

1.- Acceda al Centro de Atención al Usuario (CAU). Utilice para ello las claves de Campus Virtual que ha obtenido en la página web anterior:

2.- Elija la opción "Ticket Estudiante":

3.- Una vez abierto el escritorio del CAU rellene los campos siguiendo estas indicaciones:

4.- Automáticamente enviaremos, a la dirección de correo electrónico que Vd. indicó en su solicitud de admisión, la confirmación de que su ticket se ha creado de forma satisfactoria. En el asunto del mensaje se indicará el número que se le ha asignado a su comunicación, seguido del asunto que Vd. indicó. Ejemplo:

[Nº ticket 2018021310000784] Nuevo ticket: Fase 1 (Master): FERNÁNDEZ PÉREZ

5.- A partir de este momento, cada vez que el Proceso de Matrícula realice alguna comunicación en relación a su petición, Vd. recibirá un aviso en su correo electrónico.

6.- Si Vd. desea hacernos llegar algún comentario o responder a alguna petición que le hagamos durante la tramitación de su Reserva de Plaza y posterior Matrícula, **no debe responder ni enviar ningún correo**. Sólo tiene que acceder a su ticket a través del CAU (ver punto 1) y elegir la opción “Mis tickets”:



Ahí encontrará todos los tickets que haya puesto hasta ese momento, por lo que basta con elegir el que le interese y abrirlo para, a través de la opción “Responder”, hacernos llegar su mensaje.