

ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Área de
Personal Docente e Investigador

Manual de usuario de Alfresco para el PDI

Año

2016

23 de noviembre de 2016

1. INVITACIÓN AL SITIO

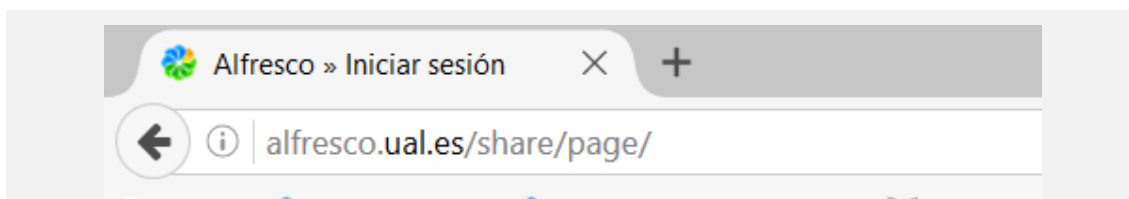
Para poder tener acceso al sitio Calidad Académica, en el cual se encuentra la documentación relativa a las diferentes titulaciones, será necesario aceptar una invitación.

La invitación se envía a través de un correo electrónico similar al siguiente:



En caso de no recibir dicho correo, existe una forma alternativa. El primer paso consiste en acceder a Alfresco. Para ello, accederemos mediante un navegador web al siguiente enlace:

<http://alfresco.ual.es/share>



Nota: se recomienda utilizar los navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox o Safari. Se han detectado algunas incompatibilidades con versiones antiguas de Internet Explorer.

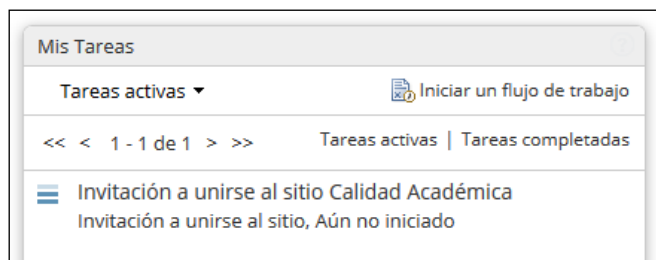
Al acceder, se solicitará el nombre de usuario de Campus Virtual (sin el @ual.es) y contraseña de la Universidad de Almería.



Una vez dentro de Alfresco, veremos una ventana similar a la siguiente:



En dicha ventana, será necesario ubicar en la zona central el panel Mis Tareas:



En el listado de tareas pendientes, veremos la invitación para unirse al sitio Calidad Académica. Será necesario colocar el cursor del ratón sobre la misma, y hacer clic. Alfresco nos mostrará la siguiente ventana:



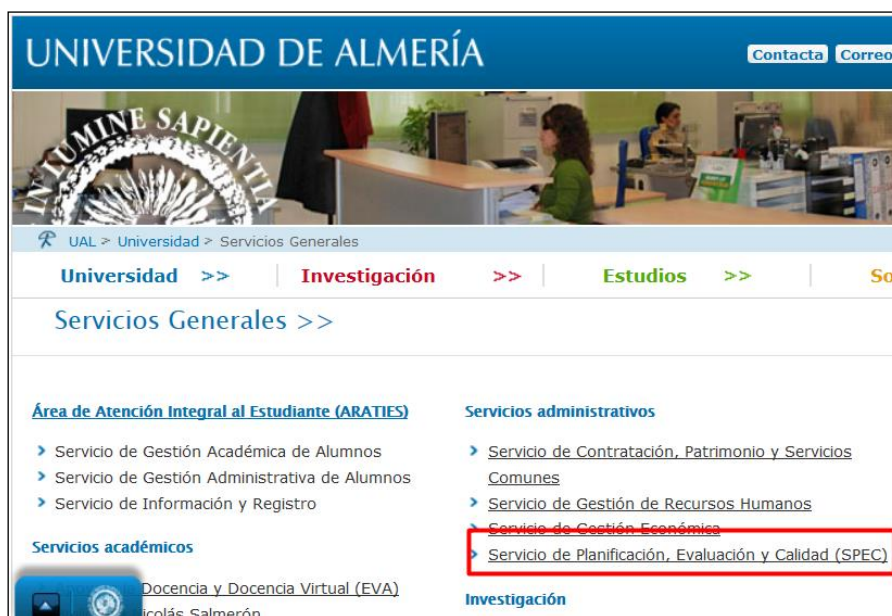
Por último, tendremos oportunidad de insertar un comentario de forma opcional. A continuación, pulsaremos el botón Aceptar. De esta forma, formaremos parte del Sitio “Calidad Académica”, desde el cual podremos gestionar toda la documentación de nuestra titulación de forma colaborativa y eficiente.



2. ACCESO AL SITIO

El primer paso para acceder a Alfresco es visitar la página web de la Universidad de Almería. Una vez allí, se debe de acceder a Servicios Generales.



En la nueva página, en el apartado “Servicios administrativos”, se encuentra el enlace a la web del Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC).



	<i>Manual de usuario de Alfresco para el Personal Docente e Investigador</i>	Manual	
		Alfresco	

En la zona de Accesos directos (a la derecha de la web), se ha habilitado un botón de acceso rápido con el nombre “ALFRESCO”, el cual conduce a la zona de la web donde se describe y enlaza el Sitio de “Calidad Académica” en Alfresco.

Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC) >>

- > Inicio
- > Conócenos
- > Estructura
- > Las Personas
- > Qué ofrecemos
- > A quién atendemos
- > Administración Electrónica
- > Documentación

Gestor de documentos para la Calidad

Área de Calidad Académica

En esta página puede acceder a los documentos siguientes:

- > Seguimiento de los títulos oficiales y autoinformes
- > Renovación de la acreditación de los títulos oficiales
- > Unidades de Garantía de Calidad y Actas
- > Informes de verificación y modificación de los títulos

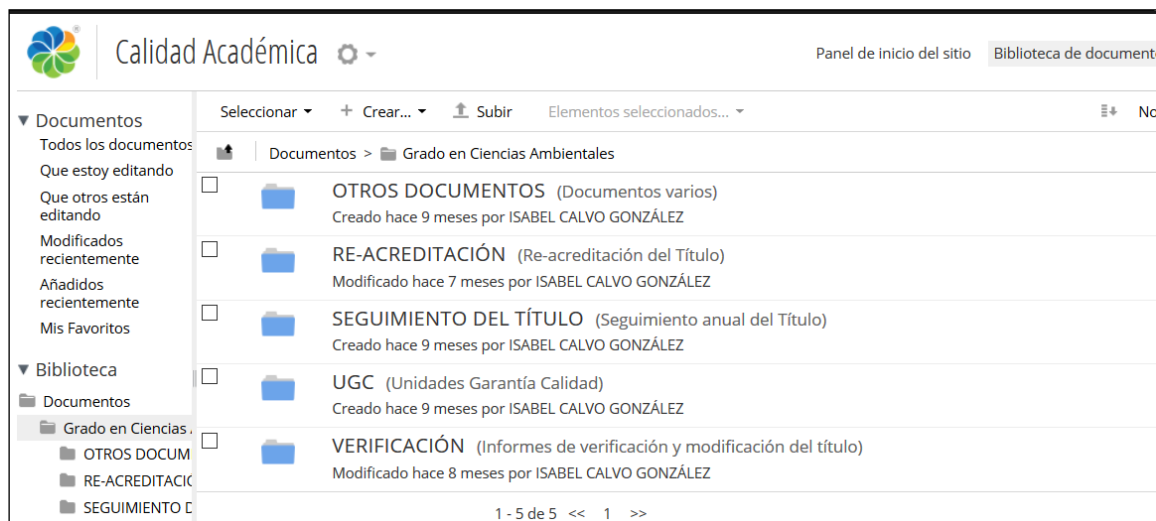


enlace de acceso

Al hacer clic, se abrirá el gestor documental Alfresco, y sólo será necesario introducir las credenciales para acceder directamente a la zona de la documentación de la titulación.

3. GESTIÓN DE CONTENIDO

Una vez dentro de la biblioteca de documentos, dentro de la carpeta de la titulación se tiene acceso a las diferentes carpetas descritas en el apartado [Estructura de carpetas](#).

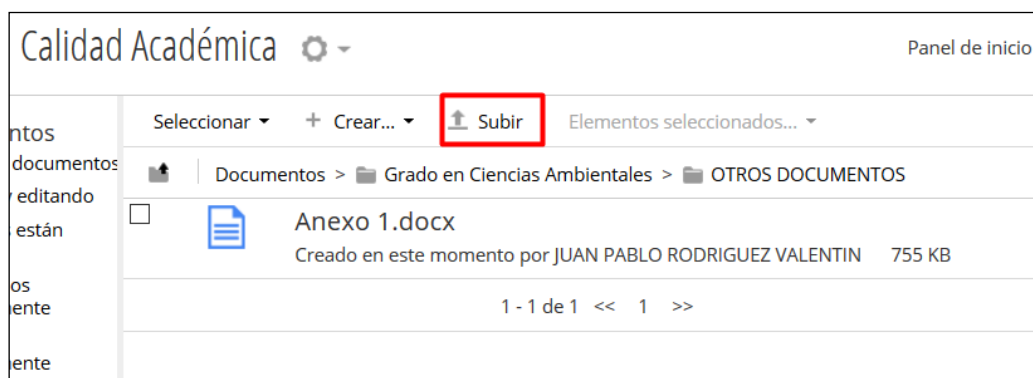


Si se accede por ejemplo a la carpeta “Otros Documentos”, se pueden observar las diferentes opciones para gestionar el contenido.

4. ACCIONES POSIBLES:

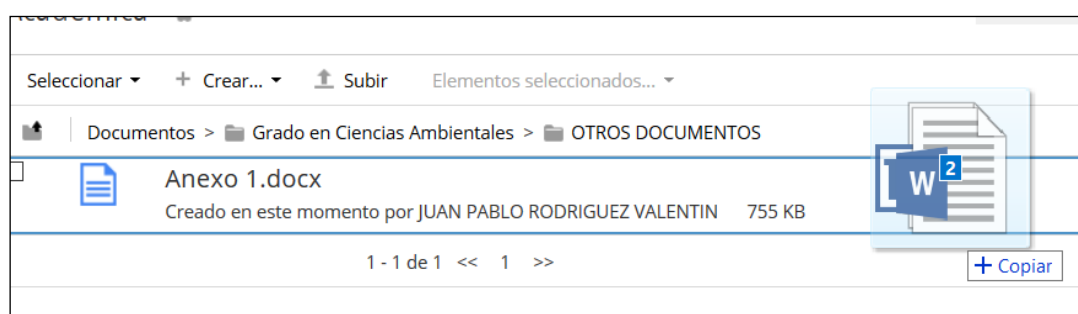
1. Subir ficheros

Desde el botón en la barra superior es posible “Subir” contenido a la plataforma.



Ejemplo de carga de archivos en Alfresco.

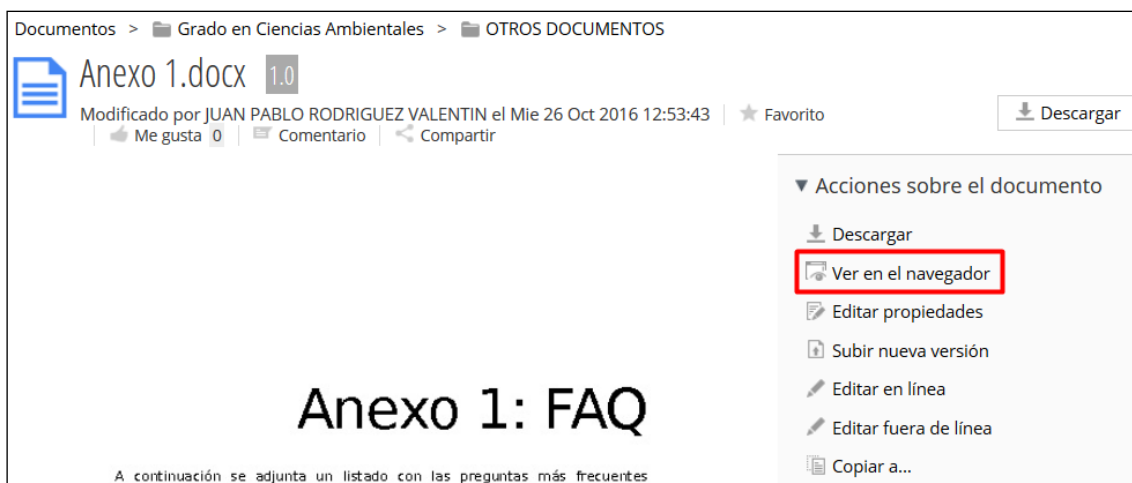
También, se ofrece la posibilidad de arrastrar uno o varios documentos desde nuestro equipo para facilitar la carga múltiple.



Ejemplo de carga múltiple de archivos en Alfresco.

2. Previsualizar un documento

Siguiendo con el documento del ejemplo anterior, si se coloca el cursor sobre el nombre del archivo y se selecciona, Alfresco ofrece la posibilidad de previsualizar el archivo.

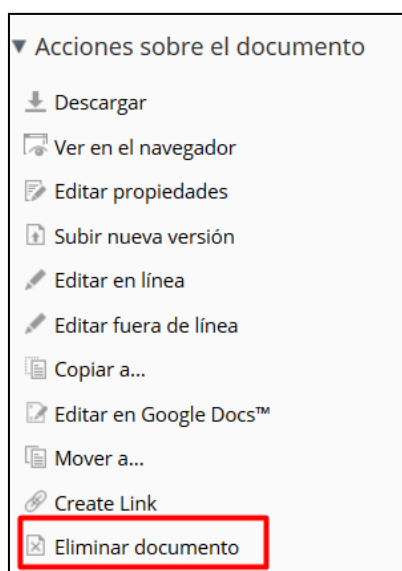


Previsualización de un documento en Alfresco.

La forma en que se visualiza varía en función del navegador utilizado. En caso de incompatibilidades, se recomienda utilizar la opción “Ver en el Navegador”, situada en el menú lateral derecho. También se permite descargar una copia del documento para visualizar en el ordenador, haciendo clic en el botón “Descargar”.

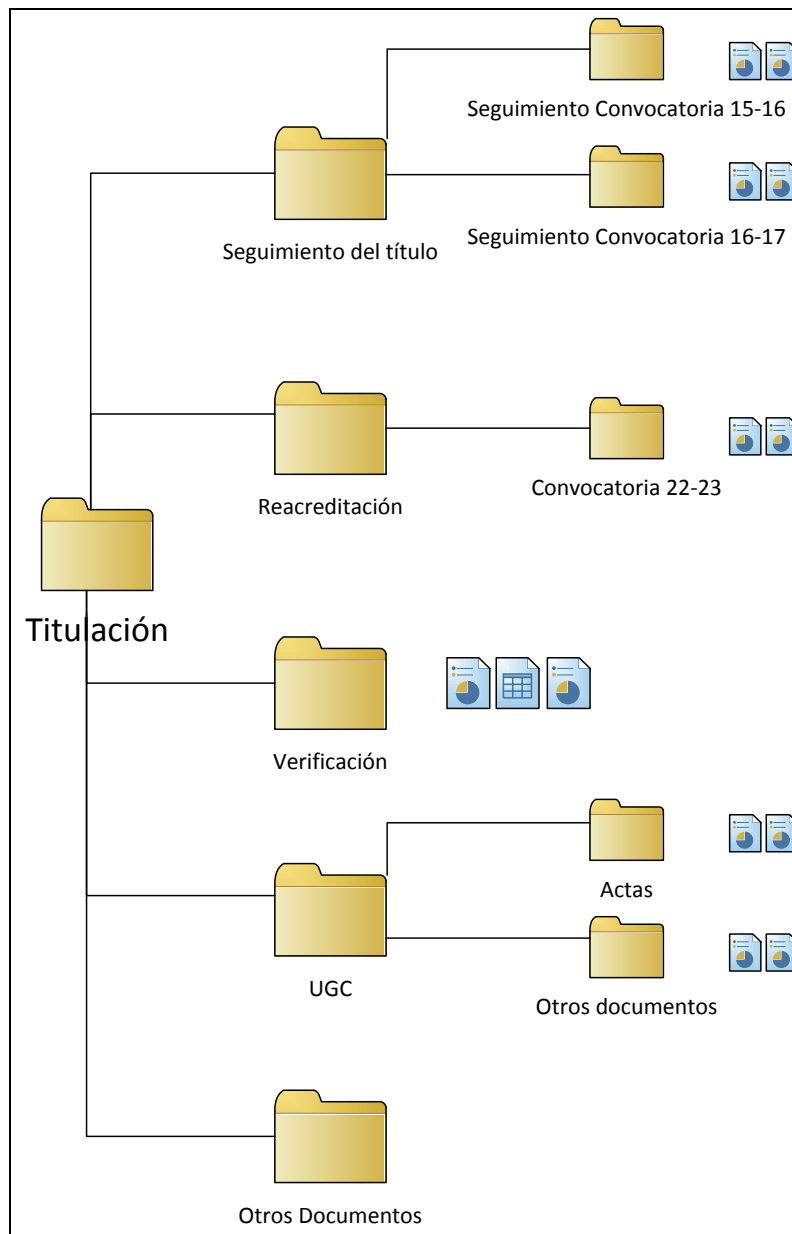
3. Eliminar un documento



Un coordinador de título o presidente de la Comisión de Calidad o Unidad de Garantía de Calidad sólo podrá eliminar contenido creado por él mismo.



5. Estructura de carpetas

La estructura de carpetas será equivalente para todas las titulaciones. A continuación se presenta una figura de ejemplo, junto a una breve descripción del contenido y las opciones disponibles para cada una de esas carpetas.



	<i>Manual de usuario de Alfresco para el Personal Docente e Investigador</i>	Manual	
		Alfresco	

Seguimiento del Título

Este espacio contendrá la documentación necesaria para el seguimiento anual del Título, organizada en función del curso lectivo. Los coordinadores y presidentes de la Comisión de Calidad o Unidad de Garantía de Calidad podrán:

- Consultar el contenido de las diferentes convocatorias.
- Subir y modificar contenido dentro de la carpeta de la convocatoria vigente.

Renovación de la Acreditación

En este espacio se almacenarán los documentos y evidencias exigidas para la renovación de la acreditación de cada Título, organizado en función del año de la convocatoria. Los coordinadores y presidentes de la Comisión de Calidad o Unidad de Garantía de Calidad podrán:

- Consultar el contenido de las diferentes convocatorias.
- Subir y modificar contenido dentro de la carpeta de la convocatoria vigente.

Verificación

En este espacio se almacenarán la documentación asociada a la verificación del título correspondiente. Desde el SPEC se proveerá la documentación, y los coordinadores y presidentes de la Comisión de Calidad o Unidad de Garantía de Calidad podrán:

- Acceder para leer y descargar la información contenida.

UGC

Este espacio contendrá las actas y otros documentos relativos a las Unidades de Garantía de Calidad, distribuidos en las carpetas "Actas", y "Otros documentos". Dentro de dichas carpetas los coordinadores y presidentes de Comisiones de Calidad o Unidades de Garantía de Calidad podrán:

- Gestionar el contenido de las mismas, subiendo, modificando o borrando documentación.

Otros Documentos.

En este espacio se almacenará la documentación que, si bien está relacionada con la titulación, no pertenece a ninguno del resto de apartados. Existe total libertad para que tanto el coordinador como el presidente de la Comisión de Calidad o Unidad de Garantía de Calidad, gestionen su contenido.