

ALTA SUPERUSUARIO ENTIDAD EXTERNA COLABOREMFP

1. Solicitud alta Superusuario (Alta en LABORA)1
2. Solicitud alta Superusuario (Alta en COLABOREMFP)1
3. Acceso a la aplicación COLABOREMFP3

1. Solicitud alta Superusuario (Alta en LABORA)

Este paso solo se debe realizar en caso de que sea una solicitud de nuevo Superusuario de Labora, es decir, que no exista previamente en ESIDEC.

En caso de solicitar un nuevo Superusuario, que no exista previamente en ESIDEC, debe realizar los siguientes pasos:

1. Cumplimentar la solicitud de alta desde el formulario <http://www.labora.gva.es/es/esidec/enllacos-d-interes> (enlace "Autorización de Superusuario") y guardarlo como PDF.
2. Adjuntar la solicitud en formato PDF al trámite "[Aportación de documentación a un expediente abierto en LABORA](#)"
3. Una vez tramitado, el personal técnico de Labora gestionará el alta.

Para cualquier gestión referente al alta en Labora, debe contactar con su técnico de enlace. En caso de que no tenga asignado un técnico, contactar con la Territorial de la provincia y el servicio correspondiente (Formación, Empleo, Inserción...)

4. Una vez el alta en Labora sea efectiva, se debe solicitar el alta en COLABOREMFP (paso 2).

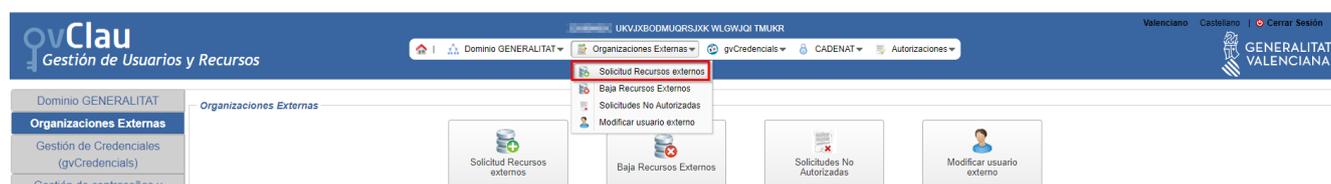
2. Solicitud alta Superusuario (Alta en COLABOREMFP)

Para solicitar el acceso a COLABOREMFP, el usuario debe acceder a la herramienta GVCLAU (Gestión de usuarios y recursos) con su certificado digital personal y solicitar sus recursos.

El **Superusuario** (*usuario responsable de la entidad*) se asocia a una o varias entidades y tiene acceso a todos sus expedientes. Gestiona la configuración de la entidad y aprueba los permisos de los usuarios técnicos.

Para solicitar el alta como Superusuario en COLABOREMFP:

1. El Superusuario debe acceder a GVCLAU (<https://gvclau.gva.es/gvclau/>) e identificarse con su **certificado digital de persona física** (*de entidad o empresa no es válido*).
2. Acceder a la opción de menú Organizaciones externas /Solicitar recursos externos.



- Cumplimentar los siguientes campos y pulsar Aceptar:
 - Aplicación:** COLABOREMFP
 - Recurso:** CBL_FP_EXP_SUPERUSUARIO.
 - Subsistema:** Seleccionar LABORA-SDGFORMACION

Solicitud de recursos externos

Usuario

Nombre: BBGQDHYA Apellidos: OQPEAV UJPAJFE Mis Recursos Solicitados

NIF: [campo] Correo: [campo] Teléfono: [campo]

Recurso

Aplicación: COLABOREMFP

Recursos: CLB_FP_EXT_SUPERUSUARIO

Ubicación: LABORA-SDGFORMACION Buscar

Parámetros del recurso

SUBSISTEMA

ENTIDAD

SUBSISTEMA

LABORA-SDGFORMACION

- Entidad:** Seleccionar el NIF de la entidad (*se dispone de un buscador*).

Parámetros del recurso

SUBSISTEMA

ENTIDAD

Lista de valores del parámetro seleccionado, puede filtrar la lista utilizando el campo de la parte superior de la lista

ENTIDAD

[campo de búsqueda]

[campo] - INSTITUTO INTER

- Una vez pulsado *Aceptar*, se muestra a modo informativo las solicitudes pendientes de autorizar, así como la persona que debe autorizarlas.

Autorizadores de la Incidencia

Número de incidencia GVCLAU: 855900

Autorizador	Elemento
LSYUIYWRHT DHETJ IFJLS	CLB_FP_EXT_SUPERUSUARIO: COL-FP - SUPERUSUARIO DE ENTIDAD EXTERNA (ENTIDAD: [campo] - INSTITUTO INTER, SUBSISTEMA: LABORA-SDGFORMACION)

Cerrar

- El **personal de Labora** debe autorizar los recursos solicitados.
- Una vez el personal de Labora autoriza los recursos, el Superusuario recibe un correo de **notificaciones_dgtic@gva.es** donde se comunica que tiene recursos para aceptar.
- El **Superusuario** debe aceptar los recursos autorizados.
Para ello, acceder a GVCREDENCIALS (<https://gvcredenciales.gva.es/gvcredenciales>) con su certificado digital de persona física, seleccionar los recursos y pulsar *Aceptar recursos seleccionados*.

gvCredenciales

Obtener Credencial Recursos Historial

AVISO: Tienes 1 recurso(s) pendiente(s).

Valenciano Castellano Cerrar Sesión

GENERALITAT VALENCIANA

Recursos pendientes de aceptación

NIF: [campo] Login: [campo] Correo: [campo]

Nombre: [campo] Apellidos: [campo]

Unidad: 20330-SUBDG DE INFORMÁTICA DEPARTAMENTAL

Ver detalle

	Aplicación	Recurso	Descripción	Parámetros	Acción
<input checked="" type="checkbox"/>	COLABOREMFP	CLB_FP_EXT_SUPERUSUARIO	COL-FP - SUPERUSUARIO DE ENTIDAD EXTERNA	SUBSISTEMA: LABORA-SDGFORMACION ENTIDAD: [campo]	<input checked="" type="checkbox"/> Aceptar recursos seleccionados <input type="checkbox"/> Rechazar recursos seleccionados Error

8. Tras la aceptación de las credenciales, en el plazo de 1 hora puede acceder a la aplicación.

3. Acceso a la aplicación COLABOREMFP

La URL de acceso a la aplicación es <https://coloborem.gva.es/coloboremfp-frontend/cursos>

Servicio de Atención al Usuario de Aplicaciones Departamentales

10 de enero de 2023

saudep@gva.es