



INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA MATRÍCULA POR INTERNET PASO A PASO
CURSO 2010-11
ALUMNOS DE NUEVO INGRESO EN ESTUDIOS DE GRADO

- Conectarse a la dirección <http://www.unirioja.es/automatriculagrado>
- Una vez identificado (**Usuario**: DNI sin letra, y **Password**: el password que se eligió en el Registro como usuario de la UR), aparecerá una pantalla que invita a entrar en la Automatrícula, al pulsar en "Comenzar la Automatrícula" se entrará en la pantalla de **bienvenida** donde se informa de cómo navegar por la aplicación.
- La siguiente pantalla es la de **selección del plan de estudios**, donde se deberá seleccionar, si no lo está ya, el plan de estudios a matricular.
- Seguidamente figuran los **tipos de matrícula especiales**, donde se deberá marcar, sólo en el caso de tener derecho a bonificación o reducción del precio de matrícula, los tipos de matrícula que se correspondan con tu situación (Becario del Ministerio de Educación, Familia Numerosa, ...).
- En la pantalla de **selección de asignaturas** para matricular todas las asignaturas de un curso bastará con que lo indiques en el campo "curso" y se pulse el botón "**incorporar**" que se encuentra en la parte derecha. También se podrá seleccionar las asignaturas una a una; para ver las asignaturas se debe pinchar en el icono + situado delante de cada tipo de asignatura (básicas y obligatorias) y seleccionar las asignaturas pinchando en el recuadro situado en la parte izquierda de cada una.

Si se va a matricular en los **Grados de Geografía e Historia, Lengua y Literatura Hispánica, Educación Infantil o Educación Primaria** se debe elegir entre asignaturas del idioma inglés o francés.

Importante: Si se matricula de **Grado en Educación Primaria o Grado en Administración y Dirección de Empresas**, en el que se dispone de **grupos de matrícula en turno de mañana y de tarde**, para poder matricular todas las asignaturas en un mismo turno y curso (siempre que haya plazas disponibles), se deberá seleccionar en el campo agrupación, aquella que se corresponda con el curso y turno de las asignaturas a matricular y pulsar a continuación el botón "Incorporar". Es este caso, si no se desea estar matriculado de alguna de las asignaturas incorporadas se deberá desmarcar posteriormente.

- En la pantalla de **resumen de asignaturas**, aparecerán todas las asignaturas que se han matriculado.
Es **importante** que en la asignatura "**Operaciones financieras**" del **Grado en Administración y Dirección de Empresas**, si se desea cursar con docencia en inglés, seleccionar el GRUPO-C.
- Elegidas las asignaturas a matricular, se pasa a la pantalla de **plazos y formas de pago**. Se debe seleccionar pago único o fraccionado en dos plazos. Cuando el tipo de matrícula que se haya seleccionado **NO SEA** Ordinaria, Familia numerosa de Categoría General o Familia numerosa de 3 o menos hijos, el pago deberá ser siempre **pago único**. La forma de pago es la domiciliación. Se deberá grabar el código de cuenta cliente -20 dígitos-; para pasar por las casillas utilizar la tecla tabulador o el ratón.
Es **importante** marcar la casilla "*Copiar cuenta a datos personales*" para que ésta sea la única cuenta bancaria donde se domicilien los recibos de matrícula y reconocimiento de créditos.
- En la siguiente pantalla, **desglose y recibos**, aparece el detalle económico de la matrícula y los recibos generados. En el bloque "agregar servicios" se incluyen los conceptos voluntarios: *Seguro Voluntario* y *Servicios Deportivos*. Para agregarlos a la matrícula se deberá pulsar el botón "incorporar".
- En la pantalla de **datos personales** el sistema mostrará los datos que la Universidad tiene del estudiante. Es importante modificar los datos que no sean correctos y añadir los que falten. Se debe cumplimentar los datos de DNI (sin letra), nombre y apellidos del titular de la cuenta bancaria cuando el estudiante no sea el titular de la misma.
- En el caso de matricularse por primera vez en esta Universidad o si se desea realizar alguna modificación en los datos, se deberá entrar en la pantalla de **estadísticas**. Seleccionar en la parte derecha de cada pregunta las diferentes opciones. Los datos quedarán grabados al pulsar el botón "siguiente".
- La pantalla de **documentación a entregar** informa de la documentación que se debe presentar según el tipo de matrícula que se haya seleccionado.
- Realizada la matrícula, pasar a la pantalla **finalizar matrícula**. Una vez validada, el sistema mostrará el justificante de matrícula, el cual se deberá imprimir. Se imprimirá una copia que será el **resguardo de matrícula**.
- Para salir de la matrícula pulsar el botón "**cerrar**" situado en la parte superior, se abrirá una nueva pantalla en la que se deberá pinchar en el botón "**return**" para salir completamente de la sesión de matrícula.