

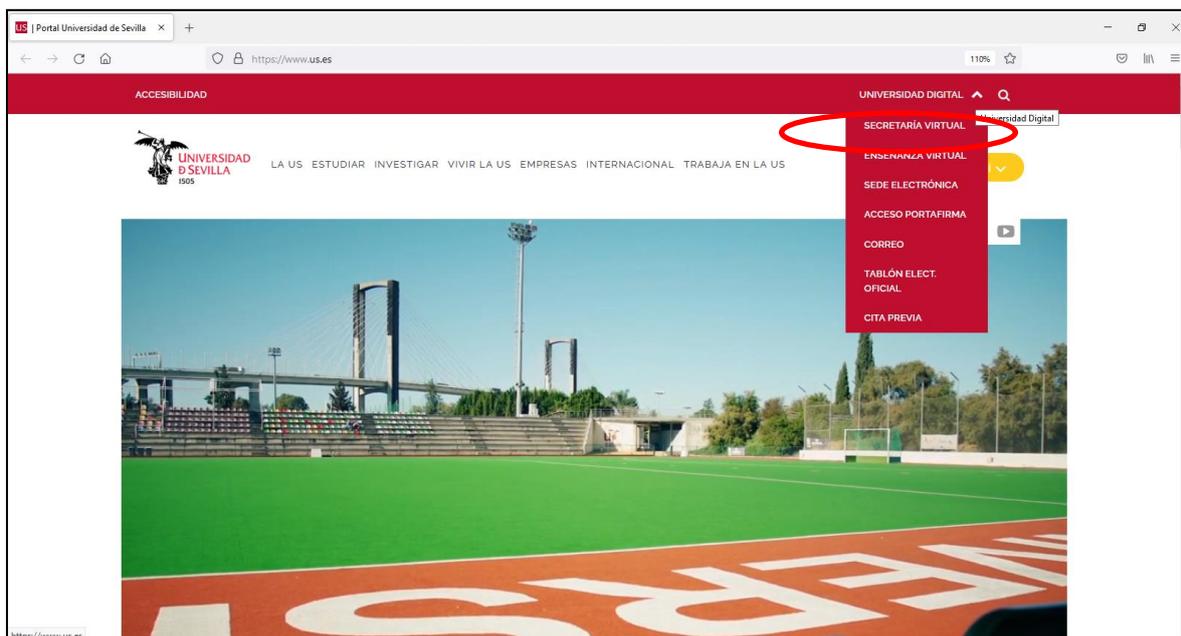
La solicitud del Carné Universitario paso a paso.



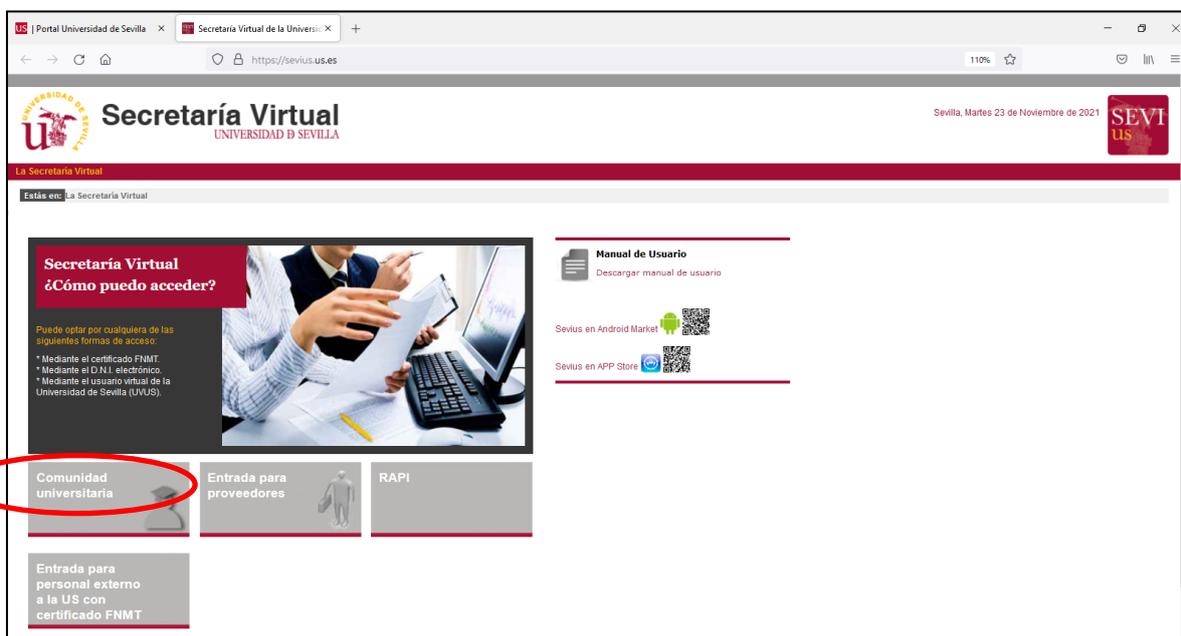
Área de Asuntos Generales
Servicio de Asuntos Generales
Unidad de Asuntos Generales

Sevilla, noviembre de 2021

Paso 1: Acceda al Portal Web de la Universidad de Sevilla en <http://www.us.es/> y seleccione la opción “Secretaría Virtual” (también puede acceder directamente desde <https://sevius.us.es/>)



Paso 2: seleccione la opción “Comunidad Universitaria”:



Paso 3: Introduzca su usuario virtual (UVUS) y clave de acceso.

The screenshot shows the 'Identificación de usuario' (User Identification) page. The page title is 'Autenticación centralizada'. It features a central form with two input fields: 'UVUS/CORREO' and 'CONTRASEÑA', both highlighted with a red oval. Below these fields is an 'ACEPTAR' button and a link for 'Quiero recuperar mi contraseña'. To the right, there is a section for 'OTROS MEDIOS DE AUTENTICACIÓN' with a 'Certificado digital' button. At the bottom, there is a note about using a DNI-e and a 'Certificado digital' option, and a footer indicating 'adAS SSO es un producto desarrollado por PRISE'.

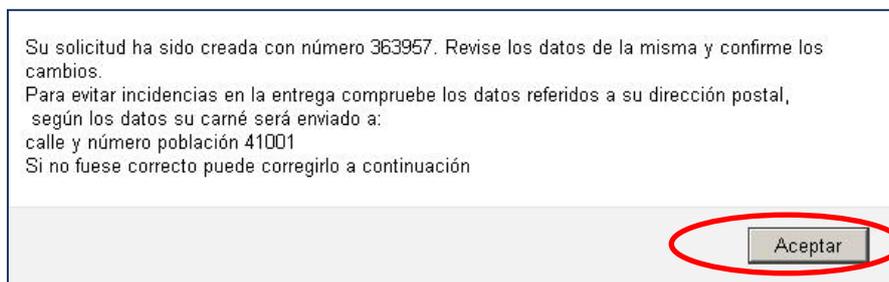
Paso 4: Pulse en la opción “Mi perfil” y en el menú de la izquierda, seleccione la opción “Carné Universitario/Nueva solicitud”. Se cargará su perfil y le mostrará estos campos para que indique la dirección postal donde desea que se le envíe el Carné Universitario. Pulse “Solicitar”.

The screenshot shows the 'Secretaría Virtual' user profile page. The page title is 'Secretaría Virtual' and the user is logged in as 'Perfil de "ademazaco" > Carné universitario > Nueva solicitud'. The page has a navigation menu with 'Mi perfil' highlighted in red. On the left, there is a sidebar with 'Favoritos' and 'Novedades' sections. The main content area is titled 'Nueva solicitud' and contains a form for requesting a 'Carné universitario'. The form includes a table with the following data:

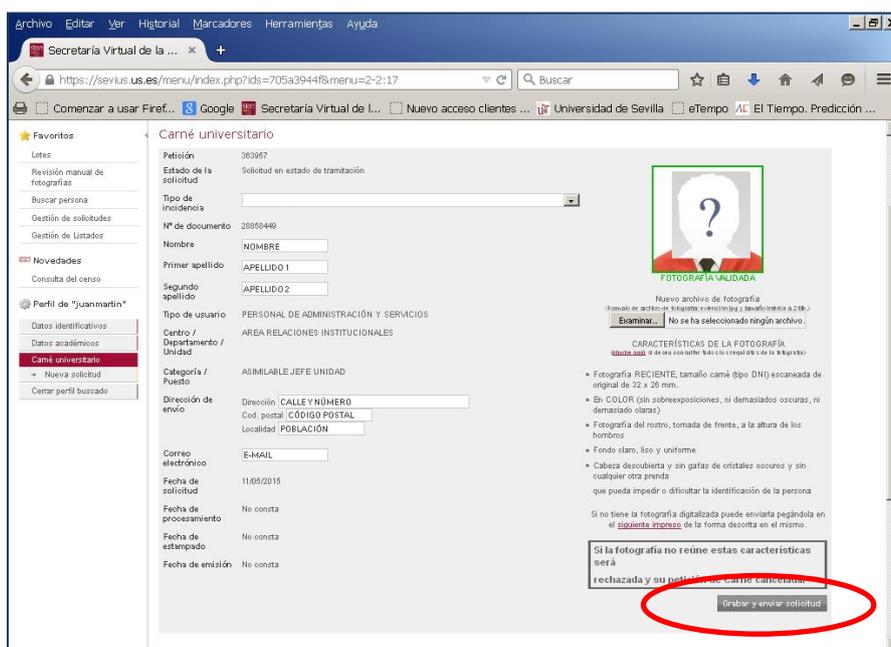
Vd. Puede solicitar los siguientes tipos de carné. Pulse sobre el signo "+".		
11	ESTUDIANTE 1ER Y 2º CICLO Y GRADOS	FACULTAD DE GEOGRAFIA E HISTORIA

Below the table, there are input fields for 'Dirección postal (máximo 40 caracteres)', 'Localidad (máximo 40 caracteres)', and 'Código postal'. A red oval highlights the 'Solicitar' button at the bottom right of the form. The footer of the page reads: 'Universidad de Sevilla. C/ S. Fernando, 4, E.P. 41004-Sevilla, España. Centralita exterior: 95 455 1000'.

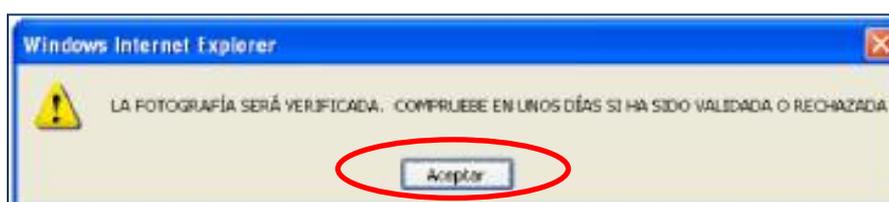
Paso 5: A continuación se le muestra un aviso de que su solicitud ha sido creada y se le pide que verifique los datos de dirección postal para el envío correcto de su Carné. Pulse “Aceptar”



Paso 6: Ya tiene generada su solicitud. En esta pantalla puede verificar sus datos y adjuntar su fotografía (tamaño carné, en color, reciente. Ha de ser en formato de imagen jpg y no superior a 2 Mb). Una vez verificados los datos o modificados, en su caso, y adjuntada la fotografía, pulse en “Grabar y enviar la solicitud”. A partir de aquí, su solicitud está en proceso de tramitación por la Unidad gestora.



La fotografía adjuntada es sometida a un proceso de verificación por la Unidad gestora por lo que aparecerá en tres estados distintos a lo largo del procedimiento de tramitación. El sistema le avisa de la siguiente forma:



Los tres estados de verificación de la fotografía son los siguientes:

- Enmarcada en un recuadro de color naranja con el texto “Fotografía pendiente de validar”. En este caso espere a que la Unidad gestora verifique la fotografía:



- Enmarcada en un recuadro de color verde con el texto “Fotografía validada”. En este caso su solicitud es correcta y pasa a ser tramitada por la Unidad gestora:



- Enmarcada en un recuadro de color rojo con el texto “Esta fotografía no es válida. Debe enviar otra que se ajuste a las especificaciones”:



En este último caso, si la nueva fotografía no es aportada en el plazo de 10 días, la solicitud quedará cancelada automáticamente en el sistema y no proseguirá la tramitación de la solicitud.
