

INSTRUCCIONS APLICATIU GREC – UDL

COM DONAR-SE D'ALTA A L'APLICATIU , COMPLETAR I GUARDAR LES DADES

Per introduir les dades al currículum de l'aplicatiu Grec, cal seguir els passos següents:

1. Donar-se d'alta:
 - 1.1. A webgrec.udl.cat clicar l'opció **Curricula**
 - 1.2. Seleccionar **Sol·licitud del servei**
 - 1.3. Introduir el **número d'identificació**
 - 1.4. Visualitzar la fitxa de dades personals:
 - 1.4.1. Si us apareix la fitxa amb les vostres dades personals només cal. **Fer la sol·licitud**, imprimir-la i un cop signada, fer-la arribar escanejada al Grec a l'adreça de correu electrònic grec@udl.cat
 - 1.4.2. Si no us apareix la fitxa amb les vostres dades personals, s'ha d'emplenar, seleccionar **Fer la sol·licitud**, imprimir-la i un cop signada, fer-la arribar escanejada al Grec a l'adreça de correu grec@udl.cat
2. El Grec, un cop rebuda la sol·licitud signada, donarà d'alta el sol·licitant.
3. El sol·licitant rebrà un correu electrònic de confirmació de l'autorització.
4. Ara el sol·licitant pot entrar al Grec i emplenar-hi les dades que calguin. El procés és:
 - 4.1. A webgrec.udl.cat, clicar l'opció **Curricula**
 - 4.2. Seleccionar **Entrada a curricula**
 - 4.3. Introduir les contrasenyes
 - 4.4. Emplenar els apartats adients

Un cop introduïdes les dades és important sortir per l'opció **Desconnecta** i seleccionar **Desconnecta i tramet les actualitzacions del teu CV a la base de dades institucional**, ja que així es traspassen al Vicerectorat de Recerca

Si teniu qualsevol dubte podeu contactar amb el Grec:

- **Telèfon: 973.70.21.18/ 973.70.31.78**
- **Correu electrònic: grec@udl.cat**