MANUAL DE USO

PORTAL DE TRAMITES WEB SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES VERSION 1.0

ÍNDICE

RESUMEN	2
FINALIDAD DEL MANUAL	2
FUNCIONALIDAD	3
PASOS PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO USUARIO	3
PASOS PARA RESTABLECER LA CONTRASEÑA	6
PASOS PARA REALIZAR UNA GESTIÓN	8
TRAMITES DISPONIBLES	10

RESUMEN

El manual detalla los aspectos funcionales e informáticos de la página web implementada con la finalidad de dotar a la SIT de un software que gestione los procesos externos que involucren la interacción con los ciudadanos interesados en realizar sus trámites en forma digital, logrando cumplir con los establecido en el Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

FINALIDAD DEL MANUAL

La finalidad de este manual es mostrar en forma simplificada las funcionalidades y pantallas que verán los usuarios al momento de realizar algún trámite disponible en la página. Se realiza la aclaración que el desarrollo se encuentra en su primera versión, se contempla el proceso de mejora continua e implementación de más funcionalidades en próximas versiones.

FUNCIONALIDAD

PASOS PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO USUARIO

1. Ingresar al portal https://servicios.sit.gob.gt



2. Hacer clic en Registro de Usuarios



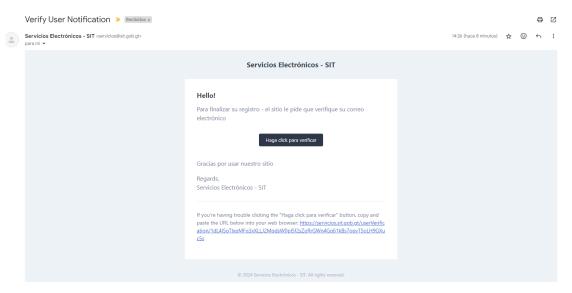
3. El visitante selecciona el tipo de usuario que utilizara, completando los datos y adjuntando los documentos requeridos.



4. El nuevo usuario registrado deberá ser aprobado por el técnico responsable validando la información adjunta.



5. El visitante recibe correo electrónico y se le solicita que verifique su correo electrónico haciendo clic en el enlace.



6. Es dirigido a una pantalla de ingreso, la cual le indica que el correo de usuario fue verificado satisfactoriamente, deberá de ingresar el correo y contraseña registrados para poder acceder a los tramites disponibles.



PASOS PARA RESTABLECER LA CONTRASEÑA

1. Ingresar al portal https://servicios.sit.gob.gt



2. Hacer clic en ingresar



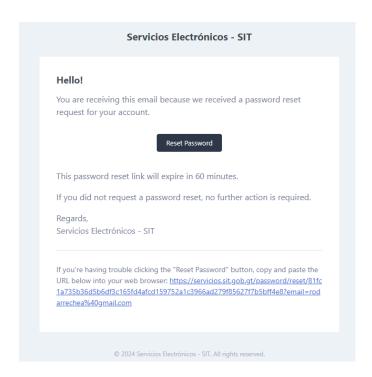
3. Hacer clic en ¿olvidó su contraseña?



4. Es dirigido a una pantalla donde se solicita el correo electrónico registrado y se indica que se ha enviado un enlace de restablecimiento de contraseña.



5. El usuario recibe correo electrónico y se le solicita dar clic en el enlace para reiniciar su contraseña.



6. Es dirigido a una pantalla para restablecer contraseña, la cual solicita el correo registrado, ingresar la nueva contraseña dos veces y dar clic en restablecer contraseña.



7. Es dirigido a una pantalla de ingreso, en la cual ingresa el correo registrado y la contraseña establecida.

PASOS PARA REALIZAR UNA GESTIÓN

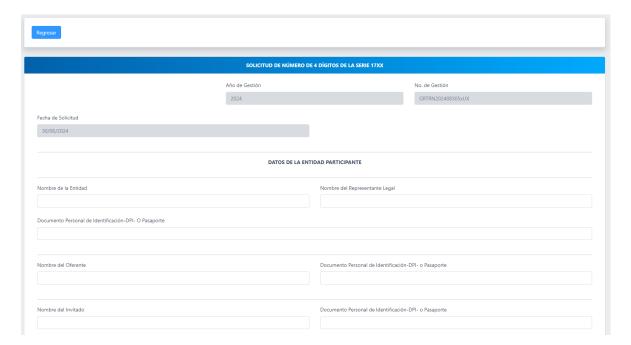
1. Ingresar al portal https://servicios.sit.gob.gt, con su correo y contraseña registrada.



2. El usuario es dirigido a la pantalla principal donde podrá elegir el trámite de su interés.



- 3. Selecciona el nombre del trámite que desea realizar.
- 4. Es dirigido a la pantalla del formulario electrónico, deberá de ingresar los datos y documentos solicitados. Al terminar clic en guardar.



5. Se direcciona a una pantalla donde podrá observar el tramite gestionado y el seguimiento



del mismo por las diferentes etapas dentro de la institución.

6. El usuario recibe correo electrónico indicando que su gestión ha concluido y se envía el documento del trámite solicitado.

TRAMITES DISPONIBLES



