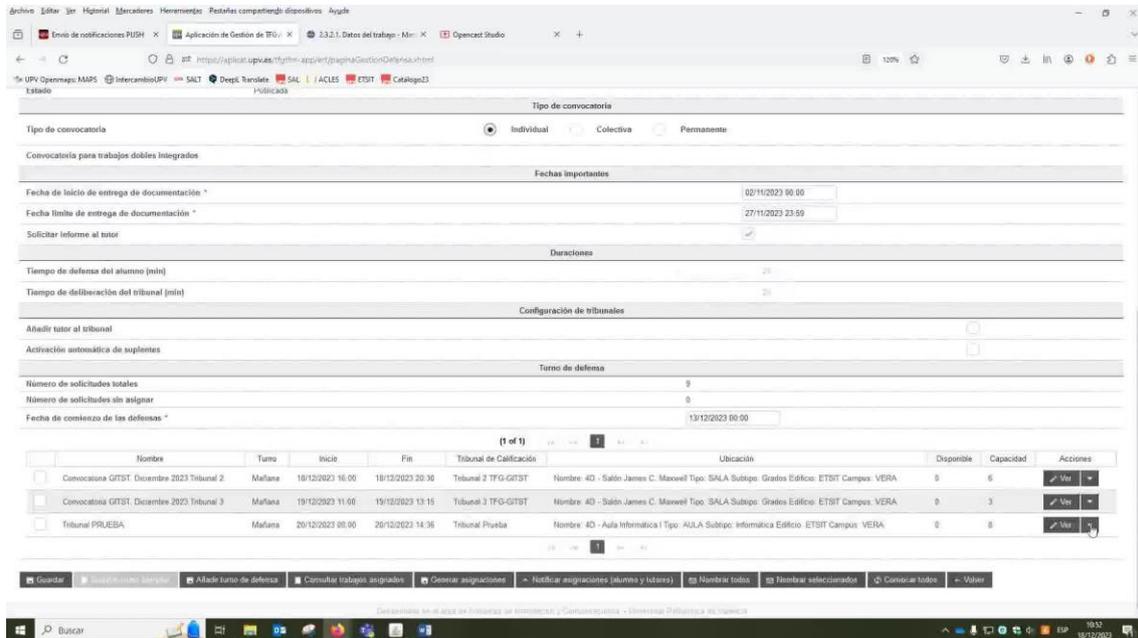


En este documento veremos las instrucciones para asignar sesiones de defensa:

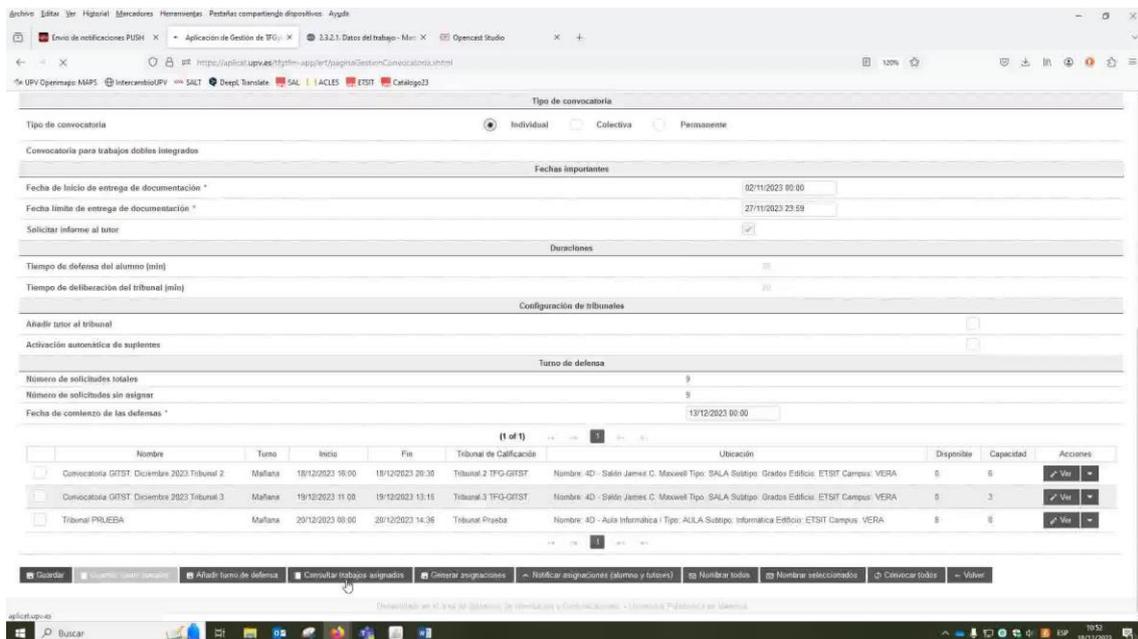
1. Generar Sesiones del Tribunal:

- Accede a la sección "Convocatorias y Tribunales", y selecciona el tribunal previamente creado.
- En la línea del tribunal, haz clic en "Generar Sesiones" (a la derecha).
- Se generarán automáticamente las sesiones de defensa.

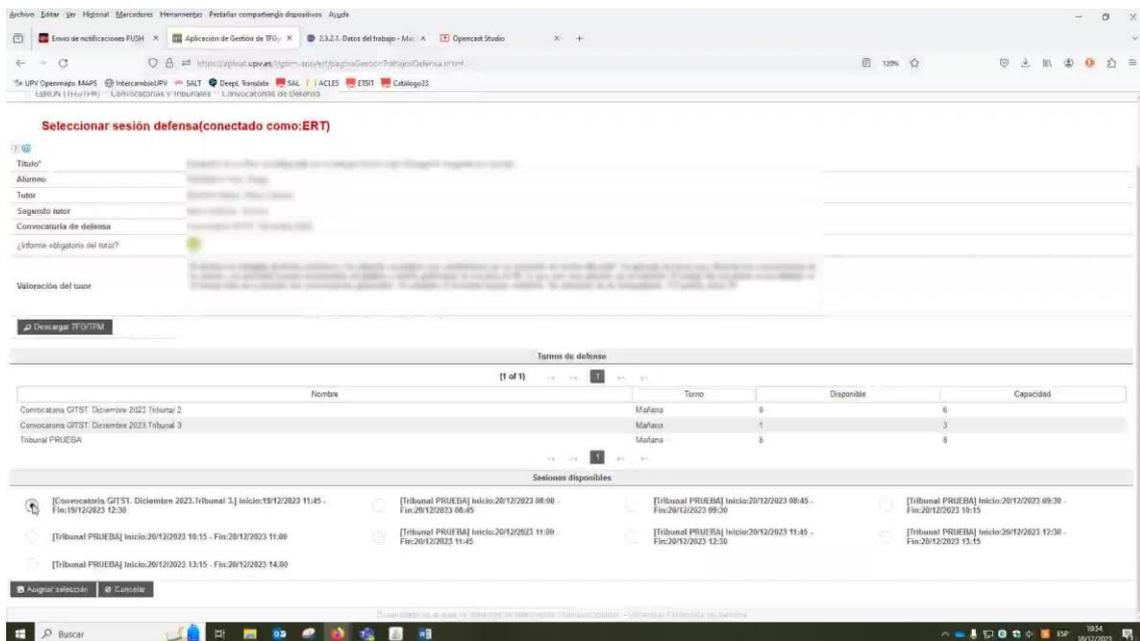
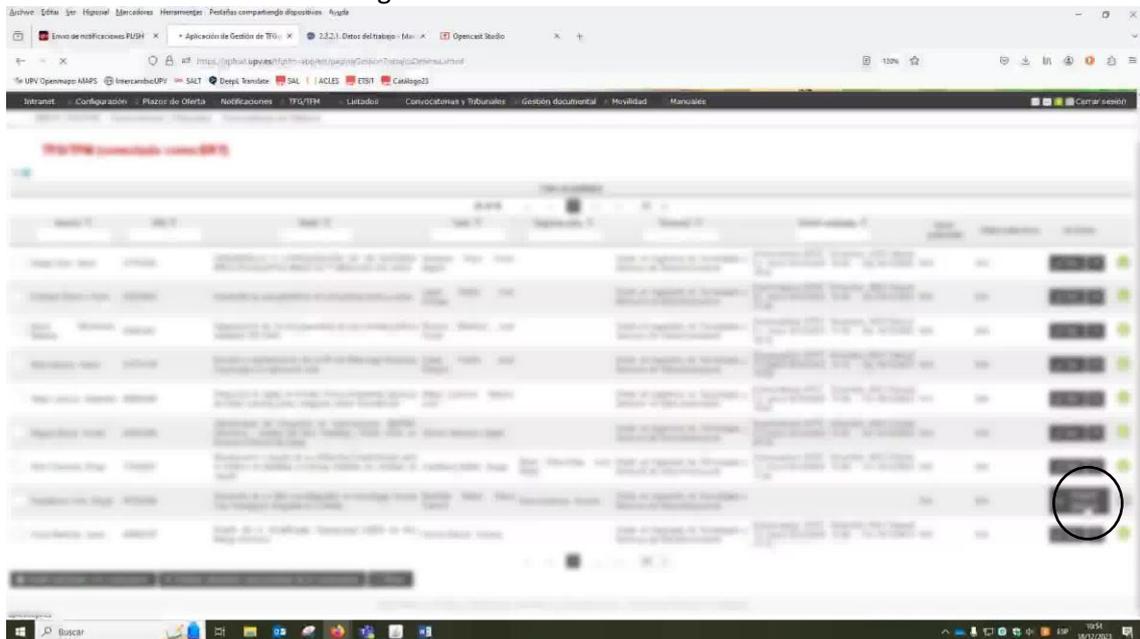


2. Asignar Sesiones a Alumnos:

- Ingresas en "Consultar Trabajos Asignados"

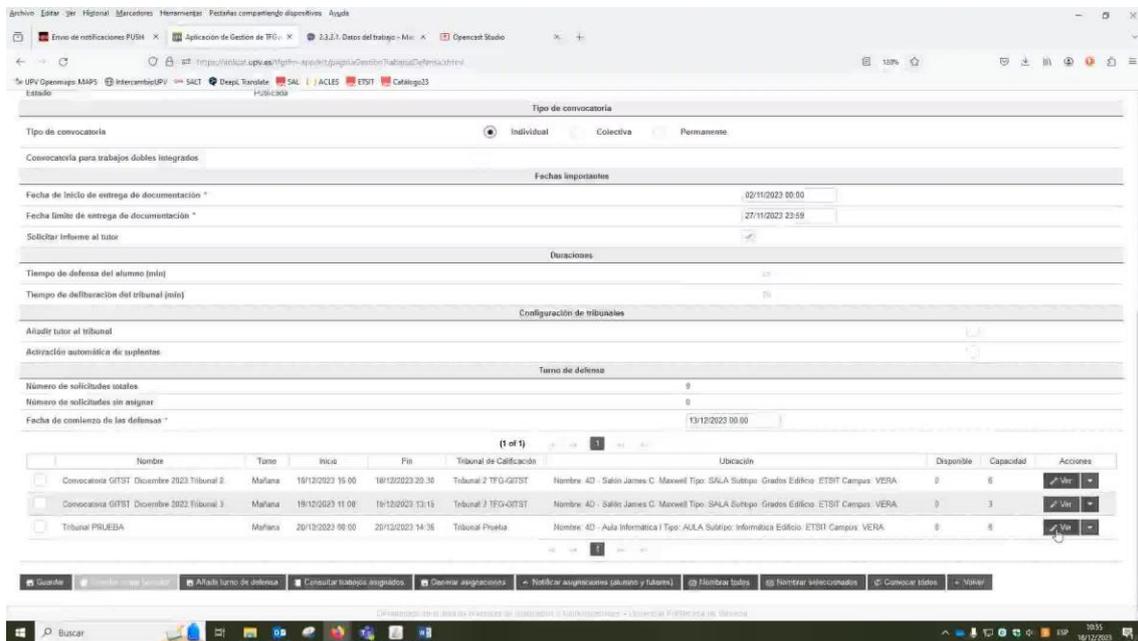


- Selecciona al alumno al que deseas asignar una sesión de defensa.
- Haz clic en "Asignar Defensa" y elige la convocatoria y sesión correspondiente.
- Confirma la asignación.

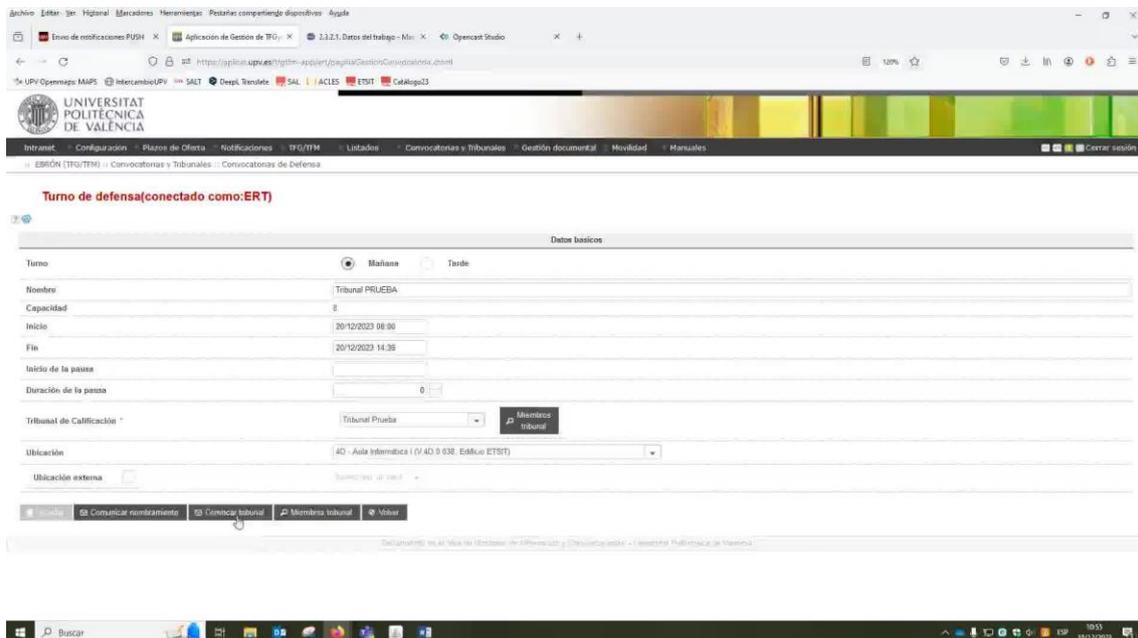


3. Avisar al Tribunal y Alumnos:

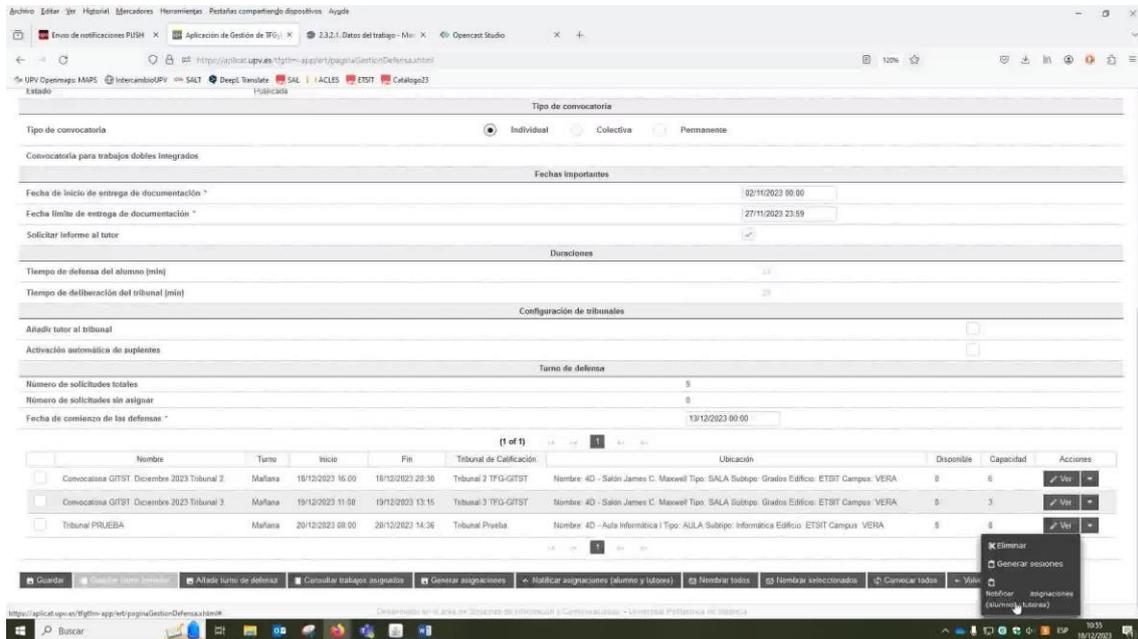
- Para informar al tribunal, accede nuevamente al tribunal desde la fila correspondiente.



- Utiliza la opción "Convocar al Tribunal" para notificar a los miembros sobre la fecha, hora y lugar de defensa, proporcionando enlaces a la documentación de los alumnos.

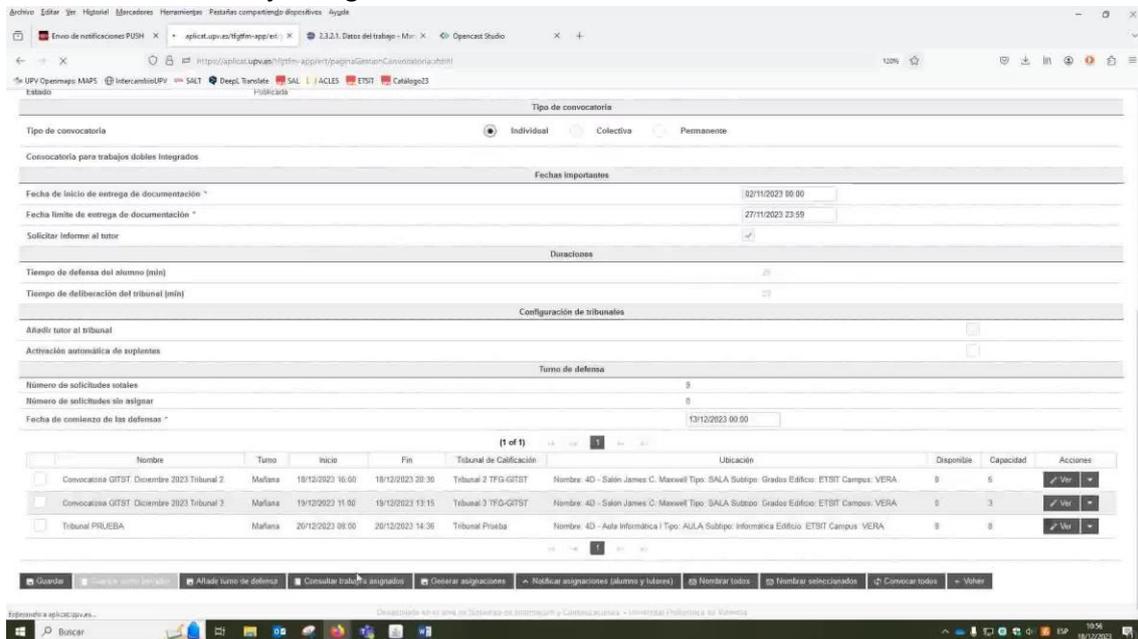


- Avisa a los alumnos y tutores seleccionando la pestaña correspondiente y clicando en "Notificar Asignaciones". Esto enviará un aviso con la información detallada.

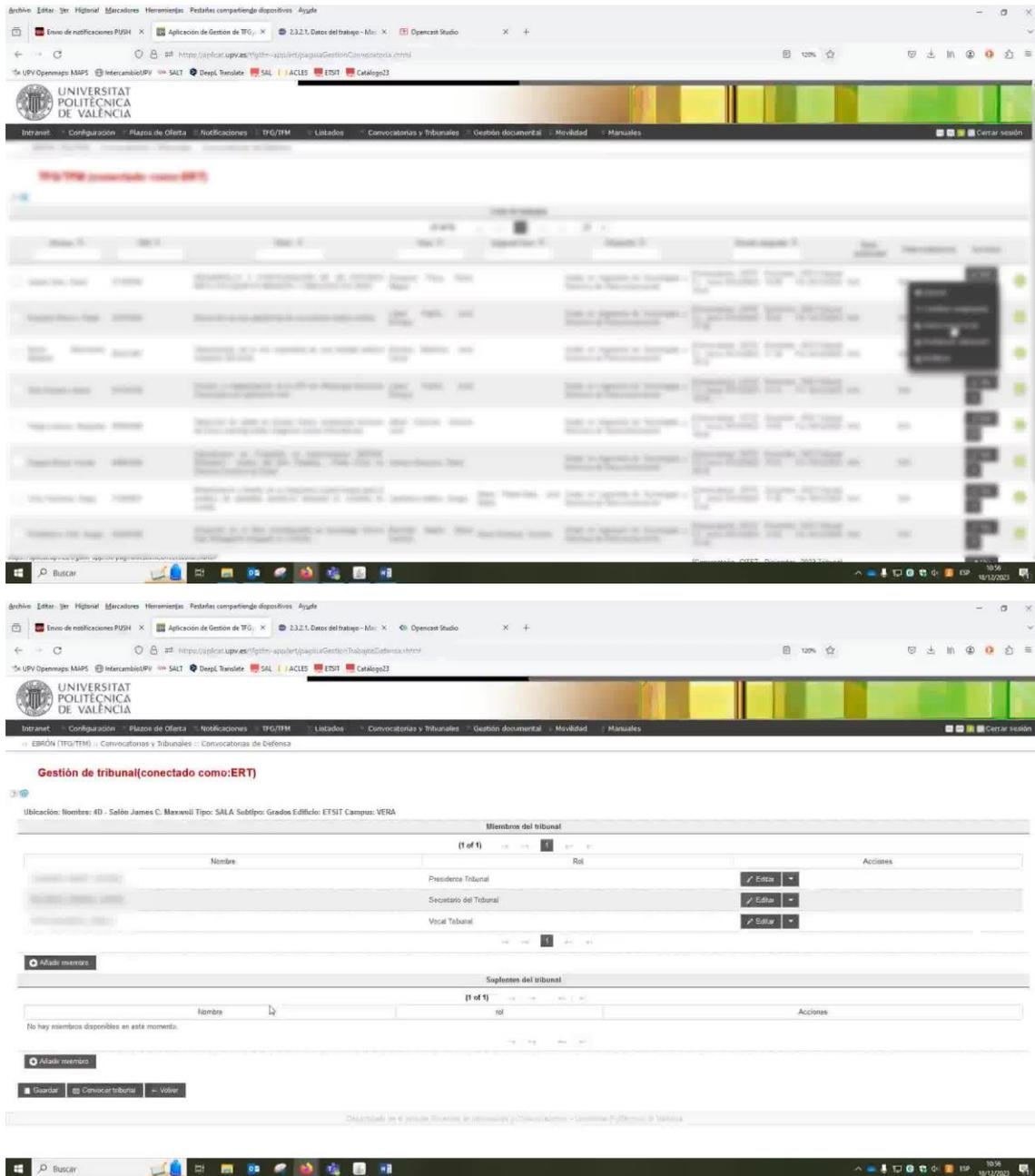


4. Gestionar Cambios en el Tribunal:

- En caso de problemas con un miembro del tribunal, entra en "Consultar Trabajos Asignados".



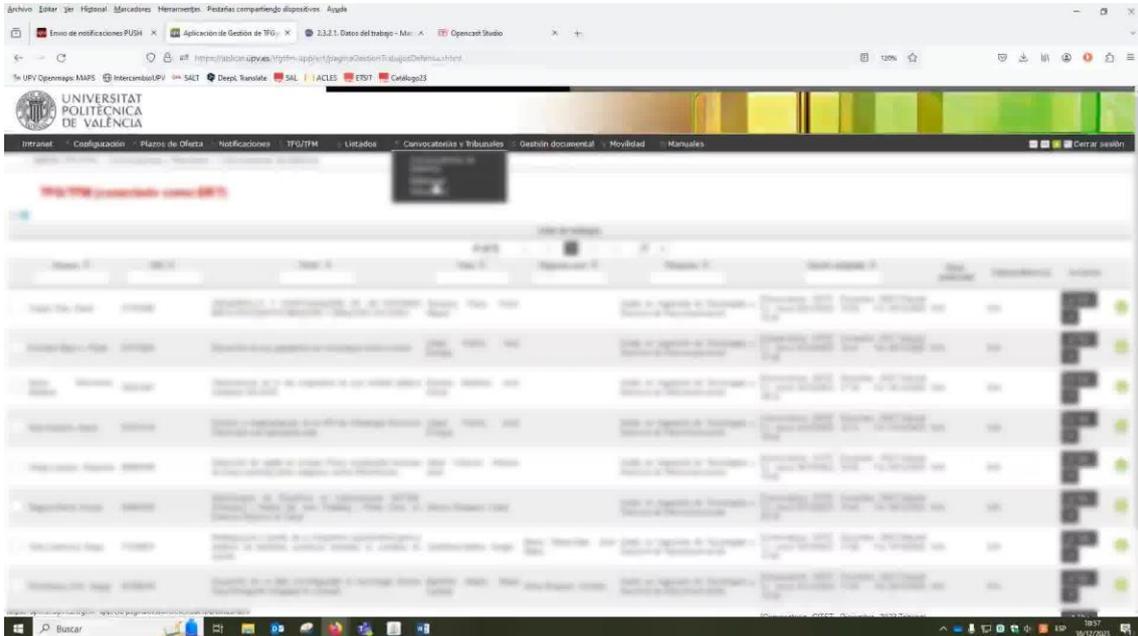
- Selecciona los alumnos afectados y en "Gestionar Tribunal", elige cambiar roles entre titulares y suplentes si es necesario.



- Si se requieren cambios de ubicación, puedes realizarlos desde este apartado.

5. Revisar Actas del Proceso de Defensa:

- Posteriormente, para consultar actas, dirígete a "Defensas" y selecciona los alumnos que han defendido.



- En el desplegable, accede a los datos de la defensa, donde podrás ver notas, incidencias, solicitudes de modificaciones en la memoria, ODS, competencias transversales y descargar documentos en ADDA.

