

Presentació de documentació que excedeixi la mida màxima permesa (24,41 MB)

En cas que la documentació que hagueu d'aportar superi la mida màxima permesa de 24,41 MB, haureu d'aportar-la:

- per qualsevol servei de transferència de fitxers d'alta capacitat
- o
- compartint-la i facilitant l'accés a l'espai on es troba emmagatzemada

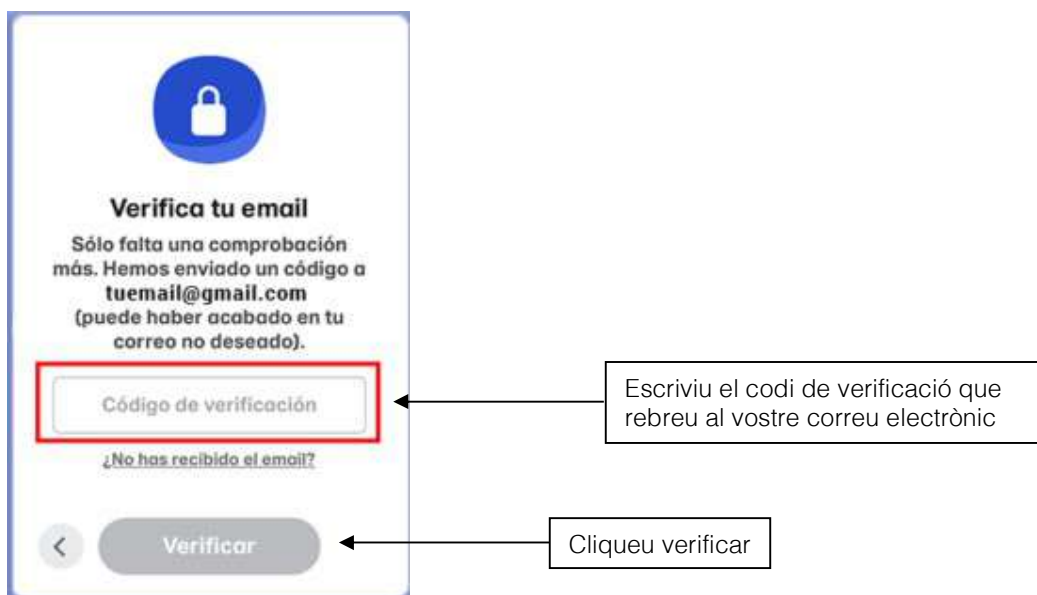
1) Utilitzant We Transfer:

Haureu d'enviar a l'adreça de correu: artesaniam@gencat.cat, mitjançant un sistema de transferència de fitxers d'alta capacitat, com ara We Transfer, l'arxiu o arxius amb la documentació (**el límit gratuït és de fins a 2 GB**).

Per fer-ho, accediu, per exemple, a <https://www.wetransfer.com/>, indiqueu l'adreça de destí: artesaniam@gencat.cat, la vostra adreça de correu electrònic i afegiu l'arxiu o arxius que voleu presentar.



Us demanarà un codi de verificació:



El rebreu al vostre correu electrònic:

WeTransfer <noreply@wetransfer.com>

Tu código es:

L'enviament és ràpid i senzill:



Un cop fet l'enviament, rebreu un correu electrònic de confirmació de la vostra tramesa:

WeTransfer <noreply@wetransfer.com>
enviado correctamente a artesania@gencat.cat

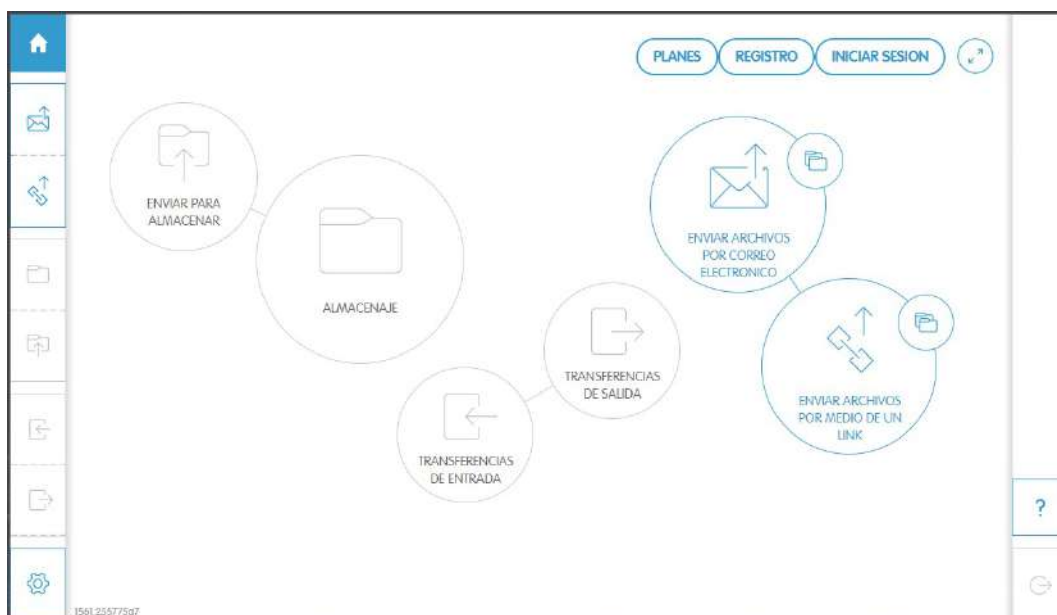
I finalment, rebreu un altre per informar-vos de la descarrega de la documentació enviada:

WeTransfer <noreply@wetransfer.com>
artesania@gencat.cat se ha descargado

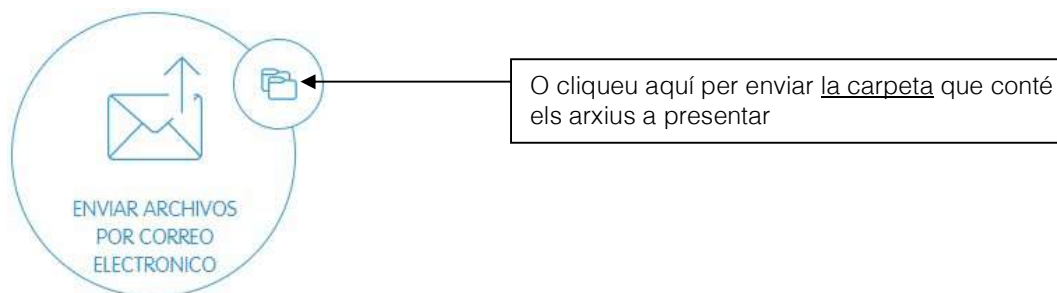
2) Utilitzant MyAirBridge:

Haureu d'enviar a l'adreça de correu: artesaniam@gencat.cat, mitjançant un sistema de transferència de fitxers d'alta capacitat, com ara MyAirBridge, l'arxiu o arxius amb la documentació **(el límit gratuït és de fins a 20 GB)**.

Per fer-ho, accediu, per exemple, a <https://www.myairbridge.com/es/#/>:



Per enviar documents individualment cliqueu a la icona on indica "ENVIAR ARCHIVOS POR CORREO ELECTRONICO":



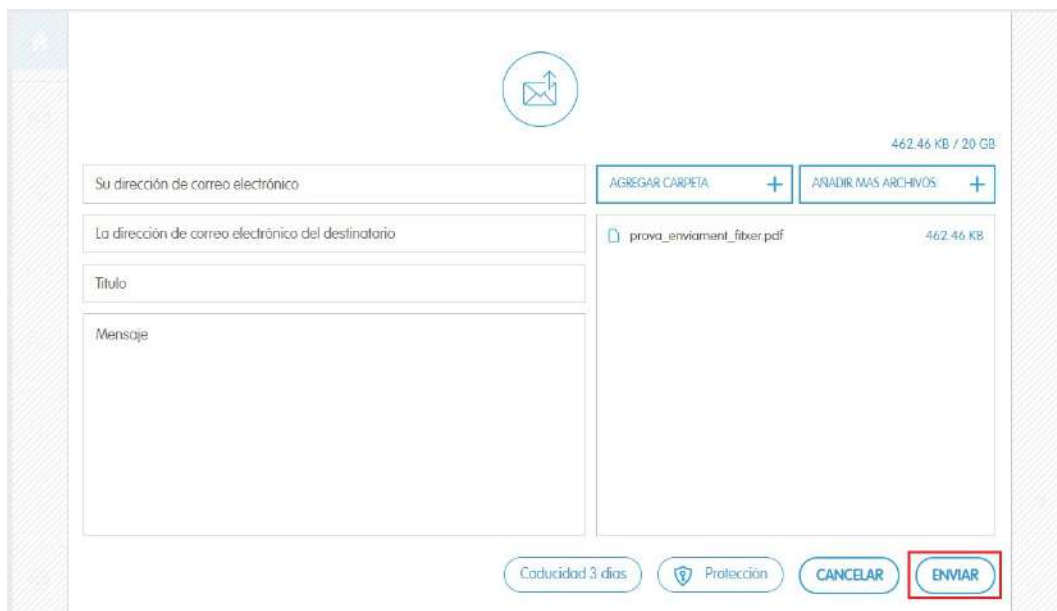
I indiqueu la vostra adreça de correu electrònic, l'adreça de destí: artesaniam@gencat.cat, un títol i un missatge:

The screenshot shows an email composition window. At the top right, it indicates '462.46 KB / 20 GB'. Below this, there are two buttons: 'AGREGAR CARPETA +' and 'AÑADIR MAS ARCHIVOS +'. A file named 'prova_enviament_fixer.pdf' with a size of '462.46 KB' is listed. The form fields include: 'Su dirección de correo electrónico', 'La dirección de correo electrónico del destinatario', 'Titulo', and 'Mensaje'. At the bottom, there are buttons for 'Caducidad 3 dias', 'Protección', 'CANCELAR', and 'ENVIAR'.


Des d'aquesta mateixa pantalla podeu afegir més arxius o carpetes a l'enviament:

This screenshot is identical to the one above, but with a red box highlighting the 'AGREGAR CARPETA +' and 'AÑADIR MAS ARCHIVOS +' buttons, indicating the option to add more files or folders to the email.

Un cop afegit el/s document/s o carpeta/es cliqueu "ENVIAR":



Apareixerà aquesta verificació, cliqueu al requadre "Sóc humà":

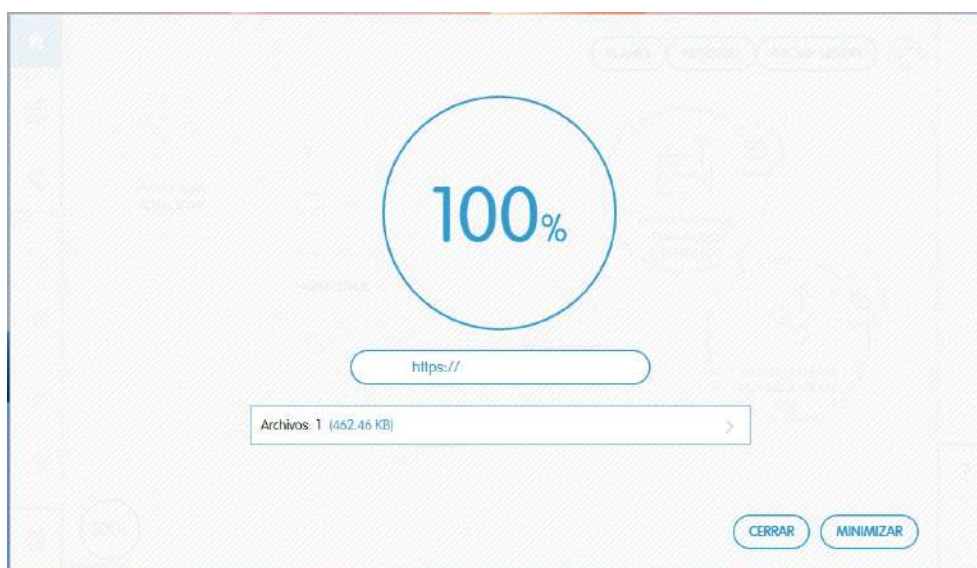


Rebreu un correu electrònic a la vostra bústia de correu amb el codi de verificació que haureu d'introduir al requadre, seguidament cliqueu a "ENVIAR":



The image shows a verification screen with a dashed border. At the top center is an icon of an envelope with three dots. Below it, the text reads: "Necesitamos verificar su correo electrónico antes de enviar esta transferencia. Hemos enviado un código a jvalenzuela@gencat.cat. Por favor, introduzca el código en el espacio de abajo:". Underneath is a red-outlined rectangular input field. Below the field, the text says: "No se solicitará la verificación si está conectado con la misma dirección de correo electrónico o si la ha configurado como dirección de correo electrónico secundaria de sus cuentas." At the bottom, there are two buttons: "CANCELAR" on the left and "ENVIAR" on the right, both with red outlines.

Es carregará la documentació a enviar:



I rebreu un correu conforme la transferència s'ha realitzat.

Important

Recordeu que heu d'aportar un document (PDF) on feu constar el mitjà que heu utilitzat per presentar la documentació accedint al següent enllaç:

- <https://ovt.gencat.cat/carpetaCiutadana360#/consulta>

Indicant el codi de tràmit (ID) que consta a l'acusament de rebuda de l'enviament de la sol·licitud:

Acusament de rebuda de l'enviament de documentació

El formulari de sol·licitud s'ha enviat correctament

- Fitxer enviat:
- Resum*:

* Per tal de garantir que el present acusament de rebuda correspon de forma fidedigna als documents lliurats, s'inclou un resum d'aquests, calculat mitjançant algorismes criptogràfics.

Dades generals

Codi de tràmit (ID)	Número de registre	Data de registre
---------------------	--------------------	------------------

... i el vostre número de DNI o NIE, seguidament, cliqueu a "Consulta":



Consulta l'estat d'un tràmit o gestió

Introdueix el codi (ID) o el número d'expedient i un número de document d'identitat vàlid per consultar l'estat d'un tràmit o gestió.

Codi (ID) o número d'expedient	Número d'identificació	Consulta
--------------------------------	------------------------	----------

Entra a la teva Àrea privada!

Podràs consultar els teus tràmits i gestions i molt més.

Identifica't

Desplegueu el “**Requeriment de documentació**” clicant la icona de la fletxa que assenyalava cap avall:



... i presenteu el/s document/s justificatiu/s que resta/en pendent/s de lliurament:



3) Compartint i facilitant l'accés a l'espai on es troba la documentació emmagatzemada (Google Drive, Microsoft OneDrive, Dropbox...):

Haureu de compartir el/s document/s amb l'adreça de correu: artesiania@gencat.cat, i fer arribar l'enllaç per accedir-hi.

Per a qualsevol dubte contacteu amb el gestor d'Accreditació trucant al 93 467 46 66.