



Universidad de Valladolid

**PREINSCRIPCIONES EN ESTUDIOS
OFICIALES DE MÁSTER**

MANUAL

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	ACCESO A LA APLICACIÓN.....	3
3.	MENÚ PROGRESO	5
4.	DATOS PERSONALES	5
5.	DATOS ACADÉMICOS	8
6.	OPCIONES.....	9
7.	DOCUMENTACIÓN.....	10
8.	VER RESUMEN	12

1. Introducción

Todos los interesados en cursar un Master Oficial en esta Universidad tendrán que realizar una preinscripción, en los plazos establecidos, en la aplicación informática habilitada al efecto.

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 nombre de usuario y la clave. Una vez introducidos el usuario y la contraseña correctos, ya se podrá comenzar la solicitud.

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 llamando al tño. **983423417** o escribiendo un correo electrónico a soporte@uva.es.

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 Masters Oficiales, debe darse de alta en: [formulario de alta temporal](#).

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. Para ellos deberemos introducir Nombre y Apellidos y una dirección de correo de contacto.

Manual Aplicación: PREINSCRIPCIONES MÁSTER

The screenshot shows the 'Contacto' (Contact) form. At the top, there is a navigation bar with the UVA logo, 'Preinscripción Máster', and links for 'Inicio', 'Tutorial', 'Contacto', and 'Ver Historial'. On the right, there are language options 'Español' and 'English', and a 'Salir' (Logout) button. The form itself has three input fields: 'Nombre y Apellidos' (Name and Surnames), 'Correo electrónico de contacto' (Contact email), and a large empty text area. Below these fields is a blue 'Enviar' (Send) button.

Contacto.

- **Ver Historial.** Esta opción nos permite consultar en pantalla el historial de las modificaciones por las que ha pasado una solicitud.

The screenshot shows the 'Ver Historial' (View History) page. It features a table with columns 'Usuario', 'Fecha', and 'Acción'. The table lists seven records of user actions. Below the table, there are three search boxes labeled 'Buscar' and a status bar indicating 'Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros'. Navigation buttons for 'Primero', 'Anterior', '1', 'Siguiente', and 'Último' are also present.

Usuario	Fecha	Acción
12345678K	09/05/2014 08:55:52	INSERT_DOCUMENT
12345678K	28/03/2014 19:06:25	INSERT_DOCUMENT
12345678K	28/03/2014 19:06:04	DELETE_DOCUMENT
12345678K	28/03/2014 18:48:37	INSERT_DOCUMENT
12345678K	28/03/2014 18:29:06	INSERT_OPCIONES
12345678K	28/03/2014 18:28:49	INSERT_DATOS_ACADEMICOS
12345678K	28/03/2014 18:28:15	INSERT_DATOS_PERSONALES

Ver Historial.

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



Pantalla principal.

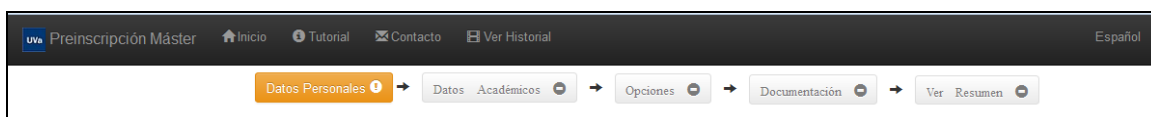
Para comenzar la preinscripción pulse el botón “Entrar”. La siguiente pantalla que nos encontramos nos permite introducir los Datos Personales.

3. Menú Progreso

La solicitud de preinscripción es guiada y requiere ir completando una secuencia de formularios a través de lo que se denomina “Menú Progreso”. Este menú situado en la parte superior de la pantalla nos indica en todo momento en que formulario nos encontramos (color amarillo) y según avance la solicitud, nos indica que otros formularios tenemos disponibles para ser consultados (color azul). El color gris indica que previamente hay que completar formularios anteriores para poder acceder al mismo.

Una vez realizada la preinscripción podemos acceder a cualquiera de las opciones descritas anteriormente pulsando sobre el botón correspondiente.

El orden previsto es: Datos personales, Datos Académicos, Opciones de preinscripción, Documentación a adjuntar, y Resumen de la preinscripción realizada.



Menú progreso.

4. Datos Personales

Datos Personales.

Los campos a introducir son los siguientes:

- **Nombre.** Campo obligatorio, no se debe introducir abreviaturas en este campo.
- **Primer Apellido.** Campo obligatorio, no se debe introducir abreviaturas en este campo.
- **Segundo Apellido.** Campo no obligatorio, no se debe introducir abreviaturas en este campo.

- **País Nacionalidad.** Campo obligatorio. Seleccionar una opción de la lista desplegable.
- **Sexo.** Campo obligatorio. Seleccionar una opción de la lista desplegable.
- **Email.** Campo obligatorio. Debe contener una dirección de email válida.
- **Domicilio Habitual:**
 - **Dirección.** Campo obligatorio.
 - **País.** Campo obligatorio. Seleccionar una opción de la lista desplegable.
 - **Provincia.** Campo obligatorio. Si el valor del País Habitual es:
 - **España.** Seleccionar una opción de la lista desplegable.
 - **No es España.** Campo no modificable. Por defecto aparece “Extranjera”.
 - **Localidad.** Campo obligatorio. Si el valor del País Habitual es:
 - **España.** Seleccionar una opción de la lista desplegable.
 - **No es España.** Campo modificable. Se introducirá el nombre de la localidad del domicilio habitual.
 - **Código Postal.** Campo obligatorio. Si el valor del País Habitual es:
 - **España.** Seleccionar una opción de la lista desplegable.
 - **No es España.** Campo no modificable. Por defecto aparece “99999”.
 - **Teléfono.** Campo numérico.
 - **Móvil.** Campo numérico. Obligatorio si no introduce teléfono.
- **Datos Nacimiento:**
 - **Fecha Nacimiento.** Campo obligatorio. Fecha con formato ‘dd/mm/yyyy’.
 - **País.** Campo obligatorio. Seleccionar una opción de la lista desplegable.
 - **Provincia.** Campo obligatorio. Si el valor del País de Nacimiento es:
 - **España.** Seleccionar una opción de la lista desplegable.
 - **No es España.** Campo no modificable. Por defecto aparece “Extranjera”.
 - **Localidad.** Campo obligatorio. Si el valor del País de Nacimiento es:
 - **España.** Seleccionar una opción de la lista desplegable.
 - **No es España.** Campo modificable. Se introducirá el nombre de la localidad de nacimiento.
 - **Código Postal.** Campo obligatorio. Si el valor del País de Nacimiento es:

- **España.** Seleccionar una opción de la lista desplegable.
- **No es España.** Campo no modificable. Por defecto aparece “99999”.

Si al pulsar el botón “Grabar” se produce algún error en los campos del formulario, nos aparecerá un mensaje avisándonos del campo erróneo.

Datos Personales

Tipo de Documento **Documento** (*) Campos Obligatorios
123456789K

Nombre * **Primer Apellido *** **Segundo Apellido**

No debe introducir abreviaturas en este campo

El campo Nombre es obligatorio.

El campo Primer Apellido es obligatorio.

País Nacionalidad * **Sexo *** **Email ***

Elige País... Masculino

El campo País Nacionalidad es obligatorio.

El campo Email es obligatorio.

Datos Personales. Error formulario

Si los datos del formulario son correctos, al pulsar el botón “Grabar”, se registrarán los datos personales en el sistema. Si todo ha ido bien aparecerá en pantalla un mensaje de resultado realizado correctamente.

Datos Personales → Datos Académicos → Opciones → Documentación → Ver Resumen

Información

Datos Personales grabados correctamente

Siguiente »

Datos Personales. Mensaje resultado

Para continuar la preinscripción pulse el botón “Siguiente” o botón “Datos Académicos” (situado en la parte superior en el “Menú de progreso”) . La siguiente pantalla que nos encontramos nos permite introducir los Datos Académicos.

5. Datos Académicos

Datos Académicos.

Los campos a introducir son los siguientes:

- **Fecha Expedición Título.** Campo obligatorio. Fecha con formato 'dd/mm/yyyy'.
- **País.** País de los Estudios Origen. Campo obligatorio. Seleccionar una opción de la lista desplegable.
 - Si el País No es España
 - **Universidad.** Campo obligatorio. Se introducirá el nombre de la Universidad de los estudios origen.
 - **Estudios.** Campo obligatorio. Se introducirá la descripción de los estudios origen.
 - Si el País es España
 - **Tipo Estudio.** Campo obligatorio. Seleccionar una de las dos opciones que aparecen en pantalla.
 - **Universidad.** Campo obligatorio. Seleccionar una opción de la lista desplegable.
 - **Estudios.** Campo obligatorio. Seleccionar una opción de la lista desplegable.

Si al pulsar el botón “Grabar” se produce algún error en los campos del formulario, nos aparecerá un mensaje avisándonos del campo erróneo.

Datos Académicos. Error formulario

Si los datos del formulario son correctos, al pulsar el botón “Grabar”, se registrarán los datos académicos en el sistema. Si todo ha ido bien aparecerá en pantalla un mensaje de resultado realizado correctamente.


Datos Académicos. Mensaje resultado

Para continuar la preinscripción pulse el botón “Siguiente” o botón “Opciones” (situado en la parte superior en el “Menú de progreso”). La siguiente pantalla que nos encontramos nos permite introducir las opciones.

6. Opciones

Opciones.

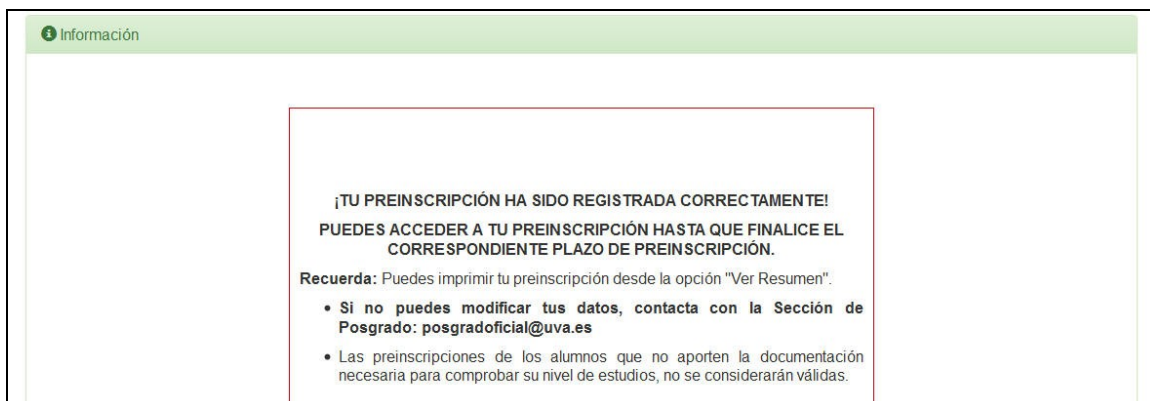
Deberá introducir al menos una opción seleccionando un Máster de la lista desplegable.

Si pulsamos sobre los botones  podremos subir/bajar una posición en el orden de preferencia o borrar la opción introducida.

Si al pulsar el botón “Grabar” se produce algún error en el formulario, nos aparecerá un mensaje avisándonos del error.

Opciones. Error formulario

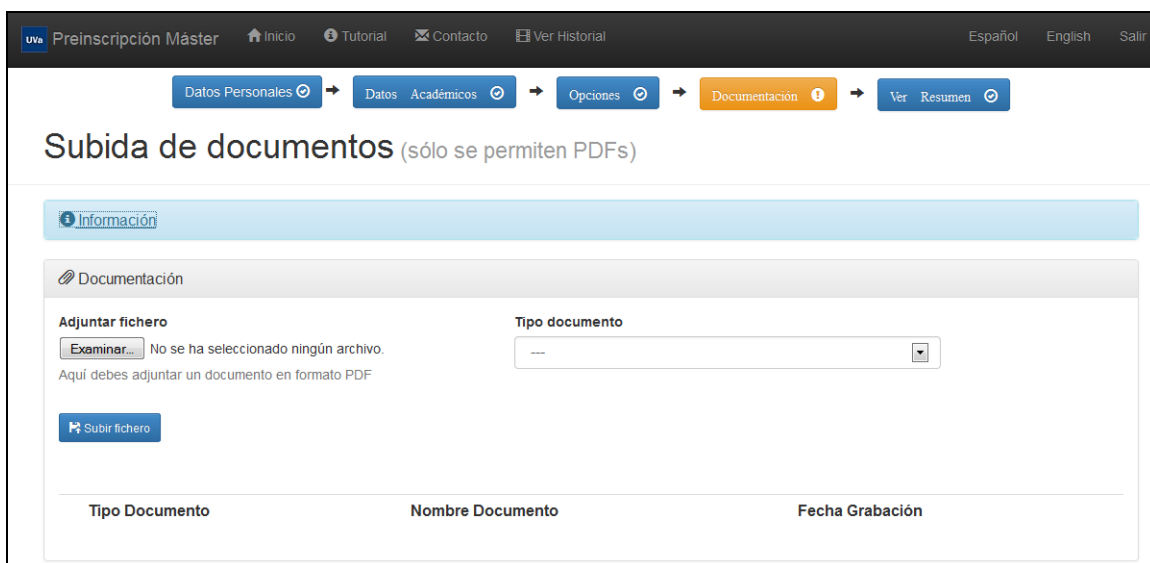
Si los datos del formulario son correctos, al pulsar el botón “Grabar”, se registrarán las opciones en el sistema. Si todo ha ido bien aparecerá en pantalla un mensaje de preinscripción registrada correctamente.



Opciones. Mensaje resultado

Para continuar la preinscripción pulse el botón “Siguiente” o botón “Documentación” (situado en la parte superior en el “Menú de progreso”). La siguiente pantalla que nos encontramos nos permite introducir la documentación requerida.

7. Documentación



Documentación.

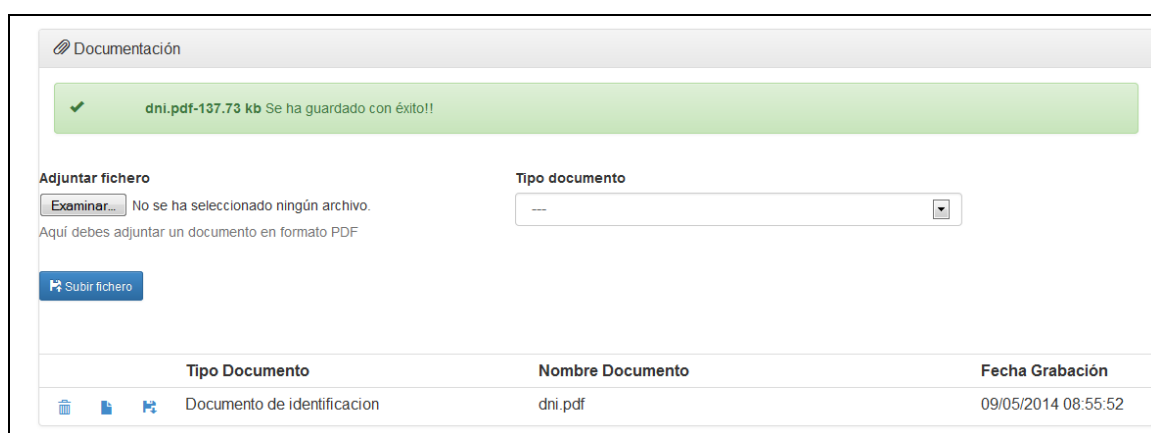
Los campos a introducir son los siguientes:

- **Adjuntar fichero.** Campo obligatorio. Seleccionar un archivo en el sistema de ficheros del equipo desde el que realizamos la preinscripción en formato PDF a adjuntar (tamaño máximo permitido 2 Mb), pulsando el botón “Examinar”.
- **Tipo Documento.** Seleccionar una opción de la lista desplegable.

Si al pulsar el botón “Subir Fichero” se produce algún error en el formulario, nos aparecerá un mensaje avisándonos del error.


Documentación. Error formulario


Si los datos del formulario son correctos, al pulsar el botón “Subir fichero”, se registrará el documento en el sistema. Si todo ha ido bien aparecerá en pantalla un mensaje de documento guardado correctamente.



Tipo Documento	Nombre Documento	Fecha Grabación
Documento de identificación	dni.pdf	09/05/2014 08:55:52

Documentación. Mensaje resultado



Una vez se haya adjuntado el documento, en la parte inferior de la pantalla aparecerá una lista con los documentos guardados en el sistema.

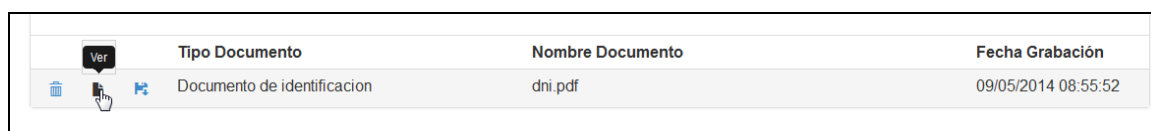
Si pulsa el botón , podrá eliminar el documento del sistema.




Borrar	Tipo Documento	Nombre Documento	Fecha Grabación
	Documento de identificación	dni.pdf	09/05/2014 08:55:52


Documentación. Botón Borrar


Si pulsa el botón , podrá visualizar en pantalla el documento seleccionado. En ocasiones dependiendo de navegadores y pdfs esta opción podría no funcionar adecuadamente. Si no puede visualizar el documento, utilice la opción de descargar pulsando el botón .



Ver	Tipo Documento	Nombre Documento	Fecha Grabación
	Documento de identificación	dni.pdf	09/05/2014 08:55:52

Documentación. Botón Ver

Si pulsa el botón , podrá descargar el documento seleccionado.

Descargar	Tipo Documento	Nombre Documento	Fecha Grabación
	Documento de identificación	dni.pdf	09/05/2014 08:55:52

Documentación. Botón Descargar

8. Ver Resumen

Si pulsa el botón “Ver Resumen”, se muestra una pantalla con diferentes pestañas, donde se pueden consultar los datos introducidos y una pestaña “Versión Imprimir” donde puede imprimir un resumen de la solicitud de preinscripción realizada.

Preinscripción Máster Inicio Tutorial Contacto Ver Historial Español

Datos Personales Datos Académicos Opciones Documentación Ver Resumen

Datos Personales Datos Académicos Opciones Documentación Versión imprimir

Datos Personales

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

Domicilio Habitual

Dirección C/ direccion habitual		
País Argentina	Provincia Extranjera	Localidad Desconocido
Código Postal 99999	Teléfono 12345678	Móvil 888777666

Ver Resumen.