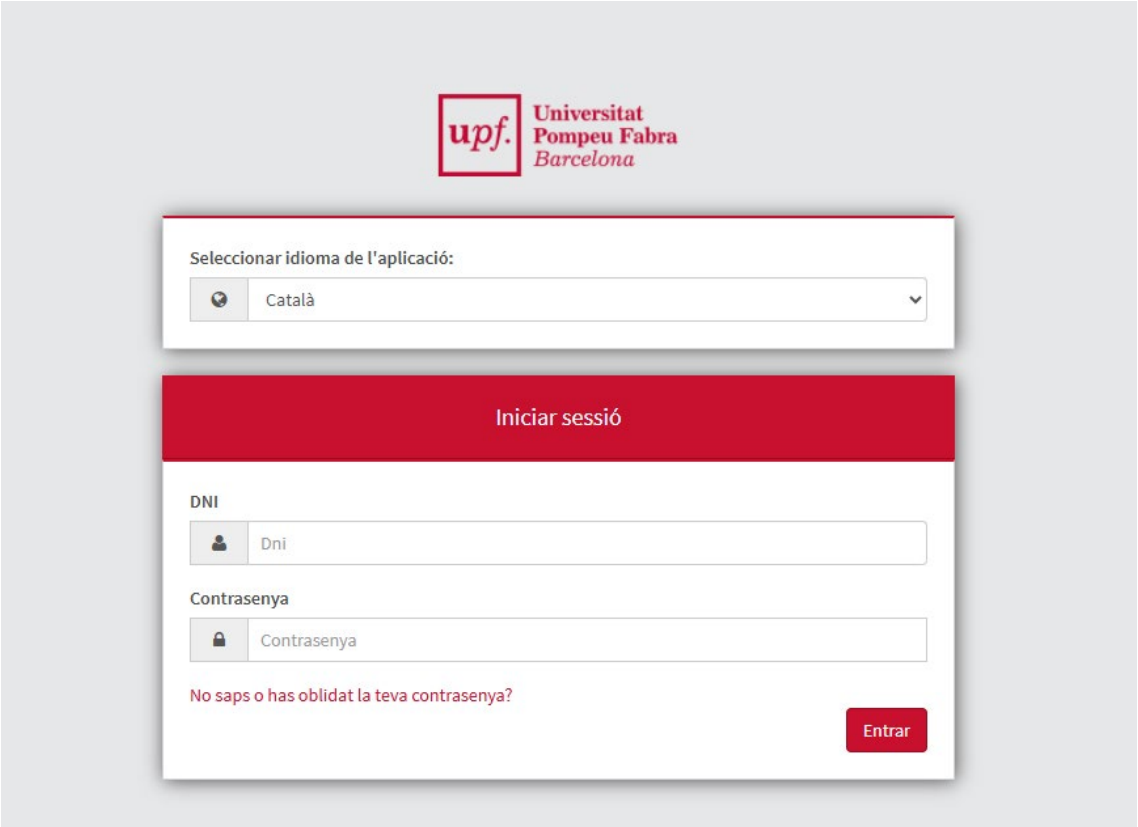
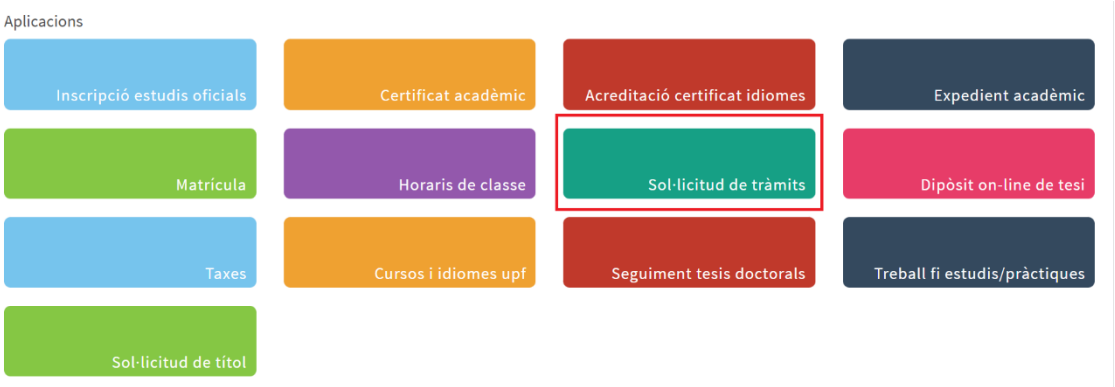
Guia sol.licitud de progressió

1. Accedeix a Secretaria Virtual; https://secretariavirtual.upf.edu/



Identfica't amb el teu document d'identitat i la teva contrasenya.

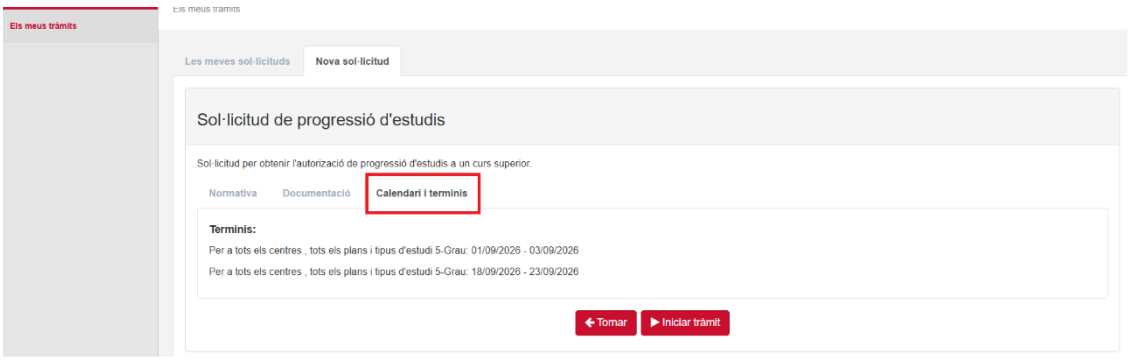
2. Sel.lecciona **Sol.licitud de tràmits**



3. Fes clic a **"Nova sol·licitud"** i tria **"Sol·licitud de progressió d'estudis**



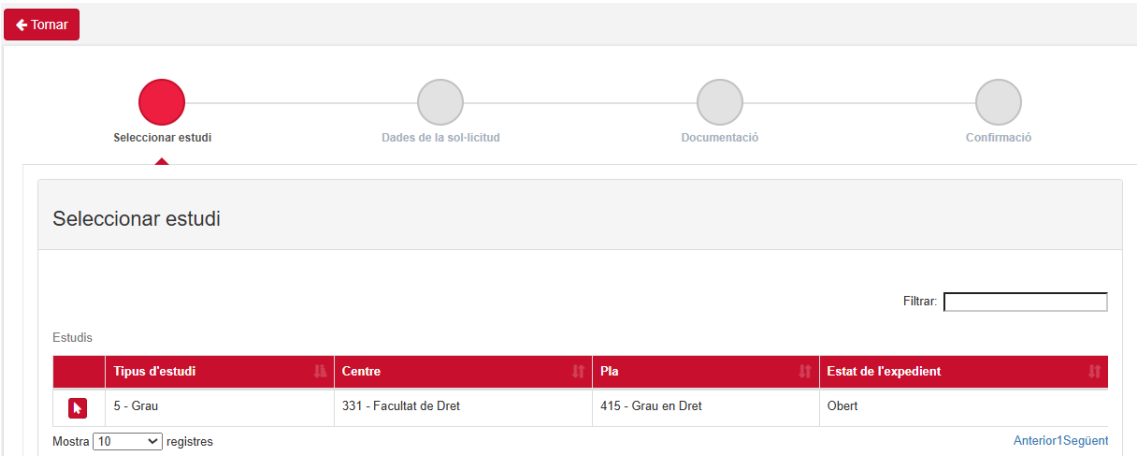
4. Consulta la pestanya **"Calendari i terminis"** per comprovar si el període de sol·licitud està obert



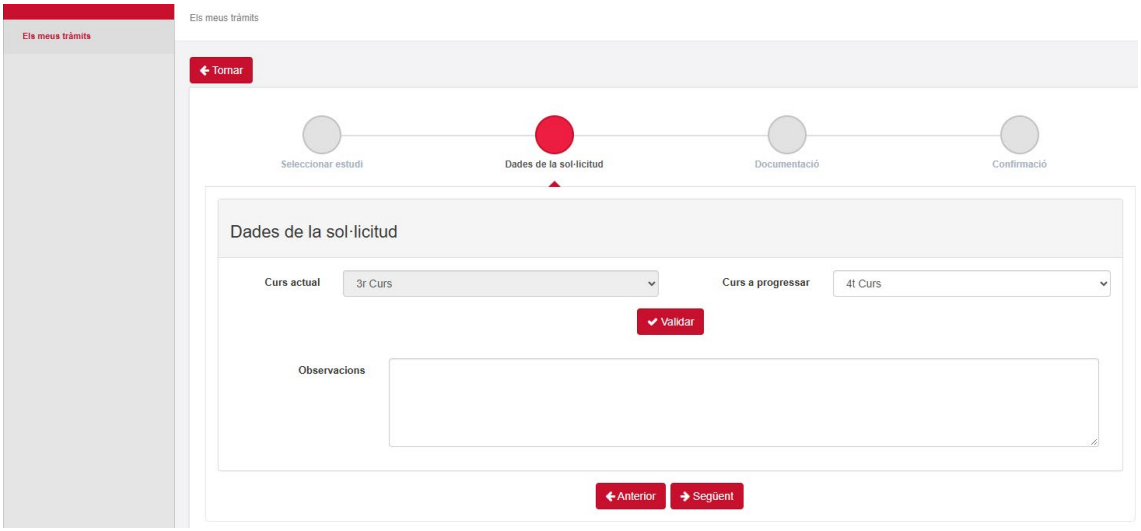
5. Fes clic a **"Iniciar el tràmit**



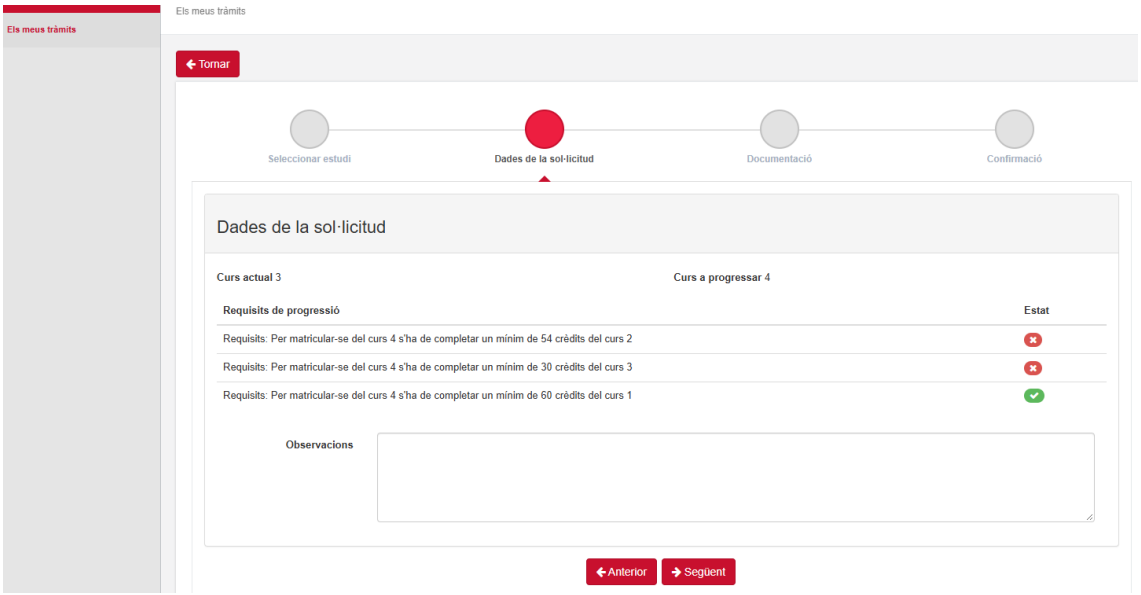
6. Selecciona els teus estudis



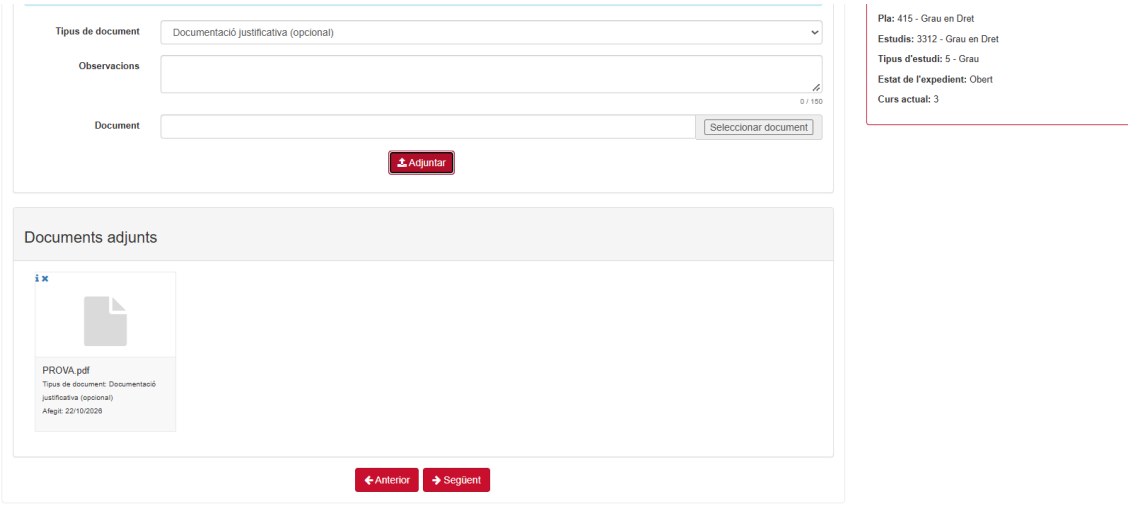
7. **Dades de la sol·licitud:** Apareixerà per defecte el curs actual i un desplegable per al curs a progressar. Al camp *Observacions*, indica les assignatures de trimestres posteriors que vols matricular (especificant codi i grup). En acabar, clica a **"Validar"** i **"Següent"**



8. S'hi mostraran les dades de la sol·licitud i els requisits de progressió que compleixes en el moment de presentar-la.



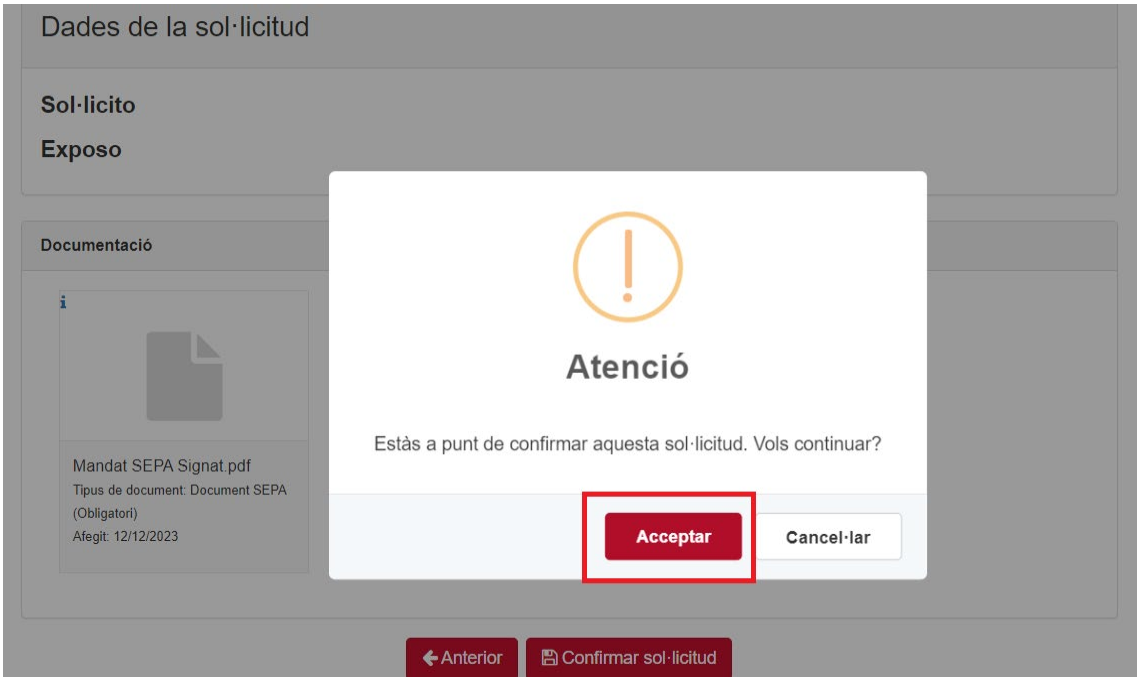
9. En clicar Següent podràs adjuntar-hi documentació. Un cop el document aparegui com a adjunt, clica a **"Següent".**



10. Clica a **"Confirmar sol·licitud"**



11. Prem **"Acceptar"** a la finestra de confirmació.



.

12. Apareixerà el missatge de confirmació i es generarà automàticament el **Resguard de la sol·licitud**.

