

# MANUAL D'ÚS DE LA PLATAFORMA DE CONVOCATÒRIES

## EduCaixa CHALLENGE 2022

**Convocatòria per als projectes desenvolupats en el marc dels programes**

**BeCritical  
BigData  
Jóvenes Emprendedores  
STEAMxChange**

**30 de setembre de 2021**

## ÍNDEX

INTRODUCCIÓ.....	3
1. REGISTRE AL PORTAL My EduCaixa.....	4
1.1 PROFESORADO	
• RELLENAR LOS DATOS	
• CORREO ELECTRÓNICO DE CONFIRMACIÓN	
• INSCRIPCIÓN EN EL PROGRAMA Y CREACIÓN DE UN AULA	
2. INSCRIPCIÓ AL CHALLENGE.....	4
• DATOS QUE RELLENAR	
• CORREO ELECTRÓNICO DE CONFIRMACIÓN	
3.FORMULARI DE L'ALUMNAT.....	5
• Datos que rellenar:	
4.ACREDITACIÓ A LA PLATAFORMA DE CONVOCATÒRIES.....	5
4.1 USUARIOS ACREDITADOS EN EDICIONES ANTERIORES	
4.2 NUEVOS USUARIOS	
• SOLICITAR ACREDITACIÓN	
• CORREO DE CONFIRMACIÓN	
• CREAR UN CONTACTO EN ENTIDAD/PERSONA	
5.5 PRESENTACIÓ DELS PROJECTES.....	6
5.1. CREAR L'ENTRADA D'UN PROJECTE	
• INICI / CONVOCATÒRIES OBERTES	
5.2. COMPLETAR LES DADES DEL PROJECTE	
5.2.1. ACREDITACIÓ	
• DOCUMENTACIÓ	
5.2.2. DADES DE LA PERSONA	
• INFORMACIÓ GENERAL	
• PRESENTACIÓ	
5.2.3. DADES DE LA SOL·LICITUD I DOCUMENTACIÓ DEL PROJECTE	
• DADES GENERALS	
• DOCUMENTACIÓ	
• CONTACTES	
5.3. FINALITZACIÓ: TRAMITAR EL PROJECTE	
5.4. PRESENTACIÓ DE MÉS D'UN PROJECTE	
6. PREGUNTES FREQUËNTS.....	9
7. NECESSITES AJUDA?.....	11

## INTRODUCCIÓ

Us recordem que **EduCaixa Challenge** s'adreça a l'alumnat i als docents que estiguin seguint un dels programes d'EduCaixa següents: **Joves Emprendors**, **BigData**, **BeCritical** o **STEAMxChange**. Per això, com a requisit previ a presentar projectes a l'EduCaixa Challenge, els docents heu de:

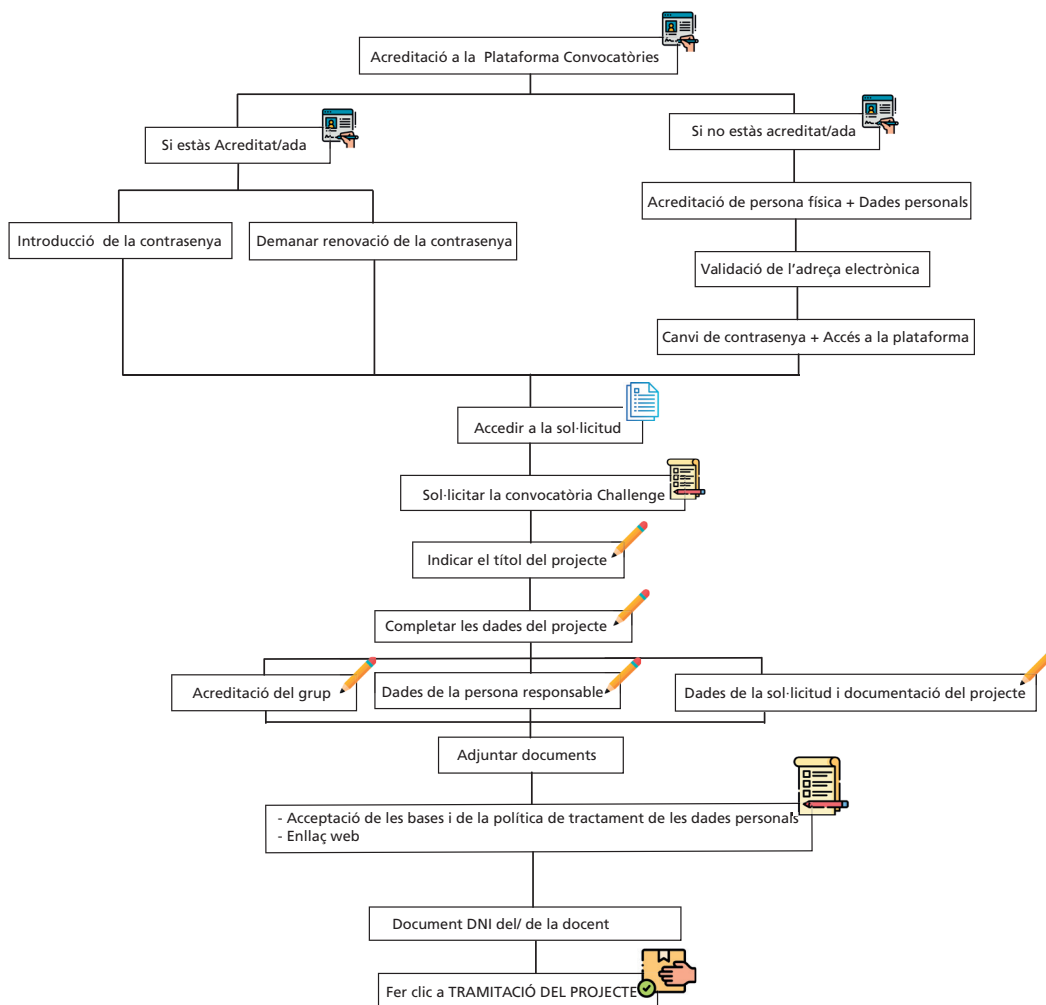
- Estar registrats a EduCaixa, haver-vos apuntat a un dels programes referenciats i haver creat una aula (vegeu el punt 1).
- Inscriure els vostres equips al Challenge seleccionat (vegeu el punt 2).
- Juntament amb el vostre alumnat, omplir el formulari d'acceptació de les bases (vegeu el punt 3).

Us recordem també que podeu consultar i descarregar les guies amb les instruccions i les bases de participació a:

- **BeCritical:** <https://educaixa.org/ca/becritical-challenge>
- **BigData:** <https://educaixa.org/ca/bigdata-challenge>
- **Emprèn:** <https://educaixa.org/ca/emprende-challenge>
- **Steam':** <https://educaixa.org/ca/steam-challenge>

I que les dates límit per presentar els projectes a la plataforma de convocatòries és el dia **1 de març de 2022**.

Adjuntem un esquema-resum de la tramitació dels projectes:



## 1. REGISTRE AL PORTAL My EduCaixa

### ATENCIÓ!

Els docents que ja estiguen registrats al PORTAL My EduCaixa aneu directament al punt 2

#### 1.1. Professorat

La primera vegada que s'accedeix al web EduCaixa cal identificar-se a la zona "[My EduCaixa](#)".

##### • OMLIR LES DADES

- ¶ Dades del/de la docent: nom i cognoms, província i població, adreça electrònica, contrasenya, etc..
- ¶ Cal acceptar la política de tractament de les dades personals.
- ¶ Fer clic al botó [Crear un compte](#).

##### • CORREU ELECTRÒNIC DE CONFIRMACIÓ

Rebreu un correu de confirmació de registre al web EduCaixa per validar el vostre nom d'usuari.

##### • INSCRIPCIÓ AL PROGRAMA I CREACIÓ D'UNA AULA

Per formalitzar la inscripció al programa, heu d'accedir al web del programa i apuntar-vos-hi. Un cop fet aquest pas, heu de crear una aula des del vostre perfil My EduCaixa, des del correu electrònic de validació o des de l'Aula Suport.

- [BeCritical](https://educaixa.org/ca/programa-becritical): <https://educaixa.org/ca/programa-becritical>
- [BigData](https://educaixa.org/ca/programa-bigdata): <https://educaixa.org/ca/programa-bigdata>
- [Emprende](https://educaixa.org/ca/programa-jovenes-emprendedores): <https://educaixa.org/ca/programa-jovenes-emprendedores>
- [STEAMxChange](https://educaixa.org/ca/programa-steamxchange): <https://educaixa.org/ca/programa-steamxchange>

## 2. INSCRIPCIÓ A L'EDUCAIXA CHALLENGE

Per poder participar en l'[EduCaixa Challenge](#), cal inscriure prèviament els equips a través del botó "Inscriu-te" de la part inferior de la pàgina del Challenge

- [BeCritical](https://educaixa.org/ca/inscripcion-becritical-challenge): <https://educaixa.org/ca/inscripcion-becritical-challenge>
- [BigData](https://educaixa.org/ca/inscripcion-bigdata-challenge): <https://educaixa.org/ca/inscripcion-bigdata-challenge>
- [Emprende](https://educaixa.org/ca/inscripcion-emprende-challenge): <https://educaixa.org/ca/inscripcion-emprende-challenge>
- [STEAMxChange](https://educaixa.org/ca/inscripcion-steam-challenge): <https://educaixa.org/ca/inscripcion-steam-challenge>

##### • DADES A OMLIR

- ¶ Centre educatiu: nom del centre, codi postal i localitat
- ¶ Nombre d'equips participants per categoria (es poden presentar equips en una sola categoria o en totes dues)
  - o **Categoria A (3r i 4t d'ESO)**: nombre d'equips participants i nombre d'alumnes participants (quantitat de nois i de noies)
  - o **Categoria B (1r i 2n de batxillerat i CFGM)**: nombre d'equips participants i nombre d'alumnes participants (quantitat de nois i de noies)

- ¶ Dades del/de la docent: nom i cognoms, data de naixement, gènere (Home, Dona, N/A), adreça electrònica i telèfon (opcional)

¶ Cal **acceptar** les bases i la política de tractament de les dades personals de l'alumnat

#### • CORREU ELECTRÒNIC DE CONFIRMACIÓ

Un cop omplert el formulari, rebreu un correu de confirmació de la vostra inscripció.

### 3.3 FORMULARI DE L'ALUMNAT

L'alumnat ha d'omplir el document d'acceptació de les bases i tractament de les dades personals que es troben a l'enllaç.

#### • DADES A OMLIR

- ¶ Nom i cognoms
- ¶ Nom del Challenge
- ¶ Població i data
- ¶ Signatura

Cal lliurar un document per alumne/a i pujar-lo a l'apartat "Documentació" de la plataforma de convocatòries (vegeu l'apartat 5.2.3).

## 4. ACREDITACIÓ A LA PLATAFORMA DE CONVOCATÒRIES

### 4.1. USUARIS ACREDITATS EN EDICIONS ANTERIORS

En cas d'estar ja acreditat (participants en altres convocatòries), cal introduir el nom d'usuari especificat en el moment del registre i la contrasenya assignada.

Si no recordeu la contrasenya, podeu fer clic a [Heu oblidat la vostra contrasenya?](#)

Heu de fer servir la mateixa adreça electrònica que va utilitzar en acreditar-vos per primera vegada. Un cop acreditats, vegeu l'apartat 5.

### 4.2. NOUS USUARIS

Per presentar un projecte a l'[EduCaixa Challenge](#), els docents de cada equip s'han d'acreditat com a "Tipus d'entitat / persona física" a la [plataforma de convocatòries de "la Caixa"](#).

#### • SOL·LICITAR ACREDITACIÓ

¶ **Ompliu els camps de la sol·licitud d'alta:** cal seleccionar "No" a la primera pregunta i introduir el país, tipus d'entitat / persona física, document NIF, província/regió i fer clic a "Comprovar".

¶ **Faciliteu la documentació:** s'ha d'annexar el document NIF de la persona acreditada escanejat per les dues cares i en un sol arxiu. (Es pot adjuntar més endavant, dins de la sol·licitud.)

¶ **Ompliu les dades de la persona designada per gestionar els projectes:** nom d'usuari, nom i cognoms, document NIF (surte per defecte), adreça electrònica<sup>1</sup>, confirmació de l'adreça electrònica, telèfon i idioma.

¶ **Accepteu les bases i la política de tractament de les dades** personals de l'alumnat.

¶ Feu clic a **Enviar**.

#### • CORREU DE CONFIRMACIÓ

Un cop creat el perfil, la persona acreditada rep un correu de confirmació amb el nom d'usuari i la contrasenya adjudicats. És important conservar aquest correu per recordar les dades assignades. Si no rebeu el correu, reviseu la safata de correu no desitjat.

La contrasenya es pot canviar un cop s'accedeix a la plataforma de convocatòries.

<sup>1</sup> És important que l'adreça electrònica introduïda no sigui la genèrica del centre educatiu, ja que hi rebreu la confirmació de totes les tramitacions dels projectes.

- **CREAR UN CONTACTE A ENTITAT/PERSONA**

Quan accediu a la plataforma amb el vostre nom d'usuari i la contrasenya, heu de crear les dades de contacte del tutor o la tutora del projecte perquè apareguin automàticament a cada sol·licitud:

- ⌚ Feu clic a [Entitat/persona](#).
- ⌚ A [Informació general](#), feu clic a [Editar](#) (part dreta de la pantalla) i completeu els camps obligatoris
- ⌚ Feu clic a [Desa els canvis](#)

## 5. PRESENTACIÓ DELS PROJECTES

Un cop iniciada la sessió a l'[aplicació de convocatòries](#) amb el nom d'usuari i la contrasenya obtinguts durant l'acreditació, podeu donar d'alta el projecte o projectes corresponents a la convocatòria del Challenge.

Per presentar un projecte correctament, heu d'omplir tots els camps obligatoris del formulari (cal omplir un formulari per cada equip o projecte).

Si voleu presentar més d'un projecte, heu de repetir aquest procediment per a cada un d'ells, indicant diferents noms de projecte. No hi ha límit de projectes per centre. (Vegeu el punt 5.4.)

Podeu anar omplint la sol·licitud i guardar-la en estat d'[esborrany](#) i continuar completant-la o modificant-ne els apartats més endavant, abans de [tramitar el projecte](#). Les sol·licituds en estat d'[esborrany](#) es troben a la pantalla [Inici / Sol·licituds en tràmit](#).

Un cop tramitat el projecte, **NO** es pot modificar.

### 5.1. CREAR L'ENTRADA D'UN PROJECTE

- **INICI / CONVOCATÒRIES OBERTES**

- ⌚ A la convocatòria del Challenge, feu clic a **SOL·LICITAR**.
- ⌚ Indiqueu el [títol del projecte](#) que presenteu. **ATENCIÓ!** El títol és l'identificador de cada projecte presentat. (Més endavant podreu modificar-lo dins de la sol·licitud, a l'apartat "Dades de la sol·licitud i documentació del projecte / Dades generals / Dades de la sol·licitud".)
- ⌚ Seleccioneu **ACCEPTAR**.

### 5.2. COMPLETAR LES DADES DEL PROJECTE

Un cop creat un nou projecte, cal introduir la informació de les 3 pestanyes següents:

- **ACREDITACIÓ**
- **DADES DE LA PERSONA**
- **DADES DE LA SOL·LICITUD I DOCUMENTACIÓ DEL PROJECTE**

Per omplir aquests apartats heu de fer clic al botó [Edita](#) del menú de la dreta i, un cop completades les dades, fer clic a [Desar](#).

## LLEGENDA

Gràcies a la llegenda que es troba a la part dreta de la pantalla, podeu fer el seguiment de les dades que esteu omplint abans de tramitar el projecte:

✓ Els apartats totalment completats apareixen amb un símbol verd.

✍ Els apartats pendents de completar apareixen amb la icona d'un llapis vermell: indica que encara hi falta informació obligatòria

- **Què hi falta?** Para saber dónde falta información. Indica con un triángulo amarillo los apartados obligatorios pendientes.
- **Imprimir.** Se descarga un documento en formato PDF con la información rellenada para imprimir.
- **Eliminar solicitud.** Se borra la solicitud y se pierden todos los datos introducidos.
- **Tramitar.** Se activa el botón para entregar el proyecto cuando se han completado todos los apartados. ¡ATENCIÓN! Una vez tramitado el proyecto no se puede modificar.

¿Qué falta?

Imprimir

Eliminar solicitud

Prueba BD20

97%

Solicitud en borrador

Acreditación ✓

Datos de la persona ✓

Datos de la solicitud y documentación de proyecto ✍

Tramitar

Faltan 81 días

Ayuda

✍ Pendiente

✓ Completado

### 5.2.1. ACREDITACIÓ

#### • DOCUMENTACIÓ

Cal adjuntar el NIF del/de la docent escanejat per les dues cares en un mateix document. Si ja ha estat introduït prèviament, no cal repetir aquest pas.

### 5.2.2. DADES DE LA PERSONA

#### • INFORMACIÓ GENERAL

Són les mateixes que les de l'apartat **Entitat/persona**.

#### • PRESENTACIÓ

A l'apartat **Biografia** només heu d'escriure l'assignatura en la qual heu treballat els materials del **Challenge**.

### 5.2.3. DADES DE LA SOL·LICITUD I DOCUMENTACIÓ DEL PROJECTE

En aquest capítol cal introduir la informació específica del projecte. Està format per 3 subapartats, que s'han d'**editar** per completar-los:

#### • DADES GENERALS

Introduïu la descripció del projecte a través dels camps editables (s'han d'omplir tots els apartats).

¶ **Dades de la sol·licitud.** Els camps d'aquest apartat apareixen automàticament. S'assigna un identificador propi de la plataforma de convocatòries a cada projecte.

Aquí es pot modificar el títol del projecte, tal com s'ha comentat en el pas 5.1.

¶ **Codi de l'Aula Programa.** Trobareu el codi al final de l'URL d'accés a la vostra Aula Programa.

Per exemple: <https://aula.educaixa.org/course/view.php?id2806>

(màxim de caràcters: 6)

#### ¶ Centre educatiu.

- o Feu clic a **Seleccionar** i introduïu un dels criteris per buscar el centre educatiu (preferentment, el codi postal o el codi de centre de 8 dígits).
- o Seleccioneu el centre a la llista fent clic a la fletxa blava.
- o Verifiqueu que el centre seleccionat sigui correcte.
- o Trieu la tipologia de centre: públic, concertat o privat.

#### ¶ Equip

- o Indiqueu la categoria (A o B) segons les bases del concurs, el nombre de membres de l'equip i la quantitat de nois i noies que el formen.
- o Escriviu el nom i cognoms, l'edat i el nivell educatiu de cada membre de l'equip (recordeu que els equips han d'estar formats per 3 o 4 components).

#### ¶ Descripció del projecte

- o **Títol del treball d'investigació**(màxim de caràcters)\*
  - o **Resum** (màxim de caràcters: 600)\*
- \* Si es sobrepassen els caràcters, es retallarà el text.

#### ¶ Cessió de drets i garanties

Cal acceptar les condicions de la convocatòria marcant la casella "He llegit i accepto les bases de l'EduCaixa Challenge".

### • DOCUMENTACIÓ

#### ¶ Documents de consulta

En aquest apartat podeu trobar les *Bases de l'EduCaixa Challenge*, la *Guia del Challenge* i aquest mateix document, el *Manual d'ús de la plataforma de convocatòries*.

#### ¶ Documentació adjunta

- o Pugeu el document d'acceptació de les bases i de tractament de les dades de l'alumnat descrit en el punt 3 d'aquest mateix manual.
- o Adjunteu l'enllaç públic de la pàgina web.

### • CONTACTES

- ¶ o Feu clic a **Nou contacte**.
  - o **Tipus de contacte**. Per tramitar el projecte, cal introduir el nom del/de la docent com a responsable de la sol·licitud i persona que signarà el conveni.
  - o Cal seleccionar el seu mateix nom del desplegable "Contacte existent de l'entitat". Si no hi ha cap contacte o no és a la llista, podeu crear-ne un de nou i omplir les dades corresponents.

### 5.3. FINALITZACIÓ: TRAMITAR EL PROJECTE

Per tramitar el projecte, observeu la llegenda que apareix a la part dreta de la pantalla:

- 🔴 El símbol del llapis vermell vol dir que hi ha apartats per completar i, per tant, no és possible tramitar el projecte.
- 🟢 El símbol verd vol dir que la informació és completa i que s'ha guardat correctament. En aquest moment, el botó **TRAMITAR** es torna blau i ja es pot presentar el projecte.



**ATENCIÓ!** Un cop tramitada la sol·licitud, el projecte ja no es pot modificar. Només s'acceptaran sol·licituds tramitades dins del termini de presentació de projectes, és a dir, **abans de les 23.59 h del dia 1 de març de 2022.**

Per contra, si **NO** se selecciona la pestanya "Tramitar", els projectes queden guardats a la sessió de l'usuari o usuària en format d'**esborrany** i s'hi poden anar modificant els camps sempre que es desitgi.

S'hi pot accedir a través de la pàgina d'inici, on apareixen com a **SOL·LICITUDS EN TRÀMIT**.

#### 5.4. PRESENTACIÓ DE MÉS D'UN PROJECTE

Per introduir un nou projecte, cal tornar a l'**INICI** i fer clic al botó **Sol·licitar** de la convocatòria oberta del Challenge. D'aquesta manera es crea una nova sol·licitud. Si es presenta més d'un projecte, les dades del perfil d'usuari queden memoritzades i només cal omplir de nou la pestanya **Dades de la sol·licitud i documentació del projecte**.

### 6. PREGUNTES FREQUENTS

#### 1. Ja estic registrat a EduCaixa; cal que m'acrediti?

Sí, l'acreditació és de la plataforma de convocatòries de "la Caixa" i funciona independentment d'EduCaixa.

#### 2. No recordo el meu nom d'usuari / contrasenya del web de convocatòries

En aquest cas, cal fer clic a "He oblidat la contrasenya", introduir l'adreça electrònica de registre i el DNI. A l'instant es rep un correu electrònic amb el nom d'usuari i una nova contrasenya. Un cop dins la plataforma es pot modificar la contrasenya i substituir-la per una altra.

#### 3. És la meva primera vegada. Com puc obtenir un nom d'usuari i una contrasenya?

Per obtenir la contrasenya, cal sol·licitar una acreditació a l'aplicació web de convocatòries i registrar-se com a persona física. Un cop omplertes les dades, el nom d'usuari i la contrasenya es reben per correu electrònic.

#### 4. L'alumnat s'ha d'acreditar a la plataforma de convocatòries?

No, només ho han de fer els docents.

#### 5. He d'acreditar-me jo com a docent o el meu centre educatiu?

S'ha d'acreditar el/la docent com a persona física. El centre no ho ha de fer.

#### 6. Per què he d'acreditar-me jo i no el centre?

Per poder participar en la convocatòria, els equips han de tenir un/a docent responsable; per aquest motiu, són els docents els que s'han d'acreditar a la plataforma. No hi ha l'opció de participar-hi com a entitat.

#### 7. Un cop acreditat/ada a la plataforma de convocatòries, on presento els projectes?

Cal entrar a "Inici" en el menú horitzontal superior i buscar la convocatòria del Challenge. Seguidament, cal clicar "Sol·licitar" per començar un projecte i en aquest moment ja se'n demana el nom o títol

#### 8. Com puc presentar més d'un projecte?

Un cop acreditats, els usuaris poden presentar tantes sol·licituds com vulguin. Cal fer una sol·licitud per a cada projecte. Tornant a "Inici", el primer que apareixen són les sol·licituds en tràmit, i al final de la pàgina apareix la convocatòria del Challenge per fer una nova sol·licitud.

#### 9. Cal omplir tots els projectes dels equips en el mateix moment?

No cal. Es poden obrir tantes sol·licituds com equips hi hagi i deixar-les a mitges (apareixeran a "Inici" com a "Sol·licituds en tràmit"). Un cop s'hagi completat tot un projecte, s'indicarà que ja està al 100 % i ja es podrà tramitar. Cal tramitar cada projecte per separat. Passada la mitjanit de les dates esmentades en l'apartat "Presentació de projectes" ja no es podran tramitar o editar més sol·licituds.

#### 10. Puc omplir una part del projecte i més tard acabar de completar la sol·licitud?

Sí, a "Sol·licituds en tràmit" és possible anar modificant i completant els projectes sense tramitar. Un cop tramitats, ja no es poden modificar ni afegir-hi res més. Passada la data límit de presentació de projectes tampoc no se'n podrà tramitar ni editar cap més.

#### 11. Es pot modificar un projecte després de tramitar-lo?

No. Un cop tramitat un projecte ja no es pot modificar.

#### 12. Per què no puc introduir cap dada al formulari?

Per poder introduir dades cal clicar "Edita" (a la dreta de la pantalla) i després "Desar" per guardar les modificacions.

#### 13. En quin idioma s'ha de presentar el projecte?

Els projectes es poden presentar en castellà, català, eusquera, gallec i anglès. No obstant això, el Campus Virtual es desenvoluparà en castellà.

#### 14. Com s'adjunta la documentació?

Cal anar a la pestanya "Documentació" i adjuntar els arxius i enllaços requerits al document de les bases de l'EduCaixa Challenge. Cal assegurar-se que l'enllaç estigui en obert i no caduqui perquè el Comitè de Selecció els pugui consultar.

#### 15. L'alumnat ha de constar com a contactes?

No, el contacte signant i responsable ha de ser el/la mateix docent. L'alumnat no ha de constar com a contactes.

#### 16. Per què a "Contactes" diu que "Aquest contacte ja existeix"?

Perquè ja s'han introduït les dades de contacte prèviament; per això, simplement cal seleccionar el nom de contacte existent i marcar-lo com a responsable i signant de la sol·licitud.

#### 17. Per què el formulari està al 78 % si ja l'he omplert tot?

Segur que hi ha algun apartat que no està complet; cal revisar que no hi falti res. A "Entitat/persona" cal omplir la informació de les 4 pestanyes: Informació general, Informació addicional, Contactes i Documentació. A "Documentació" cal adjuntar el DNI escanejat o fotografiat per les dues cares. En cas de dubtes que no quedin resolts en aquest document, es poden fer arribar a l'Oficina Tècnica del programa, a l'adreça electrònica facilitada en aquest document.

**18. Per què apareix el missatge "Els projectes no seran avaluats fins que estiguis acreditat/ada"?**

No passa res. Si la sol·licitud estava al 100 % i s'ha tramitat correctament, no hi ha cap problema. El motiu del missatge és que internament s'ha de validar el nom d'usuari a través del DNI adjuntat. Un cop es validi, ja s'haurà realitzat l'acreditació.

**19. Com puc canviar la contrasenya d'accés a la plataforma de convocatòries?**

Quan s'accedeix a la plataforma de convocatòries amb un nom d'usuari i una contrasenya, a l'apartat "Gestió" (part superior dreta) hi ha l'opció de canviar la contrasenya. Cal introduir-hi la contrasenya actual i, després, la nova contrasenya.

## 7. NECESSITES AJUDA?

Pots escriure un correu electrònic a:

- Oficina Tècnica del Programa BeCritical: [programabecritical@educaixa.org](mailto:programabecritical@educaixa.org)
- Oficina Tècnica del Programa BigData: [programabigdata@educaixa.org](mailto:programabigdata@educaixa.org)
- Oficina Tècnica del Programa Joves Emprenedors: [programajovenesemprenedores@educaixa.org](mailto:programajovenesemprenedores@educaixa.org)
- Oficina Tècnica del Programa STEAMxChange: [programasteamforchange@educaixa.org](mailto:programasteamforchange@educaixa.org)

O també pots trucar al telèfon **610 469 650**.

**RECORDA!** El termini de presentació de projectes finalitza l'1 de març de 2022

**MOLTA SORT!**