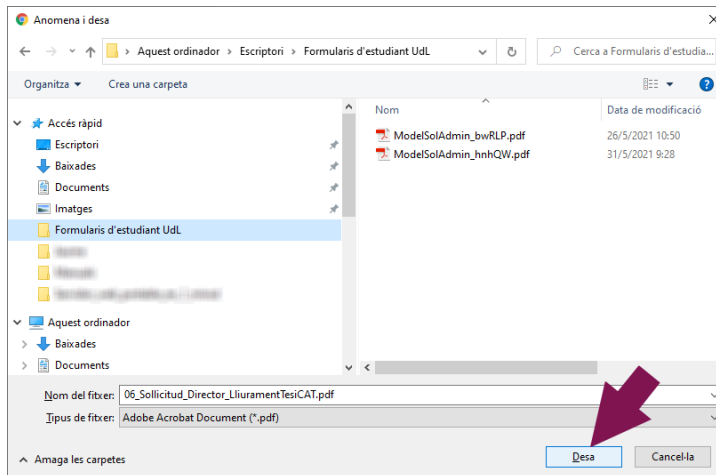


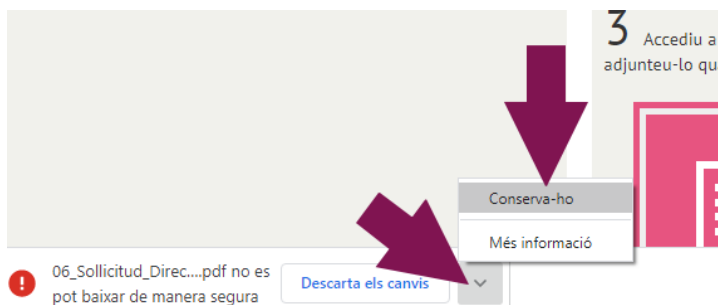
# Com presentar un model de sol·licitud electrònica a l'Institut de Llengües

1) En primer lloc, escolliu el tipus de sol·licitud que voleu presentar i descarregueu-vos el formulari a través dels enllaços de la pàgina web de tràmits administratius.

2) Guardeu el formulari en format PDF al vostre ordinador (escolliu la carpeta on voleu desar-lo i feu clic al botó «Desa»).



En el cas que el vostre navegador mostri aquesta advertència de seguretat, feu clic a  i feu clic a l'opció «Conserva-ho»

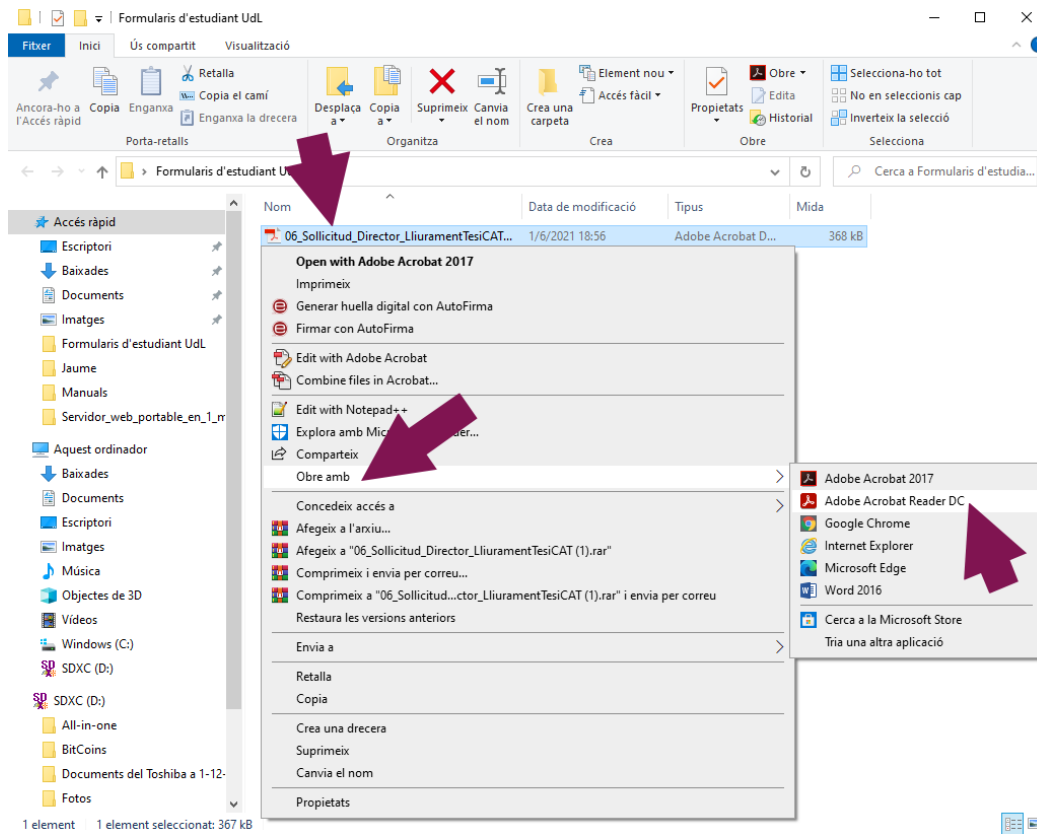


3) Tanqueu el navegador.

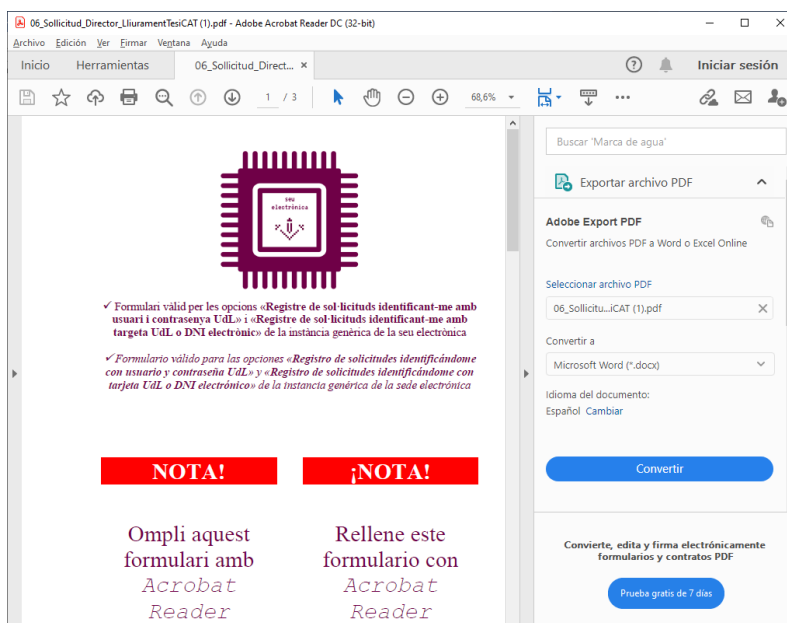
4) Aneu a la carpeta on heu desat el formulari, feu clic amb el botó esquerre del ratolí sobre el nom del document, baixeu fins a l'opció «Obre amb» del menú i feu clic amb el botó dret del ratolí a l'opció «Adobe Acrobat Reader DC».

**ATENCIÓ:** utilitzeu sempre Acrobat Reader, no utilitzeu altres lector de documents PDF com ara els visors que incorporen els navegadors Firefox, Chrome o Safari.

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



5) Quan obriu el formulari, es mostrarà la primera pàgina. Tots els formularis PDF autoritzats per les unitats administratives de la UdL presenten l'aspecte següent:



6) Ompliu la segona pàgina del formulari.

**Exàmens propis de l'Escola d'Idiomes**  
Sol·licitud de canvi de data, de reserva de drets d'examen, d'adaptació de la prova o de revisió

**Dades personals**  
Cognoms: \_\_\_\_\_ Nom: \_\_\_\_\_  
Document d'identitat: \_\_\_\_\_  
Adreça electrònica: \_\_\_\_\_ Telèfon: \_\_\_\_\_

**Sol·licitud**  
Curs de data de l'examen d'un curs per mitjà mèdic, acadèmic o laboral  
Reserva de drets d'exàmens lliures per malaltia, emergència laboral o qüestions acadèmiques  
Revisió de l'examen  
Adaptació de l'examen per a necessitats específiques

**Dades de l'examen i del curs (tema, nivell, tipus i data):** \_\_\_\_\_

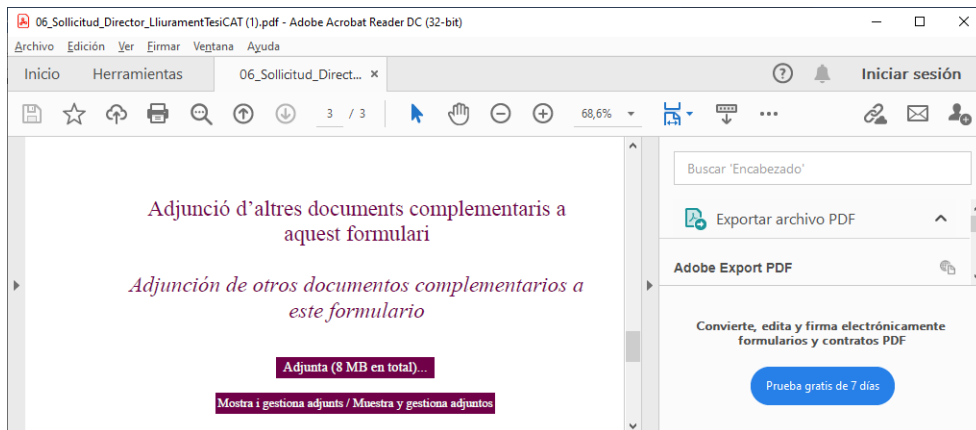
**Mida de la sol·licitud** \_\_\_\_\_

**Documentació adjunta**  
 Certificat mèdic oficial  
 Documentació sobre necessitats específiques o adaptació  
 Documentació justificativa laboral o acadèmica

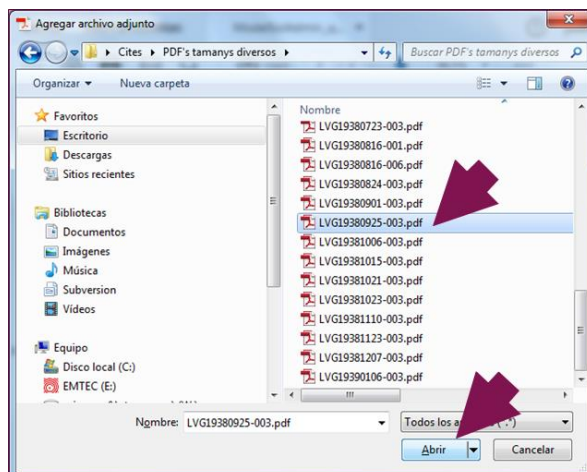
**A la data del registre electrònic:**  
 Incloure les modificacions relacionades amb aquesta sol·licitud només per mitjà electrònic.

**Adjunta (8 MB en total)...**  
Mostra i gestiona adjunts / Muestra y gestiona adjuntos

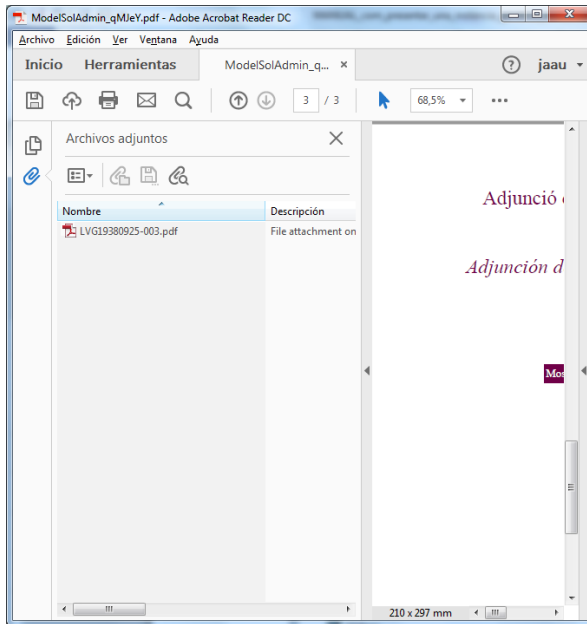
7) Adjunteu els documents complementaris a la vostra sol·licitud a través dels botons de la darrera pàgina del formulari.



8) Feu clic al botó «Adjunta (8 MB en total)...». En aquest exemple adjuntem un únic document PDF complementari.



9) Si feu clic al botó «Mostrar i gestionar adjunts», podeu veure el panell de documents adjunts.



10) Un cop emplenat el formulari feu clic al botó  per desar tots els canvis i tanqueu l'Acrobat Reader.

11) Entreu a <https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic>

12) Escolliu la via de presentació segons el vostre perfil: si teniu usuari UdL, continueu amb les instruccions del punt 13 en endavant; si no en teniu, salteu al punt 23.

**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
---	--	---

13) Si teniu credencials UdL, entreu al primer apartat: Estudiants UdL.

Seguidament, identifiqueu-vos amb el vostre nom d'usuari i contrasenya (el mateix que feu servir per al correu electrònic i el Campus Virtual) i introduïu el número de quatre xifres que apareix a sota. Per fer-ho, cliqueu al panell numèric (en aquest exemple seria el 6412) i, després, a «Envia».



Formulari d'Autenticació

Es seguro | [https://seuelectronica.udl.cat/auth\\_test/index.php](https://seuelectronica.udl.cat/auth_test/index.php)

Universitat de Lleida

### 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 Sureda, 1, 25003, Lleida).

[seuelectronica.udl.cat](https://seuelectronica.udl.cat)

14) Feu clic al botó «adjunta PDF».

Universitat de Lleida

En català En castellano

# Seu Electrònica

Inici Manuals Ajuda Surt Verifica

9 de juliol de 2018 11:12:47

Inici > Instàncies i Registre Electrònic > Registre d'Instàncies genèriques

## 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](#)

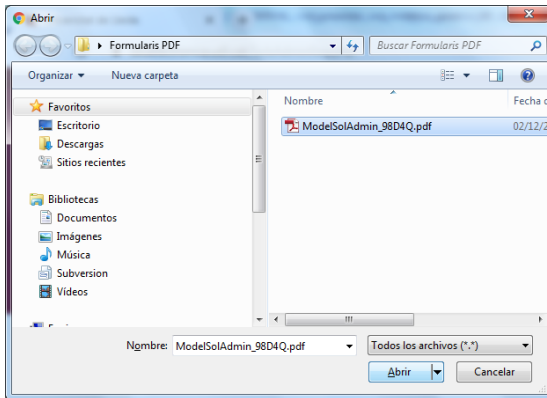
Destacat Més informació

### Tràmits de l'estudiantat

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

Estadística

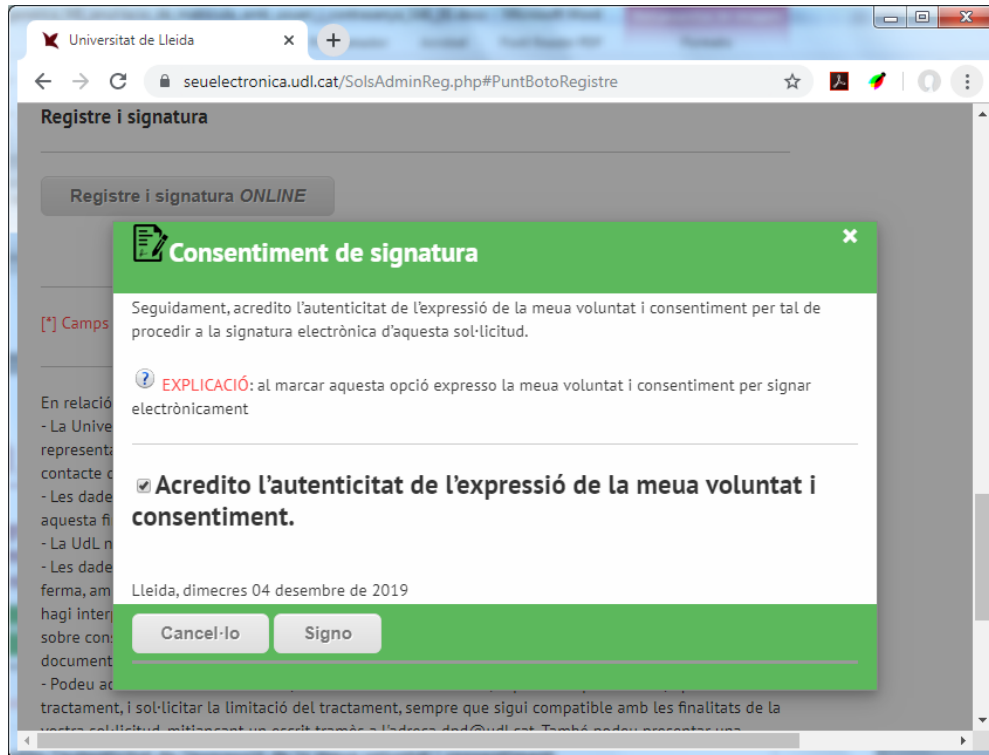
15) Aneu a la carpeta on heu desat el formulari i seleccioneu-lo. En l'exemple, adjuntem el formulari de la carpeta «Formularis d'estudiant UdL» de l'escriptori que havíem creat anteriorment.



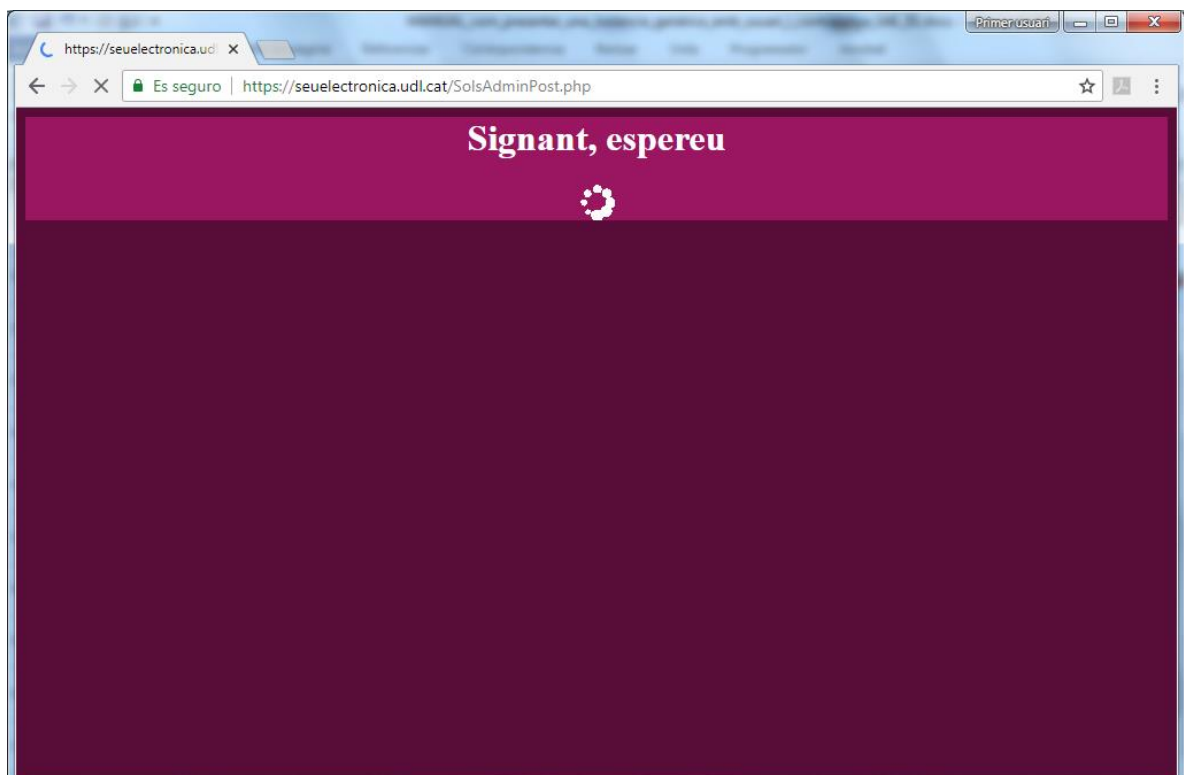
16) Ompliu la informació corresponent a les vostres dades personals. En el cas que vulgueu rebre les notificacions relacionades amb la vostra sol·licitud al vostre domicili, desmarqueu l'opció . Finalment, feu clic al botó «Registre i signatura *ONLINE*».

Dades personals	
Document identificatiu	NIF <input type="text" value="44123456789"/>
Nom	<input type="text" value="Jordi"/>
Cognoms	<input type="text" value="García"/> <input type="text" value="Martí"/>
Adreça electrònica, telèfon i sistema de notificació	
Adreça electrònica	<input type="text" value="jordi.garcia@udl.cat"/> (*)
<input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="text" value="911234567"/> (*)	
Assumpte	
Resumeixi breument l'assumpte	
<input type="text" value="Sol·licito"/>	
Queden 454 caràcters (*)	
Registre i signatura	
<input type="button" value="Registre i signatura ONLINE"/>	

17) Seguidament, apareix la pantalla per acreditar 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».



18) A continuació, es presenta la pantalla de signatura, que serà visible només uns 15 segons (depenent de la mida del document que heu adjuntat). No tanqueu el navegador ni feu clic.

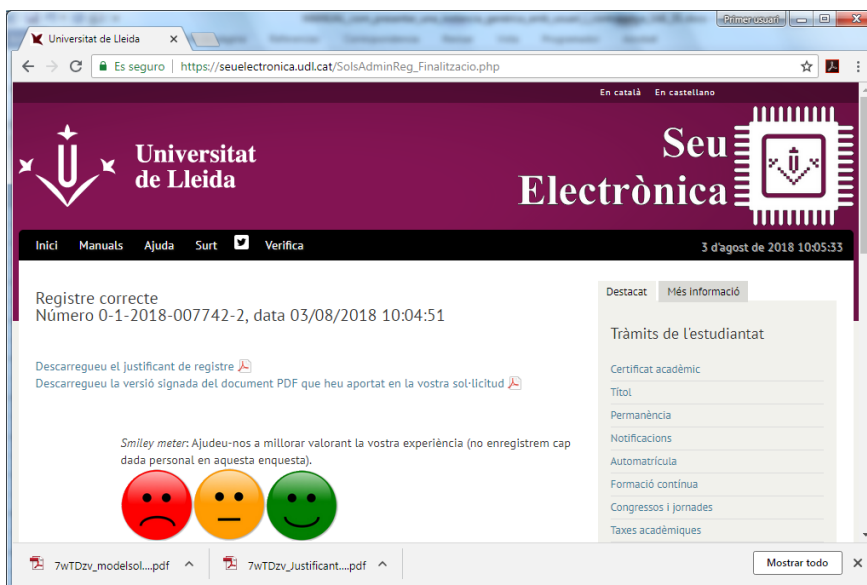




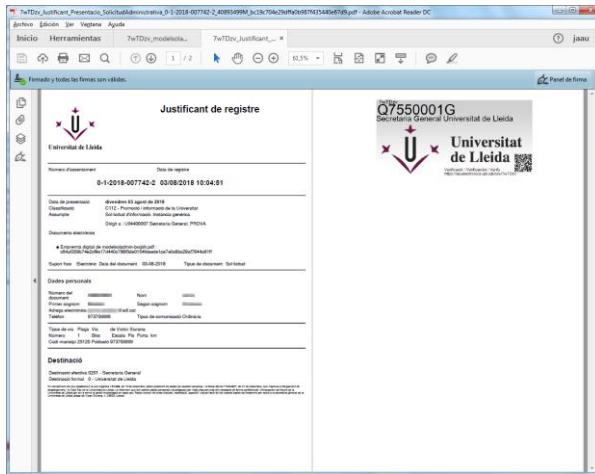
19) La pantalla de signatura dona pas a la pantalla de registre, arxiu, generació d'evidències i enviament de correus justificants, que serà visible durant uns 120 segons (depenent del rendiment dels sistemes). No tanqueu el navegador ni feu clic.



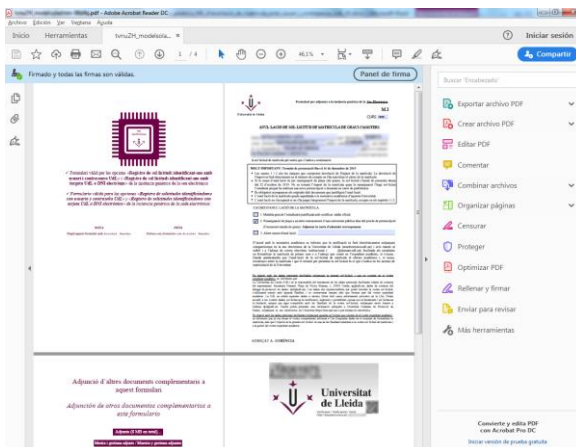
20) Finalment, es presenta la pantalla de confirmació de registre correcte, la qual us permet descarregar el justificant de registre i la versió signada del formulari PDF que heu adjuntat en la sol·licitud. Veureu també una petita enquesta de satisfacció.



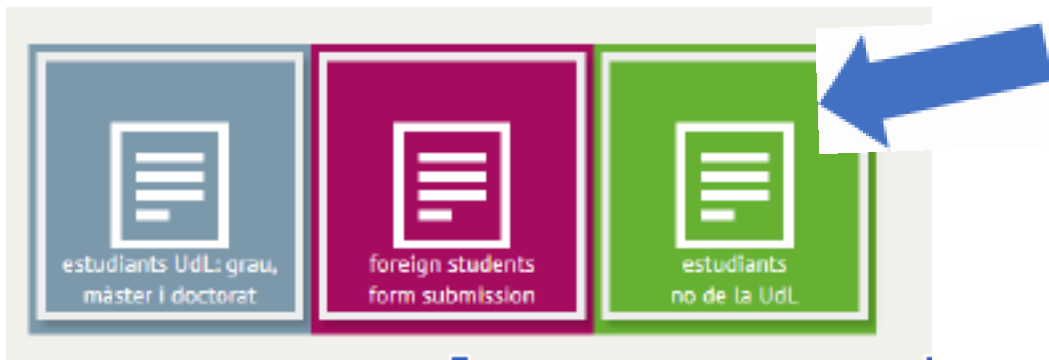
21) A continuació podeu veure una mostra de justificant de registre, la darrera pàgina del qual sempre correspon a la marca de signatura de la seu electrònica.



22) Aquesta és la versió signada del formulari PDF que hem aportat . Com en el cas anterior, la darrera pàgina correspon a la marca de signatura de la seu electrònica.



23) En cas que no tingueu credencials UdL, entreu a l'apartat «Estudiants no de la UdL» i seguïu els passos. **ATENCIÓ:** aquesta opció és vàlida només per a sol·licituds referents a exàmens.





24) En primer lloc, adjunteu una imatge clara del vostre DNI o Passaport. Ompliu les vostres dades personals i feu clic a «Continua».

### Sol·licitud per a estudiants no de la UdL (1/2)

#### Document identificatiu / DNI / Passaport

Adjunteu una imatge clara del vostre DNI / Passaport:

(formats = .JPG .PDF .PNG .TIFF / max=1 mega) 

[\*]

#### Dades personals

Número DNI / Passaport  [\*]  
Nom   
Cognoms  [\*]  
[\*]

Confirmo que la informació que trameto en aquesta sol·licitud és autèntica.

[Continua](#)

25) Adjunteu el document de sol·licitud que teniu guardat i acabeu d'omplir les vostres dades.

### Sol·licitud per a estudiants no de la UdL (2/2)

#### Formulari PDF

Només admetem formularis PDF específics amb format preestablert per una unitat administrativa de la Universitat.

Consulteu a les unitats administratives de la UdL la seua disponibilitat de models específics.

Utilitzeu Acrobat Reader per emplenar el formulari PDF (i no els visors PDF dels navegadors).

El document pot contenir altres documents [1].

No altereu ni reduïu el PDF de sol·licitud original.

La mida màxima és de **8 MB**.

[1] Recordeu d'optimitzar i reduir cada document individual abans d'ajuntar-lo dins del PDF de sol·licitud.

Podeu usar [aquesta eina online](#) per reduir la mida del cadascun dels documents adjunts dins del formulari PDF de sol·licitud.



[\*]

#### Dades personals

Número DNI

26) Finalment, seguiu les instruccions des del punt 18 fins al punt 22 per fer la signatura i descarregar el justificant.