



## Manual de suport per demanar Cita Prèvia

<a href="#">Sol·licitud de Cita Prèvia.....</a>	<a href="#">1</a>
<a href="#">Consulta i cancel·lació de Cita Prèvia.....</a>	<a href="#">6</a>

### Sol·licitud de Cita Prèvia

#### Pas 1: Formulari per demanar Cita Prèvia

A la part esquerra inferior de la portada del web municipal, s'ha de clicar el botó de Cita Prèvia i s'obrirà una nova pantalla per demanar-la.



A la part dreta podeu accedir directament als tràmits que permeten demanar Cita Prèvia. A la part inferior, el web us dirigirà a l'aplicatiu per poder Consultar o anular una Cita Prèvia.


Nota: També es pot accedir directament des del tràmit en concret que es vol sol·licitar, sense passar per la pantalla anterior.



### **Pas 2: Selecció de data**


Un cop seleccionat el tràmit, caldrà seleccionar la data de la Cita prèvia.

Per seleccionar la data del calendari cal tenir en compte que la reserva s'ha de fer amb **dos dies d'antelació**.

Amb les fletxetes  podem anar a un any/mes diferent.

Un cop seleccionem el dia del mes que ens interessi, ens apareixeran a la dreta les hores disponibles d'aquella setmana.

Cal tenir en compte que per cada tràmit hi pot haver un calendari diferent per demanar Cita Prèvia.

Seleccionem el dia i hora que ens interessi i que estigui "Lliure" 

i ens apareixerà com a "Seleccionada" .

Passem a la pàgina Següent *següent* .



## Sol·licitud de Cita Prèvia



### Resum de la vostra Cita:

Àmbit: **Alcaldia**  
Servei: **Protocol**  
Departament: **Unitat de protocol**  
Tràmit: **Casaments civils**

### 2 selecció de data

2013 »  
gener »

Lu	Ma	Dm	Dj	Dv	Sa	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

16/01/13

Hora	Cites	Lu 21	Ma 22	Dm 23	Dj 24	Dv 25
9	09:00		Lliure: 1		Lliure: 1	
10	10:00		Lliure: 1		Seleccionada	
11	11:00		ocupat		Lliure: 1	
12	12:00		Lliure: 1		Lliure: 1	

Ha seleccionat hora per al dia 24/01/13 a les 10:00

← anterior següent →

### **Pas 3: Introducció de dades**

S'omplen les dades requerides (apareixen amb un \*) i les opcionals que es desitgi.

El sistema fa una sèrie de validacions (DNI, telèfon, ...) i en cas d'error ens apareixerà un missatge d'error.

Si ja s'ha fet una cita prèviament amb el mateix DNI també apareixerà un missatge d'avís que ens permetrà continuar (acceptar) o bé, cancel·lar.

Finalment caldrà fer una validació del sistema escrivint les lletres que apareixen al quadrat petit de sota (captcha).

Nota: en cas que no s'escriguin correctament les lletres, el sistema en proposarà unes altres sense perdre la informació entrada en els passos anteriors.

Després cliquem a **següent** → .



### 3 introducció de dades

Introdueixi les seves dades personals, es recomana emplenar el camp de correu electrònic per poder enviar la confirmació de recepció de la seva sol·licitud. Els camps obligatòriament requerits es senyalen mitjançant la icona(\*)

Nom(\*):

*Introdueixi el seu Nom*

Cognoms(\*):

*Introdueixi els seus Cognoms*

NIF(\*):

*Introdueixi el seu número d'identificació fiscal*

Telèfon / Mòbil(\*):

*Introdueixi un número de Telèfon*

Correu Electrònic:

*Introdueixi una adreça de correu electrònic on enviar la confirmació de les seves dades*

Descripció / Observació:

*Si desitja realitzar qualsevol observació, introduïxi-la aquí*

Introdueixi els caràcters de la imatge(\*):

u p k a t e d

← anterior

següent →

### Pas 4: Confirmació de Cita

Si les dades són correctes, apareixerà una pantalla amb les dades entrades per tal de validar-les. Si les validem  **acceptar** ja hauré acabat el tràmit. Ens apareixerà el següent missatge.



**La seva sol·licitud ha estat acceptada i processada amb èxit.**

Si us plau, prengui nota del Localitzador de la seva Cita ja que li serà necessari per a la realització de la mateixa, el sistema de trucades li identificarà amb aquest nombre.

Tràmit: Casaments civils

Data: 06/12/2012

Hora: 10:00

Localitzador: Ca10:00.1



**Nota:** És important guardar el codi de l'identificador (es pot imprimir la cita) per si es vol consultar o modificar posteriorment. Si, en omplir les dades, s'ha informat una adreça de correu electrònic, es rebrà un missatge amb les dades i aquest identificador. Un cop arribi el dia de



## Ajuntament de Badalona

Àmbit de Govern

**Servei d'Informàtica i TIC**

la Cita, només cal que aneu directament a la taula corresponent i veureu la vostra hora al panell electrònic.



## Consulta i cancel·lació de Cita Prèvia

### Pas 1: Cerca la teva Cita Prèvia

Un cop es clica en el botó "Demana cita! En línia" us dirigirà a l'aplicatiu per Consultar i anular una Cita Prèvia.

The screenshot shows the 'Consulta de Cita Prèvia' page. At the top, there is a blue header with the Ajuntament de Badalona logo and name on the left, and language options 'català | castellano' and a 'cita prèvia' button on the right. Below the header, the breadcrumb 'Estàs a: Inici / Cita Prèvia / Consulta de Cita Prèvia' is visible. The main title is 'Consulta de Cita Prèvia'. Underneath, there is a section titled 'Cercador de Cita Prèvia:' containing a search form with four input fields: 'Nom:', 'Cognoms:', 'NIF:', and 'Localitzador:'. A blue 'cercar' button is located at the bottom right of the form. Below the form, there is a link '← tornar a inici'. At the very bottom, a footer contains contact information: 'Plaça de la Vila 1 | Centraleta: 93 483 26 00 | Informació: 93 483 29 20 | CIF: P0801500J | correu@badalona.cat'.

El primer que hem de fer és omplir les dades personals i l'identificador (per ex: CA10:00.1) i cliquem .

Nota: L'identificador és el codi que se'ns va donar en fer la sol·licitud de la Cita Prèvia (si es va informar una adreça de correu electrònic, aquest codi és dins del missatge del correu electrònic que es va enviar de forma automàtica en finalitzar la sol·licitud).

Ens apareixerà una llista a sota de les cites (dia i hora) que tenim i des d'allà podem esborrar la cita: .