



G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIÓ PÚBLICA
B I IGUALTAT
/ ESCOLA BALEAR
ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA

INSTRUCCIONS EXAMEN AMB ORDINADOR Cossos facultatius superiors

(els asteriscs que apareixen al document fan referència a acords del tribunal)

1. INICI

Per començar a realitzar el vostre examen, l'enunciat del qual tindreu en paper, heu d'introduir l'usuari i contrasenya, facilitat el dia de l'examen en el moment de la crida per l'EBAP, per poder accedir a l'escriptori:

UIB Universitat de les Illes Balears

Client UDS Quant a Català

UDS

Escritoris virtuals d'ALUMNES

Nom d'usuari *

Contrasenya

Iniciar sessió

Al següent enllaç trobareu informació i manuals d'ús dels Escritoris Virtuals

©2022 Universitat de les Illes Balears. Cra. de Valldemossa, km 7.5. Palma (Illes Balears). Tel.: +34 - 971 17 30 00. E-07122. CIF: Q0718001A

A l'escriptori trobareu 5 accessos directes a l'esquerra de la pantalla:



2. DESENVOLUPAMENT DE L'EXAMEN

Els enunciats de les preguntes que hagin sortit al sorteig previ es lliuraran a les persones aspirants en format paper.

Els documents de resposta a cada una de les qüestions estaran dins de la carpeta "OPOSICIO". Hi haurà cinc documents de resposta, un per a cada pregunta, nomenats com a Pregunta 1, Pregunta 2, Pregunta 3, Pregunta 4 i Pregunta 5, respectivament. Heu d'obrir aquests documents i respondre cada pregunta dins el seu document corresponent, d'acord amb els enunciats que tindreu en format paper.

NO PODEU CANVIAR EL NOM DELS DOCUMENTS DE RESPOSTA. En cas de fer-ho, el Tribunal ha de valorar si ha quedat afectat l'anonimat i, en cas afirmatiu, no es corregirà l'examen.*

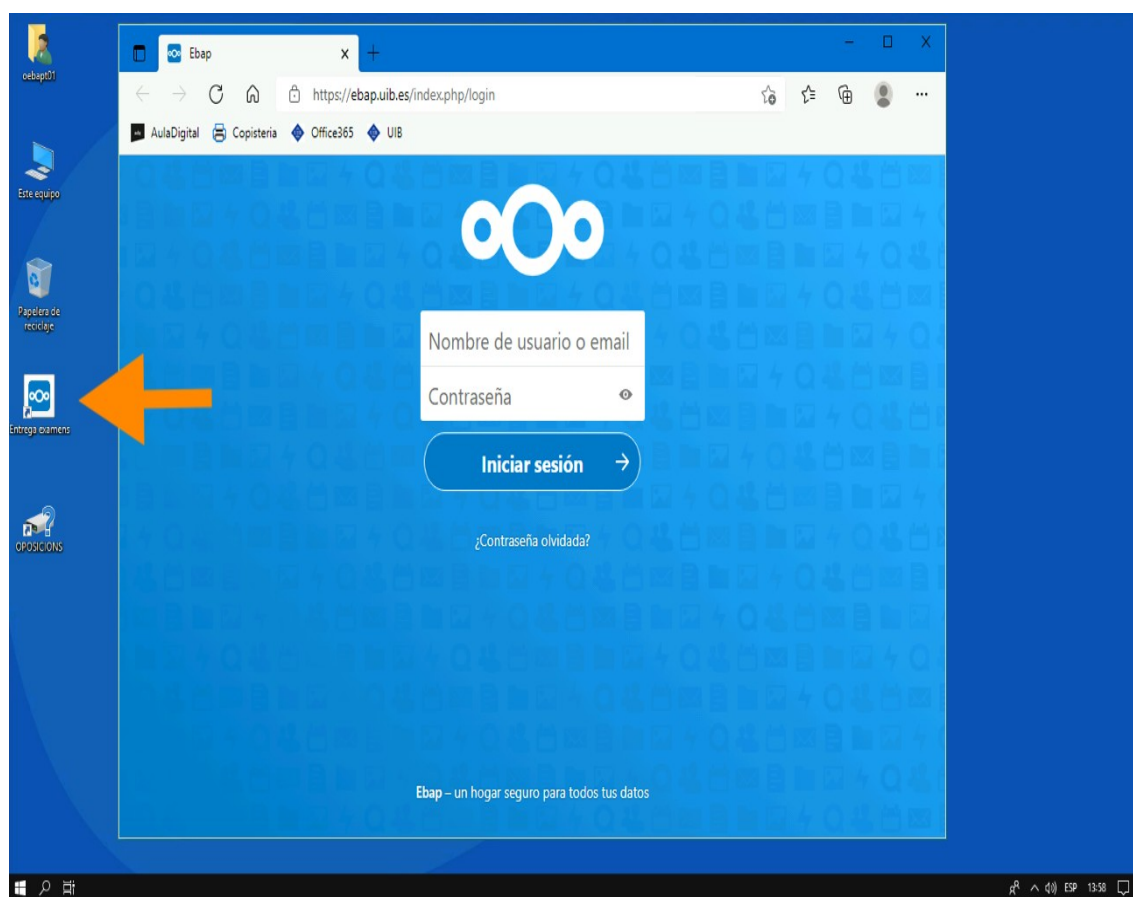
Recordau que **heu d'anar guardant periòdicament per la vostra pròpia seguretat** (mitjançant l'opció "guardar" i no "guardar como", i en la versió catalana opció "desa" i no "anomena i desa").

3. ENTREGA

Una vegada finalitzat el temps fixat es farà l'entrega de l'examen sense que el temps que tardeu comptabilitzi, per la qual cosa es donaran cinc minuts extra només per aquesta acció. En tot cas, podeu entregar l'examen en qualsevol moment durant els temps previst per a la seva realització.*

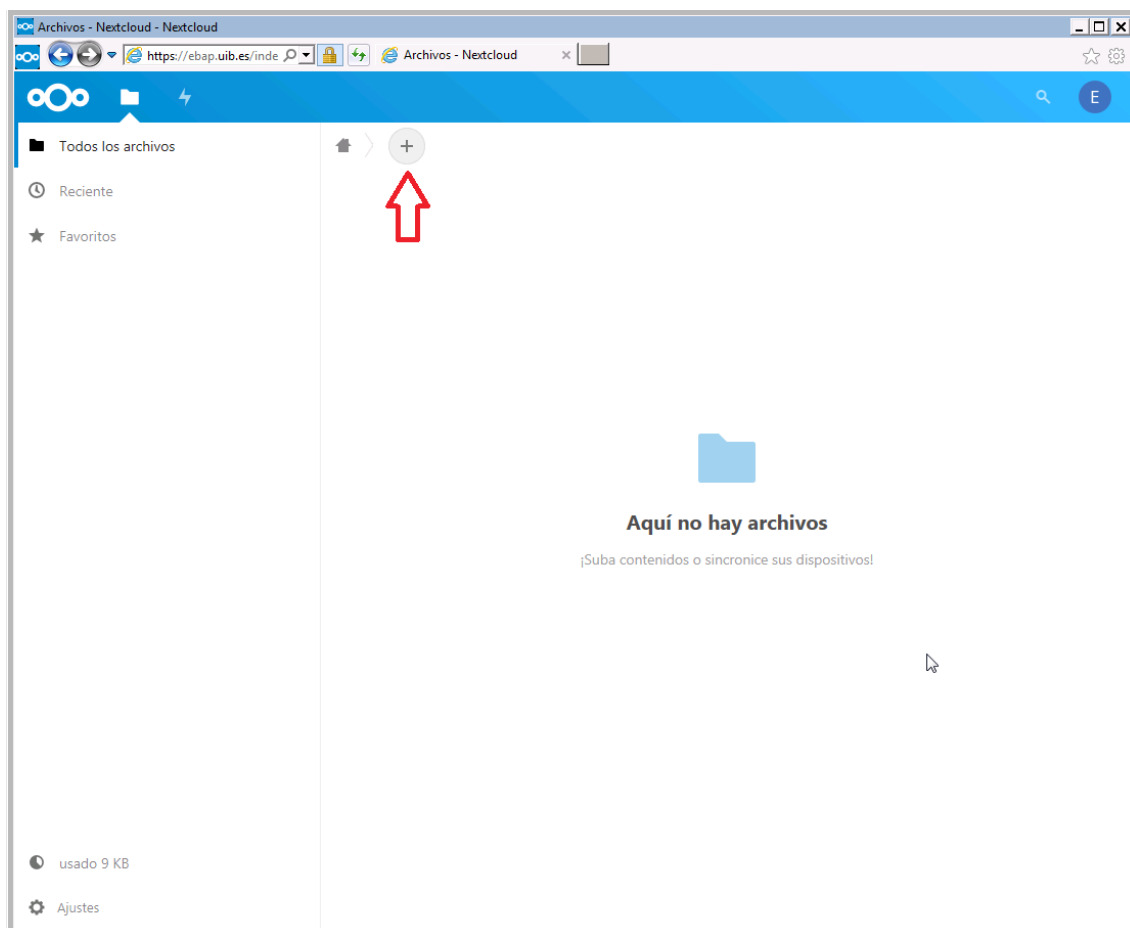
Atès que les accions de lliurament no són avaluable, un cop transcorregut el temps de lliurament extra, les persones que ho necessitin poden rebre assistència de les persones col·laboradores per efectuar el lliurament de l'examen.*

D'aquesta manera, en el moment en què considereu que ja podeu fer l'entrega al núvol habilitat a l'efecte*, heu d'obrir, fent doble click, l'accés directe "Entrega exàmens", el tercer a l'esquerra de la vostra pantalla. Us demanarà que torneu a introduir l'usuari i contrasenya, que són els mateixos que heu fet servir per accedir a l'escriptori:



Una vegada obert, podeu entregar l'examen de dues maneres diferents:

- O bé arrossegant tots els documents de resposta ("Pregunta 1", "Pregunta 2", etc), des de la carpeta "OPOSICIONS" a "Entrega exàmens".
- O bé, amb l'opció "+", "Subir archivo" i seleccionant cada un dels documents de resposta ("Pregunta 1", "Pregunta 2", etc)".



Si heu de fer una nova entrega ho podeu fer. Si voleu eliminar un arxiu ja pujat, seleccionau el mateix, i a l'apartat "Acciones" de la part superior pitjau l'opció eliminar.

Heu de tenir en compte que **només es corregirà el darrer arxiu entregat**, excepte que aquest estigui TOTALMENT en blanc. En aquest cas es corregirà l'immediatament anterior.*

En qualsevol cas, **els exàmens que no es desin a l'accés directe "Entrega exàmens" es consideraran com a NO ENTREGATS**.*

4. ACCÉS A CÒPIA DE L'EXAMEN

Una vegada finalitzat l'examen, tindreu accés al núvol a on l'heu entregat a l'adreça <https://ebap.uib.es> durant un termini de 10 dies naturals a contar des del dia següent a la seva realització. Heu d'introduir l'usuari i contrasenya facilitat i allà podreu visualitzar i descarregar una còpia en format "pdf" del vostre examen signada amb certificat electrònic: seleccionant el document i a l'apartat "Acciones", opció "Descargar".