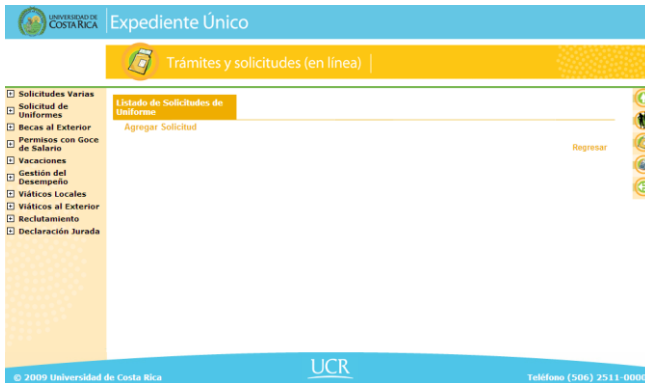


# Instructivo para solicitud en línea de Uniformes

**Paso 1.** Ingresar a la página <https://expediente.ucr.ac.cr/unidades> con su usuario y contraseña.



**Paso 2.** Ingresar al Menú Trámites y solicitudes (en línea) que se encuentra ubicado en la parte izquierda de la pantalla.

**Paso 3.** Seguidamente se desplegará a la izquierda la opción de Solicitud de Uniformes, seleccionarla y hacer clic en Efectuar Solicitud.





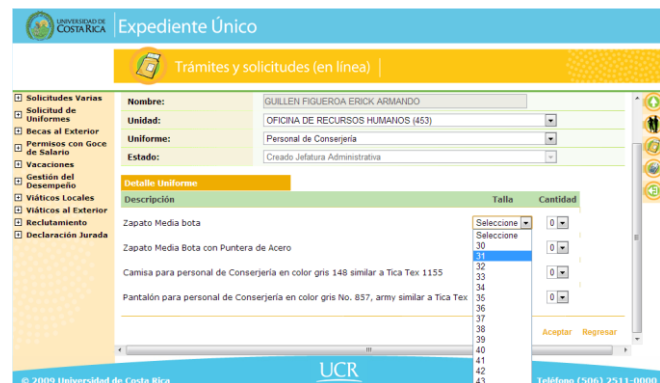
**Paso 4.** Ingresar en el número de identificación, la cédula del funcionario ó funcionaria a quien se le solicitará el uniforme respectivo.

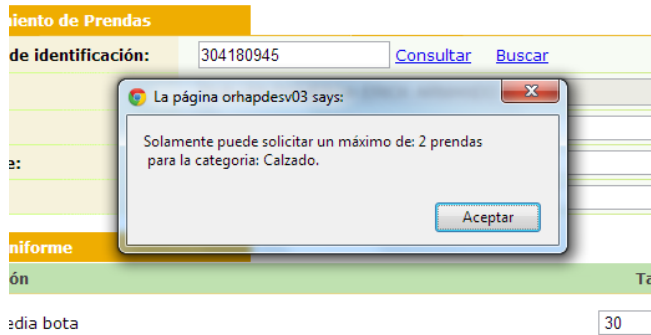
**Paso 5.** A continuación se despliega en la pantalla la información del funcionario ó funcionaria. En caso de no contar con el número de cédula, puede hacer clic en buscar, con el nombre (s) y apellido (s).



**Paso 6.** Una vez que tenga el nombre del funcionario ó funcionaria, debe seleccionar el tipo de uniforme que requiere.

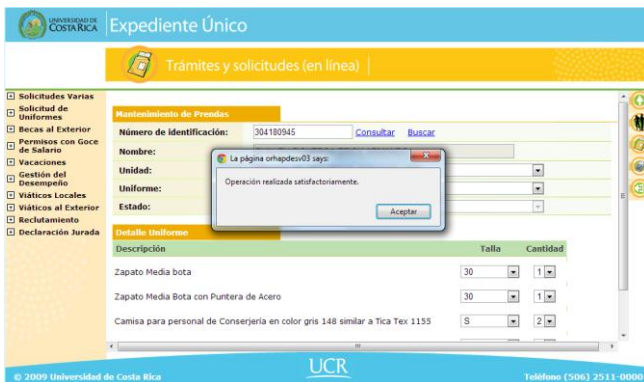
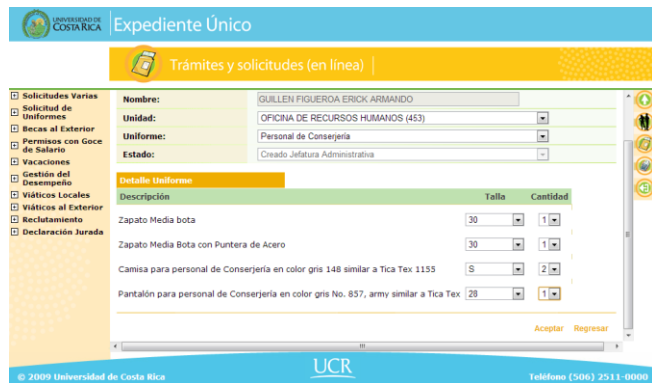
**Paso 7.** Una vez que elija el tipo de uniforme, deberá escoger las tallas y la cantidad de prendas en la pantalla que aparecerá en la parte inferior.





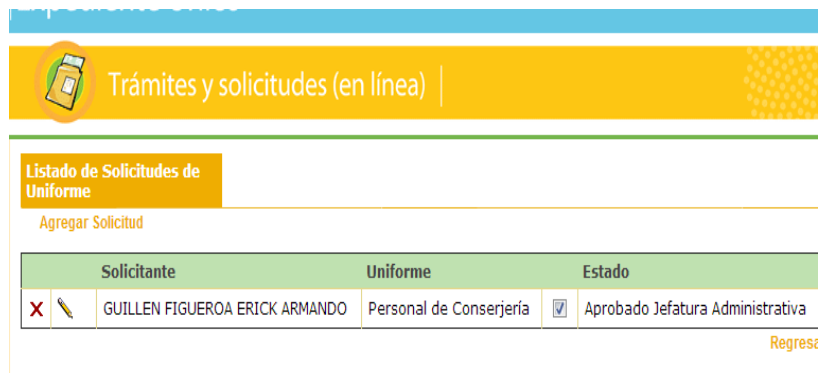
**Paso 8.** Cada tipo de uniforme tiene un máximo de prendas por categoría (Prenda Superior, Prenda Inferior, Calzado y Equipamiento especial), por lo tanto si elige más de la cantidad permitida, el sistema dará un mensaje de aviso y no podrá proceder hasta que modifique las cantidades.

**Paso 9.** Una vez que ingrese correctamente los datos, deberá hacer clic en Aceptar para realizar la solicitud.



**Paso 10.** Una vez que le dé clic en aceptar, el sistema le mostrará un mensaje indicándole que la operación ha sido realizada exitosamente.

**Paso 11.** Se desplegará una pantalla similar a la imagen de la derecha, en este momento **debe marcar el recuadro que aparece a la izquierda del estado de la solicitud**, indicando la aprobación de la solicitud realizada, ya que de lo contrario, la solicitud no será tramitada en el sistema y se perderán los datos.



[Regresar](#)