

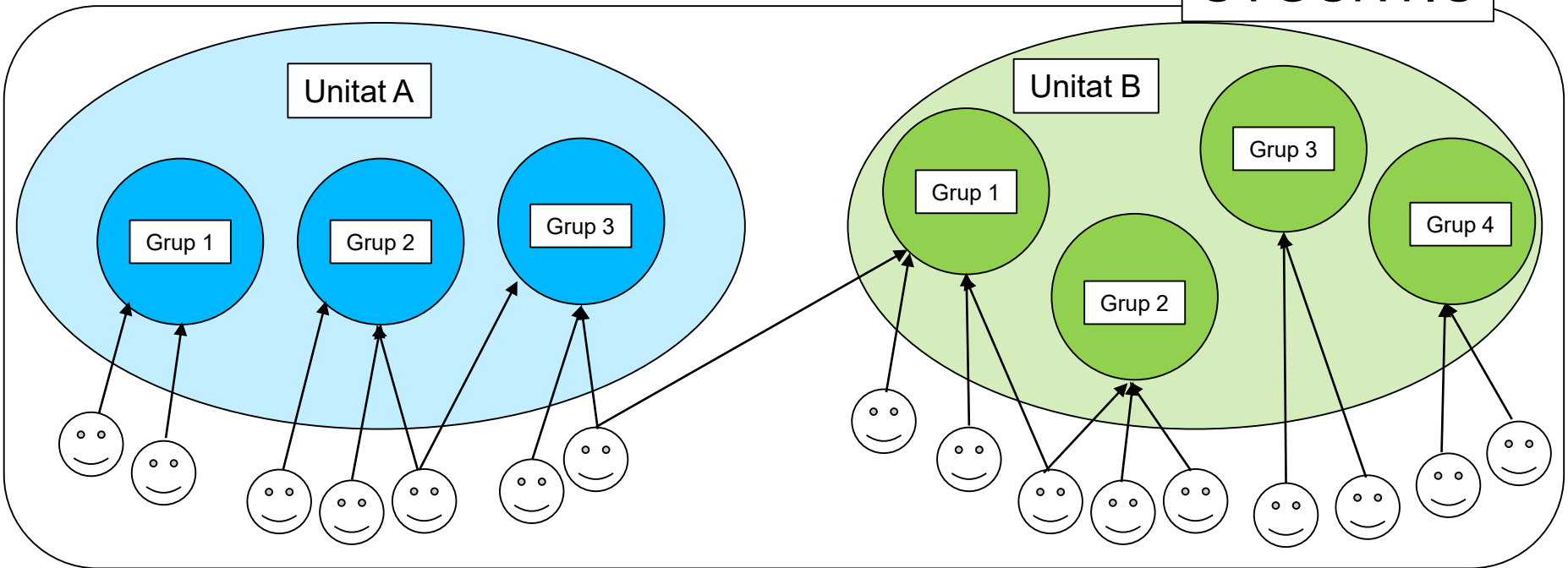


Eina de viatges UTGCNTIC

Versió 9.1 05/07/2019

Concepte de “Grups de despesa”

UTGCNTIC



Els viatgers poden estar assignats a un sol grup, a diversos grups d'una unitat i també a grups d'altres unitats.

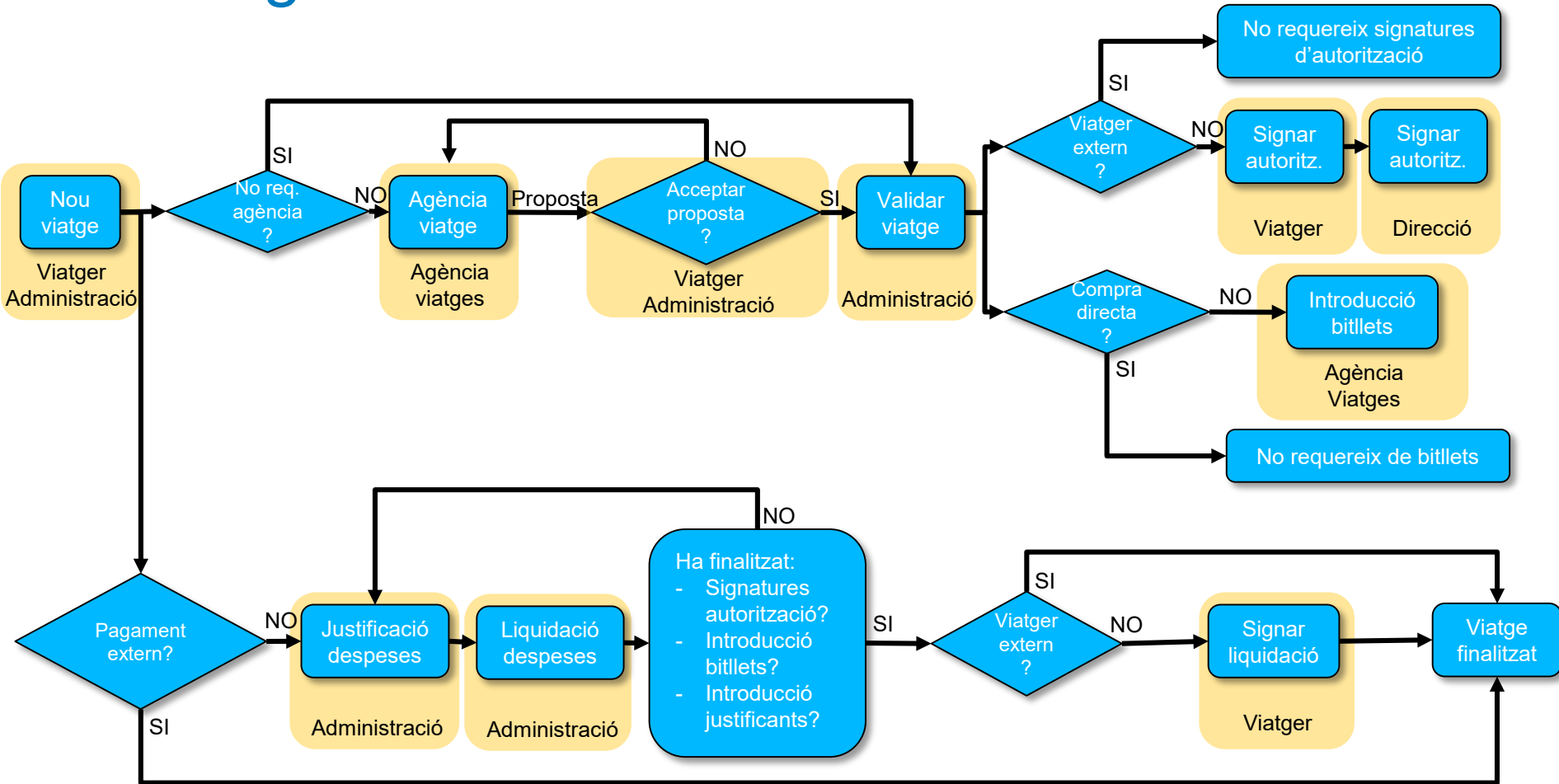
Tipus de viatges que gestiona l'eina

- **No requereix Agència:** El viatge no s'ha d'enviar a l'agència de viatges. Aquesta opció està pensada per transports que no requereixen una tramitació amb una agència de viatges: transports metropolitans, trens de rodalies, ús de vehicle particular...
- **Pagament extern:** No es generarà cap tipus de document de liquidació amb aquesta opció. S'entén que s'encarreguen de les despeses uns tercers, no la UTG. L'exemple més habitual és ser convidat a un tribunal de tesi
- **Viatge múltiple:** Quan diversos viatgers realitzen el mateix viatge es poden generar tots els viatges d'una vegada.
- **Personal extern:** És un viatger que no pertany a la Universitat. *El viatge no genera el document d'autorització.*

Els diferents rols de l'eina

- **Viatger:** Tots els usuaris de l'aplicació són viatgers (*excepte les agències*). Aquests poden ser:
 - Usuaris de la UPC (que tenen login UPC)
 - Usuaris externs (no disposen de login UPC)
- **Responsables:** Són usuaris que tenen un projecte on carregar despeses de viatge al seu càrrec.
- **Director:** És el director de la unitat i s'encarrega de signar els documents d'autorització de viatge.
- **Administració:** Gestionen els viatges i els validen.
- **Agència de viatges:** Realitzen propostes de viatge i envien els bitllets.

Fluxograma





Com accedir a l'eina?

- Rols d'Administració, Direcció, Responsables i Viatgers:
<https://viatges-utgcntic.upc.edu>
- Agència de viatges:
<https://viatges-utgcntic.upc.edu/extranet>
- **Administració, Direcció, els Responsables i els Viatgers UPC** han de fer servir el login/password de la UPC.
- Els **Viatgers externs** han de fer servir el seu email com a login i el password el generen ells mateixos.
- Les **Agències de viatge** han de fer servir unes credencials que els hi proporcionarà Serveis Informàtics.



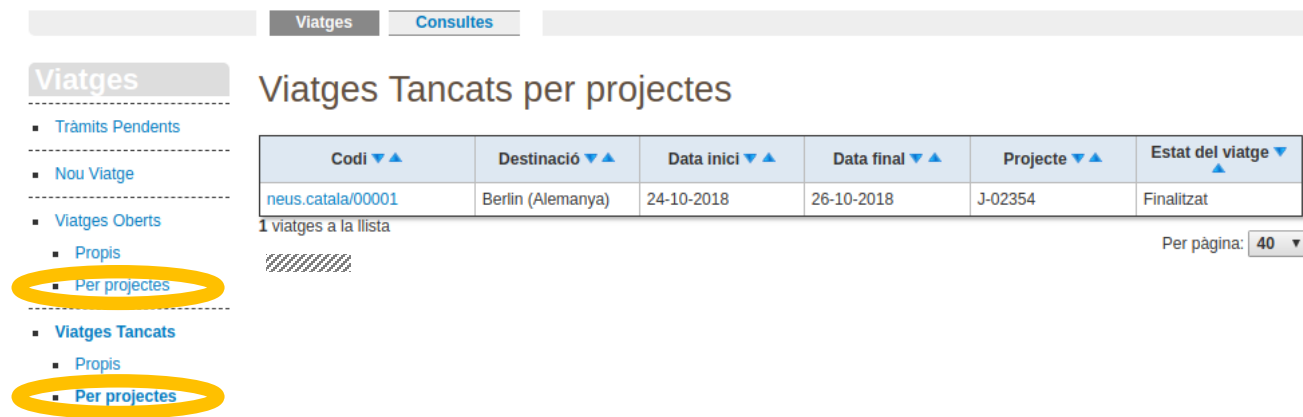
Rol Responsable

Rol Responsable

És un usuari que té un o més projectes on carregar les despeses d'un viatge.

Tasques que pot realitzar un responsable:

- Veure els seus viatges i els viatges carregats a un projecte seu.
- Rebre notificacions per correu cada vegada que es genera i es valida un viatge carregat a un projecte seu.
- Revisar la informació de la vinculació del viatge i el viatger amb el projecte si es necessari.



The screenshot shows the 'Viatges' section of the UTGCNTIC interface. The 'Viatges' tab is active, and the 'Viatges Tancats per projectes' view is selected. A table displays one closed travel record for project 'neus.catala/00001' to Berlin, Germany, from 2018-10-24 to 2018-10-26. The status is 'Finalitzat'. The interface also shows a sidebar with navigation options, where 'Per projectes' is highlighted under both 'Viatges Oberts' and 'Viatges Tancats'.

Codi ▼ ▲	Destinació ▼ ▲	Data inici ▼ ▲	Data final ▼ ▲	Projecte ▼ ▲	Estat del viatge ▼ ▲
neus.catala/00001	Berlin (Alemanya)	24-10-2018	26-10-2018	J-02354	Finalitzat

1 viatges a la llista

Per pàgina: 40 ▼



Rol Responsable. Document d'autorització de viatge

Document en PDF que el pot
descarregar el Viatger i
Administració

DADES PERSONALS	
Nom //	Cognome //
DNI //	Categoria
Unitat d'adscripció (Departament) Departament de Ciències de la Computació (723)	
Unitat de vinculació (Centre docent)	

ACTIVITAT SOL·LICITADA					
Motiu del viatge: Reunió projecte (Projecte Gauss) Lloc on es realitza l'estada: Població: Berlin País: Alemanya					
La tasca docent queda assegurada en aquest període? <table style="float: right;"> <tr> <td>Si</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Si	No	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si	No				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Període Des del: 24/10/2018 Fins al: 26/10/2018	El viatger Signat electrònicament per //, el 24 d'Octubre de 2018.				

ACORD DEL DIRECTOR/A DEL/DE LA UNITAT
Vista la sol·licitud presentada per la persona interessada i ateses les causes que exposa, RESOLC <input checked="" type="checkbox"/> Concedir <input type="checkbox"/> Denegar la sol·licitud
Signat electrònicament per //, director de la Unitat Departament de Ciències de la Computació, el 24 d'Octubre de 2018.

Nota: Aquest document de liquidació invalida qualsevol altre amb data anterior. La comprovació de l'autenticitat de les signatures d'aquest document es pot realitzar sol·licitant-ho prèviament al personal de la Unitat.