

PoliSolicita: nuevo Contacto de Soporte Técnico

PoliPapers se suma al canal de comunicación de la Universitat Politècnica de València a través de la plataforma UPVcontact (PoliSol·licita).

Este sistema requiere identificación tanto para los usuarios UPV como para los usuarios externos.

Acceso desde PoliPapers

Desde el pie de página de la plataforma

[Contacto Soporte Técnico](#)

[Technical Support Contact](#)

Y desde el apartado ACERCA DE-> Contacto -> Contacto de Soporte

Contacto de soporte

Administrador PoliPapers

Correo electrónico: ojadmin@upvnet.upv.es

[Contacto soporte técnico](#)

Acceso al sistema

En caso de que la persona que está accediendo a la plataforma sea un miembro activo de la UPV y esté conectada a la Intranet UPV, la aplicación toma sus credenciales automáticamente y permite acceder sin solicitar ninguna identificación adicional.

Si la persona que está accediendo a la aplicación no está conectada a la Intranet UPV, se muestra una pantalla en la que aparecen dos botones: “Acceso con clave UPV” y “Acceso con clave UPV[Contact]”:

Selección del tipo de acceso.

Acceso con clave UPV:

- Si eres estudiante o empleado o alumni.
- Si tienes clave UPV pero no perteneces a estos colectivos, identificándote como Externo.

Acceso con clave UPV[contact]:

- Si eres ex-alumno o ex-empleado sin cuenta de correo UPV activa o no dispones de clave UPV.

UPV [contact]

Acceso con clave UPV Acceso con clave UPV[contact]

Las **personas pertenecientes a la UPV** deben utilizar el botón “Acceso con clave UPV”. Este botón abre la pantalla de conexión estándar de la UPV que permite identificarse en la Intranet.

Acceso con clave UPV

Personal

DNI *

Clave UPVnet*

Entrar

Las **personas NO pertenecientes a la UPV** deben utilizar el botón “Acceso con clave UPV[contact]”.

Acceso con clave UPV[contact]

Este botón permite que se registren la primera vez que acceden a la aplicación, y tras el registro permite acceder a la plataforma. Al pulsarlo se muestra la pantalla de identificación de usuario UPVcontact.

Identificación de usuario UPV[contact]

Si eres ex-alumno o ex-empleado sin cuenta de correo UPV activa, o no dispones de clave UPV y no te has registrado en la plataforma UPV[contact], pulsa "Alta de nuevo usuario".

UPV [contact]

Si ya estás registrado en la plataforma UPV[contact], introduce tus datos de acceso.

Correo electrónico: *

Contraseña: *

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Continúa

Alta de nuevo usuario

La primera vez que se accede a la aplicación, debe pulsarse el botón "Alta de nuevo usuario" para registrar el usuario de acceso. A partir del segundo acceso, basta con introducir el correo electrónico y la contraseña establecidos.

Alta de nuevo usuario

Al pulsar el botón "Alta de nuevo usuario" se muestra la pantalla de alta de un nuevo usuario:

Alta de usuario UPV[contact]

Si no dispones de clave UPV desde esta pantalla puedes registrarte en la plataforma UPV[contact] para poder crear y consultar tus comunicaciones con la UPV.

UPV [contact]

Correo electrónico: *

Nombre completo: *

Contraseña: *

Repite la contraseña: *

Frase de verificación *

No soy un robot



reCAPTCHA

[Privacidad](#) - [Condiciones](#)

Continúa

Volver

- La contraseña debe de tener números y letras, y debe tener una longitud mínima de 8 caracteres.
- Tus datos personales quedarán incluidos en un fichero automático de la Universitat Politècnica de València, que se compromete a no hacer un uso distinto de aquel por el cual han sido pedidos, de acuerdo con la ley orgánica 15/1999 de protección de datos. Puede ejercer, por escrito, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, si procede, de oposición, frente al Servicio de Normativa e Inspección de esta Universidad.

En esta pantalla debe introducirse un correo electrónico válido, el nombre completo, una contraseña, validar la frase de verificación y por último pulsar el botón “Continúa”.

Formulario de la petición

La pantalla muestra tres campos que deben rellenarse:

- **Asunto** (obligatorio): en este campo debe indicarse el título de la revista sobre la que hace la petición.
- **Escribe tu consulta** (obligatorio): en este campo debe escribirse el contenido completo de la petición.
- **Documentos adjuntos** (opcional): este campo permite adjuntar cualquier archivo (imagen, documento, etc.) relacionado con la petición.

Portal UPV[contact] / poli[Solicitud]

5 - Solicitud sobre PoliPapers

Indique el título de la revista objeto de solicitud, y su rol en PoliPapers: editor, autor, revisor, etc.

Generar esta solicitud en nombre de

Asunto

Escribe tu solicitud

Indique toda la información relevante para realizar la gestión que solicita.

Indiqueu tota la informació rellevant per a fer la gestió que sol·liciteu.

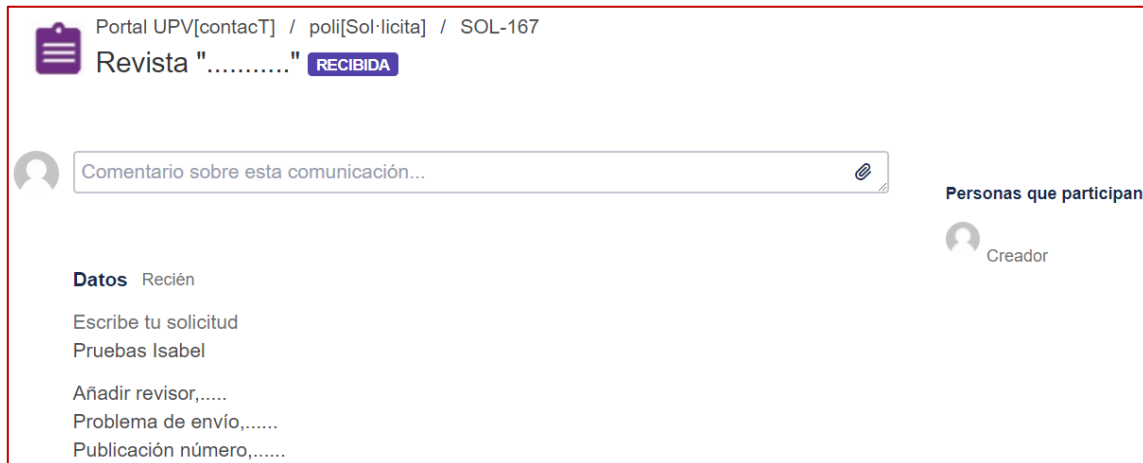
Indicate all the relevant information to carry out your request.

Adjunto (opcional)

Arrastre y suelte archivos, pegue capturas de pantalla o seleccione archivos

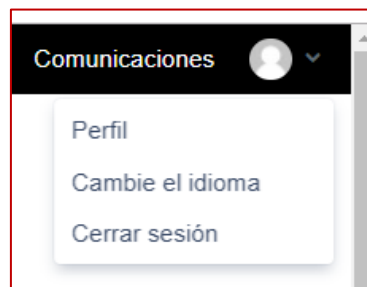
Crear Cancelar

Tras pulsar el botón “Crear” se muestra una pantalla que indica que ha sido recibida correctamente:

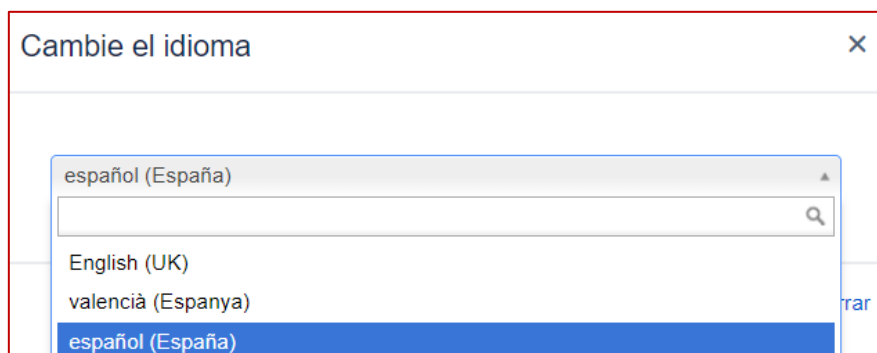


Modificar el idioma

En la parte superior derecha de la aplicación, se muestra un icono desde el cual se muestra un submenú con las opciones "Perfil", "Cambie el idioma" y "Cerrar sesión".



Pulsando en la opción “Cambie el idioma” aparece un cuadro de diálogo donde se puede seleccionar uno de los idiomas disponibles. Seleccionando uno de ellos y pulsando el botón guardar, la aplicación cambia al idioma escogido. A partir de ese momento ese idioma será el idioma de la aplicación, y cuando volvamos a entrar en el portal ese idioma será el idioma utilizado.



Más información: [Manual de ayuda](#) del sistema