

Distribució			
La distribució d'aquest document es fa en format digital segons la IT SAQ/IT/0105 Gestió de la informació documentada.			
Elaborat per	Revisat per	Aprobat per	Substitució de
Signat digitalment per:  Dr. Ignasi Vilanova Títol: Director Servei d'Anàlisi Química Serveis Científicotècnics Universitat Autònoma de Barcelona 2026.06.19 11:29:08 +02'00'	Signat digitalment per:  Àgueda Trous Plana Títol: Director Unitat de Gestió de Qualitat Inspecció de Recerca Universitat Autònoma de Barcelona 2026.06.19 13:37:41 +02'00'	Signat digitalment per:  Alba Escarpell Ruiz Títol: Directora Servei d'Anàlisi Química Serveis Científicotècnics Universitat Autònoma de Barcelona Data: 2026.06.22 08:55:07 +02'00'	---

1. INTRODUCCIÓ I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquesta Instrucció de Treball descriu les accions a realitzar per a sol·licitar la formació d'un o més equips disponibles al Laboratori d'Espectroscòpia Molecular (LEM) del Servei d'Anàlisi Química (SAQ) i aplica a tots els usuaris del Laboratori d'Espectroscòpia Molecular del SAQ.

2. INSTRUCCIÓ

Documents associats:

SAQ/IT/0105: Gestió de la informació documentada

Formularis associats:

2.1. Consideracions prèvies

Les sol·licituds de formació varien en funció de l'equip:

- Pels equips gestionats amb OpenIris, seguir les instruccions de l'apartat 2.2.
- Pels equips NO gestionats amb OpenIris, seguir les instruccions de l'apartat 2.3.

A la pàgina web del SAQ es pot consultar com es gestiona cada equip del LEM.

2.2. Equips gestionats amb OpenIris

2.2.1. Registre de compte a OpenIris

Per a utilitzar equips del LEM gestionats per OpenIris en règim d'autoservei cal que els usuaris estiguin registrats al servei OpenIris, abans de fer la formació.

Per a registrar-se, cal accedir a <https://openiris.io> i seguir les següents instruccions:

- Fer clic a **Login** a dalt a la dreta.
- A la finestra que apareix, fer clic a **Register**. És l'última paraula de la finestra.
- Introduir l'adreça electrònica institucional. És important en aquest pas fer servir l'adreça electrònica corresponent a la institució per la qual es faran els registres en autoservei, ja que afectarà a la facturació dels mateixos.
- Fer clic a **NEXT**. Seleccionar **Use a local account**. Introduir la contrasenya i tornar a fer clic a **NEXT**.
- Introduir nom i cognom de l'usuari, i fer clic a **NEXT**.
- A partir d'aquí, OpenIris envia un correu de registre a l'adreça introduïda. Per finalitzar el registre cal seguir les instruccions indicades en aquest missatge.

2.2.2. Sol·licitud de formació

- Entrar a <https://openiris.io>
- Fer **Login** amb les credencials de l'usuari que farà el registre.
- A la barra lateral esquerra, fer clic a **Browse**. Al desplegable que apareix, triar **Resources**.

- Apareixeran diversos equips. Cal buscar l'equip del SAQ del que es vol fer la formació. Per a facilitar la cerca, es poden fer servir els filtres d'organització (UAB) i proveïdor (SAQ).
- Un cop s'hagi trobat l'equip, s'han de veure tres icones a sota: una lupa, una carta i un llibre.
- Fer clic al llibre ([Request training](#)). Apareixerà una finestra. Ignorar els missatges que apareixen a aquesta finestra i fer clic a [Continue](#).
- La finestra canviarà a un formulari. Cal omplir tots els apartats marcats amb l'asterisc vermell i adjuntar la normativa d'usuaris del LEM. Aquesta normativa es troba a l'enllaç especificat al formulari, i cal que s'adjunti omplerta i signada digitalment. En cas de no disposar de firma digital, cal imprimir la normativa, signar-la a mà i adjuntar el fitxer escanejat.
- Fer clic a [Submit](#). La finestra es tancarà i durant uns segons apareixerà una notificació a dalt a la dreta confirmant l'enviament.
- El personal del SAQ rebrà la sol·licitud de formació. Cal esperar a que arribi un correu de part del SAQ per a posar data a la sessió.

2.3. Equips NO gestionats amb OpenIris

- Enviar un correu a emol.saq@uab.cat sol·licitant formació per a l'ús d'un equip (indicar quin equip). En els dies posteriors a la sol·licitud, es rebrà resposta donant les instruccions del procediment a seguir.

2.4. Assistència a la sessió de formació

- Les sessions de formació es realitzen al laboratori C7/003.1.
- Cal assistir a la formació en la data que s'hagi indicat pel personal del SAQ. Té una duració aproximada de 45 minuts.
- Un cop s'hagi completat la sessió, el personal del SAQ procedirà a donar accés a l'usuari tant al LEM, com a l'OpenIris. Aquest procés pot trigar uns dies, en cas d'urgència per a analitzar mostres, parlar amb el personal del SAQ.

3. CONTROL DE CANVIS

Versió	Canvis	Justificació
00	No aplica	Primera edició del document