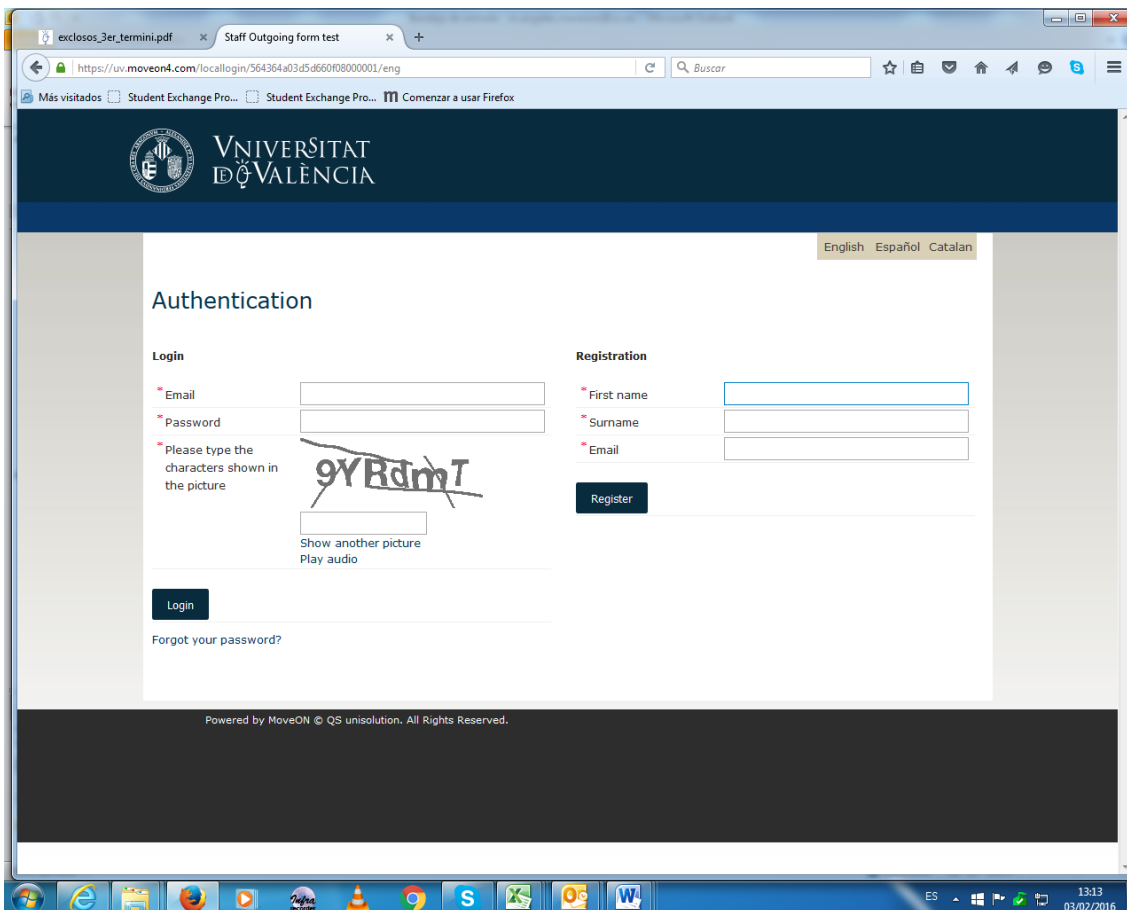


PREGUNTES FREQUENTS SOBRE EL FORMULARI DE SOL LICITUD MOVEON

1.- QUÈ HE DE FER PER REGISTRAR-ME I PODER ACCEDIR A LA SOL LICITUD?

La primera volta que entres a l'enllaç per fer la sollicitud a través de la plataforma MoveOn, apareixerà la següent pantalla. En primer lloc, hauràs de registrar-te introduint les teues dades en l'apartat "Registration" que hi ha a la dreta.



Immediatament després, rebràs un correu electrònic amb l'assumpte Form- Confirmation Registration, en el qual et facilitaran un link per completar el teu registre i introduir la teua contrasenya.

2.- EL SISTEMA NO ACCEPTA LA MEUA CONTRASENYA. QUIN ÉS EL PROBLEMA?

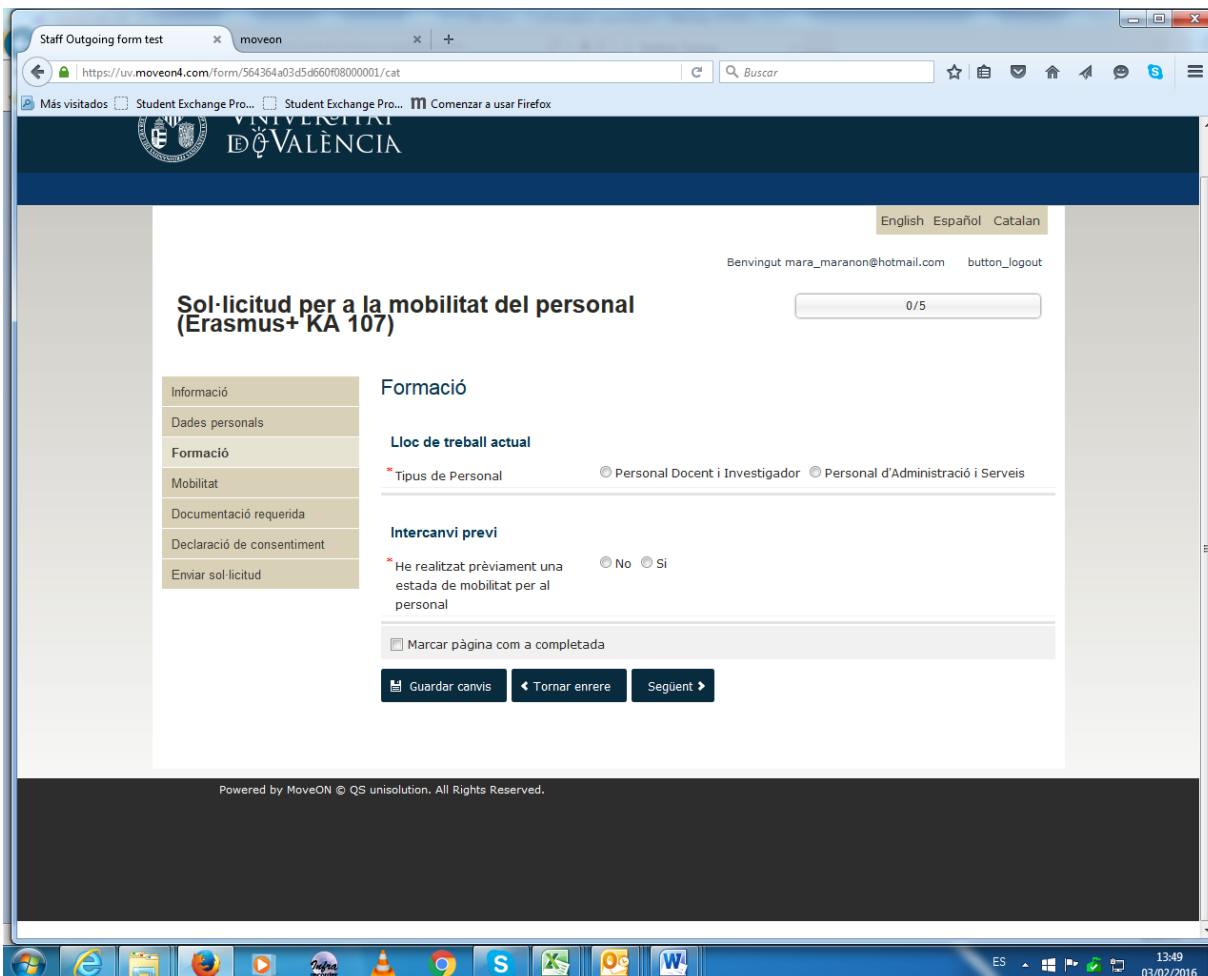
Per temes de seguretat, és necessari que la teua contrasenya incloga lletres, números i caràcters especials (signes d'interrogació, parèntesi, etc.). Si manca algun d'aquests caràcters, no s'acceptarà la teua contrasenya.

3- JA M'HE REGISTRAT. COM ENTRE ARA A LA SOL LICITUD?

Una volta realitzat el teu registre, per autenticar-te i accedir a la sol·licitud, sols hauràs d'introduir el teu correu electrònic i la contrasenya en l'apartat Authentication que apareix a l'esquerra de la pantalla.

4.- EN COMPLETAR LA PRIMERA PANTALLA DEL FORMULARI I ANAR A LA SEGONA, ME N'ADONE QUE NO S'HAN GUARDAT ELS CANVIS, PER QUÈ?

Per tal que es desa la informació que inclou al formulari, has de prémer el botó "Guardar canvis" que apareix al peu del formulari en cadascun dels apartats. A més a més, quan acabes d'introduir tota la informació d'un apartat, hauràs de marcar la casella "Marcar pàgina com a completada", que es troba també en la part inferior de la pantalla.



Staff Outgoing form test x moveon x +

https://uv.moveon4.com/form/564364a03d5d660f08000001/cat

Más visitados Student Exchange Pro... Student Exchange Pro... Comenzar a usar Firefox

English Español Catalan

Benvingut mara_maranon@hotmail.com button_logout

Sol·licitud per a la mobilitat del personal (Erasmus+ KA 107)

0/5

- Informació
- Dades personals
- Formació
- Mobilitat
- Documentació requerida
- Declaració de consentiment
- Enviar sol·licitud

Formació

Lloc de treball actual

* Tipus de Personal Personal Docent i Investigador Personal d'Administració i Serveis

Intercanvi previ

* He realitzat prèviament una estada de mobilitat per al personal No Si

Marcar pàgina com a completada

Powered by MoveON © QS unisolution. All Rights Reserved.

ES 13:49 03/02/2016

5.- JA HE FINALITZAT LA MEUA SOL LICITUD, QUÈ FAIG PER ENVIAR-LA?

Has d'anar a l'apartat "enviar sol licitud" i donar al botó enviar. Si et manca completar algun camp et sortirà un avís i no et deixarà enviar-la. En cas contrari, s'enviarà la sol licitud i l'aplicació generarà un PDF amb tota la informació introduïda, que et podràs descarregar i guardar.

A més a més, rebràs un missatge a la teua adreça de correu electrònic amb l'assumpte Form-Application submitted, informant-te que la sol licitud ha sigut correctament enviada.

6.- PUC REALITZAR MODIFICACIONS EN LA SOL LICITUD UNA VOLTA REMESA?

Una volta enviada la sol licitud ja no pots realitzar modificacions. En cas que ho necessites, posa't en contacte amb nosaltres a través de l'adreça pas-pdi@uv.es