



*Manual de uso de la plataforma de personal de
EXPERTOS-UHU de la Universidad de Huelva*

Empresas

Ver: E2.1.20240506

Contenido

Acceso	3
Cómo registrarse en la plataforma.....	4
¿Cómo registrarse como empresa?	5
¿Cómo registrarse como empleado?.....	8
¿Cómo Modificar tus datos o los de tu empresa?.....	9
¿Cómo buscar investigadores mediante el listado de expertos?	11
¿Cómo encontrar investigadores mediante el buscador público?.....	11
Ver contacto con personal Experto.....	11
¿Cómo buscar y asociar investigadores al perfil de empleado?.....	12
¿Cómo recuperar contraseña de Empleado?	13
¿Cómo recuperar la clave maestra de la empresa?.....	13
¿Qué hacer en caso de que la Empresa no tenga dirección de correo electrónico asociado?	14

Acceso

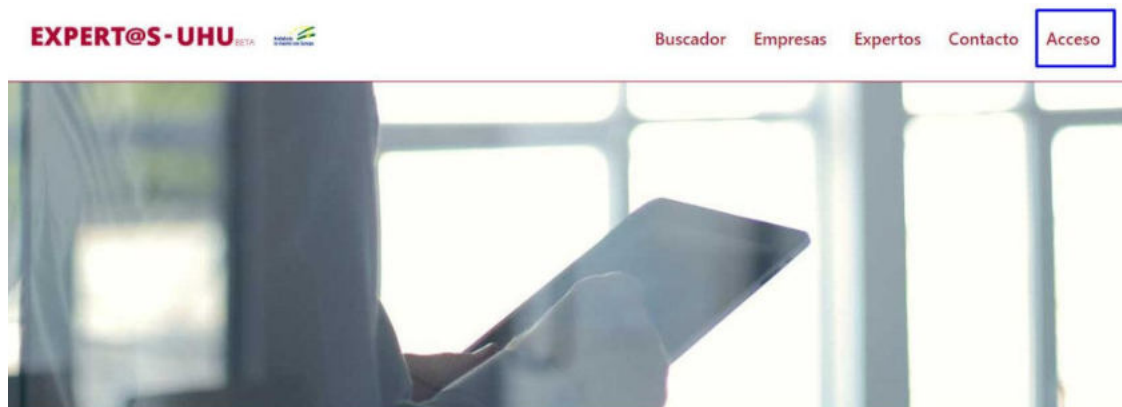
Para acceder a la plataforma teclee en el navegador:

<https://uhu.es/expertos-uhu/>

También puedes acceder si escaneas el siguiente código QR:



En la pantalla principal de la plataforma pulsa sobre el menú donde dice: “[Acceso](#)”



Nuestro objetivo

Desde la Universidad de Huelva somos conscientes de que el conocimiento es uno de los activos más valiosos que podemos compartir y, por ello, nuestro objetivo es facilitar su transferencia hacia la sociedad y el mundo empresarial.

A través de esta plataforma, las empresas pueden contactar con personal investigador altamente capacitado para colaborar en proyectos innovadores. Asimismo el personal investigador tiene la oportunidad de establecer sinergias que le permitan desarrollar soluciones concretas para problemas complejos.



En la página de acceso, en la parte derecha puedes acceder con tus datos de acceso.

Si no los tienes debes registrarte como empresa si es la primera vez que tu empresa se registra o como empleado, si ya ha sido registrada la empresa.

EXPERT@S-UHU

Buscador Empresas Expertos Contacto Acceso

Acceso Investigadores

Accede con los datos de tu correo corporativo

Usuario

Contraseña

Iniciar sesión

Guía de uso para personal investigador (.pdf)

Acceso Empresas

Introduce tu correo de empleado

Correo

Contraseña

Iniciar sesión

Registro
Recuperar contraseña
Comprobar si la empresa está registrada
Guía de uso para empresas (.pdf)

Buscador
Empresas
Expertos
Preguntas Frecuentes

Cómo registrarse en la plataforma

Para comprobar si tu empresa está ya registrada, debes acceder a la siguiente dirección:

<https://uhu.es/expertos-uhu/listado-empresas>

Al deslizar hacia abajo aparece un simple formulario donde debes introducir el CIF de la empresa y te indicará con qué datos está registrado el perfil de empresa.

Si tu empresa está registrada pero no tiene correo electrónico, contacta con otri@uhu.es para solicitar acceso

¿Cómo puede mi empresa favorecerse de esta colaboración?

1. Ponte en **contacto** con nosotros
2. Te explicamos cómo contactar con los expertos según las materias
3. Aplicáis el conocimiento desarrollado en el día a día de la empresa

Buscador Empresas

1. Para conocer si tu empresa está registrada en la Base de Datos introduce el CIF.
2. Una vez introducido, **pulse fuera del recuadro** en el que introduce el CIF para ver los resultados.



La Empresa **NOMBRE EMPRESA SLA** con CIF: **A-0000000**.

Tiene asociada la siguiente dirección de correo para notificaciones: **cor***@reo*** Recuperar Clave Maestra**

Los Correos de los Empleados son:

- **cor***@reo*** Recuperar Contraseña**
- **cor***@reo*** Recuperar Contraseña**
- **cor***@reo*** Recuperar Contraseña**
- **cor***@reo*** Recuperar Contraseña**

Si tu correo no es ninguno de los que ves, tienes que **registrarte como un nuevo empleado**.
Recuerda que necesitas la **Clave Maestra** de la empresa.

Si tienes algún problema para acceder **Contáctanos** , te responderemos con la mayor brevedad posible.

Si deseas recibir un Correo con la información de la Empresa, pulsa abajo.

Enviar

Si tu empresa tiene datos asociados puedes solicitar que se envíe información al correo de notificaciones registrado.

Recuerda que para añadir trabajadores a la empresa es necesario tener la clave maestra, que se puede recuperar mediante el correo de notificaciones.

¿Cómo registrarse como empresa?

En la [página de acceso](#) pulsa sobre "Registro" en el apartado de "Acceso Empresas".

En la siguiente pantalla seleccionas si quieres registrarte como empresa, y a la vez crearás tu perfil de usuario que gestiona los datos de la empresa (Más adelante verás cómo registrarte únicamente como empleado).

Recuerda que puedes comprobar si tu empresa está registrada en el apartado de "[Empresas](#)" en el menú superior.

Durante el registro de empresa se te solicitará la creación de una Clave Maestra. El campo de Clave Maestra es muy importante, ya que esta clave deberás facilitársela a otros empleados de tu empresa para que puedan acceder a la plataforma como empleados de esta, y así quedar asociados a tu perfil de empresa.

Esta clave maestra puede cambiarse más adelante desde el perfil de empresa.

A continuación, puedes rellenar tus datos como empleado de la empresa. Estos serán los datos con los que podrás acceder a la plataforma con posterioridad.

Formulario Registro Empresa

Rellene sus datos como empresa, y a continuación como trabajador de la empresa. Tenga en cuenta que la Clave Maestra es un dato que deberá facilitarle a sus empleados para que se puedan unir a la plataforma como trabajadores de su empresa

Datos de la Empresa

Datos identificativos de la Empresa

CIF:

Nombre:

Email:

Clave Maestra:

Teléfono:

Actividad principal IAE:

Actividad CNAE:

Datos del Empleado

Tus datos identificativos como Empleado de la Empresa

Nombre:

Apellidos:

Teléfono:

Contraseña:

[Insertar](#)

[Volver](#)

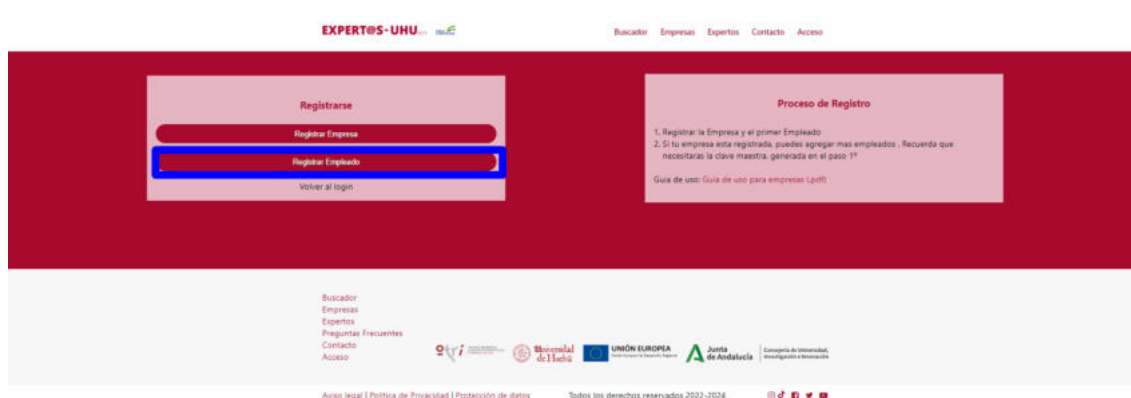
¿Cómo registrarse como empleado?

Si la empresa no está registrada:

Para registrarte como empleado, la empresa debe estar registrada con anterioridad. Si no lo estás, vas a ser el primer empleado, y deberías de hacerlo mediante el formulario de registro de empresa. Primero registrarás la empresa y posteriormente tu perfil de empleado.

Si la empresa ya está registrada:

En la [página de acceso](#) pulsa sobre “Registro” en el apartado de “Acceso Empresas”.



En la siguiente pantalla seleccionas si quieres registrarte como “Registrar Empleado”.

Rellena los datos de CIF de la empresa y Clave Maestra. El campo de Clave Maestra deberá facilitártela el perfil administrador de tu empresa.

Puedes recuperar la clave según las indicaciones aportadas más abajo.

A continuación, puedes rellenar tus datos como empleado de la empresa. Estos serán los datos con los que podrás acceder a la plataforma con posterioridad y mediante los cuales te podrán contactar, si lo deseas.

Formulario Registro Empleado

Datos de la Empresa

CIF:

Clave Maestra:

La **Clave Maestra** hace referencia a la Clave que se creo al registrar la Empresa con el CIF escrito.

Esta Clave es imprescindible para agregar nuevos Empleados a la Empresa

Datos Trabajador

Nombre:

Apellidos:

Email:

Teléfono:

Contraseña:

[Insertar](#)

[Volver](#)

¿Cómo Modificar tus datos o los de tu empresa?

Para modificar tus datos necesitas iniciar sesión.

Y si quieres modificar los de tu empresa, debes iniciar sesión con el perfil con el que se registró la empresa en la plataforma.

Una vez dentro puedes consultar y modificar los datos de tu perfil o de tu empresa en la pestaña correspondiente.

Para modificarlo navega seleccionando la pestaña y pulsa sobre "Actualizar Perfil/Empresa":


Datos de perfil y tu empresa

Tu Perfil Empresa

Tus datos de perfil

Actualizar Perfil

En la pestaña de datos de empleado:

EXPERT@S-UHU BETA  [Buscador](#) [Empresas](#) [Expertos](#) [Contacto](#) [Mi Perfil](#) | [Cerrar sesión](#)

<<< Volver

Datos de tu Perfil

Estos son los datos de tu Perfil, puedes modificarlos.

Si tienes algún problema [Contáctanos](#).

Nombre:	<input type="text" value="Nombre"/>	Teléfono:	<input type="text" value="000111222"/>
Apellidos:	<input type="text" value="Apellido 1 Apellido 2"/>	Contraseña:	<input type="password"/>
Correo:	<input type="text" value="correo@empresa.com"/>		

Actualizar

En la pestaña de datos de empresa:

<<< Volver

Datos de la Empresa

Estos son los datos de la Empresa, puedes modificarlos.

Si tienes algún problema [Contáctanos](#).

CIF:	<input type="text" value="A-0000000"/>	Teléfono 2:	<input type="text" value="000111222"/>
Razón Social:	<input type="text" value="Nombre empresa"/>	Actividad principal IAE:	<input type="text" value="Fabricación y comercializack"/>
Nombre Comercial:	<input type="text" value="Nombre comercial"/>	Todas las Actividades IAE:	<input type="text" value="Fabricación de sustentos par"/>
Email:	<input type="text" value="correonotificacion@empresa"/>	WEB:	<input type="text" value="empresa.dominio"/>
Dirección:	<input type="text" value="calle empresarial 12"/>	Cargo 1:	<input type="text" value="Responsable"/>
Código Postal:	<input type="text" value="000000"/>	Nombre 1:	<input type="text" value="Nombre Responsable"/>
Municipio:	<input type="text" value="Municipio"/>	Actividad CNAE:	<input type="text" value="4311 - Demolicion"/>
Provincia:	<input type="text" value="Provincia"/>	Contraseña:	<input type="password" value="*****"/>
Teléfono 1:	<input type="text" value="000111222"/>	Colaborar:	<input checked="" type="checkbox"/>

Actualizar

¿Cómo buscar investigadores mediante el listado de expertos?

Para buscar personal experto de la Universidad de Huelva debes acceder a la siguiente dirección:

<https://uhu.es/expertos-uhu/listado-expertos>

En el formulario puedes filtrar por áreas de Grupos de Investigación, y aparecerá un listado con los diferentes grupos de investigación de las correspondientes áreas.

Dentro del desplegable de cada grupo, aparece el listado de sus integrantes, y un enlace para ver más información sobre el grupo, entre ellas un formulario de contacto con el responsable del grupo.

¿Cómo encontrar investigadores mediante el buscador público?

Esto se puede realizar desde la parte pública. No es necesario iniciar sesión.

Para buscar personal experto de la Universidad de Huelva mediante el buscador, debes acceder a la siguiente dirección:

<https://uhu.es/expertos-uhu/buscador>

En ella seleccionamos en modo de búsqueda, por temáticas o por áreas de investigación.

En el buscador por temáticas, introducimos la palabra clave o seleccionamos el área de investigación, respectivamente.

En el buscador por áreas de investigación, habrá que buscar por áreas y pulsar y botón de "Buscar".

En el listado aparecerán los investigadores ordenados por grupos y haciendo clic podrás acceder a la ficha completa del investigador.

Ver contacto con personal Experto

Al acceder al perfil de empleado puedes ver los contactos almacenados o "Buscar y añadir un nuevo contacto".

Nombre	Correo	Operaciones
Nombre Apellido	correo@dominio.empresa	Borrar

¿Cómo buscar y asociar investigadores al perfil de empleado?

Tras iniciar sesión en el perfil de empresa, tras los datos de perfil/empresa, en la sección “Contacto con Personal Experto” pulsamos en el botón “Buscar y Añadir nuevo Contacto”.

Se puede buscar por temáticas introduciendo palabras clave o mediante el grupo de investigación:

Buscar Personal Experto UHU

Buscar por Temática
Buscar por Grupo

Escriba la temática por la que desee buscar al personal y pulse el botón de buscar.

Introduce los términos para buscar por temáticas:

Buscar personal experto por temática

Buscar

Una vez realicemos la búsqueda aparecerá un listado de personal experto relacionado con la búsqueda:

Buscar Personal Experto UHU

Buscar por Temática
Buscar por Grupo

Escriba la temática por la que desee buscar al personal y pulse el botón de buscar.

Introduce los términos para buscar por temáticas:

Buscar personal experto por temática

Buscar

Búsqueda realizada: energías renovables

Nombre del grupo: Grupo de Ingeniería Multidisciplinar Aplicada

MA

Energías renovables, calidad del suministro eléctrico, microrredes eléctricas.

Dentro de los resultados veremos el nombre de los grupos de investigación que trabajan con ese término y los miembros del grupo relacionados con la

búsqueda.

Si pulsamos sobre el nombre podremos acceder al perfil del investigador para conocer más sobre él. También podemos ver bajo su nombre las palabras clave que resumen su investigación.

¿Cómo recuperar contraseña de Empleado?

En la [página de acceso](#) pulsa sobre "Recuperar contraseña" y posteriormente sobre "Recuperar contraseña"

En la siguiente pantalla pulsamos sobre "Empleado" e introducimos el correo electrónico que está asociado al empleado.

Al pulsar en enviar nos llegará un correo electrónico a la dirección anteriormente introducida, en ese correo nos aparecerá un código numérico de seis dígitos, lo escribimos y pulsamos sobre enviar.

Esto hará que nos aparezca una pantalla en la cual deberemos de escribir nuestra nueva contraseña.

¿Cómo recuperar la clave maestra de la empresa?

En la [página de acceso](#) pulsa sobre "Recuperar Contraseña", y en la siguiente pantalla sobre el botón "Recuperar clave maestra".

En la siguiente pantalla introducimos el correo de notificaciones de la empresa. Puedes consultar una pista sobre qué correo es en el apartado de buscador.

Una vez introducido el correo electrónico, te llegará un correo con un código numérico de seis dígitos. Lo escribimos y pulsamos sobre enviar.

Esto hará que nos aparezca una pantalla en la cual deberemos de escribir nuestra nueva clave maestra que nos permitirá añadir nuevos empleados al perfil de empresa.

¿Qué hacer en caso de que la Empresa no tenga dirección de correo electrónico asociado?

Si al buscar la empresa nos aparece como que no tiene correo de contacto y queremos acceder debemos seguir los siguientes pasos:

Ponernos en contacto con otri@uhu.es indicado el CIF de la empresa y el correo que quiera añadir como empresa.

Se hará el registro manual de la empresa y nos comunicarán los pasos a seguir que son los siguientes:

Una vez la empresa tenga correo debe de dirigirse a la página de acceso

<https://uhu.es/expertos-uhu/login>

En la página de Acceso, pulsamos sobre Recuperar Contraseña.

Luego deberá de seleccionar la opción de Empresa, una vez seleccionada nos pedirá el Email asociado a la Empresa.

Al introducir el Email y pulsar en Enviar tendremos que revisar nuestra bandeja de entrada del correo. Nos habrá llegado un correo con 6 dígitos numéricos los cuales deberemos de introducirlos en la página siguiente que nos salió al enviar el correo.

Cuando tengamos el código y lo hayamos introducido y enviado, tendremos un formulario con dos campos contraseña los cuales hay que rellenar y no olvidar la clave maestra ya que es la clave para asociar empleados a la empresa.

Una vez obtenido el correo y la clave maestra, volvemos a la página de Acceso y pulsamos sobre Registrar empleado y luego rellenar los datos del formulario.