

Com inserir matrícules al sistema d'autorització d'accés a la zona d'àrea restringida a partir d'un fitxer txt

- 1) Descarregueu al vostre ordinador el fitxer de mostra
<https://www.mataro.cat/sites2/Aciudadana/tramits/docsseu/zar/autoritzacioMatricules.txt>
- 2) Empleneu-lo tenint en compte les següents indicacions
 - a) Deixeu a la primera fila del fitxer la paraula MATRICULA
 - b) Elimineu les matrícules de mostra
 - c) Inseriu matrícules a partir de la segona fila del fitxer i fins al número màxim de matrícules autoritzades
 - d) Les matrícules no han d'incloure guions ni espais
 - Formats correctes: B1234AA o 1234AAA
 - Formats incorrecte: B-1234-AA / B 1234 AA / 1234-AAA / 1234 AAA
- 3) Guardeu el fitxer emplenat
- 4) Accediu al tràmit d'autorització de matrícules
<https://serveisweb.mataro.cat/tramits/extranet/Login.do?method=nou&tipusTramitCodi=ZAR-Matricula>
- 5) Identifiqueu-vos i si no disposeu de certificat electrònic de representant de l'empresa o persona física corresponent, indiqueu que actueu com a Representant i inseriu les dades d'aquesta

Tipus de representació	
Actuo com a:	<input type="text" value="Representant"/>

- 6) Seleccioneu a tipus de sol·licitud "Activitat econòmica" i el sistema verificarà les dades inserides. També haureu d'inserir el codi PIN facilitat prèviament

Declaro	
Seleccioneu zona restringida *	Zona d'Àrea Restringida - CENTRE
Tipus de sol·licitud *	Activitat econòmica
Nom propietari	<input type="text"/>
És comercial especial	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Número màxim de matrícules a autoritzar	<input type="text" value="10"/>
PIN	<input type="text"/>

- 7) Pugeu el fitxer guardat prèviament al sistema amb el botó "Fitxer de dades de matrícules a autoritzar", accepteu la política de privacitat i envieu el formulari.

Fitxer de dades de matrícules autoritzar	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado 
--	--

- 8) Si el sistema detecta algun error en el número de matrícules inserides o en el format d'aquestes, us donarà un missatge informatiu. En cas que tot estigui correcte us informarà que el tràmit s'ha desat correctament i també rebreu un comprovat per correu electrònic.

Podeu efectuar el procés d'actualització de matrícules tantes vegades com necessiteu. Si us guardeu el fitxer inicial que heu preparat, el podeu actualitzar traient i afegint noves matrícules i pujant-lo de nou a sistema.

Si teniu alguna dificultat contacteu-nos a seu@ajmataro.cat indicant-nos el motiu d'error i adjuntant-nos una captura de pantalla.