

CORRECTORES | CORRECTORS

Manual d'usuari de l'aplicació informàtica de la prova
d'avaluació de sisè d'Educació Primària
(Full de respostes en paper)

[\[Accés a l'aplicació\]](#)

[\[Correcció de proves\]](#)

[\[Validació d'encàrrec\]](#)

Índex

0.	PRESENTACIÓ	3
1.	FLUX DE TREBALL	3
2.	CALENDARI DELS CORRECTORS/ES.....	4
3.	FASE 1: ACCÉS A L'APLICACIÓ	4
3.1	Menú principal	5
3.2	Comprovació dades personals	5
4.	FASE 2: CORRECCIÓ DE LES PROVES	7
5.	PLATAFORMA WEB DE CORRECCIÓ.....	7
5.1	Esquema de treball	8
5.2	Correcció de l'expressió escrita (només competències de llengües)	8
5.3	Menú superior	9
5.4	Paleta d'eines lateral.....	11
5.5	Zona de correcció.....	11
5.6	Correcció de les preguntes de resposta oberta.....	13
5.7	Informació i criteris de correcció.....	13
5.8	Informe de la correcció	14
6.	FASE 3: VALIDACIÓ DE L'ENCÀRREC	15
6.1	Validació de l'encàrrec dels correctors públics	15
6.2	Validació de l'encàrrec dels correctors privats.....	16
7.	CONSULTES MÉS FREQUËNTS	18
8.	PROBLEMES TÈCNICS.....	18

0. PRESENTACIÓ

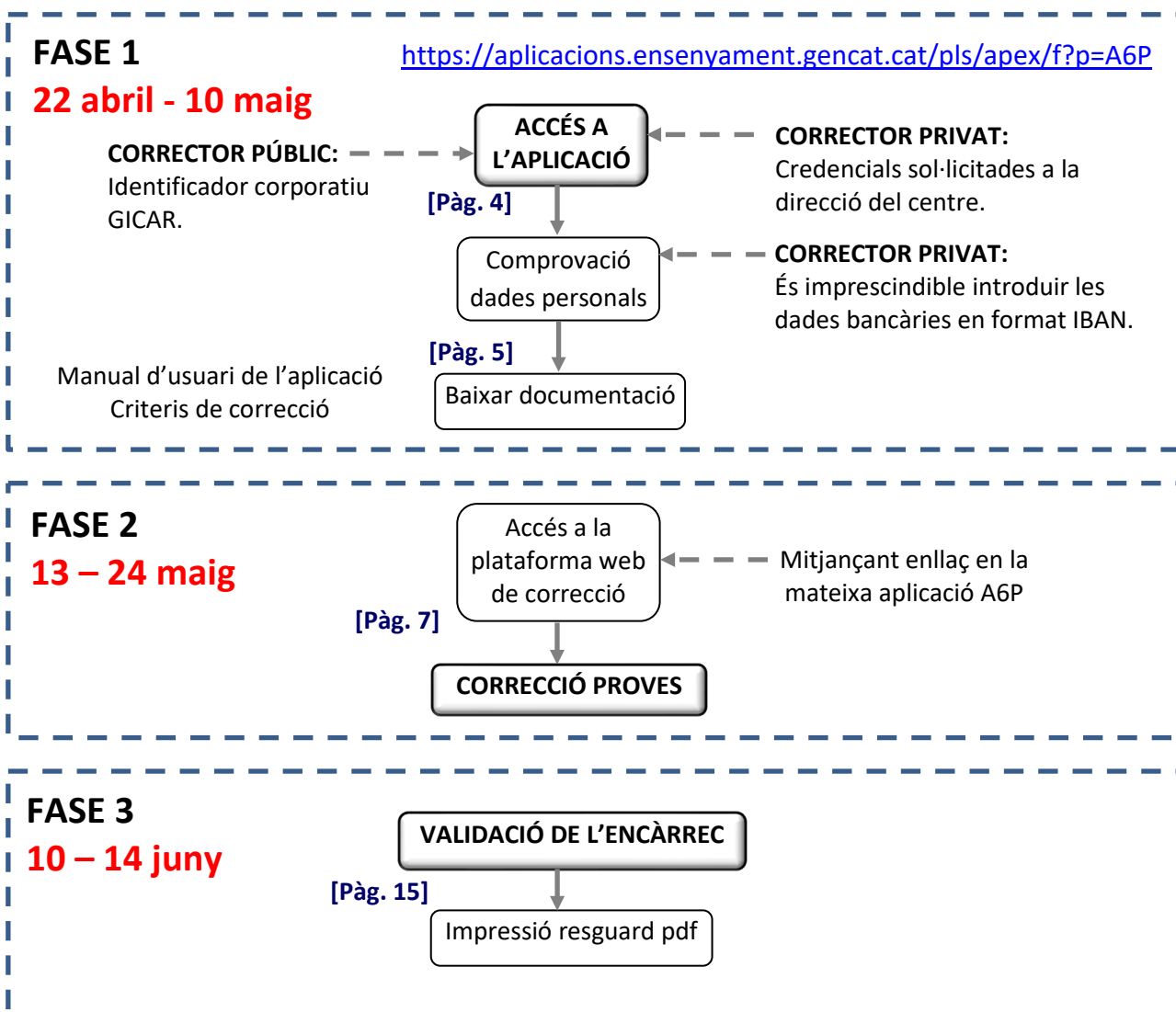
Aquest manual conté les instruccions per a l'aplicació informàtica que els correctors i correctores designats heu d'utilitzar per a la correcció de les proves i la gestió del pagament.

Les tasques que els correctors/es designats heu de fer amb el suport d'aquesta aplicació informàtica són:

- **Comprovar el correcte accés a l'aplicació informàtica i que les dades personals siguin correctes.** En el cas dels correctors de centres privats, heu d'afegir les dades bancàries per al pagament de minuts.
- Baixar el manual de l'aplicació informàtica i els **critèris de correcció** de les proves.
- **Correcció de la part oberta de les proves**, mitjançant una aplicació web que incorpora ajudes i funcionalitats que faciliten la tasca de correcció i milloren la productivitat.
- **Procedir a l'acceptació administrativa de l'encàrrec i validació del número de quaderns assignats.** Per simplificar els tràmits administratius i accelerar el cobrament de minuts en aquesta edició es farà l'acceptació i validació en la mateixa aplicació informàtica.

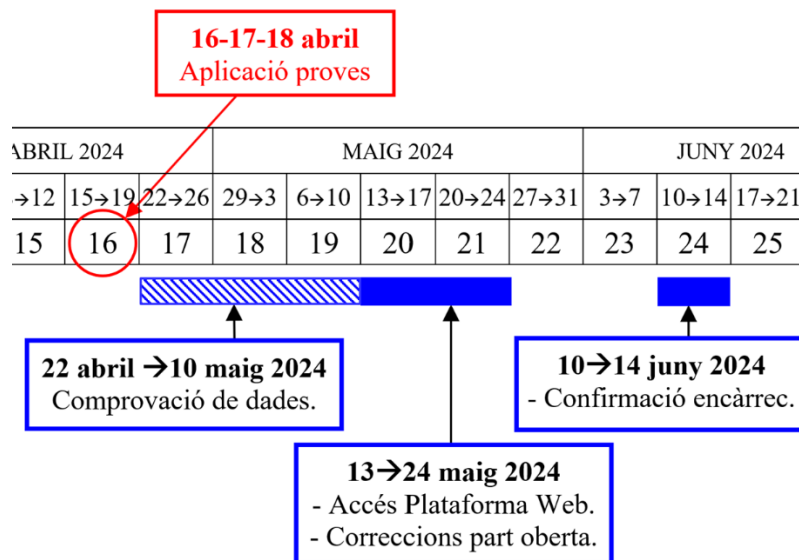
IMPORTANT: Trobareu informació addicional a l'adreça <http://consaval.cat/correctorsA6P>

1. FLUX DE TREBALL



Manual de l'aplicació informàtica	Versió 2.0
Data: 11/03/2024 2:01	3

2. CALENDARI DELS CORRECTORS/ES



3. FASE 1: ACCÉS A L'APLICACIÓ

Aquesta primera fase s'obre després de l'aplicació de les proves, el **22 d'abril de 2024**.

Per poder accedir a l'aplicació, heu d'anar a l'adreça:

<https://aplicacions.ensenyament.gencat.cat/pls/apex/f?p=A6P>

Introduïu el vostre identificador d'usuari i la contrasenya que utilitzeu per al directori corporatiu GICAR (ATRI).

IMPORTANT: També es pot accedir amb qualsevol certificat reconegut i admès per les administracions públiques (DNiE, FMNMT, IdCat, etc...).

Generalitat de Catalunya
Autenticació d'usuaris

Accés amb certificat
Si disposeu de certificat digital reconegut pel Consorci AOC, podreu accedir a l'aplicació.
Accedeix

Accés amb credencials corporatives
Usuari*
DNI o NIE
Contrasenya*
Accedeix Canvi de contrasenya
Heu oblidat la contrasenya?

Generalitat de Catalunya Unió Europea Avís legal: La Generalitat de Catalunya permet la reutilització dels continguts i de les dades sempre que se citi la font i la data d'actualització, que no es desnaturalitzi la informació i que no es contradigui amb una llicència específica.

Els correctors de centres privats, si no disposen de cap certificat reconegut, han de demanar les seves claus d'accés a la direcció del seu centre, que les tramitarà mitjançant l'aplicació GUAC (Gestió d'usuaris d'altres centres).

Manual de l'aplicació informàtica	Versió 2.0
Data: 11/03/2024 2:01	4

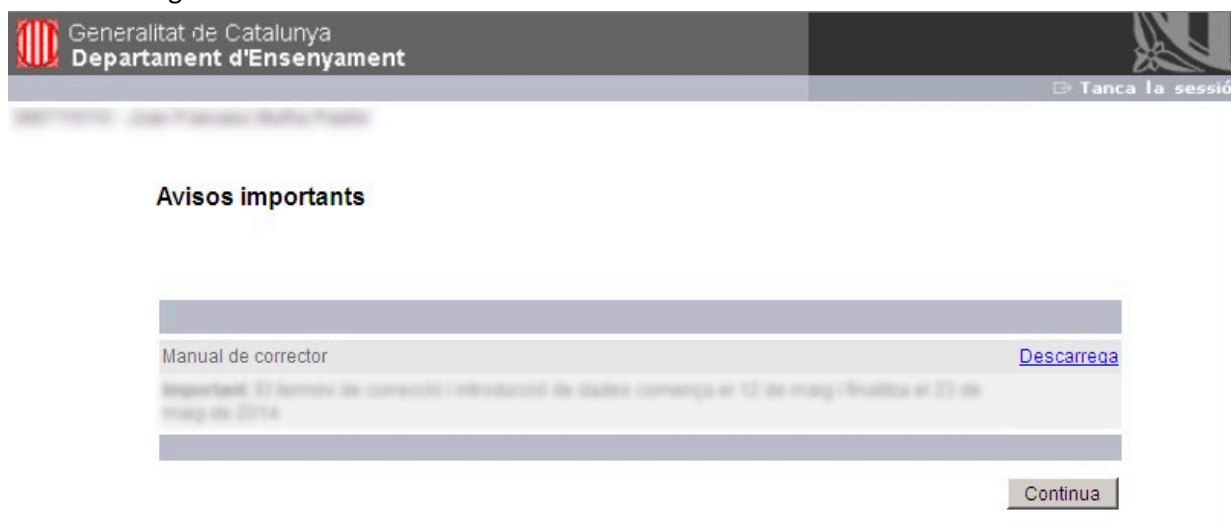
3.1 Menú principal

El menú principal té dues opcions en aquesta primera fase. Els avisos importants i les dades dels correctors/es.

Menú

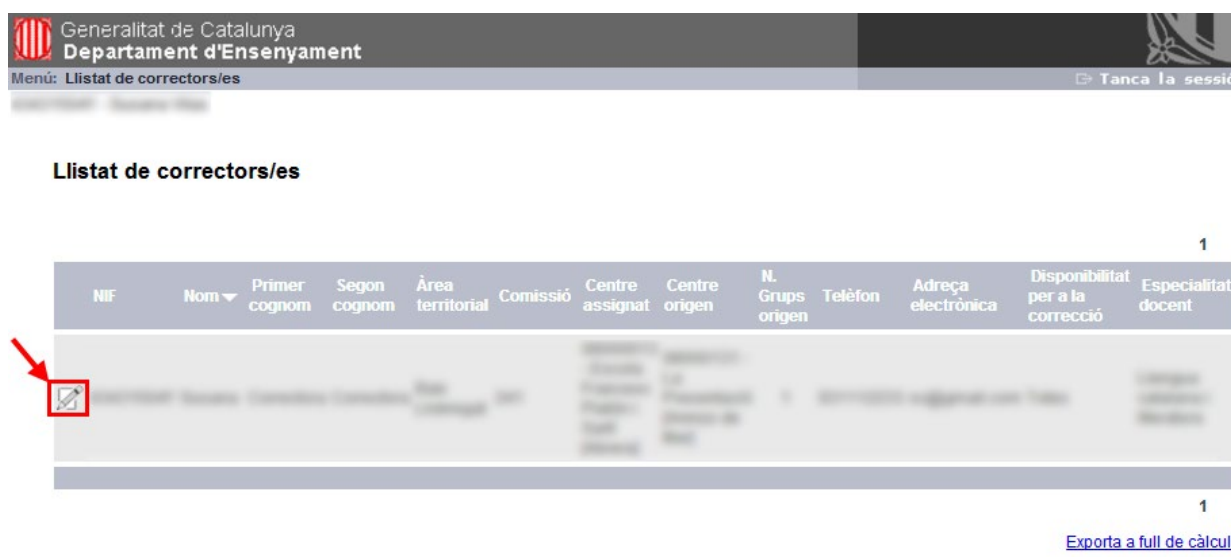


A la pantalla d'**avisos importants** es troben les informacions d'última hora, si n'hi ha. Aquí trobareu documentació necessària que podeu baixar com el **manual de l'aplicació informàtica** i els **critèris de correcció**. Llegiu-los atentament.



3.2 Comprovació dades personals

L'opció de "Dades de correctors/es" apareix la pantalla següent, on s'ha de marcar la icona d'edició:



D'aquesta manera s'accedeix a la pantalla de detall del corrector. Cal comprovar que totes les dades personals siguin correctes. En especial és molt important tenir en compte els aspectes següents:

- **Adreça de correu electrònic.** Cal comprovar que l'adreça de correu electrònic és correcta, ja que és el mitjà per rebre les diferents comunicacions del Consell.
- **Dades bancàries.** Només aquells correctors/es provinents de centres d'altres titularitats tindran habilitades les caselles de les dades bancàries. Cal introduir el **codi bancari internacional IBAN** que consta de 4 caràcters inicials (el codi de país ES més dos dígit de control) i a continuació els 20 dígit del compte corrent. Exemple: ES2114650100722030876293 (S'ha d'introduir tot junt, sense espais)
- **Data de naixement.**

Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Menú: Llistat de correctors/es: Detall del corrector/a Tanca la sessió

Detall del corrector/a

Detall del corrector/a

NIF*	<input type="text"/>
Nom*	<input type="text" value="Susana"/>
Primer cognom*	<input type="text" value="Correctora"/>
Segon cognom	<input type="text" value="Correctora"/>
Comissió	<input type="text"/>
Centre d'origen	<input type="text"/>
Centre assignat	<input type="text"/>
Telèfon*	<input type="text"/>
Adreça electrònica*	<input type="text"/> (correu electrònic personal de l'aplicador/a)
Confirma l'adreça electrònica*	<input type="text"/>
Domicili particular*	<input type="text"/>
Codi postal*	<input type="text"/>
Especialitat docent*	Llengua catalana i literatura
Població*	<input type="text"/>

Dades bancàries

IBAN*	<input type="text"/>
-------	----------------------

Detall de la correcció

Disponibilitat per a la correcció de: Totes les competències

Surt Desa

IMPORTANT: Als correctors de centres públics no els apareixerà l'opció d'introducció de dades bancàries, ja que el pagament es farà en el mateix compte on tenen domiciliada la nòmina.

4. FASE 2: CORRECCIÓ DE LES PROVES

Aquesta segona fase correspon a la correcció de les proves i s'inicia el **13 de maig de 2024**, una vegada digitalitzats els fulls de resposta. **La correcció ha d'estar finalitzada abans del 24 de maig de 2024.**

En aquesta fase apareix una nova opció del menú que permet accedir a la plataforma web externa de correcció.

Menú



IMPORTANT! L'enllaç d'accés a la plataforma web externa de correcció té una validesa temporal de 10 minuts. Si no es fa servir aquest enllaç en aquesta finestra de temps caldrà sortir de l'aplicació i tornar a entrar per generar un nou enllaç vàlid.

5. PLATAFORMA WEB DE CORRECCIÓ

Una vegada finalitzada l'aplicació de les proves, els fulls de resposta seran digitalitzats i la part oberta es corregirà mitjançant una aplicació web. Per tant, els correctors no hauran de recollir ni retornar els fulls de resposta a la seu de la comissió.

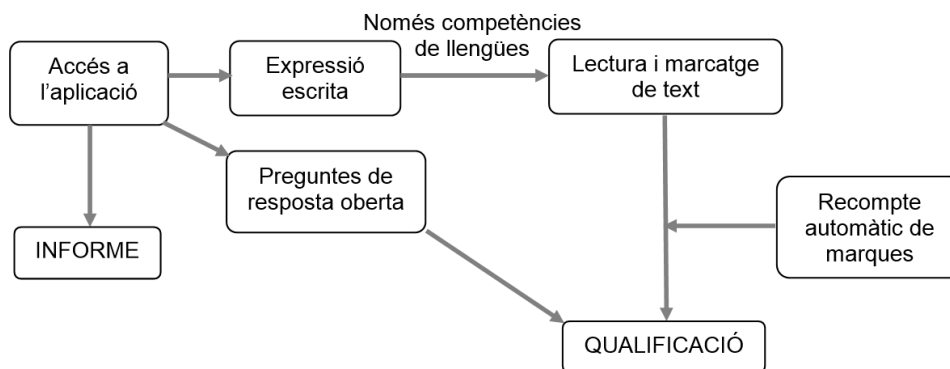
A més, la plataforma de correcció web inclourà una sèrie d'eines d'ajuda que milloraran la comoditat i la productivitat del procés de correcció, com ara:

- Aplicació multiplataforma: accés amb diferents dispositius amb connexió a internet: ordinadors de sobretaula, tablettes, etc.
- Agrupació dels ítems per corregir tots els d'un mateix tipus alhora.
- Enviament directe de la qualificació. No s'han d'omplir graelles.
- Indicació dels criteris de correcció a cada ítem.
- Ajudes en la correcció de textos. Marques de diferents colors i recomptes de marques automàtics.
- Puntuació automàtica de les marques d'ortografia.

Aquesta nova plataforma de correcció, juntament amb el reconeixement de mèrits pretén millorar la tasca dels correctors i motivar els docents en aquesta funció tan important per a l'avaluació del sistema educatiu.

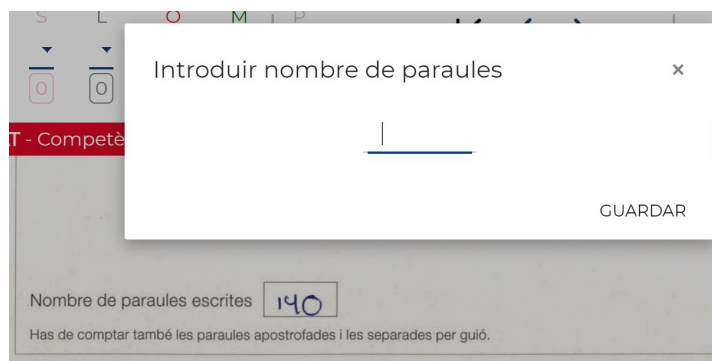
Manual de l'aplicació informàtica	Versió 2.0
Data: 11/03/2024 2:01	7

5.1 Esquema de treball



5.2 Correcció de l'expressió escrita (només competències de llengües)

En la correcció de les expressions escrites de les proves de competència lingüística (llengua catalana, llengua castellana i llengua anglesa) el primer és la introducció del nombre de paraules de la redacció, doncs aquest valor condiona les puntuacions màximes del diferents aspectes a avaluar:



Llevat d'algunes diferències en el nombre d'elements a avaluar entre les diferents competències de llengües, l'aspecte general de la pantalla de correcció de l'expressió escrita serà semblant a aquest:

Hi ha tres zones diferenciades:

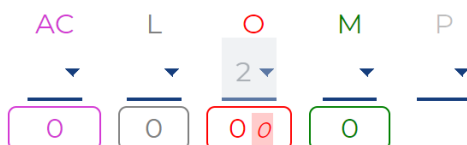
- Zona 1. Menú superior.
- Zona 2. Paleta d'eines lateral.
- Zona 3. Zona de correcció.

5.3 Menú superior

A la part superior de la pantalla apareix el menú següent:



Secció superior esquerra: Mostra la secció dels **aspectes o elements a avaluar**:



Els aspectes a avaluar variaran segons la competència. Consulteu sempre els document de criteris de correcció. Per exemple:

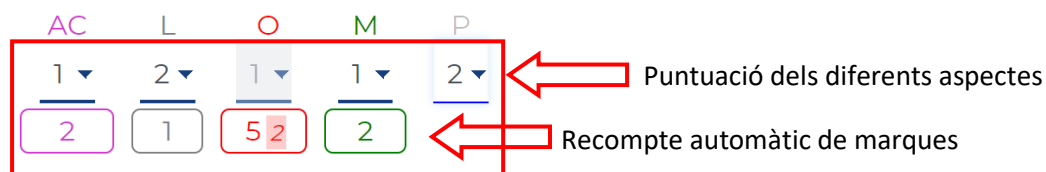
Competència de català i castellà

Codi	Aspecte a avaluar	Marca	Rang
AC	Adequació i Coherència	Requadre lila	0-1-2
L	Lèxic	Requadre gris	0-1-2
O	Ortografia	Rodona vermella	0-1-2
M	Morfosintaxi	Requadre verd	0-1-2
P	Presentació	NO	0-1-2

Competència d'anglès

Codi	Aspecte a avaluar	Marca	Rang
AC	Adequació, coherència i cohesió	Requadre verd	0-1-2
M	Morfosintaxi i ortografia	Requadre vermell	0-1-2
L	Lèxic	Requade gris	0-1-2

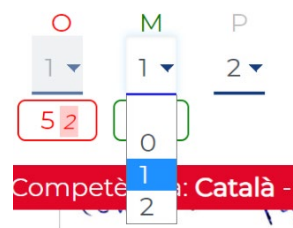
Mentre es va llegint la redacció, el corrector introdueix una sèrie de marques de diferents colors al text. Aquestes marques es recompten automàticament i s'associen a alguns dels aspectes a avaluar per ajudar a determinar la qualificació.



En l'ortografia de les competències de llengua catalana i llengua castellana, el corrector només cal que faci les marques corresponents a les faltes. La puntuació es calcula automàticament segons el nombre de faltes marcades.

En la resta dels aspectes a avaluar és el corrector que, segons el seu criteri i recolzat pel recompte automàtic de marques, assigna la puntuació corresponent.

Per posar la puntuació manualment, tan sols cal anar al desplegable i seleccionar la valoració que es vol establir (que ja tindrà el rang predefinit). També es pot fer directament amb el teclat (tabulador per moure's de valoració a valoració + número/fletxes per fixar la valoració).



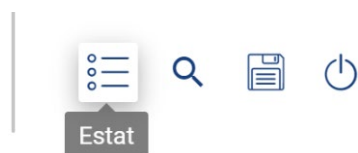
Secció superior central: Botons de desplaçament i navegació

Després de la secció dels aspectes a avaluar hi ha el cercador i les fletxes per avançar i passar a l'ítem següent a corregir. El cercador permet anar directament a un ítem/pregunta concreta si s'introdueix el número amb el teclat, o moure's amb els botons fins a la primera pregunta, pregunta a pregunta o a la darrera de totes.



NOTA IMPORTANT: En desplaçar-se d'un ítem al següent es guarden automàticament les puntuacions introduïdes.

Secció superior dreta: Aquí trobem els botons d'accés a "l'estat de correcció", "ítems no corregits", "desar" o "sortir" de la plataforma de correcció.



Si premem sobre el botó d'estat, se'ns obrirà una finestra en la qual podrem veure un resum de les proves globals assignades i els nombre ítems corregits.



Si premem sobre el botó d'ítems no corregits, se'ns obrirà una finestra en la qual podrem veure un llistat de tots els ítems que tenen pendent alguna puntuació per així poder accedir-hi fàcilment.



La Plataforma desa de forma automàtica les correccions fetes quan avancem de pantalla, de manera que només cal utilitzar el botó de desar si volem sortir de l'aplicació a la meitat de la correcció d'una pregunta.

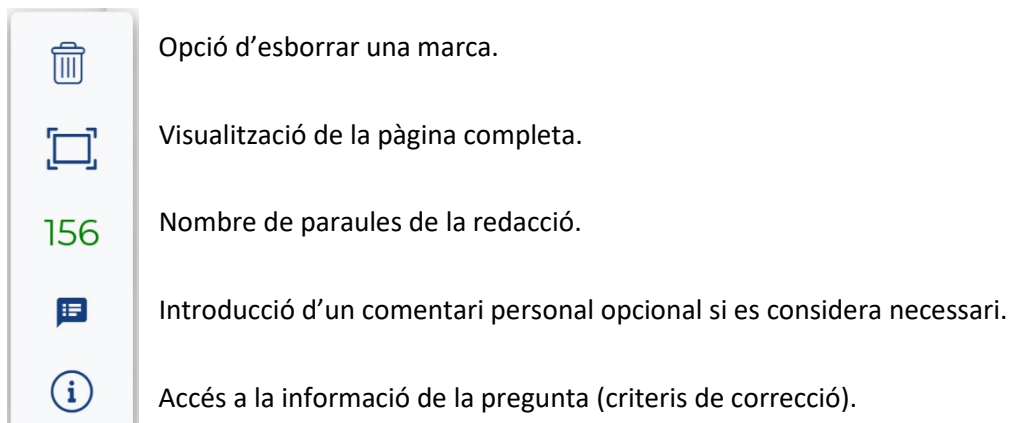


En el moment que vulguem sortir de l'aplicació, premem el botó de "sortir".

Manual de l'aplicació informàtica	Versió 2.0
Data: 11/03/2024 2:01	10

5.4 Paleta d'eines lateral

A la part esquerra de la pantalla, hi ha la paleta d'eines que inclou:




5.5 Zona de correcció


A la zona de correcció podem realitzar diferents tipus de marques:

- **Falta d'ortografia.** (només en l'expressió escrita de català i castellà). Un **doble-clic** amb el ratolí ens marcarà la falta d'ortografia amb un cercle de color vermell semitransparent.

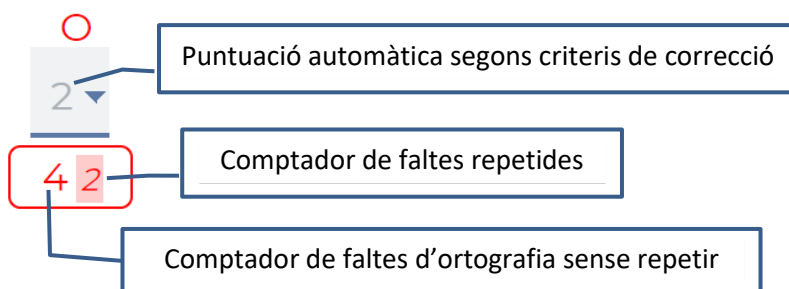
s'esta fent molt fomas.

- **Falta d'ortografia repetida.** Les faltes d'ortografia repetides no afecten a la puntuació i han de ser registrades en un comptador apart. Si prenem la tecla CTRL  i fem un **doble-clic** amb el ratolí ens marcarà la falta d'ortografia repetida amb un cercle discontinu de color vermell.

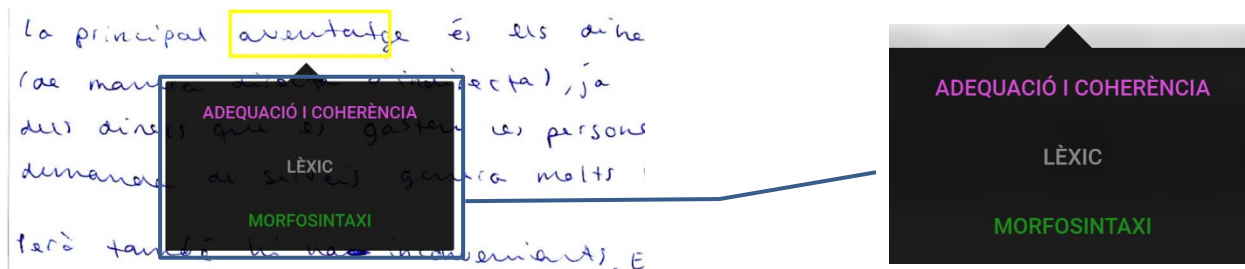
lo que nos ne trae de

NOTA: Per fer la marca d'ortografia repetida en alguns equips Apple Mac es pot fer servir la tecla option (ALT)  en comptes de la tecla control.

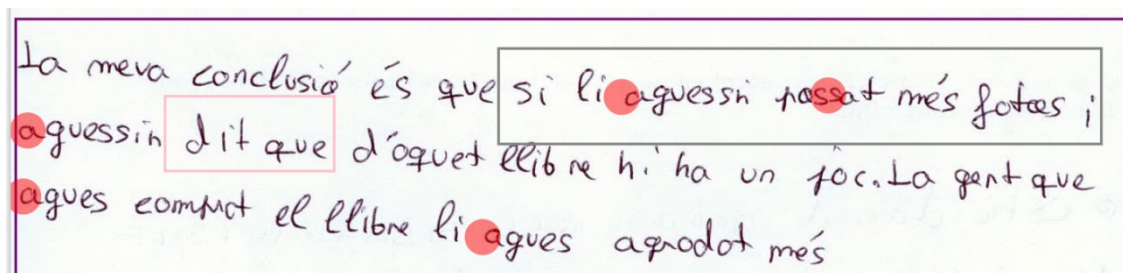
En la secció de recomptes apareixerà els dos comptadors i la puntuació de forma automàtica:



- **Resta d'aspectes a puntuar.** En fer un **clic amb desplaçament** apareix un requadre que es pot dimensionar. Una vegada definida la grandària, apareix una llegenda amb els diferents aspectes i colors associats que ens permet triar el tipus de marca.

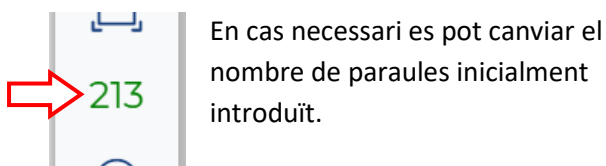


Es poden establir marques niuades i barrejades amb faltes d'ortografia:

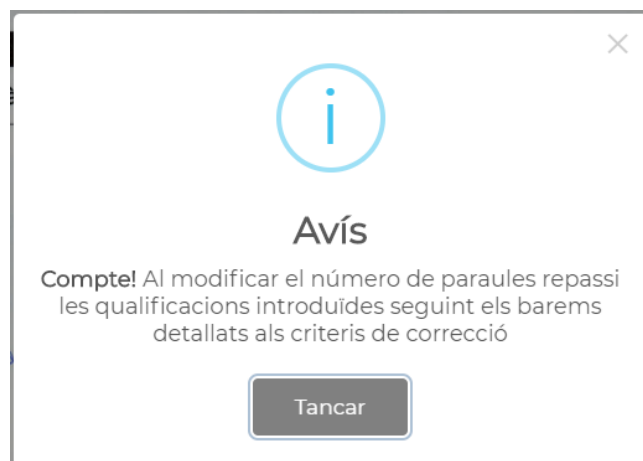


NOTA: Els comptadors del menú superior (zona 1) es van incrementant segons les marques definides. Els aspectes a valorar variaran segons la competència lingüística avaluada.

Opció de canvi de nombre de paraules:





Cal tenir en compte, en aquest cas, que possiblement s'hagin de revisar les puntuacions seguint els criteris de correcció.



Opció d'esborrat de marques:

Per esborrar una marca ja creada, cal seguir el procediment següent:

- Seleccionar la marca que voleu esborrar fent un clic a sobre amb el botó contextual del ratolí (botó dret).
- La marca seleccionada canviarà a color groc.
- Fer clic a la icona "esborrar marca"  (o simplement fer servir la tecla Del o Supr. 

5.6 Correcció de les preguntes de resposta oberta

Les preguntes corresponents a les competències de matemàtiques i les preguntes obertes de les competències de llengües, no requereixen fer manualment cap anotació. L'interfície de correcció és molt més senzilla:

ATENCIÓ: Enguany no hi ha preguntes curtes de resposta oberta, només redaccions d'expressió escrita en les competències lingüístiques.

Corrector: dMAT - Etiqueta: 44499428079 - Competència: Matemàtiques - Pregunta: P03 Registre 1 de 24

3 Si ara dobleguem el paper quadrat de 10 cm de costat per la diagonal, aconseguim dos triangles rectangles sobreposats iguals.

Quin serà el perímetre d'un dels triangles resultants?

Respon i fes els càlculs i/o raonaments matemàtics per justificar la resposta.

$\frac{10^2}{2} = 50 \text{ cm}$

Resposta: 50 cm

0-1-2
c

En totes les preguntes tindreu un botó d'informació:



Aquest botó desplegarà una secció d'informació que contindrà en la part inferior de la pantalla un enllaç al document pdf que conté els criteris generals de correcció de la competència. En alguns casos, també apareixerà un resum amb els **criteris específics** de valoració de la pregunta.

Resposta: 50 cm

0-1-2
c

CRITERIS ESPECÍFICS

2 punts

- Si la resposta està entre 34 i 35 cm amb els càlculs inclosos.
- Si la resposta està entre 34 i 35 cm amb justificacions matemàtiques adequades.

1 punt:

- Si la resposta és correcta amb justificació incompleta.
- Si la resposta és incorrecta amb el procés correcte i alguna errada de càlcul.
- Si fa un raonament i/o càlculs adequats però incomplets.

0 punts:

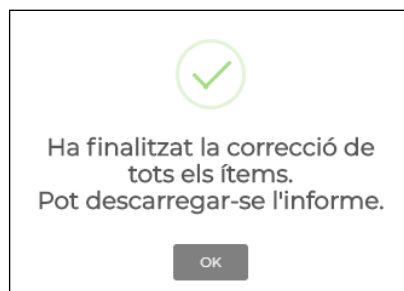
- Si el procés i el resultat són incorrectes.
- Si només posa el resultat, però deixa en blanc els càlculs i el procés.
- Altres casos

Criteris generals de correcció de la prova de matemàtiques:

- <http://docs.consa.cat/sites/default/files/criteris-mates-2019.pdf>

5.8 Informe de la correcció

Una vegada corregits tots els ítems/preguntes assignats, apareixerà el missatge següent:



Llavors s'habilitarà a la barra del menú principal una opció de "informe":



Si la seleccionem, ens generarà un arxiu PDF amb el resum de la correcció realitzada:

L'informe inclourà les dades personals del corrector, la competència corregida, el nombre de proves corregides i la data de la descàrrega d'aquest resum.

Informació sobre les proves corregides de l'avaluació de

sept. d'ESO de 2019

Dades personals del col·laborador

DNI / NIE / Passaport
null

Dades de la col·laboració

Descripció del treball
Correcció de proves de la competència de Comunicació lingüística

Unitat que proposa la col·laboració
Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu

Número de proves introduïdes a l'aplicació informàtica

3 Proves

Data
31/10/2019, 10:54:21

Manual de l'aplicació informàtica	Versió 2.0
Data: 11/03/2024 2:01	14

6. FASE 3: VALIDACIÓ DE L'ENCÀRREC

Aquesta darrera fase s'inicia el 10 al 14 de juny de 2024. L'objectiu és, una vegada finalitzada la correcció, fer la confirmació de la minuta i iniciar així el procediment administratiu.

En aquesta fase apareix una nova opció de menú que permet accedir a la validació de l'encàrrec:

Menú



Aquesta acceptació i validació en la mateixa aplicació informàtica permetrà millorar molt la gestió administrativa al simplificar els tràmits, reduir els terminis i accelerar el cobrament de minuts.

6.1 Validació de l'encàrrec dels correctors públics

En el cas de correctors públics dependents del Departament d'Ensenyament apareixerà la següent pantalla de validació de l'encàrrec.

És important comprovar que el nombre de proves assignats és correcte abans de clicar el botó d'acceptar.

Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Menú: Validació de l'encàrrec

Validació de l'encàrrec

NIF	
Nom	Susana
Primer cognom	Correctora
Segon cognom	Idem
Domicili particular	Av. Diagonal
Codi postal	08026
Població	Barcelona
Telèfon	
Adreça electrònica*	(correu electrònic personal de l'aplicador/a)

Declaro

Que amb aquesta col·laboració no incorro en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 21/1987, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en relació a la jornada, horaris i retribucions. (Veure nota)

Que no vulnero les limitacions establertes en el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó de servei.

Que assumeixo com a requeriments d'aquesta col·laboració e termini de lliurament especificat i el seguiment dels criteris de correcció publicats.

Que confirmo que el número de quaderns assignats és de:

288 Quaderns

Nota

- L'article 2 apartat d) de l'esmentada Llei 21/1987 diu que no es considera subjecta a incompatibilitat la participació en exàmens, en proves o en avaluacions efectuades pel personal docent, si són diferents de les que li corresponen habitualment.


Normativa relacionada

- Article 2, 4 i 5 de la Llei 21/1987, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Article 22 i 26.1 del Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

Torna No Accepto Accepto

6.2 Validació de l'encàrrec dels correctors privats

En el cas de correctors provinents de centres de titularitat privada o públics municipals, la pantalla de validació és una mica diferent. Cal comprovar els quaderns assignats però també la domiciliació bancària. En cas de no ser correcte el número d'IBAN es pot introduir o editar en aquesta mateixa pantalla.

 **Generalitat de Catalunya**
Departament d'Ensenyament

Menú: **Validació de l'encàrrec** Tanca la sessió

Validació de l'encàrrec

Número de la minuta	A4S_2018_0003
NIF	
Nom	Susana
Primer cognom	Correctora
Segon cognom	Correctora
Domicili particular	Av. Diagonal
Codi postal	08023
Població	Barcelona
Telèfon	
Adreça electrònica*	<input type="text"/> (correu electrònic personal de l'aplicador/a)
Confirma l'adreça electrònica*	<input type="text"/>
Quaderns corregits	226
Dades bancàries	
Nom de l'entitat	
Codi IBAN*	<input type="text"/>
Dades econòmiques	
Preu per quadern (barem) * N. quaderns 1 €/quadern * 226 quaderns	
Import total (q. * preu/q.)	€
15% IRPF	€
Import a percebre	€

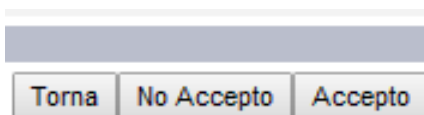
Declaro (Les dades declarades seran verificades pels òrgans de control i les unitats competents del departament)

Que no desenvolupo una activitat empresarial relacionada amb l'ensenyament; que aquesta activitat està exempta d'IVA, d'acord amb l'article 20 de la llei de l'IVA, i que es considera aquesta contraprestació rendiment del treball. En cas que sigui necessari comunicaré aquesta col·laboració a la Seguretat Social o a les administracions competents en matèria de prestacions d'atur. Així mateix, s'informa que la realització d'aquesta col·laboració no comporta en cap cas una relació laboral o estatutària amb la Generalitat de Catalunya.

Normativa relacionada

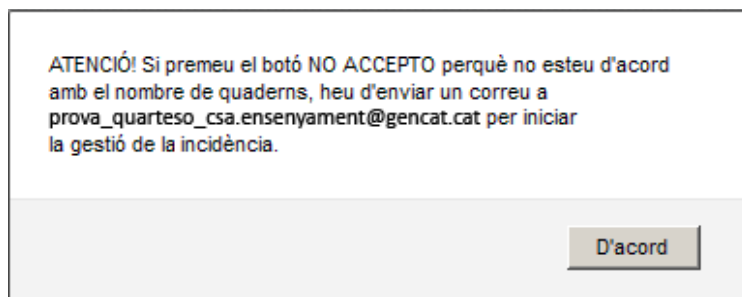
- Article 20 de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost sobre el valor afegit
- Article 17.2 de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'IRPF
- Article 1 de la Llei 20/2007, d'11 de juliol, de l'Estatut del treball autònom

Aquestes dues pantalles de validació tenen en comú tres opcions per triar:

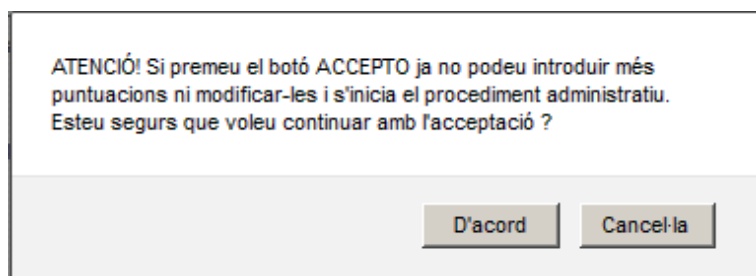


Torna L'opció Torna retorna al menú principal sense fer cap validació.

No Accepto En el cas de no estar d'acord amb el nombre de quaderns, es pot indicar rebutjant l'acceptació. Sortirà el missatge següent i, en aquest cas, **no es podrà fer la tramitació automatitzada de l'expedient** i caldrà fer-la manualment posant-se en contacte amb el correu de avaluacio_finaletapa_6p.educacio@gencat.cat



Accepto En el cas d'acceptació de l'encàrrec i del nombre de quaderns assignats sortirà el missatge següent:

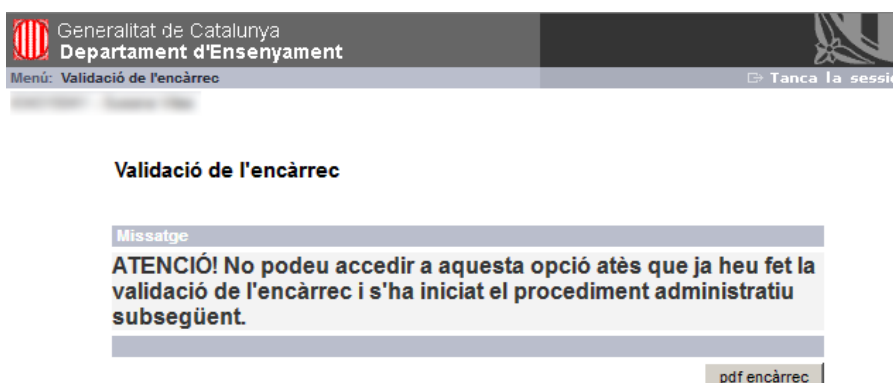


Molt Important!: Només accepteu si heu finalitzat la introducció de puntuacions i esteu d'acord amb les dades i el nombre de proves assignades.

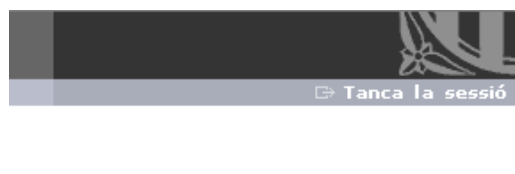
En el moment de la confirmació de l'acceptació:

- Es donarà el procediment d'introducció de puntuacions per finalitzat.
- Es registrarà l'usuari identificat i la data i l'hora de la validació com a justificant de validació.
- S'iniciarà el procediment administratiu amb el nombre de quaderns assignats.
- Apareixerà el document en format pdf corresponent a la validació i la minuta a gestionar, que l'usuari podrà descarregar i/o imprimir.

A partir d'aquest moment l'opció de validació de l'encàrrec **queda bloquejada** i només permetrà tornar a imprimir el document pdf



Finalment, per sortir de l'aplicació heu de tornar al menú principal i seleccionar l'opció Tanca la sessió, que hi ha a dalt, a la dreta.



7. CONSULTES MÉS FREQUENTS

Consulta: Soc corrector públic i no he rebut la meva clau d'accés.

Resposta: Els correctors públics poden accedir a l'aplicació amb les seves credencials corporatives GICAR (ATRI, correu PIM, S@RCAT).

Consulta: Soc corrector privat i no dispenso de clau d'accés.

Resposta: El correctors privats que no tinguin clau d'accés per a les aplicacions del Departament d'Ensenyament l'han de demanar a la direcció del seu centre, que farà la gestió mitjançant l'aplicació GUAC (Gestió d'usuaris d'altres centres).

Consulta: En introduir l'adreça de l'aplicació surt un missatge estrany i no em deixa entrar.

Resposta: En entrar a la pàgina de l'aplicació, en alguns navegadors surt un missatge d'advertiment que informa que es tracta d'un lloc sense certificat de seguretat i alguns correctors ja consideren que hi ha un error... Només cal acceptar el contingut d'aquest advertiment per entrar a l'aplicació.

8. PROBLEMES TÈCNICS

Per a consultes sobre l'accés a l'aplicació informàtica, problemes tècnics o de les llistes d'alumnat us podeu adreçar al **Servei d'Atenció a l'Usuari**, a l'adreça de correu sau.tic@pautic.gencat.cat o bé al telèfon **900 82 82 82**

Manual de l'aplicació informàtica	Versió 2.0
Data: 11/03/2024 2:01	18