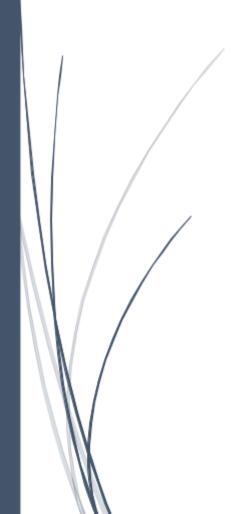


# Manual de Usuario Estudiante



#### 1. Introducción

Este manual de usuario está diseñado para guiar al estudiante en el uso del kiosco de autoservicio. Aquí, podrás tramitar los tiquetes y seleccionar el trámite que deseas realizar de manera rápida y sencilla. A través de este manual, aprenderás a navegar por las opciones disponibles en el kiosco, asegurándote de completar correctamente el proceso y obtener el servicio que necesitas dentro de la institución.

### 2. Tramitar un tiquete en kiosco

#### 2.1. Seleccionar el trámite.

En el kiosco, encontrarás una pantalla similar a esta, donde se presentan diversas secciones organizadas para tu conveniencia. Deberás navegar por estas secciones y localizar el trámite específico que deseas solicitar. Una vez que encuentres el trámite adecuado, podrás seleccionar la opción correspondiente para iniciar el proceso de emisión de tu tiquete.



#### 2.2. Generar Tiquete.

Una vez localices el trámite que deseas, selecciónalo. A continuación, aparecerá un teclado numérico en pantalla donde podrás ingresar tu número de carnet. Si prefieres tramitar el tiquete sin utilizar tu carnet, simplemente marca la casilla "Omitir Carnet".

El botón **OK** se utiliza para validar el número de carnet que has ingresado, mientras que el botón **X** permite borrar cualquier dígito incorrecto.



Después de completar este proceso, podrás oprimir el botón **Generar Tiquete**. El kiosco imprimirá tu tiquete, el cual podrás retirar para proceder con tu trámite.

#### 3. Tramitar un tiquete en línea

#### 3.1. Generar cita en línea.

Accede al sitio web donde podrás tramitar una cita en línea. Para ello, deberás completar los siguientes campos:

Recuerda registrar una fecha y hora válida según los horarios establecidos por el centro de servicio. Además, selecciona el trámite que deseas realizar y las oficinas correspondientes de acuerdo con tu facultad.



En la sección de información personal, se te solicitarán los siguientes datos: carnet, nombre, teléfono y correo. De estos, el único obligatorio es el nombre, ya que también puedes tramitar citas omitiendo el carnet.



Por último solo queda agregar alguna observación si la tienes y oprimir el botón tramitar cita.



Al hacer la cita se te mostrará una pantalla como la siguiente, donde deberás anotar o tomar una captura de pantalla para guardar el número de cita con el cual te presentaras a las oficinas a tramitar tu tiquete.



#### 3.2. Generar ticket en kiosco.

Una vez que hayas realizado tu cita en línea, preséntate el día y la hora correspondientes. En el kiosco, selecciona la opción "Trámite con cita", introduce el número de tu cita en línea y el kiosco imprimirá tu tiquete.



## Universidad de El Salvador

"HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"
CIENCIAS ECONOMICAS



