

## MANUAL BÀSIC PER MODIFICAR LA GUIA DOCENT D'UNA ASSIGNATURA

---

Els PDI coordinadors d'assignatures tenen els permisos necessaris per crear o modificar la informació en la guia docent de les assignatures que coordinen. **Per al curs 2020/2021 serà el PDI coordinador el responsable de fer els canvis a les guies docents directament a Prisma.**

La manera de treballar amb les guies docents, serà semblant com es vé fent tots aquests anys. Gestió Acadèmica duplicarà la guia docent de les assignatures del curs anterior perquè es puguin introduir els canvis per al curs en qüestió (2020/2021).

Un cop fet els canvis pertinents, cal informar a Gestió Acadèmica enviant un correu a [gestioacademica@epsem.upc.edu](mailto:gestioacademica@epsem.upc.edu).

Gestió Acadèmica recollirà els canvis proposats i els traslladarà a la persona responsable (el Cap d'Estudis o en qui delegui) perquè siguin revisats. Si cal algun aclariment, es contactarà amb el coordinador de l'assignatura per fer aclariments o modificacions. A continuació, la Comissió Permanent aprovarà els canvis introduïts i la persona responsable (el Cap d'Estudis o en qui delegui) els validarà a Prisma i automàticament es faran públics.

**La data límit per enviar les modificacions és 31 de maig de 2020. S'obrirà posteriorment un període de revisió d'aquestes modificacions que no es podrà allargar més enllà de quinze dies més.**

### PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ

Per fer els canvis a la informació de la guia docent, farem el següent:

1) Accedim a Prisma (a la nova interfície): <https://prisma-nou.upc.edu/>

2) Ens identifiquem amb les credencials UPC i anem a l'apartat de Guies d'estudis:

Pàgina principal | Contacta | FAQ

Usuari/ària: fatima.brunet Perfil Centre

### Les meves dades

- Guies estudis >
- Estudiants i expedients >
- Matrícula >
- Llistats de classe >
- Docència >
- Informació general >

### Les meves dades

#### DADES PERSONALS

**Nom i cognoms**  
Fatima Brunet Guarch

**Adreça electrònica**  
fatima.brunet@upc.edu

**Unitat estructural**  
Unitat Transversal de Gestió del Campus de Manresa

#### DOCÈNCIA

Curs ◀ 2019 ▶

#### PREFERÈNCIES APLICACIÓ

**Idioma** [i] **Perfil defecte**

Català Centre Càlcul EPSEM

3) Un cop aquí, ens assegurem que tenim posat l'any inicial del curs que volem modificar (pel curs proper – 2020/2021-, ha de posar 2020).

### Guia docent

Curs ◀ 2020 ▶

#### UNITATS DOCENTS

Cercador d'unitats docents

Sigles	Codi UPC	Nom	Només vigents	Cerca	Mostra tots
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>

\* = cadena de caràcters, \_ = un caràcter

4) Ara ja podem buscar l'assignatura que calgui modificar, ja sigui per nom o bé per codi (sempre és més exacte per codi, sobretot si el nom té accents). Per fer-ho omplim el camp i premem sobre "Cerca"

5) D'entre la llista de resultats que ens aparegui, seleccionem l'assignatura que ens calgui modificar

## Guia docent

Curs ◀ 2020 ▶

### UNITATS DOCENTS

Cercador d'unitats docents

Sigles  Codi UPC  Nom  Només vigents

\* = cadena de caràcters, \_ = un caràcter

Sigles	Codi UPC	Nom
CTM	330060	CIÈNCIA I TECNOLOGIA DELS MATERIALS
CIA	330068	CONTROL INDUSTRIAL I AUTOMATITZACIÓ
EM	330062	EMPRESA
M3	330061	MATEMÀTIQUES III
OP	330069	ORGANITZACIÓ DE LA PRODUCCIÓ
RM	330066	RESISTÈNCIA DELS MATERIALS
SE	330064	SISTEMES ELÈCTRICS
SEL	330067	SISTEMES ELECTRÒNICS
SM	330063	SISTEMES MECÀNICS
TMF	330065	TERMODINÀMICA I MECÀNICA DE FLUIDS

330061 - M3 - MATEMÀTIQUES III

6) Un cop veiem les dades de l'assignatura, accedirem a les diferents pestanyes per veure i modificar les informacions que calgui.

Si per exemple, volem modificar el sistema de qualificació de l'assignatura, anem a la pestanya de "Dades Bàsiques" i anem baixant pel formulari fins arribar a l'apartat de: "Sistema de qualificació".

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://prisma-nou.upc.edu/apl/>. The page content is organized into sections for different languages:

- Castellà:**
  - MD1 Clase magistral o conferencia (EXP)
  - MD2 Resolución de problemas y estudio de casos (RP)
  - MD5 Proyecto, actividad o trabajo de alcance reducido (PR)
  - MD6 Proyecto, actividad o trabajo de alcance amplio (PA)
- Anglès:**
  - MD1 Master class or lecture (EXP)
  - MD2 Problem solving and case study (RP)
  - MD5 Small-scale project, activity or assignment (PR)
  - MD6 Large-scale project or assignment (PA)
- Sistema de qualificació\* [i]**
  - Català:**

La nota de curs, entre 0 i 10, s'obté a partir dels resultats de les proves.  
Les notes de les proves parcials escrites (P1, P2 i P3) tenen un pes d'un 25% cadascuna.  
La nota de les proves parcials de laboratori (L) té un pes d'un 25%.  
Així, la nota de curs N es calcula per:
  - Castellà:**

La nota de curso, entre 0 y 10, se obtiene a partir de los resultados de las pruebas.  
Las notas de las pruebas parciales escritas (P1, P2 y P3) tienen un peso de un 25% cada una.  
La nota de las pruebas parciales de laboratorio (L) tiene un peso de un 25%.  
Así, la nota de curso N se calcula por:
  - Anglès:**

The course mark, between 0 and 10, is obtained from the test results.  
The marks for the written partial tests (P1, P2 and P3) have a weighting of 25% each.  
The score of the lab partial tests (L) has a weighting of 25%. Thus, the course mark N is calculated as follows:
- Normes proves [i]**
  - Català:**

Les activitats 1,2,3,4,5 són obligatòries per a tots els estudiants.  
La no realització d'alguna de les proves de les activitats 4 o 5 farà que valgui zero en el càlcul de les notes N i NG.
  - Castellà:**

Las actividades 1,2,3,4,5 son obligatorias para todos los estudiantes.  
La no realización de alguna de las pruebas de las actividades 4 o 5 comportará que valga cero en el cálculo de las notas N y NG.
  - Anglès:**

Activities 1, 2, 3, 4 and 5 are compulsory for all students.  
Failure to do any of the tests in activities 4 or 5 will lead to a mark of zero for this test in calculating the values of N and NG.

At the bottom right of the page, there are two buttons: "Cancel·la" (red) and "Guarda" (blue).

© UPC. Universitat Politècnica de Catalunya. BarcelonaTech

7) Aquí, veurem la informació actual publicada a la guia docent en els tres idiomes. Cal canviar-la per afegir-hi la nova informació.

Quan modifiqueu el contingut, veureu que el text queda de color verd. És correcte.

8) Un cop introduïda la informació als tres idiomes, cal acabar de baixar fins a baix de la pàgina (o pujar a dalt) i prémer "Guarda".

9) De la mateixa manera anem modificant tots els apartats que vulguem i en acabar, cal tornar al capdamunt, i prémer el botó: Enviar a validar.

The screenshot displays a course management interface. At the top, there is a table with columns 'Sigles', 'Codi UPC', and 'Nom'. The first row contains 'CAL1', '330502', and 'CÀLCUL 1'. Below this, the course title '330502 - CAL1 - CÀLCUL 1' is shown. A summary section includes: Centre: EPSEM, Departament: MAT, Sigles: CAL1, Codi: 330502, Data creació: 03/07/2019, Data modificació: 06/03/2020, Estat guia: Oberta, and Crèdits: 6.0. A toolbar contains icons for 'Guia treball', 'Guia treball multidioma', 'Guia pública', 'Guia pública multidioma', and 'Guia de colors', along with a blue 'Envia a validar' button. A black arrow points to this button. Below the toolbar are tabs for 'Informació general', 'Dades bàsiques', 'Objectius i competències', 'Continguts', 'Activitats', and 'Bibliografia'. The 'Dades bàsiques' tab is active, showing a 'Cancel·la' button and a 'Guarda' button. A blue notification bar states 'Els camps amb \* són obligatoris.' The 'Idioma impartició:\*' section has radio buttons for 'Català' (checked), 'Castellà', and 'Anglès'. The 'Tipus planificació:\*' dropdown menu is set to 'Activitats'.

En el cas que es necessiti ajuda per traduir la informació a l'anglès, es pot contactar amb el Servei de Llengües i Terminologia, obrint un tiquet a <https://demana.upc.edu/slt/> sol·licitant la traducció del document.

Per tal de que el Servei de Llengües i Terminologia puguin realitzar la traducció, s'ha d'enviar el text a traduir en format de text pla (guardant el fitxer amb l'extensió .TXT). Una vegada rebuda la traducció, cal continuar des de l'apartat 7.

10) Ara, si torneu a mirar els apartats que heu modificat, veureu que han quedat de color blau. És correcte. Significa que estan pendents d'aprovar, i que, un cop validats ja seran públics.

**11) Per a la validació de les modificacions, un cop les tingueu totes fetes, envieu un correu a [gestioacademica@epsem.upc.edu](mailto:gestioacademica@epsem.upc.edu).**

Si, per alguna raó, no es poden validar les modificacions, la persona encarregada us enviarà un correu notificant- vos el motiu pel qual no es poden validar i/o proposant-vos els canvis a fer.