



TRÁMITES VIRTUALES-ESTUDIANTE

Manual de usuario

MANL-DESI-019

www.usat.edu.pe

Índice

1. Generalidades	3
1.1. Descripción.....	3
1.2. Permisos de usuario	4
1.3. Requisitos del sistema	4
2. Interfaz de usuario	5
3. TRÁMITE VIRTUAL.....	7
3.1. Procesos en línea.	7
3.1.1. Lista de trámites.....	8
3.1.3. Confirmación de solicitud de trámites.	9
3.1.4. Trámite en estado pendiente.....	10
3.1.5. Correo enviado de confirmación.....	11
3.1.6. Deuda por trámite	11
3.1.7. Búsqueda de trámites.....	12
4. Glosario.....	13
5. Historial de revisiones	14

1. Generalidades

1.1. Descripción

El módulo de Trámites Virtuales en campus virtual del estudiante, permite gestionar los trámites que la universidad pone a disposición.

El estudiante por cada trámite que realice podrá seleccionar su código universitario (en caso de que esté inscrito en otros tipos de estudios) y el servicio respectivo, y se le generará la deuda respectiva al precio del servicio seleccionado, adicionalmente se le genera deuda por solicitud virtual.

Una vez generada las deudas por los servicios del trámite realizado, estos se encontrarían en estado “pendiente de pago”.

Si han transcurrido 2 días hábiles después de haber registrado el trámite y aún no se ha cancelado el cargo generado, este proceso queda anulado.

Si el estudiante canceló la deuda, estos trámites estarían en estado “En trámite”, donde el personal administrativo de la universidad estará a cargo de los procesos respectivos de sus trámites solicitados.

Cuando el proceso se encuentre “Por entregar”, el estudiante podrá acercarse a las oficinas de la universidad a recoger su trámite solicitado.

El proceso finaliza cuando el estudiante ya se acercó a las oficinas de la universidad para recoger su trámite y dar su conformidad en el proceso; y así el estado en campus estudiante estará en “Entregado”

1.2. Permisos de usuario

El módulo de Trámites Virtuales cuenta con distintos perfiles, los cuales serán asignados Personal Administrativo y al estudiante, a continuación mencionaremos los perfiles:

Estudiante.

1.3. Requisitos del sistema

- Microsoft Internet Explorer (10, 11.0.21 o superior)
- Mozilla Firefox (48.0.2 o superior)
- Google Chrome (53.0.2785.89 o superior)

2. Interfaz de usuario

El campus virtual del estudiante:

- En la parte superior podemos encontrar los datos del estudiante que gestiona el trámite.
- En la parte izquierda podemos ubicar el menú de opciones en donde encontraremos la opción de: “Procesos en línea” y dentro de ella -> “Trámites Virtuales”.
- En la parte derecha podemos visualizar la pantalla para búsqueda y registro de los trámites virtuales.

The screenshot displays the 'Campus Virtual USAT' interface. On the left is a red sidebar menu with options: Aula Virtual, Mis datos, Estado de Cuenta, Datos académicos, Procesos en línea (highlighted with a red box and an arrow pointing to 'Trámites Virtuales'), Mapa de Evacuación, Reglamentos, Inscripción de Eventos, and Ofertas laborales. The top header shows 'Datos estudiante' with a blue arrow pointing to the user profile area, which includes 'Semestre Académico 2017-II', 'Correo USAT', and a user icon. The main content area is titled 'TRÁMITES' and features a 'Filtros de Búsqueda' section with fields for 'Código Universitario' (141ME49188), 'Estado' (with checkboxes for 'Pendiente de Pago', 'En Trámite', 'Por entregar', and 'Entregado'), and 'Nro Solicitud' (TRL-2017-#). Below this is a 'Listado de Trámites' section with a search bar and a table. The table has columns: 'Fecha', 'Solicitud', 'Vencimiento', 'Entrega', 'Descripción, Solicitud', 'Trámite', 'Cant', 'Observación Trámite', and 'Estado'. It shows 'Mostrando 1 hasta 7 de 7 registros' and navigation buttons: 'Primer', 'Anterior', 'Siguiete', and 'Ultimo'. A blue arrow labeled 'Gestión del trámite' points to the bottom right of the interface. An orange arrow labeled 'Menú de opciones' points to the sidebar menu.

Registro de Trámites Virtuales.

- Muestra información sobre el estudiante: código universitario y correo USAT.
- Registro de descripción del trámite (obligatorio, ya que debe proporcionarse información sobre el trámite a solicitar).
- Lista de los trámites disponibles a solicitar.

TRÁMITES

Registro de Trámites

CÓDIGO UNIVERSITARIO:

141ME49188

CORREO USAT:

correo@usat.edu.pe

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:

Escribe un mensaje

Selecciona tus trámites

Trámite	Precio	Cantidad
<input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICADO DE ESTUDIOS (COSTO POR SEMESTRE ACADEMICO)	S/ 50	1
<input checked="" type="checkbox"/> CARTA DE PRESENTACIÓN	S/ 20	
<input checked="" type="checkbox"/> SÍLABOS	S/ 5	
<input checked="" type="checkbox"/> PEDATEADOS	S/ 5	
<input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICADO DE CURSOS COMPLEMENTARIOS	S/ 40	1
<input checked="" type="checkbox"/> CONSTANCIA DE ESTUDIOS	S/ 40	1
<input checked="" type="checkbox"/> CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO	S/ 40	1
<input checked="" type="checkbox"/> CONSTANCIA DE INGRESO	S/ 40	1

TOTAL A PAGAR

S/ 5.00

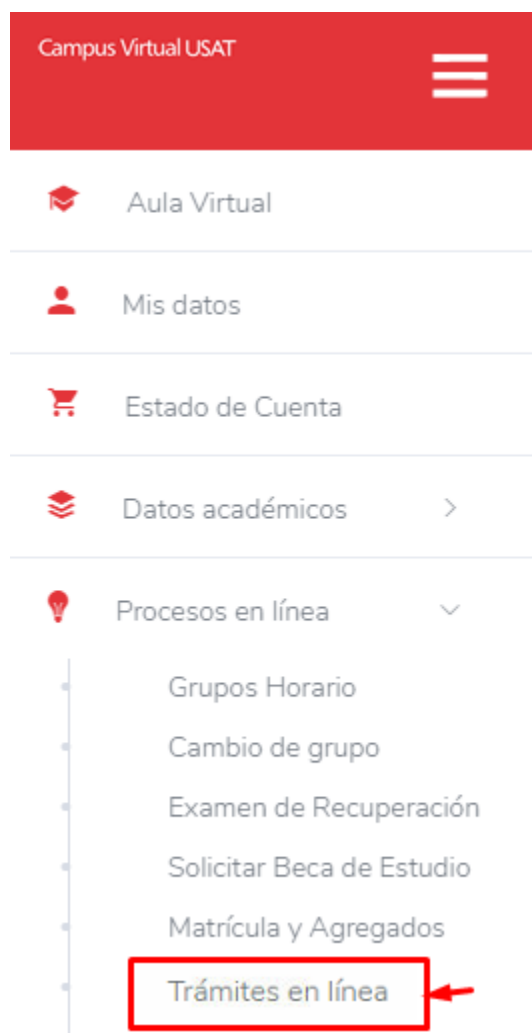
(*) Se incluye cargo de S/ 5.00 correspondiente a la Solicitud Virtual.

(**) Puedes recoger tu(s) trámite(s) 2 días después de haber cancelado la deuda.

3. TRÁMITES EN LÍNEA

3.1. Procesos en línea.

Cada estudiante presenta en su campus virtual en el Menú de Opciones, la opción de Procesos en Línea -> Trámites en Línea.



3.1.1. Lista de trámites

Aquí podremos registrar los trámites, además de poder realizar la búsqueda de algún trámite en curso (si en caso existan). En el caso no se tenga ningún trámite, se puede registrar a través de módulo.

3.1.2. Registro de trámites.

Para registrar un trámite, primero debemos seleccionar el botón verde *Agregar*



A continuación se mostrará el formulario de registro del trámite.

Para realizar el registro debe tenerse en cuenta: el código universitario y el correo USAT mostrados en la parte superior del registro. Ya que son datos claves para el registro y seguimiento del trámite, en caso necesiten ser actualizados enviar un correo electrónico a serviciosti@usat.edu.pe

Para iniciar el registro del trámite, debemos registrar la descripción de la solicitud (detalle sobre el trámite a solicitar, datos que son de apoyo para solicitar el trámite)

Luego seleccionar la casilla del trámite (puede ser más de uno).

Cuando se está conforme con los trámites seleccionados se procede a *Guardar* el registro.

TRÁMITES

Registro de Trámites

CÓDIGO UNIVERSITARIO:

141ME49188

CORREO USAT:

correo@usat.edu.pe

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:

Hola buenos días, solicito lo siguiente:

Selección tus trámites

Trámite	Precio	Cantidad
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE ESTUDIOS (COSTO POR SEMESTRE ACADEMICO)	S/. 50	1
<input type="checkbox"/> CARTA DE PRESENTACIÓN	S/. 20	
<input type="checkbox"/> SÍLABOS	S/. 5	
<input type="checkbox"/> FEDATEADOS	S/. 5	
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE CURSOS COMPLEMENTARIOS	S/. 40	1
<input checked="" type="checkbox"/> CONSTANCIA DE ESTUDIOS	S/. 40	1
<input type="checkbox"/> CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO	S/. 40	1
<input type="checkbox"/> CONSTANCIA DE INGRESO	S/. 40	1
<input type="checkbox"/> CONSTANCIA DE EGRESO	S/. 40	1
<input type="checkbox"/> CONSTANCIA DE INTERNADO	S/. 40	1
<input type="checkbox"/> CONSTANCIA DE MÉRITOS: TERCIO Y QUINTO SUPERIOR	S/. 40	1
<input type="checkbox"/> CONSTANCIA PARA ONP	S/. 40	1

TOTAL A PAGAR

Tomar en cuenta el costo adicional de la solicitud es de S/. 5 por trámite virtual

S/. 45.00

(*) Se incluye cargo de S/. 5.00 correspondiente a la Solicitud Virtual.

(**) Puedes recoger tu(s) trámite(s) 2 días después de haber cancelado la deuda.

5. Guardar Solicitud de Trámite Virtual

✓ Guardar

✕ Cerrar

Tener en cuenta que todos los trámites ya tienen incluido el cargo de s/5.00 soles correspondientes a la *Solicitud virtual*.

3.1.3. Confirmación de solicitud de trámites.

A continuación se mostrará un mensaje de confirmación de registro, indicándose los trámites seleccionados, la cantidad y el precio correspondiente a cada trámite.

9

¿Desea confirmar el registro de solicitud? ✕

Trámite	Cantidad	Precio unitario
<input checked="" type="checkbox"/> CONSTANCIA DE ESTUDIOS	1	S/. 40.00
Total		S/. 45.00

(*) Se incluye cargo de S/. 5.00 correspondiente a la Solicitud Virtual.
(**) Puedes recoger tu(s) trámite(s) 2 días después de haber cancelado la deuda.

✓ SI
✕ NO

El total incluye el cargo de s/5.00 soles correspondientes a la Solicitud virtual.

3.1.4. Trámite en estado pendiente

Una vez registrado el trámite su estado será PENDIENTE, lo cual indica que te el trámite se encuentra PENDIENTE DE PAGO, ya que primero debe realizarse esta acción para que pueda ser generado por el área encargada de la universidad.

TRÁMITES

Filtros de Búsqueda

Código Universitario: Nro Solicitud:

Estado: ☒ Pendiente de Pago ☒ En Trámite ☒ Por entregar ☒ Entregado

🔍 Buscar
+ Agregar

Listado de Trámites

Buscar:

Nro Sol	Solicitud	Vencimiento	Entrega	Descripción, Solicitud	Trámite	Cant	Observación Trámite	Estado
TRL-2017-7	30/10/2017	01/11/2017		BUENOS DIAS QUIERO SOLICITAR LO SIGUIENTE	● CONSTANCIA DE ESTUDIOS	1		PENDIENTE

3.1.5. Correo enviado de confirmación

A su vez, cuando el trámite se encuentra pendiente, se envía automáticamente un correo electrónico al estudiante, en el cual se indica el número de trámite, y el detalle del mismo.

Dando a conocer la fecha de vencimiento del pago, de no ser cancelada el trámite queda anulado.

Constancia de Registro de Trámite Virtual - Campus Estudiante

Mensaje enviado con importancia Alta.

campusvirtual

Enviado el: lunes, 30 de octubre de 2017 11:24 a.m.
Para: Peña Nuñez Edgard Esau

Estimado(a) <<Nombre del estudiante>> 31.25.17

El día de Hoy lunes 30/10/2017 a las 11:24 a.m. horas se ha registrado la solicitud de trámite N° **TRL-2017-7** para:

- (*) SOLICITUD VIRTUAL
- (1) CONSTANCIA DE ESTUDIOS

Tienes hasta el día **01/11/2017** para cancelar los **S/. 45.00** por el concepto de los trámites correspondientes. Puedes realizar los pagos en cualquier canal de atención del Banco de Crédito (Agencias, agentes BCP, Banca por Internet y Banca Móvil)

(*)Recuerda que de no cancelar hasta la fecha indicada la solicitud será anulada.

3.1.6. Deuda por trámite

El cargo pendiente generado por el trámite realizado se puede verificar en el Estado de cuenta. En donde podremos darnos cuenta por el nombre del trámite.

Estado de Cuenta

DATOS DEL ESTUDIANTE

CICLO 2017-II

Código Univ.
Apellidos Y Nombres
Escuela Profesional
Ciclo De Ingreso
Plan De Estudio

Costo Pensión
Costo Comp.
Costo Total
Nro. Cuotas
Cuota Mensual

Tipo: Pendiente

Fecha Venc.	Concepto	Estado	Cargo (S/)	Pago (S/)	Saldo (S/)	Mora (S/)	SubTotal (S/)	Observación	Pedido
01/11/2017	EMISIÓN DE CONSTANCIA [2017-II]	Pendiente	40.00	0.00	40.00	0.00	40.00	Cargo Auto - Trámite en Línea	-
30/11/2017	CUOTA 4 - SEMESTRE II [2017-II]	Pendiente	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	Cargo auto Pensiones - DS	-

3.1.7. Búsqueda de trámites

Podemos realizar la búsqueda de los trámites realizados a través de los estados:

- *Pendiente de Pago*: trámites recién registrados, en los cuales tenemos una fecha límite para cancelar el cargo generado. Para que puedan iniciarse la gestión del mismo.
- *En trámite*: trámites que ya tienen el cargo correspondiente cancelado. Ya iniciaron curso en el área de la universidad que corresponda.
- *Por entregar*: El área de la universidad responsable del trámite ya tiene la documentación lista para ser entregada.
- *Entregado*: el trámite ya ha sido recogido por el estudiante con el área responsable.

Filtros de Búsqueda

Código Universitario:
141ME49188

Nro Solicitud
TRL-2017-#

Estado:
☒ Pendiente de Pago
☒ En Trámite
☒ Por entregar
☒ Entregado

Buscar

+ Agregar

Listado de Trámites

Buscar:

Fecha				Descripción. Solicitud	Trámite	Cant	Observación Trámite	Estado
Nro Sol	Solicitud	Vencimiento	Entrega					
TRL-2017-7	30/10/2017	01/11/2017		BUENOS DÍAS QUIERO SOLICITAR LO SIGUIENTE	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	1		PENDIENTE
TRL-2017-6	27/10/2017	28/10/2017	02/11/2017	URGENTE	CERTIFICADO DE ESTUDIOS (COSTO POR SEMESTRE ACADEMICO)	8		ENTREGADO
TRL-2017-5	27/10/2017	28/10/2017	30/10/2017	URGENTE	CERTIFICADO DE ESTUDIOS (COSTO POR SEMESTRE ACADEMICO)	7		POR ENTREGAR
TRL-2017-4	26/10/2017	28/10/2017	30/10/2017	A	CERTIFICADO DE ESTUDIOS (COSTO POR SEMESTRE ACADEMICO)	1		EN TRAMITE
TRL-2017-3	18/10/2017	20/10/2017	21/10/2017	BUENOS TARDES QUIERO SOLICITAR LO SIGUIENTE	CARTA DE PRESENTACIÓN	1		ENTREGADO
TRL-2017-3	18/10/2017	20/10/2017	20/10/2017	BUENOS TARDES QUIERO SOLICITAR LO SIGUIENTE	SÍLABOS	1		POR ENTREGAR
TRL-2017-2	18/10/2017	20/10/2017	20/10/2017	TRAMITE	CERTIFICADO DE ESTUDIOS (COSTO POR SEMESTRE ACADEMICO)	2		ENTREGADO
TRL-2017-2	18/10/2017	20/10/2017	20/10/2017	TRAMITE	FEDATEADOS	1		ENTREGADO

Mostrando 1 hasta 8 de 8 registros

Primer
Anterior
1
Siguiende
Ultimo

4. Glosario

- *Pendiente de Pago*: Estado generado al realizar la solicitud del trámite virtual.
- *En Trámite*: Estado generado cuando ya realizó el pago del trámite y el personal administrativo ya se encuentra gestionándolo.
- *Por entregar*: Estado que indica que el estudiante ya puede acercarse a las oficinas del personal administrativo de la universidad.
- *Entregado*: Estado que indica que el estudiante ya se acercó a las oficinas de la universidad a recoger su solicitud requerida.
- *Solicitud virtual*: Servicio que genera una deuda de S/. 5.00 al realizar una solicitud de trámites virtuales.

5. Historial de revisiones

Versión	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
1.0	Desarrollo de Sistemas Octubre, 2017	Gestión de Calidad Universitaria Noviembre, 2017	Asamblea General de Asociados Decreto N°071- 2017-ASOC Fecha: diciembre del 2017