



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Langileen Ataria Euskal
Herriko Unibertsitatean

Portal del Empleado
en la Universidad del País
Vasco

[Acceso - Login](#)

Guía para el Acceso al Portal del Empleado

1 INDICE

1	INDICE.....	2
2	OBJETIVO.....	3
3	ACCESO AL PORTAL DEL EMPLEADO (LOGIN).....	4
3.1	RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA.....	6
4	VISUALIZACION DE DOCUMENTOS EN EL PORTAL.....	7
4.1	EXPLORADORES DE INTERNET (BROWSERS).....	7
4.2	ADOBE ACROBAT READER.....	7
4.3	BLOQUEADOR DE POP-UPS.....	8
4.3.1	Bloqueador de elementos emergentes en Microsoft Internet Explorer.....	8
4.3.2	Bloqueador de elementos emergentes en Mozilla Firefox.....	10
4.3.3	Bloqueador de elementos emergentes en barra de Google.....	12
4.3.4	Bloqueador de elementos emergentes en barra de Yahoo.....	13
4.3.5	Otras barras.....	14
4.4	SITIOS DE CONFIANZA.....	14
4.4.1	Incluir el Portal como sitio de confianza en Microsoft Internet Explorer....	14
5	CONTACTOS.....	17
5.1	PROBLEMAS CON EL LOGIN.....	17
5.2	PROBLEMAS CON EL MÓDULO DE FORMACION.....	18

Gula para el Acceso al Portal del Empleado

2 OBJETIVO

El presente documento recoge la resolución de posibles dudas que surjan en el proceso de acceso al Portal del Empleado (Login).



Centro de Informática de Gestión
YICGEREICJA DE PERSOIAL

URL: <http://www.upv.es/portal>
&yoelo ttbret b00&SO/login



Guía para el Acceso al Portal del Empleado

3 ACCESO AL PORTAL DEL EMPLEADO (LOGIN)

El acceso al Portal del Empleado requiere de un usuario y contraseña que se te ha hecho llegar por email a tu cuenta de correo de la Universidad.

1. Escribe tu usuario en mayúsculas (se modificará automáticamente si lo escribes en minúsculas)
2. Escribe tu contraseña
3. Si dispones de más de un perfil/rol de seguridad especial y quieres acceder con otro diferente al que usas por defecto, desmarca la *checkbox* "**Lehentsitutako Rola / Rol por Defecto**". En general no se tiene más de un perfil de seguridad por empleado: EMPLEADO o RESPONSABLE, en función de si tienes o no empleados a tu cargo.
4. Pulsa en el botón "Conéctate" para acceder al Portal.



UPV/EHU

Centro de Informática de Gestión
Gestio-Informatikarako Gunea

Nombre de usuario:
USUARIO

Contraseña:
.....

Rol por defecto:

Conéctate

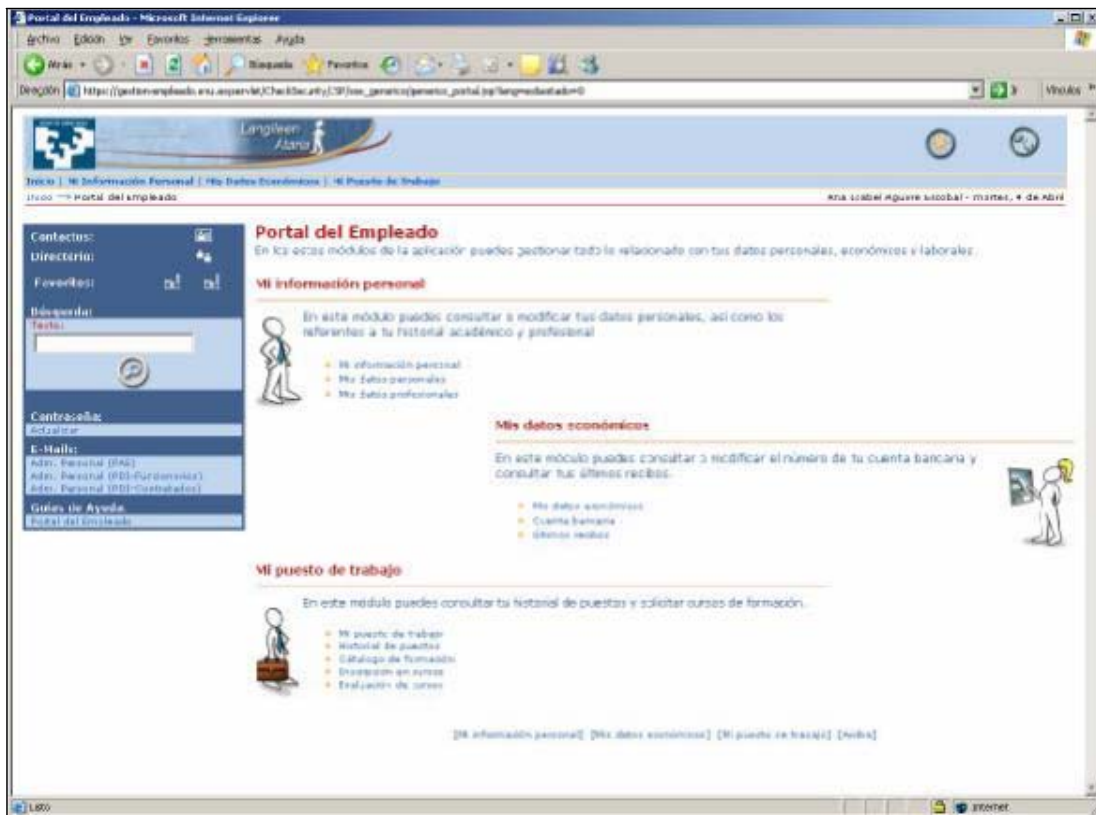
Si has desmarcado la opción "**Lehentsitutako Rola / Rol por Defecto**" antes de acceder al Portal debes indicar que perfil/rol de seguridad quieres usar:

Guía para el Acceso al Portal del Empleado



Selecciona uno de los que tengas y pulsa en el icono del "Tic" verde (Aceptar). Si no quieres cambiar de perfil/rol pulsa el icono de aspa roja (Cancelar).

Si no desmarcaste esa opción accederás al Portal del Empleado:



3.1 RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

Si no recuerdas tu USUARIO o tu CONTRASEÑA pulsa en el link "Recuperación de contraseña" que te llevará a una página, en la que tras introducir una serie de parámetros de forma correcta te enviará a la cuenta de correo electrónico de la Universidad un recordatorio con tu USUARIO y una CONTRASEÑA generada aleatoriamente y que se te obligará a cambiar en tu primer acceso.

Estos parámetros son:

DNI o tarjeta de residencia

Fecha de nacimiento en formato DD-MM-AAAA

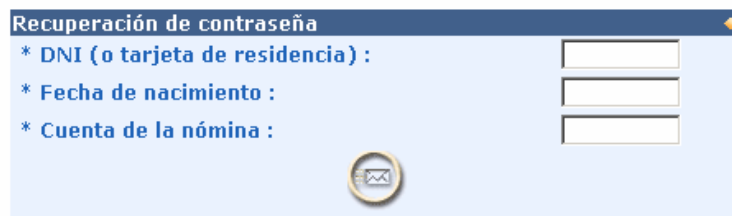
10 últimos dígitos de la cuenta donde se te ingresa la nómina.

Recuperación de contraseña

Si no recuerdas la contraseña que se te asignó para el Portal del Empleado de la UPV/EHU puedes regenerarla.

Para ello introduce los datos solicitados, DNI (o tarjeta de residencia), Fecha de nacimiento y los 10 últimos dígitos de la cuenta donde se te ingresa la nómina.

Después de la comprobación se te remitirá por correo electrónico a tu cuenta de la UPV/EHU una nueva contraseña generada aleatoriamente.



The screenshot shows a web form titled "Recuperación de contraseña" with a blue header and a light blue background. It contains three required input fields: "* DNI (o tarjeta de residencia) :", "* Fecha de nacimiento :", and "* Cuenta de la nómina :". Each field has a corresponding text input box. Below the fields is a circular icon with an envelope symbol, representing an email notification. A back arrow is visible in the top right corner of the form area.

Si tienes algún tipo de problema contacta con el CAU siguiendo las indicaciones del punto 5.1 de esta misma guía.

Guía para el Acceso al Portal del Empleado

Existen dos partes del Portal del/de la empleado/a donde se pueden descargar documentos con extensión pdf el "Recibo de Nómina" y el "10 T" (en euskera y/o español).

Los documentos se muestran en ventanas emergentes (Pop-Ups) y por ello es necesario revisar la configuración de la máquina caso de que no puedan ser vistos.

4.1 EXPLORADORES DE INTERNET (BROWSERS)

El Portal del/de la empleado/a está certificado para los siguiente exploradores y sus versiones;

- a) **Microsoft Internet Explorer** (versión 6.0.0 y superiores)
- b) **Mozilla Firefox** (versión 1.5.0 y superiores)

4.2 ADOBE ACROBAT READER

Este programa permite ver infinidad de documentos que se encuentran en Internet. Es gratuito y se puede descargar desde la siguiente dirección web:
<http://www.adobe.com/es/products/acrobat/readstep2.html>

La versión desde la que se encuentra certificado en la 6.0.0

4.3 BLOQUEADOR DE POP-UPS

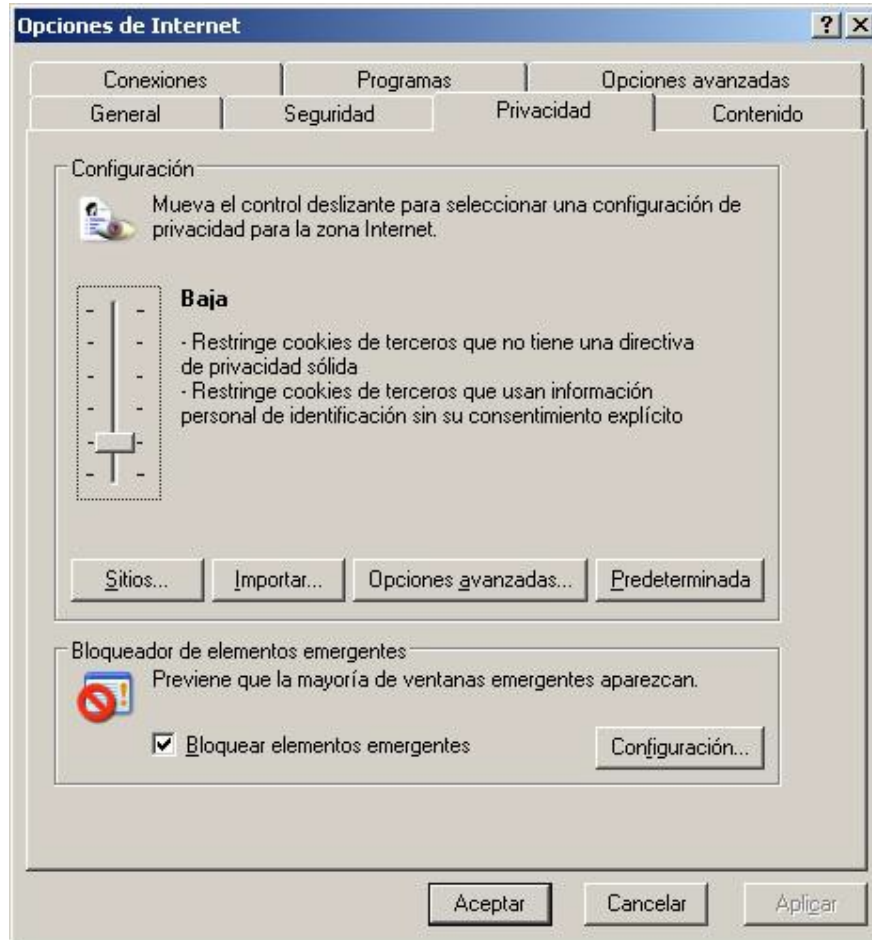
El bloqueador de Pop-Ups o de ventanas emergentes, es una aplicación que evita que mientras navegamos por Internet nos aparezcan otras ventanas que no solicitamos.

Hoy en día existen varias formas de evitar que esto ocurra controlándose estas ventanas desde el propio explorador o desde barras que se añaden a los propios exploradores (Yahoo, Google,...). Para la correcta visualización del Recibo o del 10T es necesario que desactivemos estos controles para el dominio de la UPV (ehu.es)

4.3.1 Bloqueador de elementos emergentes en Microsoft Internet Explorer

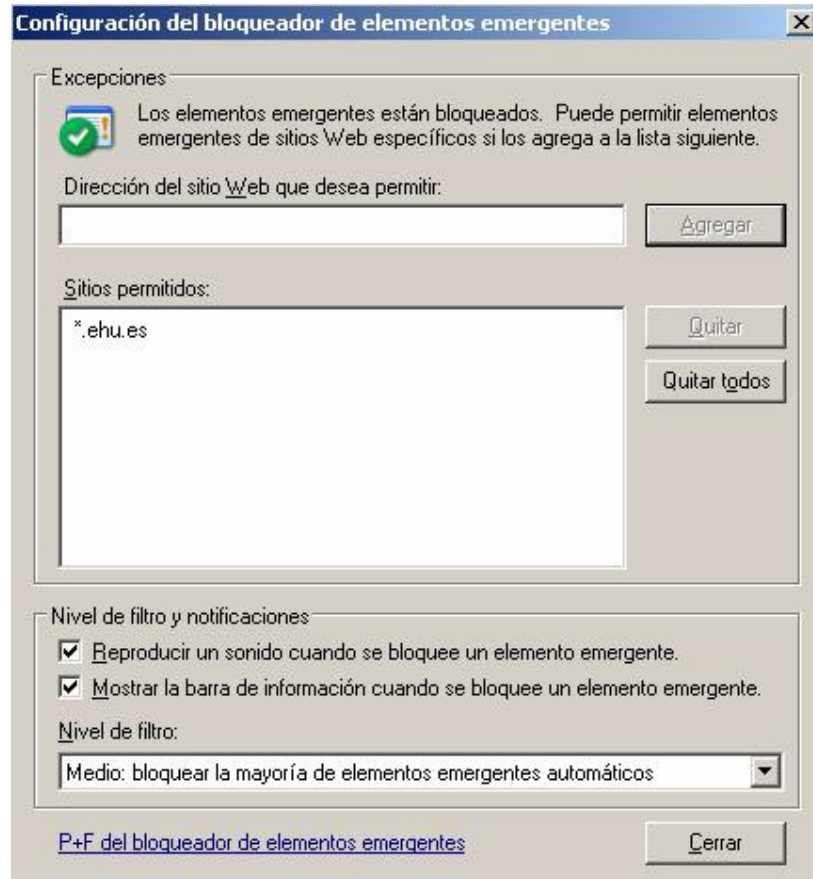
Accede al menú: "Herramientas/Opciones de Internet" y dentro de la ventana que aparece selecciona la pestaña "Privacidad":

Guía para el Acceso al Portal del Empleado



La recomendación que hacemos es que tengas marcado el check "Bloquear elementos emergentes" y que en dentro de "Configuración", se permitan aquellos elementos que se abran dentro del dominio de la Universidad:

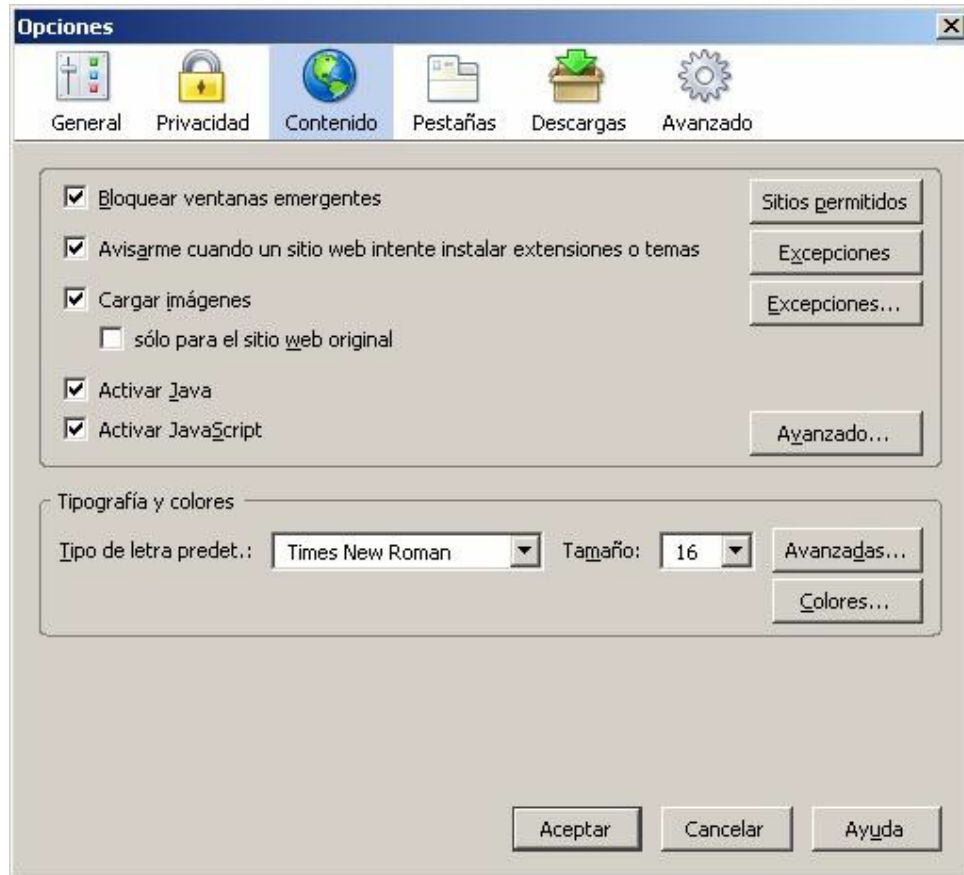
Guía para el Acceso al Portal del Empleado



4.3.2 Bloqueador de elementos emergentes en Mozilla Firefox

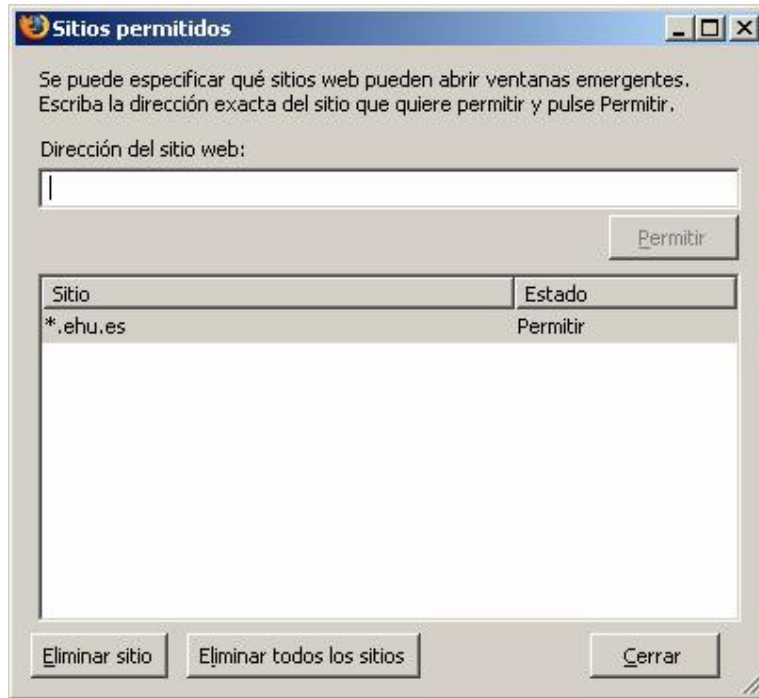
Accede al menú: "Herramientas/Opciones" y dentro de la ventana que aparece selecciona la pestaña "Contenido":

Guía para el Acceso al Portal del Empleado



La recomendación que hacemos es que tengas marcado el check “Bloquear ventanas emergentes” y que en dentro de “Sitios permitidos”, se permitan aquellos elementos que se abran dentro del dominio de la Universidad:

Guía para el Acceso al Portal del Empleado



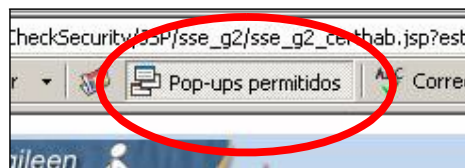
4.3.3 Bloqueador de elementos emergentes en barra de Google

La barra de Google incorpora un bloqueador de elementos emergentes.



Para desactivarlo pulsa sobre el botón de la barra que indica el número de elementos emergentes bloqueados, en la imagen "13 bloqueado(s)".

Debería haber cambiado y estar escrito ahora:



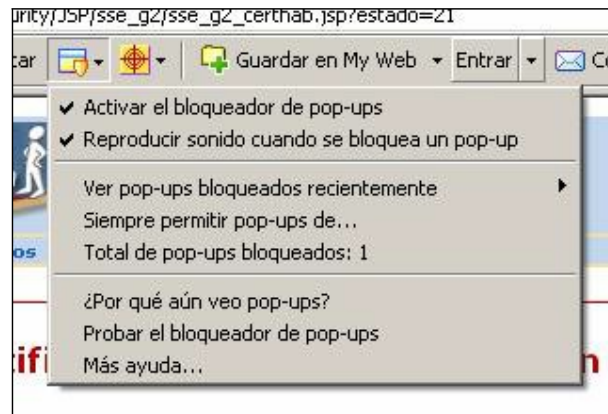
Guía para el Acceso al Portal del Empleado

4.3.4 Bloqueador de elementos emergentes en barra de Yahoo

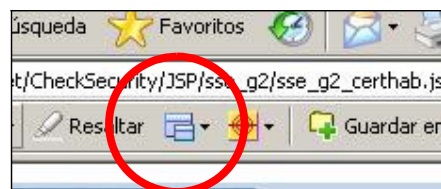
La barra de Yahoo incorpora un bloqueador de elementos emergentes.



Para desactivarlo pulsa sobre el botón de la barra, en la imagen marcado con un círculo y el siguiente menú aparecerá.



Desmarca la opción "Activar el bloqueador de pop-ups" y debería haber cambiado y aparecer ahora:



4.3.5 Otras barras

Para otras barras con bloqueadores de elementos emergentes debes ponerte en contacto con el CAU (Centro de Atención de Usuarios)

4.4 SITIOS DE CONFIANZA

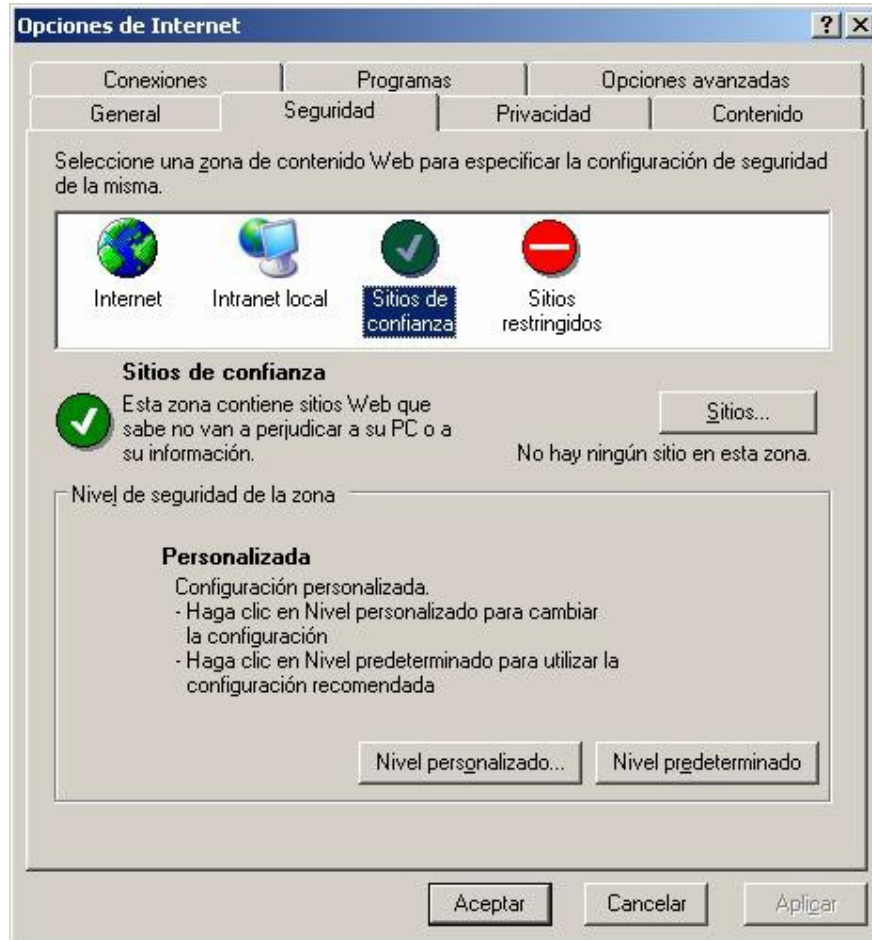
Los "Sitios de confianza" se incluyen webs que se sabe fehacientemente que no van a perjudicar su PC ni la información que pudiera contener.

Sólo se incluye en Microsoft Internet Explorer

4.4.1 Incluir el Portal como sitio de confianza en Microsoft Internet Explorer

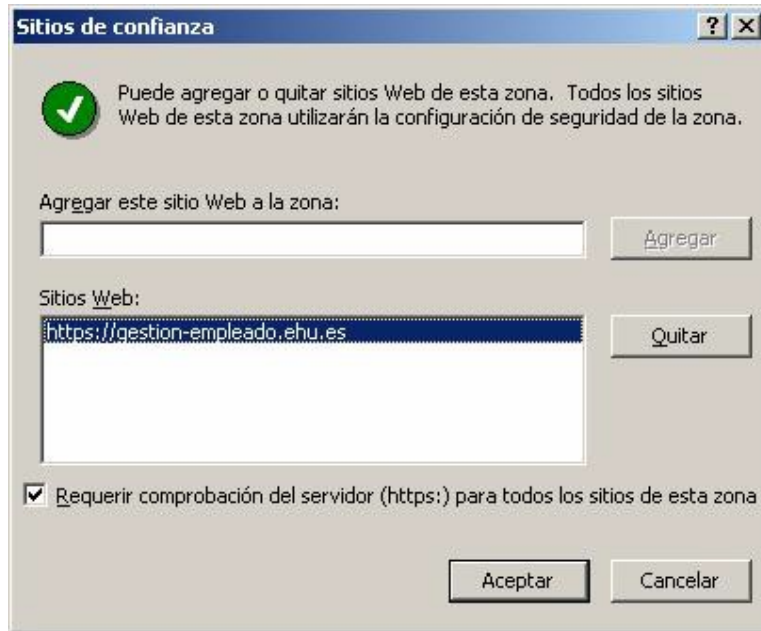
Accede al menú: "Herramientas/Opciones de Internet" y dentro de la ventana que aparece, selecciona la pestaña "Seguridad" y después "Sitios de confianza";

Guía para el Acceso al Portal del Empleado



Pulsa el botón "Sitios" y añade la dirección web del Portal del/de la empleado/a:
<https://gestion-empleado.ehu.es>:

Guía para el Acceso al Portal del Empleado



5 CONTACTOS

5.1 PROBLEMAS CON EL LOGIN

Para la resolución de cualquier problema o duda relacionada con el proceso de acceso al Portal (o login), tales como:

- Olvido de Usuario,
- Olvido de Contraseña,
- Necesidad de Cambio de Usuario
- ...

Primero lee el apartado 3.1 de esta guía y si sigues teniendo problemas, por favor dirígete al CAU:

Desde dentro de UPV/EHU: 154400

Desde fuera de la UPV:

- o Desde GIPUZKOA: 943.018007
- o Desde BIZKAIA: 946.012098
- o Desde ARABA: 945.014400
- o Desde otros sitios: 945.014400

Email: cau@ehu.es

... donde se solicitará tu nombre, apellidos, fecha de nacimiento, DNI, Lugar de trabajo y los cuatro últimos dígitos de la cuenta donde recibes la nómina.

Guía para el Acceso al Portal del Empleado



Para la resolución de cualquier problema o duda relacionada con la solicitud de cursos del módulo de formación del Portal del/de la empleado/a dirígete a la persona de contacto de tu Campus que aparecen en la siguiente dirección web del SAE-HELAZ: <http://www.ehu.es/sae-helaz/C/Organigrama.htm> (para el PDI) o a la dirección de correo electrónico: gabinete-formacion@ehu.es (para el PAS).