



**Universidad de Valladolid**

**PREINSCRIPCIONES EN ESTUDIOS  
OFICIALES DE MÁSTER**

MANUAL

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ACCESO A LA APLICACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>3. LISTA MÁSTERES.....</b>	<b>4</b>
<b>4. LISTA SOLICITUDES .....</b>	<b>6</b>
4.1 Búsquedas y ordenaciones .....	6
4.2 Predmisión/lista de espera de solicitudes.....	7
4.3 Consultar documentos presentados por un solicitante.....	7
4.4 Consultar el detalle de una solicitud.....	8
4.5 Enviar mensaje a solicitante .....	8
4.6 Informes .....	9
4.6.1 Solicitudes .....	9
4.6.2 Admitidos .....	9
4.6.3 Lista de Espera.....	10
4.7 Gestionar Lista de Espera .....	10
4.8 Modificar Itinerario Solicitudes .....	11
4.9 Finalizar Selección .....	12

## 1. Introducción

El objetivo principal de la aplicación es permitir la realización de ciertos procesos y obtención de listados de datos de la Preinscripción en Estudios Oficiales de Máster, por parte del Coordinador.

## 2. Acceso a la aplicación

Para entrar en la aplicación, se escribirá en el navegador de acceso a Internet la siguiente dirección:

<https://www5.uva.es/preinsmaster>

Se abrirá una pantalla de Inicio donde se solicitará el Uva Id y una contraseña, este identificador se corresponde con el usuario asociado al [servicio de directorio](#) de la Universidad de Valladolid basado en LDAP, este identificador es el que habitualmente se utiliza para poder acceder a servicios corporativos como el mail, la intranet o el portal del empleado.

Una vez introducidos el usuario y la contraseña correctos, ya se podrá comenzar a trabajar.

UVA Preinscripción Máster Información

Curso 2014-15

Ésta es la página Web de la nueva Preinscripción en estudios oficiales de Máster.

**Información**

1. ESTUDIANTES QUE YA HAN ESTADO MATRICULADOS EN ESTA UNIVERSIDAD Y POSEEN SUS CÓDIGOS DE ACCESO:

**Usuario:**

- Para los que tienen NIF (DNI con la letra), su identificador es "E+NIF". Por ejemplo si el NIF es 09876543K, el usuario sería E09876543K.
- Los que no tienen NIF, tendrán un usuario que se les facilitó en su momento, junto con la contraseña.

**Contraseña:**

Se ha proporcionado, en su momento, a todos los alumnos de la Uva. No obstante, si no la recuerda puede obtenerla accediendo a: [formulario para recuperar clave](#).

2. ESTUDIANTES QUE NO HAN ESTADO MATRICULADOS EN ESTA UNIVERSIDAD O QUE NO POSEEN CÓDIGOS DE ACCESO:

Para poder acceder a la aplicación de preinscripción en Masteres Oficiales, debe darse de alta en: [formulario de alta temporal](#).

**Información Plazos Preinscripción (Hora local)**

**Año Académico:** 2014    **Convocatoria:** 1

**Fecha Inicio:** 26/05/2014 00:00:00

**Fecha Fin:** 24/06/2014 00:00:00

**Autenticación**

Uva Id

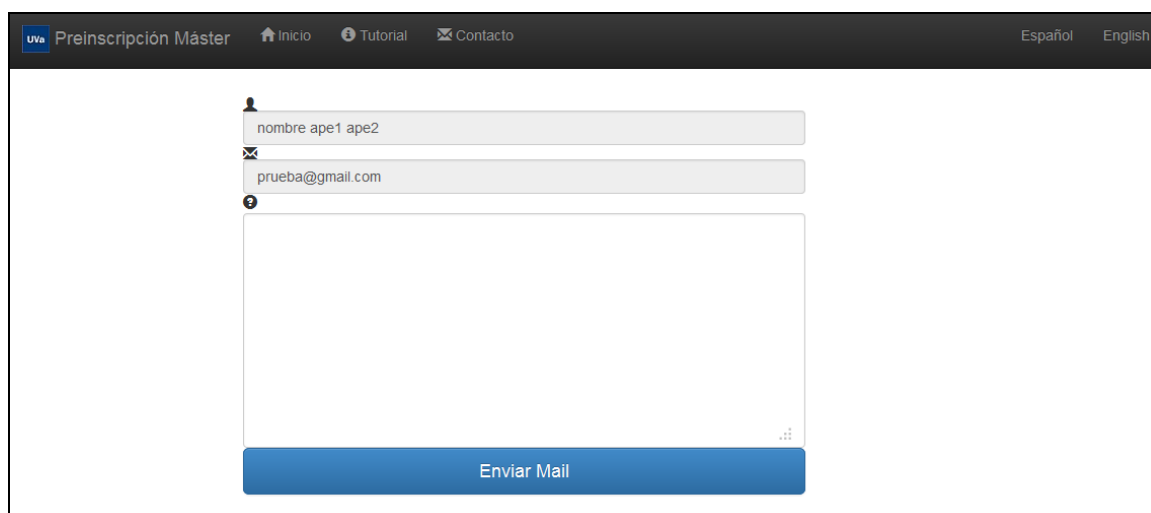
Contraseña

Entrar

*Pantalla de Inicio. Introducción de datos de acceso.*

Una vez hayamos accedido, se abre una pantalla principal con las siguientes opciones:

- **Inicio.** Se utiliza esta opción para ir a la pantalla principal.
- **Tutorial.** Se utiliza esta opción para obtener el Manual de la aplicación.
- **Contacto.** Esta opción nos permite enviar un email a la Sección de Posgrado.



The screenshot shows a contact form within a web application. The header bar includes the UVa logo, the title 'Preinscripción Máster', and navigation links for 'Inicio', 'Tutorial', and 'Contacto'. On the right side of the header, there are language options for 'Español' and 'English'. The form itself consists of three input fields: the first is for a name (labeled 'nombre') with the placeholder text 'ape1 ape2'; the second is for an email address (labeled 'prueba@gmail.com'); and the third is a larger text area. Below these fields is a blue button labeled 'Enviar Mail'.

*Contacto.*

- **Español/English.** Permite cambiar el idioma de la aplicación.
- **Salir.** Se utiliza esta opción para salir de la aplicación.







The screenshot displays the welcome page of the application. The header is identical to the previous one, but it includes an additional 'Salir' link. The main content area features a large 'Bienvenido !!' heading, followed by a paragraph: 'Ésta es la página de la aplicación de Preinscripción en Estudios Oficiales de Máster de la Universidad de Valladolid para Coordinadores'. Below this, a message states 'Para comenzar con la aplicación pulse el botón Entrar'. A blue button labeled 'Entrar »' is positioned below the message. The footer contains the text '© 2014 Preinscripción Estudios Oficiales Máster'.

*Pantalla principal.*


Para comenzar a usar la aplicación pulse el botón “Entrar”. La siguiente pantalla nos muestra una lista con los diferentes Máster asociados a un coordinador.


### 3. Lista Másteres

En esta pantalla se muestran los Másteres asignadas al Coordinador autenticado en la aplicación, el número de solicitudes realizadas y el estado del Máster.


Preinscripción Máster					Español English Salir		
Inicio / Lista Másteres							
Plan	Descripción	Solicitudes	Plazas	Estado			
425	Máster en Estudios Filológicos Superiores: Investigación y Aplicaciones Profesionales	0	40	 <<			
510	Máster en Ingeniería Informática	6	4	 <<			
511	Máster en Ingeniería Industrial	2	60				
535	Máster en Física y Tecnología de los Láseres	0	10	 <<			

Lista Másteres.



Si pulsa el botón , se abrirá una nueva pantalla con el Listado de Solicitudes del Máster en formato PDF.


Listado Solicitudes							
510	Máster en Ingeniería Informática	6	4	 <<			
511	Máster en Ingeniería Industrial	2	60				



Lista Másteres. Botón Listado Solicitudes.

<div> <div>  <div> <div>LISTA DE SOLICITUDES EN EL PLAN: 510</div> <div>Máster en Ingeniería Informática</div> </div> </div> </div>									
DNI	Nombre	Universidad	Estudios Origen	Itine.	Opcion	Telefono	Telefono2	Email	
SOL10	4 4 , 4	Universidad Jaime I	Diplomado en Turismo	901	1	333		prueba@gmail.com	
SOL16	4 4 , 4	Universidad Jaime I	Diplomado en Turismo	0	1	333		prueba@gmail.com	
SOL17	4 4 , 4	Universidad Jaime I	Diplomado en Turismo	0	1	333		prueba@gmail.com	
SOL18	4 4 , 4	Universidad Jaime I	Diplomado en Turismo	900	1	333		prueba@gmail.com	
SOL19	4 4 , 4	Universidad Jaime I	Diplomado en Turismo	901	1	333		prueba@gmail.com	
SOL12	APE APE , NOMBRE	Universidad Católica "Santa Teresa de Jesús" de Avila	Graduado o Graduada en Ciencias Ambientales	0	2	123456	566	prueba@gmail.com	

Listado Solicitudes. Listado en PDF.

Si pulsa el botón <<, podrá cambiar el estado del Máster a finalizado (icono , que indicará a la Sección de Posgrado que ha finalizado el proceso de preinscripción para ese Máster) o no finalizado (icono )

Si el Máster seleccionado tiene el icono , se encuentra en estado bloqueado por parte de la Sección de Posgrado y no podrá cambiar ni su estado ni realizar ninguna modificación sobre las solicitudes de dicho Máster.

Si el Máster seleccionado tiene el icono , se encuentra finalizado por parte del Coordinador y no podrá realizar ninguna modificación sobre las solicitudes de dicho Máster. Si desea realizar algún cambio deberá previamente cambiar el estado del Máster a no finalizado (icono )

Para acceder a la lista de solicitudes, debe pulsar sobre el enlace del Máster seleccionado.

## 4. Lista Solicitudes

510-Máster en Ingeniería Informática

PDF Solicitudes PDF Admitidos PDF Lista de Espera Gestionar Lista Espera Modificar Itinerario Solicitudes Finalizar Selección

Nº de Plazas Ofertadas: 4 Nº Preadmitidos: 5

Mostrar 10 registros Buscar:

DNI	Nombre	Universidad	Estudios	Opción	Preadmitido	L.Espera
12345678K	APELLIDO1 APELLIDO2,NOMBRE	Universidad de origen	Estudios origen	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sol1	A1 A2,MM	Universidad Jaume I	Diplomado en Turismo	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sol11	1 1,1	Universidad Complutense de Madrid	Graduado o Graduada en Derecho	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sol17	YO YO,YO	Universidad Europea de Madrid	Graduado o Graduada en Enfermería	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Lista Solicitudes.

En la parte superior de la pantalla de la Lista de Solicitudes, se encuentra un menú de botones con las siguientes opciones:

- **Solicitudes.** El botón aparece habilitado si el Máster seleccionado tiene alguna solicitud.
- **Admitidos.** El botón aparece habilitado si el Máster seleccionado tiene alguna solicitud preadmitida.
- **Lista de Espera.** El botón aparece habilitado si el Máster seleccionado tiene alguna solicitud en lista de espera.
- **Gestionar Lista Espera.**
- **Modificar itinerario Solicitudes.** El botón aparece habilitado si el Máster seleccionado tiene diferentes nodos de acceso.
- **Finalizar Selección.**

### 4.1 Búsquedas y ordenaciones

Puede utilizar los campos “Buscar” para filtrar las solicitudes presentadas, también pueden realizar ordenaciones ascendentes y descendentes por cada uno de los campos.

sol5	4 4,4	Universidad Jaume I	Diplomado en Turismo	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sol6	4 4,4	Universidad Jaume I	Diplomado en Turismo	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sol8	4 4,4	Universidad Jaume I	Diplomado en Turismo	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Buscar Buscar Buscar Buscar Buscar

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 12 registros

Primero Anterior 1 2 Siguiente Último

Grabar

### Lista Solicitudes. Búsquedas y ordenación

## 4.2 Predmisión/lista de espera de solicitudes

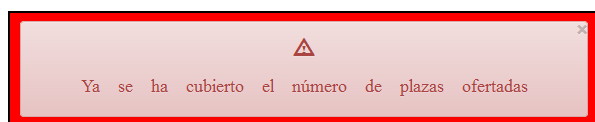
En esta pantalla se muestra una lista de las diferentes solicitudes del Máster previamente seleccionado, desde la cual el Coordinador podrá preadmitir o poner en lista de espera seleccionando la correspondiente casilla ( ☐ ) y pulsando el botón “Grabar”.

Al pulsar el botón “Grabar”, se registrarán los datos en el sistema. Si todo ha ido bien aparecerá en pantalla un mensaje de resultado realizado correctamente.



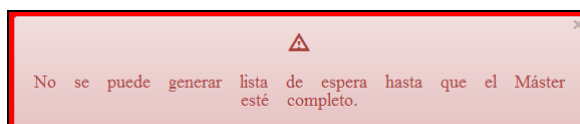
*Lista Solicitudes. Mensaje resultado*

Si intenta preadmitir un mayor número de solicitudes que plazas ofertadas, aparecerá un mensaje de error en pantalla.



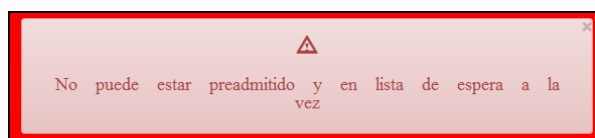
*Lista Solicitudes. Mensaje error Plazas.*

Si intenta poner en lista de espera alguna solicitud antes de completar las plazas del Máster, aparecerá un mensaje de error en pantalla.






*Lista Solicitudes. Mensaje error Listas espera/Máster no completo.*



Si intenta preadmitir y poner en lista de espera a la vez a una solicitud, aparecerá un mensaje de error en pantalla.

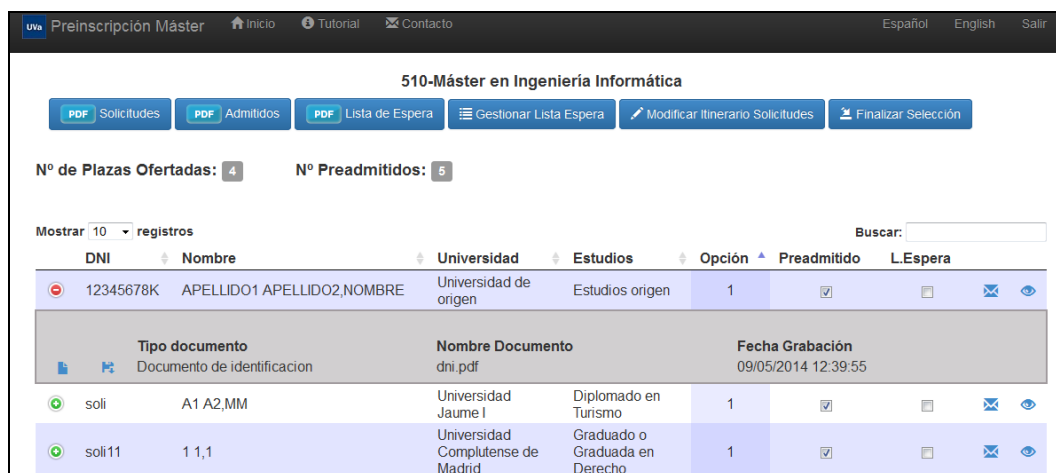







*Lista Solicitudes. Mensaje error Preadmitir/lista espera*

## 4.3 Consultar documentos presentados por un solicitante

Si pulsa sobre el icono , se muestra en pantalla una lista de la documentación adjuntada por el solicitante, la cual podrá ver o descargar pulsando sobre los iconos  y  respectivamente.


En ocasiones dependiendo de navegadores y pdfs la opción de ver  podría no funcionar adecuadamente. Si no puede visualizar el documento, utilice la opción de descargar pulsando el botón .

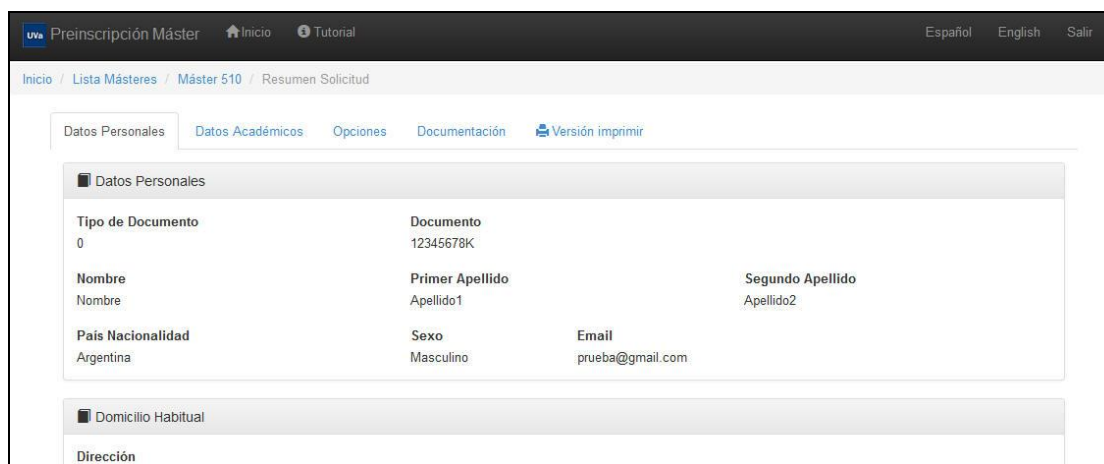


510-Máster en Ingeniería Informática							
<a href="#">PDF Solicitudes</a> <a href="#">PDF Admitidos</a> <a href="#">PDF Lista de Espera</a> <a href="#">Gestionar Lista Espera</a> <a href="#">Modificar Itinerario Solicitudes</a> <a href="#">Finalizar Selección</a>							
Nº de Plazas Ofertadas: 4		Nº Preadmitidos: 5					
Mostrar 10 registros		Buscar: <input type="text"/>					
DNI	Nombre	Universidad	Estudios	Opción	Preadmitido	L.Espera	
12345678K	APELLIDO1 APELLIDO2,NOMBRE	Universidad de origen	Estudios origen	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tipo documento		Nombre Documento		Fecha Grabación			
Documento de identificación		dni.pdf		09/05/2014 12:39:55			
	sol1	A1 A2,MM	Universidad Jaume I	Diplomado en Turismo	1	<input checked="" type="checkbox"/>	
	sol11	1 1,1	Universidad Complutense de Madrid	Graduado o Graduada en Derecho	1	<input checked="" type="checkbox"/>	

*Lista Solicitudes. Documentación.*

#### 4.4 Consultar el detalle de una solicitud

Si pulsa sobre el icono , se muestra una pantalla con diferente pestañas, donde se puede consultar el detalle de la solicitud seleccionada y una pestaña “Versión Imprimir” donde puede imprimir un resumen de la solicitud.



Inicio / Lista Másteres / Máster 510 / Resumen Solicitud

Datos Personales   Datos Académicos   Opciones   Documentación   [Versión imprimir](#)

**Datos Personales**


Tipo de Documento	Documento		
0	12345678K		
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	
Nombre	Apellido1	Apellido2	
País Nacionalidad	Sexo	Email	
Argentina	Masculino	prueba@gmail.com	

**Domicilio Habitual**

Dirección
-----------

*Lista Solicitudes. Detalle solicitud.*

#### 4.5 Enviar mensaje a solicitante

Si pulsa sobre el icono , se muestra una pantalla desde la cual podrá enviar un email al solicitante seleccionado.



*Lista Solicitudes. Email*

## 4.6 Informes

### 4.6.1 Solicitudes

Si pulsa el botón “Solicitudes”, se abrirá una nueva pantalla con el Listado de Solicitudes del Máster en formato PDF.

*Lista Solicitudes. Botón Solicitudes.*

DNI	Nombre	Universidad	Estudios Origen	Itine.	Opcion	Telefono	Telefono2	Email
SOL10	4 4 , 4	Universidad Jaime I	Diplomado en Turismo	901	1	333		prueba@gmail.com
SOL16	4 4 , 4	Universidad Jaime I	Diplomado en Turismo	0	1	333		prueba@gmail.com
SOL17	4 4 , 4	Universidad Jaime I	Diplomado en Turismo	0	1	333		prueba@gmail.com
SOL18	4 4 , 4	Universidad Jaime I	Diplomado en Turismo	900	1	333		prueba@gmail.com
SOL19	4 4 , 4	Universidad Jaime I	Diplomado en Turismo	901	1	333		prueba@gmail.com
SOL12	APE APE , NOMBRE	Universidad Católica "Santa Teresa de Jesús" de Avila	Graduado o Graduada en Ciencias Ambientales	0	2	123456	566	prueba@gmail.com

*Lista Solicitudes. Listado Solicitudes en PDF.*

### 4.6.2 Admitidos

Si pulsa el botón “Admitidos”, se abrirá una nueva pantalla con el Listado de Admitidos del Máster en formato PDF.

*Lista Solicitudes. Botón Admitidos.*

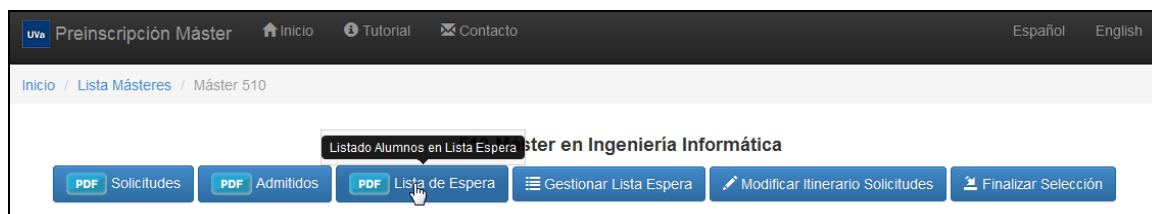
DNI	Nombre	Universidad	Estudios Origen	Rline	Opcion	Telefono	Telefono2	Email
SOL17	YO YO , YO	Universidad Europea de Madrid	Graduado o Graduada en Enfermería	901	1	1234		prueba@gmail.com

Total Admitidos: 1

*Lista Solicitudes. Listado Admitidos en PDF.*

### 4.6.3 Lista de Espera

Si pulsa el botón “Lista de Espera”, se abrirá una nueva pantalla con el Listado de Solicitudes en Lista de espera del Máster en formato PDF.

*Lista Solicitudes. Botón Lista de Espera.*



Orden	DNI	Nombre	Universidad	Estudios Origen	Rline	Opcion	Telefono	Telefono2	Email
1	SOL17	4 4 , 4	Universidad Jaume I	Diplomado en Turismo	0	1	333		prueba@gmail.com
3	SOL11	APE1 APE2 , N1	una universidad extma	estudios parishos	900	1	12345		prueba@gmail.com
4	SOL12	APE APE , NOMBRE	Universidad Católica "Santa Teresa de Jesús" de Avila	Graduado o Graduada en Ciencias Ambientales	0	2	123456	566	prueba@gmail.com

Total Lista Espera : 3

*Lista Solicitudes. Listado Lista de Espera en PDF.*

## 4.7 Gestionar Lista de Espera

Si pulsa el botón “Gestionar Lista de Espera”, se abrirá una nueva pantalla donde se muestra una lista de todas las solicitudes que están en lista de espera a las cuáles se las puede modificar el

orden pulsando sobre los botones   para subir o bajar respectivamente un número de posiciones indicado en el campo N° Posiciones.



510-Máster en Ingeniería Informática

Lista de Espera

SOLICITANTE

N° de posiciones que se desplazará al alumno en la lista: 1

1.	SOL12	11 11 , 11	 
2.	SOL18	4 4 , 4	 
3.	SOL1	APE1 APE2 , N1	 

#### *Gestionar Lista de Espera.*

Al pulsar el botón “Grabar”, se registrarán los datos en el sistema. Si todo ha ido bien aparecerá en pantalla un mensaje de resultado realizado correctamente.



Información

Lista de Espera grabada correctamente

Siguiente »

#### *Gestionar Lista de Espera. Mensaje resultado*

## 4.8 Modificar Itinerario Solicitudes

Si pulsa el botón “Modificar Itinerario Solicitudes”, se abrirá una nueva pantalla donde se muestra una lista de todas las solicitudes preadmitidas y en lista de espera, a las cuáles se las puede modificar el itinerario de acceso seleccionando una opción de la lista desplegable.

**510-Máster en Ingeniería Informática**

**Información**

- 0 - Licenciados/Graduados/Ingenieros en Informática  
\*\*90 créditos
- 900 - Otros Licenciados/Graduados/Ingenieros Cursan 30 créditos de complementos formativos adicionales  
\*\*90+30 créditos
- 901 - Ingenieros Técnicos en Informática  
\*\*90+créditos optativos hasta alcanzar, sumados a los de su titulación, los 300 créditos ECTS

Mostrar 10 registros

DNI	Nombre	Universidad	Estudios	Opción	Itinerario
12345678K	APELLIDO1 APELLIDO2,NOMBRE	Universidad de origen	Estudios origen	1	901
sol17	YO YO,YO	Universidad Europea de Madrid	Graduado o Graduada en Enfermería	1	0
sol18	4 4,4	Universidad Jaume I	Diplomado en Turismo	1	900

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

### *Modificar Itinerario Solicitudes.*

Al pulsar el botón “Grabar”, se registrarán los datos en el sistema. Si todo ha ido bien aparecerá en pantalla un mensaje de resultado realizado correctamente.

**Información**

Modificación de Itinerario grabada correctamente

Siguiente >>

### *Modificar Itinerario Solicitudes. Mensaje resultado*

## 4.9 Finalizar Selección

Si pulsa el botón “Finalizar Selección”, le aparecerá en pantalla un mensaje de confirmación de si ha finalizado la selección de alumnos y si el orden de la lista de espera es el definitivo. Si todo es correcto, pulse el botón “Aceptar”, de esta manera indica a la Sección de Posgrado que ha completado el proceso de selección para el Máster seleccionado.

**Finalizar Selección**

Va a finalizar el proceso de selección para el Máster 510. Compruebe que la selección de alumnos y el orden en la Lista de Espera es definitivo.

Aceptar Cancelar

### *Finalizar Selección*

Una vez finalizado el proceso de selección de un Máster, puede comprobar en la pantalla de Lista de Másteres, que tiene el icono correspondiente.