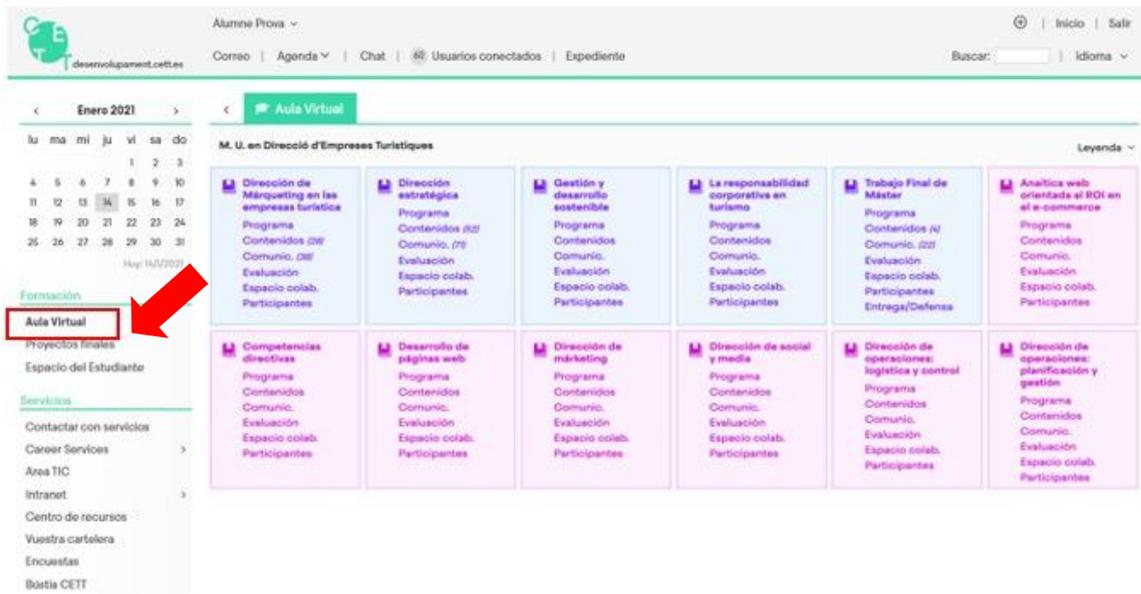
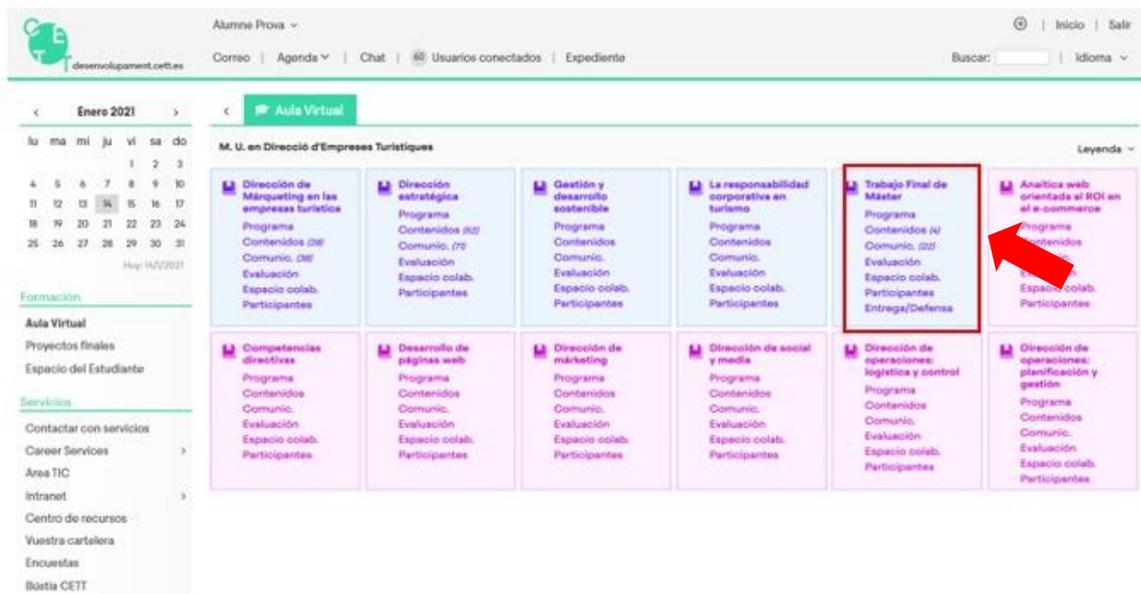


# GUIA PRÁCTICA PARA LA ENTREGA DEL TFM EN EL CAMPUS VIRTUAL

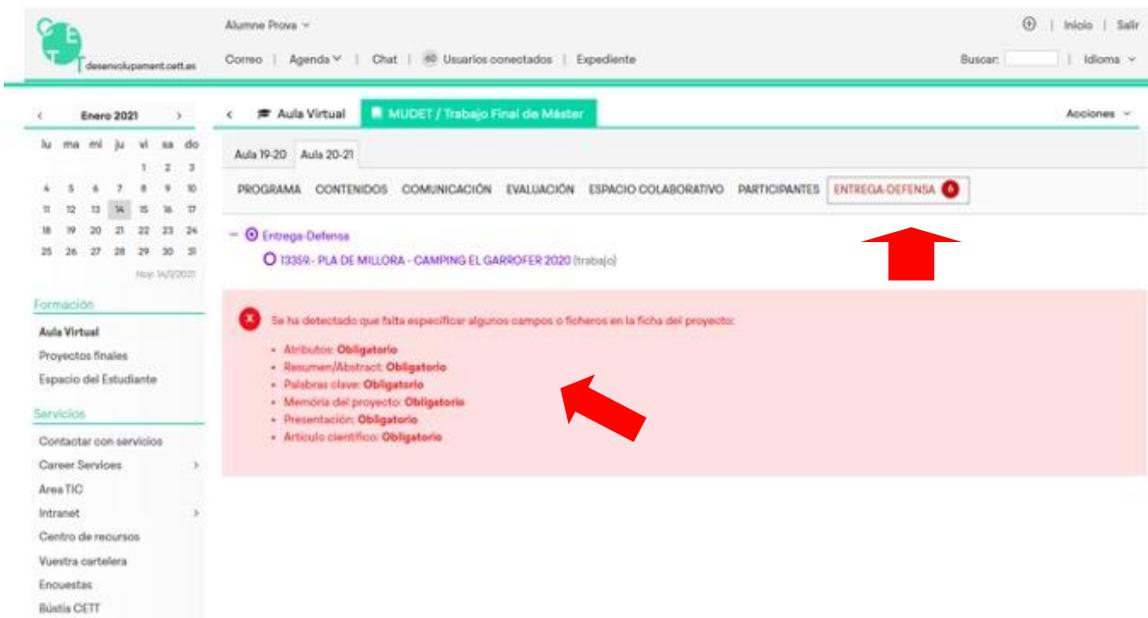
## 1. Entrad en el Campus online del CETT y acceded en el AULA VIRTUAL.



## 2. Entrad en la asignatura de PROYECTO FINAL DE GRADO.



3. A continuación, se describen las pautas para **PUBLICAR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS** que conforman la entrega del proyecto. El estudiante es responsable de la correcta publicación de los materiales.



3.1. La primera vez que accedáis, la pestaña de «Entrega-Defensa» se mostrará de color rojo, indicando el número de documentos pendientes a entregar (6).



3.2. En la parte inferior de la pantalla, encontraréis un recuadro que siempre os avisará de los documentos y materiales que siguen pendientes de adjuntar para completar el proceso de entrega de los documentos. Éste no desaparecerá hasta que no hayáis entregado todos los documentos.



3.3. Lo primero que se tiene que hacer es rellenar los apartados de **Atributos**, **Resumen** y **Palabras clave**. Recordad que el resumen no puede superar las 200 palabras y que podéis incluir un máximo de 5 palabras clave separadas por comas. En este caso sólo es necesario hacerlo en un único idioma: catalán, castellano o inglés (según el idioma usado en la redacción del TFG).

**Atributos**

**GR - Grup de Recerca**

- Turisme, Cultura i Territori
- Hoteleria
- Cuina i Gastronomia
- Transversal

**Bloc temàtic**

- Turisme i cultura
- Turisme i territori
- Empreses i serveis turístics
- Hoteleria
- Restauració
- Economia i empresa

(0 de 56 elementos seleccionados)

---

**Resumen/Abstract**

(máx. 300 palabras)

**Palabras clave:**

(máx. 5 palabras separadas por comas) Seleccionar ▾

3.4. Para subir los documentos de Memoria, Artículo científico, Presentación y Anexos (éste último, si procede), se tiene que seleccionar "Escoger fichero" y subir el documento pertinente. Se deben entregar los documentos en formato pdf.

**Ficheros**

**Memoria:**

[+ Escoger fichero](#)

(archivo de tipo PDF (\*.pdf))

**Artículo científico:**

[+ Escoger fichero](#)

(ficheros de tipo POWERPOINT o PDF (\*.pptx, \*.pdf))

**Presentación:**

[+ Escoger fichero](#)

(ficheros de tipo POWERPOINT o PDF (\*.pptx, \*.pdf))

**Anexos:**

[+ Escoger ficheros](#)

**Foro:**

[Foro](#)

[Guardar](#) [<< Volver](#)

3.5. A medida que vayáis subiendo los documentos, veréis que se ha colgado el archivo debajo del título de cada documento. Recordad presionar en “**Guardar**” para completar correctamente la subida de los documentos.

**Ficheros**

**Memoria:**  
TFG.pdf x  
(archivo de tipo PDF (.pdf))

**Artículo científico:**  
TFG.pdf x  
(ficheros de tipo POWERPOINT o PDF (\*.pptx, \*.pdf))

**Presentación:**  
+ Escoger fichero  
(ficheros de tipo POWERPOINT o PDF (\*.pptx, \*.pdf))

**Anexos:**  
+ Escoger ficheros

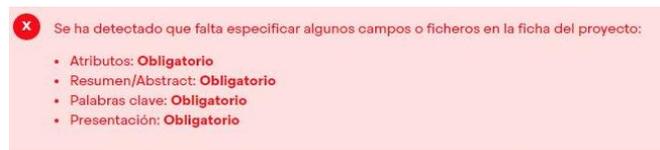
**Foro:**  
Foro

**Guardar** << Volver



Además, observaréis como el número que hay en la pestaña de «**Entrega-Defensa**» se va actualizando a medida que carguéis documentos, indicando cuantos os quedan para completar la entrega del TFG (en este caso, se han entregado 2 y faltan 4).

De la misma manera, el recuadro inferior os avisará de los documentos pendientes, y desaparecerán aquéllos que ya estén completados (en este caso, la Memoria y el Artículo científico).



3.6. Una vez ya se han cargado y entregado todos los documentos se podrá dar por terminada la entrega de todo el material del TFG.

El indicador que avisará de la correcta publicación de los documentos será que la pestaña superior «Entrega-Defensa» se mostrará de color verde y no indicará ningún número a su derecha (ya que estarán todos entregados correctamente). Además, desaparecerá el recuadro inferior que siempre avisaba de los documentos pendientes.

The screenshot shows the Moodle interface for a course. The top navigation bar includes the user name 'Alumne Prova', a search bar, and navigation links like 'Inicio' and 'Salir'. Below this, there's a secondary navigation bar with 'Correo', 'Agenda', 'Chat', and 'Usuarios conectados'. The main content area shows a calendar for 'Enero 2021' on the left and a list of tabs for the course 'MUDET / Trabajo Final de Máster'. The 'Entrega-Defensa' tab is highlighted in green, and a red dashed box with an arrow points to it. Below the tabs, there's a list of projects, with one project '13359 - PLA DE MILLORA - CAMPING EL GARROFER 2020 [trabajo]' visible.

#### IMPORTANTE:

- Los proyectos se podrán entregar hasta las 23.59h de la fecha límite de presentación, momento a partir del cual se iniciará el período de defensa.
- Un proyecto pasa automáticamente a ser defendible a partir del día siguiente de la fecha de presentación sólo en el caso que la pestaña «Entrega-Defensa» se encuentre en color verde. A partir de esta fecha ya no se podrá modificar el contenido de la pestaña «Entrega-Defensa» a excepción del fórum asociado al proyecto.
- Una vez publicados todos los materiales se deberá comprobar que se abren correctamente. Los estudiantes serán los responsables de verificar la publicación de los materiales antes de su defensa.
- Para cualquier cuestión, se tendrá que contactar con el Coordinador de Trabajo Final de Máster: Maria del Pilar Leal L.