


Ús de formularis del portal.edu per a tasques administratives



Sanja Dabic (dabic_san@gva.es)

Quin és el problema?

1. **Quantitat de sobres/papers**

- a. Prematrícula → preferència assignatures optatives
- b. Preinscripció PAU
- c. Valoració de lot de banc de llibres

2. **Restriccions COVID19**

3. **Emmagatzemament de dades en servidors aliens**

Solució?

Condicions

1. Suport digital
2. Protecció de dades
3. Centralitzat
4. Baixa possibilitat de pèrdua
5. Accés limitat



Formularis del portal.edu



Procediment

1. Crear i configurar formulari
2. Crear pàgina on ficar el formulari
3. Incloure la pàgina al menú
4. Comprovar la publicació
5. Consultar informació recopilada
 - a. e-mail
 - b. portal.edu

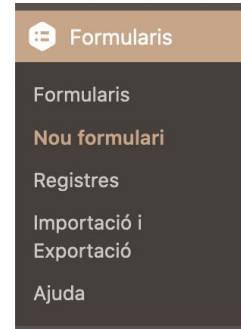
1.1 Crear formulari

1. Accedir a
<https://portal.edu.gva.es/<codicentre>/wp-login.php>
2. Autenticar-se amb credencials vàlides.
3. En la barra superior desplegar el nom del centre i clicar damunt de Tauler.
4. En la barra lateral esquerra apareix el menú de Formularis.



1.1 Crear formulari

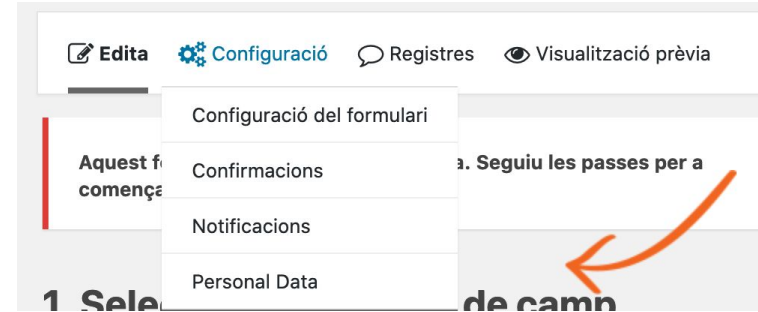
1. Clicar en l'opció *Nou formulari*.
2. Omplir nom i descripció.
3. Seguir les instruccions per tal de crear formulari:
 - a. Elegir tipus de camps
 - b. Afegir-lo al formulari
 - c. Editar opcions de cada camp
 - d. Reorganitzar els camps visualment, si cal
 - e. Desar el formulari
 - f. Previsualitzar el formulari



Edita Configuració Registres **Visualització prèvia**

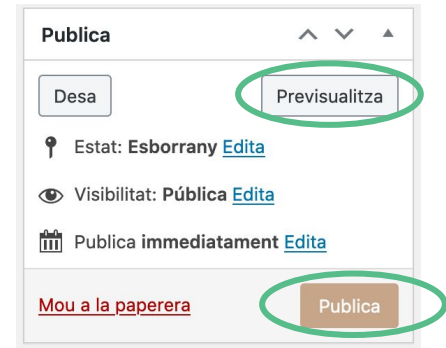
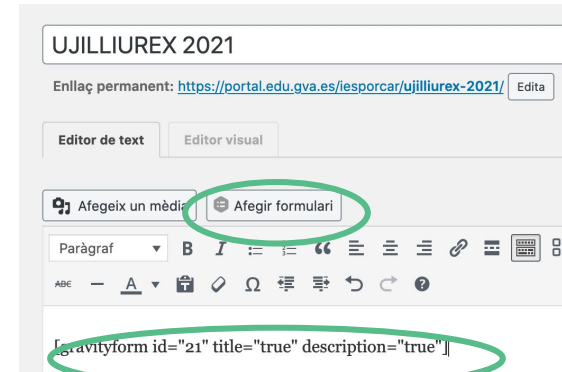
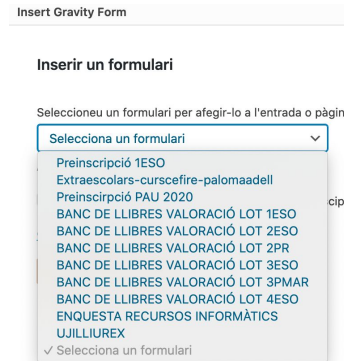
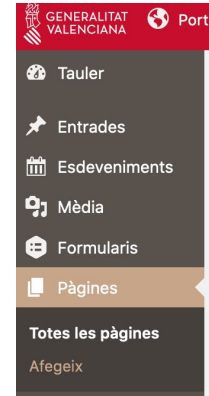
1.2 Configurar formulari

1. Seleccionar l'opció Configuració
 - a. En *Configuració del formulari* es configuren opcions d'aparença i termini de disponibilitat.
 - b. En *Confirmacions* es configura el missatge de recepció del formulari.
 - c. En *Notificacions* es configuren els enviaments a l'e-mail amb la informació enregistrada pel formulari



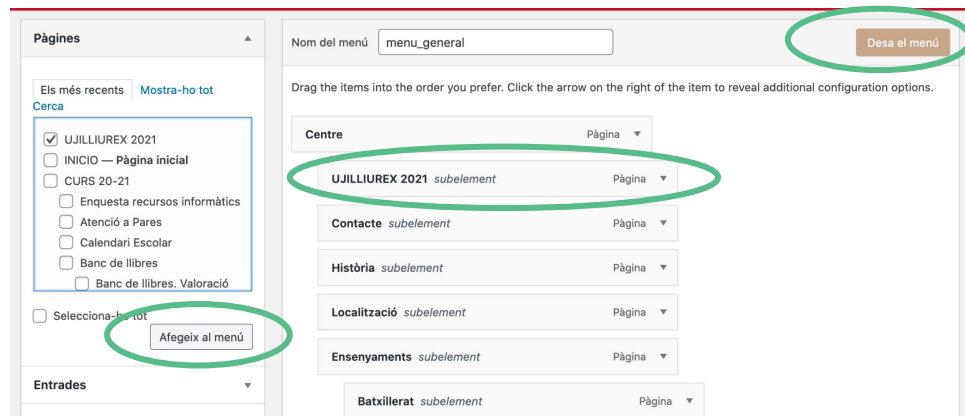
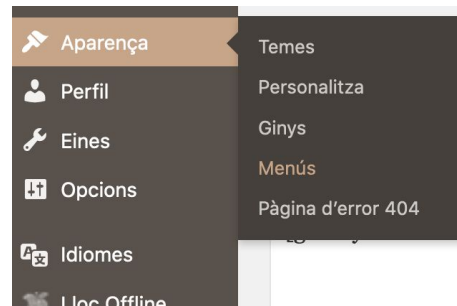
2. Crear pàgina on incrustar el formulari

1. En el menú esquerre desplegar l'opció de *Pàgines*.
2. Clicar damunt d'*Afegeix*.
3. Nomenar la pàgina i inserir el formulari.
4. Configurar, si cal, quina és la pàgina mare i demés opcions de pàgina.
5. Previsualitzar i publicar pàgina



3. Incloure la pàgina al menú

1. En el menú esquerre desplegar l'opció de *Aparença*.
2. Clicar damunt de *Menús*.
3. Seleccionar la pàgina en la part esquerra.
4. En la part dreta, l'opció estarà al final del tot; rrossegar fins la posició desitjada.
5. Desar el menú.



4. Comprovar publicació

1. De la barra superior clicar el nom del centre.
2. Seleccionar l'opció *Visita el web*.
3. Buscar opció configurada.
4. Visualitzar el formulari.

The screenshot shows the website of IES Juan Bautista Porcar. The top navigation bar includes links for 'GENERALITAT VALENCIANA', 'Portal.EDU', 'Serveis', 'Els meus llocs', and 'IES JUAN BAUTISTA PORCAR'. Below this, there's a 'Tauler' (Dashboard) and a 'Menús' (Menus) section with a button 'Gestiona amb la previsualització' (Manage with preview) and a link 'Visita el web' (Visit the website). The main content area is titled 'UJILLIUREX 2021'. A green circle highlights the URL in the browser's address bar: 'https://portal.edu.gva.es/iesporcar/ujilliurex-2021/'. Below the URL, there's a red navigation bar with the school's name 'IES JUAN BAUTISTA PORCAR' and a logo. The main menu includes 'Centre', 'Organització', 'Secretaria', 'CURS 20-21', 'Departaments', 'Activitats', 'Notícies', 'Eines-Tic', and 'Intranet'. The 'UJILLIUREX 2021' section contains a form titled 'Formulari UJILLIUREX' with fields for 'Nom' (Name) and 'Correu electrònic' (Email), and a section for 'Justificant taxes' (Tax justifier) with a button 'Examinar...' (Examine...) and a message 'No se ha seleccionado ningún archivo.' (No file has been selected).

GENERALITAT VALENCIANA Portal.EDU Serveis Els meus llocs IES JUAN BAUTISTA PORCAR

Tauler Menús Gestiona amb la previsualització Visita el web

Centre Organització

UJILLIUREX 2021

https://portal.edu.gva.es/iesporcar/ujilliurex-2021/

GENERALITAT VALENCIANA IES JUAN BAUTISTA PORCAR CASTELLÓN

Centre Organització Secretaria CURS 20-21 Departaments Activitats Notícies Eines-Tic Intranet

UJILLIUREX 2021

Formulari UJILLIUREX

Nom *

Nom Cognoms

Correu electrònic *

Justificant taxes *

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Envia

5.1 Consultar informació recopilada en el portal

1. Clicar en l'opció Formularis de la barra esquerra.
2. Buscar el formulari en el requadre de recerca.
3. Passar el ratolí sobre la filera del formulari i seleccionar *Registres*

Mèdia

Formularis

Formularis

Nou formulari

Registres

Importació i Exportació

Ajuda





Tots (20) | Actiu (11) | Inactiu (9) | Paperera (1)

uji Cerca formularis

Bulk actions Aplica 1 element

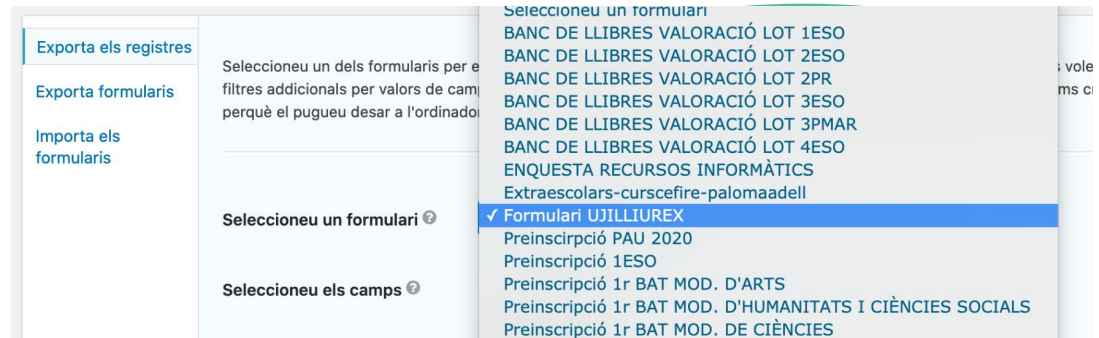
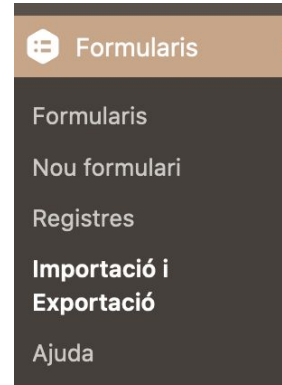
<input type="checkbox"/>	Títol	ID	Registres	Visualitzacions	Conversió
<input type="checkbox"/>	Formulari UJILLIUREX Edita Configuració Registres Visualització prèvia Duplica Paperera	21	2	6	33.3%
<input type="checkbox"/>	Títol	ID	Registres	Visualitzacions	Conversió

5.1 Consultar informació recopilada en el portal

Edita Configuració Registres Visualització prèvia				
Tots (2) No llegits (1) Destacats (0) Paperera (0)				
		Qualsevol camp ▾	conté ▾	<input type="text"/> Cerca
Bulk actions ▾	Aplica			2 elements
<input type="checkbox"/>	Nom	Cognoms	Correu electrònic	Justificant taxes 
<input type="checkbox"/> ★	L...			
<input type="checkbox"/> ★	S...			
<input type="checkbox"/>	Nom	Cognoms	Correu electrònic	Justificant taxes 

5.2. Exportar informació recopilada

1. Clicar en l'opció *Formularis* de la barra esquerra.
2. Seleccionar *Importació i Exportació*
3. Seleccionar *Exporta els registres* del menú esquerre.
4. Seleccionar el formulari
5. Seleccionar camps, si cal
6. Seleccionar rang de dates
7. Descarregar .csv
8. Obrir .csv amb full de càlcul





Exemples de formularis a l'IES J.B. Porcar

Valoració banc de llibres per part de les famílies

Prematrícula (elecció d'optatives, itineraris, etc)

Preinscripció a les PAU



Gràcies!