



---

## Manual de usuario

# Bolsa de Colaboradores con la delegación de alumnos

---

Manual de gestión para delegación de alumnos de centro

<b>Manual de usuario ROL_DAC</b>	Fichero:	man_bolsacol_dac_v1.pdf	Versión 1.0
	Fecha:	1 de Febrero de 2015	Pág. 1 de 7



## Índice

<b>1. Introducción.....</b>	<b>pág.3</b>
<b>2. Perfiles de acceso.....</b>	<b>pág.3</b>
<b>3. Acceso a la aplicación.....</b>	<b>pág.3</b>
<b>4. Menú principal.....</b>	<b>pág.4</b>
<b>5. Gestión de bolsas de colaboradores.....</b>	<b>pág.4</b>
5.1 Enviar email.....	pág.5
5.2 Editar colaborador.....	pág.5
5.2.1 Actualizar estado de colaboración.....	pág.5
5.2.2 Añadir actividades.....	pág.5
5.2.3 Editar actividades.....	pág.6
5.2.4 Eliminar actividades.....	pág.6

## 1. Introducció

Esta aplicació se ha desenvolupat a petició de la delegació de alumns UPV con el objetivo de centralizar y facilitar la gestió de colaboradores con delegación de alumnos.

Permite gestionar a través de una aplicació web accesible desde la intranet las solicitudes de colaboración enviadas por los alumnos desde el formulario que se ha habilitado para tal efecto en la intranet de alumno así como la asignación de colaboración y registro de actividades de los colaboradores.

## 2. Acceso a la aplicació

La aplicació es accesible para todos los usuarios que tengan permiso de gestió sobre alguno de los dos perfiles desde la intranet de alumno , sección "Servicios" > apartado "Delegación de Alumnos UPV" > enlace Gestió de Bolsa de Colaboradores:



A través de este enlace se accede a la aplicació de gestió de Bolsa de colaboradores.

Si el usuario tiene más de un perfil activo primero selecciona el perfil con el que debe operar sino directamente es redirigido al menú inicial.

Manual de usuario ROL_DAC	Fichero:	man_bolsacol_dac_v1.pdf	Versió 1.0
	Fecha:	1 de Febrero de 2015	Pág. 3 de 7

### 3. Menú principal

En este menú aparecen las opciones de gestión sobre las que tiene permiso según el rol del usuario:



Las pantallas siguen el diseño estándar del resto de aplicaciones de intranet, inicialmente se presenta una barra de navegación que permite, mediante enlaces, regresar a la opción de navegación de nivel o niveles anteriores, así como las opciones para cierre de sesión y cambio de idioma y tipografía:



### 4. Gestión de bolsas de colaboradores

Esta pantalla muestra un listado con las solicitudes realizadas por los alumnos del centro que han sido admitidas por la delegación de alumnos UPV para registrar actividades de colaboración.

**Bolsa de colaboradores**

Filtro de búsqueda

Centro B - E.T.S. DE ARQUITECTURA

Curso 2015

Titulación Todas

Urgencia Todas

Colaborando Todos

D.N.I./Nombre

Buscar

Colaboradores

Posición	Centro	Titulación	D.N.I.	Nombre	Urgente	Fecha Solicitud	Colaborando	Opciones
1	ETS Arquitect	Grado en Arquitectura	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX, XXXXX XXXXXX	No	01/02/2016 16:30:46	No	[Icono]
2	ETS Arquitect	Grado en Fundamentos de la Arquitectura	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX, XXXXX XXXXXX	Si	01/02/2016 16:31:52	No	[Icono]

Enviar email

<b>Manual de usuario ROL_DAC</b>	Fichero:	man_bolsacol_dac_v1.pdf	Versión 1.0
	Fecha:	1 de Febrero de 2015	Pág. 4 de 7

## 4.1 Enviar email

Es posible enviar un email a uno o varios alumnos seleccionados, para ello hay que marcar la casilla de selección  de los registros deseados y a continuación pulsar el botón **Enviar email** que nos abre una nueva sección para introducir el texto del email así como seleccionar si queremos que el remitente aparezca como el correo oficial de la delegación de alumnos o como la cuenta por defecto para notificaciones sin respuesta [no-reply@upv.es](mailto:no-reply@upv.es).

Tras introducir el texto del email se puede pulsar el botón enviar email para enviar el correo a la cuenta oficial del alumno en la UPV.

## 4.2 Editar colaborador

Pulsando el botón edición  sobre cualquiera de los registros recuperados es posible acceder al formulario de edición del colaborador.

En este formulario se puede actualizar el estado de colaboración actual del usuario, actualizar los comentarios de la delegación e introducir las actividades registradas como colaborador:

**Bolsa de colaboradores**

Editar colaborador

Alumno	 [Redacted]
Curso	2015
Titulación	147 - Grado en Arquitectura (147)
Urgente	No
Colaborando	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Observaciones Alumno	
Observaciones DAUPV	<input type="text"/>

**Guardar** **Volver**

Actividades alumno

Curso	Descripción	Nº Horas	Fecha Inicio	Fecha Fin	Opciones
2015	Colaboración con la delegación en tareas administrativas	85	01/02/2016	29/02/2016	 

**Añadir actividad**

### 4.2.1 Actualizar estado de colaboración

Para cambiar el estado de colaboración si/No de un colaborador hay que seleccionar el radio button de la opción Colaborando Si/No deseado y pulsar el botón guardar.

Colaborando  Si  No

### 4.2.2 Añadir actividades

Para añadir actividades se pulsa el botón **Añadir actividad** que nos abre un formulario que permite registrar la nueva actividad:

<b>Manual de usuario ROL_DAC</b>	Fichero:	man_bolsacol_dac_v1.pdf	Versión 1.0
	Fecha:	1 de Febrero de 2015	Pág. 5 de 7

**Bolsa de colaboradores**

Añadir actividad

Alumno	<input type="text" value=""/>
Curso	2015
Centro	B - E.T.S. DE ARQUITECTURA
Titulación	147 - Grado en Arquitectura (147)
Descripción	<input type="text" value="Colaboración con la delegación en tareas administrativas"/>
Horas	<input type="text" value="85"/>
Fecha Inicio	<input type="text" value="01/02/2016"/>
Fecha Fin	<input type="text" value="29/02/2016"/>

#### 4.2.3 Editar actividades\*

Actividades alumno

Curso	Descripción	Nº Horas	Fecha Inicio	Fecha Fin	Opciones
2015	Actividad de apoyo en la delegación de alumnos	81	01/02/2016	16/02/2016	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Pulsando el botón edición  sobre cualquiera de los registros de actividades se puede acceder al formulario de edición. Únicamente se muestran los datos en modo consulta y no se permite editar actividades previamente introducidas.

Editar actividad

Alumno	<input type="text" value=""/>
Curso	2015
Centro	B - E.T.S. DE ARQUITECTURA
Titulación	147 - Grado en Arquitectura (147)
Descripción	<input type="text" value="Colaboración con la delegación en tareas administrativas"/>
Horas	<input type="text" value="90"/>
Fecha Inicio	<input type="text" value="01/02/2016"/>
Fecha Fin	<input type="text" value="29/02/2016"/>

\*Solo los operadores de la delegación de alumnos UPV pueden editar actividades una vez introducidas. ( No está permitida la edición de actividades para los operadores de centro )

#### 4.2.4 Eliminar actividades\*

Solo los operadores de la delegación de alumnos UPV pueden eliminar actividades una vez introducidas. No está permitido el borrado de actividades para los operadores de centro.

Al pulsar el botón eliminar  se muestra un alert indicando que debe dirigirse a la delegación de alumnos UPV para solicitar el borrado del registro

<b>Manual de usuario ROL_DAC</b>	Fichero:	man_bolsacol_dac_v1.pdf	Versión 1.0
	Fecha:	1 de Febrero de 2015	Pág. 6 de 7



<b>Manual de usuario ROL_DAC</b>	Fichero:	man_bolsacol_dac_v1.pdf	Versión 1.0
	Fecha:	1 de Febrero de 2015	Pág. 7 de 7