



Nola ESKATU TITULUEN DUPLIKATUAK W-21 aplikazioan?

## **1. ZATIA.** Eskabideen karga eta ordainketarako agiria sortu

. ESKAERAK etiketa, *Eskaeren kudeaketa* aukeratu, gero *Kategoria*, *Duplikatua* aukeratu eta *Berria* botoia sakatu

. ESKAERA BATEN XEHETASUNAK leihoaren datuak bete, bikoiztuaren kausa aukeratu.

. *Eskabideen detaileak* atalean, *Gorde* botoia sakatu

. TASAREN ORDAINKETA: “eskabideen zerrenda” leihoan aukeratu eta sakatu “*ordainketa*” esteka. Gero Pasabidearen bidezko Ordainketarako agiria inprimatu (Duplikatuaren bertsioa) eta ikasleari eman.

. Aplikazioak automatikoki erakutsiko du ordainketa egina dagoen. Kasu horietan, ikasleak ordainketa egin duela justifikatu ondoren, eskabideen zerrendan sartu berriro eta *Onartu*.

## **2. ZATIA** Duplikatuen Proposamena Jaulkitzea eta ikaslaeentzak frogagiria

. ESKAERAK etiketara bueltatu, *Bikoiztuen proposamena* aukeratu, “*Bilatu*” botoia sakatu, dagokion blokearen lerroa aukeratu eta proposamena Sortu estekan klikatu. Onartutako eskaerak Ordezkaritzak jasotzeko moduan geratuko dira.

-----  
FROGAGIRIA. Banakako “frogagiri ofiziala” emateko, ESKAERA-ZERRENDA atalera itzuli, Onartutako lerroa aukeratu eta “*frogagiria*” esteka sakatuz agiria jaitsi inprimatzeko

### ----- OHARRAK

**Tituluak jaulkitzeko tasen ordainketetan dauden salbuespenak**

- a. DBHko Graduatuak,
- b. Administrazioaren akatsa zuzentzeko eskatutako duplikatuak,
- c. Sexu aldaketengatik eskatutako duplikatuak
- d. Aurrekontuetako Legean aurreikusitako hobariak eta salbuespenak

b, c eta d kasuetan banakako ordainagiria sortu aurretik ikasleak bere egoera egiaztatu behar du