

CONFIGURACIÓN DE LA CLAVE DE ACCESO A LA UPVNET

Para poder iniciar este proceso es imprescindible haber recibido un SMS con el nombre de usuario y una clave temporal para el acceso a la UPVNET.

El mensaje SMS está programado para enviarse a las 8:00 h del primer día de trabajo (fecha de alta en el contrato). Sí son más de las 10:00 h y no se ha recibido debes contactar con el CAU (Centro de Atención al Usuario) en el teléfono 963877750 o con unidad de formación del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral en el correo electrónico <u>formacionsipsl@upv.es</u>

OBTENER UNA CLAVE DE ACCESO PERMANENTE

Para obtener una clave permanente de acceso a la UPVNET hay que acceder a la siguiente URL:

DE VALÈNCIA De				:: Iniciar sesión ::
MISIÓN ESTUDIOS	INVESTIGACIÓN	ORGANIZACIÓN	PERFILES	\sim
io UPV :: Servicios: establecimiento de contras	ieñas	<u> </u>	•	
Generación de contresoñas				
Qué ofrece este servicio?			1	
Aediante este formulario, los miembros de la	LIPV nueden generarse una nueva contr	lo obiunos nan is añose	1	
	or v publicit gonorarso ana naova cona	useria si nan seguido er		
Procedimiento de comunicación de contrase	ña en caso de olvido o pérdida para usua	rios de UPVNET'.	-	1 57
Procedimiento de comunicación de contrase	ña en caso de olvido o pérdida para usua	rios de UPVNET'.		15~1
Procedimiento de comunicación de contrase	na en caso de olvido o pérdida para usue	rios de UPVNET'.	5	4-1
Procedimiento de comunicación de contrase Generar contraseña	<u>on a person gono a so una nora com</u> ña en caso de olvido o pérdida para usue	rios de UPVNET.	C	17-1
Procedimiento de comunicación de contrase Generar contraseña ntroduzca los siguientes datos para establec	er una nueva contraseña:	rios de UPVNET.	C	17-1
Procedimiento de comunicación de contrase Generar contraseña ntroduzca los siguientes datos para establec Dominio: *	er una nueva contraseña:	rios de UPVNET.	6	17 -1
Procedimiento de comunicación de contrase Generar contraseña ntroduzca los siguientes datos para establec Dominio: * Login (usuario): *	er una nueva contraseña:	rios de UPVNET.	C	4-1
Procedimiento de comunicación de contrase Generar contraseña ntroduzca los siguientes datos para establec Dominio: * Login (usuario): * Clave temporal: *	er una nueva contraseña:	irios de UPVNET.	C	17 -1
Procedimiento de comunicación de contrase Generar contraseña ntroduzca los siguientes datos para establec Dominio: * Login (usuario): * Clave temporal: * Nueva contraseña: *	er una nueva contraseña:	inios de UPVNET.	6	17-1
Procedimiento de comunicación de contrase Generar contraseña ntroduzca los siguientes datos para establec Dominio: * Login (usuario): * Clave temporal: * Nueva contraseña: *	er una nueva contraseña:		6	4-1

http://www.upv.es/id/167

Para generar la contraseña hay que rellenar los siguientes campos:

- Dominio: UPVNET
- Login (usuario): el que se indica en el SMS
- Clave temporal: la que se indica en el SMS
- Nueva contraseña: la que tu decidas teniendo en cuenta las recomendaciones que se incluyen en la página web
- Confirme la contraseña: vuelve a poner la contraseña que terminas de inventarte

Pulsar el botón de cambiar.

Si dice que se ha completado con éxito, pasaremos al siguiente punto. Si no acepta el cambio; comprueba que la contraseña elegida cumple las condiciones que se exigen en la política de contraseñas de la Universitat Politècnica de València (UPV).



CUESTIONARIO DE DETECCIÓN DE PERFIL Y NECESIDADES FORMATIVAS

Para poder formarte en el curso obligatorio de 15 horas en Prevención de Riesgos Laborales (nivel básico) es imprescindible que conozcamos algunos detalles del trabajo que realizarás para la UPV. Para ello debes de contestar a unas sencillas preguntas del cuestionario de detección de perfil y necesidades formativas.

Los pasos a seguir son:

1. En la página de inicio de la UPV (<u>http://www.upv.es</u>), pulsar en Iniciar sesión



2. En la página de Acceso identificado, en el cuadro de "como Personal", completar la casilla DNI con el número del DNI sin puntos ni letras (en caso de tener NIE sólo la primera letra) y en la casilla Clave UPVNET hay que introducir la contraseña que hemos generado en el paso anterior.

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA	Valencià - English I a - A I Ac	cesibilidad Mapa web	Buscar i Directorio .:: Iniciar sesión ::
hi UPV	A	cceso	identificado
como Alumno DNI* PIN* Extrar	como Personal DNI*	Entrar	como externo ID* Clave* Entrer
Acceso con certificado 🖸	Acceso con certificado		Acceso con certificado 🖂
· ¿Ha olvidado su PIN?	• ¿Ha olvidado su cla		· ¿Ha olvidado su clave?
 Los alumnos extranjeros consignarán el número de su pasaporte o NIE en lugar del DNI. 	 En la casilla de Clave usuarios introducirán usuario de UPVnet. 	Vnet, los traseña de	 Los usuarlos españoles consignarán su DNI, mientras que los usuarlos extranjeros introducirán su número de pasaporte o NIE.
 En la casilla del PIN, se inclurá el número PIN de la automatricula. Su identidad, así como los privilegios que lleva asociados, será recordada durante toda la seción de trabajo. No ovide pues carrar su sesibn antes de abandonar el ordenador. 	 Su identidad, así com lleva asociados, será la sesión de trabajo, t sesión antes de aban 	rivilegios que ada durante toda se pues cerrar su el ordenador.	 En la casila de Clave, los usuarlos introducirán su contraseña de usuario de estraneE⁻ Su identidad, así como los privilegios que lleva asociados, será recordada durante toda la sesión de trabajo. No olvide pues cerrar su sesión antes de bandonar ol ordenador.



3. Ya identificado como personal del UPV hay que acceder a la opción de "Intranet"



3

4. Ir al final de la página a la opción de "Servicios".



 Del listado de servicios ofertados, en la opción de "Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral" hacer clic en "Cuestionario de detección de perfil y necesidades formativas".



Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral · Universitat Politècnica de València · Edifici 6E. Camí de Vera, s/n 46022 València Tel. +34 963 87 90 15, ext. 88415 · <u>formacionsipsl@upv.es</u> · <u>WWW.upv.es</u>



6. Hacer clic en "Nueva encuesta" y pusar en el botón "Aceptar" del menú emergente.

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA		
Intranet 🗄		
🟠 > Encuestas realizadas		
Encuestas realizadas		
Nueva encuesta		

7. Seleccionar del listado el tipo de contrato en vigor (o el más parecido) y pulsar el botón de "Siguiente".

4

Tipo de contrato:	○ PAS
	O Personal de Investigación
	O Becario / Doctorando / Alumno colaborador / PFC
	O PDI
	O PAS y PDI simultáneamente
	Auxiliar de Servicios
	Oficial de Deportes
	Técnico Especialista de Correos
	O Escuela Infantil (Tutor/a de Aula de Escuela Inf. o Educador/a de Escuela Inf.)
	🔘 Granjas
	O Monitor "Escola d'estiu"

- 8. Seleccionar del listado de actividas, todas aquellas que pienses que vas a realizar en tu puesto de trabajo (marcando la útilma pregunta puede detallar más tu actividad, si lo deseas).
- 9. Una vez contestado hay pulsar el botón "Fianlizar la encuesta".

Mantenimiento / asistencia a instalaciones deportivas.
Trabajo en espacios confinados / fosas sépticas / galerías de servicios.
Acceso a cubiertas de edificios.
¿En algún momento requiere o podría requerir su trabajo el que Ud. realice una tarea a más de dos (2) metros de altura del suelo (empleando escaleras manuales, elevadores motorizados, er o que exista la posibilidad de que Ud. pueda caerse desde un punto de un edificio (por ejemplo: tareas en la cubierta, en una escala), de una estructura del mismo, etc. a dos (2) o más metro de altura?
Trabajos o tareas que impliquen exposición o generación de atmósferas explosivas.
Otras tareas no mencionadas en este cuestionario (describir).
Debe detallar la actividad : Otras tareas no mencionadas en este cuestionario (describir).
Anterior Finalizar encuesta



10. Una vez enviado el cuestionario, se muestra la fecha actual y el perfil básico de formación en PRL. Es imprescindible que hagas una captura de esa pantalla y nos la envíes.

5

Encuestas realizadas		
Nueva encuesta		
Lista de encuestas realizadas		
Fecha encuesta	Perfil formativo	
21/02/2018 10:18		
26/03/2018 07:22		
10/04/2018 10:52		

COMO CAPTURAR UNA PANTALLA Y ENVIARLA POR CORREO ELECTRÓNICO

1. Hay que pulsar el botón de Imprimir Pantalla (Impr Pt) de tu teclado.



- 2. Abrir el Word o el Paint, y pulsar pegar
- 3. El pantallazo se pegará al documento
- 4. Grábalo y envíanoslo por correo electrónico a formacionsipsl@upv.es

En el momento que recibamos este correo nosotros pasaremos a matricularte del curso básico en prevención de riesgos laborales.

Cuando te matriculemos recibirás un correo oficial en el que se te comunicará que estás matriculado en el curso obligatorio de PRL del perfil de tu puesto de trabajo, así como la fecha y lugar del examen presencial que debes realizar en las primeras 48 h en la empresa.



ACCEDER A POLIFORMAT

El curso en Prevención de Riesgos Laborales está alojado en la plataforma de e-learning de la UPV llamada PoliformaT.

Hay varias formas de acceder a PoliformaT pero la más sencilla es la siguiente.

- 1. Ir a la página principal de la UPV (http://www.upv.es)
- 2. Pulsar Iniciar sesión



6

3. Entrar como Personal

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA	Valenolà · English I a · A I Accesibilidad I Mapa web I	Buscar I Directorio :: Iniciar sesión ::
ni UPV	Acceso	identificado
como Alumno DNI* PIN* Entrer	como Personal DNI* Clave UPVnet* Entrer	como externo ID* Clave * Entrar
Acceso con certificado 🖂	Acceso con certificado 🖸	Acceso con certificado 🖂
¿Ha olvidado su PIN? Los alumnos extranjeros consignarán el número de su pasaporte o NIE en lugar del DNI. En la casilla del PIN, se incluirá el número PIN de la automatricula. Su identidad, así como los privilegios que lieva asociados, será recordada durante toda la sesión de trabajo. No ovide pues cerrar su sesión antes de abandonar el ordenador.	¿Ha olvidado su clave? En la casilla de Clave de UPVnet, los usuarios introducirán su contraseña de usuario de UPVnet. Su identidad, así como los privilegios que lleva asociados, será recordada durante toda la sesión de trabajo. No odró pues cerrar sesión antes de abandonar el ordenador.	 ¿Ha olvidado su clave? Los usuarios españoles consignarán su DNI, mientras que los usuarios extranjeros introducirán su número de pasaporte o NIE. En la casilla de Clave, los usuarios introducirán su contraseña de usuario de extraNET. Su identidad, aci como los privilegios que lleva asociados, será recordada durante toda la sesión de trabajo. No ovide pues cerrar su sesión antes de abandorar el ordenador.

Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral · Universitat Politècnica de València · Edifici 6E. Camí de Vera, s/n 46022 València Tel. +34 963 87 90 15, ext. 88415 · <u>formacionsipsl@upv.es</u> · <u>www.upv.es</u>



4. Hacer clic en PoliformaT.



5. Ya estás en PoliformaT

En la barra superior debería aparecer el curso en Prevención de Riesgos Laborales al que te hemos matriculado. El nombre del curso debe de comenzar por "Acogida PRL: perfil...." o por "SIPSL Formación: PERFIL...". Si no fuera visible se puede buscar pulsando en "Sitios":



7



Si ya has recibido la convocatoria del examen y no puedes ver el curso en PoliformaT por favor contacta lo antes posible con nosotros en este correo <u>formacionsipsl@upv.es</u>

Si nunca has trabajado con PoliformaT hay una serie de vídeos explicativos en la Zona de Ayuda (en el menú de la izquierda).

El resumen de las funciones básicas es:

- se utiliza el menú de la izquierda para navegar por el curso seleccionado
- en la opción de Programa está los objetivos del curso
- en Contenidos se encuentra todo el temario del curso para ir visualizándolo a través de esta plataforma
- en Recursos están los ficheros PDF del curso (por si quieres conservar el material)
- en Exámenes están las pruebas autoevaluativas del curso; los test se pueden repetir <u>8</u> todas las veces que se quiera, sirven para que el alumno pueda evaluar su aprendizaje

Recuerda que el curso concluye con un examen final presencial.

NUEVO EN EL CAMPUS DE VERA

Si eres nuevo en el campus de Vera quizás no sepas como acceder a los recursos informáticos de la UPV. Puedes acceder a ellos tanto; si estas dentro de la propia universidad, como si estas ubicado fuera de ella.

Para ello visita la página del ASIC (Área de Sistemas de Información y Comunicaciones) INFOACCESO en el que se explica cómo acceder a estos recursos con mucho detalle:

http://www.upv.es/contenidos/INFOACCESO/indexc.html

En este campus también hay una Oficina de Información en la que podrás consultar tus dudas más generales sobre el funcionamiento de la UPV (carnet, biblioteca,...). La oficina de información atiende de forma presencial en el edificio 3C (<u>http://www.upv.es/plano/plano-2d-es.html</u>), telefónicamente en el 96 387 90 00 y en el correo electrónico <u>informacion@upv.es</u>