

MANUAL DE AYUDA PARA AUTOMATRICULARSE EN ESTUDIOS DE POSGRADO Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Páginas

- Pasos a seguir para automatricularse en actividades de extensión universitaria..... 2 a 6
- Pasos a seguir para automatricularse en estudios de posgrado propio y oficial..... 7 a 11

PASOS A SEGUIR PARA AUTOMATRICULARSE EN ACTIVIDADES DE EXT. UNIV.

Lo primero que tenemos que hacer es acceder al PORTAL DE SERVICIOS, de la Universidad Internacional de Andalucía, pulsando en el botón de **AUTOMATRÍCULA**, o en la dirección web: <https://portal.unia.es>.

PORTAL DE SERVICIOS UNIVERSITAS-XXI

Bienvenid@ al Portal de Servicios UNIVERSITAS-XXI de la Universidad Internacional de Andalucía

Si usted ya es un usuario registrado introduzca sus credenciales y pulse el botón Conectar. Si aún no lo es, puede realizar el [registro online](#).

Nota aclaratoria para alumnos y profesores:
Debe tener en cuenta que este Portal de Servicios es independiente del **Campus Virtual** que posee la Universidad, al que posteriormente le darán acceso (con otras credenciales), en el caso de que así esté previsto en la programación académica.

Usuario

Contraseña

Si ha olvidado su contraseña puede solicitar una nueva a través de este [enlace](#)

Universidad Internacional de Andalucía

Una vez en esta página pulsamos **registro online** y nos aparece una pantalla en la que debemos introducir todos nuestros datos (*en minúsculas, con acentos y sin abreviaturas*), para que podamos tener acceso al Portal. Esto es sólo para los alumnos que aún no estén registrados y no dispongan de nombre de usuario y contraseña.

Registro de nuevo usuario

Para registrarse por favor incluya los datos en todos los campos requeridos a continuación:

Datos personales

Por favor seleccione el tipo de documento de identificación entre las siguientes opciones e inclúyalo en el campo inferior. (Ej. NIF: 12345678C, NIE: Y1234567C)

Tipo de documento (*)

Documento (*)

Nombre (*)

Primer apellido (*)

Segundo apellido

Email (*)

Repita Email (*)

Datos de acceso

Elija una contraseña que incluya al menos: -6 caracteres

Contraseña (*)

Repita contraseña (*)

Verificación de la palabra (*)

Escriba los caracteres de la imagen:

Una vez cumplimentado el registro le mostraremos su usuario, es importante que lo anote y recuerde para futuras gestiones.

Una vez hecho esto nos aparece el siguiente mensaje:

Registro de nuevo usuario

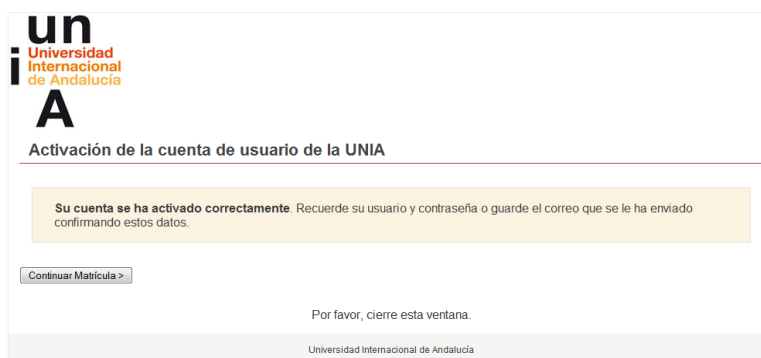
Su cuenta ha sido creada correctamente. Su identificador de usuario

Recuerde o anote este identificador junto con la contraseña introducida porque serán los datos identificativos que usted tiene para acceder a los servicios de la Universidad.

En breves momentos, recibirá un correo electrónico con sus datos de acceso. A través de este correo podrá activar su cuenta. Si no lo recibe por favor póngase en contacto con la Universidad.

Si no coincidieran los campos **tipo de documento**, **documento** o **e-mail**, en un alumno que ya ha participado con anterioridad en algún curso en la universidad, nos dará un **mensaje de error** y habrá que llamar a Secretaría para que se actualicen los datos antes de continuar con el proceso de registro.

Seguidamente nos envían un correo electrónico, a la dirección que hemos facilitado, con el usuario y contraseña. En dicho correo tenemos que **activar la cuenta** (imprescindible). Si todo ha ido bien nos tiene que salir el siguiente mensaje:



A continuación pulsamos **Continuar matrícula >**. Esto nos da acceso a la pantalla principal del portal de la UNIA y ahí introduciremos nuestro usuario y contraseña. Una vez hecho esto nos aparecerá la pantalla de bienvenida.



Aquí entraremos en **Solicitud de preinscripción** y cumplimentaremos los datos que se nos piden (todos los campos con * son obligatorios). Después pulsamos en el botón de **Automatricula**.

Solicitud de preinscripción a un estudio

Qué quieres estudiar

Tipo de estudio: Cursos Cortos

* Campus: SEDE RECTORADO

* Estudio: II Curso de actualización en enfermedades respiratorias 2017-18

Acceda al estudio

* Tipo de acceso: ACCESO A ACTIVIDADES ACADÉMICAS

* Subtipo de acceso: GENERAL

Al solicitar la preinscripción, estás aceptando los términos y condiciones legales

Cancelar Automatricula

Una vez realizada la preinscripción, nos envía a la pantalla de automatricula:

Universitas XXI
Académico

PULSA AQUI PARA COMENZAR LA AUTOMATRÍCULA

Al entrar en la automatrícula, nos aparecerá una página de bienvenida:

The screenshot shows the 'Bienvenida' (Welcome) page of the UNIA enrollment system. At the top, there is a header with the university's logo, name, and contact information. Below the header, a progress bar indicates the steps of the enrollment process: Bienvenida, Datos personales, Selección del curso, Tipos de matrícula, Elección de grupos, Datos académicos, Plazos y formas de pago, Desglose y recibos, and Finalizar automatrícula. The 'Bienvenida' step is currently active. The main content area includes a welcome message, a photo of a building, and a legend explaining the status of each step in the process. The legend shows three circles: a yellow circle for 'Paso ya realizado' (Step already completed), a blue circle for 'Paso en curso' (Step in progress), and a white circle for 'Paso pendiente de realizar' (Step pending completion). The 'Plan estudio' step is currently in progress. A 'Siguiente >' button is located at the bottom right of the page.

Posteriormente hay que ir mirando en la parte superior, el recuadro de **NOTAS**, donde nos van apareciendo las indicaciones de lo que hay que hacer y lo que es necesario cumplimentar, en cada uno de los pasos, para realizar la automatrícula correctamente.

The screenshot shows the 'Selección del plan de estudios' (Selection of the study plan) page. The header is the same as the previous page. The progress bar shows the 'Selección del curso' step as active. The main content area includes a 'NOTAS' (Notes) section with a warning about the incorporation of personal data into a file. Below this, there is a dropdown menu for 'Modo de matrícula' (Enrollment mode) set to 'A Tiempo Completo'. There are also checkboxes for 'Permito a la universidad divulgar los datos referentes a mi expediente' and 'Permito a la universidad divulgar los datos referentes a mi expediente al finalizar los estudios'. Navigation buttons '< Anterior' and 'Siguiente >' are at the bottom.

En el paso “*Tipos de matrícula*” habrá que seleccionar [808] **Matrícula Ordinaria**, o si está a la espera de la resolución de una beca, marcar el check **Entrega Beca**. Hasta que no se resuelvan las becas no se podrá seleccionar el tipo de beca que le ha correspondido.

Y en el relativo a “*Datos académicos*” habrá que cumplimentar tanto los datos académicos como profesionales del alumno. Es obligatoria su cumplimentación, ya que en caso contrario no se podrá continuar con la matrícula.

Una vez que hemos llegado al paso de “*plazos y formas de pago*”, debemos indicar si lo vamos a realizar a través de pago con tarjeta, Paypal, recibo bancario o domiciliación (según las opciones habilitadas para el curso solicitado).

The screenshot shows the 'Plazos y formas de pago' (Deadlines and payment methods) page. The header is the same. The progress bar shows the 'Plazos y formas de pago' step as active. The main content area includes a 'NOTAS' section with a warning about the form of payment. Below this, there is a 'Tipos de pago' (Payment types) section with radio buttons for 'Pago único' (One-time payment) and 'Pago fraccionado' (Fractionated payment). The 'Pago único' option is selected. There is also a 'Plazos de pago' (Payment deadlines) section. Under 'Plazo 1', there is a dropdown menu for 'Forma de pago' (Payment method) set to 'Domiciliación'. Below this, there is a form for 'Datos bancarios' (Bank data) with fields for 'IBAN', 'Nombre' (Name), 'Primer apellido' (First surname), and 'Segundo apellido' (Second surname). There is also a field for 'Documento' (Document). A warning message states 'El BIC o código SWIFT no está informado.' (The BIC or SWIFT code is not informed). Navigation buttons '< Anterior' and 'Siguiente >' are at the bottom.

Posteriormente en “*Desglose y recibos*”, nos aparece una pantalla para que comprobemos que los datos son correctos. En el recuadro de **NOTAS** se nos indicará que en caso de haber solicitado beca, su matrícula se considerará condicionada, en tal concepto, por lo que se recomienda no formalizar ningún pago hasta la resolución de la misma.

Una vez hecha la comprobación la siguiente pantalla es de validación de la sesión. En ella se nos indica que, para que el expediente esté completo, debe de realizarse el PAGO (si no ha elegido la opción de pago con tarjeta o PayPal), y entregar la documentación correspondiente en Secretaría. La matrícula quedará **CONDICIONADA** al cumplimiento de estos requisitos.

Posteriormente, y según el tipo de pago elegido, el procedimiento es el siguiente:

1. **Recibo bancario:** al validar se nos genera una carta de pago, a abonar en la entidad bancaria que figura en el mismo recibo bancario. En caso de no querer hacer el ingreso en cuenta puede igualmente realizar una transferencia bancaria, en las cuentas que aparecen a pie del documento de pago. **IMPRESINDIBLE** indicar en el concepto de la transferencia el NIF del alumno que se matricula en el curso.
2. **Pago con tarjeta CECA on-line:** si escogemos ésta opción nos pide que validemos el importe y posteriormente nos envía a la pasarela de pago CECA, para introducir nuestros datos.

Después, debe de aparecernos un mensaje confirmando que el pago ha sido realizado correctamente, si hubiera cualquier tipo de mensaje de **error**, tendremos que contactar con Secretaría para solucionar el problema.

Posteriormente nos aparecerá la carta de pago o liquidación, en la cual se reflejarán, además de los datos de la matrícula formalizada, la fecha y el importe del pago realizado. Se recomienda conservar este documento como justificante de la matrícula.

3. Pago con PayPal: si escogemos ésta opción nos pide que validemos el importe y posteriormente nos envía a la pasarela de pago de PayPal, para introducir nuestros datos.

Universidad Internacional de Andalucía

Después, debe de aparecernos un mensaje confirmando que el pago ha sido realizado correctamente, si hubiera cualquier tipo de mensaje de **error**, tendremos que contactar con Secretaría para solucionar el problema.

Posteriormente, y al igual que pasa con el pago con Tarjeta CECA, nos aparecerá la carta de pago o liquidación, en la cual se reflejarán, además de los datos de la matrícula formalizada, la fecha y el importe del pago realizado. Se recomienda conservar este documento como justificante de la matrícula.

NOTA: Si en cualquier momento del procedimiento, y siempre antes de haber hecho la validación de la matrícula, quiere CANCELAR el proceso de matriculación, puede hacerlo a través del botón **cancelar** que aparece en la esquina superior derecha de la pantalla.

PASOS A SEGUIR PARA AUTOMATRICULARSE EN ESTUDIOS DE POSGRADO

Lo primero que tenemos que hacer es acceder al PORTAL DE SERVICIOS de la Universidad Internacional de Andalucía a través de la dirección web: <https://portal.unia.es>.

un
Universidad
Internacional
de Andalucía

A

PORTAL DE SERVICIOS UNIVERSITATIS-XXI

Bienvenid@ al Portal de Servicios UNIVERSITATIS-XXI de la Universidad Internacional de Andalucía

Si usted ya es un usuario registrado introduzca sus credenciales y pulse el botón Conectar. Si aún no lo es, puede realizar el [registro online](#).

Nota aclaratoria para alumnos y profesores:
Debe tener en cuenta que este Portal de Servicios es independiente del **Campus Virtual** que posee la Universidad, al que posteriormente le darán acceso (con otras credenciales), en el caso de que así esté previsto en la programación académica.

Usuario

Contraseña

Si ha olvidado su contraseña puede solicitar una nueva a través de este [enlace](#)

Universidad Internacional de Andalucía

Una vez en esta página pulsamos [registro online](#) y nos aparece una pantalla en la que debemos introducir todos nuestros datos (*en minúsculas, con acentos y sin abreviaturas*), para que podamos tener acceso al Portal. Esto es sólo para los alumnos que aún no estén registrados y no dispongan de nombre de usuario y contraseña.

Registro de nuevo usuario

Para registrarse por favor incluya los datos en todos los campos requeridos a continuación:

Datos personales

Por favor seleccione el tipo de documento de identificación entre las siguientes opciones e inclúyalo en el campo inferior. (Ej. NIF: 12345678C, NIE: Y1234567C)

Tipo de documento (*) NIF

Documento (*)

Nombre (*)

Primer apellido (*)

Segundo apellido

Email (*)

Repita Email (*)

Datos de acceso

Elja una contraseña que incluya al menos:
-6 caracteres

Contraseña (*)

Repita contraseña (*)

Verificación de la palabra (*) a b w 6 c d

Escriba los caracteres de la imagen:

Una vez cumplimentado el registro le mostraremos su usuario, es importante que lo anote y recuerde para futuras gestiones.

Una vez hecho esto nos aparecerá el siguiente mensaje:

Registro de nuevo usuario

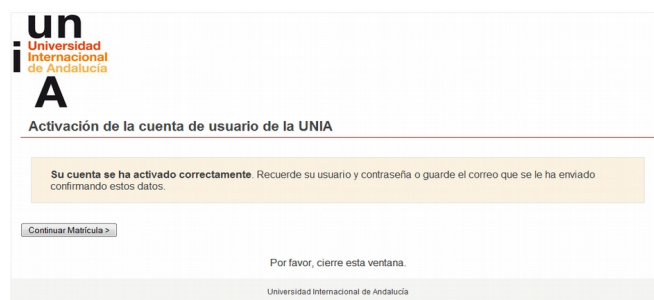
Su cuenta ha sido creada correctamente. Su identificador de usuario es:

Recuerde o anote este identificador junto con la contraseña introducida porque serán los datos identificativos que usted tiene para acceder a los servicios de la Universidad.

En breves momentos, recibirá un correo electrónico con sus datos de acceso. A través de este correo podrá activar su cuenta. Si no lo recibe por favor póngase en contacto con la Universidad.

Si no coincidieran los campos **tipo de documento**, **documento** o **e-mail**, en un alumno que ya ha participado con anterioridad en algún curso en la universidad, nos dará un **mensaje de error** y habrá que llamar a Secretaría para que se actualicen los datos antes de continuar con el proceso de registro.

Seguidamente nos llegará un correo electrónico, a la dirección que hemos facilitado, con el usuario y contraseña. En dicho correo tenemos que **activar la cuenta** (imprescindible). Si todo ha ido bien nos tiene que salir el siguiente mensaje:



A continuación pulsamos **Continuar matrícula >**. Esto nos da acceso a la pantalla principal del Portal de la UNIA y ahí introduciremos nuestro usuario y contraseña. Una vez hecho esto nos aparecerá la pantalla de bienvenida.



Para matrículas de posgrados propios clicaremos sobre **Matrícula Posgrados propios**: para ello hemos tenido que realizar primero la preinscripción en el programa (página 3 de este manual), y tener aceptada nuestra solicitud por parte de la Universidad.

Para matricularse en un posgrado oficial clicaremos sobre **Matrícula Posgrados oficiales**: para ello primero hemos tenido que recibir la aceptación en el programa, por parte del [Distrito Único Andaluz](#).

Universitas XXI
Académico

PULSA AQUI PARA COMENZAR LA AUTOMATRÍCULA

Al entrar, en la automatrícula, nos aparecerá una página de bienvenida:



Posteriormente hay que ir mirando en la parte superior, el recuadro de **NOTAS**, donde nos van apareciendo las indicaciones de lo que hay que hacer y lo que es necesario cumplimentar, en cada uno de los pasos, para realizar la automatrícula correctamente.

En la pantalla de “*Datos personales*” habrá que revisar todos los datos que aparecen en la misma y cumplimentar los que falten.

En la pantalla “*Selección masiva de asignaturas*” se podrán seleccionar de manera global las asignaturas del plan de estudios en el que nos queremos matricular. Para incluir las asignaturas de forma masiva, deberemos seleccionar una opción del campo *curso*, o bien una del campo *tipología* y pulsar en el botón **Incorporar**. Nos aparecerá una relación con todas las asignaturas que se han incorporado.

Asignatura	Créditos	Matriculas	Curso	Convocatorias	Ciclo
[000100478] Aspectos generales de las Enfermedades Raras	10	1	1	1	2
[000100479] Diagnóstico molecular de las Enfermedades Raras	10	1	1	1	2
[000100480] Aspectos terapéuticos de las Enfermedades Raras	10	1	1	1	2
[000100481] Modelos animales y celulares para el estudio de las Enfermedades Raras	10	1	1	1	2
[000100482] Trabajo Fin de Máster	20	1	1	1	2

En caso de que optemos por incluir las asignaturas individualmente, mediante la pantalla “*Selección de asignaturas*”, podremos seleccionarlasm, pulsando primero en el signo + que hay delante de cada tipología de asignaturas. Una vez seleccionadas pulsaremos en **Incorporar**.

Asignatura	Créditos	Matriculas	Curso	Convocatorias	Ciclo	Duración
[000100478] Aspectos generales de las Enfermedades Raras	10.0	1	1	1	2	Plazas libres: 15
[000100479] Diagnóstico molecular de las Enfermedades Raras	10.0	1	1	1	2	Plazas libres: 15
[000100480] Aspectos terapéuticos de las Enfermedades Raras	10.0	1	1	1	2	Plazas libres: 15
[000100481] Modelos animales y celulares para el estudio de las Enfermedades Raras	10.0	1	1	1	2	Plazas libres: 15
[000100482] Trabajo Fin de Máster	20.0	1	1	1	2	Plazas libres: 15

En el paso “*Tipos de matrícula*” habrá que seleccionar [808] **Matrícula Ordinaria**, o si está a la espera de la resolución de una beca, marcar el check **Entrega Beca** y seleccionar el tipo de beca que tiene solicitada; a excepción de las propias de nuestra Universidad, que no se podrán seleccionar hasta que no se resuelvan las mismas.

	Nombre: Prueba Prueba Prueba	Univ. Internacional de Andalucía	Periodo de Matrícula: 2017-18 / 8
	Plan: Máster en Contabilidad y control financiero de las Administraciones Pública	DNI: 123454321	Expediente: 41
	Centro: La Cartuja de Sevilla		
	Matrícula nueva		Cambio clave Cancelar

Bienvenida Datos personales Selección del plan de estudios Selección masiva asignaturas Selección de asignaturas Tipos de matrícula Plazos y formas de pago Desglose y rechos Finalizar automatrícula

Tipos de matrícula

NOTAS

Elija el tipo de matrícula según haya solicitado o no beca en nuestra Universidad. Sin solicitud de beca. Indique tipo de matrícula ORDINARIA. Con solicitud de beca: Indique ENTREGA BECA. En este último supuesto deberá entrar en la Sección de Alumnos del Campus correspondiente justificante de la presentación de la solicitud y su matrícula quedará CONDICIONADA a la resolución de la misma.

- ☒ Entrega beca
- ☐ Ordinaria
- ☐ No aplicable
- ☒ Matrícula ordinaria

Una vez que hemos llegado al paso de “*Plazos y formas de pago*”, debemos indicar tanto si el pago lo vamos a hacer fraccionado, como si lo vamos a realizar a través de pago con tarjeta, PayPal, recibo bancario o domiciliación.



un
Universidad
Internacional
de Andalucía

Universidad Internacional de Andalucía

Nombre: Prueba Prueba Prueba
Plan: Máster en Contabilidad y control financiero de las Administraciones Pública
Centro: La Cartuja de Sevilla
Matricula nueva

DNI: 12344321

Periodo de Matricula: 2017-18 / 8
Expediente: 41



Cambio clave [Cancelar](#)

Bienvenida
Datos personales
Selección del plan de estudios
Selección masiva asignaturas
Selección de asignaturas
Tipos de matrícula
Plazos y formas de pago
Desglose y recibos
Finalizar automática

[< Anterior](#)
[Siguiente >](#)

NOTAS

Aquí se muestran las formas de pago que el alumno puede elegir para formalizar su matrícula. Si se permite, también se puede optar por pago único o fraccionado.

Tipos de pago

☐ Pago único

☒ Pago fraccionado

Plazos de pago

Plazo 1

Forma de pago Pago PayPal on-line ▼

- Domiciliación
- Pago con tarjeta (CECA) on-line
- Pago PayPal on-line
- Recibo Bancario

[< Anterior](#)
[Siguiente >](#)

Posteriormente en “*Desglose y recibos*”, nos aparece una pantalla para que comprobemos que los datos son correctos.

Una vez hecha la comprobación la siguiente pantalla es de validación de la sesión. En ella se nos indica que para que el expediente esté completo debe de realizarse el PAGO y entregar la documentación correspondiente en Secretaría, tal y como se indica en las instrucciones de matrícula para másteres oficiales que aparecen en nuestra Web: <https://www.unia.es/oferta-academica/masteres-oficiales/preinscripcion-y-matricula>. La matrícula quedará **CONDICIONADA** al cumplimiento de estos requisitos.

Finalizar Automática

[Anterior](#)

NOTAS

Esta opción genera su matrícula y presenta una carta de pago o resguardo en la que aparece el curso en el que se ha matriculado y el importe a pagar. Si desea comprobar o modificar sus datos, haga clic en el botón de 'Finalizar Automática' y vuelva a la sección de 'Selección del Curso', para poder validar los datos ingresados. Si sus datos son correctos, puede pulsar el botón de 'Finalizar Automática' para que se genere la matrícula correspondiente en Secretaría. Su matrícula quedará **CONDICIONADA** al cumplimiento de estos requisitos.

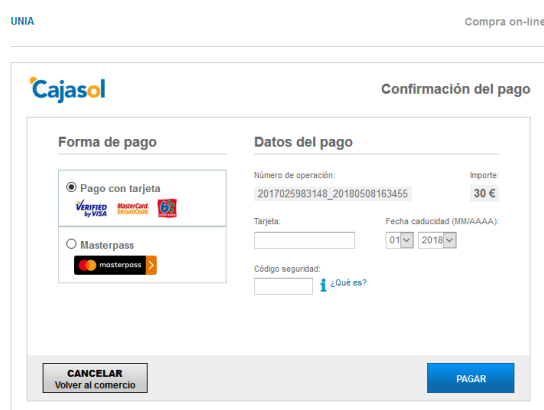
Usado va a validar su sesión, ¿esta seguro?

¡SI!! deseo validar **¡NO!! deseo continuar**

Posteriormente, y según el tipo de pago elegido, el procedimiento es el siguiente:

1. Recibo bancario: al validar se nos genera una carta de pago, a abonar en las entidades bancarias que figuran en el mismo recibo bancario. En caso de no querer hacer el ingreso en cuenta puede igualmente realizar una transferencia bancaria, en las cuentas que aparecen a pie del documento de pago. IMPRESCINDIBLE indicar en el concepto de la transferencia el NIF del alumno que se matricula en el máster.
2. Domiciliación bancaria: al validar se nos generará un recibo que hará las veces de justificante de la solicitud de matrícula. El recibo se cargará en cuenta, según las fechas previstas para cada uno de los planes de estudio ofertados.

3. Pago con tarjeta CECA on-line: si escogemos ésta opción nos pide que validemos el importe y posteriormente nos envía a la pasarela de pago CECA, para introducir nuestros datos.



Después, debe de aparecernos un mensaje confirmando que el pago ha sido realizado correctamente, si hubiera cualquier tipo de mensaje de **error**, tendremos que contactar con Secretaría para solucionar el problema.

Posteriormente nos aparecerá la carta de pago o liquidación, en la cual se reflejarán, además de los datos de la matrícula formalizada, la fecha y el importe del pago realizado. Se recomienda conservar este documento como justificante de la matrícula.

4. Pago con PayPal: si escogemos ésta opción nos pide que validemos el importe y posteriormente nos envía a la pasarela de pago de PayPal, para introducir nuestros datos.



Después, debe de aparecernos un mensaje confirmando que el pago ha sido realizado correctamente, si hubiera cualquier tipo de mensaje de **error**, tendremos que contactar con Secretaría para solucionar el problema.

Posteriormente, y al igual que pasa con el pago con Tarjeta CECA, nos aparecerá la carta de pago o liquidación, en la cual se reflejarán, además de los datos de la matrícula formalizada, la fecha y el importe del pago realizado. Se recomienda conservar este documento como justificante de la matrícula.

NOTA: Si en cualquier momento del procedimiento, y siempre antes de haber hecho la validación de la matrícula, quiere CANCELAR el proceso de matriculación, puede hacerlo a través del botón **cancelar** que aparece en la esquina superior derecha de la pantalla.