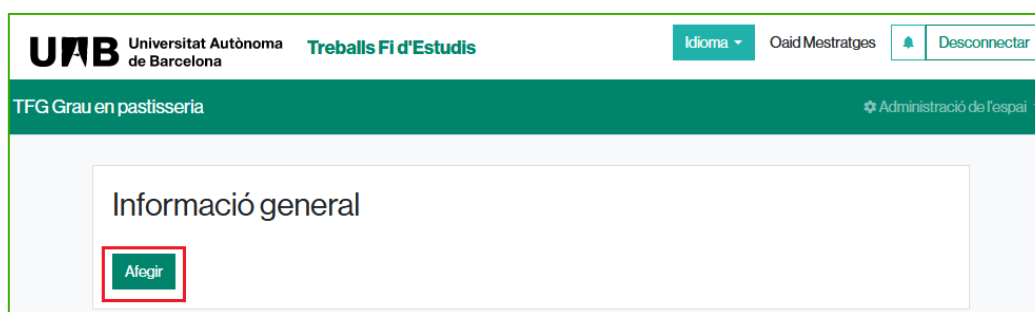
5.3.1. Informació general

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**.



- Feu clic sobre el botó **Afegir**.



- 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

Nom *

Plantilles

Descripció

B I H [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon]

Descarregueu aquestes plantilles per utilitzar-les durant el procés d'elaboració del vostre TFG

Documents adjunts

Selecioneu...

- Plantilla 1.docx (11,441Kb)
- Plantilla 3.xlsx (98,572Kb)
- 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**.

UAB Universitat Autònoma de Barcelona **Treballs Fi d'Estudis** Idioma ▾ Oaid Mestratges [icon] Desconnectar

TFG Grau en pastisseria ⚙ Administració de l'espai ▾

Informació general 6.736 creat ✕

Plantilles ← Informació general

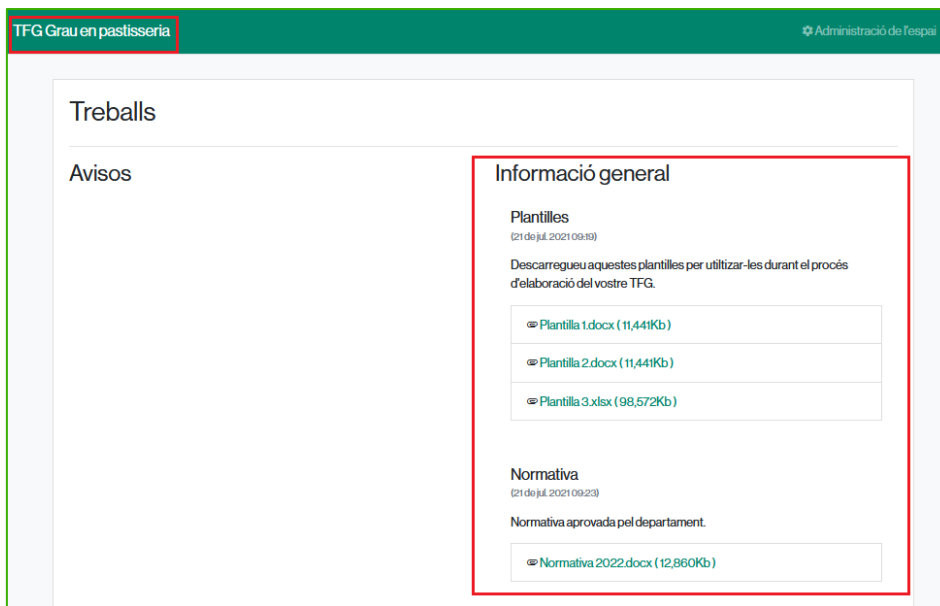
Oaid Mestratges (21 de jul. 2021 09:19)

Descarregueu aquestes plantilles per utilitzar-les durant el procés d'elaboració del vostre TFG.

- Plantilla 1.docx (11,441Kb)
- Plantilla 2.docx (11,441Kb)
- Plantilla 3.xlsx (98,572Kb)

Editar Eliminar

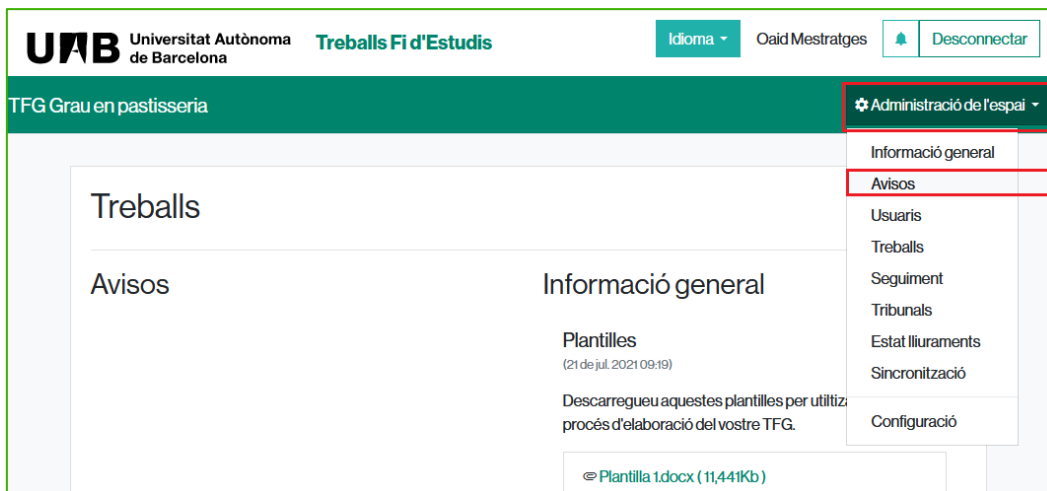
Per comprovar com es visualitza accediu a l'inici fent clic sobre el nom de l'espai situat a la barra superior verda.



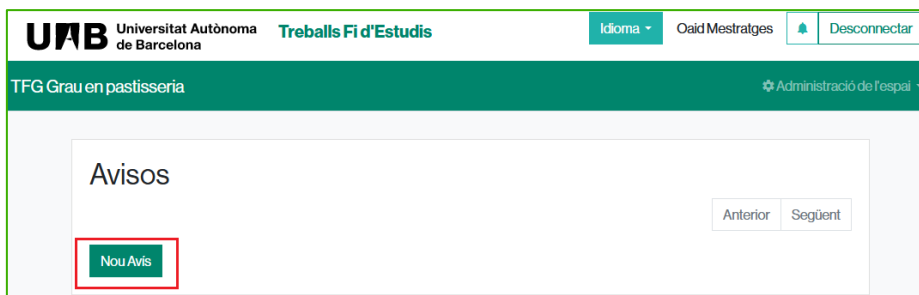
5.3.2. Avisos

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**.



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



- Empleneu els camps:
 - **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 destaquí sobre la resta.
 - **Documents adjunts:** selecció múltiple dels fitxers a publicar.
- Feu clic a **Crear**.

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

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

The screenshot shows the 'Treballs' section of the TFG Grau en pastisseria interface. On the left, under 'Avisos', there is a notification titled 'Formació bibliografia' by Oaid Mestratges, dated 21 de jul. 2021 09:19. The notification text states: 'Des de Biblioteques s'ha organitzat una formació virtual per ajudar-vos a organitzar la bibliografia. Accediu al web de biblioteques per inscriure-us. Veure més...'. On the right, under 'Informació general', there is a section for 'Plantilles' (21 de jul. 2021 09:19) with the instruction: 'Descarregueu aquestes plantilles per utilitzar-les durant el procés d'elaboració del vostre TFG.' Below this, there are three download links: 'Plantilla 1.docx (11,441Kb)', 'Plantilla 2.docx (11,441Kb)', and 'Plantilla 3.xlsx (98,572Kb)'. At the bottom, there is a 'Normativa' section (21 de jul. 2021 09:23) with the text: '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.

- Accediu a **Administració de l'espai > Usuaris**.

The screenshot shows the UAB Treballs Fi d'Estudis interface. The top header includes the UAB logo, 'Universitat Autònoma de Barcelona', and 'Treballs Fi d'Estudis'. The user is logged in as 'Oaid Mestratges' with a 'Desconnectar' button. The 'Administració de l'espai' dropdown menu is open, showing options: 'Informació general', 'Avisos', 'Usuaris' (highlighted with a red box), 'Treballs', 'Seguiment', 'Tribunals', 'Estat lliuraments', 'Sincronització', and 'Configuració'. The main content area shows the 'Treballs' section with 'Avisos' and 'Informació general'.

- 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.**

UAB

Universitat Autònoma de Barcelona

Treballs Fi d'Estudis

Idioma ▾

Oaid Mestratges

Desconnectar

TFG Grau en pastisseria

Administració 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

Anterior

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
No hi ha registres disponibles en aquesta taula				
NIU...				
Afegir				

No hi ha registres disponibles

Anterior

Següent

Sincronització dels estudiants

Els següents grups de matrícula 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 Mestratges Desconnectar

TFG Grau en pastisseria Administració de l'espai

Usuaris

Estudiants Tutors/es Coordinadors/es

Mostra 10 registres Cerca

NIU	Nom	Cognoms	Adreça correu electrònic
1135317	Oaid	Mestratges	oaid.mestratges@uab.cat

NIU... Afegir

- Informació general
- Avisos
- Usuaris
- Treballs**
- Seguiment
- Tribunals
- Estat lliuraments
- Sincronització
- Configuració

- Si heu fet la sincronització a l'apartat anterior [Usuaris](#), 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:

- 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 **Selecioneu 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 línia per a cada treball), podeu adjuntar un arxiu (txt o csv), o bé, podeu introduir manualment les dades dins la caixa de text.

NIU_ESTUDIANT;NIU_TUTOR/A;NOM_TREBALL

càrrega treballs.csv Navega

Introducció manual

Selecioneu quin serà l'estat inicial dels treballs

SEGUIMENT

Desar

Exemple de càrrega massiva amb introducció manual:

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 línia per a cada treball), podeu adjuntar un arxiu (txt o csv), o bé, podeu introduir manualment les dades dins la caixa de text.

NIU_ESTUDIANT;NIU_TUTOR/A;NOM_TREBALL

Seleccioneu arxiu... Navega

Introducció manual

1213886;1449527;Treball 1
1135315;1449527;Treball 2

Seleccioneu quin serà l'estat inicial dels treballs

SEGUIMENT

Desar

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

TFG Grau en pastisseria Administració de l'espai

S'han creat 2 treballs.

Treballs

Mostra 10 registres Cerca

Estat	Treball	Estudiants	Tutors/es
EN SEGUIMENT	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 de 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**.

UAB Universitat Autònoma de Barcelona Treballs Fi d'Estudis Idioma Oaid Mestratges Desconnectar

TFG Grau en pastisseria Administració de l'espai

Treballs

Mostra 10 registres Cerca

Estat	Treball	Estudiants	Tutors/es
EN SEGUIMENT	Treball 1	Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs	Gestió Mi
EN SEGUIMENT	Treball 2	Oaid Suport	Gestió Mi

INACTIU Canviar l'estat

Mostrant del 1 al 2 d'un total de 2 registres Anterior 1 Següent

- Informació general
- Avisos
- Usuaris
- Treballs
- Seguiment**
- Tribunals
- Estat lliuraments
- Sincronització
- Configuració

- 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 registres Cerca

Treball 1 EN SEGUIMENT

Estudiant: Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs

Tutor/a: Gestió Migració Sac

Treball 2 EN SEGUIMENT

Estudiant: Oaid Suport

Tutor/a: Gestió Migració Sac

Estructura del seguiment dels treballs

Ordre	Fita	Data final	Tasques
Podeu reordenar les fites 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.
 - 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 ← Seguir

Ordre *

0

Títol *

Entrevista inicial

Descripció

B I H [icones]

Es tracta d'una reunió inicial entre tutor i estudiant per definir els objectius

Data final: 22 de juliol 2021 10:00

Tipus

Reunió amb el tutor/a

Desar Cancel·lar

- 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**.

TFG Grau en pastisseria Administració de l'espai

Reunió amb el tutor/a: Entrevista i inicial ← Seguir

Es tracta d'una reunió inicial entre tutor i estudiant per definir els objectius

Data final: 22 de jul. 2021 10:00

Modificar fita **Eliminar**

Listat de tasques de la fita

Ordre	Nom	Obligatòria
Podeu reordenar les tasques arrossegant-les		

Crear nova tasca

Nom *

Estudiant + Tutor/a: Entrevista

☒ Obligatòria

Tipus

Reunió amb el tutor/a

Desar

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

D'aquesta forma, des de l'apartat [Eines](#) > **Consultes: Dades Fita Presentació Pòster i Dades Fita Presentació Premi**, podreu descarregar les respostes/comentaris en excel, per fer-ne la explotació corresponent.

Presentació de pòster

Nova fita per a l'espai

Ordre *
2

Títol *
Presentaràs pòster?

Descripció

B I H [icones]

Indica com a comentari si vols presentar el pòster. En cas afirmatiu, adjunta'l.

Data final 29 de desembre 2025 12:22

Tipus
Presentació Pòster

Desar Cancel·lar

Presentació a premi

Seguiment

Ordre *
1

Títol *
Et vols presentar a premi?

Descripció

B I H [icones]

Indica com a comentari si et presentes al premi.

Data final 29 de juny 2026 11:25

Tipus
Presentació Premi

Actualitzar

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 de Barcelona
 Treballs Fi d'Estudis

Idioma ▾ Oaid Mestratges 🔔 Desconnectar

TFG Grau en pastisseria

⚙️ Administració de l'espai ▾

Seguiment

Mostra 10 registres Cerca

Treball	1a Entrevista i inicial	Reunió Inicial	1a sessió de seguiment: Lliurament informe inicial	2a sessió de seguiment: Lliurament informe de progrés I	3a sessió de seguiment: Lliurament informe de progrés II	Lliuraments finals	Defensa (3 al 8 de juliol)	Número de fites pròpies
Treball 1	1	1	1	2	3	1	2	3

Treball 1
EN SEGUIMENT
Estudiant: Oficina de l'Autònoma
Interactiva Docent
Blog

- Informació general
- Avisos
- Usuaris
- Treballs
- Seguiment
- Tribunals
- Estat lliuraments
- Sincronització
- 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, mentre 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**.

The screenshot shows a web interface for managing tribunals. It is divided into two main sections: 'Treballs pendents d'assignació de tribunal' and 'Tribunals disponibles'. Both sections have a search bar and a 'Mostra' dropdown set to '10 registres'. The first section has a table with columns: Estat, Treball, Estudiants, and Tutors/es. The second section has a table with columns: Codi, Data, Localització, Membres, and Treballs. Both tables are currently empty, displaying the message 'No hi ha registres disponibles en aquesta taula'. Below the second table, there is a button labeled 'Crear un nou tribunal', which is highlighted with a red rectangular box. Navigation buttons 'Anterior' and 'Següent' are present at the bottom of each section.

- 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.

Nou tribunal ← Tribunals

Data: 26 ▾ d'agost ▾ 2021 ▾ 10 ▾ : 00 ▾

Localització
Sala de Graus de la Facultat

Treballs

Treball	Estudiants	Tutors/es
---------	------------	-----------

Membres del tribunal

Cerca l'usuari...

Podeu fer la cerca per nom, correu electrònic o NIU. Feu clic sobre el resultat obtingut per afegir-lo com a membre del tribunal.

Crear

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

Nou tribunal ← Tribunals

Data: 26 ▾ d'agost ▾ 2021 ▾ 10 ▾ : 00 ▾

Localització
Sala de Graus de la Facultat

Treballs

Treball	Estudiants	Tutors/es
---------	------------	-----------

Membres del tribunal

1320566

1320566 - Usuari Prova Intranet Alumnes (usuari.prova@e-campus.uab.cat)

Crear

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

Nou tribunal

[← Tribunals](#)

Data: 26 d'agost 2021 10:00

Localització
Sala de Graus de la Facultat

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 electrònic o NIU. Feu clic sobre el resultat obtingut per 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**.

Tribunals

Treballs pendents d'assignació de tribunal

Es mostren els treballs ja avaluats pel tutor/a i/o coavaluador/a.

Mostra 10 registres Cerca

Estat	Treball	Estudiants	Tutors/es	Coavaluadors/es
☒	QUALIFICACIÓ	Treball 1	Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs	Gestió Migració Sac
Proves de Teams AI Campus Virtual				

Crear tribunal per als treballs seleccionats T6494: 2021-08-13 12:11:00.0 **Assignar al tribunal**

Mostrant del 1 al 1 d'un total de 1 registres 1 row selected

Tribunals disponibles

Mostra 10 registres Cerca

Codi	Data	Membres	Treballs
T6494	13 d'ag. 2021 12:11	Usuari Prova Intranet Alumnes	Treball 2 [Oaid Suport, Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs]

Mostrant del 1 al 1 d'un total de 1 registres

Crear un nou tribunal

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'assignació de tribunal

Es mostren els treballs ja avaluats pel tutor/a i/o coavaluador/a.

Mostra 10 registres

Cerca

Estat	Treball	Estudiants	Tutors/es	Coavaluadors/es
☒ AVALUACIÓ TUTOR/A	Treball 11111	Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs	Gestió Migració Sac	Proves de Teams AI Campus Virtual
☒ AVALUACIÓ TUTOR/A	Treball 2	Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Blogs, Oaid Suport	Gestió Migració Sac	Proves de Teams AI Campus Virtual

Crear tribunal per als treballs seleccionats

Mostrant del 1 al 2 d'un total de 2 registres 2 rows selected

Anterior 1 Següent

Tribunals disponibles

Mostra 10 registres

Cerca

Codi	Data	Membres	Treballs
No hi ha registres disponibles en aquesta taula			

No hi ha registres disponibles

Anterior Següent

Crear un nou tribunal

- 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

[← Tribunals](#)

Data 26 d'agost 2021 10 :00

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 tribunal

☒ Usuari Prova Intranet Alumnes (usuari.prova@e-campus.uab.cat)

1320566

Podeu fer la cerca per nom, correu electrònic o NIU. Feu clic sobre el resultat obtingut per afegir-lo com a membre del tribunal.

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.

Mostra 10 registres Cerca

Estat	Treball	Estudiants	Tutors/es
No hi ha registres disponibles en aquesta taula			

Crear tribunal per als treballs seleccionats T6830: 2021-08-26 10:00:00.0 Assignar al tribunal

No hi ha registres disponibles Anterior Següent

Tribunals disponibles

Mostra 10 registres Cerca

Codi	Data	Localització	Membres	Treballs
T6830	26 d'ag. 2021 10:00	Sala de Graus de la Facultat	Usuari Prova Intranet Alumnas	

Mostrant del 1 al 1 d'un total de 1 registres Anterior 1 Següent

Crear un nou tribunal

Modificar tribunal

← Tribunal

Data 26 d'agost 2021 10:00

Localització

Sala de Graus de la Facultat

Membres del tribunal

Usuari Prova Intranet Alumnas (usuari.prova@e-campus.uab.cat) Eliminar

Cerca l'usuari...

Podeu fer la cerca per nom, correu electrònic o NIU. Feu clic 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**

Universitat Autònoma de Barcelona
Treballs Fi d'Estudis

Idioma
Oaid Mestratges
Desconnectar

FG Grau en pastisseria

Administració de l'espai

Tribunals

Treballs pendents d'assignació de tribunal

Es mostren els treballs ja avaluats pel tutor/a i/o coavaluador/a.

Mostra 10 registres

Estat

Treball

Estudiants

Tutors

No hi ha registres disponibles en aquesta taula

Informació general

Avisos

Usuaris

Treballs

Seguiment

Tribunals

Estat lliuraments

Sincronització

Configuració

Estat global dels lliuraments

Mostra 10 registres

Cerca

Treball	Qualificació					Publicació						
	Trib	Tut	Coa	Trib	Coord	Llicència	Estu	Tut	Coa	Trib	Coord	
Blogs, Oficina de l'Autònoma Interactiva Docent Treball 1 QUALIFICACIÓ Tutor/a: Gestió Migració Sac	T6494 (13 d'ag. 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 d'ag. 2021 12:11)	0	1	2	3	by-nc-nd	✓	✓	✓	×	×	

Mostrant del 1 al 2 d'un total de 2 registres

Anterior
1
Següent

Descarregar (excel)

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**.

Universitat Autònoma
de Barcelona

Treballs Fi d'Estudis

Idioma

Usuari Prova Intranet Pas

Desconnectar

Informàtica

Administració de l'espai

Informació general
Avisos
Usuaris
Treballs
Seguiment
Tribunals
Estat lliuraments
Sincronització
Configuració

Treballs

Avisos

Informació general

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.

Estudiants que té l'espai actualment

El símbol 26 indica que és un estudiant assignat a aquest espai, però que no consta com a matriculat a Sigma en l'assignatura i semestres configurats en aquest espai.

Mostra 10 registres
Cerca

NIU	Nom	Cognoms	Treball assignat?	Adreça correu electrònic
No hi ha registres disponibles en aquesta taula				

No hi ha registres disponibles
Anterior
Següent

Estudiants a Sigma i que no estan en aquest espai (26)

Aquests estudiants estan matriculats a Sigma en l'assignatura i semestres configurats en aquest espai però encara no hi tenen accés.

Mostra 10 registres
Cerca

NIU	Nom	Cognoms	Adreça de correu personal	Adreça de correu institucional
11111111	ALBA	RODRIGUEZ	alba.rodri@uab.cat	alba.rodri@uab.es
11111112	ALBA	RODRIGUEZ	alba.rodri@uab.cat	alba.rodri@uab.es
11111113	ALBA	RODRIGUEZ	alba.rodri@uab.cat	alba.rodri@uab.es
11111114	ALBA	RODRIGUEZ	alba.rodri@uab.cat	alba.rodri@uab.es

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

Mostrant del 1 al 10 d'un total de 26 registres

Anterior 1 2 3 Següent

Configuració de la sincronització dels estudiants

☒ Afegir els (0) estudiants que estan matriculats a Sigma, però que encara no estan en aquest espai (26)

Treballs que té l'espai actualment (0)

Mostra 10 registres Cerca

Treball	Estudiants	Tutors/es	Estat	Tribunal
No hi ha registres disponibles en aquesta taula				

No hi ha registres disponibles

Anterior Següent

Sincronitzar les dades amb la configuració seleccionada

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** [\[+informació\]](#).

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	Estudiants	Tutors/es	Estat	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	Tutors/es
Desenvolupament d'un limitador de potència basat en tecnologia PIN-Schottky per submòduls embarcats en satèl·lits 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 1 al 8 d'un total de 8 registres

Anterior 1 Següent

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.

Seccioneu 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 [\[+informació\]](#).

- Cada **tutor/a** és responsable de fer el seguiment del seu tutoritzat/da. Consisteix en realitzar, **per a cada fita**, les següents accions:
 - marcar l'estat de les tasques que té associades la fita en base a la seva execució
 - avaluar la fita (posar nota)
 - 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
LLIURAMENT

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

Data límit 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.

Accedint 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 [\[+informació\]](#), 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
AVALUACIÓ TUTOR/A

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 **Avaluació** 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

 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.

Autoritzacions per a la publicació
 ✓ **Autor/a**

Metadades per al DDD
 • Codi Centre: 210

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

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.

Autoritzacions per a la publicació

✓ **Autor/a**

✗ **Tutor/a**
No autoritzo perquè conté patents.

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 en compte que només es poden analitzar els documents que contenen text. No s'analitzen imatges, gràfics,...

Enviar el document actual a analitzar

Anotacions

- 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](#)].

Treball 1

AVALUACIÓ TRIBUNAL

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

Tribunal

Modificar

Tribunal T6830
26 d'ag. 2021 10:00 Sala de Graus de la Facultat
• Usuari Prova Intranet Alumnes (usuari.prova@e-campus.uab.cat)

dijous , 26 d'agost , 2021
10 : 00

Títol i resum

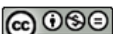
Català

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

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.

Autoritzacions per a la publicació

✓ **Autor/a**

✗ **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

QUALIFICACIÓ

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

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

CC BY NC ND

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.

Autoritzacions per a la publicació

✓ Autor/a

✗ 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

TANCAT

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

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

CC BY NC ND

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.

Autoritzacions per a la publicació

✓ Autor/a

✗ Tutor/a

No autoritzo perquè conté patents.

✓ Coordinador/a

Aquesta obra està subjecta a una llicència de [Reconeixement-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons](#).

