

Portal Treballar a la UB

Manual de gestió de les fitxes de places de
Personal investigador postdoctoral (R2)

www.ub.edu/portaltreball/

v1. 9/9/2021

1. Obtenció de les dades d'accés (codi i contrasenya)

Per obtenir les dades d'accés a l'entorn d'edició, el responsable de la OAG/unitat ha de fer la sol·licitud a Desenvolupament Web mitjançant el correu electrònic entorns.web@ub.edu i rebreu el codi d'usuari i la contrasenya.

2. Accés a l'entorn d'edició

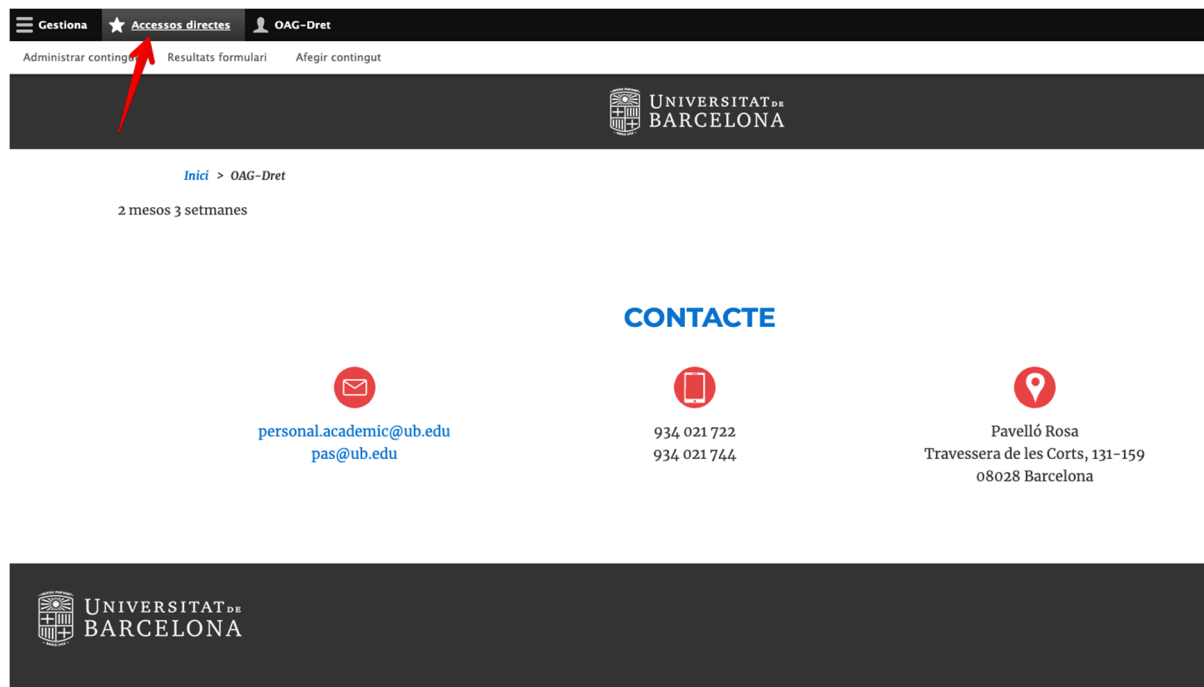
Per accedir a l'entorn d'edició heu d'accedir a la URL <http://webfe10.fe.cpd.local/portaltreball/user> i introduir el nom d'usuari i contrasenya proporcionades per Desenvolupament Web.

Si treballeu des de fora de la UB, heu de tenir activada la VPN (Global Protect).

The screenshot shows the login page of the Universitat de Barcelona portal. At the top, there is a dark header with the university's logo and name 'UNIVERSITAT DE BARCELONA'. Below the header, there is a navigation menu with 'Inici' and 'Entra'. The main content area contains two input fields: 'Nom d'usuari*' and 'Contrasenya*'. Below the 'Nom d'usuari*' field, there is a sub-label 'Introduïu el vostre nom d'usuari de Treballar UB.' and a small icon. Below the 'Contrasenya*' field, there is a sub-label 'Introduïu la contrasenya per al vostre nom d'usuari.' and a small icon. To the right of the input fields, there are three buttons: 'Entra', 'Crea un compte', and 'Reinicialitzeu la vostra contrasenya'. Below the login form, there is a 'CONTACTE' section with three columns of contact information: an email icon with 'personal.academic@ub.edu' and 'pas@ub.edu', a mobile phone icon with '934 021 722' and '934 021 744', and a location pin icon with 'Pavelló Rosa', 'Travessera de les Corts, 131-159', and '08028 Barcelona'. At the bottom, there is a dark footer with the university's logo and name 'UNIVERSITAT DE BARCELONA' on the left and a small logo on the right.

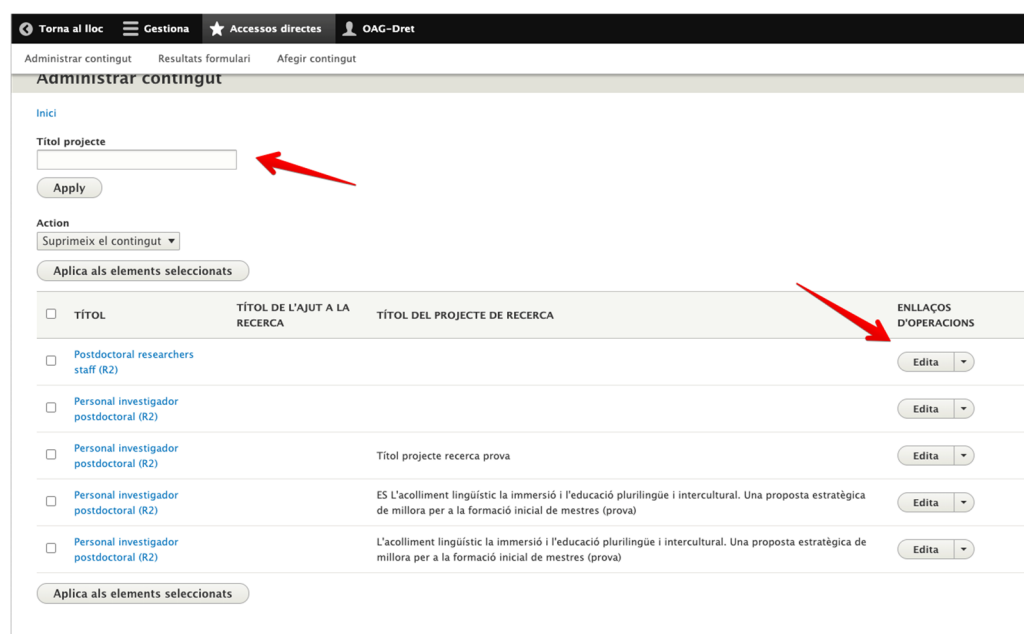
3. Entorn d'edició

Una vegada autenticats amb el nom d'usuari i contrasenya, a la part superior del web apareixerà una barra d'administració. Des del punt del menú administratiu 'Accesos directes' tenim accés a les principals funcions del site.



3.1 Administrar contingut

Ens porta a la pàgina on es llisten totes les fitxes creades per l'usuari. En aquesta plana es poden editar, traduir i/o eliminar les fitxes. Es poden filtrar els projectes pel títol.



3.2 Resultats formulari

Aquí podrem consultar tots els enviaments associats a fitxes pròpies de l'usuari. Es poden filtrar per sol·licituds o esmenes. A la part superior del llistat hi ha dos enllaços per poder descarregar-se en CSV tan les sol·licituds com les esmenes

The screenshot shows the 'Resultats formulari' page with a navigation bar at the top containing 'Torna al lloc', 'Gestiona', 'Accessos directes', and 'OAG-Dret'. Below the navigation bar are links for 'Administrar contingut', 'Resultats formulari', and 'Afegir contingut'. The main content area includes a link for 'Inici' and two links for exporting data: 'Exportar sol·licituds CSV' and 'Exportar Esmenes CSV'. Below these links is a section for 'Esmenes' with a dropdown menu labeled 'tria un tipus' and an 'Apply' button. Three red arrows point to the two export links and the 'Apply' button. Below this is a table with the following columns: IDENTIFICADOR D'ENVIAMENT, DNI/PASSAPORT, NOM, COGNOM, SEGON COGNOM, CODI PROJECTE, CORREU ELECTRÒNIC, DATA CONVOCATÒRIA, DEPARTAMENT / INSTITUT, TELF., and CURRICULUM VITAE. The table contains two rows of data.

IDENTIFICADOR D'ENVIAMENT	DNI/PASSAPORT	NOM	COGNOM	SEGON COGNOM	CODI PROJECTE	CORREU ELECTRÒNIC	DATA CONVOCATÒRIA	DEPARTAMENT / INSTITUT	TELF.	CURRICULUM VITAE
17	665	test esmena	efefe	feffe	W2536	scs@wdwd.com	2021-06-14	Dret Privat	66666	
18	dwdw	dwdw	wdw	wdwd	W2536	dwdw@test.com	2021-06-14	Dret Privat	dwdw	http://webfe10.fe.cpd.local/portaltreball

3.3 Afegir contingut

3.3.1 Creació de la fitxa

Ens porta directament al formulari de creació d'una fitxa. Si fem click a 'desa' es farà pública.

The screenshot shows the 'Crea Fitxa Investigador v2' form. The navigation bar at the top includes 'Gestiona', 'Accessos directes', and 'OAG-Dret'. Below the navigation bar are links for 'Administrar contingut', 'Resultats formulari', and 'Afegir contingut'. The main content area is titled 'Crea Fitxa Investigador v2' and includes a breadcrumb trail: 'Inici > Node > Afegeix contingut'. The form contains several input fields: 'Data de la convocatòria *' (dd/mm/aaaa), 'Data final de presentació de sol·licituds *' (dd/mm/aaaa), 'Data inici esmenes' (dd/mm/aaaa), and 'Data final esmenes' (dd/mm/aaaa). There are also dropdown menus for 'Àmbit / Àrea de coneixement *', 'Facultat / Departament *', and 'Convocatòria vinculada a *'. A text input field is provided for 'Institut de recerca'. Below these fields are checkboxes for 'Tancada' and a text input for 'Nombre de places'. At the bottom of the form is a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, link, unlink, list, and text color, along with a 'Format' dropdown and a 'Codi font' input field. On the right side of the form, there is a box for 'Última vegada desat: Encara no s'ha desat' with the author 'OAG-Dret' and a 'Missatge de registre de la revisió' field. Below this box are links for 'INFORMACIÓ DE L'AUTORIA' and 'OPCIÓNS DE PROMOCIÓ'.

Gestiona ★ Accessos directes OAG-Dret

Administrar contingut Resultats formulari Afegir contingut

B I Format Codi font

[Sobre els formats de text](#)

MÉS INFORMACIÓ

Identificador Seu electrònica

Convocatòria en pdf

Ningún archivo seleccionado

Només un fitxer.
Limit de 5 MB.
Tipus permesos: pdf.

Publicat

3.3.2 Traduccions (EN i ES) de la fitxa

Una vegada creada la fitxa, s'han de completar les traduccions per a les versions en espanyol (ES) i anglès (EN). Només cal entrar a l'edició de la mateixa fitxa i fer clic a la pestanya 'Tradueix' per completar els camps que són traduïbles. La resta de camps que no són traduïbles només cal modificar-los en la versió original (CA)

Gestiona ★ Accessos directes OAG-Dret

Administrar contingut Resultats formulari Afegir contingut

Edita Fitxa Investigador V2 Personal investigador postdoctoral (R2)

Inici » Node » Personal investigador postdoctoral (R2)

Data de la convocatòria *

Data final de presentació de sol·licituds *

Data inici esmenes

Data final esmenes

Àmbit / Àrea de coneixement *

Facultat / Departament *

Institut de recerca

Nombre de places

Tancada

Convocatòria vinculada a *

Codi projecte recerca *

Publicat

Última vegada desat: 31/08/2021 - 17:56

Autor: OAG-Dret

Crea una nova revisió

[INFORMACIÓ DE L'AUTORIA](#)

[OPCIÓNS DE PROMOCIÓ](#)

LANGUAGE	TRADUCCIÓ	ESTAT	OPERATIONS
CA (Llengua original)	Personal investigador postdoctoral (R2)	Publicat	Edita
Castellà	Personal investigador postdoctoral (R2)	Publicat	Edita
Anglès	Postdoctoral researchers staff (R2)	Publicat	Edita

La traducció de la fitxa només conté els camps que són necessaris per traduir. La resta de camps només es podran modificar per mitjà de la fitxa en l'idioma original (CA)

Editar Fitxa investigador v2 Personal investigador postdoctoral (R2) [ES traducción]

Los campos aplicables a todos los idiomas están ocultos para evitar conflictos con los cambios. Editarlos en la forma del idioma original.

Instituto de investigación:

Instituto de investigación:

Convocatoria vinculada a:

Perfil propuesto:

B I | | Formato | Fuente HTML

Publicat

[Guardar \(esta traducción\)](#) [Eliminar traducción](#)

3.3.3 Estats de la fitxa

La fitxa pot tenir 4 possibles estats:

- Termini de presentació de sol·licituds obert
- Termini de presentació d'esmenes obert
- En gestió (mentre el procediment està obert i no està actiu cap dels estats anteriors)
- Tancada

Els tres primers estats s'activen automàticament d'acord amb les dates que l'editor introdueix a la fitxa. L'estat "Tancada" s'ha d'activar de manera manual. Una vegada el procés finalitzi, caldrà editar la fitxa original i marcar el camp 'tancada'. Això es farà editant la fitxa en l'idioma original i marcant el checkbox:

The screenshot shows a web form for managing a position. At the top, there is a navigation bar with 'Gestiona', 'Accessos directes', and 'OAG-Dret'. Below this, there are links for 'Administrar contingut', 'Resultats formulari', and 'Afegir contingut'. The form itself contains several fields: a date field with '28/08/2021', a dropdown for 'Àmbit / Àrea de coneixement' (set to '-Àlgebra'), a dropdown for 'Facultat / Departament' (set to '-Arts i Conservació-Restauració'), a text field for 'Institut de recerca', a text field for 'Nombre de places', a checkbox for 'Tancada' (highlighted with a red arrow), a dropdown for 'Convocatòria vinculada a' (set to 'Projecte de recerca vinculat'), a text field for 'Codi projecte recerca' (set to 'w456'), a text field for 'Títol del projecte de recerca', and a text field for 'Investigador principal' (set to 'nom investigador prova'). At the bottom, there is a rich text editor titled 'Perfil proposat' with a toolbar and a 'Codi font' button. A link 'Sobre els formats de text' is visible at the bottom right of the editor area.