

---

# Manual usuari Signatura d'actes

SRIiTIC

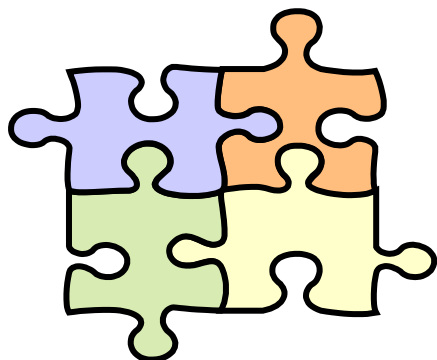
---

1. Visió global del circuit de signatura d'actes .....	3
2. Conceptes .....	6
3. Presentació eina .....	8
3.1. Accés .....	8
3.2. Validació.....	8
3.3. Filtre .....	9
3.4. Llistat actes "No finalitzades" .....	11
Control de les columnes del llistat.....	12
Ordenació.....	13
Imprimir.....	14
Generar excel.....	16
3.5. Llistat actes "Signatura completa" .....	17

# 1. Visió global del circuit de signatura d'actes

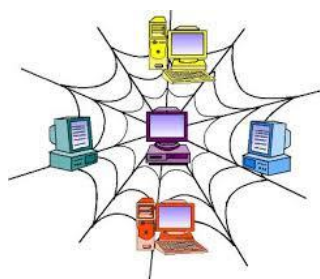
En el circuit de signatura d'actes intervenen diferents agents i programari.

Els implicats en el procés de signatura són:



- ✓ PDI
- ✓ Secretaria de Campus/Centre
- ✓ Secretaria de Departament
- ✓ SGA
- ✓ SRIiTIC

Les aplicacions que hi intervenen són:



- PDI
  - Eina per Qualificació i Tancament d'actes
  - Portasignatures
  - Consulta docència, assignatures i professor titular.
- Secretaries/SGA
  - UXXIAC
  - EVIA:Espai Virtual Informació Acadèmica
  - Eina de Gestió signatures d'actes
- Alumnes
  - Consulta Expedient alumne
- URV
  - Repositori digital

Un professor/a qualifica i tanca un acta des de **l'aplicació de qualificació d'actes** que té disponible des de la intranet

Una vegada l'acta de l'assignatura hagi estat totalment emplenada, qualificada, i tancada un procés automàtic periòdicament generarà l'acta signada de l'assignatura amb un certificat institucional i aquesta s'emmagatzemarà al portasignatures.

Una vegada passat el procés de signatura automàtic l'acta signada pot ser consultada :

- Pel professor responsable de l'assignatura des del **portasignatures**.
- Secretaria de Campus/Centre des de **l'aplicació de gestió de signatures d'acta**.

En el cas de rectificació de qualificació o modificació en una acta d'una assignatura, la secretaria de Campus/Centre actualitzarà la informació a **UXXI-AC**. Hi ha un procés que sincronitza les modificacions de les actes amb el sistema de signatura d'actes. Genera una nova versió del document, el signa amb el certificat institucional i l'emmagatzema en el portasignatures.

Aquest últim punt és una modificació del funcionament de la nova versió del circuit de signatura d'actes.

A partir d'ara (juny 2018) no es podrà signar cap acta d'assignatura amb un certificat personal, totes les actes es signaran automàticament amb el certificat institucional.

Les actes amb rectificacions poden ser consultades per:

- El professor responsable de l'assignatura des del portasignatures.
- Director/a del departament des del portasignatures.
- Secretari o secretària del centre des del portasignatures.
- Secretaria de centre des de l'eina de gestió de signatures d'acta.

El director/a de departament tindrà al seu portasignatures les actes de les assignatures en les que ha intervingut com a professor responsable i aquelles en les que hi ha hagut rectificacions de qualificacions i són del seu departament.

El secretari o secretària de centre tindrà al seu portasignatures les actes de les assignatures en les que ha intervingut com a professor responsable i aquelles en les que hi ha hagut rectificacions de qualificacions i són del seu centre.

El fet que la signatura de les rectificacions es faci automàtica elimina la gestió de les actualitzacions de les actes i la gestió de les delegacions. A la versió

actual de l'eina de gestió de signatura d'actes ja no hi ha les funcionalitats d'actualitzar i delegar.

## 2. Conceptes

A continuació s'expliquen una relació de conceptes bàsics relacionats amb l'eina i les seves funcionalitats.

Alguns d'aquests conceptes corresponen a versions anteriors de l'eina.

### ✓ **Signant**

Persona que ha de signar un document. En aquesta nova versió aquesta figura desapareix perquè totes les actes es signen automàticament.

### ✓ **Document vs acta:**

Una assignatura per any acadèmic, convocatòria, grup té una acta associada.

A nivell tècnic això queda reflectit en un document a signar. Un acta d'una assignatura podrà tenir una sèrie de documents associats, com a mínim 1 i tants com modificacions hagi sofert l'acta ja sigui a nivell de capçalera com a nivell de línia d'acta.

### ✓ **Control de versions de l'acta**

Cada canvi en el document generarà una nova versió del mateix.

Els canvis podran ser per:

- canvi a nivell línia d'acta: canvis de qualificació o no acadèmics (ex: impagaments de matrícula)
- canvi en els signants : canvi de director/a departament o secretari/a centre en cas de delegacions de signatures o des-delegacions.

Amb el control de versions de l'acta es podrà conèixer els canvis que ha tingut un acta durant el temps.

El número de versió començarà per 1.

### ✓ **Diferència entre versió i rectificació**

El concepte de rectificació prové d'UXXIAC.

A UXXIAC una modificació de qualificació implica una rectificació.

Els canvis de qualificacions es fan des d'UXXI-AC, des del mòdul d'actes, opció de menú Actes + Rectificació d'actes

Una rectificació d'acta sempre implicarà una nova versió de document d'acta. En canvi una versió d'acta no te perquè correspondre a una rectificació, un

exemple seria una delegació de signatura en el director de departament això implicaria una nova versió.

En aquesta versió d'acta les delegacions ja no existeixen. Cada nova versió d'acta correspondrà a un canvi en l'acta.

### ✓ Signatura completa

Una signatura completa era aquella en la que tots els signants han signat l'acta. Si una acta té dos signants i únicament ha signat el primer es considera no finalitzada

Aquest concepte tenia sentit en les versions anteriors perquè hi havia delegacions que implicaven més d'una signatura. Ara ja no hi ha delegacions.

### ✓ Motius de delegació

En les darreres versions de l'eina, una signatura d'acta es podia delegar per diferents motius.

Es guardava una relació de possibles motius amb els signants implicats.

Una delegació podia implicar signatura de professor o no.

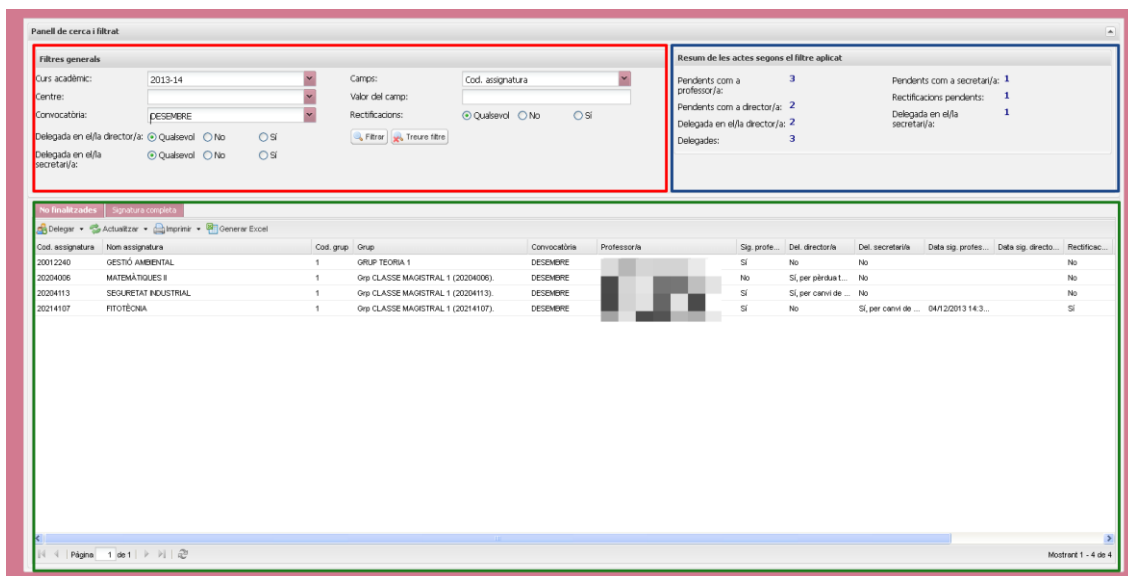
### ✓ Data de tancament

Data en que s'ha tancat l'acta.

The screenshot shows a web form titled "Acta" with the following fields and options:

- Any acadèmic:** 2013-14
- Assignatura:** 16042024 (ECONOMETRIA I) | **Calificació:** EST
- Grup:** 1 (Grp CONVOC. EXTRAORDINÀRIA 1 (16042024))
- Tipus convocatòria:** N (NOVEMBRE)
- Ordre convocatòria:** 0
- Tribunal:** [Empty] | **Componentes tribunal:** [Empty]
- DNI professor:** [Empty] | **J:** [Empty]
- Pla d'estudis:** [Empty]
- Situació de l'acta:**
  - Incompatibles:
  - Acta publicada:
  - Tancament professor:
  - Tancament definitiu i validesa:
  - Archivada digitalmente:
  - Data d'obertura: 11-11-2013
  - Fecha publicación: 18-11-2013
  - Data tancament professor: 18-11-2013
  - Data tancament definitiu: 18-11-2013 (highlighted with a red arrow)
  - Archivada sin firma digital:
- Modificar Firmantes:**  | **Firmantes:** [Empty]
- Calif. Parciales:** [Empty] | **Calificació de l'acta:** [Empty]

### 3. Presentació eina



#### 3.1. Accés

L'accés a l'eina es farà des de la intranet

#### **SUPORT**

- > Economia
- > Processos Gestió acadèmica
- > Processos de gestió de doctorat
- > Procés de qualificació i signatura d'actes (secretaries de departament)
- > Procés de qualificació i signatura d'actes (secretaries de centre/campus)
- > Signatura d'actes
- > Gestió de la documentació de preinscripció de Màster i Doctorat
- > Carteria/Paqueteria
- > Oficina de Contractació

#### 3.2. Validació

Estarà integrada amb la intranet i no tornarà a demanar usuari i clau d'accés



### 3.3. Filtre

Cod. assignatura	Nom assignatura	Cod. grup	Grup
20012005	REACTORS QUÍMICS	1	Grp EXAMEN 1 (20012005)
20021106	ENGINYERIA FLUÏDOMECÀNICA	1	Grp CONVOC. EXTRAORDINÀRIA 1 (20021106)

Es podrà filtrar per

- Curs acadèmic
- Centres que tingui l'usuari associat
- Convocatòries, totes les convocatòries existents a UXXI-AC per curs acadèmic
- Rectificacions: si a UXXI-AC s'ha fet alguna modificació
- Delegades en director: si l'acta ha estat delegada en el director
- Delegades en secretari: si l'acta ha estat delegada en el secretari

Aquests 3 últims camps tenen el funcionament següent :

- Sí: sí que ha d'estar delegada
  - No: no ha d'estar delegada
  - Qualsevol: indistint, mostrarà totes les que estan delegades i les que no ho estan.
- Camps, en aquest camp del filtre es podrà seleccionar pel que l'usuari especifici a Valor del camp.
    - Codi de l'assignatura
    - Nom de l'assignatura
    - Codi grup
    - Grup
    - Adreça de correu electrònic del professor/a

- Nom i cognoms del professor/a
- Adreça de correu electrònic del/a director/a
- Nom i cognoms del/a director/a
- Adreça de correu electrònic del/a secretari/a de centre
- Nom i cognoms del secretaria/a de centre
- Data de la signatura
- Data tancament
- Data de l'examen

En aquest camp de cerca es permet el caràcter auxiliar % que té el mateix funcionament que a UXXI-AC. No és sensible a les majúscules però si es tenen en compte els accents

Exemple: Si en el camp de nom assignatura posem "%Estadística%" això buscarà totes les assignatures que dins del nom tinguin aquest text i el resultat serà:

ESTADÍSTICA I  
ESTADÍSTICA II

....

El filtre funciona tenint en compte tots els valors posats sumant les condicions.

Panel de cerca i filtrat

Filtres generals

Curs acadèmic: 2013-14

Centre: [empty]

Convocatòria: DESEMBRE

Delegada en el/la director/a:  Qualsevol  No  Sí

Delegada en el/la secretari/a:  Qualsevol  No  Sí

Camps: Nom assignatura

Valor del camp: %Estadística%

Rectificacions:  Qualsevol  No  Sí

Aquest filtre buscarà totes aquelles actes del cus 2013-14 de la convocatòria de desembre que siguin rectificacions i que el nom de l'assignatura contingui la cadena de caràcters '%Estadística%'

Per netejar el filtre cal prémer sobre "Treure filtre"

Filtres generals

Curs acadèmic: 2013-14

Centre: Facultat d'Economia i Empresa

Convocatòria: NOVEMBRE

Delegada en el/la director/a:  Qualsevol  No  Sí

Delegada en el/la secretari/a:  Qualsevol  No  Sí

Camps: Cod. assignatura

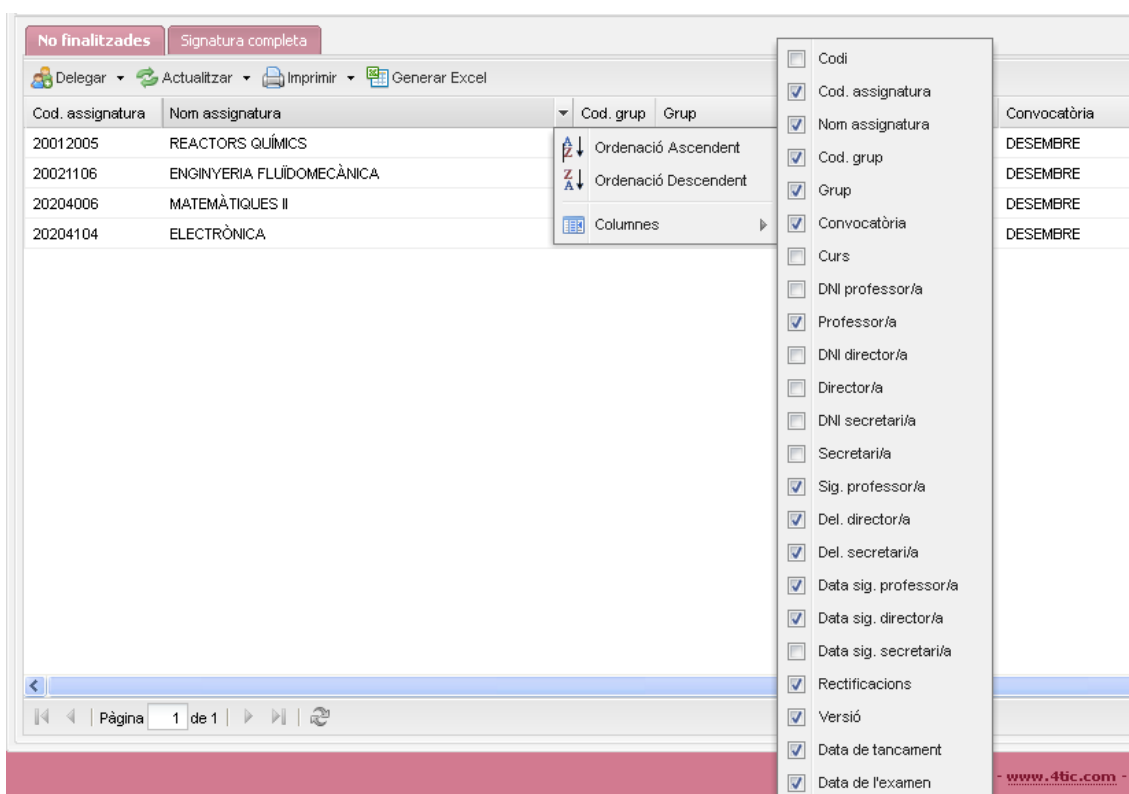
Valor del camp: [empty]

Rectificacions:  Qualsevol  No  Sí

### **3.4. Llistat actes "No finalitzades"**

En aquesta part de la pantalla es relacionen totes les actes que encara no han estat signades.

## Control de les columnes del llistat



El control per mostrar o ocultar les columnes al llistat es fa prement el botó dret sobre qualsevol camp de la pantalla. Apareixerà una llista desplegable amb els possibles camps, l'usuari podrà seleccionar la informació que l'interessi en cada moment.

En aquest llistat es mostren un subconjunt de columnes que permeten identificar l'acta i faciliten la seva gestió. Les columnes que es mostren per defecte són:

- Codi assignatura
- Nom assignatura
- Codi grup
- Nom grup
- Convocatòria
- Nom i cognoms del professor/a
- Si ha estat signada pel professor/a
- Si ha estat delegada pel director/a
- Si ha estat delegada pel secretari/a de centre
- Data de la signatura professor/a
- Si és una rectificació d'UXXIAC
- El número de la versió
- Data de tancament de l'acta a UXXIAC

També es poden arribar a mostrar

- Codi intern identificatiu de l'acta a l'aplicació de Signatura d'actes
- Curs acadèmic
- Dni professor/a
- Dni director/a de departament
- Nom i cognoms del director/a
- Dni del secretari/a de centre
- Nom i cognoms del secretari de centre
- Data de signatura del secretari de centre

## Ordenació

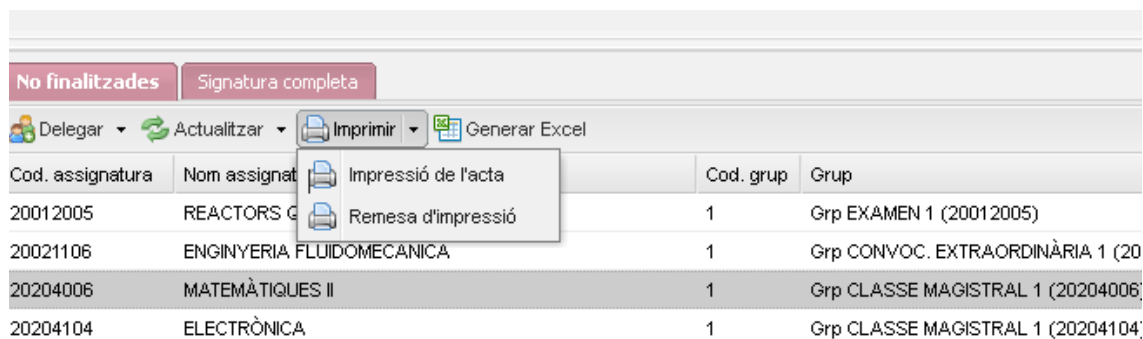
Inicialment el llistat de les assignatures no es mostra ordenat per cap columna en concret . Per ordenar el llistat pels valors d'una columna determinada l'usuari ha de prémer sobre el nom o capçalera de la columna, la primera vegada l'ordre serà ascendent i al prémer una segona vegada descendent

Si la informació del llistat està ordenada per una columna específica al costat del nom de la columna apareixerà un petit símbol en forma de triangle.

No finalitzades		Signatura completa	
Delegar ▾ Actualitzar ▾ Imprimir ▾ Generar Excel			
Cod. assignatura	Nom assignatura ▲	Cod. grup	Grup
20012240	GESTIÓ AMBIENTAL	1	GRUP TEORIA 1
20204006	MATEMÀTIQUES II	1	Grp CLASSE MAGISTRA
20204113	SEGURETAT INDUSTRIAL	1	Grp CLASSE MAGISTRA
20214107	FITOTÈCNIA	1	Grp CLASSE MAGISTRA

## Imprimir

Per veure el contingut d'un acta cal imprimir-la.



The screenshot shows a web application interface with a table of assignments. At the top, there are two tabs: "No finalitzades" (selected) and "Signatura completa". Below the tabs are navigation buttons: "Delegar", "Actualitzar", "Imprimir", and "Generar Excel". The "Imprimir" button is open, showing a dropdown menu with two options: "Impressió de l'acta" and "Remesa d'impressió". The table below has the following data:

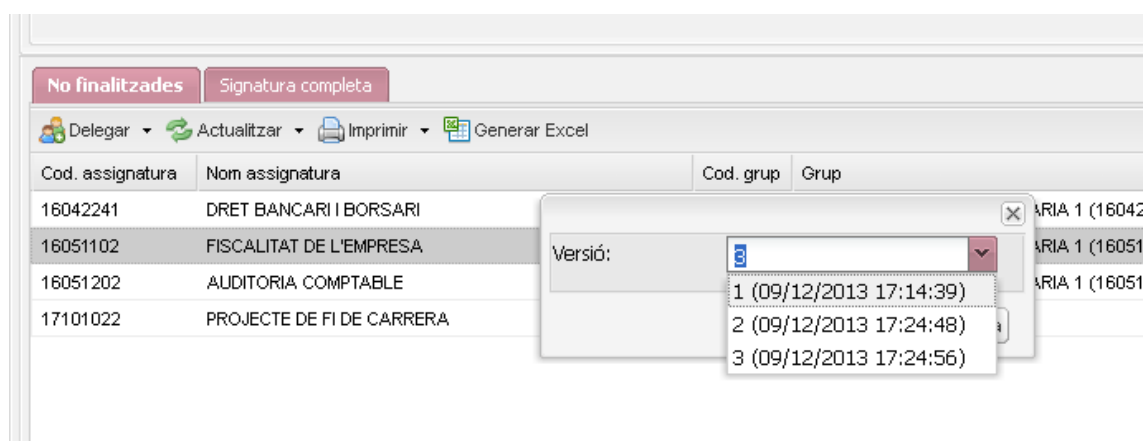
Cod. assignatura	Nom assignatura	Cod. grup	Grup
20012005	REACTORS G	1	Grp EXAMEN 1 (20012005)
20021106	ENGINYERIA FLUIDOMECANICA	1	Grp CONVOC. EXTRAORDINÀRIA 1 (20021106)
20204006	MATEMÀTIQUES II	1	Grp CLASSE MAGISTRAL 1 (20204006)
20204104	ELECTRÒNICA	1	Grp CLASSE MAGISTRAL 1 (20204104)

La impressió generarà un pdf.

Es pot imprimir:

- una única acta
- un conjunt d'actes que anomenarem remesa.

La impressió d'una única acta genera una pdf per pantalla. Al demanar una impressió d'una única acta si aquesta té més d'una versió caldrà triar quina d'elles es vol consultar.



The screenshot shows a web application interface with a table of assignments. At the top, there are two tabs: "No finalitzades" (selected) and "Signatura completa". Below the tabs are navigation buttons: "Delegar", "Actualitzar", "Imprimir", and "Generar Excel". The "Imprimir" button is open, showing a dropdown menu with a "Versió:" label and a list of three versions. The table below has the following data:

Cod. assignatura	Nom assignatura	Cod. grup	Grup
16042241	DRET BANCARI I BORSARI		ARIA 1 (16042241)
16051102	FISCALITAT DE L'EMPRESA		ARIA 1 (16051102)
16051202	AUDITORIA COMPTABLE		ARIA 1 (16051202)
17101022	PROJECTE DE FI DE CARRERA		

Es generà un document en format pdf.

En la versió actual s'ha modificat el format de l'acta per incloure en la capçalera informació del director/a del departament i del secretari(àira) del centre.

<b>Curs acadèmic:</b> 2017-18
<b>Centre:</b> Facultat de Lletres - 12
<b>Pla de l'assignatura:</b> Grau de Publicitat i Relacions Públiques (2009)
<b>Assignatura:</b> 12224009 - CORRENTS ESTÈTICS CONTEMPORANIS EN COMUNICACIÓ
<b>Convocatòria:</b> MAIG
<b>Grup:</b> Grp CLASSE MAGISTRAL 1 (12224009) - 1
<b>Professor(a):</b> F [Avatar]
<b>Secretari(ària):</b> F [Avatar]
<b>Director(a):</b> E [Avatar]
<b>Versió:</b> 3 - 22/05/2018 16:00

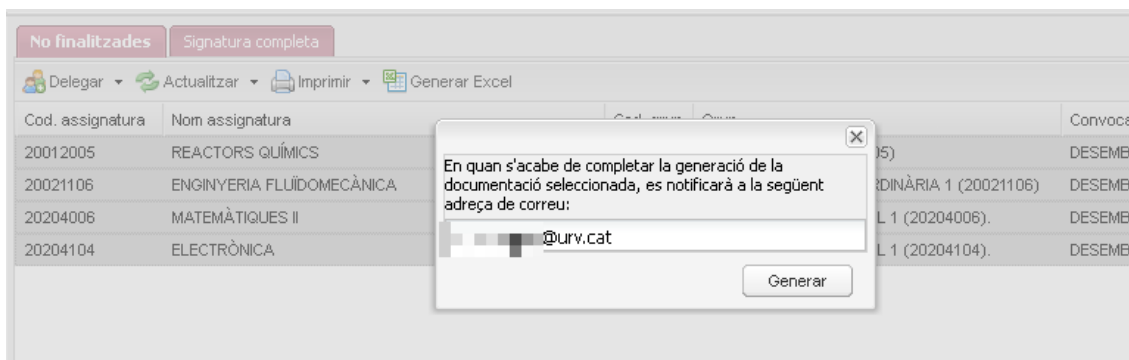
A la part inferior del document es veu la signatura

### Signatures del document:

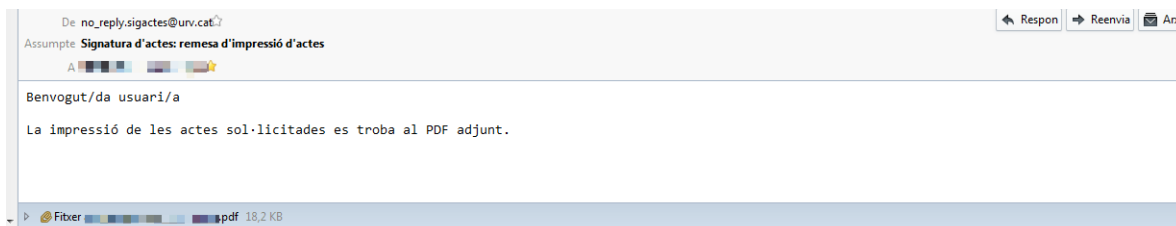
**Nom del signant:** CN=portasignatures urv, OU=Vegeu https://www.aoc.cat/CATCert/Regulacio, O=Universitat Rovira i Virgili, C=ES  
**Funció:**  
**Entitat del registre:** CN=EC-SectorPublic, OU=Serveis Públics de Certificació, O=CONSORCI ADMINISTRACIO OBERTA DE CATALUNYA, C=ES  
**Segell de temps:** 2018-05-22T16:00:40+02:00

Per seleccionar les actes de la remesa se seleccionaran les actes amb la combinació de tecles control per seleccionar una a una o alt per seleccionar un conjunt seguit d'actes.

La impressió d'una remesa envia el pdf resultat per correu a l'usuari connectat a l'aplicació.



En el correu estarà el document pdf adjunt amb la relació de les actes seleccionades.



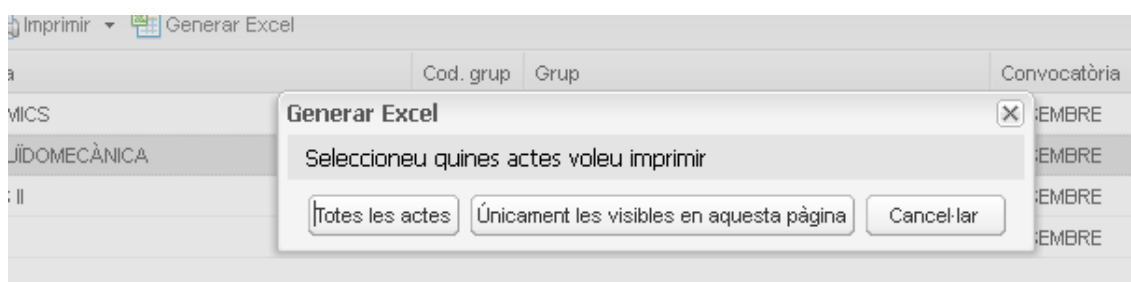
## Generar excel

Es pot generar un fitxer excel amb la informació de les actes que es mostren en el llistat que són el resultat del filtre aplicat.

La generació del fitxer excel té les següents opcions

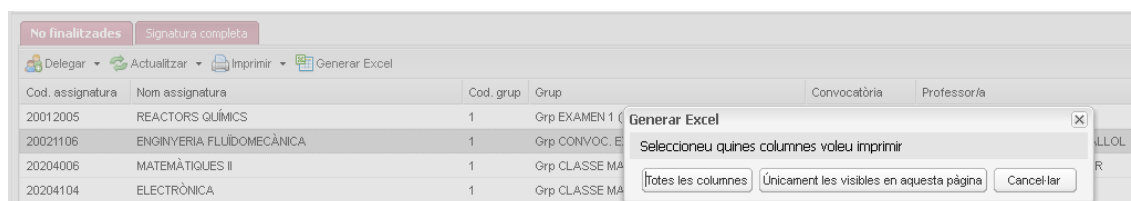
### a) relacionades amb les files

- Totes les actes: generarà el fitxer excel per a totes les actes del llistat resultat del filtre
- Només les visibles en aquesta pàgina: generà el fitxer amb el subconjunt d'actes que l'usuari estigui visualitzant a la pàgina en que està situat.



### b) relacionades amb el fitxer

- Totes les columnes: generarà el fitxer excel amb totes les columnes disponibles al llistat que són les que s'han explicat anteriorment en el punt "Control de les columnes del llistat".
- Només les visibles en aquesta pàgina: només es generarà el fitxer amb les columnes que l'usuari estigui visualitzant el moment de la generació.





### 3.5. Llistat actes "Signatura completa"

En aquest llistat es mostren les actes signades.

Panel de cerca i filtrat

Filtres generals

Curs acadèmic: 2013-14  
Centre: TOTS  
Convocatòria: DESEMBRE

Delegada en el/la director/a:  Qualsevol  No  Sí  
Delegada en el/la secretari/a:  Qualsevol  No  Sí

Camps: Cod. assignatura  
Valor del camp:  
Rectificacions:  Qualsevol  No  Sí

Resum de les actes segons el filtre aplicat

Pendents com a professor/a: 4  
Pendents com a director/a: 0  
Delegada en el/la director/a: 0  
Delegades: 0

Pendents com a secretari/a: 0  
Rectificacions pendents: 1  
Delegada en el/la secretari/a: 0

No Finalitzades Signatura completa

Actualitzar Imprimir Generar Excel

Cod. assignatura	Nom assignatura	Cod. grup	Grup	Convocatòria	Professor/a	Sig. profes...	Del. director/a	Del. secretari/a	Data sig. profes...	Data sig. directo...	Data sig. ...	Rectificac...	Versió	Data de
20012007	PRO.ECTES	1	Grp EXAMEN 1 (20012...	DESEMBRE	JOSÉ BONET AVALOS	Sí	No	No	26/11/2013 14:0...			Sí	1	27/11/20

Totes les actes estan signades pel procés automàtic pel certificat institucional.