

Manual d'Accès al servei de Comprensió de Documents (NotebookLM Enterprise)

Revisió	Apartat	Data Modificació	Motiu del canvi
1.0.0	-	-	Versió inicial

Índex

1.	Objectiu	3
2.	Guia de passos per accedir al servei	3

1. Objectiu

El present document té com a objectiu proporcionar als potencials usuaris del servei de **Comprensió de documents** totes les indicacions necessàries per **sol·licitar l'accés al servei de manera correcta, traçable i governada**.

El document s'ha de llegir com una **guia de passos a seguir**, que descriu:

- el procediment per obrir una sol·licitud a la plataforma corporativa,
- la informació obligatòria que cal facilitar,
- i el resultat del procés de validació.

Aquest procediment garanteix que l'accés i l'ús del servei s'alineïn amb els criteris de **seguretat, privacitat i governança** establerts.

2. Guia de passos per accedir al servei

2.1. Disposar de credencials corporatives

Tots els usuaris que vulguin accedir al servei de Comprensió de documents han de disposar de **credencials corporatives** que permetin l'accés mitjançant GICAR.

En cas de no disposar de credencials corporatives, **no es podrà accedir al servei**.

2.2. Obrir un ticket a Àtom

La sol·licitud d'accés al servei s'ha de realitzar a través de la **plataforma corporativa Àtom**, que permet obrir i gestionar diferents tipus de sol·licituds (incidències, peticions i consultes) relacionades amb aplicacions i components tecnològics desplegats pel CTTI.

Enllaç d'accés a la plataforma Àtom:

<https://atomgencat-dwp.onbmc.com/dwp/app/#/unavailable>

Un cop dins de la plataforma, la persona usuària ha de:

- Obrir una incidència del tipus "*Petició*" --> "*Suport funcional*".
- Al nom de l'aplicació cal que indiqueu: "**STA-NOTEBOOK LM**". En cas de no trobar-s'hi disponible aquesta aplicació, sempre podreu fer una petició incorporant la mateixa informació sol·licitada i enviant-la al correu **sta@emeal.nttdata.com**.
- Indiqueu a "Descripció breu" el següent assumpte: "**Utilització Servei Comprensió de Documents-XXXX**" (posar el nom del departament/ens/organisme)
- A descripció detallada s'ha d'aportar la informació descrita en l'apartat disposat a continuació ("**2.3. Informació obligatòria a incloure en el tiquet d'Àtom**").

2.3. Informació obligatòria a incloure en el tiquet d'Àtom

Un cop obert el tiquet a la plataforma Àtom, és obligatori completar al camp "Descripció detallada" la informació següent:

- **Àrea / departament / àmbit:** Indicar l'àrea, departament o unitat organitzativa responsable del projecte o de la sol·licitud.
- **Nom / Correu:** Credencials corporatives dels usuaris a donar d'alta, en aquest cas, nom i correu.

2.4. Resultat i tancament del procediment

Un cop la petició ha estat registrada correctament a la plataforma corporativa Àtom, s'inicia automàticament el **circuit intern de gestió** i la sol·licitud és assignada al **grup tècnic responsable** del servei de Detecció de dades

A partir d'aquest moment:

- La persona usuària pot **consultar l'estat i el seguiment del tiquet** a través de la pròpia plataforma Àtom.
- El grup de resolució analitza la sol·licitud i duu a terme les **accions necessàries per a la seva validació**.
- Si escau, es pot sol·licitar informació addicional a la persona usuària.

La resposta al tiquet pot ser:

- **OK**
En aquest cas, es procedeix a:
 - la gestió de l'alta dels usuaris amb els rols i permisos corresponents, i
 - la disponibilització de l'entorn de treball necessari per a l'ús del servei.
- **NO OK**
En aquest cas, s'indica:
 - el motiu de la no validació, i/o
 - la informació o requisits pendents per poder completar la sol·licitud.

Només en cas de resposta **OK** es podrà iniciar l'ús del servei de **Comprensió de documents**, de manera governada i alineada amb els criteris de **seguretat, privacitat i governança** establerts.

Les passes següents i la manera d'utilitzar el servei es detallen al **Manual d'Usuari del servei de Comprensió de documents (NotebookLM Enterprise)**.