



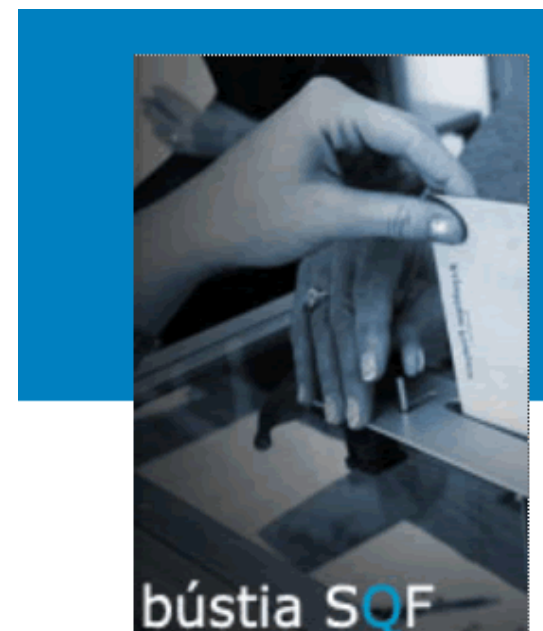
HAS OBLI-
DAT EL TEU
USUARI I CONTRA-
SENYA I NO POTS
ENTRAR A LA SEU?

- Si eres **usuari de la Universitat**, el personal de **secretaria** de teua Escola o Facultat et pot inicialitzar una contrasenya nova.
- Si eres **usuari de la Seu** (personal extern a la Universitat) et podràs crear una nova contrasenya des de la mateixa seu.

EL MEU LLOC PERSONAL

Des del “Meu lloc personal” podràs veure totes les tramitacions realitzades mitjançant sol.licitud telemàtica:

- 1) L'administració t'enviarà un correu electrònic amb un enllaç per indicar-te que tens una notificació.
- 2) L'enllaç et portarà a <http://entreu.uv.es>
- 3) Identifica't en l'entorn de tramitació electrònica de la Universitat “Entreu”.
- 4) Entra al “meu lloc personal” on voràs les notificacions relacionades amb el teu suggeriment, queixa o felicitació.
- 5) Si la biblioteca a la qual heu formulat una incidència et demana que aportes més informació, pots incorporar-la accedint al “meu lloc personal” .



**Ajuda'ns
a
millorar**



La **Bústia UV** és una finestra única d'entrada de totes les queixes, suggeriments i felicitacions. Té com a objectiu principal la millora de la qualitat de les activitats universitàries

QUÈ ES...

Una **Queixa** és una manifestació de disconformitat amb la prestació del serveis.

Amb el **Suggeriment** formules una proposta a fi de millorar la qualitat dels serveis.

La **Felicitació** és una manifestació de reconeixement o satisfacció sobre la prestació dels serveis universitaris.

¿Vols presentar una queixa, suggeriment o felicitació?

ENTREU: SEU ELECTRÒNICA DE LA UV

- 1) Accedeix des de **http://entreu.uv.es**
- 2) Entra en la finestra BÚSTIA SQF.
- 3) Identifica't en la seu. Tens 3 opcions:
 - A través d'un **certificat digital**.
 - Si eres **membre de la comunitat universitària** (alumne, PAS, PDI) empra el teu usuari i contrasenya de correu de la UV.
 - Per a **usuaris no membres de la UV** o sense certificat digital, és necessari donar-se d'alta en la seu electrònica. Fes-ho des "d'usuari de la seu".
- 4) Una vegada identificat hauràs de:
 - Omplir les teues dades personals.
 - Marca el tipus d'incidència i causa . Descriu els fets o suggeriments que proposes.
 - Identifica la biblioteca a la que va dirigida.
 - Per últim, et pregunta si vols rebre les notificacions de forma telemàtica.
- 5) Al finalitzar apareix en la pantalla dos opcions:
 - Obtenir document: et permet guardar una còpia de la incidència.
 - Finalitzar i anar al "Meu lloc personal: podràs veure totes les tramitacions que has fet, inclosa l'última.