**WEB**

* **GENERAL**
	+ En cada uno de los elementos de los bloques de gestión (Actualidad, Actividades, Botiga, Fulls) se debería poder compartir en Twitter y Facebook.
* **FES-TE SOCI**
	+ Alinear los iconos en el apartado ‘Fes-te soci’.
	+ El contenido en ’Fes-te soci’ – ’10 raons..’ y ‘Normativa’ soci se corta y no se visualiza por completo.
	+ Eliminar maletí de ‘Ofertes per a Socis’.
	+ En el formulario ‘fes-te soci’ en el campo ‘centre de treball’ se debería cambiar por ‘Codi postal’. Posteriormente validar ese código postal con los clientes de la base de datos ‘FapApp’ y mostrar la lista de centros correspondientes al ‘código postal’.
	Si no existe, añadir campo “Un altre”. (Texto libre)
* **ACTIVITATS**
	+ La lista de actividades debe mostrarse de la siguiente manera:
		- Actividades cuya fecha de inicio sea a partir del día en curso.
	+ El buscador sólo funciona por nombre de actividad. Debería filtrar por todos los elementos que actualmente se encuentran en el buscador.
	+ Añadir a la lista de proyectos del buscador de actividades “Jornades i Congressos”.
	+ El calendario de actividades no funciona. Al clicar una fecha se deberían mostrar todas las actividades de esa fecha.
	+ En la página <http://web.formulari.cat/ActivitatsExternes.aspx>:
		- Cuando se haga clic en el título de cada actividad se debe abrir el pdf asociado. (Sigrid enviará los pdf’s).
		- Cuando se haga clic en el botón ‘Sol·licita Pressupost’ debe ir a <http://pressupostos.camfic.cat/>

Página estática

* + Al clicar en la imagen de la actividad (Tanto en la home como en la vista genera de actividades) debe enlazar con el detalle de la actividad.
	+ Los precios de la actividad no tienen la misma fuente que el resto de la web.
	+ En la página <http://web.formulari.cat/MapaActivitats.aspx> :
		- El buscador por meses no funciona.
		- Por defecto se debe cargar en la lista de meses, el mes en curso.

 Conclusión. mostrar en mapa todos los cursos según búsqueda

* + En la página http://web.formulari.cat/Activitats.aspx : (página estática)
		- Cambiar el título ‘8ª Edició La pràctica clínica i l'us racional dels fàrmacs’ por ‘9ª Edició La pràctica clínica i l'ús racional dels medicaments
		- Cambiar el link por este:

<http://projectes.camfic.cat/CAMFiC/Projectes/Practica_Clinica/9LPC.aspx>

* + En detalle de la actividad:
		- Cambiar ‘Més informació’ por ‘Material addicional’.
		- En los documentos asociados debe mostrarse el nombre que se le haya especificado en el manager y no el nombre del documento en sí.
* **BORSA DE TREBALL**
	+ En el Menú sólo debe tener 2 subapartados:
		- Ofertes de feina
			* Se mostrarán todas las ofertas activas por orden de fecha de alta. Falta confirmación
			* Los campos que debe tener una oferta son estos y por este orden:
				+ Tipus de feina (A elegir uno de estos tres tipos)

Atenció Primària

Hospitals

Altres centres

* + - * + Ubicació (Campo libre)
				+ Durada (Campo libre)
				+ Horari (Campo libre)
				+ Persona de contacte (Campo libre)
				+ Telèfon (Campo libre)
				+ Adreça Electrònica (Campo libre)
				+ Condicions (Campo libre)
		- Publica la teva oferta.
			* Enlazar submenú con el formulario de publicación de ofertes de feina. <http://novaweb.camfic.cat/PublicaOfertaFeina.aspx>
			* Cuando se reciba una oferta, está deberá mantenerse cómo no activa, para poder revisarla y activarla desde el manager.
* **GRUPS I VOCALIES**
	+ Mostrar los grupos y las vocalias que hay en el manager.
	+ Se tiene que diferenciar entre vocalías y vocalías territoriales.
	+ En el menú de la derecha:
		- **Poner en negrita ‘Normativa de grups de treball’**
		- Poner en negrita ‘Plantilles d’activitats docents’ y quitar subrayado.
		- Poner en negrita ‘Acreditacions’ y enlazar a una página estática con la información de este enlace:

<http://novaweb.camfic.cat/Entrada.aspx?id=2096>

* + En el detalle del grupo:
		- El título sólo debe mostrar el nombre del grupo completo. (Sin “grup de”….)
		- Quitar apartado Vocalies y Vocalies territorials.
		- Por defecto mostrar ‘Objectius i funcionament’.
		- La información de los objetivos de cada grupo están introducidos cómo entradas en el manager anterior. Cada entrada lleva asociado el idFAP del Grup/Vocalia.
		(Se debería importar esta información al bloque Objetivos del nuevo manager).
		(punto referente a migración - se valora al final del proceso de cambios)
		- Los documentos de cada grupo están introducidos en entradas de tipo “Documents Grup” en el manager anterior. Por defecto marcarlos cómo propios.

Cada entrada lleva asociado el idFAP del Grup/Vocalia.
(Se debería importar esta información a la biblioteca con el grupo asociado del nuevo manager).

(punto referente a migración - se valora al final del proceso de cambios)

* + - En la lista de documentos propios del grupo y en Recursos, mostrar un buscador que filtre por:
			* Título del documento.
			* Descripción del documento.
		- Los documentos que no son propios se mostraran en “Recursos”.
		- En “components” quitar el sobre del mail debajo de cada miembro.
		- Mostar el documento “Declaració de conflictes d’interès” debajo del componente:
			* Utilizar un icono para descargar/acceder al documento.
			* Poner una leyenda al final de la página indicando que el icono hacer referencia al documento de “Declaració de conflictes d’interès”.
		- En el mail de arriba poner “Contacte” y redirigir al mail del grupo.
		- En el menú “El nostre espai web” se debe enlazar al link de grupo, si tienen. Si no tienen que no se muestre en el menú.
		- Quitar la imagen del componente del grupo y vocalias y mostrar en formato lista con el siguiente orden:
			* Grups:
				+ Coordinador. (tabla representación miembro FAP)
				+ El resto
				(Como en la anterior web <http://novaweb.camfic.cat/Components_Grup.aspx?idGr=5> ).
			* Vocalies/V. territoriales:
				+ Vocal. (tabla representación miembro FAP)
				+ El resto
				(Como en la anterior web <http://novaweb.camfic.cat/Components_Grup.aspx?idGr=93> ).
		- La información de los documentos de cada grupo están introducidos entradas en el manager anterior.
		Cada entrada lleva asociado el idFAP del Grup/Vocalia.
		(Se debería importar esta información a documentos del grupo del nuevo manager).
		(punto referente a migración - se valora al final del proceso de cambios)
		- En el menú actividades se deben mostrar todas las actividades relacionadas al grupo por este orden y bien diferenciadas:
			* Próximas actividades.
				+ Mostrar cómo se muestran en la sección “Actividades” generales de la web (Foto, Fecha, Título y más info)
				<http://web.formulari.cat/Activitats.aspx>
			* Actividades realizadas.
				+ Mostrar en formato lista.
				+ Mostrar cómo se muestran en la sección “Actualitat” de la web (Foto, Fecha, Titulo)
				<http://web.formulari.cat/Actualitat.aspx?tp=PosicionCAMFiC>
* **CIUTADANS**
	+ Los submenús “Associacions y enllaços d’interès” linkaran a páginas estáticas.
	+ “Associasions” está mal escrito. Cambiar por “Associacions”.
	+ **FULLS PACIENTS**
	+ Incluir buscador por idiomas.
	+ Que exista la opción de editar un full y acceder al detalle con los bloques de contenido, como en el anterior manager. (Aplicar sistema bloques contenido en manager)
	+ Se debería migrar toda la info dels fulls per a pacients al nuevo manager.
	(punto referente a migración - se valora al final del proceso de cambios)
	+ Listado de fulls en orden descendiente (por número) en caso de no haber realizado ninguna búsqueda.
	+ Listado de fulls según búsqueda.
	+ Cada elemento del listado debe mostrar los links de descarga de todos los idiomas disponibles.
	+ Mostrar en la parte derecha un bloque para filtrar más búsquedas (por categoría, etiqueta, cualquier texto).
	+ Sin paginador, es decir, scroll infinito.
	+ El formato en que debe mostrarse el full es el siguiente:
		- Nº del full + Título.
		- Debajo con fuente más pequeña mostrar todos los idiomas en horizontal.

Ejemplo:

3. Hipertensió arterial
Català Castellà Euskera Anglès Francès Àrab

* **QUI SOM**
	+ Dentro de CAMFiC:
		- En Òrgans de govern:
			* Los componentes se deben mostrar igual que en la web anterior. Ahora hay un scroll que resulta incómodo.
		- Estatuts:
			* Poner los links de la web anterior.

<http://novaweb.camfic.cat/Entrada.aspx?id=2173>

* + Dentro de FAP:

		- Cambiar título “FAP (Funfació Privada 'Atenció Primària')” por FAP (Fundació d’Atenció Primària').
		- En Staff CAMFiC:
			* Los componentes se deben mostrar igual que en la web anterior. Ahora hay un scroll que resulta incómodo.
		- Estatuts:
			* Poner el link de la web anterior.

<http://manager.camfic.cat//uploads/items/ITEM_1248_EBLOG_2326.pdf>

* **QUE VOLS FER?**
	+ En el título “Que vols fer” falta el acentoen la ‘e’ → Què vols fer
	+ En ”Mès informació” cambiar el acento “Més informació”
	+ Falta acabar de colocar los links una vez se hagan las páginas de destino.
	+ Eliminar “Donar-me d’alta a la borsa de treball”

**MANAGER**

* **GENERAL**
	+ En el “Editor HTML” faltaría:
		- Seleccionar estilo
		- Posibilidad de cambiar a “Vista código”.
		Es importante tener en cuenta que se trata de un plugin de terceros, por lo tanto, los cambios sobre este plugin son limitados. Ofreceremos url para que CAMFiC pueda consultar.
	+ En cada uno de los elementos de los bloques de gestión (Actualidad, Actividades, Botiga, Fulls, Borsa de treball, Grups y vocalies) se debería poder marcar la opción de “Mostrar en Newsletter”.

También se debería marcar la fecha de envío para que quede constancia de todo lo que se ha ido enviando cada mes.
Simplemente aplicar un check + una fecha a cada ficha (elementos en paréntesis)

* **ACTIVITATS**
	+ En la edición de una actividad faltaría añadir:
		- Pestaña de enlaces, videos y bloques de contenido como en el anterior manager.
		- En la Pestaña de documentos debería poder editar el nombre del documento como en el anterior manager.
		- Que se pueda cambiar el orden de los documentos.
	+ Al crear nueva actividad no funciona.
	+ Al crear nueva actividad debería por defecto marcarla cómo propia.
	+ Al crear una nueva se debería pedir inicialmente el ‘idFap’ y cargar los datos necesarios de la base de datos ‘FapApp’.
		- Nombre de la actividad.
		- Fecha de inicio y fin.
		- Modalidad.
		- Horas actividad Presenciales.
		- Horas actividad Tutorizadas .
		- Lugar Realización.
		- Estado Acreditación.
		- Nº créditos.
		- + GrupoId
	+ Al guardar texto con apóstrofe lo cambia a acento.
	(Revisar en todos los texto de la web).
	+ La información de las entradas tipo “curs\_taller” y “Jornada\_congres” que están introducidas cómo entradas en el manager anterior, se debería importar al manager nuevo como una actividad:
		- “Curs\_taller” → Actividad tipo “Curs”
		- “Jornada\_congres” → Actividad tipo “Jornada”
		- Traspasar también:
			* Documentos asociados.
			* Categoría y etiquetas.
			* Bloques de contenido.
			* Imagen.
			* Descripción.

(punto referente a migración - se valora al final del proceso de cambios)

* **ACTUALIDAD**
	+ Al intentar eliminar una entrada muestra un mensaje de error.
	+ En la edición de una entrada de Actualidad faltaría añadir:
		- Pestaña de enlaces, videos y bloques de contenido como en el anterior manager.
		- En la Pestaña de documentos debería poder editar el nombre del documento como en el anterior manager.
		- Que se pueda cambiar el orden de los documentos.
	+ En la edición de la entrada quitar la opción ‘Mostrar comentarios’.
	+ En detalle de la entrada:
		- Cambiar ‘Més informació’ por ‘Material addicional’.
		- En los documentos asociados debe mostrarse el nombre que se le haya especificado en el manager y no el nombre del documento en sí.
	+ Todas las entradas del manager anterior de tipo “Mitjans Comunicació” deben traspasarse al nuevo manager como entradas de Actualidad de tipo “Notícias”.

(punto referente a migración - se valora al final del proceso de cambios)

* + Todas las entradas del manager anterior de tipo “Documents Junta” deben traspasarse al nuevo manager como entradas de Actualidad de tipo “Posicionament CAMFiC”.
* **BORSA DE TREBALL**
	+ Se deben poder gestionar las ofertas de trabajo que se envían a través del formulario. (editar/añadir/actualizar/eliminar)
	+ Poder filtrar por los diferentes campos.(buscador)
		- Por tipus de feina
		- Por ubicación
		- Persona de contacte
		- Activas/No activas
* **GRUPS I VOCALIES**
	+ El e-mail del grupo/vocalia se tiene que cargar del GestionFap y que no sea editable.
	+ Añadir el campo “Vocalia Territorial” al lado de Vocalia.
	+ Al modificar las posiciones y nombres de los proyectos del Grupo, no actualiza. Te vuelve a mostrar lo que había antes del cambio.
	+ Cuando editas un proyecto y le das a “guardar y salir” no sale.
	+ Al modificar las posiciones de los bloques de contenido en la edición de un proyecto, no refresca el cambio, sino qué lo oculta todo.

Si la posición se actualiza no deberían no existir 2 posiciones con el mismo nº.

Es decir, si se cambia a la posición “2” la que tenía el “2” pasaría a “3”.

* **BIBLIOTECA**
	+ En la edición de un elemento de la biblioteca se debe poder decidir si es “destacado”.
* **FULLS PACIENTS**
	+ Que se pueden gestionar els fulls per a pacients en función a las especificaciones que se comentaron en la reunión.
* **BOTIGA**
	+ Cargar en la lista “Tipo de producto”
		- Llibres CAMFiC
		- Quaderns CAMFiC
		- Llibres recomanats
		- eBooks

Faltan definiciones por realizar. Hasta que no se hayan realizado todas no podremos ajustar tiempos de desarrollo ni timings de entrega finales.

**HOME**

* **ACTIVITATS**
	+ Al cambiar el título de la actividad en el manager sólo se actualiza en el detalle, pero no en la Home.
	+ Sólo deben salir las actividades propias.
	+ El formato de todas las fechas que se muestren en la web deben ser:
		- Dia d’/de mes en minúscula de any

Ej: 3 de març de 2015.

* **MISCEL·LÀNIA**

	+ Cambiar ‘Miscelania’ por ‘Miscel·lània’

* **ACTUALIDAD**
	+ Si no está activa la entrada no debería verse en la web.

* **TWITER**
	+ Añadir “Segueix-nos” a la derecha del Título de la sección.
	<https://twitter.com/intent/follow?original_referer=&partner=undefined&screen_name=camfic&tw_p=followbutton&variant=2.0>

**GESTIONFAP**

* Asociar a un miembro de un grupo un enlace (**Declaració de conflictes d’interès**).

Es va dir a la reunió de grups, que també hi ha d’haver la possibilitat de posar a sota del nom dels components dels grups, la **Declaració de conflictes d’interès.** En aquest moments ja es podrien posar les declaracions de tots els membres del grup d’ètica i de salut mental.