

HER@LDO

Gestión de firma de actas de exámenes

Universidad de Zaragoza – Administración Electrónica

Soporte para tramitadores: [ENLACE A SOPORTE](#)

Manual Revisado: Mayo 2024

Contenido:

- A. [Introducción](#)
- B. [Acceso y uso de la aplicación](#)
- C. [Listado firma de Actas](#)
- D. [Exportar Listado de Actas](#)
- E. [Exportar Profesores Pendientes](#)

A. Introducción.

Esta aplicación permite al tramitador realizar la gestión de las peticiones de firma de actas de exámenes que son enviadas desde la plataforma de Gestión académica "Sigma".

Se puede realizar un seguimiento de las peticiones, ver el estado en que éstas se encuentran, generar listados según un criterio definido, y reenviar a la firma peticiones caducadas y/o rechazadas, entre otras acciones disponibles.

B. Acceso y uso de la aplicación.

Para acceder a la aplicación es necesario disponer en [HER@LDO](#) del perfil de acceso FIRMA_ACTAS. El acceso se realiza desde el menú Aplicaciones seleccionando "Firma de actas de calificaciones".

Si necesitamos que un tramitador pueda acceder a la herramienta deberemos solicitar el perfil específico FIRMA_ACTAS a tramita@unizar.es

C. Listado firma de Actas.

Desde la opción "Listado firma de Actas" del menú Opciones, podremos acceder a la pantalla en la que encontraremos un listado con las actas de exámenes para firmar, enviadas desde la plataforma de Gestión académica "Sigma".

Pulsando en la línea correspondiente a un acta, accederemos al detalle de la misma. Cada Acta está definido por los siguientes campos:

- **ID:** identificador del acta. Número consecutivo asignado por el sistema al crearlo.
- **Fecha:** fecha y hora asociado al estado actual del acta.
- **Método:** método de la firma del acta (generalmente "circuitofirmas").
- **Estado:** estado de la firma del acta (enviada, custodiada, anulada, rechazada, caducada).
- **Asunto:** texto informativo que incluye el nombre del acta.
- **Firmantes:** listado de firmantes del acta.

El listado de actas puede ser ordenado por cualquiera de los campos antes mencionados, pulsando sobre el nombre del mismo. En la parte superior derecha, aparece la opción Buscar (Search:), que nos permite encontrar las actas que incluyan en cualquiera de sus campos, el texto introducido desde aquí.

Las actas están distribuidas en carpetas según el estado en que se encuentran (Todas, Pendientes, Custodiadas, Anuladas/Rechazadas/Caducadas o Archivadas). Para acceder a cada una de las carpetas, bastará con pulsar sobre las solapas en la parte superior de la ventana.

ID	Fecha	Metodo	Estado	Asunto	Firmantes
999163	2024-05-07 18:34:48	circuitofirmas	custodiada	Firma del acta 2023_0_0100_1_60462_006_000_N_01	ELENA CERRADA LAMUELA PEDRO JOSE MERINO FILELLA

Her@ldo_sigmaactas

Pulsando en la línea correspondiente a un acta podremos ver los detalles de la misma y tendremos acceso a la información sobre ésta: Asunto, Curso Académico, Firmantes, etc.

Si el acta figura como **enviada**, se puede Chequear el estado de la firma pulsando el correspondiente botón en el formulario.

Si el acta figura como **caducada** o **rechazada**, se puede Reenviar la petición de firma pulsando el correspondiente botón en el formulario.

D. Exportar Listado de Actas.

Desde la opción "Exportar Listado de Actas" del menú Opciones, podremos generar un listado de actas que no estén Archivadas y que cumplan los criterios que se definan en los campos de la siguiente pantalla:

Universidad Zaragoza

HER@LDO
Gestión de firma de actas de exámenes

Aplicaciones Opciones Facultad de Ciencias 13/05/2024 13:39:48 SOPORTE

Listado de actas

Esta opción te va a permitir generar un listado de actas, con toda la información sobre firmantes y estados. La información encontrada podemos exportarla a un fichero tipo EXCEL.

Criterios de búsqueda

Estado:

Profesor:

Curso Académico:

Convocatoria

Version

Buscar Exportar Salir

©2015 Universidad de Zaragoza (Pedro Cerbuna 12, 50009 ZARAGOZA-ESPAÑA | Tfno. información: (34) 976-761000)
MiniHeraldo 2.00 (Diciembre 2016)

- **Estado:** Cualquier estado o bien alguno de los siguientes estados: Pendiente de firma, Custodiada, Anulada, Rechazada, Caducada
Profesor: apellido (o parte del apellido) de alguno de los profesores firmantes. No distingue entre mayúsculas y/o minúsculas.
Curso Académico/Convocatoria/Version: del acta.

Her@ldo_sigmaactas

Al seleccionar el criterio de búsqueda y tras pulsar el botón "Buscar", se muestra una tabla con las actas que cumplen dicho criterio:

<i>Tabla de actas encontradas</i>			
ID	identificacion	Estado	Firmantes
1001172	2023_0_0107_1_63152_001_000_N_01	custodiada	██████████ - MARIA BEGOÑA VIGO ARRAZOLA (firmada)
1000562	2023_0_0107_1_63204_001_000_N_01	custodiada	██████████ - FRANCISCO JOSE ALFARO PÉREZ (firmada)
984082	2022_0_0107_2_63312_002_000_N_01	custodiada	██████████ - MARIA GRACIELA DE TORRES OLSON (firmada)
984081	2022_0_0107_2_63250_001_000_N_01	custodiada	██████████ - MARIA ESTHER CASCAROSA SALILLAS (firmada)

Si estamos de acuerdo con el listado que se genera, al pulsar sobre el botón "Exportar" se generará un archivo en formato EXCEL que contiene los datos del anterior listado.

Si pulsamos sobre el botón "Salir" volveremos a la pantalla del Listado firma de Actas.

E. Exportar Profesores Pendientes.

Desde la opción "Exportar Profesores Pendientes" del menú Opciones, podremos generar un archivo en formato EXCEL que contiene el listado de actas que estén pendientes de firmar por alguno de los correspondientes profesores firmantes. La generación de este archivo puede costar un tiempo apreciable, en función del número de actas del centro a revisar.