

MANUAL DE AYUDA PARA AUTOMATRICULA 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>.

A screenshot of the login page for the 'PORTAL DE SERVICIOS UNIVERSITAS-XXI'. The page has a white background with a black header bar at the top. The header bar contains the UNIA logo on the left and the text 'PORTAL DE SERVICIOS UNIVERSITAS-XXI' on the right. Below the header, there is a central form with a light gray background. The form includes a title 'Bienvenid@ al Portal de Servicios UNIVERSITAS-XXI de la Universidad Internacional de Andalucía', a note about existing users, a note for students and professors, and a user login section with fields for 'Usuario' and 'Contraseña'. At the bottom of the form is a link 'Si ha olvidado su contraseña puede solicitar una nueva a través de este enlace'.

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.

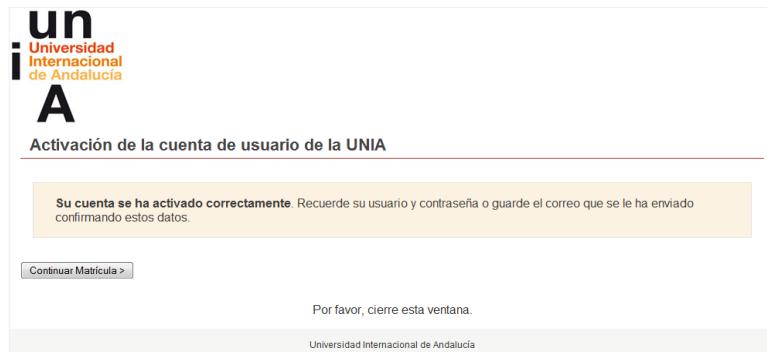
A screenshot of the 'Registro de nuevo usuario' (New User Registration) form. The form is divided into two main sections: 'Datos personales' (Personal Data) and 'Datos de acceso' (Access Data). The 'Datos personales' section contains fields for 'Tipo de documento', 'Documento', 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'Email', and 'Repita Email'. The 'Datos de acceso' section contains fields for 'Contraseña', 'Repita contraseña', 'Verificación de la palabra' (with a CAPTCHA showing 'a b_w 6 cd'), and 'Escriba los caracteres de la imagen'. At the bottom of the form, there is a note about creating a user and a 'Registrar usuario >' button.

Una vez hecho esto nos aparece el siguiente mensaje:

A screenshot of a confirmation message box. The message states: 'Su cuenta ha sido creada correctamente. Su identificador de usuario' followed by a blue rectangular box containing a string of characters. Below this, it says '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.' and '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 **Automatírcula**.

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	ACESO A ACTIVIDADES ACADÉMICAS
* Subtipo de acceso	GENERAL

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

Cancelar **Automatírcula**

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

Universitas XXI
Académico

PULSA AQUÍ 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 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).

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:

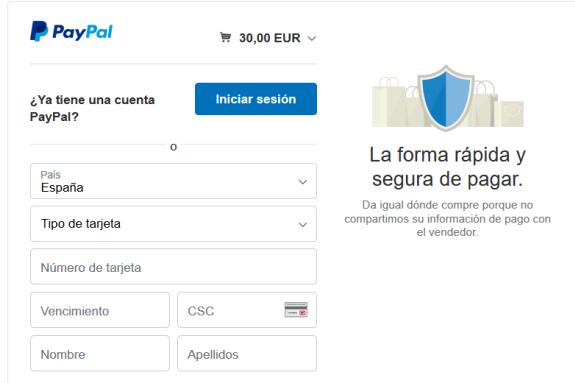
1. **Recibo bancario:** al validar se nos genera una carta de pago, a abonar en la entidad bancaria que figura en el mismo recibo bancario. En caso de no querer hacer el ingreso en cuenta puede igualmente realizar una transferencia bancaria, en las cuentas que aparecen a pie del documento de pago. IMPRESCINDIBLE 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



PayPal 30,00 EUR

¿Ya tiene una cuenta PayPal? Iniciar sesión

País: España

Tipo de tarjeta

Número de tarjeta

Vencimiento CSC

Nombre Apellidos

La forma rápida y segura de pagar.

Da igual dónde compre porque no compartimos su información de pago con el vendedor.

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

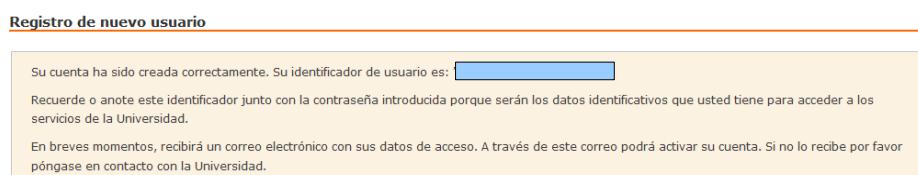
Lo primero que tenemos que hacer es acceder al PORTAL DE SERVICIOS de la Universidad Internacional de Andalucía a través de la dirección web: <https://portal.unia.es>.



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.



Una vez hecho esto nos aparecerá el siguiente mensaje:



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](#).



PULSA AQUÍ PARA COMENZAR LA AUTOMATICULA

Al entrar, en la automatricula, 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.

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

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.

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.

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.

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.

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.