

Realice su reserva en línea.



¡Es fácil, rápido y práctico!

www.tecnicasamericanas.com

SU CITA POR INTERNET EN SÓLO TRES PASOS

PRIMER PASO	3
PROCESO DE REGISTRO.....	4
RESERVE SU CITA.....	6

PRIMER PASO

Ingresa a la página de Técnicas Americanas de Estudio, www.tecnicasamericanas.com. En la página principal seleccione el Menú **Reservas en línea**



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Reservas en Línea' page. The browser's address bar shows 'http://www.tecnicasamericanas.com/reservas-en-linea'. The page features a navigation menu with the following items: Inicio, Bienvenido, Beneficios, El Programa, **Reservas en línea** (highlighted with a red circle), La Empresa, Nuestras sedes, and Contáctenos. The main content area has a large orange header with the text 'Reservas en Línea' and the logo for 'TÉCNICAS AMERICANAS DE ESTUDIO'. Below the header, there is a section titled 'Reservas en Línea' with a sub-header 'Bienvenido(a) al sistema de Reservas en Línea de TÉCNICAS AMERICANAS DE ESTUDIO, la forma más fácil y rápida de reservar su cita para monitoría.' The text continues: 'Si aún no es un usuario registrado por favor regístrese [aquí](#). Si tiene algún inconveniente, por favor escribanos al correo reservasenlinea@tecnicasamericanas.com, indicándonos su nombre y país de origen.' It then says: 'Si ya es usuario registrado, por favor ingrese su nombre de usuario y contraseña.' and includes a 'Regístrate' button. To the left of this text is an image of a hand holding a pen over a document with a large eye graphic. At the bottom of the page, there is a footer with 'Lizco' on the left and 'Internet | Modo protegido: activado' on the right, along with a zoom level of 100%.

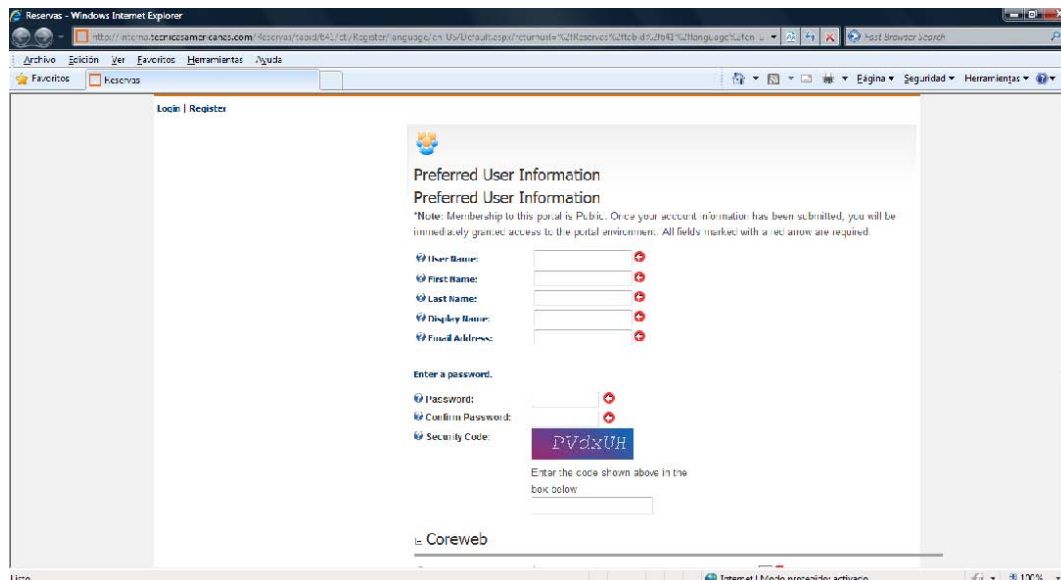
PROCESO DE REGISTRO

Para ingresar deberá primero registrarse como usuario del sistema. Para ello pinche en **aquí**.

Si ya es usuario registrado utilice el botón **ingresar** y coloque su usuario en el campo **Usuario** y en contraseña la clave que escogió.



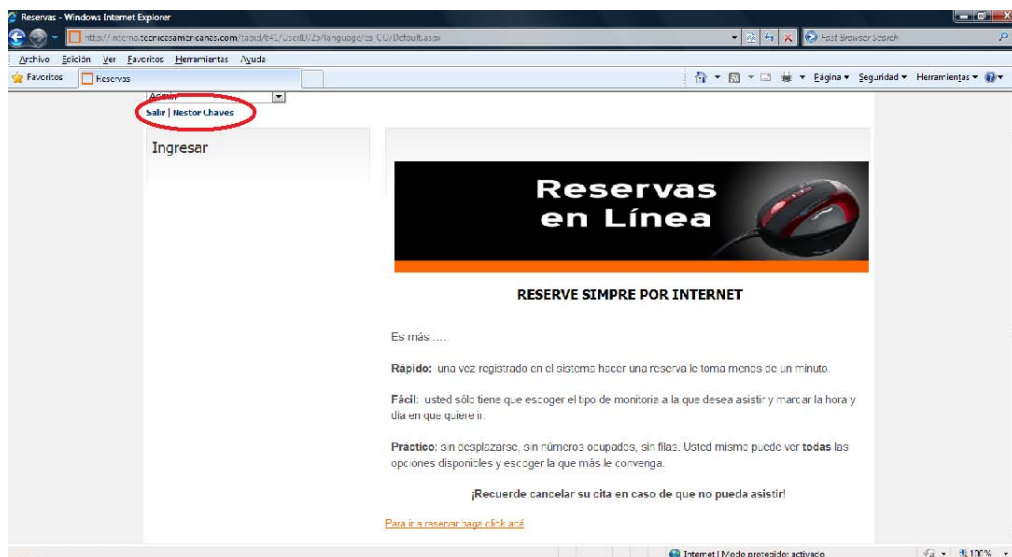
1. Digite su información de registro:



NOMBRE CAMPO	ESCRIBA AQUÍ
Usuario (User Name)	Nombre de usuario que quiere utilizar para ingresar a Reservas en Línea.
Nombre (Name)	Sus nombres.
Apellidos (Last Name)	Sus apellidos.
Nombre a mostrar (Display Name)	Ponga acá su nombre tal como quiera que aparezca cuando ingresa a Reservas en Línea.

Correo electrónico (E-mail Address)	Su dirección de correo electrónico.
Contraseña (Password)	Clave personal para ingresar a reservas en línea .
Confirmar contraseña (Confirm Password)	Vuelva a escribir aquí su clave de ingreso.
Código de seguridad (Security Code)	Digite aquí el código que aparece en el dibujo.
Tipo de documento	<p>Seleccione aquí el tipo de documento de identidad con el cual fue creado en el sistema. El documento de identidad que usted registre aquí debe ser el mismo que escribió en el contrato. Este varía dependiendo del país. Las dos primeras letras son las iniciales del país de origen del documento.</p> <p>CO_: Colombia EC_: Ecuador VE_: Venezuela BR_: Brasil PE_: Perú MX_: México SL_: El Salvador</p> <p>Si tiene dudas sobre el tipo de documento con el cual fue usted registrado, comuníquese a cualquiera de nuestras sedes o escriba un correo a reservasenlinea@tecnicasamericanas.com.</p>
Número de documento	Su número de su documento de identidad.
Dirección	Su dirección de correspondencia y seleccione la ciudad y país de residencia.
Información de Contacto	Sus números de teléfono.
Preferencias	Seleccione el idioma en que prefiere ver las opciones.
Register	Verifique bien la información ingresada y pinche en el botón Registro (Register) para completar el proceso.

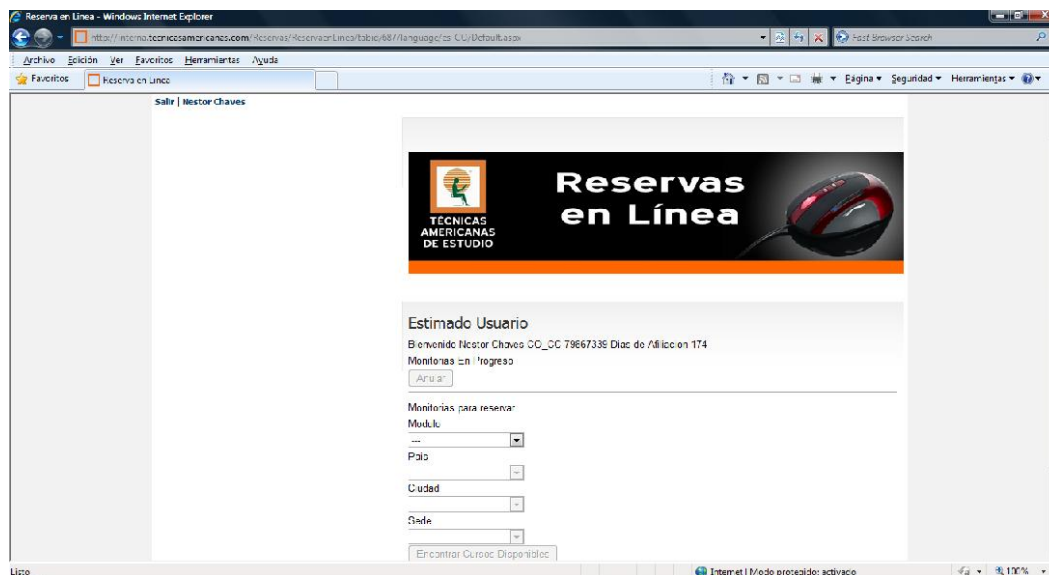
Cuando el proceso es exitoso en la parte superior izquierda de la ventana aparecerá su nombre;



De lo contrario, verifique sobre el formulario si aparece algún mensaje de error. Por ejemplo, a veces el código de seguridad no coincide. De ser así, vuelva a ingresarlo asegurándose de digitar mayúsculas y minúsculas donde corresponda.

RESERVE SU CITA

Ahora que ya está registrado, pinche en: ***Para ir a reservas haga clic acá.*** Le mostrará la siguiente ventana:



En el campo Módulo escoja el tipo de monitoría a la que desea asistir:

Se llama **GUÍAS** a toda sesión que no corresponde a inicio de fase o ciclo. Usted debe pedir esta cita si la última Guía que usted trabajó es 1,2,4,5,6,8,9,10,12,13,14 o 16.

Si la sesión corresponde a inicio de ciclo o fase es exclusiva para usuarios que en esa monitoría cambian de nivel y se llaman:

Sesión de Bienvenida: sólo para quienes asisten a monitoría por primera vez.

CICLO 2 F1: Inducción de Ciclo 2 Fase1 y se debe seleccionar si la última Guía que usted trabajó es la 3.

CICLO 2 F2: Inducción de Ciclo 2 Fase2 y se debe seleccionar si la última Guía que usted trabajó es la 7.

CICLO 2 F3: Inducción de Ciclo 2 Fase3 y se debe seleccionar si la última Guía que usted trabajó es la 11.

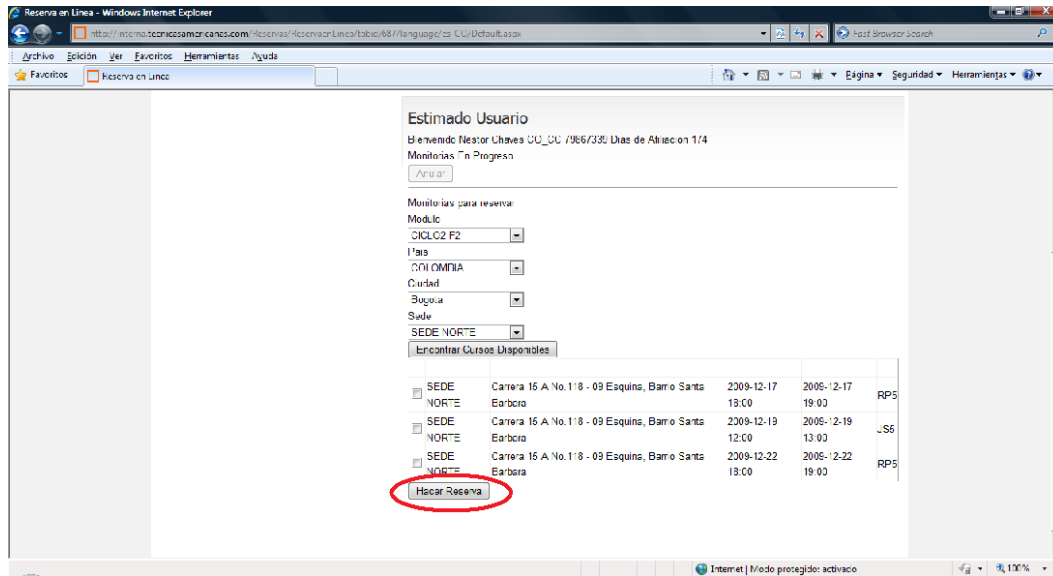
CICLO 3: Inducción de Ciclo 3 y se debe seleccionar si la última Guía que usted trabajó es la 15

GUÍAS NIÑOS: Son horarios especiales para monitoría de Guías con grupos de niños, disponibles en algunas sedes.

GUÍAS ADULTOS: Son horarios especiales para monitoría de Guías con grupos de adultos, disponibles en algunas sedes.

Los horarios de **Afianzamiento y Entrenamiento** sólo los deben seleccionar niños que hayan recibido del monitor dicha instrucción. Y los horarios de Autoaprendizaje sólo se programan a solicitud del usuario que quiere hacer el programa por su cuenta.

2. **Seleccione el lugar:** escoja el país, la ciudad y la sede a al cual quiere asistir y presione: **Encontrar reservas disponibles**. Le mostrará una tabla con todos los horarios que hay para ese tipo de monitoría durante la semana siguiente. La primera columna contiene la casilla para seleccionar la reserva. La segunda muestra el nombre de la sede y la tercera la dirección de la misma. La cuarta columna muestra la fecha y hora de inicio de la monitoría y la quinta la fecha y hora final. Por último, la sexta columna corresponde a las iniciales del nombre del salón donde quedará hecha su reserva.



3. **Escoja el día y hora deseados:** y pinche en **Hacer Reserva**

4. **Confirme los datos de su reserva.** El sistema le mostrará una ventana con los datos de su cita. En caso de que quiera cambiarla pinche en **Anular**. De lo contrario, presione **Salir**.

Le recomendamos en caso de que no pueda cumplir su cita, cancelarla mínimo con **48 horas de anticipación**. De esta manera permitirá que otra persona utilice el cupo que usted libera.

Puede hacerlo ingresando nuevamente al sistema de Reservas en Línea; selecciona la casilla que le muestra la cita reservada y presiona anular o también puede llamar a la Sede o escribir un correo a reservasenlinea@tecnicasamericanas.com indicando el día, la hora y la sede de al cita que desea cancelar.

¡Realice sus prácticas, reserve en línea y asista puntualmente a su monitoría, así logrará pronto su meta de ser un Lector Integral!