



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SOLICITUD DE REPROGRAFÍA

Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN ESCANEADA

- ¿Cómo solicitarlo? <https://archivo.umh.es/flora/jsp/index.jsp>
- Desde la aplicación del OPAC del Archivo realizaremos una consulta para localizar las Unidades Documentales

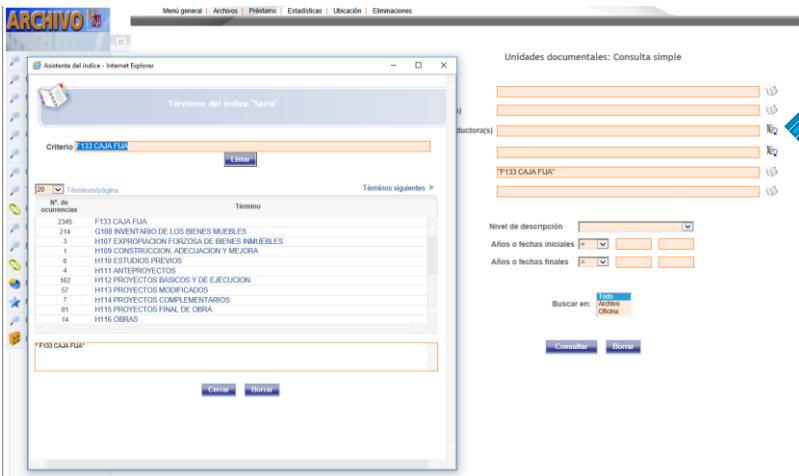


The screenshot shows the login interface of the Archivo OPAC application. At the top right, there is a circular logo with the word "ARCHIVO" in yellow and a small red and white emblem. Below the logo, there are two input fields: "Código de usuario:" and "Contraseña:". Underneath these fields are two buttons: "Entrar" (blue) and "Borrar" (blue).

Petición de REPROGRAFÍA

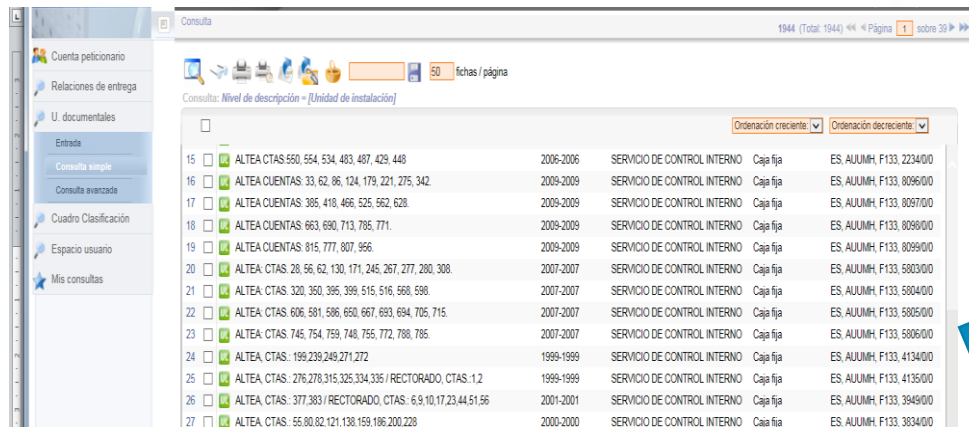
El Responsable de Archivo de Oficina realiza la consulta de la Documentación que necesita recibir en el Servicio.

1



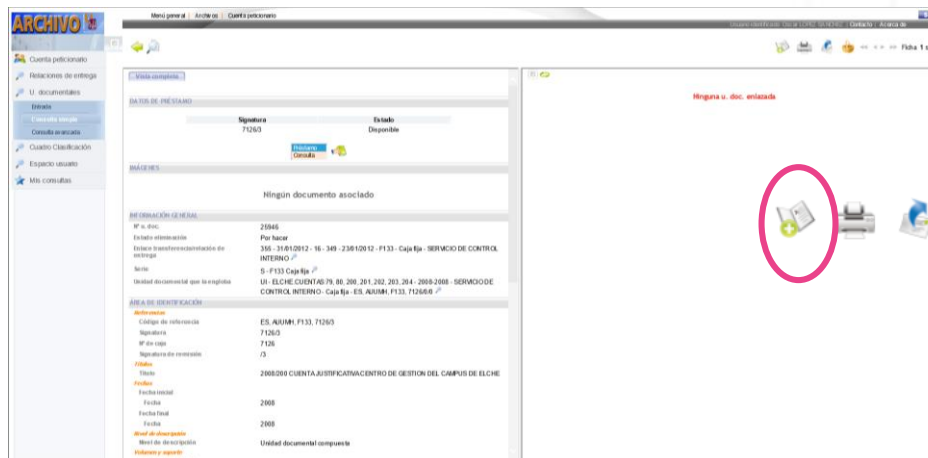
2

De los resultados, localiza la Unidad Documental y la selecciona.



3

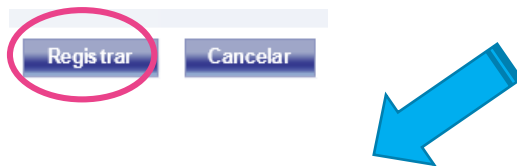
Abrimos la ficha y en el menú superior derecho seleccionamos



Petición de REPROGRAFÍA

4 Se abre la ficha de petición de reprografía

5 La ficha se **REGISTRA**



6



Creación / Control de reproducciones / Solicitud de reproducción

Nº de petición:

Unidad documental*: UDC - 2008/200 CUENTA JUSTIFICATIVA CENTRO DE GESTION DEL CAMPUS DE ELCHE

Título unidad documental: 2008/200 CUENTA JUSTIFICATIVA CENTRO DE GESTION DEL CAMPUS DE ELCHE

Signatura u. doc.: 7126/3

Código de referencia: ES_AJUMH_F133_7126/3

Serie: S - F133 Caja fija

Nombre Peticionario*: López Sánchez, Oscar

Observaciones: Justificante de gasto 2008/465

Motivo de solicitud:

Copias simples:

Nº de copias simples:

Copias autenticadas:

Nº de copias autenticadas:

Registrar **Cancelar**

En el campo Observaciones le pedimos el / los documentos que necesitamos al Archivo dentro de la Unidad Documental solicitada.

IMPORTANTE: Se debe **SOLICITAR LA REPROGRAFÍA**



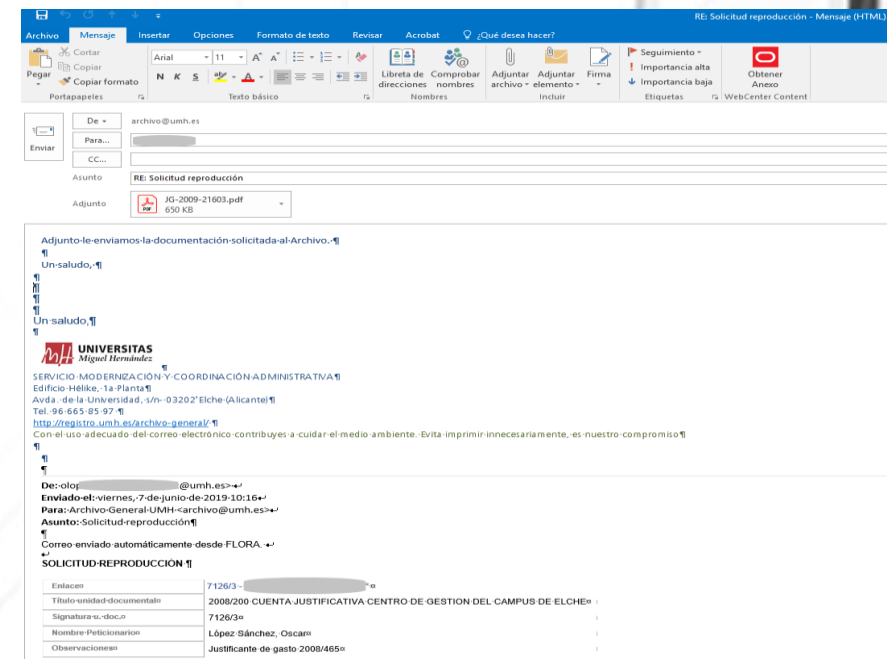
El mensaje ha sido enviado correctamente



Volver

7

El Archivo una vez recibe el e-mail contesta con la documentación adjunta.



Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa,
Archivo General
Edificio Hélike, 1ª planta.

96 – 665 – 85 – 97

96 – 665 – 83 – 53

E-mail: archivo@umh.es