

Manual d'usuari Consulta d'Arxiu Físic



Històric de canvis:

Versió	Data	Autor	Validat per	Aprovat per	Observacions
1.0	12/04/12	Javier Pérez			Versió inicial
1.1	14/03/13	Raúl Pastor			Revisió del document. Adaptació de format i de imatges amb la nova versió de l'aplicació

Índex de continguts

1. Introducció.....	4
2. Descripció general.....	4
2.1. Pantalla principal.....	4
3. Llistat de funcionalitats.....	5
3.1. Accedir a l'aplicació.....	5
3.2. Cerca simple d'expedients.....	6
3.3. Cerca simple de documents.....	7
3.4. Cerca avançada d'expedients.....	7
3.5. Cerca avançada de documents.....	9
3.6. Ordenació de columnes.....	9
3.7. Agrupació dels elements d'una columna.....	10
3.8. Veure propietats d'un expedient.....	10
3.9. Consultar les propietats d'un document.....	11
3.10. Veure els documents d'un expedient.....	11
3.11. Veure l'expedient al que pertany un document.....	12
3.12. Sol·licitar elements en préstec.....	12
4. Preguntes freqüents.....	14
1. ¿Com podem localitzar els nostres expedients/documents?.....	14
2. ¿És possible veure els elements agrupats per sèrie documental?.....	14
3. ¿Com puc veure els documents d'un expedient?.....	14
4. ¿Com puc veure l'expedient al que pertany un document?.....	14
5. ¿Com puc veure les propietats d'un expedient/document?.....	14
6. ¿És possible consultar les propietats de més d'un element a la vegada?.....	14
7. ¿Com puc demanar un element en préstec?.....	15
8. ¿És possible demanar més d'un expedient dins la mateixa sol·licitud?.....	15
9. ¿Puc canviar el meu correu de contacte?.....	15
10. És possible realitzar més d'una sol·licitud si tenim una ja en curs?.....	15
11. ¿Com puc saber exactament el que està mostrant un llistat?.....	15

1. Introducció

Aquest document és un manual que recull les funcionalitats disponibles a l'aplicació de consulta de l'arxiu físic de UPC i mostra de forma pràctica com utilitzar-les.

El document va dirigit a usuaris finals sense cap experiència prèvia amb l'eina i té com a objectiu resoldre tots aquells dubtes derivats del seu ús.

2. Descripció general

L'eina de consulta de l'arxiu físic permet als usuaris consultar quins expedients i documents es troben al fons d'arxiu físic custodiat per la ODA, consultar les meta dades dels expedients i documents disponibles i sol·licitar préstecs.

Per tal de realitzar això és possible fer cerques simples a través d'una caixa de text o bé indicar criteris més complexos que serveixin per localitzar allò que estem cercant de forma ràpida.

Un cop hem localitzat allò que volem retirar en préstec és possible fer una sol·licitud indicant les nostres dades per tal de que el personal de l'Oficina de Documentació i Arxiu (ODA) avaluï si ens pot deixar aquest/s elements.

3. Llistat de funcionalitats

3.1. Accedir a l'aplicació

Per tal d'accedir a l'aplicació només és necessari obrir el nostre navegador web i indicar la següent direcció:

<https://eadministracio.upc.edu/ArxiuFisic>

En cas de no haver-nos identificat amb anterioritat se'ns demanarà el nostre usuari i contrasenya per tal de poder accedir al sistema. Les dades que hem de informar són los corresponents al nostre usuari de la UPC



Inicieu la sessió

Identifiquen-vos amb el nom d'usuari de la Intranet UPC o inseriu el certificat digital.

Usuari

Contrasenya

Entra

Certificat digital

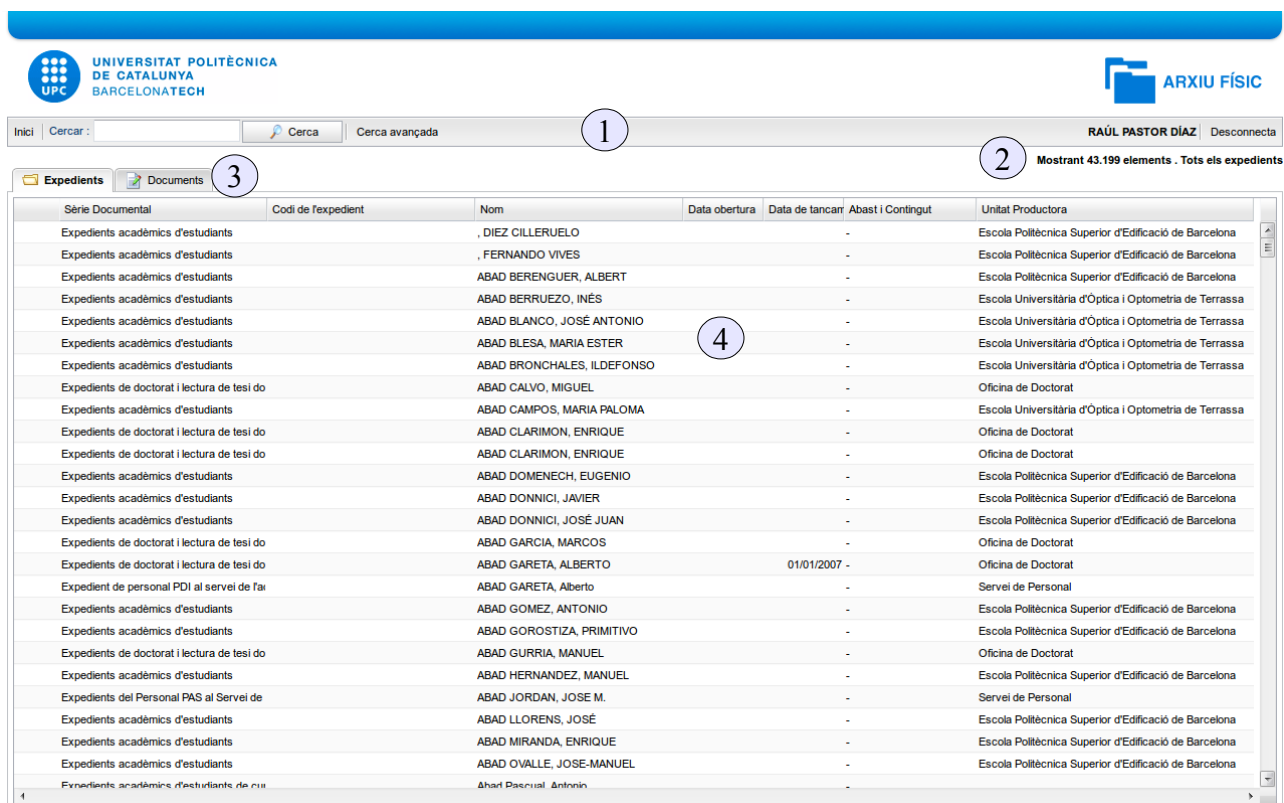


No podeu entrar?

Ajuda per al [canvi i oblit de contrasenya](#) de la UPC o per a l'ús del [Certificat Digital](#).

3.2. Pantalla principal

Un cop hem accedit a l'aplicació introduint el nostre usuari i contrasenya ens trobarem amb la següent pantalla:



The screenshot shows the main interface of the ARXIU FÍSIC application. At the top, there is a blue header bar with the UPC logo and the text 'UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH' on the left, and the 'ARXIU FÍSIC' logo on the right. Below the header, there is a navigation bar with a search bar (labeled 1) and a user profile section (labeled 2) showing 'RAÚL PASTOR DÍAZ' and a 'Desconnecta' button. Below the navigation bar, there are two tabs: 'Expedients' (labeled 3) and 'Documents'. The main area displays a table of records. The table has columns: 'Sèrie Documental', 'Codi de l'expedient', 'Nom', 'Data obertura', 'Data de tancament', 'Abast i Contingut', and 'Unitat Productora'. The table lists various academic and administrative records, including 'Expedients acadèmics d'estudiants', 'Expedients de doctorat i lectura de tesi do', and 'Expedient de personal PDI al servei de fa'. A specific record is highlighted with a callout 4, showing 'ABAD BLES, MARIA ESTER' from the 'Escola Universitària d'Òptica i Optometria de Terrassa'.

Sèrie Documental	Codi de l'expedient	Nom	Data obertura	Data de tancament	Abast i Contingut	Unitat Productora
Expedients acadèmics d'estudiants		, DIEZ CILLERUELO			-	Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona
Expedients acadèmics d'estudiants		, FERNANDO VIVES			-	Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona
Expedients acadèmics d'estudiants		ABAD BERENGUER, ALBERT			-	Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona
Expedients acadèmics d'estudiants		ABAD BERRUEZO, INÉS			-	Escola Universitària d'Òptica i Optometria de Terrassa
Expedients acadèmics d'estudiants		ABAD BLANCO, JOSÉ ANTONIO			-	Escola Universitària d'Òptica i Optometria de Terrassa
Expedients acadèmics d'estudiants		ABAD BLES, MARIA ESTER			-	Escola Universitària d'Òptica i Optometria de Terrassa
Expedients acadèmics d'estudiants		ABAD BRONCHALES, ILDEFONSO			-	Escola Universitària d'Òptica i Optometria de Terrassa
Expedients de doctorat i lectura de tesi do		ABAD CALVO, MIGUEL			-	Oficina de Doctorat
Expedients acadèmics d'estudiants		ABAD CAMPOS, MARIA PALOMA			-	Escola Universitària d'Òptica i Optometria de Terrassa
Expedients de doctorat i lectura de tesi do		ABAD CLARIMON, ENRIQUE			-	Oficina de Doctorat
Expedients de doctorat i lectura de tesi do		ABAD CLARIMON, ENRIQUE			-	Oficina de Doctorat
Expedients acadèmics d'estudiants		ABAD DOMENECH, EUGENIO			-	Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona
Expedients acadèmics d'estudiants		ABAD DONNICI, JAVIER			-	Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona
Expedients acadèmics d'estudiants		ABAD DONNICI, JOSÉ JUAN			-	Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona
Expedients de doctorat i lectura de tesi do		ABAD GARCÍA, MARCOS			-	Oficina de Doctorat
Expedients de doctorat i lectura de tesi do		ABAD GARETA, ALBERTO		01/01/2007	-	Oficina de Doctorat
Expedient de personal PDI al servei de fa		ABAD GARETA, Alberto			-	Servei de Personal
Expedients acadèmics d'estudiants		ABAD GOMEZ, ANTONIO			-	Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona
Expedients acadèmics d'estudiants		ABAD GOROSTIZA, PRIMITIVO			-	Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona
Expedients de doctorat i lectura de tesi do		ABAD GURRIA, MANUEL			-	Oficina de Doctorat
Expedients acadèmics d'estudiants		ABAD HERNANDEZ, MANUEL			-	Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona
Expedients del Personal PAS al Servei de		ABAD JORDAN, JOSE M.			-	Servei de Personal
Expedients acadèmics d'estudiants		ABAD LLORENS, JOSÉ			-	Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona
Expedients acadèmics d'estudiants		ABAD MIRANDA, ENRIQUE			-	Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona
Expedients acadèmics d'estudiants		ABAD O'VALLE, JOSE-MANUEL			-	Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona
Expedients acadèmics d'estudiants de cu		Abad Pascual, Antonio			-	

La pantalla es divideix en quatre grans àrees que descrivim a continuació:

- **[1] Barra de cerca** : A la part superior de la pantalla es troben les opcions de cerca que ens permeten trobar ràpidament els expedients o documents que volem cercar. Sempre que volem filtrar el número de resultats que es veuen a la part central utilitzarem els elements d'aquesta barra. Aquests elements de cerca es detallen més endavant.
- **[2] Panell informatiu** : A la part dreta de l'aplicació, sota la barra de cerca es troba un panell informatiu que ens indica, en cada moment, què és el que estem veient al panell central. Aquest panell canviarà automàticament de contingut quan els elements del panell central canviïn. Així, ens indicarà per exemple:
 - Quants elements estem veiem
 - Si estem veient el resultat d'un filtre de cerca avançada
 - Si estem veient el resultat d'una cerca simple
 - Si estem veien expedients o documents.

- **[3] Pestanyes d'expedients/documents.** Just a sobre del llistat d'expedients i documents es troben dues pestanyes similars a les que hi ha , per exemple, en un navegador web. Aquestes pestanyes ens permeten veure expedients, quan estem situats a la primera pestanya "Expedients", o bé documents seleccionem la pestanya "Documents".

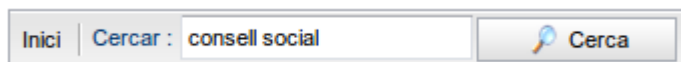
És important destacar que sempre que realitzem la cerca d'un element haurem de saber si el que estem buscant és un expedient o bé un document. Els llistats sempre mostren una cosa o bé l'altre, mai mostraran al mateix temps expedients i documents.

- **[4] Area central (Llistat d'expedients/documents) :** Mostra un llistat d'expedients o de documents que podem filtrar segons diversos criteris. Un cop entrem a l'aplicació, per defecte, es mostren tots els expedients disponibles al dipòsit d'arxiu físic de la UPC. Mitjançant la utilització de les eines de la **barra de cerca** podem reduir el número d'elements del llistat. Com s'ha esmentat amb anterioritat, sempre sabrem el nombre d'elements que estem veient i d'on procedeix el filtre mitjançant el **panell informatiu**.

3.3. Cerca simple d'expedients

Si coneixem alguna de les metadades d'un expedient, com per exemple el seu nom o sèrie documental, és possible realitzar una cerca simple de manera similar a com realitzem cerques a qualsevol cercador d'Internet.

Per fer-ho només hem de tenir seleccionada la pestanya d'expedients i, tot seguit, cal introduir les paraules que considerem clau a la casella de text de la part superior de la pantalla.



Si informem per exemple las paraules que es veuen a la imatge, el llistat d'expedients quedarà filtrat i només apareixeran aquells expedients que contenen "consell social" en alguna de les seves meta-dades.

Després de realitzar una cerca simple, i un cop el llistat central d'expedients ha quedat filtrat, el panell informatiu de la part dreta mostrarà quina ha estat la cerca realitzada i el nombre d'elements que compleixen els criteris indicats. Per exemple:

Mostrant 258 elements Mostrant elements que contenen: "consell social"

IMPORTANT: Cal tenir en compte que la cerca simple busca paraules completes. Per a cerques més complexes cal utilitzar la funcionalitat de cerca avançada (veure apartat 3.5)

3.4. Cerca simple de documents

De la mateixa manera que podem realitzar cerques ràpides d'expedients, també és possible realitzar cerques simples de documents. Per fer-ho només cal seleccionar la pestanya de documents i introduir a la casella de text de cerca el text que volem cercar dins els documents del fons d'arxiu.

Com en el cas dels expedients, el llistat de documents que veiem a la pantalla quedarà filtrat, mostrant només aquells que contenen les paraules que hem introduït. Com en el cas dels expedients, també quedarà modificat el panell informatiu, donant-nos informació del resultat i la cerca realitzada.

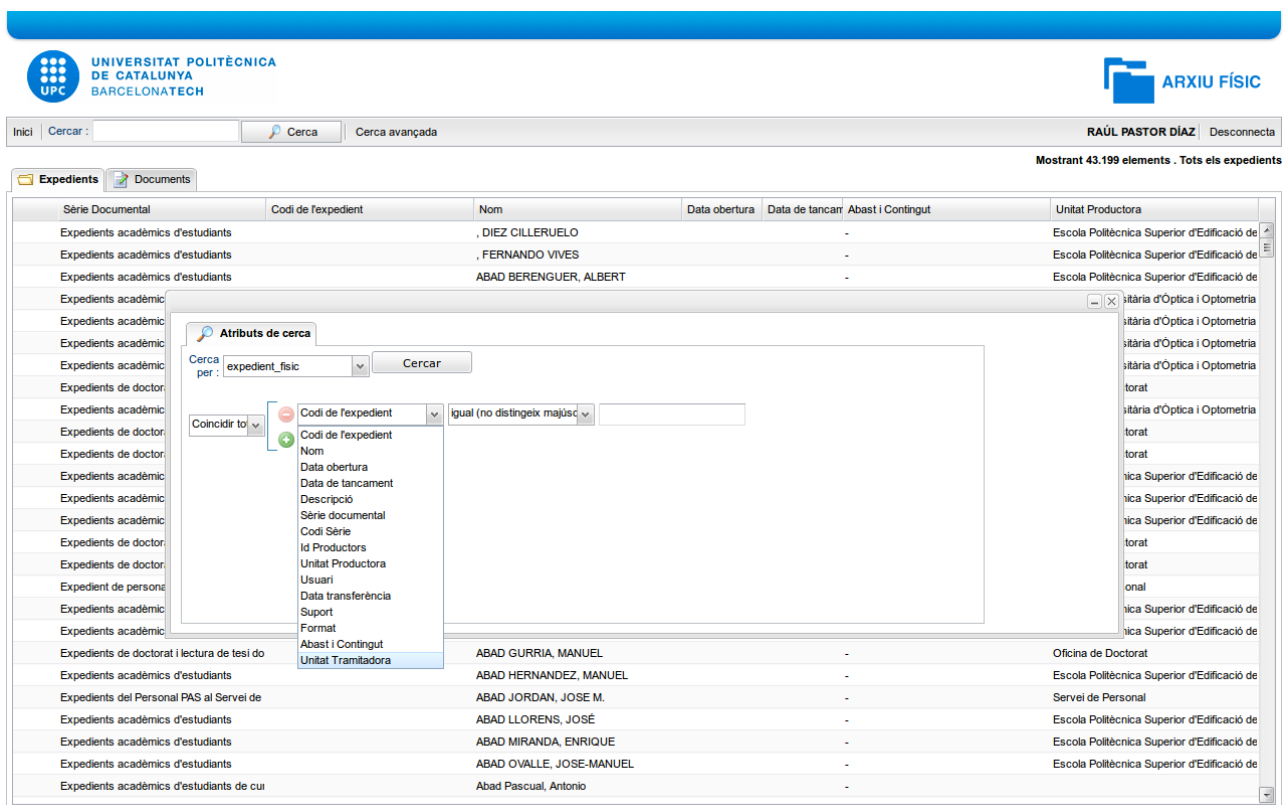
3.5. Cerca avançada d'expedients

Per tal de realitzar una cerca indicant més característiques de l'expedient que volem trobar l'eina disposa d'una opció de cerca avançada. Mitjançant aquesta funcionalitat podem indicar diverses condicions que ha de complir l'expedient i podem combinar-les per a confeccionar cerques més complexes on es tingui en compte diversos camps i regles de cerca.

Per accedir a la cerca avançada cal seleccionar el botó **"Cerca Avançada"** de la part superior de la pantalla.



Se'ns obrirà una nova finestra on podem indicar les condicions de la nostra cerca.



The screenshot shows the 'Cerca avançada' window with the following elements:

- Header:** Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) BARCELONATECH and ARXIU FÍSIC logo.
- Navigation:** Inicial, Cercar, Cerca avançada, and a user profile 'RAÚL PASTOR DÍAZ' with a 'Desconnecta' link.
- Document List:** A table with columns: Sèrie Documental, Codi de l'expedient, Nom, Data obertura, Data de tancament, Abast i Contingut, and Unitat Productora. It lists various academic documents and their corresponding units.
- Search Criteria Panel (Atributs de cerca):**
 - Cerca per:** expedient_físic
 - Cerca:** [button]
 - Coincidir to:** [dropdown menu]
 - Operador:** Igual (no distingeix majúsc)
 - Campos de cerca:** Codi de l'expedient, Nom, Data obertura, Data de tancament, Descripció, Sèrie documental, Codi Sèrie, Id Productors, Unitat Productora, Usuari, Data transferència, Suport, Format, Abast i Contingut, Unitat Tramitadora.

A la part superior, per defecte apareix l'opció **expedient_físic** que indica que el que volem trobar són expedients. A la part inferior, en un desplegable, apareixen les propietats per les quals es poden realitzar cerques: Codi de l'expedient, Nom, Data obertura, etc.

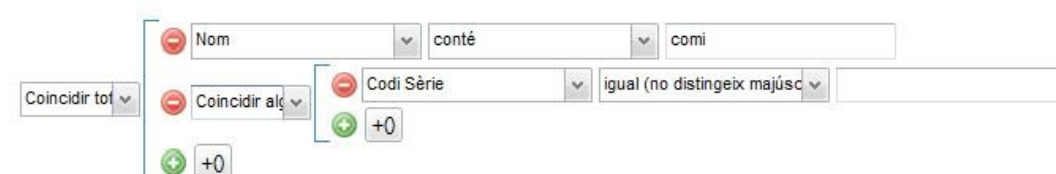
Podem escollir les propietats que volem i fins i tot repetir-les. Al costat del desplegable de propietats apareixen els *operadors*. Els operadors indiquen la condició que ha de complir la propietat que estem seleccionant. Si per exemple escollim al desplegable de propietats el Codi de la sèrie alguns dels operadors disponibles són: igual, comença amb, acaba amb, no conté, no comença amb...etc.

Al costat dels operadors apareix una casella de text on podem escriure el que desitgem cercar per aquesta propietat. Amb la combinació **propietat + operador + text de cerca** podem indicar condicions que ha de complir l'expedient. Així per exemple podem cercar totes els expedients que en el seu nom contenen el text "comi" al seu nom. Haurem d'indicar el següent:



The screenshot shows a search criteria builder. On the left, there is a dropdown menu labeled 'Coincidir tot' (All match). To its right is a vertical stack of two buttons: a red minus sign in a circle and a green plus sign in a circle. Next to these buttons is a '+0' button. The main area contains a single criterion: a dropdown menu with 'Nom' selected, followed by another dropdown menu with 'conté' selected, and a text input field containing 'comi'.

Podem indicar una altre propietat fent clic sobre la icona de color verd amb un signe se suma. Es crearà una altre fila on podem indicar una combinació **propietat + operador + text de cerca**.



The screenshot shows the search criteria builder with two criteria. The first criterion is 'Nom' with operator 'conté' and text 'comi'. Below it, a new criterion has been added: 'Codi Sèrie' with operator 'igual (no distingeix majúsc)' and an empty text input field. The '+0' button is still visible between the two criteria.

Podem indicar un conjunt de propietats, cadascuna amb el seu propi operador i valor. Per defecte si afegim propietats veurem que al costat apareix un desplegable amb el text **coincidir tot**. Això indica que, quan realitzem la cerca, només es mostraran els expedients que compleixen tots els criteris indicats.

Per exemple: que el nom contingui "comi" i la sèrie sigui igual a J22 . No apareixeran els expedients amb sèrie igual a J22 que no continguin "comi" al seu nom.

Podem modificar el valor d'aquests desplegables per tal de no ser tan estrictes a la hora de realitzar una cerca. Els altres valors que podem escollir són **coincidir algun** i **coincidir res**.

Si seleccionem **coincidir algun** i realitzem la cerca es mostren els expedients que compleixin alguna de les condicions, no forçosament totes.

Si seleccionem **coincidir res** es mostraran tots aquells expedients que **no** compleixen cap de les condicions indicades.

Un cop hem completat tots els criteris de cerca que desitgem hem de fer clic al botó **"Cercar"**. Veurem que la finestra no es tanca però si que s'actualitza el llistat d'expedients de la part central. Això es útil si veiem que no hem trobat l'expedient que desitjàvem i volem continuar afegint criteris o modificant els existents. Si creiem que els resultats ja són prou acurats només haurem de tancar la finestra.

Després de realitzar una cerca avançada, com en el cas de la cerca simple, s'actualitzarà el panell informatiu de la part superior dreta.

També podrem eliminar condicions de la nostra cerca fent clic sobre la icona vermella amb signe de restar que es troba al costat de la condició.

3.6. Cerca avançada de documents

Per tal de realitzar una cerca avançada de documents hem d'accedir a la pantalla de cerca avançada de la mateixa manera que fèiem per cerca expedients. Al desplegable inicial seleccionarem **document_físic**.

Un cop fet això ja podem començar a indicar les condicions que desitgem de la mateixa manera que si estiguéssim cercant un expedient.

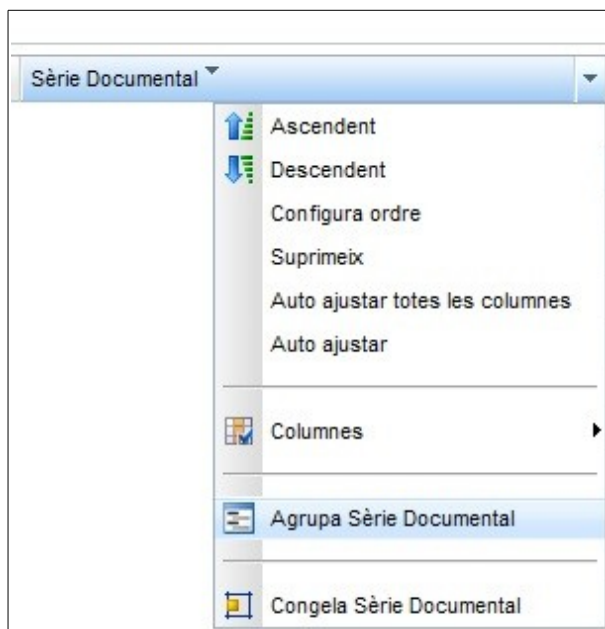
3.7. Ordenació de columnes

Podem ordenar i reordenar els elements dels llistats en funció d'una columna o un altre. Per tal de fer-ho només es necessari seleccionar la capçalera de la columna. Veurem que la columna canvia de color, posant-se el fons de color blau. A més a més, apareixerà una fletxa al costat del nom de la columna indicant el sentit de la ordenació.

3.8. Agrupació dels elements d'una columna

Podem agrupar els elements d'un llistat segons els valors que hi ha en una de les columnes. Així, per exemple, podem agrupar per sèrie documental. Al realitzar l'agrupació veurem cadascuna de les sèries i, just a sota seu, els elements del llistat que tenen aquesta sèrie com a valor.

Per tal de realitzar una agrupació per una columna hem de seleccionar la capçalera, veurem que a la seva part dreta apareix una fletxa. Si la seleccionem se'ns obrirà el desplegable que veiem a continuació:



Per a agrupar els resultats per la columna escollida seleccionarem l'opció **"Agrupar Sèrie Documental"**.

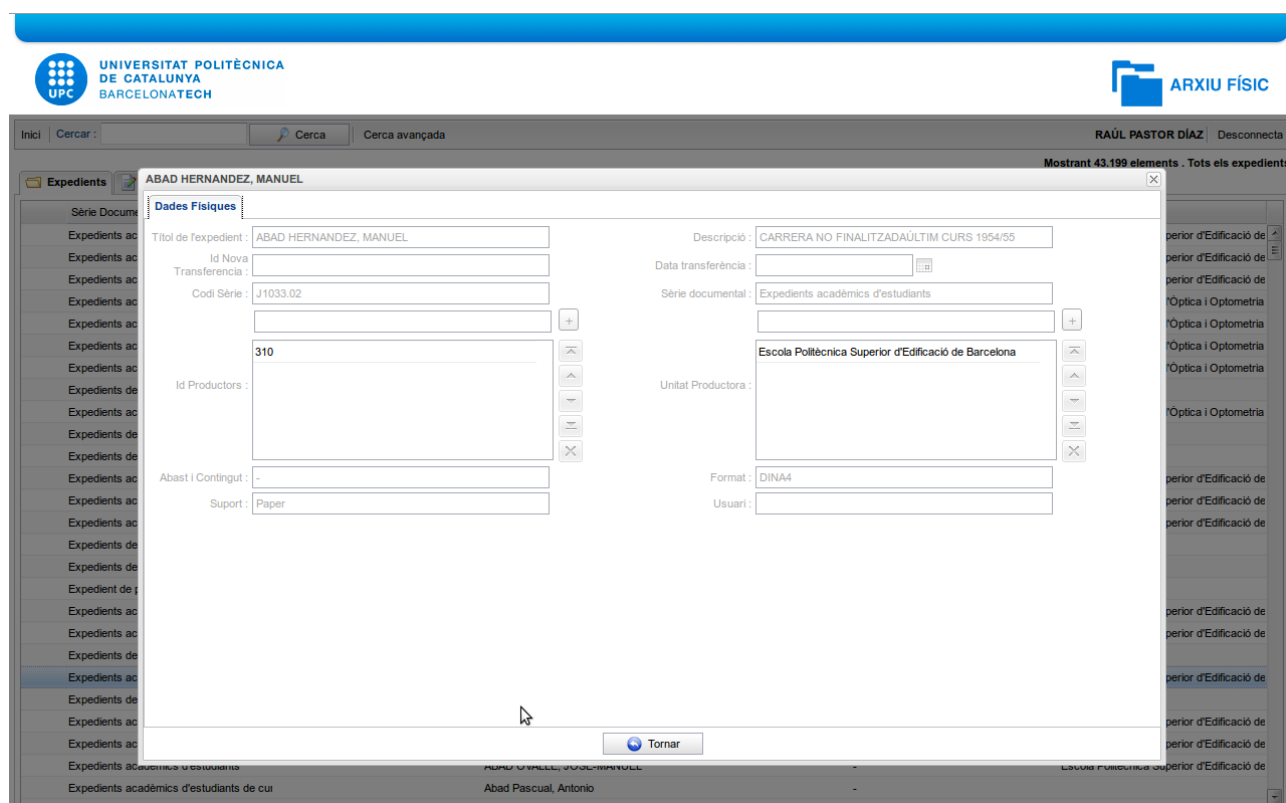
3.9. Veure propietats d'un expedient

Per tal de veure les propietats d'un expedient primer haurem de localitzar-lo dins del llistat. Podem utilitzar la barra de desplaçament fins trobar-lo, o podem fer servir les eines de cerca que ofereix l'aplicació i que es descriuen en apartats anteriors del present document.

Un cop localitzat seleccionarem l'expedient i premerem el botó dret del ratolí. Ens apareixerà un menú amb les següents opcions:



Si premem l'opció "**Propietats**" s'obrirà una nova finestra mostrant les propietats (meta-dades) de l'expedient seleccionat



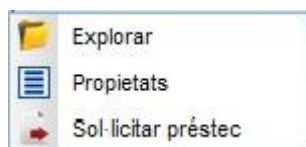
The screenshot shows the 'Propietats' window for the document 'ABAD HERNANDEZ, MANUEL'. The window is titled 'ABAD HERNANDEZ, MANUEL' and has a close button (X) in the top right corner. The window is divided into two main sections: 'Dades Físiques' on the left and 'Dades Acadèmiques' on the right. The 'Dades Físiques' section contains fields for 'Títol de l'expedient' (ABAD HERNANDEZ, MANUEL), 'Id Nova' (empty), 'Transferència' (empty), 'Codi Sèrie' (J1033.02), 'Id Productors' (310), 'Abast i Contingut' (-), and 'Suport' (Paper). The 'Dades Acadèmiques' section contains fields for 'Descripció' (CARRERA NO FINALITZADA ÚLTIM CURS 1954/55), 'Data transferència' (empty), 'Sèrie documental' (Expedients acadèmics d'estudiants), 'Unitat Productora' (Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona), 'Format' (DINA4), and 'Usuari' (empty). At the bottom of the window, there is a 'Tornar' button. The background shows a list of documents with 'ABAD HERNANDEZ, MANUEL' selected.

Per tancar la finestra premerem el botó "**Tornar**" o la creu "**X**" de la part superior dreta.

3.10. Consultar les propietats d'un document

Per tal de veure les propietats d'un document primer haurem de localitzar-lo dins del llistat. Podem utilitzar la barra de desplaçament fins trobar-lo, o podem fer servir les eines de cerca que ofereix l'aplicació i que es descriuen en apartats anteriors del present document.

Un cop localitzat seleccionarem el document i premerem el botó dret del ratolí. Ens apareixerà un menú amb les següents opcions:



Si premem l'opció "**Propietats**" s'obrirà una nova finestra mostrant les propietats (meta-dades) del document seleccionat

3.11. Veure els documents d'un expedient

Per a consultar els documents conté un expedient el primer que haurem de fer és localitzar l'expedient que volem consultar. Un cop localitzat el botó dret. Quan aparegui el menú contextual seleccionarem l'opció "**Explorar**". Automàticament l'aplicació canviarà la pestanya seleccionada (es seleccionarà la pestanya de documents) mostrant només els documents que pertanyen a l'expedient sobre el qual hem fet l'acció.

El panell informatiu ens indicarà a quin expedient ens trobem i el nombre de documents que conté. Per exemple:

Mostrant 1 elements . Documents de l'expedient: Expedient del Consell de Govern de la UPC del 20 d'abril del 2005. Volum 2-

3.12. Veure l'expedient al que pertany un document

Si sabem de la existència d'un document i volem saber a quin expedient pertany, existeix una opció de menú que ens permet saber-ho.

El primer que ens caldrà fer és localitzar el document dins el llistat. Un cop localitzat el seleccionarem i premerem el botó dret del ratolí. Seleccionarem l'opció "**Veure Expedient**" al menú contextual que ens apareixerà.

L'aplicació canviarà automàticament de pestanya (es seleccionarà la pestanya de expedients) mostrant només l'expedient al que pertany el document sobre el que s'ha fet l'acció.

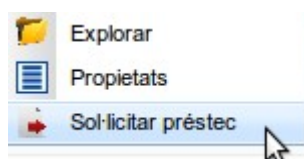
El panell informatiu ens indicarà a partir de quin document s'ha arribat a l'expedient. Per exemple:

Mostrant 1 elements Mostrant l'expedient al que pertany el document: 2005_04_1

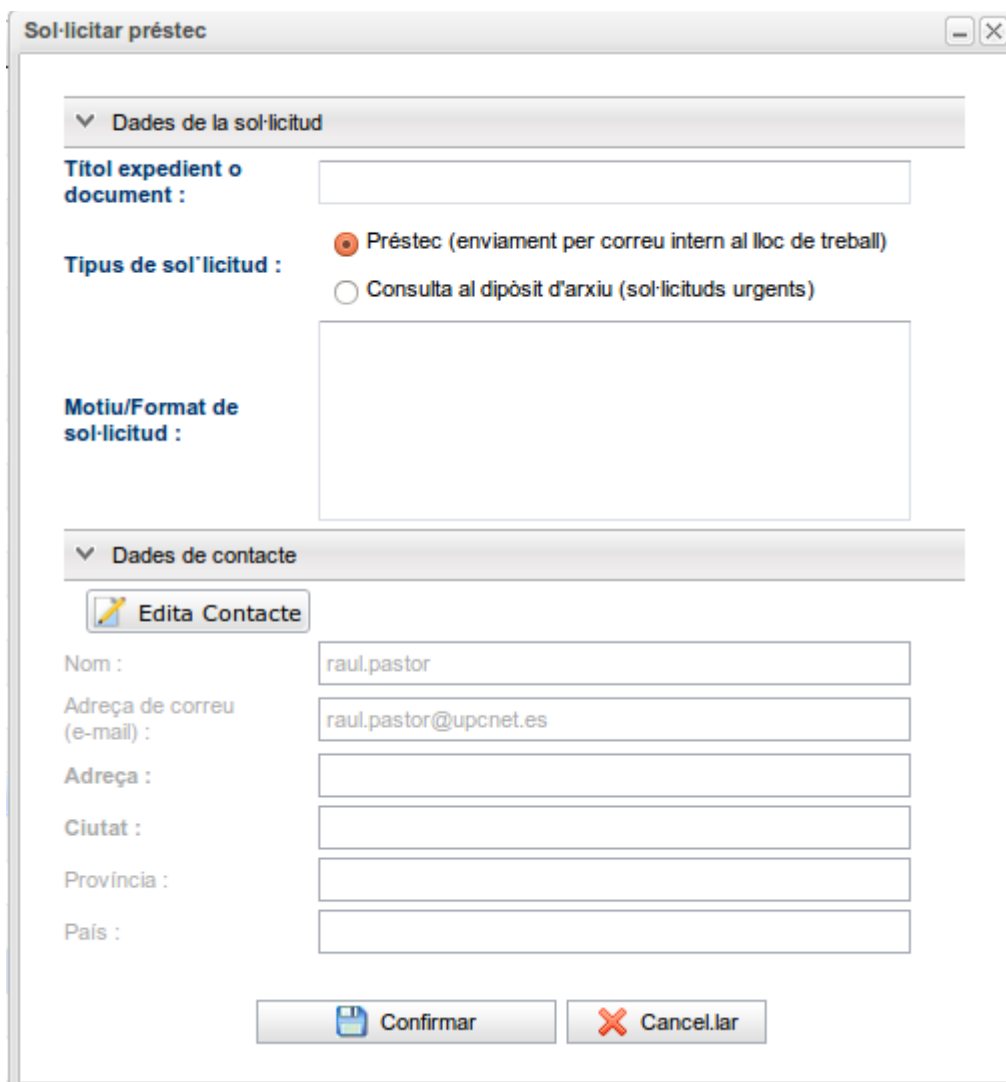
3.13. Sol·licitar elements en préstec

Per tal de sol·licitar un element en préstec el primer que hem de fer és localitzar-lo en els llistats. El procés de préstec és el mateix independentment de si el que sol·licita és un expedient o un document.

Un cop localitzat l'element que volem sol·licitar en préstec el seleccionem i premem el botó dret del ratolí. Ens apareixerà el menú amb les següents opcions:



Si seleccionem l'opció "**Sol·licitar préstec**" ens apareixerà una nova pantalla on podem completar les dades del préstec. La pantalla es divideix en dos apartats: "**Dades de la sol·licitud**" i "**Dades de contacte**"



A las dades de la sol·licitud, cal indicar el títol de l'expedient o document que es sol·licita. Aquest text és el que veuran els responsables de l'arxiu de la UPC quan els arribi la sol·licitud de préstec.

Per altra banda, cal indicar el mode de recollida, és a dir, si volem que se'ns enviï el material sol·licitat al nostre lloc de treball o bé si el passarem a buscar nosaltres (consulta al dipòsit).

En el camp **"Motiu/Format de sol·licitud"** podem incloure comentaris per tal de que el personal d'arxiu els tingui en compte al tramitar la nostra sol·licitud. Per exemple, podem indicar si volem una fotocòpia o una digitalització del que estem demanant.

L'altre apartat de la sol·licitud fa referència a les dades de contacte del sol·licitant.

El primer cop que accedim a l'aplicació el nostre nom d'usuari i correu UPC apareixerà informat automàticament. L'usuari omplirà la resta de dades de contacte (Adreça, Ciutat, Província i País) per tal que els administradors del sistema d'arxiu puguin validar el préstec.

Per a omplir o editar les dades de contacte només cal prémer el botó **"Edita contacte"**. Cal tenir en compte que aquesta operació només l'hauréu de fer el primer cop que accedim. Les dades que omplim quedaran automàticament guardades per futurs préstecs, evitant haver de completar-les cada cop que

fem una sol·licitud. Posteriorment serà possible modificar les dades quan ho desitgem tornant a fer el mateix procediment d'edició. El sistema sempre guardarà les dades de l'últim préstec que hem realitzat.

Un cop hem completat totes les dades només caldrà prémer el botó **"Confirma"** ubicat a la part inferior de la pantalla de sol·licitud.

Se'ns demanarà confirmació abans d'enviar la sol·licitud de préstec. Si confirmem se'ns indicarà que s'ha realitzar la petició. A partir d'aquest moment, l'oficina encarregada de tramitar la sol·licitud (ODA) comunicarà la concessió o no del préstec via correu electrònic.

Mentre estem omplint la sol·licitud es podrà cancel·lar l'enviament prement el botó **"Cancel·lar"**.

4. Preguntes freqüents

1. ¿Com podem localitzar els nostres expedients/documents?

Podem realitzar cerques amb la funcionalitat de *cerca ràpida* o mitjançant diverses condicions més complexes a la *cerca avançada*. Es pot accedir a les dues opcions mitjançant la barra situada a la part superior de l'aplicació. (Veure apartats del 3.3 al 3.6)

2. ¿És possible veure els elements agrupats per sèrie documental?

Si, només es necessari utilitzar l'opció *d'agrupació de columnes*. Per fer-ho hem de seleccionar la columna (fletxa a la part dreta) i seleccionar l'opció **"Agrupar"**.

3. ¿Com puc veure els documents d'un expedient?

Per tal de localitzar els documents que formen part d'un determinat expedient hem de conèixer alguna de les dades de l'expedient. Podem cercar-lo mitjançant la cerca simple o avançada. Un cop localitzat podem veure els documents que conté mitjançant l'opció que apareix amb el botó dret **"Explorar"**.

4. ¿Com puc veure l'expedient al que pertany un document?

Un cop tenim el document localitzat al llistat de documents (segona pestanya), és possible veure l'expedient al que pertany utilitzant la opció del menú contextual: **"Veure Expedient"**.

5. ¿Com puc veure les propietats d'un expedient/document?

Un cop localitzat dins el llistat corresponent l'element (expedient o document) del que volem veure les seves propietats, només és necessari seleccionar la opció **"Propietats"** que apareix si premem el botó dret del ratolí sobre l'element seleccionat.

6. ¿És possible consultar les propietats de més d'un element a la vegada?

No, les propietats dels elements s'han de consultar de manera individual.

7. ¿Com puc demanar un element en préstec?

El primer que haurem de fer és localitzar l'element que volem retirar. Un cop localitzat el seleccionarem i premerem el botó dret del ratolí. Seleccionem l'acció del menú emergent **"Sol·licitar préstec"**. Se'ns obrirà una nova finestra on se'ns demanarà informació addicional per a completar la sol·licitud del préstec: nom de la sol·licitud, opció de recollida (per correu intern o directament al dipòsit), comentaris i direcció d'enviament.

Un cop completades aquestes dades només cal confirmar la sol·licitud prement el botó **"Confirma"**. La resta de comunicacions amb el personal d'arxiu de UPC un cop realitzada la sol·licitud es farà a través del correu electrònic i no de l'aplicació de consulta de l'arxiu.

8. ¿És possible demanar més d'un expedient dins la mateixa sol·licitud?

No. Cada sol·licitud correspon a un únic element. Si volem demanar diversos expedients haurem de fer-ho individualment.

9. ¿Puc canviar el meu correu de contacte?

El correu de contacte correspon al de l'usuari de la UPC. No és possible modificar aquesta informació des de l'aplicació.

10. És possible realitzar més d'una sol·licitud si tenim una ja en curs?

Sí. Podem realitzar tantes sol·licituds com desitgem. És potestat dels administradors del sistema d'arxiu decidir si aquests elements es podran prestar o no però, en qualsevol cas, no existeix un número màxim de peticions.

11. ¿Com puc saber exactament el que està mostrant un llistat?

A la part superior dreta existeix un panell informatiu que indica en cada moment el nombre d'elements que hi ha a pantalla, com s'han obtingut i els criteris de cerca utilitzats, si escau: tots els documents, documents filtrats procedents d'una cerca simple, expedients procedents d'una cerca avançada...etc.