

# MANUAL DE USO DE LA APLICACIÓN DE SOLICITUD ACCESO UE (Parte pública)

Manual de Uso de la Aplicación Solicitud de Credencial Acceso a la Universidad, estudiantes U.E. y otros

欧盟和其他国家学生  
大学入学认证函网上申请应用系统使用手册（公共可视区）

**Fecha:** 20/04/2016

**Nombre documento:**

*MNL\_SOLICITUDACCESOUE\_PUBLICA.pdf*

**Versión:** 0.3

## TABLA DE CONTENIDOS

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1.	Como acceder a la aplicación.....	3
2.	REGISTRO Y ACCESO.....	6
2.1.	Registrarse.....	6
2.2.	Conectar.....	7
3.	SOLICITUD (Menú principal).....	9
3.1.	Crear solicitud.....	9
3.2.	Modificar solicitud.....	12
3.3.	Modificar datos usuario.....	13
3.4.	Procedimiento de pago.....	14
3.5.	Imprimir solicitud.....	16
3.6.	Solicitar anulación.....	16

## 内容列表

1.	介绍.....	3
1.1.	如何进入应用系统.....	3
2.	注册和登录.....	5
2.1.	注册.....	5
2.2.	登录.....	6
3.	申请 (主菜单).....	7
3.1.	创建申请.....	7
3.2.	修改申请.....	9
3.3.	修改用户资料.....	10
3.4.	付款程序.....	11
3.5.	打印申请.....	13
3.6.	取消申请.....	13

# 1. INTRODUCCIÓN.

## 1. 介绍.

El objetivo de este manual es guiar al usuario en el uso y gestión de la aplicación de Solicitud Acceso UE (parte pública) existente en el portal de la UNED.

本手册用于指导用户如何使用和操作 UNED 主页上的欧盟入学（公共可视区）申请应用系统。

La aplicación ofrece la posibilidad de solicitud de matrícula online para estudios de la UNED mediante la creación de una solicitud de acceso y el pago de la misma. Esta solicitud se validará posteriormente por un administrador en la parte privada del sistema.

### 1.1. Como acceder a la aplicación

#### 1.1. 如何进入应用系统

Entrando en la página principal del portal, pinchar sobre el enlace 'Estudios'

进入主页，点击'Estudios'



En la siguiente página y en la sección 'Acceso a la Universidad' pincharemos en el enlace 'Credencial de acceso a la Universidad, estudiantes U.E. y otros':

进入下一页，在'Acceso a la Universidad'栏中点击 'Credencial de acceso a la Universidad, estudiantes U.E. y otros'链接:



A continuación en el menú que aparece a mano izquierda en la pantalla mostrada, pinchamos sobre el enlace 'Solicitud de Credencial':

然后在左侧菜单栏中，点击'Solicitud de Credencial'链接：



Así finalmente llegamos a la primera página de la aplicación:

这样我们就进入了应用系统的首页：

[Selectividad](#) » [Acceso Unión Europea](#) » [Solicitud Acceso UE](#)



### Credencial para el Acceso a la Universidad 2013/14

» [Documentación requerida](#)

» [Instrucciones](#)

» [Conectar](#)

» [Registrarse](#)

El usuario no se ha autenticado.

**AVISO IMPORTANTE:** El envío de credenciales se hará al domicilio indicado cuando la solicitud se haya hecho y enviado a la UNED antes del 24 de junio para envío al extranjero y al 1 de julio para envío nacional. Las solicitudes posteriores a esa fecha, deben recogerse personalmente o mediante servicio de mensajería en las dependencias de la UNED en Madrid. Cuando se expida la credencial, se avisará al solicitante mediante correo electrónico a la dirección que figure en la solicitud. Las credenciales que no se hayan recogido de manera personal, se remitirán por correo a partir del 15 de julio.

En las secciones siguientes se explica detenidamente cada apartado de la aplicación y que posibilidades brinda cada uno.

在以下部分将详细介绍应用系统的各个版块及可能出现的生成结果。

## 2. REGISTRO Y ACCESO

### 2. 注册和登录

UNED Inicio » Aplicaciones » Solicitud Acceso UE

» Conectar

» Registrarse

El usuario no se ha autenticado.

El menú principal de la aplicación muestra 2 opciones y un mensaje de Usuario no autenticado.

在系统的主菜单中有两个选项和一条提示“该用户尚未得到验证”的信息。

Para acceder a la funcionalidad de la aplicación que permite crear solicitudes, tenemos dos opciones:

为了开启创建申请功能，可以有两个选择：

#### 2.1. Registrarse

##### 2.1. 注册

UNED Inicio » Aplicaciones » Solicitud Acceso UE

» Conectar

» Registrarse

El usuario no se ha autenticado.

Por favor, introduzca los datos de registro

DNI o Pasaporte

Email

Password de acceso a la aplicación

Repetir Password

Registrarse

Deberemos acceder a la aplicación mediante esta opción en caso de que no nos hayamos registrado previamente ya que no poseeremos todavía un identificador de usuario. En caso contrario (ya disponemos de identificador de usuario) podremos entrar en la aplicación directamente mediante la opción 'Conectar' (ver sección 3).

如果我们之前没有进行过注册，我们应该通过这个选项进入系统，因为我们还没有一个用户身份。相反（如果已经有了经过验证的用户名），我们可以直接通过‘Conectar’选项登录（参见第三部分）。

Al pulsar en el botón 'Registrarse' aparece un formulario de introducción de los datos del usuario.

点击‘Registrarse’按钮后会出现一个需要填写的用户信息表格。

Una vez introducidos los datos, para registrarse sólo hay que pulsar en el botón ‘Registrarse’.

填写完成后，点击‘Registrarse’按钮注册。

Si el registro ha sido efectuado correctamente nos aparece el siguiente mensaje:

如果注册成功，将会看到以下信息：

[UNED Inicio](#) » [Aplicaciones](#) » [Solicitud Acceso UE](#)

» [Conectar](#)

» [Registrarse](#)

El usuario no se ha autenticado.

Su identificador de usuario es: **UESELECT\_**

Escríballo y guárdelo en lugar seguro.

Para acceder a la gestión de su solicitud, pulse el Botón Aceptar.

[Aceptar](#)

Para poder acceder al siguiente menú y proceder a realizar la solicitud deberemos pulsar sobre el botón ‘Aceptar’.

请点击‘Aceptar’按钮进入下一菜单并开始申请。

## 2.2. Conectar

### 2.2. 登录

[UNED Inicio](#) » [Aplicaciones](#) » [Solicitud Acceso UE](#)

» [Conectar](#)

» [Registrarse](#)

El usuario no se ha autenticado.

Acceso selectividad

Usuario:

Clave:



Deberemos acceder a la aplicación mediante esta opción si ya nos hemos registrado previamente en esta o una previa sesión y por tanto poseemos un identificador de usuario.

如果我们完成了刚才的申请步骤或之前已经注册过，那么我们会拥有用户身份，在这种情况下我们应该通过此选项登陆系统。

Se debe introducir en el formulario nuestro identificador de usuario y la palabra clave y pulsar sobre el botón inferior 

需要填写用户名和密码并点击下方按钮 。

Si los datos introducidos son correctos accederemos automáticamente al menú principal descrito en la sección 3.

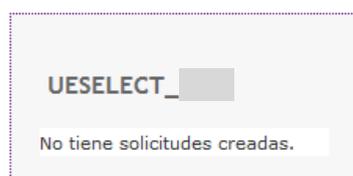
正确填写信息后我们将自动进入主菜单（第三部分所描述的内容）。

### 3. SOLICITUD (Menú principal)

#### 3.申请（主菜单）

[UNED Inicio](#) » [Aplicaciones](#) » [Solicitud Acceso UE](#)

- ✔» Crear Solicitud
- ✘» Modificar Solicitud
- ✔» Modificar Datos Usuario
- ✘» Pago Online
- ✘» Imprimir Solicitud
- ✘» Solicitar Anulación



» Desconectar

En este menú se nos presentan las diferentes opciones a disposición del usuario.

该菜单为用户提供了不同的操作选项。

En verde estarán marcadas aquellas opciones que estén accesibles (desbloqueadas) y en rojo aquellas que no lo estén (bloqueadas). Según vayamos introduciendo datos en los diferentes formularios las opciones se irán desbloqueando y apareciendo en verde.

绿色对勾的选项是可进入的，红色叉子是锁定的。随着我们陆续填写各类表格，红色叉子标出的选项将逐步开放，并显示为绿色对勾选项。

En el recuadro inferior aparece nuestro nombre de usuario y estado de nuestra solicitud que en este caso como acabamos de autenticarnos aparece como 'No tiene solicitudes creadas'.

在下方的文本框里会出现我们的用户名和申请的状态，目前我们刚验证身份，所以显示的是没有已创建的申请（'No tiene solicitudes creadas'）

También en la parte inferior se encuentra el botón 'Desconectar' que nos permitirá abandonar la aplicación en cualquier momento.

在文本框的下面还能看到一个退出的按钮（'Desconectar'），可以让我们随时中断操作。

#### 3.1. Crear solicitud

##### 3.1.创建申请

- ✓» Crear Solicitud
- ✗» Modificar Solicitud
- ✓» Modificar Datos Usuario
- ✗» Pago Online
- ✗» Imprimir Solicitud
- ✗» Solicitar Anulación

UESELECT\_ [ ]

No tiene solicitudes creadas. [ ]

» Desconectar

## Rellene los datos

[Ayuda](#)

DNI o Pasaporte [ ]

Nombre [ ]

Apellidos [ ]

### DATOS DE CONTACTO PARA NOTIFICACIONES

Domicilio [ ]

Código Postal [ ]

Población [ ]

País [ ]

Provincia [ ] [ ] \*

Teléfono [ ]

\* utilizar este campo si la provincia no es española

### OTROS DATOS ESTADÍSTICOS

Fecha de Nacimiento [ ]  
(dd/mm/aaaa)

Nacionalidad [ ]

País Nacimiento [ ]

Provincia de Nacimiento [ ] [ ] \*

Población de Nacimiento [ ]

Sexo  Hombre  Mujer

Tipo de solicitud [ ]

\* utilizar este campo si la provincia no es española

Sistema Educativo UE [ ]

Procedencia [ ]

Tipo Recogida [ ]

Envío por correo al domicilio indicado [ ]

**RECUERDE** que para que se tramite esta solicitud es necesario que envíe todos los documentos requeridos en la página de inicio y que también constan en la última página del documento de solicitud que va a imprimir.

### Privacidad de datos

- Los datos personales recogidos en el proceso de matrícula serán tratados por la UNED, para la organización de la docencia y el estudio, así como para el ejercicio de las demás funciones propias del servicio público de la Educación Superior, reguladas en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en los Estatutos de la UNED, aprobados por RD 426/2005, de 15 de abril.

- Estos datos se comunicarán, cuando legalmente proceda, a los Centros Asociados de la UNED y a las Administraciones Públicas competentes en materia educativa. Asimismo, cuando se domicilie el pago de los precios públicos se comunicarán a las entidades bancarias los estrictamente necesarios para la realización de aquél.
- Sin perjuicio de lo anterior, los usuarios que faciliten datos de carácter personal, consienten inequívocamente la incorporación de sus datos a los ficheros, que contengan datos de carácter personal, de los que sea responsable la UNED, así como el tratamiento informatizado o no de los mismos con el fin de que puedan ser utilizados por la UNED con una finalidad operativa y estadística y/o actividades propias de su objeto social, autorizando expresamente a la UNED para la extracción, almacenamiento de datos y estudios de marketing al objeto de adecuar sus ofertas al perfil particular.
- La UNED podrá conservar sus datos una vez finalizada toda la relación con el usuario para cumplir obligaciones legales. La negativa a prestar el referido consentimiento, comportará la imposibilidad de llevar a cabo el proceso de tramitación de la matrícula. A tenor de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse ante la Vicegerencia de Coordinación Académica, C/ Bravo Murillo, 38-28015 Madrid.

Enviar

En esta pantalla presenta un formulario de introducción de datos que permite crear la solicitud con nuestros datos personales.

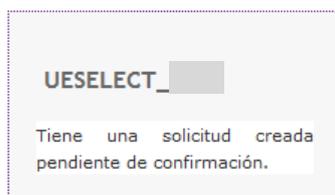
本页面显示的是信息资料填写表格，通过填写我们的个人资料可以创建申请。

Una vez introducidos se pulsa el botón 'Enviar' y el sistema nos devuelve automáticamente al menú principal donde se desbloquean algunas de las opciones y queda de la siguiente forma:

填写完毕后点击发送'Enviar'，系统会自动返回主菜单，里面的部分选项会被解锁，如下图所示：

UNED Inicio » Aplicaciones » **Solicitud Acceso UE**

- ❌» Crear Solicitud
- ✅» Modificar Solicitud
- ✅» Modificar Datos Usuario
- ✅» Procedimiento de Pago
- ❌» Imprimir Solicitud
- ❌» Solicitar Anulación



» Desconectar

También el sistema automáticamente nos enviará un correo electrónico a la dirección indicada con el título 'Alta de Solicitud de Matrícula' conteniendo el nombre de usuario y el estado de la solicitud.

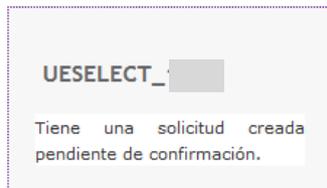
系统还会自动发送一封名为已创建注册申请'Alta de Solicitud de Matrícula'的邮件到指定邮箱，其中包括用户名和申请状态的信息。

## 3.2. Modificar solicitud

### 3.2. 修改申请

[UNED Inicio](#) > [Aplicaciones](#) > [Solicitud Acceso UE](#)

-  >> Crear Solicitud
-  >> Modificar Solicitud
-  >> Modificar Datos Usuario
-  >> Procedimiento de Pago
-  >> Imprimir Solicitud
-  >> Solicitar Anulación



>> Desconectar

#### Esta es su solicitud de matrícula actual

[Ayuda](#)

DNI o Pasaporte: [redacted]  
Nombre: [redacted]  
Apellidos: [redacted]

#### DATOS DE CONTACTO PARA NOTIFICACIONES

Domicilio: ASDFASDF  
Código Postal: 28691  
Población: ADSFS  
País: ESPAÑA  
Provincia: MADRID \*  
Teléfono: 666777888

\* utilizar este campo si la provincia no es española

#### OTROS DATOS ESTADÍSTICOS

Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa): 01/01/2001  
Población de Nacimiento: SDFGSD  
Nacionalidad: GUATEMALA  
País Nacimiento: GUATEMALA  
Provincia de Nacimiento: ALAVA \*  
Sexo:  Hombre  Mujer  
Tipo de solicitud: ORDINARIA

\* utilizar este campo si la provincia no es española

Sistema Educativo UE: Escuelas Europeas

Procedencia:

Tipo Recogida:

Envío por correo al domicilio indicado

Este formulario nos permitirá modificar alguno de los datos asociados a nuestra nueva solicitud en caso de que se desee cambiarlos.

上图所示表格可以让我们在需要修改的情况下对申请的一些相关信息进行修改。

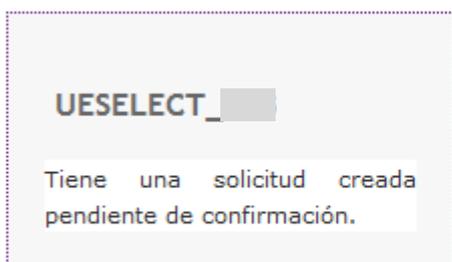
Para grabar los nuevos datos modificados en la BBDD deberemos pulsar sobre el botón 'Modificar' situado en la parte inferior de la pantalla.

如果我们需要修改已存入数据库中的资料，需点击位于屏幕下方的修改'Modificar'按钮保存修改后的新信息。

Si los datos han sido grabados satisfactoriamente, el sistema nos devolverá automáticamente al menú principal, el cual nos queda de la siguiente forma:

如果信息保存成功，系统会自动返回主菜单，如下图所示：

- ❌ » Crear Solicitud
- ✅ » Modificar Solicitud
- ✅ » Modificar Datos Usuario
- ✅ » Procedimiento de Pago
- ❌ » Imprimir Solicitud
- ❌ » Solicitar Anulación



» Desconectar

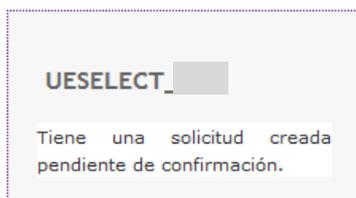
También el sistema automáticamente nos enviará un correo electrónico a la dirección indicada con el título 'Modificación de Solicitud de Matrícula' conteniendo el nombre de usuario y el estado de la solicitud.

同时系统会自动发送一封名为注册申请修改'Modificación de Solicitud de Matrícula'的邮件到指定邮箱，其中包括用户名和申请表的状态。

### 3.3. Modificar datos usuario

#### 3.3 修改用户信息

- ❌ » Crear Solicitud
- ✅ » Modificar Solicitud
- ✅ » Modificar Datos Usuario
- ✅ » Procedimiento de Pago
- ❌ » Imprimir Solicitud
- ❌ » Solicitar Anulación



» Desconectar

Por favor, introduzca los datos de registro

Email	<input type="text" value="o@"/>
Password de acceso a la aplicación	<input type="password"/>
Repetir Password	<input type="password"/>

Este formulario nos permitirá modificar la dirección de correo electrónico o la palabra clave asociados a nuestro identificador de usuario en caso de que deseemos cambiarlos.

如果需要修改电子邮箱地址或用户密码，在这个表格上可以进行修改。

Para grabar los nuevos datos modificados en la BBDD deberemos pulsar sobre el botón 'Modificar' situado en la parte inferior de la pantalla.

如果我们需要修改已存入数据库中的资料，需点击位于屏幕下方的修改'Modificar'按钮保存修改后的新信息。

Si los datos han sido grabados satisfactoriamente, el sistema nos devolverá automáticamente al menú principal, el cual nos queda de la siguiente forma:

如果信息保存成功，系统会自动返回主菜单，如下图所示：

[UNED Inicio](#) » [Aplicaciones](#) » [Solicitud Acceso UE](#)

- ❌» Crear Solicitud
- ✅» Modificar Solicitud
- ✅» Modificar Datos Usuario
- ✅» Procedimiento de Pago
- ❌» Imprimir Solicitud
- ❌» Solicitar Anulación

Sus datos de registro han sido modificados correctamente

[Siguinte](#)

**UESELECT\_** [REDACTED]

Tiene una solicitud creada pendiente de confirmación.

» Desconectar

### 3.4. Procedimiento de pago

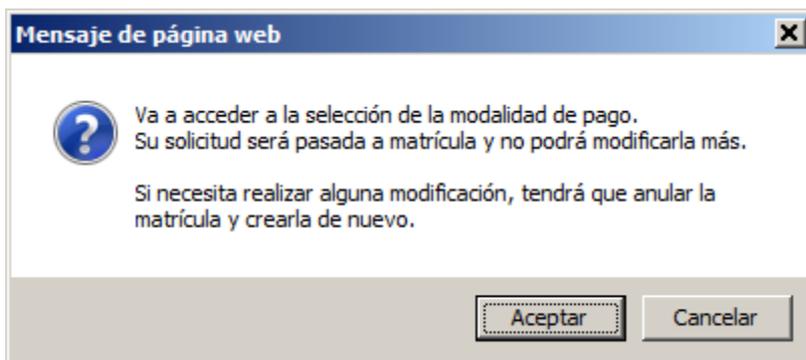
#### 3.4.付款步骤

[UNED Inicio](#) » [Aplicaciones](#) » [Solicitud Acceso UE](#)

- ❌» Crear Solicitud
- ✅» Modificar Solicitud
- ✅» Modificar Datos Usuario
- ✅» **Procedimiento de Pago**
- ❌» Imprimir Solicitud
- ❌» Solicitar Anulación

Antes de presentarnos el formulario, el sistema nos hace la siguiente advertencia:

在提交表格之前，系统会给我们发出如下警告提示：



Si deseamos proceder al pago pulsaremos en 'Aceptar' en caso contrario en 'Cancelar'.

如果我们想进行付款，点击同意键‘Aceptar’，反之，请点击取消键‘Cancelar’。

[UNED Inicio](#) » [Aplicaciones](#) » [Solicitud Acceso UE](#)

- ❌» Crear Solicitud
- ❌» Modificar Solicitud
- ✅» Modificar Datos Usuario
- ✅» Procedimiento de Pago
- ✅» Imprimir Solicitud
- ✅» Solicitar Anulación

UESELECT\_ [redacted]

Tiene una solicitud confirmada.

» Desconectar

### Selección de pago de solicitud de matrícula

Solicitud de matrícula para ciudadanos de la Unión Europea y otros países.

Seleccione el modo de pago:

Datos informativos a cerca del pago no online

Para realizar el pago NO online, podrá optar por cualquiera de las dos siguientes modalidades:

- En efectivo, en la cuenta restringida nº ([redacted]) en cualquier oficina del Banco Santander, presentando los impresos de solicitud (opción **Imprimir solicitud**).
- Mediante transferencia a la UNED con el concepto de Acceso UE y el número de solicitud (que figura en el impreso que se genera al **Imprimir solicitud**). Cuenta BS nº [redacted] Plaza de Canalejas núm.1, MADRID - C.P. 28013 ESPAÑA Código IBAN: [redacted] Código SWIFT del Banco: [redacted] En caso de residir en el extranjero, puede realizar la transferencia en la moneda del país donde resida equivalente a **euros convertibles** según la cotización del día. **IMPORTANTE:** El justificante de haber realizado la transferencia, deberá enviarlo a la Sección de Selectividad de la UNED, junto con el resto de la documentación requerida.

---

Cantidad a pagar: [redacted]€

---

En esta pantalla únicamente se debe elegir la modalidad de pago, que en la actualidad cuenta con 2 opciones: "Pago no Online" y "Pago Online".

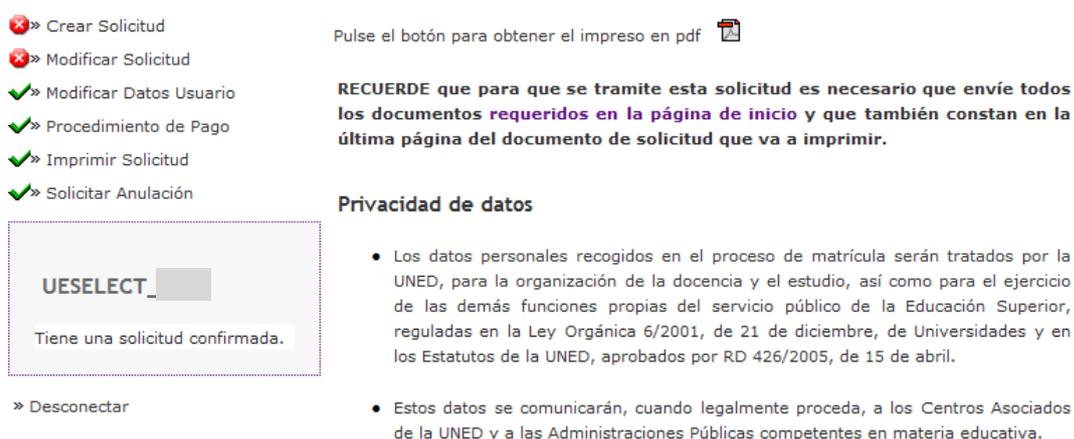
在这个页面中只需要选择付款方式，现在付款方式只有两种：“非在线支付”和“在线支付”。

Si la opción elegida es 'Pago Online' la aplicación nos reenviará automáticamente a una página de pago 'Paypal'.

选择在线支付后，系统将自动转到'Paypal'支付页面。

### 3.5. Imprimir solicitud

#### 3.5.打印申请



»> Crear Solicitud  
»> Modificar Solicitud  
✓> Modificar Datos Usuario  
✓> Procedimiento de Pago  
✓> Imprimir Solicitud  
✓> Solicitar Anulación

Pulse el botón para obtener el impreso en pdf 

**RECUERDE que para que se tramite esta solicitud es necesario que envíe todos los documentos requeridos en la página de inicio y que también constan en la última página del documento de solicitud que va a imprimir.**

**Privacidad de datos**

- Los datos personales recogidos en el proceso de matrícula serán tratados por la UNED, para la organización de la docencia y el estudio, así como para el ejercicio de las demás funciones propias del servicio público de la Educación Superior, reguladas en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en los Estatutos de la UNED, aprobados por RD 426/2005, de 15 de abril.
- Estos datos se comunicarán, cuando legalmente proceda, a los Centros Asociados de la UNED y a las Administraciones Públicas competentes en materia educativa.

» Desconectar

**UESELECT\_**  
Tiene una solicitud confirmada.

Esta opción nos permite imprimir el documento de pago que utilizaremos para llevar al banco y tramitar el pago de la solicitud.

点击 PDF 图标就可以打印缴费页，将其带到银行缴纳申请费。

Al pulsar el botón  se nos abrirá una nueva pantalla del navegador conteniendo el documento a imprimir. Este documento consta de 5 páginas que se dividen en:

点击  后，将会打开一个新页面，包括需要打印的文件。一共包括 5 页，具体如下：

1. Ejemplar para el CSI 电子系统中心页
2. Ejemplar para el Negociado de Acceso UE 欧盟入学办公室页
3. Ejemplar para el alumno 学生页
4. Ejemplar para la oficina de red B.S.C.H 桑坦德银行页
5. Información sobre la documentación requerida 所需文件信息页

### 3.6. Solicitar anulación

#### 3.6.取消申请

- ❌ » Crear Solicitud
- ❌ » Modificar Solicitud
- ✅ » Modificar Datos Usuario
- ✅ » Procedimiento de Pago
- ✅ » Imprimir Solicitud
- ✅ » Solicitar Anulación



## Anulación Matrícula

Pulse el botón para anular su matrícula.

Anular matrícula

» Desconectar

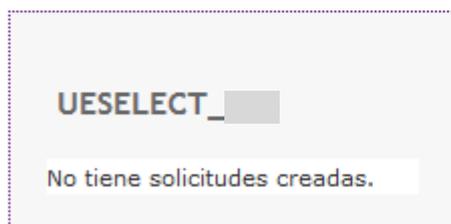
En caso de que se desee anular la solicitud creada podemos usar entrar en esta opción de menú y luego pulsar el botón 'Anular matrícula'.

如果希望取消已创建的申请我们可以进入菜单点击取消注册 'Anular matrícula'按钮.

El sistema nos devolverá a la siguiente pantalla:

系统将转到以下页面:

- ✅ » Crear Solicitud
- ❌ » Modificar Solicitud
- ✅ » Modificar Datos Usuario
- ❌ » Pago Online
- ❌ » Imprimir Solicitud
- ❌ » Solicitar Anulación



» Desconectar

En el recuadro inferior se puede ver que nuestro usuario ya no dispone de ninguna solicitud al haberse borrado anteriormente a petición nuestra.

如果应我们的要求已经删除了申请，在下方的文本框中可以看到我们的用户名下已经没有任何已创建的申请了。

El sistema automáticamente nos enviará un correo electrónico a la dirección indicada con el título 'Anulación de Solicitud de Matrícula' conteniendo el nombre de usuario, el número de solicitud y el estado de la misma.

系统将自动给我们指定的邮箱发送一封题为取消注册申请'Anulación de Solicitud de Matrícula'的邮件，其中包括用户名，申请号和申请状态。

Si deseáramos volver a empezar con una nueva solicitud tendríamos que realizar todos los pasos de creación desde el principio (sección 3.1).

如果我们希望创建一个新的申请，我们应该从头申请（见 3.1 部分）。