

Usuari **ESTUDIANT**:

L'estudiant podrà accedir a la plataforma web per a tràmits en línia a través:

- de la Intranet d'estudiant.

The screenshot shows a navigation menu with several categories:

- INFORMACIÓ ACADÈMICA**
 - > Oferta de crèdits de lliure elecció (estudis de 1r i 2n cicle)
 - > Calendari acadèmic
 - > Oferta acadèmica
 - > Assignatures/Horaris/Professors/Lliure elecció
 - > Taules de convalidacions
 - > Correspondències entre CFGS i estudis universitaris de la URV
 - > Beques i ajuts
 - > Universitat d'Estiu
 - > Idiomes
 - > Verificació i autorització de títols oficials
- SECRETARIA VIRTUAL**
 - > Automatrícula per Internet
 - > Consulta de l'expedient acadèmic
 - > Consulta de l'expedient econòmic
 - > Consulta dades personals
 - > Consulta data matrícula
- TRÀMITS**
 - > Tràmits administratius
 - > Tràmits en línia
 - > Inscripció socis esportsURV
 - > Models d'ús del Centre Internacional
- RECORDA QUE**
 - > Exposició pública del codi de bones pràctiques científiques
 - > Exposició pública del Reglament de règim disciplinari dels estudiants de la URV
- ENQUESTES**
 - > Usos lingüístics dels estudiants de Grau
- CRAI**
 - > Web del CRAI
- SUPORT**
 - > Prevenció de riscos laborals
 - > Informació BACU
 - > Borsa de treball
 - > Borsa d'habitatge
 - > Oficina de l'esport
 - > Transport
 - > Compartir cotxe
 - > Servei de recursos científics i tècnics
 - > Informació sobre discapacitació
- INFORMACIÓ D'INTERÈS**
 - > Finançament de la matrícula
 - > Assegurances
 - > Acords amb entitats financeres
 - > Acords informàtics corporatius
 - > Preus cafeteries
 - > Portal avantatges

L'estudiant s'haurà d'identificar per a accedir-hi amb les claus d'accés personals.

Una vegada hagi accedit a la plataforma l'estudiant veurà aquesta pantalla:

A l'encapçalament d'aquesta pantalla sempre hi haurà visible l'usuari que hi està connectat:

L'estudiant ha de seleccionar procediments administratius.

The screenshot shows the OpenSAT user interface. At the top, there is a header with the logo 'OpenSAT' and a user selection dropdown menu. Below the header, there are two columns of options:

- Processos disponibles:**
 - Procediments administratius
 - Cancel·lar/Paralitzar expedients
 - Cerca d'expedients
 - Validació de documents
- Les teves tasques:**
 - 0 Tasques pendents
 - 0 Tasques actives
 - 0 Notificacions

Below these options, there is a section titled 'Tramitació Administrativa de la Universitat Rovira i Virgili' with a 'Inici' link and a form for user identification:

- DNI: [input field]
- Correu electrònic: [input field]
- Organisme: Universitat Rovira i Virgili

En aquesta pantalla hi ha tres parts:

- El cos central que identifica a l'estudiant i el seu correu electrònic institucional.
- L'apartat de processos disponibles on l'estudiant ha de clicar a procediments administratius (marge superior esquerre).
- L'apartat de les tasques pendents. En aquest apartat és on s'anirà avisant a l'estudiant que ha de fer una acció en el sistema. Una acció pendent és una tasca pendent per part de l'usuari concret d'aquella pantalla (marge superior dret)

En aquesta pantalla l'estudiant ha de clicar a procediments administratius:

The screenshot shows the OpenSAT web application interface. At the top, there is a dark red header with the 'OpenSAT' logo on the left and 'Castellà | Català' on the right. Below the header, there is a light pink navigation bar. On the left side of this bar, under the heading 'Processos disponibles:', there are three menu items: 'Procediments administratius' (highlighted with a red arrow), 'Cerca d'expedients', and 'Validació de documents'. On the right side, under the heading 'Les teves tasques:', there are three items: '0 Tasques pendents', '0 Tasques actives', and '0 Notificacions'. Below the navigation bar, the main content area has a breadcrumb trail 'Inici' and a title 'Tramitació Administrativa de la Universitat Rovira i Virgili'. There are several input fields for 'DNI:', 'Correu electrònic:', and 'Organisme: Universitat Rovira i Virgili'. At the bottom, there is a footer with the text 'Universitat Rovira i Virgili C. de l'Escorxador, s/n Tarragona' and 'Protecció de dades | Avís legal'.

A continuació clicar a estudiants:

The screenshot shows the OpenSAT web application interface after navigating to the 'Procediments administratius' section. The breadcrumb trail now shows 'Inici > Procediments administratius'. The main content area has a title 'Procediments administratius' and a list of menu items. The 'Estudiants' item is highlighted with a green arrow. The 'Processos disponibles:' section now includes 'Procediments administratius' (with a yellow icon), 'Cancel·lar/Paralitzar expedients', 'Cerca d'expedients', and 'Validació de documents'. The 'Les teves tasques:' section remains the same with '0 Tasques pendents', '0 Tasques actives', and '0 Notificacions'. The footer is also visible at the bottom.

Es mostra la pantalla següent:

The screenshot shows the OpenSAT web application interface. At the top, there is a dark red header with the 'OpenSAT' logo on the left and 'Castellà | Català' on the right. Below the header, there is a light pink navigation bar with two sections: 'Processos disponibles:' and 'Les teves tasques:'. The 'Processos disponibles:' section lists three items: 'Procediments administratius' (with a yellow icon), 'Cancel·lar/Paralitzar expedients' (with a blue icon), and 'Cerca d'expedients' (with a blue icon). The 'Les teves tasques:' section shows three items, each with a red circle icon: 'Tasques pendents', 'Tasques actives', and 'Notificacions'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Inici > Procediments administratius > Estudiants'. The main content area is titled 'Estudiants' in a large, bold, dark red font. Below this title, there is a horizontal line and a section titled 'Procediments administratius - Estudiants'. This section contains a list of administrative procedures, each in a light gray box with a dark red title: 'Procediments administratius', 'Acreditació del nivell B1 d'idioma estranger', 'Reprendre estudis', 'Sol·licitud de correu electrònic', 'Sol·licitud d'expedició de certificació acadèmica personal', 'Sol·licitud de trasllat d'expedient per a continuar estudis en un altre estudi/centre o una altra universitat', and 'Sol·licitud per l'obtenció del resguard del títol i SET'. A green arrow points to the last item, 'Sol·licitud per l'obtenció del resguard del títol i SET'.

I l'estudiant tria el tràmit del qual vol iniciar la gestió:

Processos disponibles:

- Procediments administratius
- Cancel·lar/Paralitzar expedients
- Cerca d'expedients
- Validació de documents

Les teves tasques:

- 0 Tasques pendents
- 0 Tasques actives
- 0 Notificacions

▶ Inici ▶ Procediments administratius ▶ Estudiants

Sol·licitud per l'obtenció del resguard del títol i SET

Dades personals

Nom:	Primer cognom:	Segon cognom:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adreça a efectes de notificació:	Codi postal:	Municipi:
<input type="text"/>	43800	VALLS
Província:	DNI (o Núm. de passaport):	Nacionalitat:
TARRAGONA	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lloc de naixement:	País (només estrangers):	Telèfon 1.:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telèfon 2.:	Adreça electrònica URV:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Exposo

Quedo assabentat/da que amb la sol·licitud d'expedició del títol renuncio a les convocatòries pendents d'avaluar

He abonat les taxes que la secretaria em va enviar (rebut bancari)

He sol·licitat cita prèvia

Que he superat els estudis de:

En la Facultat/Escola:

Sol·licito

Que s'iniciïn els tràmits d'expedició del meu Títol i del Suplement Europeu al Títol

Documentació a aportar

Si des de la secretaria se t'ha requerit, hauràs d'aportar els originals dels documents següents per a poder confrontar-los amb la còpia que vas avançar en el procés de revisió prèvia

Original del DNI o passaport

Original de la taxa pagada

Original de l'acreditació d'exempció aplicable (solament és necessari lliurar-la en el cas que no estigui registrat o vigent el tipus d'exempció en el teu expedient):

- Família nombrosa
- Victima d'actes terroristes
- Discapacitat > 33 %
- Victimes de violència de gènere

Original de l'acreditació de superació de crèdits de lliure elecció o de crèdits susceptibles de reconeixement per l'assignatura d'Activitats Universitàries Reconegudes.

Original del justificant del pagament de les taxes corresponents al reconeixement de crèdits pendents.

Acceptar

L'estudiant haurà d'omplir els camps corresponents que són obligatoris.

La pantalla et mostra tots els ensenyaments de l'estudiant i els relaciona amb la secretaria corresponent. Finalment quan l'estudiant accepta li mostra la pantalla següent:

The screenshot shows the OpenSAT interface. At the top left is the logo "OpenSAT". At the top right, there are language options "Castellà | Català" and a user login field labeled "Usuari:". Below the header, there are two columns of menu items. The left column, "Processos disponibles:", includes "Procediments administratius", "Cerca d'expedients", and "Validació de documents". The right column, "Les teves tasques:", shows "0 Tasques pendents", "0 Tasques actives", and "0 Notificacions". The main content area has a breadcrumb trail "Inici > Procediments administratius" and a large heading "Sol·licitud registrada". Below this, a green checkmark icon is displayed above a text box that reads: "La petició que acabes d'enviar s'ha rebut amb èxit. Pots descarregar el justificant d'enviament fent clic a l'enllaç següent". A red link below the text says "Descarrega't la còpia de la instància ja registrada".

Des d'aquesta pantalla l'estudiant pot imprimir-se còpia de la instància amb el registre d'entrada corresponent.

Usuari: **SECRETARIA**

Quan hi accedeix l'usuari de secretaria, després de rebre el correu, hi veu una tasca pendent.

The screenshot shows the OpenSAT interface for a secretary user. At the top left is the logo "OpenSAT". At the top right, there are language options "Castellà | Català" and a user login field labeled "Usuari:". Below the header, there are two columns of menu items. The left column, "Processos disponibles:", includes "Procediments administratius", "Cerca d'expedients", and "Validació de documents". The right column, "Les teves tasques:", shows "1 Tasques pendents", "0 Tasques actives", and "0 Notificacions". The main content area has a breadcrumb trail "Inici" and a large heading "Tramitació Administrativa de la Universitat Rovira i Virgili". Below this, there are several input fields: a text box, a "DNI:" label with a text box, a "Correu electrònic:" label with a text box, and a label "Organisme: Universitat Rovira i Virgili".

La pantalla ja et mostra que la tasca és la de "revisar i validar la sol·licitud" per a l'obtenció del resguard del títol i SET.

OpenSAT Castellà | Català

Usuari:

Processos disponibles:

- Procediments administratius
- Cancel·lar/Paralitzar expedients
- Cerca d'expedients
- Validació de documents

Les teves tasques:

- 1 Tasques pendents
- 0 Tasques actives
- 0 Notificacions

[Inici](#) > [Tasques pendents](#)

Tasques pendents

Núm. expedient	Procediment	Tasca	Data entrada	Sol·licitant
—	Sol·licitud per l'obtenció del resguard del títol i SET	Revisar i validar la sol·licitud	05/11/2013	<input type="text"/>

S'ha trobat un registre. 1

S'accedeix a la tasca en concret:

Processos disponibles:

- Procediments administratius
- Cerca d'expedients
- Validació de documents

 Cancel·lar/Paralitzar expedients

Les teves tasques:

- 0 Tasques pendents
- 1 Tasques actives
- 0 Notificacions

[Inici](#) > [Procediments administratius](#) > [Estudiants](#)

Revisar i validar la sol·licitud

Dades personals

Nom:	Primer cognom:	Segon cognom:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adreça a efectes de notificació:	Codi postal:	Municipi:
<input type="text"/>	43800	VALLS
Província:	DNI (o Núm. de passaport):	Nacionalitat:
TARRAGONA	<input type="text"/>	espanyola
Lloc de naixement:	País (només estrangers):	Telèfon 1.:
salamanca	uruguay	88888
Telèfon 2.:	Adreça electrònica URV:	
333333	<input type="text"/>	

Exposo

 Quedo assabentat/da que amb la sol·licitud d'expedició del títol renuncio a les convocatòries pendents d'avaluar He abonat les taxes que la secretaria em va enviar (rebut bancari) He sol·licitat cita prèvia

Que he superat els estudis de:

Psicologia (2002)

En la Facultat/Escola:

Facultat de Ciències de l'Educació i Ps

Sol·licito

Que s'iniciïn els tràmits d'expedició del meu Títol i del Suplement Europeu al Títol

Documentació a aportar

Si des de la secretaria se t'ha requerit, caldrà que aportis els originals dels documents següents per a poder confrontar-los amb la còpia que vas avançar en el procés de revisió prèvia:

Original del DNI o passaport

Original de la taxa pagada

Original de l'acreditació d'exempció aplicable (solament és necessari lliurar-la en el cas que no estigui registrat o vigent el tipus d'exempció en el teu expedient):

- Família nombrosa

- Victima d'actes terroristes


- Discapacitat > 33 %

- Victimes de violència de gènere

Original de l'acreditació de superació de crèdits de lliure elecció o de crèdits susceptibles de reconeixement per l'assignatura d'Activitats Universitàries Reconegudes.

Original del justificant del pagament de les taxes corresponents al reconeixement de crèdits pendents.

Documentació Associada

Document	Data enviament	Documentació adjunta
 Sol·licitud presentada	29/04/2014	
Document registrat		

[Veure versions documents](#)

Document registrat

Veure versions documents

Validació de la sol·licitud

Resultat de la validació:

Sol·licitud correcta

Sol·licitud denegada

Observacions i esmenes

Observacions:

Acceptar

La secretaria farà la revisió per a comprovar que l'estudiant hagi:

- ✓ Efectuat la revisió prèvia del títol
- ✓ Pagat la taxa corresponent
- ✓ Demanat cita prèvia

Si no és així haurà de clicar com a resultat de la validació de la sol·licitud:

Sol·licitud denegada

S'ha d'especificar obligatòriament la causa de la denegació a l'apartat d'observacions. Si no ho fas no et deixa avançar.

Veure versions documents

Validació de la sol·licitud

Resultat de la validació:

Sol·licitud correcta

Sol·licitud denegada

Observacions i esmenes

Observacions:

Mensaje de página web

! Hi ha camps obligatoris sense emplenar. (Observacions)

D'acord

Acceptar

Acceptar i et dona el missatge d'èxit.

Processos disponibles:


- Procediments administratius
- Cerca d'expedients
- Validació de documents
- Cancel·lar/Paralitzar expedients

Les teves tasques:

- 0 Tasques pendents
- 0 Tasques actives
- 0 Notificacions

▶ Inici ▶ Procediments administratius

Tasca finalitzada amb èxit



Has finalitzat la teva tasca amb èxit. Pots accedir a la safata de tasques pendents mitjançant l'enllaç següent

[Tasques pendents](#)

Usuari: **ESTUDIANT**

Ara l'estudiant té una tasca pendent.

OpenSAT Castellà | Català

Usuari:

Processos disponibles:

- Procediments administratius
- Cerca d'expedients
- Validació de documents
- Cancel·lar/Paralitzar expedients

Les teves tasques:

- 1 Tasques pendents
- 0 Tasques actives
- 0 Notificacions

▶ Inici ▶ Procediments administratius

Procediments administratius

Estudiants

OpenSAT Usuari: Maria José Díaz Cabrerizo 47767119-Y

Processos disponibles:

- Procediments administratius
- Cerca d'expedients
- Validació de documents
- Cancel·lar/Paralitzar expedients

Les teves tasques:

- 1 Tasques pendents
- 0 Tasques actives
- 0 Notificacions

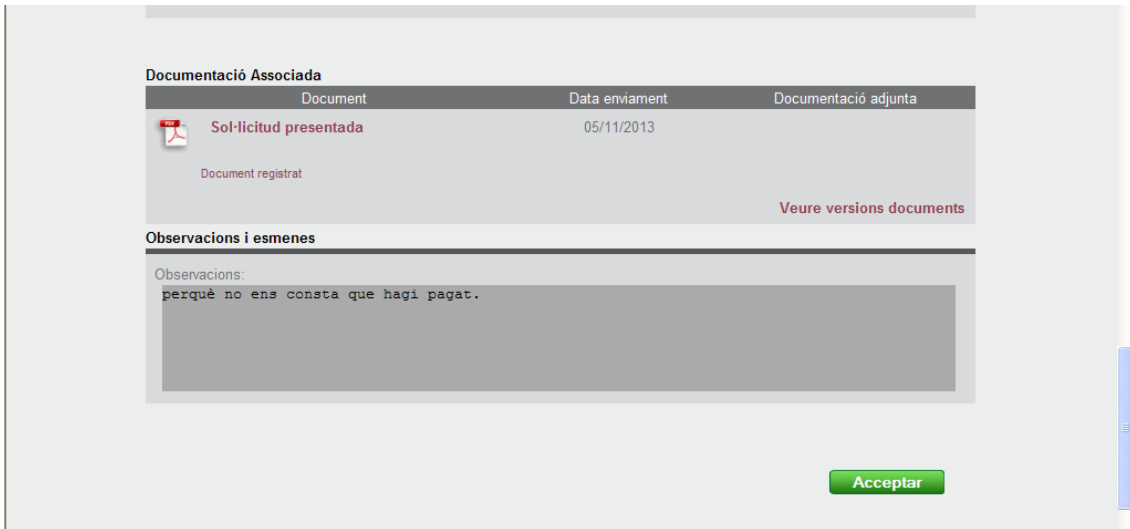
▶ Inici ▶ Tasques pendents

Tasques pendents

Núm. expedient	Procediment	Tasca	Data entrada	Sol·licitant
—	Sol·licitud per l'obtenció del resguard del títol i SET	Sol·licitud denegada	05/11/2013	<input type="text"/>

S'ha trobat un registre. 1

L'estudiant ha d'entrar a la sol·licitud. Una vegada a dins de la sol·licitud podrà comprovar al camp d'observacions el motiu de la denegació.



The screenshot displays a web interface with the following sections:

- Documentació Associada:** A table with columns 'Document', 'Data enviament', and 'Documentació adjunta'. It lists 'Sol·licitud presentada' with a date of '05/11/2013'. Below the table, it says 'Document registrat' and 'Veure versions documents'.
- Observacions i esmenes:** A section titled 'Observacions:' containing the text 'perquè no ens consta que hagi pagat.'
- Acceptar:** A green button at the bottom right.

Només pot acceptar i finalitza el procés amb la pantalla següent:



The screenshot shows a dashboard with the following elements:

- Processos disponibles:** A list of tasks with checkboxes: 'Procediments administratius', 'Cancel·lar/Paralitzar expedients', 'Cerca d'expedients', and 'Validació de documents'.
- Les teves tasques:** A summary of tasks: '0 Tasques pendents', '0 Tasques actives', and '0 Notificacions'.
- Tasca finalitzada amb èxit:** A large message box with a green checkmark icon, stating 'Has finalitzat la teva tasca amb èxit. Pots accedir a la safata de tasques pendents mitjançant l'enllaç següent' and a link for 'Tasques pendents'.

En aquest cas aquí s'acaba el procés.