EXTRANET DEL SERVEI DE TRADUCCIÓ PER A PERSONES NOUVINGUDES DEL VALLÈS OCCIDENTAL

MANUAL D'USUARI







Diputació Barcelona xarxa de municipis







LES PANTALLES DE L'EXTRANET





PANTALLA 1. IDENTIFICACIÓ

Per accedir al Servei de Traducció, en primer lloc cal introduir el nom d'usuari i la contrasenya a la pàgina d'Identificació (<u>http://www.ccvoc.org/extranet</u>)

🗿 Identificació - Microsoft Internet Explorer	
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda	-
🚱 Atrás 🔹 🕥 👻 🛃 🚱 🔎 Búsqueda 🧙 Favoritos 🤣 🖾 - 嫨 🗹 🕒 🛄 🍇	
Dirección 🕘 http://www.ccvoc.org/extranet/index.php 🛛 🔽 Vince	ulos »
Consell Comarcal del Vallès Occidental Extranet àrea d'immigració	~
IDENTIFICACIÓ	
Usuari/a ccvoc Contrasenya ••••• Connectar	
Recordar el nom de l'usuari/a el següent cop que s'entri a l'Extranet.	
Consell Comarcal del Vallès Occidental	
	~
😢 Listo 🤍 🔮 Internet	

Un cop hagueu introduït les vostres dades d'identificació, cliqueu al botó "<u>Connectar</u>" per accedir a la vostra sessió.

Si voleu que es recordi el vostre nom d'usuari cada cop que entreu a l'extranet, podeu clicar la casella de sota el botó Connectar. Tot i això no és recomanable en aquells ordinadors que poden ser utilitzats per més d'un usuari.





PANTALLA 2. MENÚ PRINCIPAL

Un cop introduïu correctament les vostres dades d'usuari accedireu al menú principal.

🕘 Menú principal - Microsoft Internet Explorer	
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda	-
😋 Atrás 🔹 💿 🕤 😰 🏠 🔎 Búsqueda 🬟 Favoritos 🤣 😥 + 🌺 😥 🝷 🎇 🦓	
Dirección 🙆 http://www.ccvoc.org/extranet/menu/index.php?avisos=1 🛛 🕑 Ir Vin	:ulos »
Consell Comarcal del Vallès Occidental Extranet àrea d'immigració TRADUCCIONS * Sol·licitar traducció * Gestió traduccions realitzades Arxiu traduccions realitzades Arxiu traduccions realitzades Area RESERVADA Les meves dades Desconnectar	
🕘 🔹 🔮 Internet	

El menú principal permet realitzar les següents operacions:

- TRADUCCIONS
 - o Sol·licitar traducció Sol·licitar un Servei de traducció
 - Gestió traduccions pendents Fer el seguiment i la valoració de l'estat de les vostres sol·licituds
 - Arxiu traduccions realitzades Veure les traduccions que s'han realitzat
- ÀREA RESERVADA
 - Les meves dades Modificar les dades d'usuari
 - **Desconnectar** Sortir de l'aplicació informàtica

El menú també ofereix la següent informació:

- **Traduccions pendents de VALORAR** Traduccions ja realitzades però que encara no han estat valorades per l'usuari.
- **Traduccions pendents de REALITZAR** Traduccions que s'han sol·licitat i que encara no s'han realitzat.
- Usuari amb què s'està connectat.





PANTALLA 3. FORMULARI DE SOL·LICITUD DE TRADUCCIÓ

vo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	
Atrás 🝷 🍙 -	x 😰 🏠 🔎 Búsqueda 👷 Favoritos 🕢 🔗 - 📐 🔟 - 🛄 鑬 🦓	
ión 🔊 bttp://www.co		r Vínci
ice ince ince ince		11100
Consell Cor	narcal del Vallès Occidental	
Extranet àrea d'imm	igració Consell Comarcal del Vallès Occidental IEnt	itatl 🛛
Menú ≥ Soldicitar trad	ucció	
SOL·LICITAR TR	ADUCCIÓ	
Per sol·licitar una tr	raducció cal seguir cadascún dels punts relacionats a continuació. No us oblideu de finalitzar la sol	licitud
prement el botó SC	DL'LICITAR.	
1. QUÉ VOLEU SOI	L·LICITAR?	
Punjabi		
Traducció pres	encial 💟 Traducció escrita	
Numero sessions: Motiu: Entrevista	L	
Endovista		
	~	
2. PER QUAN HO M	NECESSITEU?	
Escolliu la data de l	a traducció i la franja horaria	
Data: 5 /2	/2007 蘭	
Hora: 10 V:00		
) 🗙 a 11 🗙 : 00 🗙	
3. ON US FA FALT	a 11 V: 00 V A AQUESTA TRADUCCIÓ?	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc:	A QUESTA TRADUCCIÓ? 5. Ompliu els camps amb les dades corresponents. traducció coincideix amb l'adreça de la entitat premeu el enllaç: recuperar dades de l'entitat [Consell Comarcal del Vallès Occidenta]	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicacii Si la ubicació de la Lloc: Adreça:	A QUESTA TRADUCCIÓ? 5. Ompliu els camps amb les dades corresponents. traducció coincideix amb l'adreça de la entitat premeu el enllaç: recuperar dades de l'entitat Consell Comarcal del Vallès Occidental Carretera N-150, gm. 15	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal:	A QUESTA TRADUCCIÓ? 5. Ompliu els camps amb les dades corresponents. traducció coincideix amb l'adreça de la entitat premeu el enllaç: recuperar dades de l'entitat Consell Comarcal del Vallès Occidental Carretera N-150, qm. 15 08227	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi:	A QUESTA TRADUCCIÓ? 5. Ompliu els camps amb les dades corresponents. traducció coincideix amb l'adreça de la entitat premeu el enllaç: recuperar dades de l'entitat Consell Comarcal del Vallès Occidental Carretera N-150, qm. 15 08227 Terrassa	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI	A QUESTA TRADUCCIÓ? 5. Ompliu els camps amb les dades corresponents. traducció coincideix amb l'adreça de la entitat premeu el enllaç: recuperar dades de l'entitat Consell Comarcal del Vallès Occidental Carretera N-150, qm. 15 08227 Terrassa	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI Nom:	A QUESTA TRADUCCIÓ? 5. Ompliu els camps amb les dades corresponents. traducció coincideix amb l'adreça de la entitat premeu el enllaç: recuperar dades de l'entitat Consell Comarcal del Vallès Occidental Carretera N-150, qm. 15 08227 Terrassa FERENT DEL L'ENTITAT Assumnta Falqueras	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI Nom: Càrrec:	A QUESTA TRADUCCIÓ? 5. Ompliu els camps amb les dades corresponents. traducció coincideix amb l'adreça de la entitat premeu el enllaç: recuperar dades de l'entitat Consell Comarcal del Vallès Occidental Carretera N-150, qm. 15 08227 Terrassa FERENT DEL L'ENTITAT Assumpta Falgueras Tècnica Serveis Personals	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI Nom: Càrrec: Correu electrònic:	A QUESTA TRADUCCIÓ? 6. Ompliu els camps amb les dades corresponents. traducció coincideix amb l'adreça de la entitat premeu el enllaç: recuperar dades de l'entitat Consell Comarcal del Vallès Occidental Carretera N-150, qm. 15 08227 Terrassa FERENT DEL L'ENTITAT Assumpta Falgueras Tècnica Serveis Personals afalgueras@ccvoc.org	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI Nom: Càrrec: Correu electrònic: Telèfon:	A QUESTA TRADUCCIÓ? 5. Ompliu els camps amb les dades corresponents. traducció coincideix amb l'adreça de la entitat premeu el enllaç: recuperar dades de l'entitat Consell Comarcal del Vallès Occidental Carretera N-150, qm. 15 08227 Terrassa FERENT DEL L'ENTITAT Assumpta Falgueras Tècnica Serveis Personals afalgueras@ccvoc.org 937273534	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI Nom: Càrrec: Correu electrònic: Telèfon: 5. PROFESSIONAI	A QUESTA TRADUCCIÓ? 5. Ompliu els camps amb les dades corresponents. traducció coincideix amb l'adreça de la entitat premeu el enllaç: recuperar dades de l'entitat Consell Comarcal del Vallès Occidental Carretera N-150, qm. 15 08227 Terrassa FERENT DEL L'ENTITAT Assumpta Falgueras Tècnica Serveis Personals afalgueras@ccvoc.org 937273534 - A CONTACTAR PER LA TRADUCCIÓ	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI Nom: Càrrec: Correu electrònic: Telèfon: 5. PROFESSIONAL Nom:	A 11 : 00 : 00 : 00 : 00 : 00 : 00 : 00	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI Nom: Càrrec: Correu electrònic: Telèfon: 5. PROFESSIONAI Nom: Càrrec:	Aquesta traducció? 5. Ompliu els camps amb les dades corresponents. traducció coincideix amb l'adreça de la entitat premeu el enllag: recuperar dades de l'entitat Consell Comarcal del Vallès Occidental Carretera N-150, qm. 15 08227 Terrassa FERENT DEL L'ENTITAT Assumpta Falgueras Tècnica Serveis Personals afalgueras@ccvoc.org 937273534 A CONTACTAR PER LA TRADUCCIÓ Sergi Benedicto Tècnic Pla Comarcal de Ciutadania i Immigració	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI Nom: Càrrec: Correu electrònic: Telèfon: 5. PROFESSIONAL Nom: Càrrec: Departament:	Aquesta traducció? 6. Ompliu els camps amb les dades corresponents. traducció coincideix amb l'adreça de la entitat premeu el enllaç: recuperar dades de l'entitat Consell Comarcal del Vallès Occidental Carretera N-150, qm. 15 08227 Terrassa FERENT DEL L'ENTITAT Assumpta Falgueras Tècnica Serveis Personals afalgueras@ccvoc.org 937273534 A CONTACTAR PER LA TRADUCCIÓ Sergi Benedicto Tècnic Pla Comarcal de Ciutadania i Immigració	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI Nom: Càrrec: Correu electrònic: Telèfon: 5. PROFESSIONAL Nom: Càrrec: Departament: Correu electrònic:	Image: 11 Image: 00 Image: 100 Imag	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI Nom: Càrrec: Correu electrònic: Telèfon: Departament: Correu electrònic: Telèfon:	A 11 : 00 : 00 : 00 : 00 : 00 : 00 : 00	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI Nom: Càrrec: Correu electrònic: Telèfon: Càrrec: Departament: Correu electrònic: Telèfon: 6. DADES DE L'US	Image: State in the state	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI Nom: Càrrec: Correu electrònic: Telèfon: S. PROFESSIONAL Nom: Càrrec: Departament: Correu electrònic: Telèfon: 6. DADES DE L'US Nom:	Image: Second	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI Nom: Càrrec: Correu electrònic: Telèfon: 5. PROFESSIONAL Nom: Càrrec: Departament: Correu electrònic: Telèfon: 6. DADES DE L'US Nom: Data d'arribada:	Image: Second	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI Nom: Càrrec: Correu electrònic: Telèfon: 5. PROFESSIONAL Nom: Càrrec: Departament: Correu electrònic: Telèfon: 6. DADES DE L'US Nom: Data d'arribada: Número de demano	A 11 ::::::::::::::::::::::::::::::::::	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI Nom: Càrrec: Correu electrònic: Telèfon: 5. PROFESSIONAL Nom: Càrrec: Departament: Correu electrònic: Telèfon: 6. DADES DE L'US Nom: Data d'arribada: Número de demand	A 11 ::::::::::::::::::::::::::::::::::	
3. ON US FA FALT Indiqueu la ubicació Si la ubicació de la Lloc: Adreça: Codi postal: Municipi: 4. DADES DEL REI Nom: Càrrec: Correu electrònic: Telèfon: 5. PROFESSIONAL Nom: Càrrec: Departament: Correu electrònic: Telèfon: 6. DADES DE L'US Nom: Data d'arribada: Número de demano	A 11 :: 00 :: A AQUESTA TRADUCCIÓ? 5. Ompliu els camps amb les dades corresponents. traducció coincideix amb l'adreça de la entitat premeu el enllaç: recuperar dades de l'entitat Consell Comarcal del Vallès Occidental Carretera N-150, qm. 15 08227 Ferrassa FERENT DEL L'ENTITAT Assumpta Falgueras Tècnica Serveis Personals afalgueras@cevoc.org 937273534 A CONTACTAR PER LA TRADUCCIÓ Sergi Benedicto Tècnica I de Ciutadania i Immigració Serveis Personals sbenedicto@cevoc.org 937273534 SUARI Javid Rawal Novembre 2006 des: 1	





Aquesta pantalla ens mostra el formulari per sol·licitar el servei de traducció. Les informacions que es demanen són totes elles imprescindibles. De forma esquemàtica, es demanen les següents informacions:

- 1. **Què voleu sol·licitar?** La llengua, el tipus de servei i el motiu de sol·licitud del servei.
- 2. Per quan ho necessiteu? El dia i l'hora en què necessitareu el servei.
- 3. On us fa falta aquesta traducció? El lloc, l'adreça i el municipi on es realitza el servei.
- 4. **Dades del referent de l'entitat.** Les dades de la persona que centralitza les demandes del municipi o l'àrea davant el Consell Comarcal.
- 5. **Professional a contactar el dia de la traducció.** El o la professional que sol·licita el servei i que en farà l'ús real.
- 6. **Dades de l'usuari/a.** El nom, la data d'arribada i el nombre de serveis sol·licitats per a l'usuari/a per a qui es sol·licita la traducció.





PANTALLA 4. GESTIÓ TRADUCCIONS PENDENTS

Traduccions p	endents - Mi	crosoft Internet Explorer				
Archivo Edición '	Ver Favoritos	Herramientas Ayuda				-
🔇 Atrás 🝷 📀) - \star 🙎	🖌 🏠 🔎 Búsqueda 🔶 Favorito	ब्द 🚱 😒 •	🎍 🗹 • 🗔 🕯	X 48	
Dirección 🔕 http://v	www.covoc.org/	extranet/traduccions/pendents.php?estat=	•		💙 🄁 Ir 🛛 Vínc	ulos »
Consell Extranet àrea o	Comarca l'immigració	al del Vallès Occidenta	l	onsell Comarcal del Val	lès Occidental [Entitat] 	<u>~</u>
Menú≻Traducci TRADUCCIO	ons pendents	лтs 				
Ordre: Per	estat	🗸 🗸 Ordenar Cercar:		Cercar	Criteris selecció 🔻	
Número de regis	tres: 1 a 1 d'u	n total de 1				
Ref.	Traducció	Sol·licitant	Data petició	Data traducció	Estat	
000008 🙇	Àrab	Consell Comarcal del Vallès Occidental	02-02-2007	05-02-2007	1234	
1-Notificació rece I Traducció pendo	pció pendent d ent de notificar	e gestionar. 2-Consulta disponibilitat pen recepció o pendent de valorar	dent. 3-Selecció t	raductor pendent. 4-Trae Consell Coma	ducció pendent de realitzar. arcal del Vallès Occidental	
Error en la página.					🥑 Internet	.:

En aquesta pantalla podeu veure les següents informacions:

- Veure el llistat de les traduccions sol·licitades i pendents de realitzar.
- Veure el detall d'una traducció.
- Ordenar les traduccions pendents per estat, per número de referència, per ordre alfabètic, per data de petició i per data de traducció.
- Seleccionar o cercar les traduccions en base a diferents criteris.





PANTALLA 5. ARXIU DE TRADUCCIONS REALITZADES

🗿 Arxiu de	traduo	ccions - Micr	osoft Internet Explorer				
Archivo Edio	:ión ∖	/er Favoritos	Herramientas Ayuda				*
Ġ Atrás 🝷	Θ	- 💌 💈	of Susqueda 👷 Favoritos 🥝	Ø• 🎍	w • 📃 🛍	28	
Dirección ど I	nttp://w	ww.ccvoc.org/e	xtranet/traduccions/arxiu.php			🖌 🄁 Ir	Vínculos »
							<u>~</u>
Cons	ell (Comarca	l del Vallès Occidental				
Extranet	àrea d	'immigració		Consel	l Comarcal del Vallès	Occidental [Entitat]	
Menú≻ A	rxiu de	traduccions					
ARXIU	DE TR	RADUCCION	S				
Orders	Davis				Corror	Outbouis selecti	2 -
Ordre:	Perc	lata de traduc	cio V Ordenari Cercar:		Cercar	Criteris selecci	• •
Número o	le regis	tres: 1 a 1 d'un	total de 1				
Ref.		Traducció	Sol·licitant	Traductor	Data traducció	Valoració	
000008	8	Àrab	Consell Comarcal del Vallès Occidental	Sergi	05-02-2007	** *** 2	.50
					Consell Comarca	al del Vallès Occid	ental
							~
🟝 Error en la p	ágina.					🤨 Internet	

En aquest pantalla podeu veure les traduccions que ja s'han realitzat. La informació i les operacions que es poden fer en aquesta pantalla són:

- Veure el llistat de les traduccions realitzades.
- Veure el detall d'una traducció ja realitzada.
 Ordenar les traduccions per número de referència, per ordre alfabètic i per data de traducció.
- Seleccionar o cercar les traduccions en base a diferents criteris.





PANTALLA 6. LES MEVES DADES

Les meves dades - Microsof	ft Internet Explorer
chivo Edición Ver Favoritos	; Herramientas Ayuda
Atrás 🝷 💽 🔹 🔀	🖌 🏠 🔎 Búsqueda 🤺 Favoritos 🤣 🖾 - چ 📝 - 🛄 鑬 🦓
cción 🗃 http://www.ccvoc.org/	'extranet/entitats/dades.php 🛛 💽 Ir Vincula
Consell Comarca	al del Vallès Occidental
Extranet àrea d'immigració	
	Consell Comarcal del Valles Occidental [Entitat] 🖬
Menú > Les meves dades	
LES MEVES DADES	
Entitat	Consell Comarcal del Vallès Occidental
Descripció	~
	Editor
	🗌 Atenció ciutadana 🛛 🗹 Benestar social
	Convivència Educació
Catagorian	Esports Habitatge
Categories	Igualtat dona - nome 💌 Joventut
	Padro municipal Participació ciutadana
	Salut
Referent	Assumpta Falgueras
Càrrec	Tècnica Serveis Personals
Adreça	Carretera N-150, qm. 15
Codi postal	08227
Municipi	Terrassa
Telèfon	937273534
Fax	937271969
e-mail	afalgueras@ccvoc.org
Web	http://www.ccvoc.org
Horari	
	Editcr
Observacions	
	Editor
Contracenya	COVUC
Contrasenya Contrasenya confirmació	rinoiqueu nomes una contrasenya si voieu Canviar la Contrasenya actual.
sona avonya committadio	
	Guardar
	Concell Comercel del Vallès Conidental
	Consen Contarcal del Valles Occidental
isto	S Internet

En aquesta pantalla es troben registrades les dades de l'entitat. En ella podeu modificar la informació registrada, ja sigui de la pròpia entitat, com del/de la referent o la contrasenya d'usuari.





QUÈ ES POT FER A L'EXTRANET



COM PUC SOL·LICITAR UN SERVEI DE TRADUCCIÓ?

1. IDENTIFICACIÓ

El primer que cal fer és entrar en la sessió d'usuari del vostre municipi o àrea a l'adreça http://www.ccvoc.org/extranet. Un cop dins la pàgina, heu d'introduir el nom d'Usuari/a i la contrasenya. Posteriorment, cliqueu el botó "Connectar".

2. SOL·LICITAR TRADUCCIÓ.

Un cop validada la vostra contrasenya, entrareu al Menú principal. Aleshores cal clicar la opció <u>"Sol·licitar traducció"</u> al menú de l'esquerra per realitzar una nova demanda.

3. OMPLIR LA SOL·LICITUD.

Quan cliquem aquesta opció, entrarem en el formulari de sol·licitud. Haurem d'introduir/seleccionar els següents aspectes del Servei:

1. Què voleu sol·licitar?

- **i. Llengua**. Obrir el desplegable i escollir la llengua a traduir.
- ii. Traducció presencial/escrita. Haureu de marcar si el Servei és una traducció presencial o escrita. En cas que sigui escrita, haureu d'afegir l'arxiu que voleu que es tradueixi.
- **iii. Motiu**. Heu d'indicar quin és el motiu pel què es sol·licita el Servei.

2. Per quan ho necessiteu?

- i. **Data.** Heu d'escriure la data completa (dia, mes i any) de realització de la traducció. Podeu clicar el botó al costat del camp i us apareixerà un calendari des del que podreu seleccionar la data.
- **ii. Hora.** Obriu el desplegable i trieu la hora d'inici i de finalització del Servei.

3. On us fa falta aquesta traducció?

- Lloc. Edifici i/o departament on es realitzarà el Servei de traducció.
- ii. Adreça. L'adreça del lloc on es realitza la traducció.







🗿 Identificació - I	Microsoft Internet Explorer
Archivo Edición \	Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Ġ Atrás 🔹 🕥) - 💌 😰 🏠 🔎 Búsqueda 📌 Favoritos 🤣 🔗 -
Dirección 🙆 http://w	www.ccvoc.org/extranet/index.php
CONSEIL C Extranet àrea d IDENTIFICA	Comarcal del Valles Occidental Primigració CIÓ
Usuari/a	ccvoc
Contrasenya	
	Connectar
Recordar el IMPORTANT: N	nom de l'usuari/a el següent cop que s'entri a l'Extranet. lo marqueu aquesta casella si utilitzeu un ordinador públic o d'ús compartit.







iii. Codi postal i municipi. Escriure el codi postal i obrir el desplegable per seleccionar el municipi on es realitza el Servei. Si el municipi on es fa el Servei és de fora de la comarca, heu d'escriure el nom a la casella <u>"Altres municipis"</u>.

Si les dades d'on es farà la traducció són les mateixes de l'entitat que sol·licita el Servei, prement a la frase <u>"recuperar dades de l'entitat"</u> automàticament s'ompliran tots els camps i els del punt "4. Dades del referent de l'entitat".

4. Dades del referent de l'entitat.

- i. Nom. Escriure el nom del/de la referent que sol·licita les traduccions.
- ii. Càrrec. Escriure el càrrec del/de la referent.



iii. **Correu electrònic i telèfon.** Dades per contactar amb el/la referent.

Si les dades del/de la referent són les del/de la referent de l'entitat que sol·licita el Servei, prement a la frase <u>"recuperar dades de l'entitat"</u> automàticament s'ompliran tots els camps junt als del punt "3. On us fa falta aquesta traducció?".

5. Professional a contactar per la traducció.

i. Nom. Nom del/de la professional que farà l'ús real del Servei i que estarà present el dia de la

5. PROFESSIONAL A CONTACTAR PER LA TRADUCCIÓ

6. DADES DE L'USUARI

cnic Pla de Ciutadania i Immigraci

- traducció. **ii. Càrrec.** Càrrec del/de la professional que farà l'ús del Servei.
- iii. **Departament.** Departament o àrea on es farà el Servei.
- iv. Correu electrònic i telèfon. Dades per contactar amb el/la professional que farà ús del Servei.

6. Dades de l'usuari

- i. Nom. Nom de l'usuari/a per al que es sol·licita el Servei.
- Data d'arribada. Data en què l'usuari/a va arribar a Catalunya o Espanya.
- iii. Número de demandes. Nombre de demandes del Servei de



traducció que s'han realitzat per atendre a aquest/a usuari/a.

4. ENVIAR LA SOL·LICITUD.

Un cop omplerts tots els camps i confirmades totes les dades, per enviar la sol·licitud heu de clicar el botó "Sol·licitar" al final del formulari de sol·licitud. Si no cliqueu aquest botó, la vostra sol·licitud no s'haurà enviat.

Telèfon: 9	37273534	
6. DADES DE L'USU/	RI	
Nom:	Mohammed El Hadou	
Data d'arribada:	Novembre 2006	
Número de demandes	: 1	
Sol·licitar	┡	





Nota: El gestor del servei enviarà un correu electrònic al correu electrònic del referent un cop s'hagi rebut la vostra sol·licitud i comenci el procés de gestió. Us recomanem que el feu arribar al/a la professional que realment ha sol·licitat el servei.

COM PUC FER EL SEGUIMENT DE LES TRADUCCIONS SOL·LICITADES?

1. IDENTIFICACIÓ

El primer que cal fer és entrar en la sessió d'usuari del vostre municipi o àrea a l'adreça <u>http://www.ccvoc.org/extranet</u>. Un cop dins la pàgina, heu d'introduir el nom d'Usuari/a i la contrasenya. Posteriorment, cliqueu el botó <u>"Connectar"</u>.

2. GESTIÓ TRADUCCIONS PENDENTS

Un cop validada la vostra contrasenya, entrareu al Menú principal. Aleshores cal clicar la opció <u>"Gestió</u> <u>traduccions pendents"</u> al menú de l'esquerra per realitzar el seguiment de les vostres sol·licituds.

3. CONSULTA DE LES TRADUCCIONS PENDENTS

Un cop cliqueu el botó anterior, entrareu en la pantalla on trobareu un llistat amb totes les traduccions que heu sol·licitat i que encara no han estat realitzades. En aquesta opció del menú podreu veure la següent informació i realitzar les següents operacions:

1. Detall de les traduccions pendents

Es mostra el número de referència, el tipus de servei, l'entitat sol·licitant, la data de sol·licitud, la data del servei i l'estat de tramitació de la sol·licitud.

Si cliqueu en el número de referència, podreu veure el detall de la sol·licitud que hagueu clicat. En aquest detall hi trobeu la informació més rellevant per a la gestió de la sol·licitud i sobre el seu estat.



 » Sol·licitar traduccion » Gestió traduccion pendents » Arxiu traduccions realitzades 	Traduccions pendents de VALORAR Us preguem que, per completar el procés de Feu-ne, si us plau la seva valoració. Ens ajud No hi ha cap traducció pendent de notificar
ÀREA RESERVADA > Les meves dades > Desconnectar	Traduccions pendents de realitzar No hi ha cap traducció sol·licitada



Ġ Atrás 🝷 🕥 - 💌 😰 🚮 🔎 Búsqueda 🤺 Favoritos 🧭

in an http://www.ccvoc.org/extranet/menu/index.php?avisos=1



2. Estat de les traduccions pendents

Podeu veure en quin estat es troba la vostra sol·licitud. La sol·licitud pot trobar-se en quatre fases:

1 – Notificació recepció pendent de gestionar. Heu enviat la vostra sol·licitud però encara no ha estat rebuda pel gestor del Servei.

2 – Consulta disponibilitat pendent. La vostra sol·licitud ha estat rebuda i s'està consultant la disponibilitat de traductors per a la llengua, data i hora indicades en la vostra sol·licitud.

3 – Selecció traductor pendent. El gestor ja coneix els traductors disponibles per a fer

el servei sol·licitat. S'està en el procés de selecció del traductor més adequat.

4 – Traducció pendent de realitzar. El servei que heu sol·licitat ja ha estat acordat amb el traductor i confirmat en les dates i hores demanades.

3. Ordre de les traduccions pendents

Podeu ordenar les traduccions pendents en base a diferents criteris: per estat, per número de referència, per ordre alfabètic, per data de petició i per data de traducció. Per seleccionar un d'aquests ordres, heu d'obrir el desplegable del menú superior amb l'expressió "Ordre" al costat. Un cop desplegat, seleccioneu l'ordre en què voleu veure les traduccions pendents i cliqueu el botó <u>"Ordenar"</u>.



4. Selecció de les traduccions pendents

També podeu seleccionar només determinades traduccions en base a diferents criteris: llengua, tipus de traducció, estat, data de petició i data de traducció.

Per seleccionar un criteri, heu de clicar l'expressió "Criteris de selecció" que trobareu a la dreta de la vostra pantalla. Aleshores es desplegaran els criteris tal i com es veu a la pantalla. Només cal que trieu el criteri de filtre i clicar en el botó <u>"Filtrar"</u>.



Aleshores us apareixeran les sol·licituds que compleixen els criteris que heu establert.

Traduccions pendents - Nicrosoft Internet Explorer		
Andrivo Edición Ver Pavontos Herramientas Aguda		2
😋 Ards 🔹 🐑 🛛 🖹 😭 🏠 🔎 Bisqueda 👷 Favoritos	😔 🍰 🗟 · 📓 🖓	
Direction 🕘 http://www.ccvoc.org/extranet/traductions/pendents.php?estat=	×	🔁 🛿 Vinculos 🇯
		<u></u>
Consell Comarcal del Vallès Occidental		
Extranet àrea d'immigració	Canzall Camarcal del Vallaz Occidente	i (tottat) 😫
Merci > Traductions pendents		
TRADUCCIONS PENDENTS		
Ordre: Excess v Ordenar Cercer:	Cercar Crite	is selecció =
Námero de registres: 1 a 1 d'un total de 1		
Ref. Traducció Sol·licitant	Data Data Esta	it
000008 🙇 Årab Consell Connarcal del Vallès Occidental	1 :	234
1-Netficeció recupció pendert de guartasan. 2-Consulta dispendieltar pender Traducció pandent de netficar recupció e pendent de salleur	n. 3-Selecció traductor pendene. A Traducció pende	st de realitzan.
	Consell Comarcal del Va	liès Occidental
🗶 Error en la página.	🔮 Eržes	Tel



COM ES FA LA VALORACIÓ DEL SERVEI DE TRADUCCIÓ?

1. IDENTIFICACIÓ

El primer que cal fer és entrar en la sessió d'usuari del vostre municipi o àrea a l'adreça <u>http://www.ccvoc.org/extranet</u>. Un cop dins la pàgina, heu d'introduir el nom d'Usuari/a i la contrasenya. Posteriorment, cliqueu el botó <u>"Connectar"</u>.

2. TRADUCCIONS PENDENTS DE VALORAR

Un cop el servei hagi finalitzat i no estigui valorat, el servei canvia d'estat i situació en la pantalla. El servei passa a situar-se a la zona de "Traduccions pendents de valorar". Per accedir a la valoració del servei, heu de clicar sobre la paraula <u>"Valorar"</u> que hi ha junt al detall del servei sol·licitat.

3. VALORACIÓ DEL SERVEI REALITZAT

Accedirem aleshores al formulari de valoració del Servei. En ell hi trobarem les dades del servei, així com els camps per poder fer la valoració. Els aspectes que cal omplir de la valoració es divideixen en blocs.

1. Realització de les traduccions

El primer aspecte a valorar és la realització o no del servei i l'horari final en què s'ha realitzat. El servei pot no realitzar-se per tres motius: perquè l'usuari/a no s'ha presentat a la cita; perquè el/la traductor/a no ha realitzat el servei; i perquè el/la professional no ha pogut assistir. En segon lloc, cal introduir l'horari en què s'ha realitzat finalment la traducció.

2. Valoració del/de la traductor/a

En segon lloc cal valorar quina ha estat la tasca del/de la traductor/a. Aquesta valoració es



neme printery.	r mensi esperen	
tivo Edición ver Fevor	as Herraniectas Arjuda	
Hzin = 🔘 · 💌	📓 🏠 🔎 Disqueda 🐈 Pavortos 🧐 🖉	3 🍇 🗉 🕞 🛍 🚳 👘
oción 🕘 https://www.covoc.e	glexizanet/inerx/index.php?avisos=1	💌 🔁 🗵 Vin
Consell Comar	al del Vallès Occidental	
		Coostell Concernal del Vallies Orreidentel IDefinitati 🕅
		contra contra de la contra de
TRADUCCIONS	Traducciona nendenta de VALDRAR	
 Sol-licitar traducció Gestió traduccions 	Traductione period	
pendents > Argin traductions	Feu-ne, si us plau la seva valoració. Ens ajudari	istió, ens notriques la reastració de la visuació. S a oferir un millor servei.
realitzades	Ref. Traducció Data	1
ÀREA RESERVADA	000008 Årab 05-07	2-2007 Valora
» Les meves dades	Traduccions pendents de realitzar	
Desconnectar	No hi ha can traducció sal licitada	
	in in the cap traductic	











realitza en base a quatre criteris: compliment horari, habilitats comunicatives, ajustament a les tasques de traducció i capacitat de resposta àgil/col·laboració. Per valorar la tasca del/de la traductor/a només cal que cliqueu en aquells aspectes que creieu que s'han realitzat correctament.

3. Valoració del servei

Amb l'objectiu de millorar el servei de traducció dia a dia, s'inclou també un últim bloc on es fa valorar els següents aspectes del servei en general: resposta a les expectatives, agilitat del circuit, accessibilitat de la informació i disponibilitat de llengües. Igual que en la valoració del/de la traductor/a, només cal clicar a la casella de l'esquerra dels aspectes que considereu.

Valarer traduccions - Nicrosoft Internet Explorer	
ethico Edicion Ver Favoritos Hemanientas Ayuda	4
🕽 Aris = 🗊 - 🗷 🗃 🏠 🔎 Kagada 👷 Founts 🤣 🍰 🗟	· 🗔 🛍 🚳
B-bataloof qdq, Asadjanoiza, barthararinalgro, zovo, www.j. qth 🙆	💌 🔂 🖌 Mincules
Yalareu el/la traductor/a	
Plarques les caselles dels objectius que s'hagin assalit	
Campiment harari	
Habilitate comunicatives	
S'ajusta a les taspaes de traducció	
Capacitat de resposta ágil (col·laborador/o)	
Valoreu la qualitat del servei	
Marqueu les caselles dels objectius que s'hagin assailt	
Ha cobert les expectatives de contingut previates	
El sirouit és ágli/rápid	
La informació del servei de traducció és accessible	
La dispenibilitat de lineples és dotina	
Values in traducit	

4. Enviament de la valoració

Finalment, cal clicar el botó <u>"Valorar la traducció"</u> que trobareu al final del formulari. En cas contrari, la vostra valoració seguirà pendent de realitzar.

Valerer tradacciam - Hicrosoft Internet Explorer		
Asthio Edicile Ive Favoritor Heraniettar Ayuda		- 4
🔾 Actor = 🔘 - 💌 🕿 🏠 🔎 Disquela 👷 Fanotas 🤣 😥 = 🌄 🏭	48	
e e color 😸 http://www.corec.org/ectramet/baduccom/paok.php?sakdud=0	× 🖸 ×	vino.ites *
Talarea el/la tradactor/a		
Nargaou les caselles dels objectius que s'hagin asselit.		
Complement horari		
Habilitata comunicatives		
📋 S'ajunte e les facques de traducció		
Copacitat de respesta ápil (cel·laboreder/a)		
Talarea la qualitat del servei		
Nargaeu les caselles dels objectius que s'hagin asselit.		
Ha cobert les espectatives de castingat previetes		
😢 El circuit de ágibhápid		
📋 La informació del servei de traducció és accessible		
🗹 La disponibilitat de llengües és óptimo		
Velerar lo troducció		

Nota: El gestor del servei us podrà enviar un correu electrònic reclamant que realitzeu la valoració dels serveis ja realitzats i que no heu valorat. És important per a la millora constant del servei que es complimenti aquest formulari.





COM PUC VEURE LES TRADUCCIONS QUE HEM FET?

1. IDENTIFICACIÓ

El primer que cal fer és entrar en la sessió d'usuari del vostre municipi o àrea a l'adreça <u>http://www.ccvoc.org/extranet</u>. Un cop dins la pàgina, heu d'introduir el nom d'Usuari/a i la contrasenya. Posteriorment, cliqueu el botó <u>"Connectar"</u>.

2. ARXIU TRADUCCIONS REALITZADES

Un cop validada la vostra contrasenya, entrareu al Menú principal. Aleshores cal clicar la opció <u>"Arxiu traduccions</u> <u>realitzades"</u> al menú de l'esquerra per veure els serveis de traducció que s'han realitzat amb la vostra sessió.

3. CONSULTA DE LES TRADUCCIONS REALITZADES

Quan accedim a la pàgina de les traduccions realitzades, veurem el llistat de totes les traduccions que ja s'han realitzat i que ja han estat valorades.

1. Detall de les traduccions realitzades

Es mostra el número de referència, el tipus de servei, l'entitat sol·licitant, el/la traductor/a, la data del servei i la nota de valoració.

Si cliqueu en el número de referència, podreu veure el detall de la sol·licitud que hagueu clicat. En aquest detall hi trobeu la informació més rellevant sobre el servei de traducció i la valoració del mateix.













2. Ordre de les traduccions realitzades

Podeu ordenar les traduccions realitzades en base a diferents criteris: per número de referència, per ordre alfabètic, i per data de traducció. Per seleccionar un d'aquests ordres, heu d'obrir el desplegable del menú superior amb l'expressió "Ordre" al costat. Un cop desplegat, seleccioneu l'ordre en què voleu veure les traduccions pendents i cliqueu el botó <u>"Ordenar"</u>.



3. Selecció de les traduccions realitzades

També podeu seleccionar només determinades traduccions ja realitzades en base a diferents criteris: llengua, tipus de traducció, traductor/a, i els serveis realitzats en un període de temps determinat.

Per seleccionar un criteri, heu de clicar l'expressió "Criteris de selecció" que trobareu a la dreta de la vostra pantalla. Aleshores es desplegaran els criteris tal i com es veu a la pantalla. Només cal que trieu el criteri de filtre i clicar en el botó <u>"Filtrar"</u>.



Aleshores us apareixeran les traduccions que compleixen els criteris que heu establert.





Identificació Microsoft Internet Explorer

ón 🍯 http://www.ccvoc.org/extranet/index.php

Connectar

IDENTIFICACIÓ Usuari/a ccvoc Contrasenya •••••

Pendenis
 Arxiu trac
 Pendenis
 Pendenis

> Les meves dades > Desconnectar

🔇 Atrás 🔹 🕥 - 🖹 📓 🏠 🔎 Búsqueda 👷 Favoritos 🪱 🔗 -

Recordar el nom de l'usuari/a el següent cop que s'entri a l'Extranet. IMPORTANT: No marqueu aquesta casella si utilitzeu un ordinador públic o d'ús comparti

Traduccio

No hi ha cap traducció sol·licitada

Consell Comarcal del Vallès Occidental

COM PUC MODIFICAR LES DADES DE LA MEVA ENTITAT?

1. IDENTIFICACIÓ

El primer que cal fer és entrar en la sessió d'usuari del vostre municipi o àrea a l'adreça <u>http://www.ccvoc.org/extranet</u>. Un cop dins la pàgina, heu d'introduir el nom d'Usuari/a i la contrasenya. Posteriorment, cliqueu el botó <u>"Connectar"</u>.



Us preguem que, per completar el procés de gestió, ens notific Feu-ne, si us plau la seva valoració. Ens ajudarà a oferir un m

No hi ha cap traducció pendent de notificar la seva realitza

2. LES MEVES DADES

Un cop validada la vostra contrasenya, entrareu al Menú principal. Aleshores cal clicar la opció <u>"Les meves dades"</u> al menú de l'esquerra per veure i modificar les dades de l'entitat.

Quan entreu en aquesta pantalla, podreu veure quines són les dades que consten en el sistema informàtic de l'entitat.

1. Les dades de l'entitat

3. VEURE/MODIFICAR LES DADES

En la primera part de la pantalla es troben les dades de l'entitat. La informació que es recull és la següent: nom de l'entitat, descripció de les seves activitats i categories o temàtiques que treballa. Per modificar les dades només heu d'entrar en el camp i canviar la informació. En el cas de la descripció, cal que cliqueu el botó "Editar" que trobareu a la dreta del reguadre.



2. Les dades del/de la referent

La segona part de la pantalla recull les dades del/de la referent municipal o d'àrea que s'encarrega de la coordinació amb el servei de traducció. La

informació que es recull és: nom del/de la referent, càrrec, adreça, codi postal, municipi, telèfon, correu electrònic, adreça web, horari de treball i observacions. Per modificar la informació, podeu entrar en cada camp i

Referent Córreo Adrepa Codi postal Municipi Telèfon Fax	Setu Assempta Forecosts Control Control Control Control Control Control Control Control Control Contro Contro Control Contro Control Control Cont
Referent Córreo Adrepa Codi postal Municipi Telèfon Fax	Assumpts / Algueres Tubrobo Server Descosits Cameters R-120, gm: 15 2022 terrestic
Cérreo Adrepa Codi postal Municipi Telèfon Fax	[Tomics Servers Personals Carrebra II-130, orn. 15 00227 Treases
Adrepa Codi postal Municipi Telèfon Fax	Carroters N-150, pm. 15 00227 Terrotess V
Codi postel Municipi Telèfon Fax	00227 Terresse v
Municipi Telèfon Fax	Terrassa
Telèfon Fax	
Fax	537273534
	937271969
e-mail	สำคัญและสะพุทิตธรรณะอาญ
web	http://www.coroc.org
Horari	E 60
Observacions	∑ Edr
	DADES D'ACCÉS





modificar directament les dades. Només els camps horari i d'observacions s'han de modificar clicant prèviament el botó "Editar" que trobareu a la dreta del requadre.

3. Les dades de la sessió

En la part final de la pantalla trobareu la informació de la vostra sessió

d'usuari/a. La informació que hi apareix és només el nom d'usuari/a a través del qual us connecteu a l'extranet. Podeu modificar la contrasenya del vostre usuari/a introduint només una contrasenya en la casella "Contrasenya".

	e Eda
Usuari Contrasenya Contrasenya confirmació	covo: