

Las siguientes preguntas frecuentes se basan en las cuestiones planteadas por los clientes durante las demostraciones de LA celebradas en enero de 2021. Puede ver las grabaciones de vídeo de estas demostraciones junto con un resumen de las sesiones de preguntas y respuestas aquí.

P2) ¿Dónde puedo encontrar las firmas de mi documento LA?

Respuesta: Actualmente, la aprobación de la LA en MoveON es posible haciendo clic en el botón "Aprobar" o "Compartir". Por lo tanto, la sección de firmas aparece vacía.

Basándonos en los comentarios de los clientes, estamos añadiendo una opción en la que una vez que un usuario aprueba, en la columna de firmas, la sección de firmas mostrará el texto estático "Aprobado en el sistema".

Tenga en cuenta que en futuras versiones, habrá una opción para que los usuarios suban una imagen de su firma o para que firmen en la pantalla. Una vez que se implementen estas opciones, la firma se mostrará en la columna Firma.

P3) ¿Pueden los usuarios que no son de MoveON firmar un LA? ¿Nuestra facultad no utiliza el Backoffice de MoveON?

Respuesta: No. Los usuarios que deseen aprobar (firmar) un LA, deben ser usuarios de MoveON con acceso a "Editar LA" en su rol.

P4) ¿Por qué sólo puedo seleccionar un contacto por institución? Tenemos una persona de contacto y una persona que puede firmar la LA.

Respuesta: Lamentablemente, la API de la EUF ha restringido a un solo contacto por institución.

P5) ¿Puedo utilizar firmas digitales electrónicas (basadas en PKI) en la LA?

Respuesta: Actualmente, la aprobación de la LA en MoveON sólo es posible haciendo clic en el botón "Aprobar" o "Compartir". En futuras versiones, estamos planeando una opción para que los usuarios suban una imagen de su firma o firmen en la pantalla. No se pueden utilizar firmas digitales basadas en PKI.

P6) ¿Existen opciones masivas en LA?

Respuesta: Actualmente estamos creando opciones masivas para actualizar LA y la comunicación masiva. Éstas estarán disponibles con las próximas revisiones en 2021.

Con la revisión 3.2.001, se ha añadido el campo "Periodo de inicio de EWP" a la ventana "Cambio masivo: Estancia" (en Actas de Estancia > Cambio Masivo). El "período de inicio del

EWP" es un campo obligatorio para habilitar las LA y, por lo tanto, se ha añadido al cambio masivo. De este modo, es posible cambiar el periodo de inicio del PEI para varias estancias simultáneamente. El ID de movilidad también es obligatorio, pero no puede gestionarse a través del cambio masivo, ya que es un identificador único para esa estancia/nominación.

P7) ¿Puedo habilitar en bloque la pestaña LA para las estancias?

Respuesta: Esta función no está disponible actualmente. Sin embargo, debido a las peticiones de varios clientes, estamos estudiando la forma de hacerlo.

P8) Antes de iniciar mi LA, ¿qué debo hacer?

Instituciones asociadas que estén conectadas con EWP y tengan el LA habilitado. La institución asociada debe tener al menos una subinstitución externa en su sistema y al menos un contacto externo. El contacto externo debe tener un correo electrónico.

Debe introducir el campo ID de movilidad en la estancia

P9) ¿De dónde proceden los contactos que aparecen en el LA?

Respuesta: Actualmente, se muestran los respectivos contactos internos/externos añadidos para la institución. En el futuro, introduciremos un nuevo panel de configuración en "Contactos" (internos y externos) donde podremos vincular un contacto a combinaciones de relaciones, direcciones de relaciones, marcos e instituciones externas. Una vez creada esta configuración, estos contactos se mostrarán en la sección de contactos de recepción y envío de la LA si la estancia vinculada coincide con las combinaciones añadidas en la configuración.

P10) ¿Es posible copiar los componentes de aprendizaje en las unidades del curso de la estancia vinculada?

Respuesta: Actualmente, esto no es posible. Hemos recibido esta petición de varios clientes y, por lo tanto, estamos estudiando cómo se puede conseguir.

P11) ¿Pueden los estudiantes seleccionar un curso de una lista? ¿Podemos vincularlo a nuestro catálogo de cursos?

Respuesta: Esta función no está disponible actualmente, pero forma parte de nuestra hoja de ruta para LA.

P11) ¿Pueden los estudiantes seleccionar un curso de una lista? ¿Podemos vincularlo a nuestro catálogo de cursos?

Respuesta: Esta función no está disponible actualmente, pero forma parte de nuestra hoja de ruta para el AL.

P12) ¿Podemos añadir campos personalizados a la LA?

Respuesta: Esta función no está disponible actualmente, pero forma parte de nuestra hoja de ruta para el LA.

P13) ¿Puedo introducir el contacto manualmente en lugar de seleccionarlo de una lista?

Respuesta: Actualmente, esto no es posible. Sin embargo, estamos comprobando si se puede implementar en el futuro.

P14) ¿Puedo ver el estado del LA en la vista de estancia y utilizarlo en mis vistas avanzadas?

Respuesta: El campo del estado de LA no está disponible actualmente en la vista de la estancia, pero está previsto que esta función se publique con las próximas revisiones.

P15) ¿Cómo se me notificará si hay un cambio en un LA?

Respuesta: En la vista de LA, los LA actualizados se muestran en negrita. En el primer hotfix de LA, introduciremos una notificación automática al estudiante y a los contactos añadidos en el LA sobre los cambios realizados en el LA. Los correos electrónicos no se pueden configurar. Las opciones para configurar los correos electrónicos forman parte de nuestra hoja de ruta para el LA.

P16) ¿Podemos procesar algunas LA en MoveON y otras en Dashboard?

Respuesta: No. Debe elegir un proveedor para gestionar sus LA. Si decide utilizar MoveON, todos sus alumnos (para los que desee gestionar las LA) deben utilizar el portal online de MoveOn para gestionar sus LA.

P17) ¿Podemos iniciar la LA, añadir el contacto de envío y luego pedir al estudiante que rellene los demás datos?

Respuesta: Recomendamos que una vez que se habilite la pestaña de LA, pida al estudiante que complete los detalles y luego actualice el contacto remitente una vez que esté listo para compartir el LA con su socio.

Tenga en cuenta que actualmente es obligatorio añadir al menos un componente y seleccionar los campos obligatorios antes de guardar.

P18) ¿Podemos añadir vistas avanzadas para la LA en el panel de control?

Respuesta: Esta función no está disponible actualmente, pero forma parte de nuestra hoja de ruta para LA.

P19) ¿Cómo gestionamos las prácticas en LA?

Respuesta: La EUF lanzó esta LA para las movilidades y no para los periodos de prácticas. Por lo tanto, esta LA sólo puede utilizarse actualmente para las movilidades.

P20) ¿Podemos evitar que el estudiante comparta la LA hasta que haya sido aprobada por la institución de envío?

Respuesta: Actualmente, el estudiante tiene la opción de compartir. Sin embargo, la nueva API de la EUF restringe el uso compartido hasta que tanto el estudiante como la institución de envío lo hayan aprobado. Una vez que la API esté disponible, tenemos previsto incorporar esta función.