



Com tractar la documentació presentada al registre adreçada a altres administracions?

1 Digitalitzar

CÒPIA

1. Obrir l'aplicació nativa per digitalitzar amb CÒPIA.
2. Entrar a l'aplicació CÒPIA a través d'EACAT.
3. Crear una nova còpia i omplir les dades bàsiques
3. Digitalitzar i signar amb segell d'òrgan o certificat personal
4. Descarregar els documents en local

SeTDIBA

1. Anualment, crear l'expedient "Documents enviats per EACAT" dins la sèrie documental 1259 - Correspondència de sortida-
2. Inserir un document a l'expedient i omplir les dades bàsiques
2. Digitalitzar amb segell d'òrgan des del botó INSERIR triant l'opció de Digitalitzar
3. Descarregar els documents en local

2 Descarregar la tramesa genèrica d'EACAT



Caldrà que busqueu l'ens local per poder-vos descarregar la tramesa correcta

Completar la tramesa, adjuntar els documents, signar i enviar

3



Generalment caldrà incorporar un fitxer amb les còpies simples i els fitxers de les còpies autèntiques



Caldrà que l'usuari que fa aquest tràmit des de registre tingui permisos per poder signar les trameses d'EACAT

4 Retornar els documents originals i el rebut al ciutadà

