

Com presentar els models específics «**Estudiants de la UdL de grau i màster**» i «**Foreign students form submission i Estudiants no de la UdL**» mitjançant usuari i contrasenya en la seu electrònica?



1) Accediu a l'enllaç de la Seu electrònica <https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php> i situeu-vos en l'apartat «Estudiantat».

Inici Manuals Ajuda Surt Verifica 31 de maig de 2021 08:10:06

Inici > Instàncies i Registre Electrònic

Sol·licituds, escrits i comunicacions que es poden presentar al Registre Electrònic de la Universitat de Lleida

► PDI, PAS i ciutadania

instància genèrica

avaluació docent autonòmica instància habilitada a distància

► Estudiantat

certificat acadèmic oficial títol oficial permanència

ALTRES MODELS ESPECÍFICS

- 1 Descarregueu en el vostre ordinador algun model específic:
 - Estudiants de la UdL de grau i màster
 - Foreign students form submission i Estudiants no de la UdL
 - Estudiants de la UdL de doctorat
- 2 Ompliu el model específic que hagueu escollit amb Acrobat Reader (no d'altres visors PDF) i deseu els canvis.
- 3 Accediu a alguna de les següents vies de presentació dels vostre model específic i adjunteu-lo quan se us demani.

estudiants UdL: grau, màster i doctorat foreign students form submission estudiants no de la UdL

Destacats Protecció de dades personals

Tràmits de l'estudiantat

- Certificat acadèmic
- Títol
- Permanència
- Notificacions
- Automatrícula
- Formació contínua
- Congressos i jornades
- Taxes acadèmiques
- Clau 24 hores
- Guies docents

Tràmits del PDI i PAS

- Autosignatura
- Portasignatures

Estadística

- 2181 sol·licituds de permanència
- 3136 edictes publicats a eTAULER
- 2731 verificacions d'identitat Via Oberta
- 2469 consultes d'antecedents penals Via Oberta
- 51 sol·licituds d'avaluació docent autonòmica (certificació)
- 511 sol·licituds d'avaluació docent autonòmica (retribucions)
- 776 instàncies habilitades
- 8410 sol·licituds de certificat acadèmic oficial
- 10940 sol·licituds de títol oficial
- 1912 sol·licituds de clau 24h
- 875 instàncies d'estudiantat extern UdL
- 12322 instàncies específiques estudiantat UdL
- 2455 instàncies presentades a través de la via digital
- 2961 visites a la web



2) Seguidament simularem el procediment de sol·licitud del formulari M2 de correcció de dades personals i bancàries per a l'estudiant del Campus d'Igualada.

3) Feu clic a l'enllaç «► Estudiants de la UdL de grau i màster».

Estudiantat

certificat acadèmic oficial títol oficial permanència

ALTRES MODELS ESPECÍFICS

1 Descarregueu en el vostre ordinador algun model específic:

- **Estudiants de la UdL de grau i màster** (highlighted with a red arrow)
- Foreign students form submission i Es [clic] per desplegar/replegar la llista
- Estudiants de la UdL de doctorat

2 Ompliu el model específic que hagueu escollit amb Acrobat Reader (no d'altres visors PDF) i deseu els canvis.

3 Accediu a alguna de les següents vies de presentació dels vostre model específic i adjunteu-lo quan se us demani.

estudiants UdL: grau, màster i doctorat foreign students form submission estudiants no de la UdL

4) Feu clic al botó «Estudis impartits al Campus d'Igualada».

Estudiantat

certificat acadèmic oficial títol oficial permanència

ALTRES MODELS ESPECÍFICS

1 Descarregueu en el vostre ordinador algun model específic:

- **Estudiants de la UdL de grau i màster** (highlighted with a red arrow)
- [Ajuda] >
- Escola Politècnica Superior (EPS - Lleida)
- Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària (ETSEA)
- Facultat de Dret, Economia i Turisme (FOET)
- Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social (FEPTS)
- Facultat d'Infermeria i Fisioteràpia (Lleida) Facultat de Lletres
- Facultat de Medicina **Estudis impartits al Campus d'Igualada** (highlighted with a red arrow)

- Foreign students form submission i Estudiants no de la UdL
- Estudiants de la UdL de doctorat

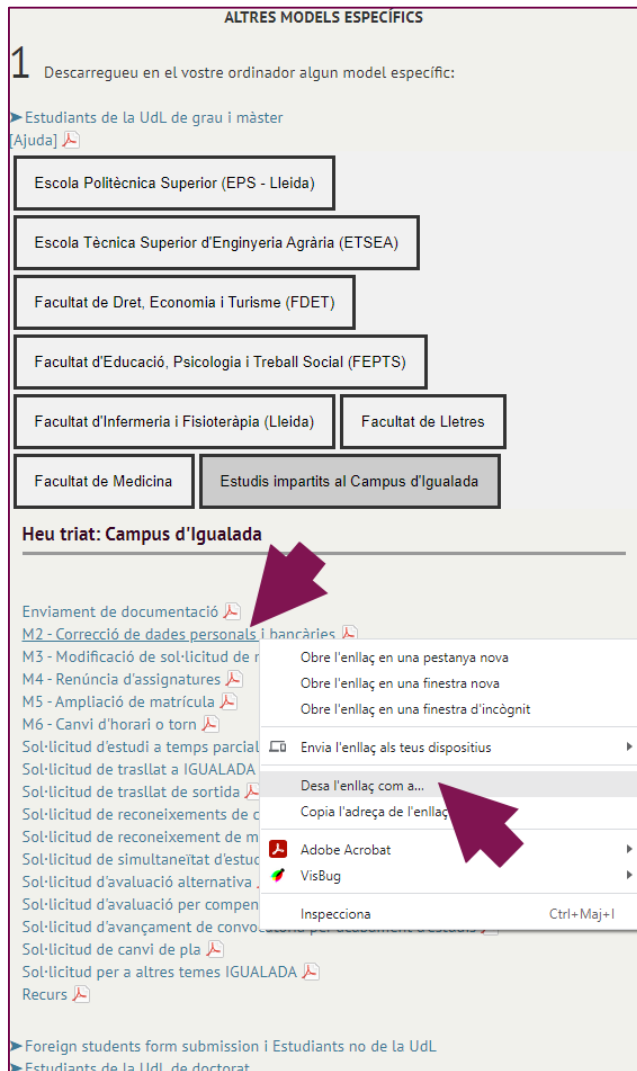
2 Ompliu el model específic que hagueu escollit amb Acrobat Reader (no d'altres visors PDF) i deseu els canvis.

3 Accediu a alguna de les següents vies de presentació dels vostre model específic i adjunteu-lo quan se us demani.

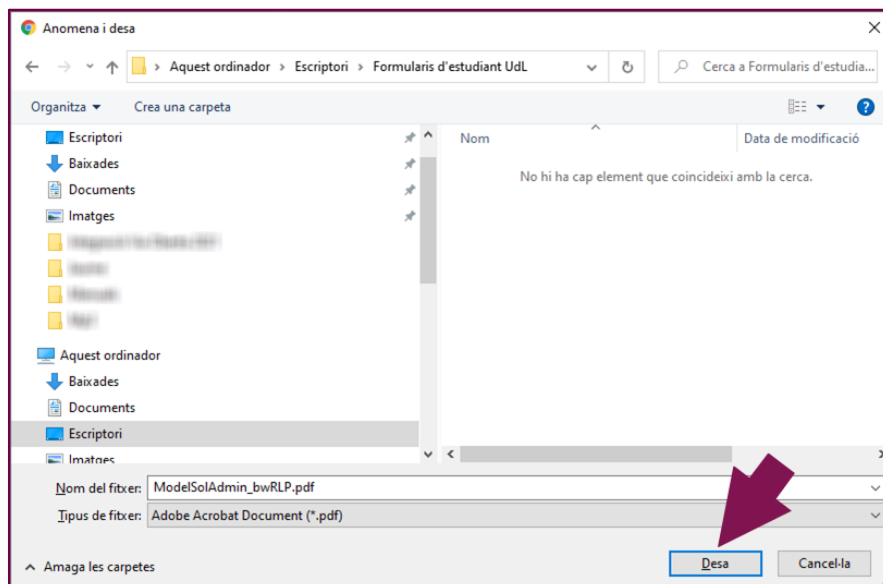
estudiants UdL: grau, màster i doctorat foreign students form submission estudiants no de la UdL



5) Feu clic amb el botó esquerre del ratolí sobre l'enllaç «M2 - Correcció de dades personals i bancàries», amb la qual cosa es desplegarà el següent menú, i feu clic amb el botó dret del ratolí a l'opció «Desa l'enllaç com a...»



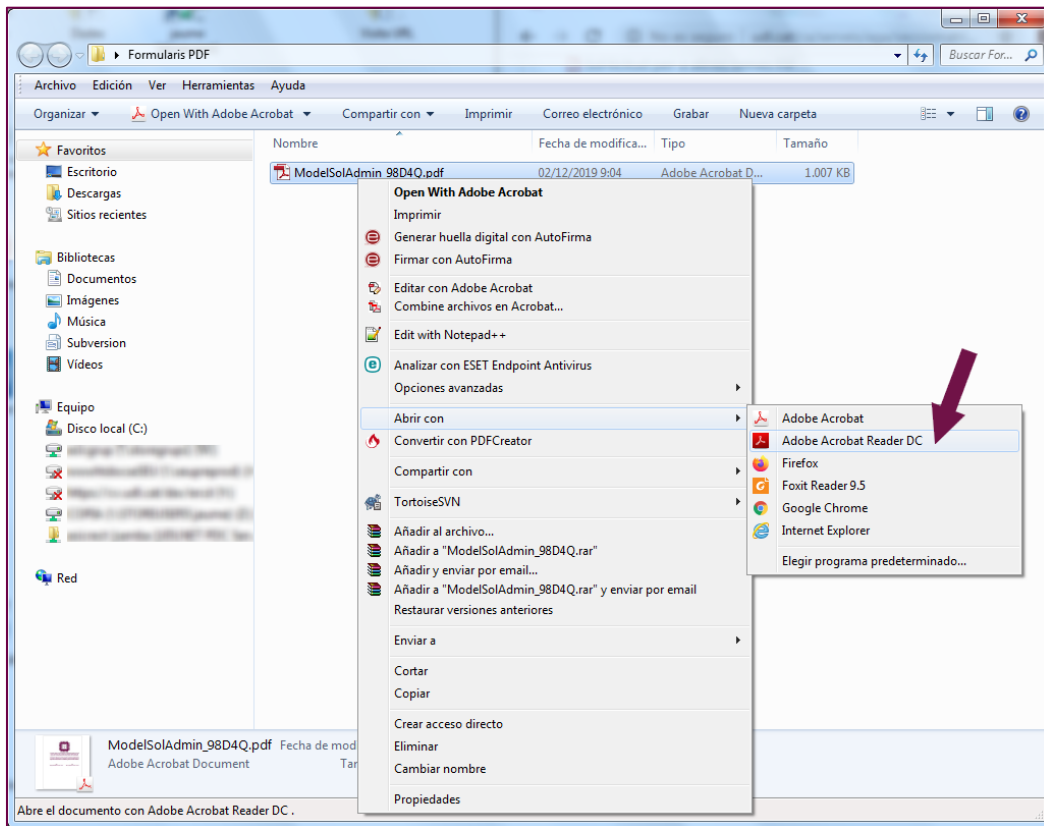
6) En la següent finestra, seleccioneu una carpeta del vostre ordinador (en aquest cas hem seleccionat la carpeta «Formularis d'estudiant UdL» de l'escriptori) i feu clic al botó «Desa».



7) Tanqueu el navegador.



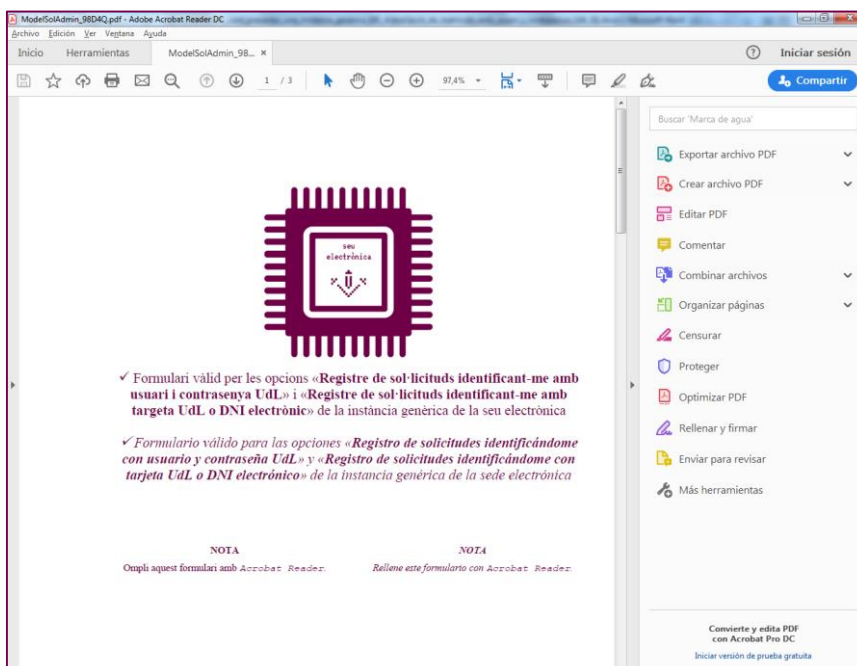
8) Aneu a la carpeta on heu desat anteriorment el formulari M2, feu clic amb el botó esquerre del ratolí sobre el nom del document, baixeu fins a l'opció «Abrir con» del menú que se us ha presentat, i feu clic amb el botó dret del ratolí a l'opció «Adobe Acrobat Reader DC».



9) Si el vostre ordinador no té instal·lat el programa «Adobe Acrobat Reader DC» prèviament, haureu d'instal·lar-lo a partir d'aquesta adreça <https://get.adobe.com/es/reader/>.

10) UTILITZEU SEMPRE «ACROBAT READER». NO UTILITZEU D'ALTRES LECTORS DE DOCUMENTS PDF, com ara els visors que incorporen els navegadors Firefox, Chrome o Safari.

11) La primera pàgina dels formularis PDF autoritzats per les unitats administratives de la UdL sempre presenten el següent aspecte.





12) Ompliu la segona pàgina del formulari M2.

ModelSolAdmin_bwRLP.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas ModelSolAdmin_b... x

86,6%

Iniciar sesión

Universitat de Lleida

Formulari per adjuntar a la instància genèrica de la Seu Electrònica

M.2

CURS

SOL·LICITUD DE CORRECCIÓ DE DADES PERSONALS I BANCÀRIES

En/Na _____ amb NIF/NIE/Pass _____
telèfon mòbil _____ i correu electrònic _____, que s'ha
matriculat en la facultat/escola _____ en la
titulació _____
demana que les dades de matrícula original siguin modificades tal com s'indica a continuació.

CORRECCIÓ DE DADES PERSONALS

Nom	Primer cognom	Segon cognom
Domicili	Núm.	Escala
	Pis - Porta	Codi postal
Població		Telefon mòbil
Correu electrònic		NIF / Doc. identitat / Passaport
Data naixement (dia/mes/any)	Nacionalitat	Lloc naixement

CORRECCIÓ DE DADES BANCÀRIES

Les dades bancàries per a la domiciliació del pagament poden modificar-se amb una antelació mínima de 15 dies al segon o tercer termini de pagament.

Titular del compte: NIF/NIE/Passaport del titular: _____

Nom	Primer cognom	Segon cognom
IBAN		SWIFT/BIC

En cas que la persona que sol·licita el canvi no sigui titular del compte, caldrà una ordre de domiciliació pel titular del

Buscar 'Pie de página'

Exportar archivo PDF

Adobe Export PDF

Convertir archivos PDF a Word o Excel Online

Seleccionar archivo PDF

ModelSOLA...bwRLP.pdf

Convertir a

Microsoft Word (*.docx)

Idioma del documento:
Español Cambiar

Convertir

Editar PDF

Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF

Prueba gratis de 7 días

13) La darrera pàgina del formulari M2 presenta els botons d'adjunció d'altres document complementaris a la vostra sol·licitud.

ModelSolAdmin_98D4Q.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas ModelSolAdmin_98... x

97,4%

Compartir

Adjunció d'altres documents complementaris a aquest formulari

Adjunción de otros documentos complementarios a este formulario

Adjunta (8 MB en total)...

Mostra i gestiona adjunts / Muestra y gestiona adjuntos

Volver a abrir los PDF cerrados

Su sesión de Acrobat Reader se cerró inesperadamente. Haga clic en Restaurar para volver a abrir los PDF de la última sesión.

Restaurar

Editar PDF

Comentar

Combinar archivos

Organizar páginas

Censurar

Proteger

Optimizar PDF

Rellenar y firmar

Enviar para revisar

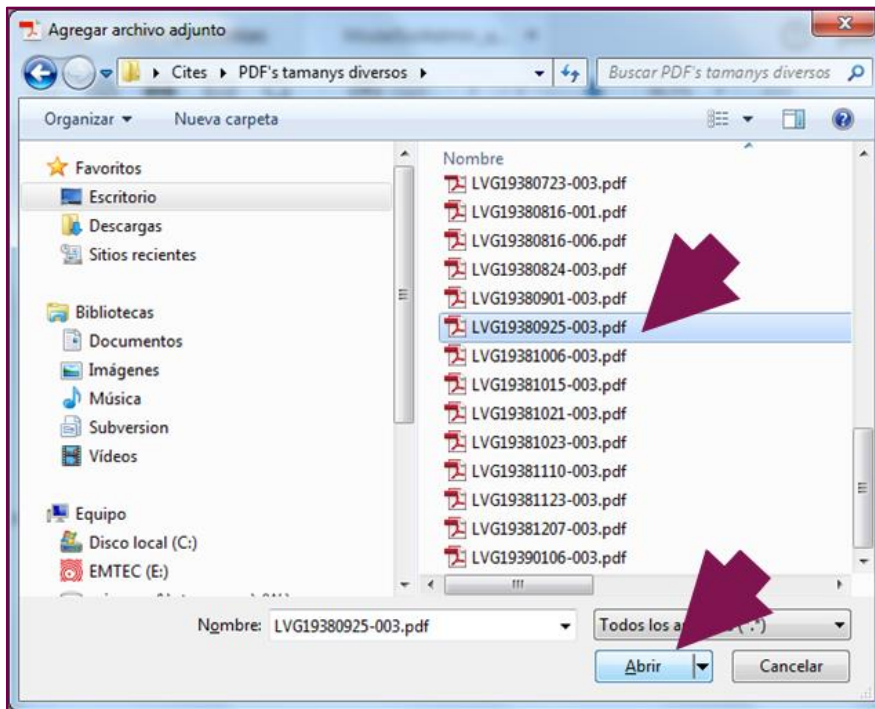
Más herramientas

Convierte y edita PDF con Acrobat Pro DC

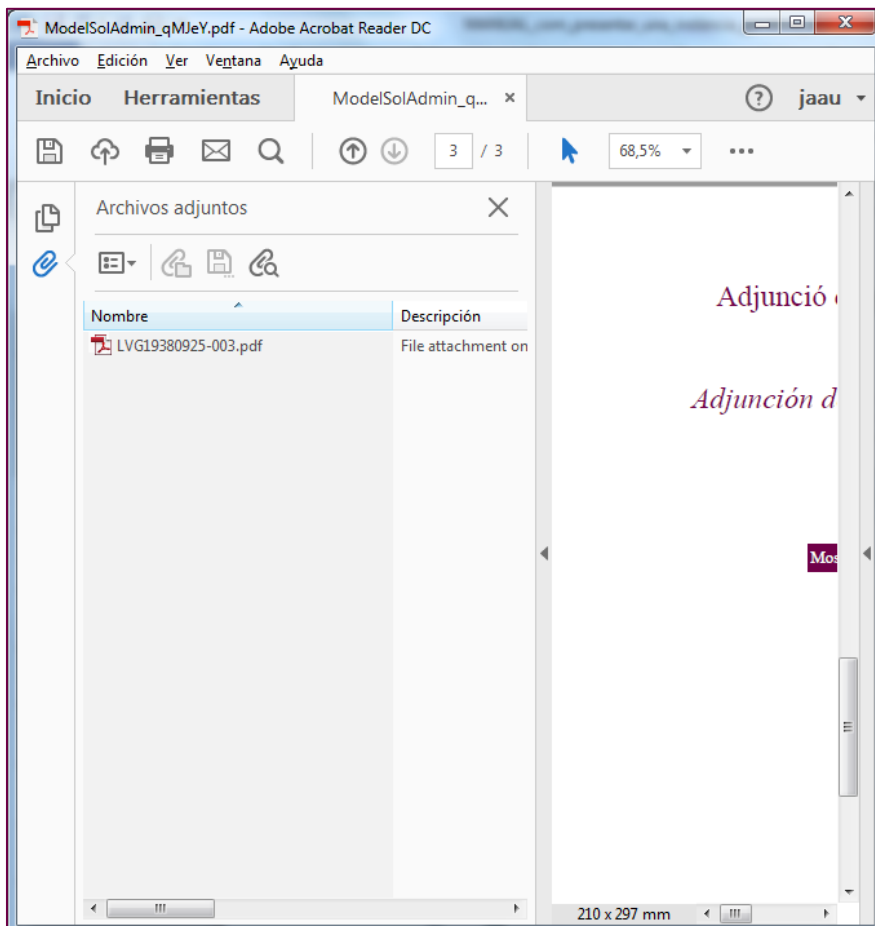
Iniciar versión de prueba gratuita



14) Feu clic al botó «Adjunta (8 MB en total)...» per adjuntar la documentació complementària que se us demana en el formulari M2. En aquest exemple adjuntem un únic document PDF complementari.



15) Si fem clic al botó «Mostrar i gestionar adjunts» obrim el panell de documents adjunts.



16) Un cop complimentat el formulari fem clic al botó  per desar tots els canvis del formulari PDF i tanqueu «ACROBAT READER».

17) Entreu de nou a <https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php>, situeu-vos en l'apartat «Estudiantat», i feu clic a la icona «estudiants UdL: grau, màster i doctorat».

Destacat Protecció de dades personals

Tràmits de l'estudiantat

- Certificat acadèmic
- Títol
- Permanència
- Notificacions
- Automatrícula
- Formació contínua
- Congressos i jornades
- Taxes acadèmiques
- Clau 24 hores
- Guies docents

Tràmits del PDI i PAS

- Autosignatura
- Portasignatures

Estadística

- 2181 sol·licituds de permanència
- 3136 edictes publicats a eTAULER
- 2731 verificacions d'identitat Via Oberta
- 2469 consultes d'antecedents penals Via Oberta
- 51 sol·licituds d'avaluació docent autonòmica (certificació)
- 511 sol·licituds d'avaluació docent autonòmica (retribucions)
- 776 instàncies habilitades
- 8410 sol·licituds de certificat acadèmic oficial
- 10940 sol·licituds de títol oficial
- 1912 sol·licituds de clau 24h
- 875 instàncies d'estudiantat extern UdL
- 12322 instàncies específiques estudiantat UdL
- 2455 instàncies presentades amb cert. digital
- 2961 visites a pàgines

ALTRES MODELS ESPECÍFICS

- 1 Descarregueu en el vostre ordinador algun model específic:
 - ▶ Estudiants de la UdL de grau i màster
 - ▶ Foreign students form submission i Estudiants no de la UdL
 - ▶ Estudiants de la UdL de doctorat
- 2 Ompliu el model específic que hagueu escollit amb Acrobat Reader (no d'altres visors PDF) i deseu els canvis.
- 3 Accediu a la pàgina de les següents vies de presentació dels vostre model específic i adjunteu-lo a l'instància que demani.

Accés amb usuari i contrasenya de la UdL, o clau de 24 hores d'estudiantat/a, o certificat digital admès

- estudiants UdL: grau, màster i doctorat
- foreign students form submission
- estudiants no de la UdL



18) Seguidament, ens identificarem informant del nostre nom d'usuari i la nostra contrasenya, introduïm el número de 4 xifres que se'ns proposi, fent clic al panell numèric (en aquest exemple seria el 6412), i fem clic al botó «Envia».

Formulari d'autenticació d'usuari de la Universitat de Lleida

Introduïu el vostre nom d'usuari i la contrasenya, marqueu amb el ratolí la combinació numèrica que apareix a la pantalla i feu clic a «Envia».

Nom d'usuari/a

Contrasenya

Introduïu el número: 6412 aquí: 6412

Envia

1 5 6 Tanca
2 0 9 Neteja
8 4 3 Esborra
7

Crear o recuperar usuari i contrasenya d'estudiant/a

En compliment del que estableixen la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, sobre protecció de dades de caràcter personal, i el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, que n'aprova el Reglament de desplegament; i el Codi ètic de la Universitat de Lleida, us informem que les vostres dades personals visualitzades per mitjà d'aquest web són tractades de forma confidencial i s'incorporen als fitxers de la Universitat de Lleida per dur a terme la gestió expressada en cada cas. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació de les vostres dades sol·licitant-ho per escrit a la secretària general de la Universitat de Lleida (plaça de Víctor Saurana, 1, 25003, Lleida).
seuelectronica.udl.cat.

19) Fem clic al botó «adjunta PDF».

Universitat de Lleida

Seu Electrònica

Inici Manuals Ajuda Surt Verifica

9 de juliol de 2018 11:12:47

Registre d'instàncies genèriques de la Universitat de Lleida

Document PDF

Adjunteu un document PDF corresponent a:
Una instància específica PDF de qualsevol unitat administrativa de la Universitat.

El document PDF adjuntat pot contenir d'altres documents complementaris incrustats.
En total, el document PDF adjuntat no pot superar la mida de 8 MB.

Adjunta PDF

Destacat Més informació

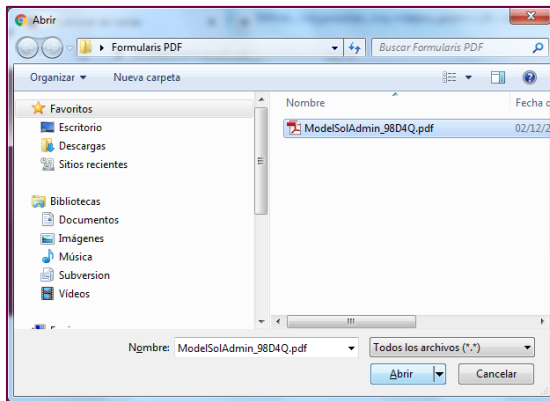
Tràmits de l'estudiantat

- Certificat acadèmic
- Títol
- Permanència
- Notificacions
- Automatrícula
- Formació continua
- Congressos i jornades
- Taxes acadèmiques
- Clau 24 hores

Estadística



20) En aquest cas, adjuntem el formulari M2 de la carpeta «Formularis d'estudiant UdL» de l'escriptori que havíem complimentat anteriorment.



21) Informeu la informació corresponent al registre de la vostra instància genèrica. En el cas que vulgueu rebre les notificacions relacionades amb la vostra sol·licitud al vostre domicili, desmarqueu l'opció **Sí, dono permís**. Finalment, feu clic al botó «Registre i signatura ONLINE».

Dades personals

Document identificatiu: NIF

Nom:

Cognoms:

Adreça electrònica, telèfon i sistema de notificació

Adreça electrònica: (*)

Sí, dono permís perquè les notificacions relacionades amb la tramitació i gestió d'aquesta sol·licitud es facin preferentment per mitjans electrònics, a través del meu espai personal a la seu electrònica de la Universitat de Lleida.

Per facilitar aquesta notificació, vull que els avisos de les notificacions es facin a la meua adreça electrònica i al meu telèfon mòbil (*)

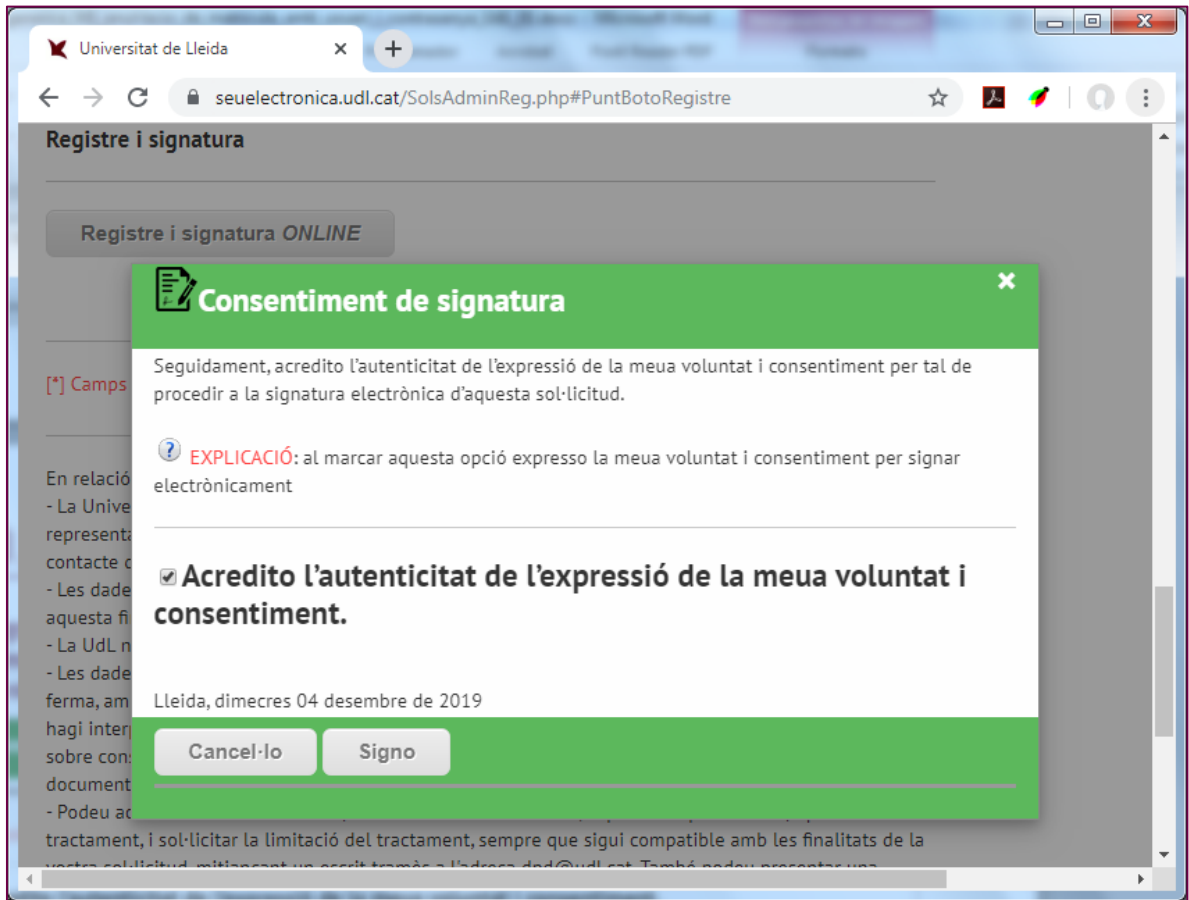
Assumpte

Resumeixi breument l'assumpte

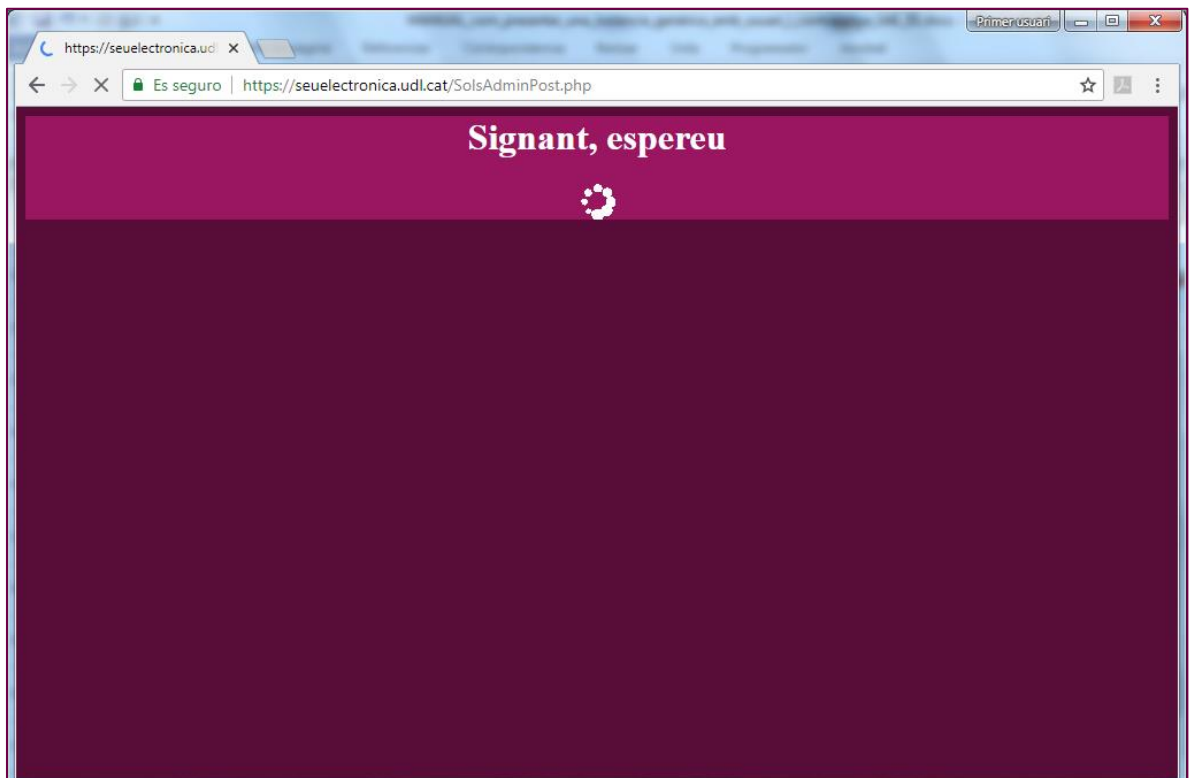
Queden 454 caràcters (*)

Registre i signatura

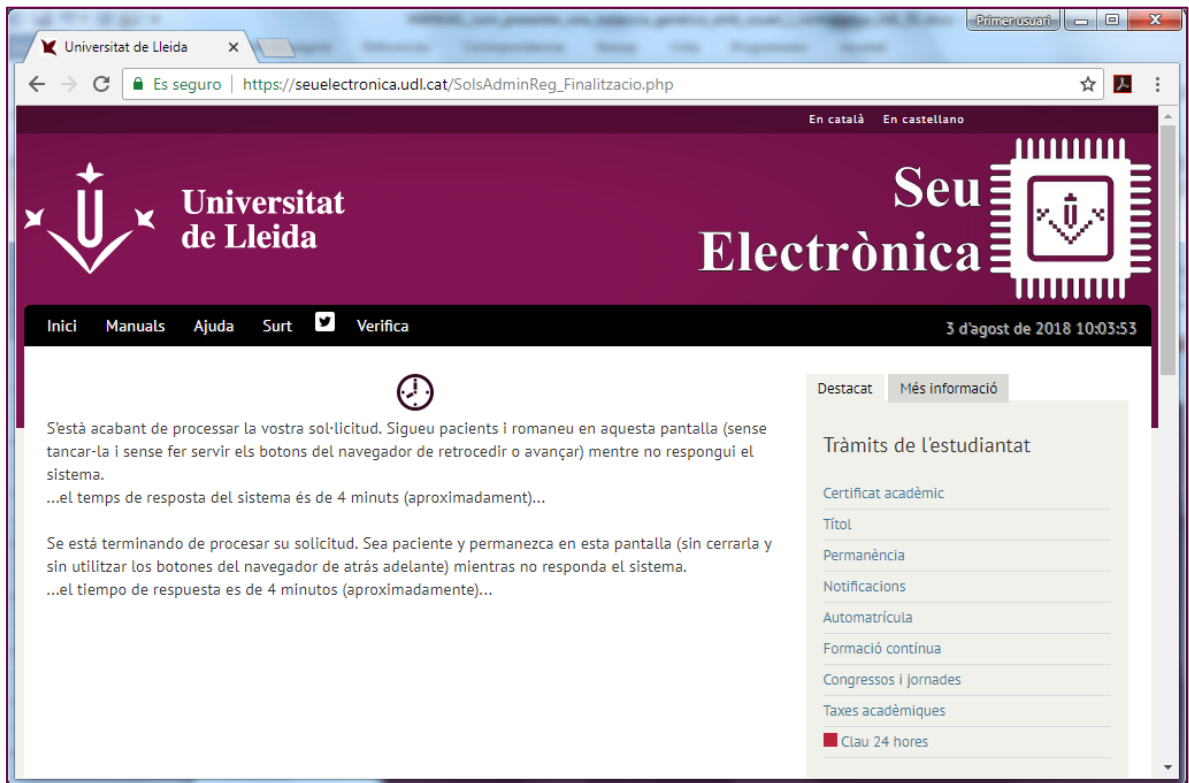
22) Seguidament apareix la pantalla de captació de l'acreditació de l'autenticitat de l'expressió de la vostra voluntat i consentiment, indispensable per donar validesa legal a la vostra signatura. Marqueu l'opció **Acredito** i feu clic al botó «Signo».



23) Seguidament, es presenta la pantalla de signatura; visible només uns 15 segons (depenent de la mida del document que heu adjuntat).



24) La pantalla de signatura dóna pas a la pantalla de registre, arxiu, generació d'evidències i enviament de correus justificants; que serà visible durant uns 120 segons (depenent del rendiment dels sistemes als que es recorren).

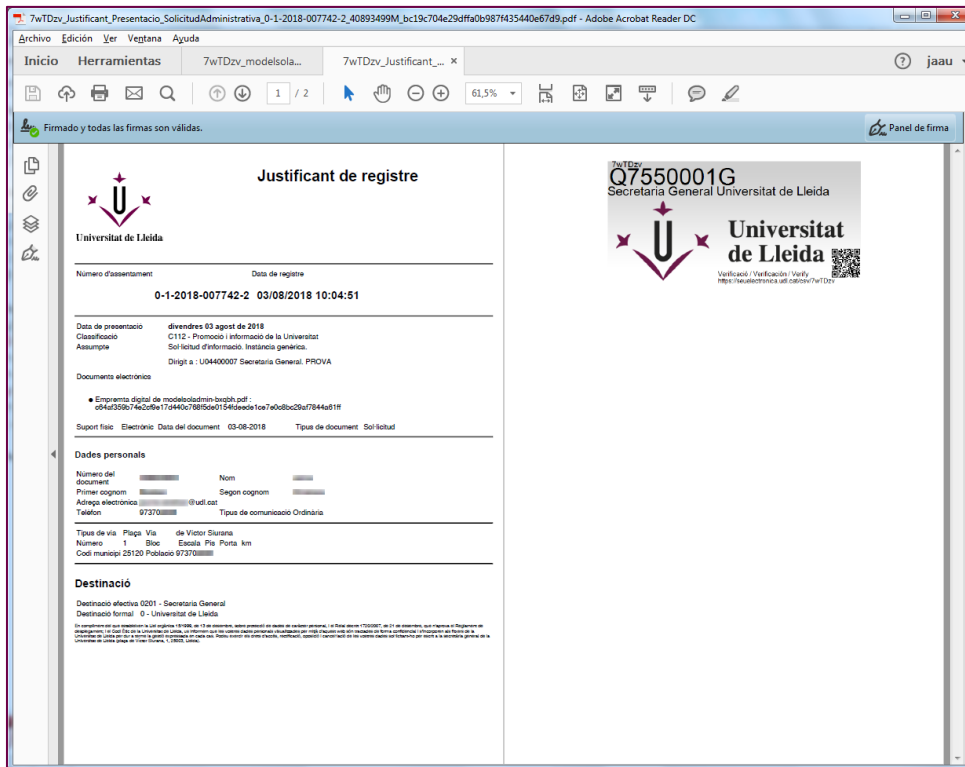


25) Finalment, es presenta la pantalla de confirmació de registre correcte; la qual permet descarregar el vostre justificant de registre i la versió signada del formulari PDF que heu adjuntat en la vostra sol·licitud, i presenta també una petita enquesta de satisfacció.

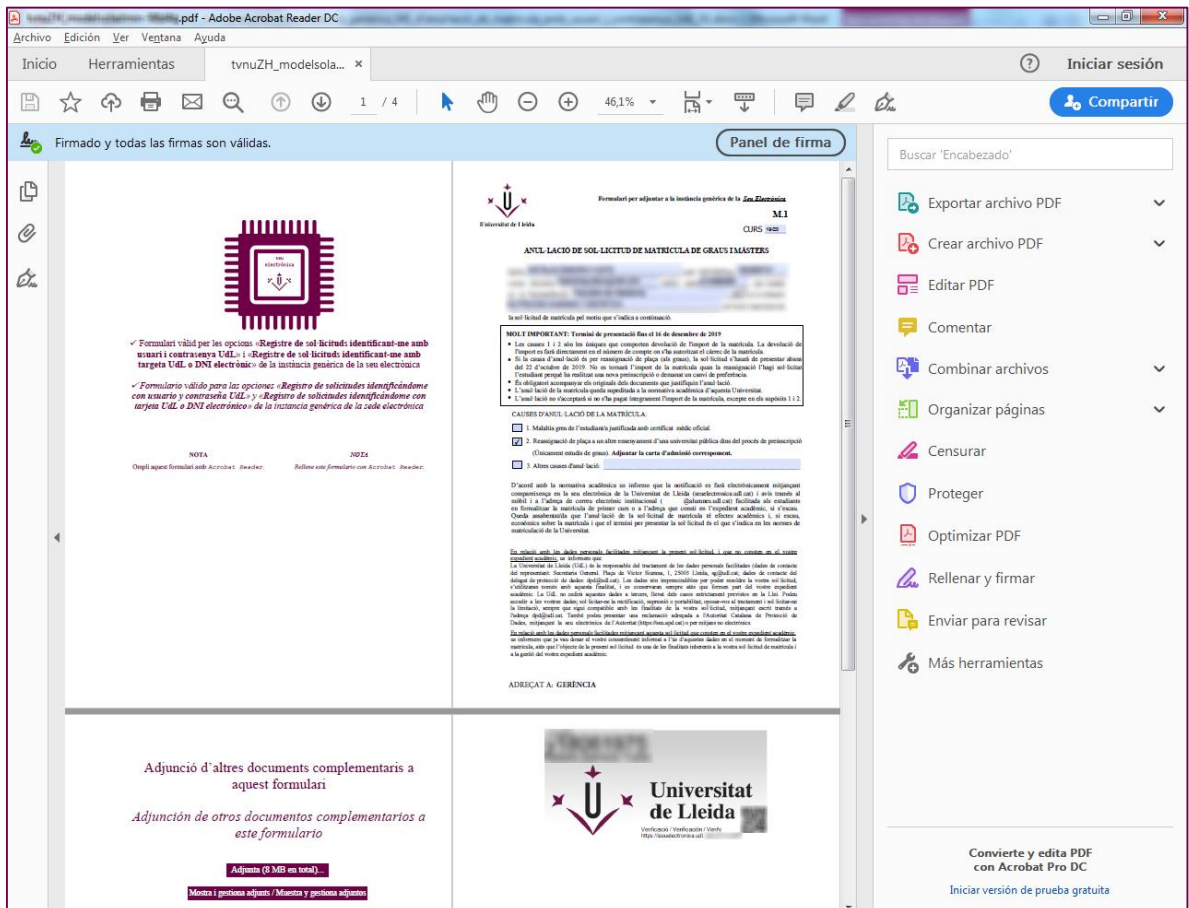




26) Aquesta és una mostra de justificant de registre; en el qual, la darrera pàgina sempre incorporarà la marca de signatura de la seu electrònica.



27) Aquesta és la versió signada del formulari PDF que heu aportat en la vostra sol·licitud; en el qual, la darrera pàgina sempre incorporarà la marca de la vostra signatura electrònica.





28) També rebreu en el vostre correu electrònic un missatge amb els enllaços al justificant de registre i a la versió signada del formulari PDF que heu aportat en la vostra sol·licitud, més una adreça addicional al sistema de CSV (codi segur de verificació) de la seu electrònica.

