PROCEDIMENT ENVIAMENT DOCUMENTACIÓ

WES

Persona de contacte upc: Yolanda Manchon <yolanda.manchon@upc.edu>

Truca'm 11751. Si no, al 628170270

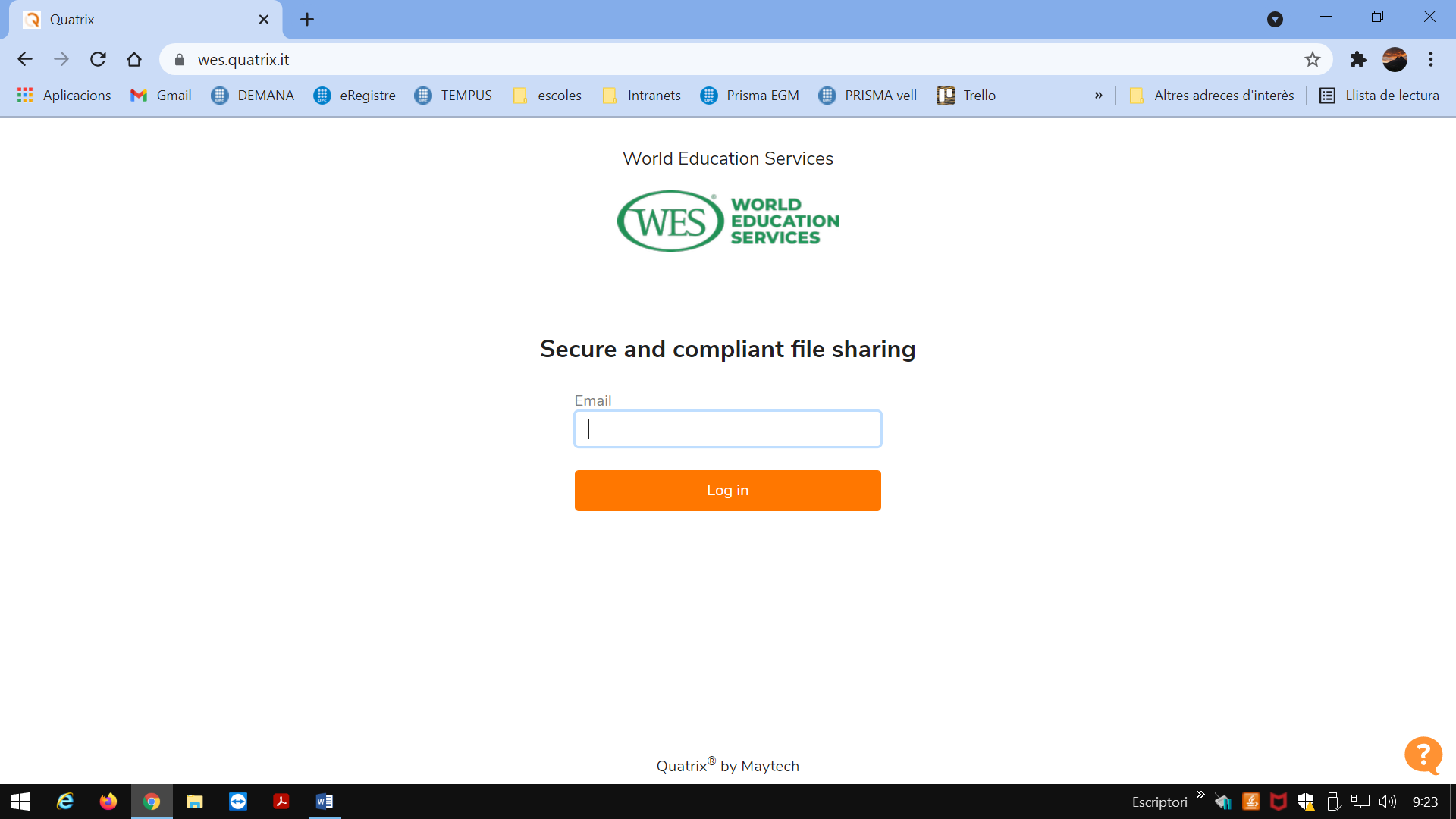
WES (license@wes.org) shared a Quatrix folder with you.

account: <WES.quatrix.it>

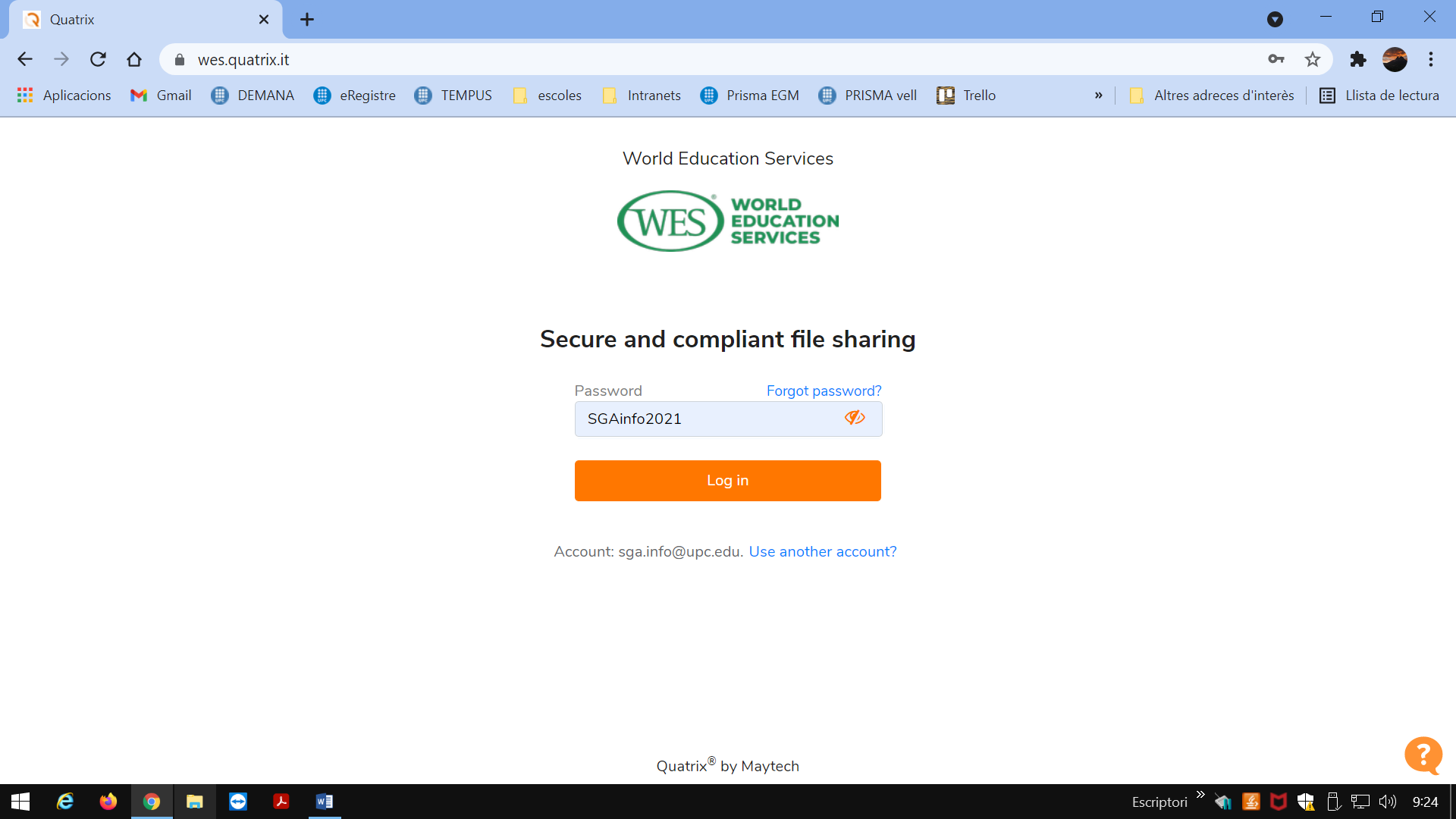
You can view: sga.info@upc.edu

Password: SGAinfo2021

Has d’accedir a la pagina web que ens han facilitat, primer et demanen el correu electronic **sga.info@upc.edu**

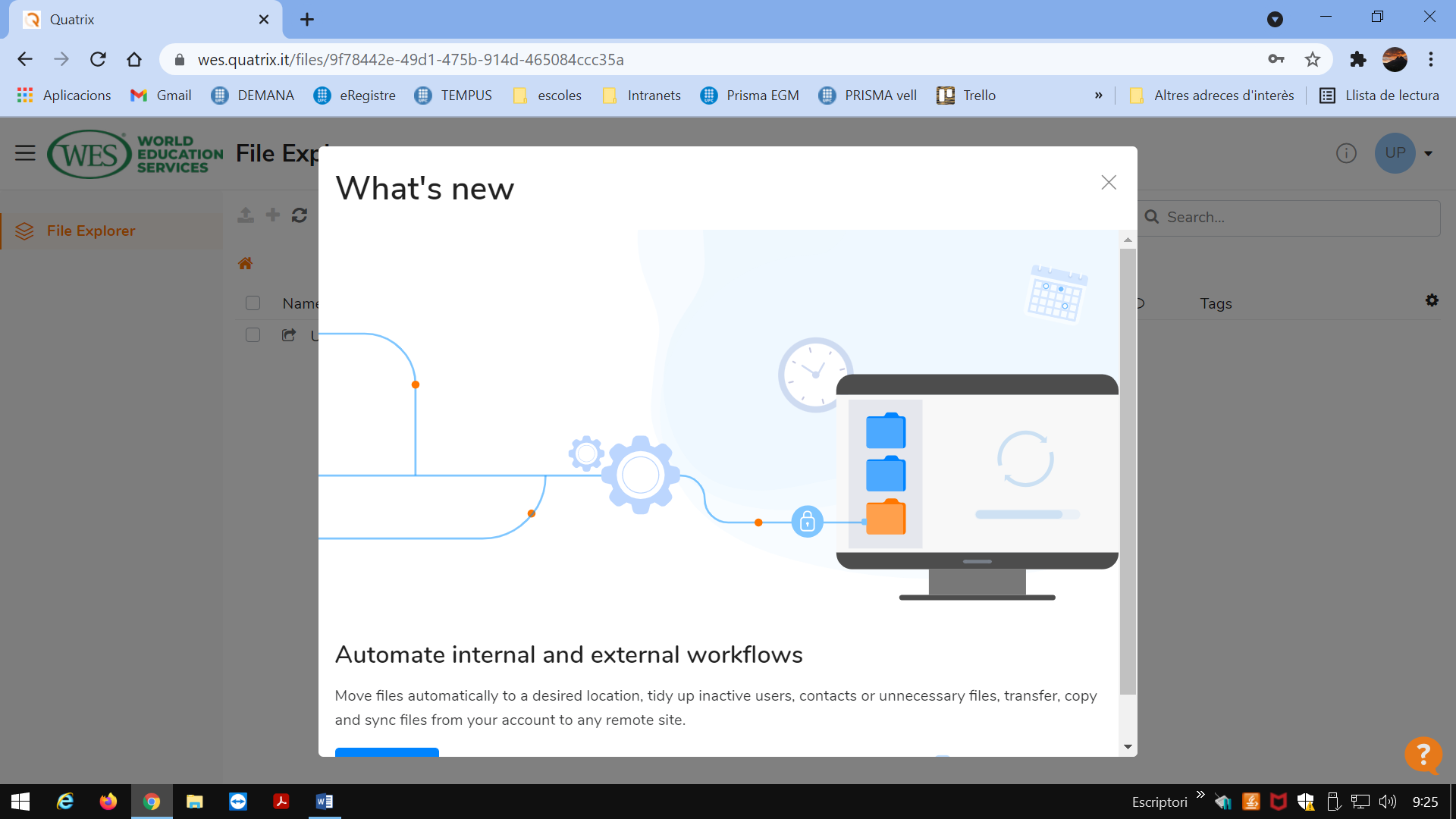


I despres la contrasenya

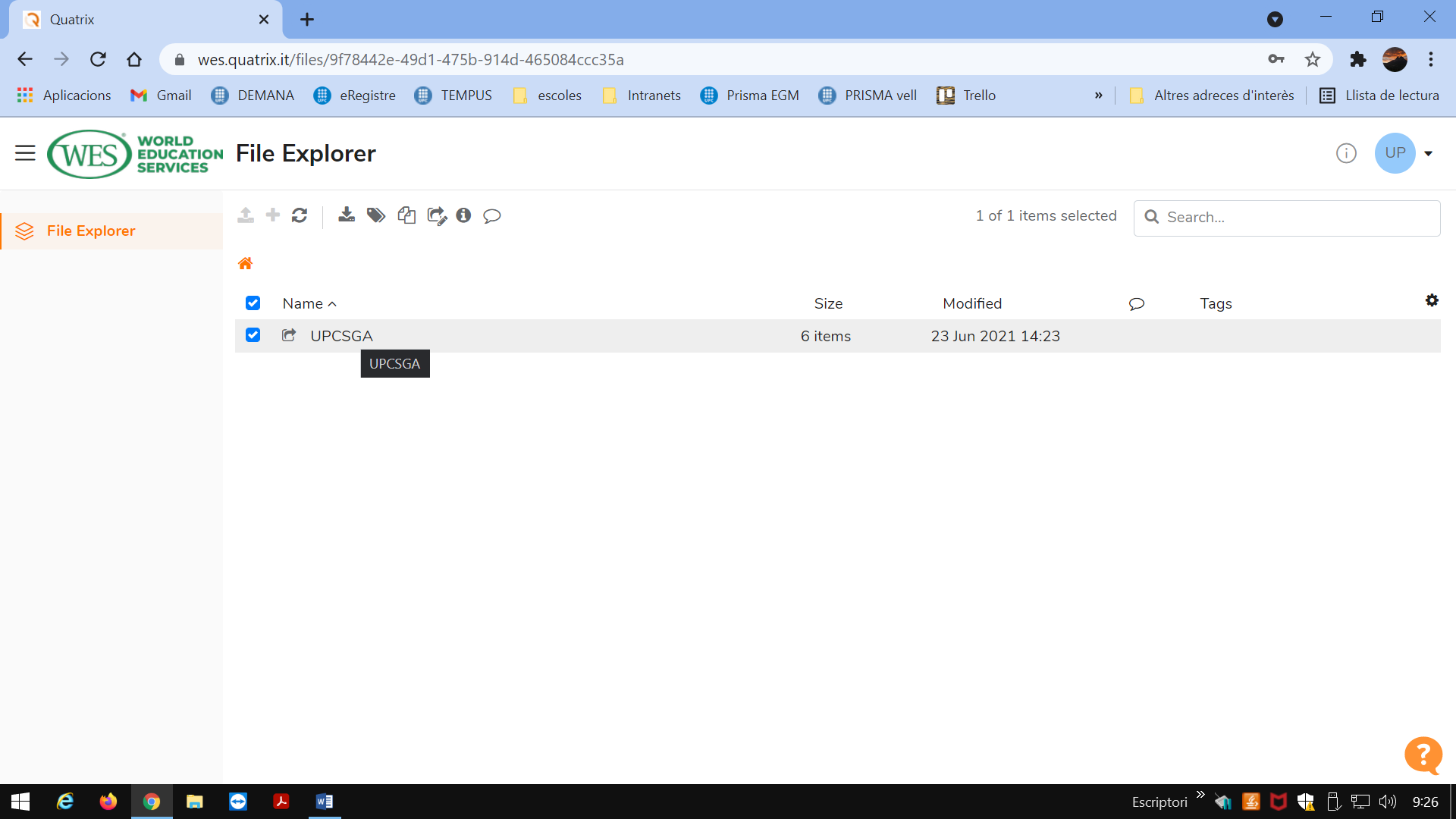


Un cop t’identifiques t’apareix:

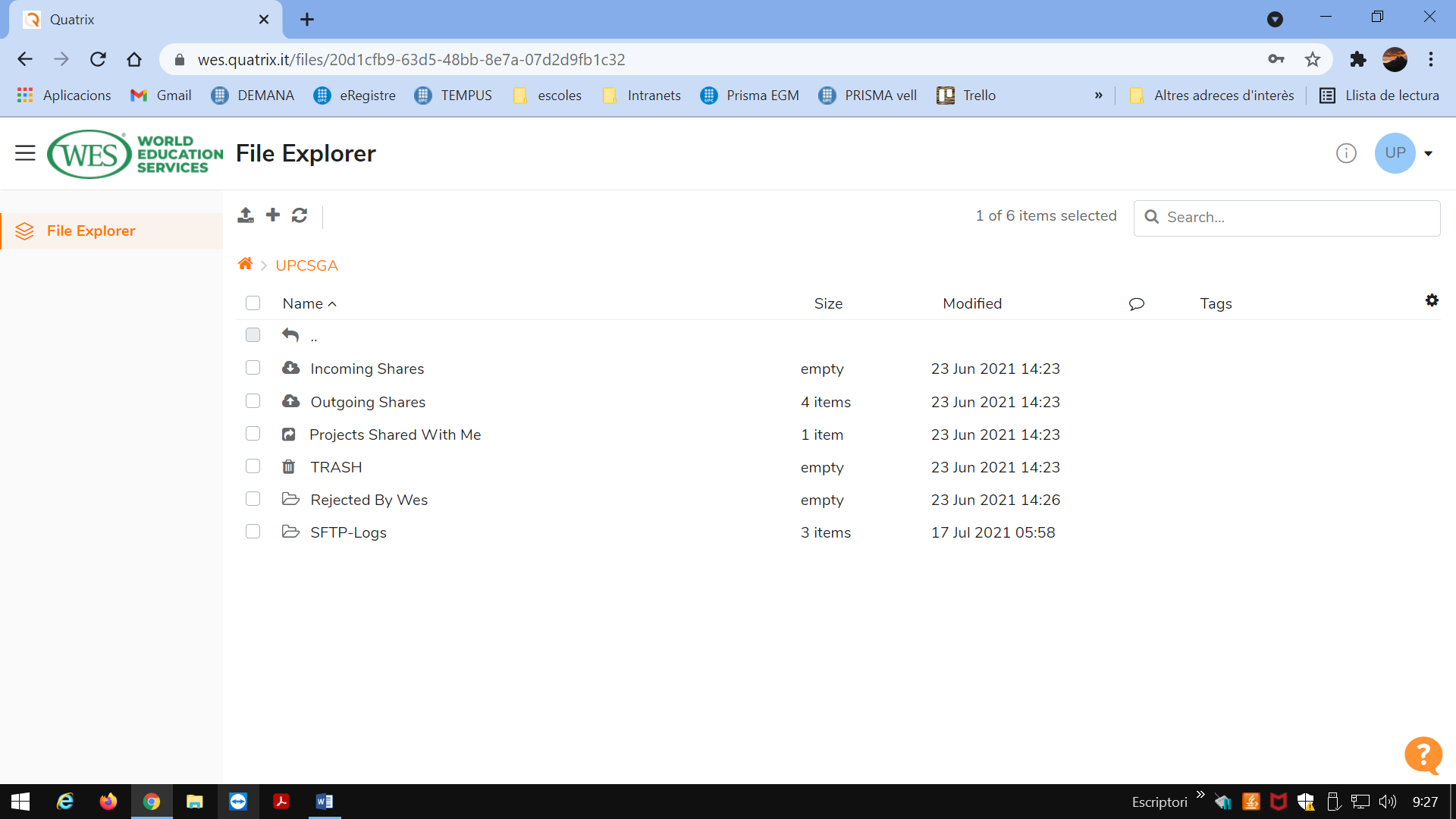
Ignora la finestra emergent que t’apareix



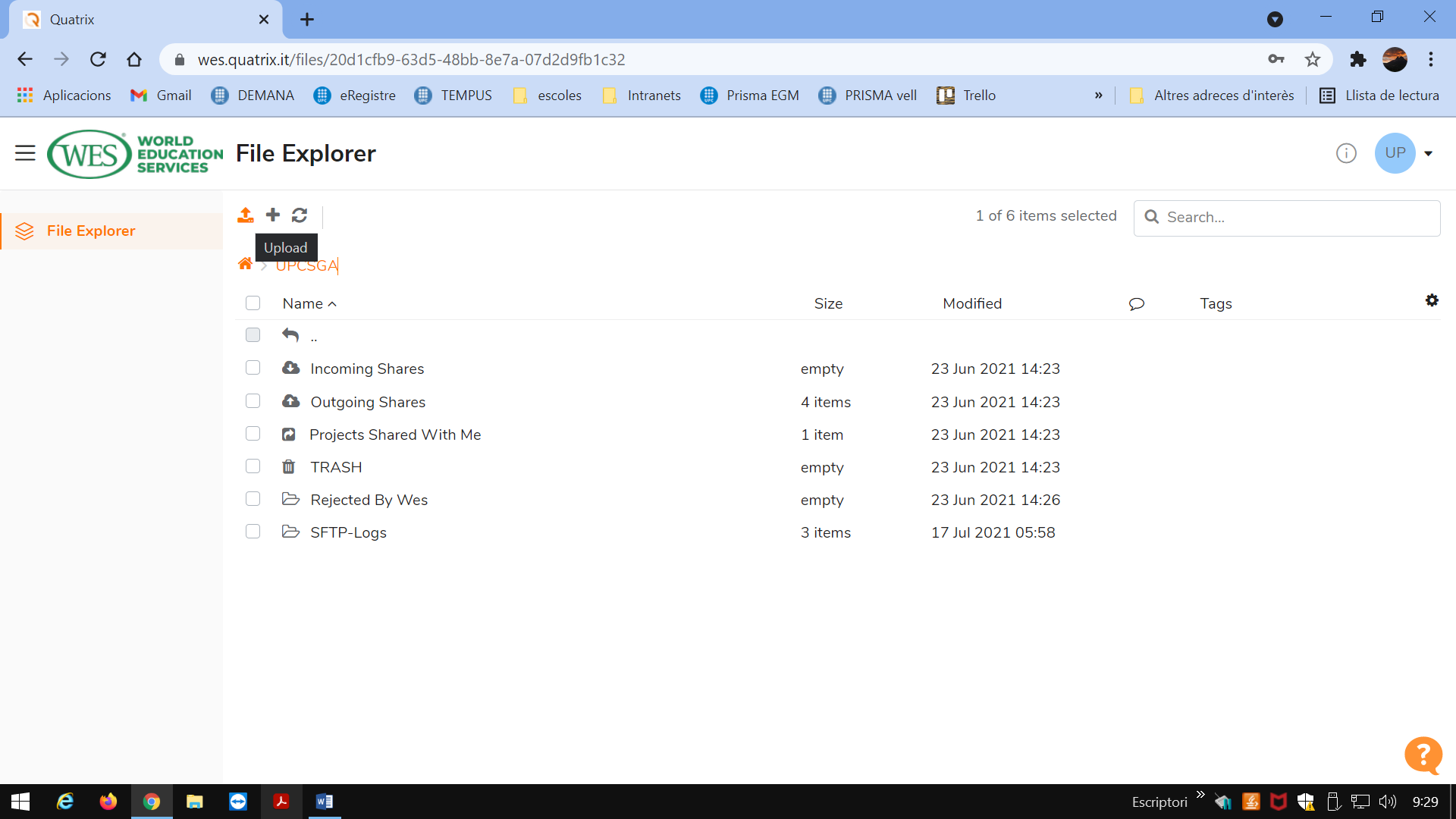
Sel.lecciona la carpeta corresponent a la UPC i clica sobre ella fent un doble clic

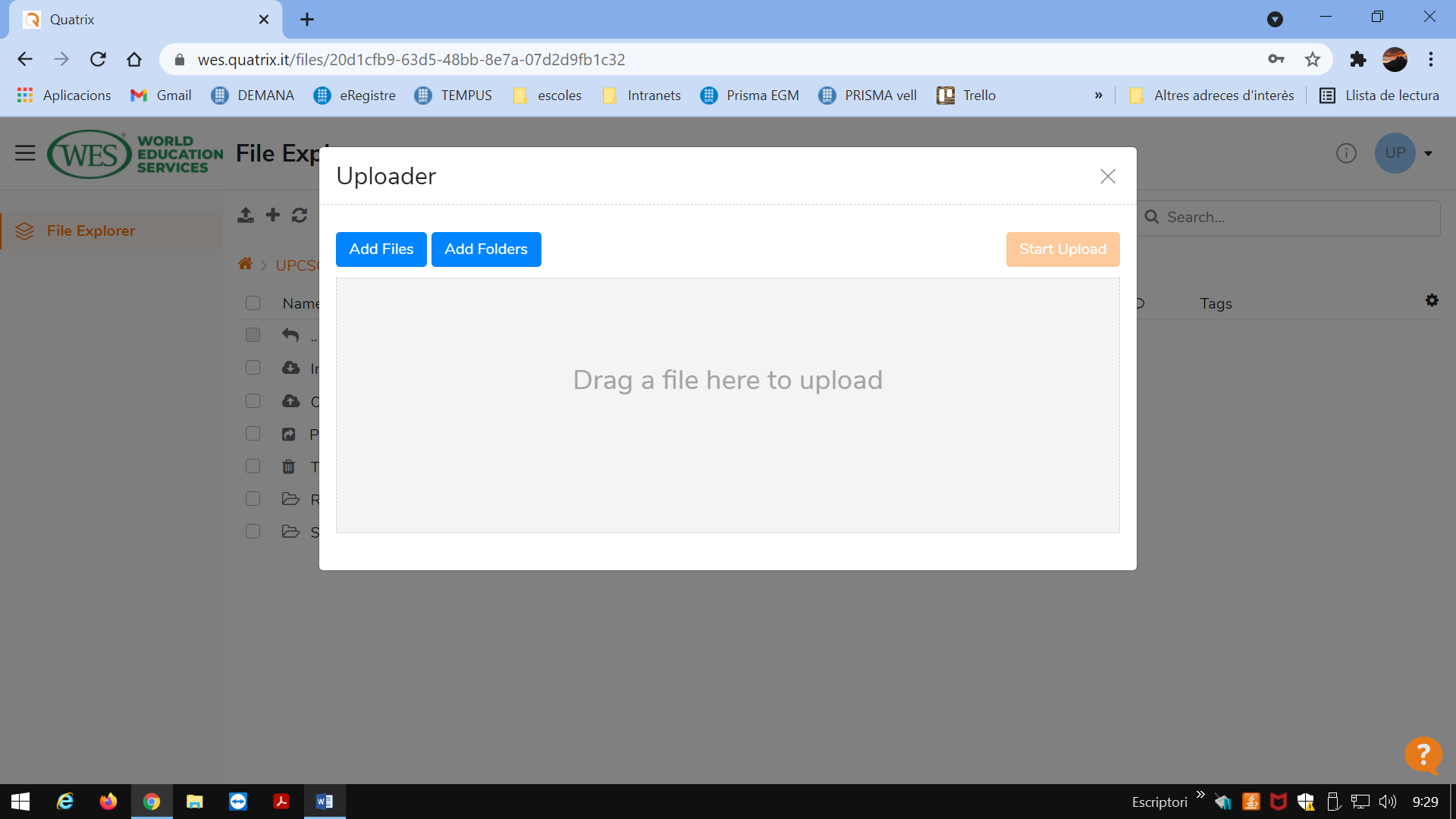


I t’apareixen diferents subcarpetes



No seleccionis cap carpeta, has de pujar la documentació aquí clicant sobre UPLOAD





Selecciona documents a enviar i clica sobre START UPLOAD

IMPORTANT:

• Por favor, titule el documento como UPCSGA-N° de Referencia WES-1.pdf y súbalo en la carpeta raíz principal UPCSGA. Por ejemplo, el documento con el número de referencia WES 2007582 se puede titular correctamente UPCSGA-2007582-1.pdf. Favor de ignorar la carpeta compartida incoming/outgoing share y otras subcarpetas, y no cree ninguna subcarpeta.

• Si tiene varios archivos PDF para un solicitante, deberá distinguir los títulos de los archivos con una adición numérica. Por ejemplo, los documentos para el número de referencia WES 2007582 se pueden titular UPCSGA-2007582-1.pdf, UPCSGA-2007582-2.pdf, etc.

• Puede agregar el nombre de los estudiantes o la identificación de la universidad al archivo con fines de seguimiento. Por ejemplo, el documento del solicitante Daniel OWOEYE con el número de referencia WES 4585123 se puede títular UPCSGA-4585123-Daniel OWOEYE.pdf.