

GUÍA DE AYUDA PARA ESTUDIANTES DE LA ETSIAM: PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TFG/TFM EN MODALIDAD *ONLINE*

Este documento sirve de ayuda al estudiante a la hora de presentar y defender el Trabajo Fin de Grado (TFG) y Máster (TFM) bajo la **modalidad *online***, empleando la plataforma Microsoft Teams, de la Universidad de Castilla-La Mancha.

1. PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS

Microsoft Teams es una herramienta que habilita un entorno de trabajo colaborativo en la nube. Reúne, en un espacio virtual común de la Universidad, aplicaciones de colaboración como videoconferencia, chats, etc.

En el contexto de los estudios de Grado y Máster en la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Agrónomos y de Montes (ETSIAM), se empleará como herramienta para la presentación y defensa de los TFG/TFM en línea. Microsoft Teams facilita la generación de un espacio virtual compartido por profesores/as miembros del Tribunal de Evaluación y estudiantes, que permite la celebración del acto de presentación y defensa del TFM mediante videoconferencia. Es responsabilidad del estudiante descargarse e instalarse, si no lo ha hecho aún, la herramienta Teams, que está disponible para multitud de plataformas¹

2. USO DE MICROSOFT TEAMS PARA LA PRESENTACION Y DEFENSA DEL TFG/TFM

Cada Tribunal de Evaluación de TFG/TFM, preparará una reunión en la plataforma Microsoft Teams en el que se realizará la defensa online. Esta reunión se construirá sobre un **Equipo de Trabajo**, que es la entidad virtual que permitirá gestionar el citado Tribunal. El secretario del Tribunal de Evaluación creará la reunión con un nombre identificativo, por ejemplo, **Tribunal de Evaluación de TFM del MUIA: nombre del alumno**.

¹ <https://www.uclm.es/areas/areatic/servicios/docencia/docencia-enlinea/teams>

Si alguien deseara asistir al acto de defensa del TFG/TFM, debe solicitar la invitación al mismo a Apoyo a la Docencia mediante correo electrónico a la atención de Ana M^a Alarcón Ponce (Anamaria.Alarcon@uclm.es) y Jesús Domínguez Muñoz (Jesus.Dominguezmunoz@uclm.es) indicando el nombre del alumno cuya defensa del TFG/TFM solicita presenciar. Seguidamente Apoyo a la Docencia se lo comunicará al Presidente del Tribunal², para su conocimiento y traslado al secretario del Tribunal para que invite al interesado³ a través de la plataforma institucional Microsoft TEAMS para seguir la defensa del TFG/TFM en el día de la fecha.

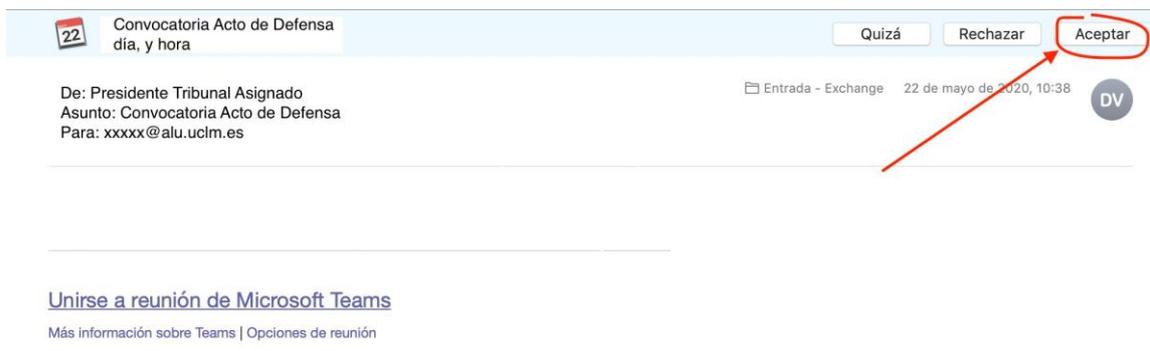
2.1. ACEPTACIÓN DEL ACTO DE DEFENSA DEL TFG/TFM

En los días previos al acto de defensa, recibiréis dos correos electrónicos a través de la cuenta oficial/institucional de correo que, como estudiantes de la UCLM (@alu.uclm.es), os fue asignada.

El primer correo remitido por Apoyo a la Docencia de la ETSIAM en nombre del presidente/a del Tribunal de Evaluación se os convocará al acto de defensa del TFG/TFM. **Es obligatorio responder a dicho correo, confirmando su recepción y conocimiento de la fecha de la convocatoria del acto de defensa.**

El segundo correo: “invitación a la reunión del acto de defensa del TFG/FM”, lo enviará el secretario/a del Tribunal de Evaluación, siendo necesario responder dicho correo confirmando su aceptación (Imagen 1). De esta forma, se generará un evento en vuestro calendario de Microsoft Teams, que os avisará del citado acto (Imagen 2).

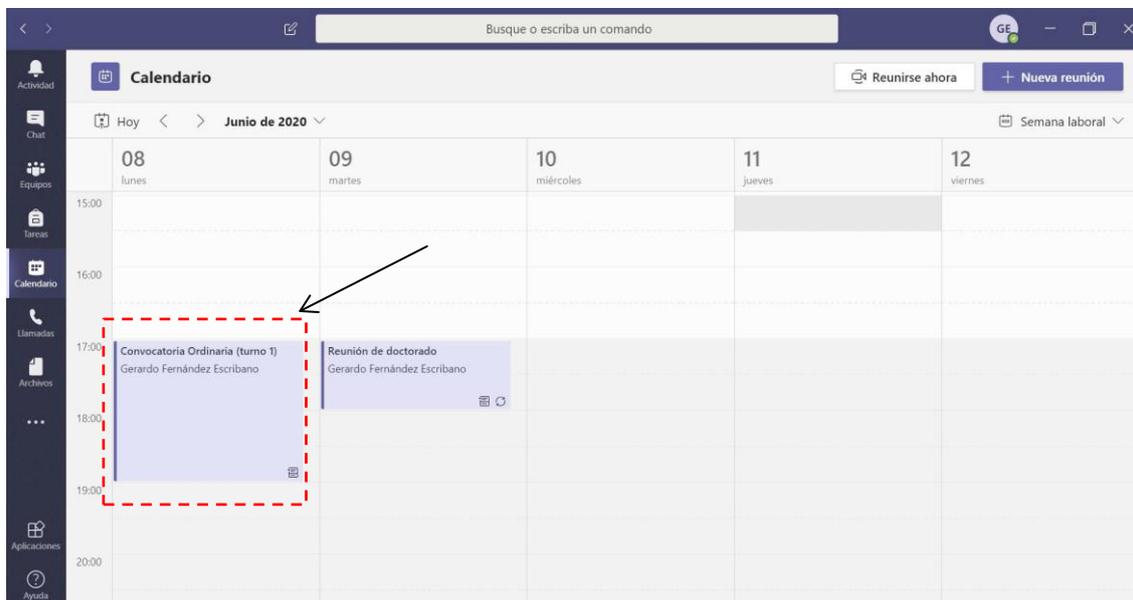
Imagen 1. Ejemplo de correo de aviso para el Acto de defensa programada mediante Microsoft Teams.



² El secretario del Tribunal es el encargado de programar en el calendario el Acto de Defensa del TFG/TFM en Microsoft TEAMS (propietario), con los nombres del alumno, presidente y vocal del Tribunal e invitado/s al Acto (en su caso), una vez que el presidente del Tribunal le confirme la convocatoria.

³ El interesado tiene que tener previamente instalado en su ordenador/móvil/tablet el programa Microsoft TEAMS para poder seguir la exposición y defensa del TFG/TFM.

Imagen 2. Reunión del Acto de defensa en Microsoft Teams programada en calendario.



Las fechas que se han asignado a cada especialidad para el acto de defensa del TFG/TFM en la modalidad online, **son a partir de la semana siguiente a la fecha límite de depósito del TFG/TFM⁴**. No obstante, son fechas orientativas, pudiendo algún tribunal proponer otra fecha en función de la disponibilidad de los miembros del Tribunal de Evaluación.

En caso de cualquier duda o problema con la convocatoria deberéis contactar con el/la presidente/a del Tribunal de Evaluación asignado, enviando un correo electrónico, desde la dirección que os fue asignada como estudiantes de la UCLM.

El acto de presentación y defensa será grabado, pero no estará disponible públicamente. Sólo tendrá acceso a la grabación, los miembros del Tribunal por si fuera necesario la consulta para realizar la evaluación de la presentación y defensa del acto.

⁴ Las fechas de depósito de TFG/TFM permanecen invariables con lo aprobado y recogido en la Normativa de TFG (<https://www.uclm.es/-/media/Files/C01-Centros/ab-agronomos/PDFs/normativatfg1819.ashx?la=es> y <https://www.uclm.es/-/media/Files/C01-Centros/ab-agronomos/Curso19-20/Gradoscomunes/TRABAJO-FIN-DE-GRADO--Instrucciones.ashx?la=es>) y TFM (https://www.uclm.es/-/media/Files/C01-Centros/ab-agronomos/Curso19-20/MUIA/TFM-MUIA_Version5_5_2019-20.ashx?la=es y <https://www.uclm.es/-/media/Files/C01-Centros/ab-agronomos/Curso19-20/Mastercomunes/Nuevas-instrucciones-presentacion-prememorias-y-depositos-TFM.ashx?la=es>). Debido a la situación actual de no presencialidad, el TFG/TFM se enviará electrónicamente a Apoyo a la Docencia de la ETSIAM. A estos efectos, se computará como el día y hora de depósito cuando sean recibidos en Apoyo a la Docencia. Apoyo a la Docencia acusará recibo de la recepción.

2.2. ACCESO A LA SALA DE DEFENSA DEL TFG/TFM

El día de la convocatoria para la defensa del TFG/TFM, y si no hubierais recibido el correo electrónico que os indicará el día y la hora para uniros a la reunión, deberéis acceder a la reunión de manera manual, tal y como se indica a continuación.

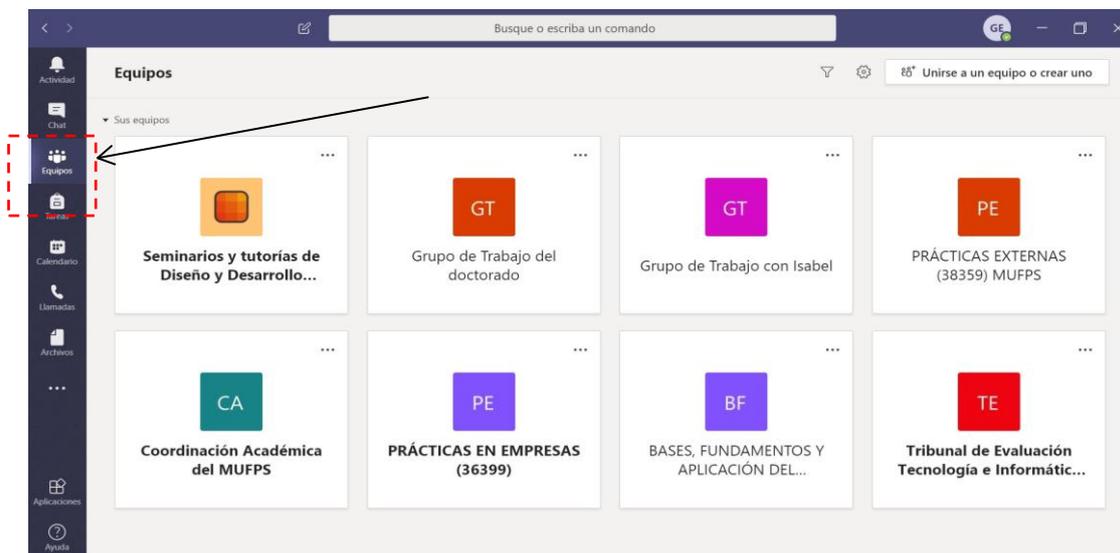
En primer lugar, se debe acceder al entorno de Microsoft Teams proporcionado por la Universidad de Castilla-La Mancha⁵, con el usuario y la contraseña que tienes asignado en la institución (**@alu.uclm.es**), tal y como se muestra en las Imágenes 3 y 4. Si al acceder al entorno no se hallara la escena que se muestra en la Imagen 4, bastaría pulsar el icono “Equipos” en la barra vertical izquierda, para mostrar el panel principal de los **Equipos de Trabajo**. Seguidamente, entrarías al Equipo de Trabajo creado por el Tribunal de Evaluación que va a evaluar.

Imagen 3. Acceso al entorno Microsoft Teams.



⁵ Microsoft Teams: <https://www.uclm.es/areas/areatic/servicios/docencia/docencia-onlinea/teams>

Imagen 4. Panel de **Equipos de Trabajo** en Microsoft Teams.



Una vez dentro, del Espacio de Trabajo debes buscar la reunión de la Convocatoria y pulsar sobre ella (Imagen 5). De este modo el estudiante se une a ella (Imagen 6).

Imagen 5. Convocatoria de reunión en **Equipos de Trabajo** en Microsoft Teams.

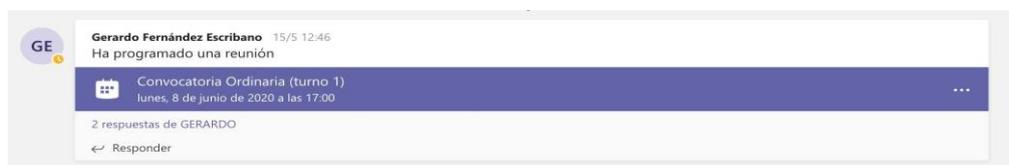
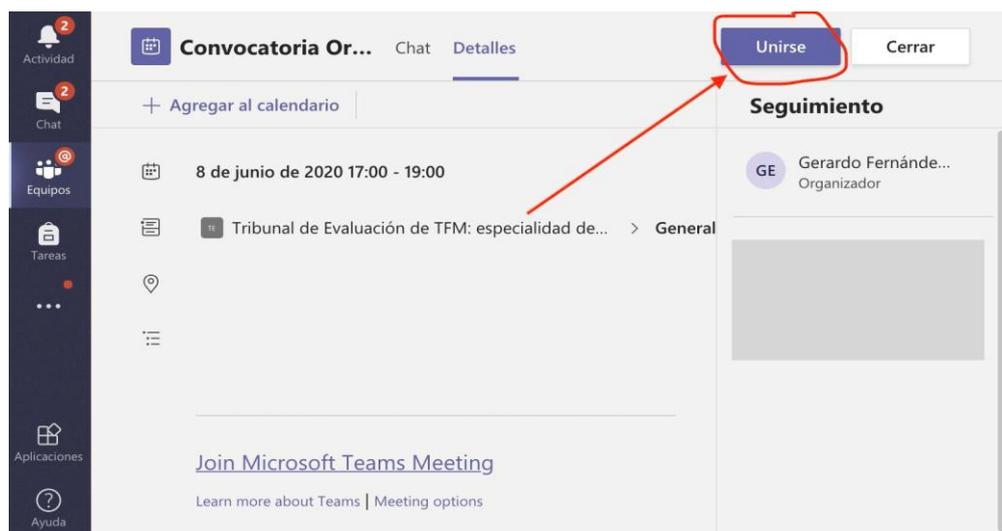


Imagen 6. Acceso a Reunión en **Equipos de Trabajo** en Microsoft Teams.

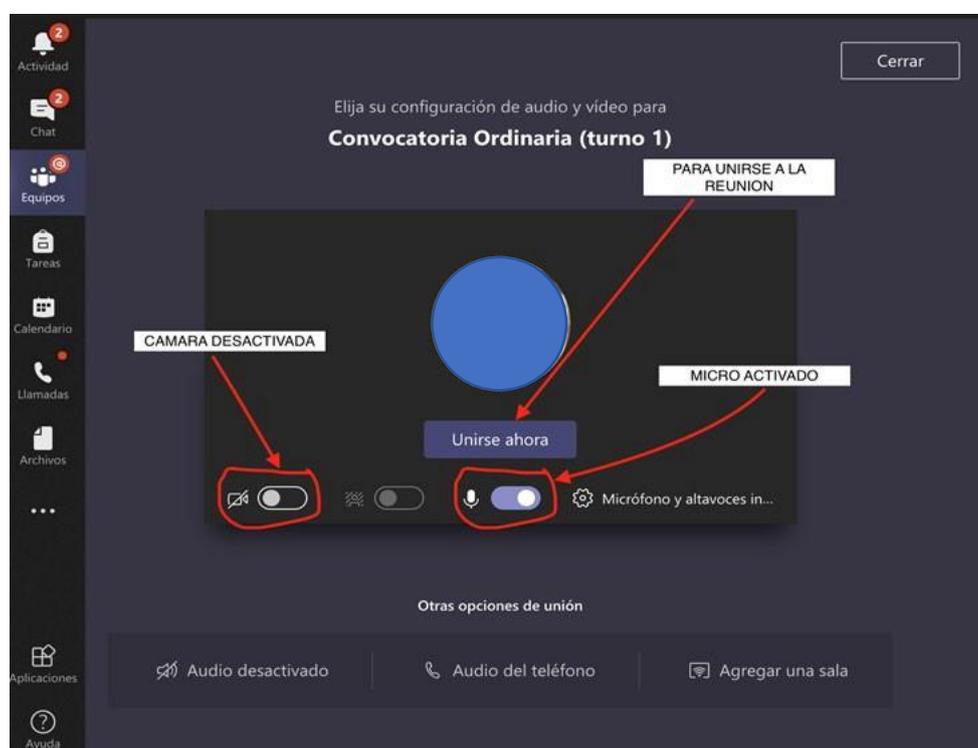


Finalmente, y tras acceder el/la estudiante a la convocatoria, en la pantalla podrá pulsarse sobre la opción “unirse ahora”, y en donde se deberá activar la configuración de video y audio (Imagen 7).

2.3. ACTO DE PRESENTACION Y DEFENSA DEL TFG/TFM

Una vez dentro de la sala, el/la presidente/a al inicio del acto informará de que el evento va a ser grabado comenzando, en ese momento, el acto de presentación y defensa del TFG/TFM. Se recuerda al estudiante que el acto durará **30 minutos como mínimo** (los 20 primeros minutos se destinan a realizar la presentación, y los 10 minutos restantes, el Tribunal de Evaluación realizará las preguntas que considere oportunas sobre el trabajo expuesto, dando paso al estudiante para que responda de manera justificada y razonada).

Imagen 7. Configuración del acceso a Reunión en **Equipos de Trabajo** en Microsoft Teams.



Para la realización de la presentación del trabajo el estudiante deberá compartir la pantalla, de modo que el Tribunal de Evaluación pueda ver el documento que empleará el estudiante para su presentación.

Compartir el escritorio para la visualización de un documento

A continuación, se indica cómo puede el/la estudiante compartir un documento mediante la herramienta Microsoft Teams, con el fin de que se pueda llevar a cabo la presentación del trabajo.

En primer lugar, el/la estudiante deberá tener el documento abierto previamente para, posteriormente, emplear el icono que se muestra enmarcado en la barra de acciones principales de la herramienta Microsoft Teams (Imagen 8 con una flecha). Tras pulsar sobre dicho icono se abrirá un nuevo panel en el que se podrá elegir el documento que se pretende compartir (documentos abiertos previamente), mostrándose en la parte inferior de la pantalla (Imagen 9). El documento compartido aparecerá en un recuadro en rojo (Imagen 9).

Imagen 8. Barra de acciones del **Equipo de Trabajo** en Microsoft Teams: compartir documento.

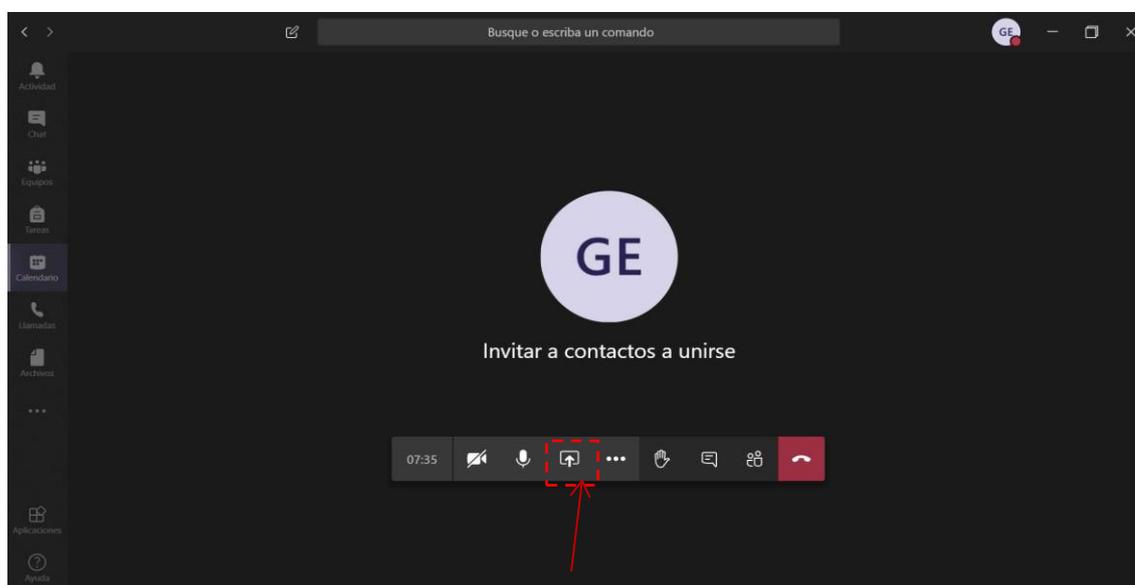
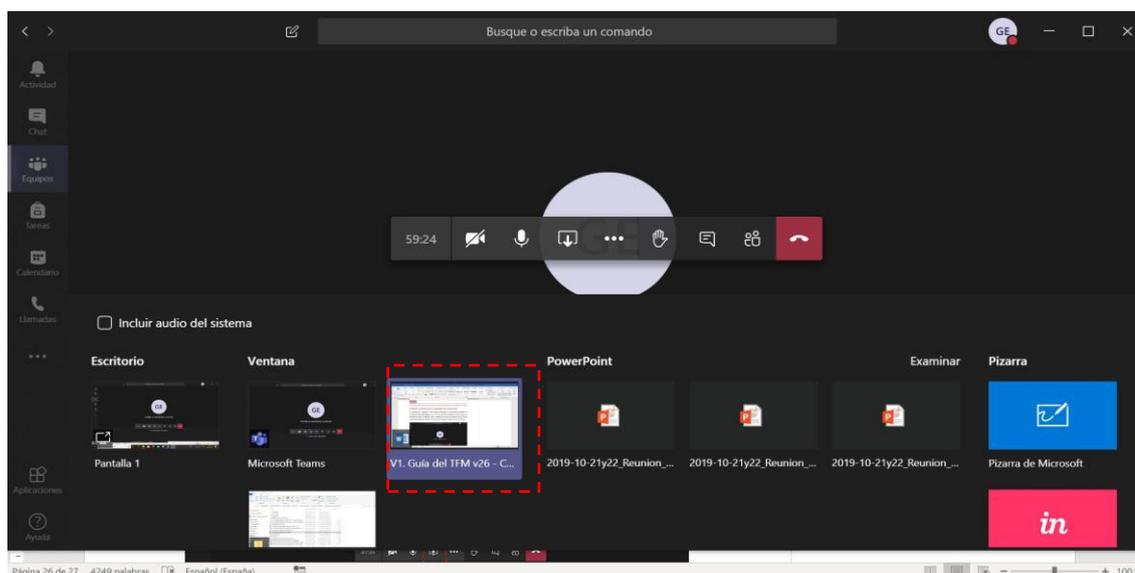
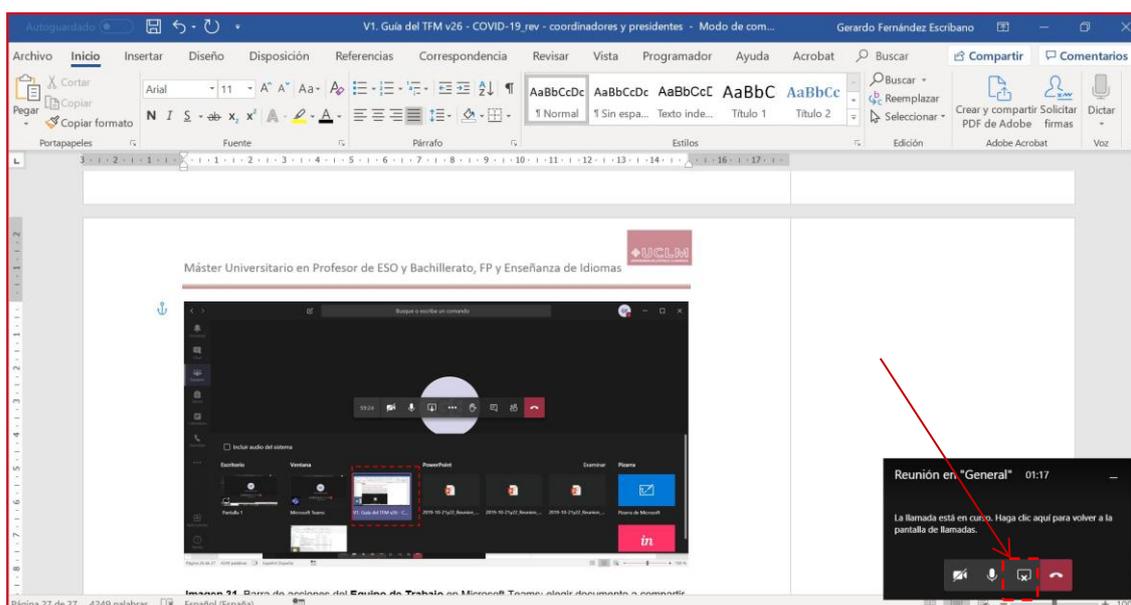


Imagen 9. Barra de acciones del **Equipo de Trabajo** en Microsoft Teams: elegir documento a compartir.



Una vez finalizada la presentación el/la estudiante tiene que dejar de compartir el documento en la pantalla, y ponerse a disposición del Tribunal de Evaluación para responder a las preguntas que éste le formule. La Imagen 10 muestra cómo dejar de compartir el documento, cuando se pulsa sobre el icono que se indica en la barra de acciones con un rectángulo con una “x” en su base.

Imagen 10. Barra de acciones del **Equipo de Trabajo** en Microsoft Teams: dejar de compartir el documento.



En el caso de que ocurran problemas técnicos durante la celebración del acto de presentación y defensa, el estudiante debe hacer una captura de pantalla (ver Consejos TIC punto 3) y contactar con el/la presidente/a del Tribunal.

3. CONSEJOS TIC

Con anterioridad al acto de defensa del TFG/TFM, el estudiante debe comprobar que los recursos necesarios para el acto funcionan perfectamente y que sabe hacer uso de ellos el día de la prueba (Microsoft Teams, cámara y micrófono). Se recomienda hacer algún ensayo de la prueba antes del acto con el/a tutor/a de TFG/TFM a través de Microsoft Teams.

Recomendaciones del área de TIC de la UCLM, ante una prueba de evaluación en línea:

1. Conecta el equipo a la red eléctrica. Si no es posible comprueba, horas antes, el nivel de batería del dispositivo que se va a utilizar.
2. Conecta el equipo al *router* preferiblemente mediante conexión cableada. Si no es posible, sitúate en el espacio doméstico donde tengas mejor cobertura inalámbrica para realizar la prueba. Si compartes una red WiFi doméstica, comprueba que durante la realización de la prueba no se haga un uso excesivo de la red. Evita que se produzcan grandes descargas de datos o visualización de *streaming* que puedan penalizar el rendimiento de la red.
3. Mantén el equipo actualizado y evita que las actualizaciones se inicien justo antes de la prueba. Comprueba si hay actualizaciones pendientes horas antes de la prueba.
4. Comprueba que tus credenciales de acceso funcionan correctamente y que tu contraseña @alu.uclm.es no está caducada. Si tienes algún problema, recuerda que puedes actualizar tus credenciales en:
<https://mis.tic.uclm.es/credenciales/>
5. En caso de incidencia de conectividad, guarda una evidencia de la misma que incluya la hora en la que se produce. Si decides usar una captura de pantalla, este artículo muestra cómo hacerlo en distintos sistemas operativos:
<https://support.eset.com/es/kb2727-como-tomo-una-captura-de-pantalla>
6. Recuerda que tienes a tu disposición el Centro de Atención al Usuario en <https://cau.uclm.es> y la extensión 93900.