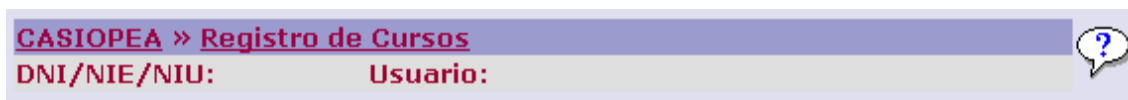


Bienvenido al Registro de Proyectos Iniciales de Cursos de la Universidad Internacional del Mar, desde este módulo podrá registrar nuevos proyectos iniciales de cursos. A continuación se pasará a detallar las distintas secciones que componen el módulo, para cualquier duda consulte la sección correspondiente de este manual.

GENERAL

Distribución pantalla




Todas las páginas del módulo disponen de una cabecera:



En esta cabecera se indica la opción en la que se encuentra, su D.N.I. y nombre, y un enlace a la página de ayuda en línea de dicha opción. Las opciones que aparecen subrayadas indican que pinchando sobre ellas la aplicación le llevará a dicha opción.



Formularios y Listas

En los distintos formularios de petición de datos y en las páginas donde se muestran los listados, sus casillas se encuentran codificadas mediante colores, para que su comprensión sea más eficaz. El significado de los distintos colores se expone a continuación:


- | | | |
|---|---|---|
| - |  | <i>Gris</i> : para cabeceras y totales. |
| - |  | <i>Lila</i> : campos donde se introduce información. |
| - |  | <i>Verde</i> : casillas donde se muestra información ya registrada en el sistema. |

En los distintos formularios de la aplicación, aparece el símbolo * junto algunos campos de introducción de datos, esto significa que el campo es de carácter obligatorio, es decir, el proceso no continuará hasta que dicho campo no esté informado.

Las páginas de la aplicación disponen de botones de navegación en la parte inferior, con ellos podrá moverse por las distintas páginas. Para volver a páginas anteriores dispone de dos posibilidades:

-  pinchando en este botón se vuelve a un proceso anterior
-  con este botón se retrocede una página en el proceso actual

Aparte de los botones de navegación, la aplicación dispone de numerosos botones para realizar las distintas acciones, estos botones se explicaran en sus secciones correspondientes.

En distintos campos de formularios podrá consultar las normativas vigentes para dichos campos, para ello solo deberá pinchar sobre el icono  que se encuentra en el campo deseado, y se le abrirá una nueva ventana con la normativa.


REGISTRO DE PROYECTO INICIAL

Desde esta opción podrá registrar nuevos Proyectos Iniciales de Cursos de la Universidad Internacional del Mar.


Para iniciar el proceso de registro de proyectos iniciales es necesario que se identifique ante el sistema, para ello dispone de dos opciones:

Identificación mediante Usuario/Clave

Para acceder al registro de cursos mediante Usuario/Clave, introduzca su DNI/NIE/NIU en el campo de texto, y a continuación su clave de acceso. Si es la primera vez que accede al sistema, u olvidó su clave de acceso, y es personal en activo de la Universidad de Murcia, dispone de un enlace para que se le envíe una nueva clave a su dirección de correo electrónico. Recuerde que la dirección de correo electrónico a la que se enviará la nueva clave, es la dirección que la Universidad de Murcia tiene almacenada en su sistema. En caso de no ser personal de la Universidad de Murcia deberá ponerse en contacto con el Servicio de Promoción Educativa de UMU con la finalidad de que le facilite una clave de acceso.

Una vez introducidos los datos necesarios, pinche sobre el botón  para acceder al registro de proyectos iniciales.

Identificación mediante tarjeta inteligente

Para acceder mediante tarjeta inteligente, introduzca su tarjeta UMU en el lector de tarjetas de su ordenador, y a continuación el PIN de la misma en la casilla de texto y pinche sobre el botón .

Antes de acceder al módulo mediante tarjeta inteligente, léase la nota que aparece a pie de página, para poder acceder sin dificultades al módulo.

También es importante notar, que si no tiene cargada la máquina virtual de Java para su navegador la primera vez que acceda al módulo, este acceso será más lento, ya que el navegador tendrá que cargar en memoria la máquina virtual de Java.

Menú inicial

Una vez pasada la validación de usuario, se le muestra un menú con dos opciones:

- *Iniciar registro de proyecto inicial*, inicia el proceso de registro de un nuevo proyecto inicial.
- *Cambio clave de acceso*, posibilita el cambio de la clave de acceso al registro de proyectos iniciales.

También, desde esta pantalla, se le da la posibilidad de consultar la normativa general de los Cursos de la Universidad Internacional del Mar.

Iniciar Registro de un Nuevo Proyecto Inicial

Al iniciar el proceso de registro de un proyecto inicial se muestra una primera pantalla donde se le solicita que indique la información que se indica a continuación.

Datos identificativos del curso

En primer lugar debe introducir el título del curso de forma obligatoria. El título del curso no puede tener más de 200 caracteres.

Director/es del curso

A continuación, debe indicar el director/es del curso; para añadir un nuevo director debe pulsar el botón **añadir** con lo que se abrirá una nueva ventana para buscar a dicha persona en la base de datos de la Universidad de Murcia. En caso de que no encuentre a la persona tiene la posibilidad de darla de alta en el sistema como externa a UMU.

En caso de que la persona que está buscando pertenezca a la comunidad universitaria, se cargarán en la pantalla los datos adicionales de la misma. Si la persona no pertenece a la comunidad universitaria deberá introducir usted mismo la siguiente información:

- DNI/NIE/NIU de la persona (campo obligatorio)
- Apellidos (campo obligatorio)
- Nombre (campo obligatorio)
- Facultad/Centro/Departamento (campo obligatorio)
- Cargo/Categoría
- Universidad/Entidad
- Tipo de vía
- Dirección
- Número
- Ampliación dirección
- Provincia
- Población
- Código postal
- Teléfono de contacto
- Correo electrónico

Una vez cargados los datos de la persona en la pantalla (ya sea UMU o no), pinche sobre el botón **añadir** y se añadirá como director del proyecto inicial del curso, cargándose los datos siguientes:

- DNI/NIE/NIU del director
- Apellidos, Nombre
- Indicador de si la persona es UMU o no
- Indicador de si el director es responsable de comunicaciones: debe marcar uno (y sólo un) responsable de comunicaciones. Al marcar al responsable de comunicaciones, si este es UMU podrá modificar el e-mail para

notificaciones y en caso de que no lo sea deberá rellenar información adicional.

Para eliminar cualquier director indicado en el curso, marque la casilla de selección del director que desea eliminar y pinche sobre el botón **BORRAR SELECCIONADOS**, y la página se recargará con el director eliminado.

Otro personal del curso

Es posible que, a parte de directores y profesores, exista otro personal vinculado a su curso como pueden ser coordinadores, secretarios, vocales... En esta sección puede incluir a estas personas; para ello debe pulsar el botón **AÑADIR** con lo que se abrirá una nueva ventana para buscar a dicha persona en la base de datos de la Universidad de Murcia. En caso de que no encuentre a la persona tiene la posibilidad de darla de alta en el sistema como externa a UMU.

En caso de que la persona que está buscando pertenezca a la comunidad universitaria, se cargarán en la pantalla los datos adicionales de la misma. Si la persona no pertenece a la comunidad universitaria deberá introducir usted mismo la siguiente información:

- DNI/NIE/NIU de la persona (campo obligatorio)
- Apellidos (campo obligatorio)
- Nombre (campo obligatorio)

Una vez cargados los datos de la persona en la pantalla (ya sea UMU o no), debe indicar el tipo de actuación de la personal (coordinador, secretario, vocal...); una vez hecho, pinche sobre el botón **AÑADIR** y se añadirá como otro personal del proyecto inicial del curso con el tipo de actuación que haya indicado.

Datos del curso

A continuación debe indicar los siguientes datos del curso: horas del curso, sumario y objetivos.

Requisitos acceso

En la siguiente sección deberá indicar los requisitos de los alumnos para poder acceder al curso; podrá indicar destinatarios, titulaciones a las que va dirigido el curso y/u otros méritos. Deberá rellenar al menos uno de estos tres campos de forma obligatoria.


Otro dato a indicar es el referido al número de plazas, debiendo indicar al menos el número máximo de plazas o bien sin límite de plazas.

Oportunidad, relevancia y novedad del tema

A continuación, deberá indicar la “Oportunidad, relevancia y Novedad del tema” que será un texto libre de con un máximo de 4000 caracteres.

Programa (contenido, actividades y horario)

Por último en esta pantalla, deberá indicar el “Programa (contenido, actividades y horario)” del curso, que será un texto libre con un máximo de 4000 caracteres.



Una vez indicada toda la información pinche sobre el botón  para avanzar en el proceso de registro.

Ya en la segunda pantalla del proceso de registro de un proyecto inicial aparecerán las secciones que se indican a continuación.

Profesorado

La primera sección que aparece en la pantalla siguiente de registro del proyecto inicial es el profesorado del mismo.


Aquí deberá indicar el número de profesores UMU, el número de profesores ajenos a UMU, los profesores ajenos e información adicional sobre el profesorado (campo de texto libre con un máximo de 4000 caracteres).

Para añadir profesores ajenos al curso, deberá indicar nombre, apellidos y procedencia del profesor y pinchar el botón . Para eliminar cualquier profesor ajeno indicado en el curso, marque la casilla de selección del profesor ajeno que desea eliminar y pinche sobre el botón , y la página se recargará con el profesor ajeno eliminado.

Sedes propuestas


En esta sección debe indicar las sedes propuestas para la celebración del curso. Puede indicar un máximo de dos sedes, seleccionando para cada una el nombre de la sede propuesta (de la lista de sedes posibles), el orden de preferencia de la sede y las fechas de inicio y fin de realización del curso.

Necesidades especiales



Aquí deberá marcar las necesidades especiales del curso de las posibles que aparecen en la lista. Para cada una de ellas debe rellenar el texto explicativo que aparece a la derecha de la misma; puede abrir este texto explicativo en una ventana para verlo más grande pinchando en el icono .

Datos económicos

Esta sección se divide en tres partes, una para los gastos, otra para los ingresos y otra con información adicional no incluida en alguna de las dos partes anteriores.

En la parte de los gastos, puede consultar la “normativa referente a gastos”; en caso de que existan gastos no especificados en la normativa, puede añadirlos indicando la descripción del gasto e importe aproximado y pulsando el botón . Para eliminar cualquier gasto indicado en el curso, marque la casilla de selección del gasto que desea

eliminar y pinche sobre el botón , y la página se recargará con el gasto eliminado.

En la parte de ingresos deberá indicar si cuenta con financiación adicional para la realización del curso. En caso afirmativo, la página se recargará para darle la posibilidad de que especifique el origen de estos ingresos, indicando entidad origen e importe de los mismos y una vez haya finalizado de introducir esta información deberá pulsar el botón . Para eliminar cualquier ingreso indicado en el curso, marque la casilla de selección del ingreso que desea eliminar y pinche sobre el botón , y la página se recargará con el ingreso ya eliminado.


Por último, podrá escribir un texto libre adicional con observaciones sobre los datos económicos, con un máximo de 4000 caracteres.


Créditos de libre configuración

En esta sección debe indicar si para el curso se solicita reconocimiento académico de créditos de libre configuración. En caso afirmativo deberá hacer una propuesta por escrito.

Mecanismos de evaluación

Por último, deberá indicar los mecanismos de evaluación que se utilizarán, que será un campo de texto libre con un máximo de 4000 caracteres.

Desde esta pantalla tiene la posibilidad de volver a la anterior pulsando el botón  con lo que se cargarán los datos que ha introducido anteriormente.

Una vez cumplimentada toda la información necesaria, pulse el botón  para almacenar en el sistema el registro del proyecto inicial del curso.

Se le informará de los datos identificativos del proyecto inicial del curso (código identificativo asignado y título) y tendrá la posibilidad de obtener el proyecto inicial del curso en un archivo PDF, que podrá imprimir o guardar en su ordenador.