## 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 <u>http://www.us.es/</u> y seleccione la opción "Secretaría Virtual" (también puede acceder directamente desde <u>https://sevius.us.es/</u>)



Paso 2: seleccione la opción "Comunidad Universitaria":



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

US   Portal Universidad de Sevilla × adAS	SSO   Servicio de Single Sign- ( X +	- 0	×
$\leftarrow \rightarrow$ C $\textcircled{a}$	O A https://sso.uses/SAML2/SSOService.php?SAMLRequest=TZJRT8IwEMe%2FytL3MTo2hg0sQYIR8JUw9MEX022HNOna2WtRv71lwwQTw1PTu%2Fy%2F7u7ffpE3smVzz 🏠	⊚ lii\	=
	D SEVILA		
	Identificación de usuario		
	Autenticación centralizada		
	Introduzca su UVUS o su correo de la US OTROS MEDIOS DE AUTENTICACIÓN		
	CONTRASEÑA		
	ACTED TAR		
	Quiero recuperar mi contraseña		
	Use su DNI-e a través de la opción Certificado digital.		
	una vaz que se naya autenticado no sera necesario identificatise de nuevo para acceder a dous recursos. Para desconectarse, recomendamos que cierre su navegador (cerrando todas las ventanas).		
	ad43 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".

A https://sevius.us.es/m	enu/index.php?ids=906e56bf38.menu=2-2:17:18	マ 🖸 🔍 Buscar 🔄 🏠 🏚 🧍 🧍
🖨 📋 Comenzar a usar Firef.	. 🙎 Google 🎬 Secretaría Virtual de I 🗌 Nuevo a:	cceso clientes 🔐 Universidad de Sevilla 🗍 eTempo 🚈 El Tiempo. Predico
Seci		Sevila, Lunes 11 de Mayo de 2015 Sair 🍕
La Secretaría Virtual Mis notific	aciones Mi perfil Buscar persona Mis apli	caciones Otras utilidades Gestión económica (GECUS) Gestión de usuarios
Estás en: Perfil de "alvmaraco" > C	Camé universitario - mer a solicitud	📩 Agregar
🚖 Favoritos	<ul> <li>Nueva solicitud</li> </ul>	
Lotes	Vd. Pu	ede solicitar los siguientes tipos de carne. Pulse sobre el signo "+".
fotografías	11 ESTUDIANTE 1 ER Y 2º CICLO Y GRADOS	FACULTAD DE GEOGRAFIA E HISTORIA
Buscar persona	Enviar por correo ordinario	
Gestión de solicitudes	Dirección postal (máximo 40 caractéres)	
Gestión de Listados	Localidad (máximo 40 caracteres)	
III Novedades	Código postal	
Consulta del censo		Solid
🐲 Perfil de "alvmaraco"		
Datos identificativos		
Carné universitario		
All second and all all second	-	

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"

Su solicitud ha sido creada con número 363957. Revise los datos de la misma y confirme los cambios. Para evitar incidencias en la entrega compruebe los datos referidos a su dirección postal, según los datos su carné será enviado a: calle y número población 41001 Si no fuese correcto puede corregirlo a continuación
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.

A https://sevius.us.es/menu/index.ph	p?ids=705a3944f&menu=2-2:17 🔍	୯ 🔍 Buscar 🏠 🏚 🦊 🎓 🖪	9
🛙 🗌 Comenzar a usar Firef 🚺 Google	🔤 Secretaría Virtual de I 🗌 Nuevo acceso clier	ntes 👔 Universidad de Sevilla 📋 eTempo 🚈 El Tiempo. Prec	licción
Pavortos     Les     Les     Selondaria     Partición     Bucar person     Oestrin de listado     Bucar person     Oestrin de listado     Prodedes     Consulta del ceso     Pertil de "juanmatin"     Datos sidentificativos     Carter pertil bucado     Correo     destrinde sidentificativos     Correo     destrinde bucado     Direcelor de     recelor de     prode sidentificativos     Correo     destrinde sidentificativos     Correo     destrinde sidentificativos     Correo     destrinde bucado     Direcelor de     prode sidentificativos     Correo     destrinde fibridad     Porta de rigonamatin*     Carter pertil bucado     Direcelor de     procesamiento     Pertil de     procesamiento     procesamiento     procesamiento     procesamiento     procesamiento     procesamiento     procesamiento     procesamiento     pro	Sitario Segar Sedetario Sedeta	<image/> <image/> <image/> <image/> <section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><text></text></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	

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.

## \*\*\*\*\*