

SISTEMA DE SERVICIOS EN LÍNEA – UCA

El presente manual tiene como objetivo orientar al usuario en el proceso de solicitud de admisión en línea, usando la nueva aplicación, bajo un ambiente Web. Los pasos que debe realizar son los siguientes:

1. Ingresa a la dirección <https://sistemasweb.uca.edu.ni/admision/login-admision.jsp> en tu navegador, de preferencia es mejor utilizar una versión



Se recomienda el uso de últimas versiones puesto que manejan mejor la seguridad y el aspecto visual de la aplicación web.

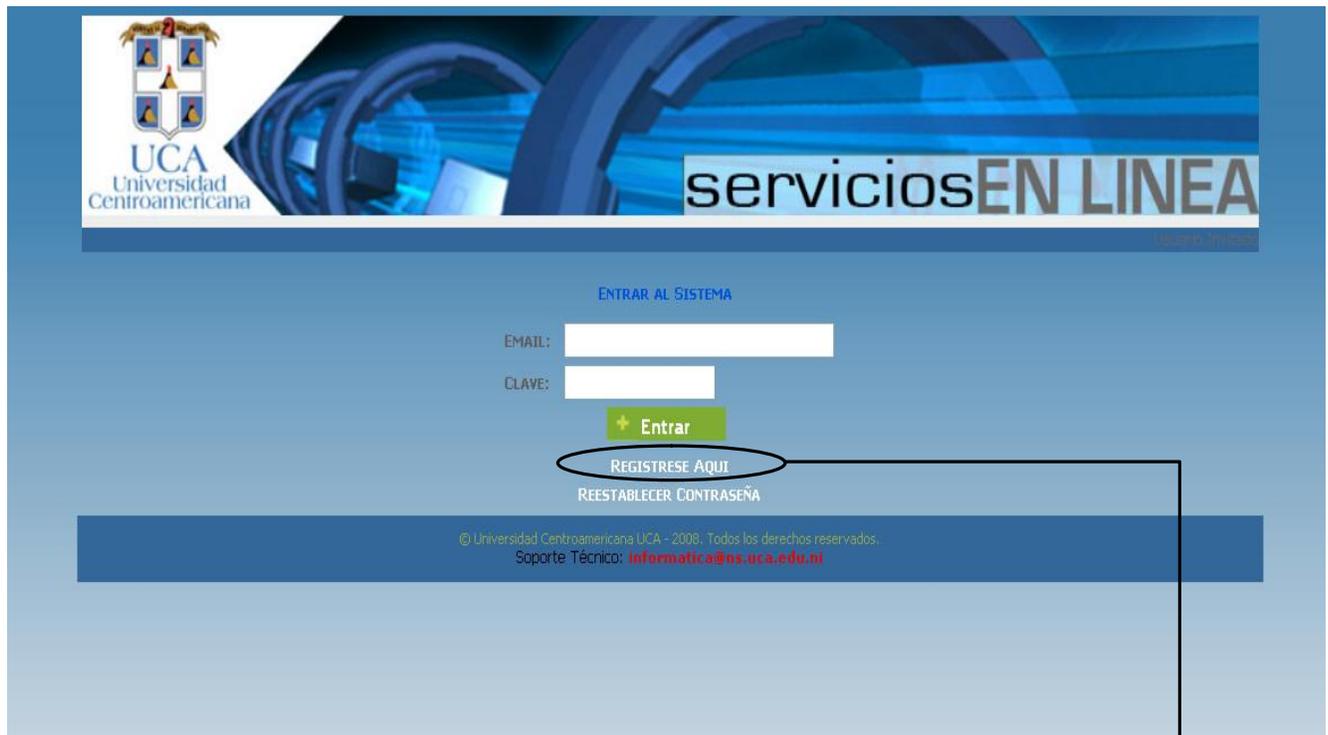
4. Crear una cuenta personal en el sistema (si ingresa por primera vez). La creación de la cuenta le permitirá contar con un nombre de usuario y una clave, por lo tanto no debe olvidarla pues tendrá que colocarla cada vez que ingrese al sistema.
3. Completar los datos que pide la Solicitud de Admisión (datos personales, académicos, laborales, idiomas, programa).
2. Guardar su información, de estar correctamente ingresada la solicitud, recibirá el mensaje: Su solicitud ha sido tramitada.

- En la siguiente página encontrará una explicación detallada de los pasos a completar.

1. Accediendo al sistema:

Para acceder al sistema ingresamos la dirección web <https://sistemasweb.uca.edu.ni/admision/login-admision.jsp>

Se nos presentará una página como la que se muestra a continuación:



UCA
Universidad
Centroamericana

servicios EN LINEA

ENTRAR AL SISTEMA

EMAIL:

CLAVE:

+ Entrar

REGISTRESE AQUI

REESTABLECER CONTRASEÑA

© Universidad Centroamericana UCA - 2008. Todos los derechos reservados.
Soporte Técnico: informatica@ns.uca.edu.ni

Si ingresa por primera vez debe registrarse en el sistema y crear su cuenta. Para hacerlo, dé clic en el menú [regístrese aquí.](#)

2. Creación de cuenta personal en el

Este es un proceso muy sencillo lo único que necesita es una cuenta de correo electrónico la cual será su nombre de usuario para acceder al sistema

Debe ingresar los siguientes datos:

informaticadms@uca.edu.ni'." data-bbox="85 200 889 515"/>

Correo electrónico: Ingrese el su dirección de correo, la cual representará su nombre de usuario para poder acceder al sistema.

La clave que ingrese debe de tener un mínimo de 8 caracteres (puede combinar números y letras, no debe contener espacio en blanco, ni signos de puntuación).

Al terminar de llenar los datos, dé clic en **Enviar**. Los datos que ingrese serán validados para verificar que hayan sido ingresados de forma correcta. Cada vez que quiera ingresar al sistema, Ud. debe iniciar con su correo electrónico y password/clave, por lo tanto no debe olvidarla. Recuerde que estos datos son personales y no debe compartirlos con nadie. Una vez que se haya registrado y sus datos fueran aceptados Ud. podrá iniciar sesión inmediatamente.

Iniciar sesión en el sistema:

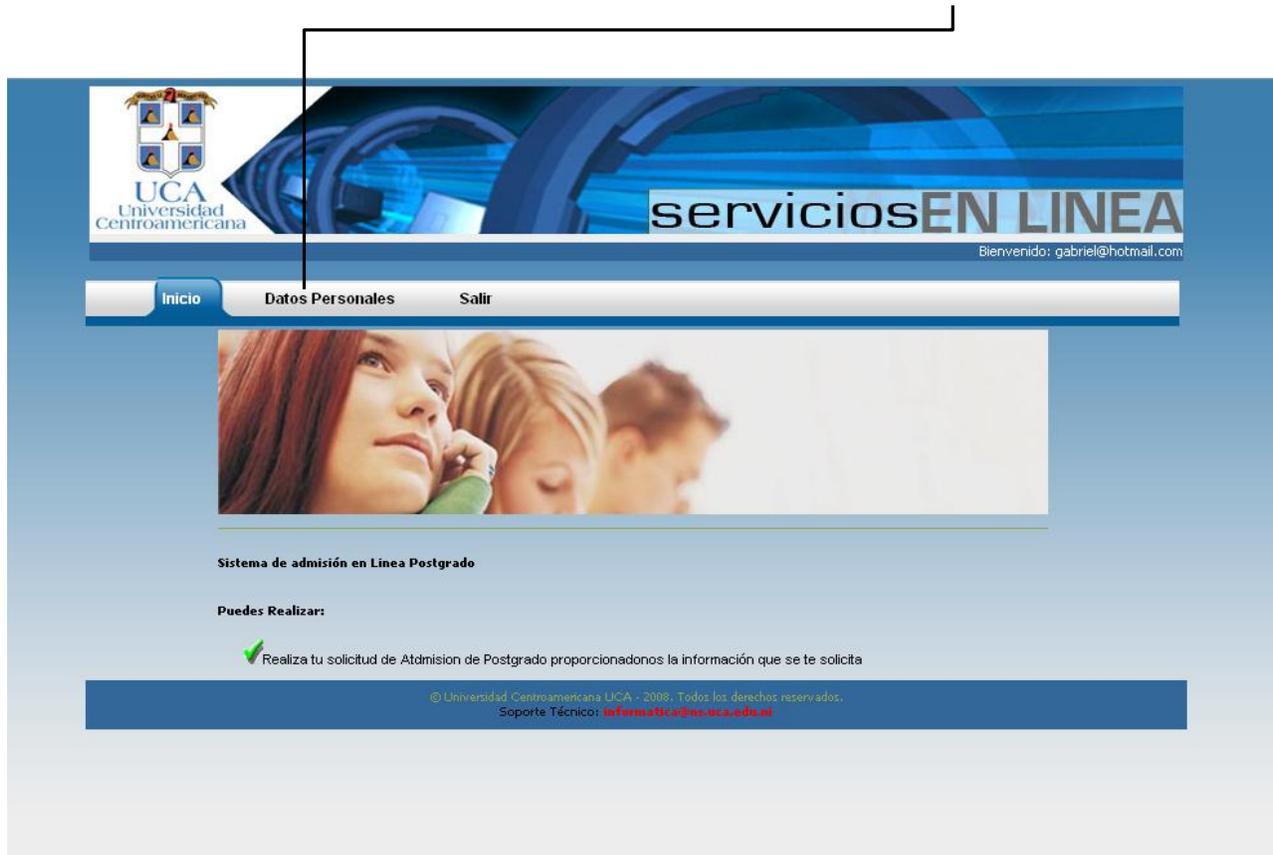
Una vez creada tu cuenta de acceso ya puedes iniciar sesión en el sistema, con el usuario y contraseña que previamente ha creado.

Accedes a él con tu dirección de correo y tu contraseña/password, que previamente creaste en el sistema.



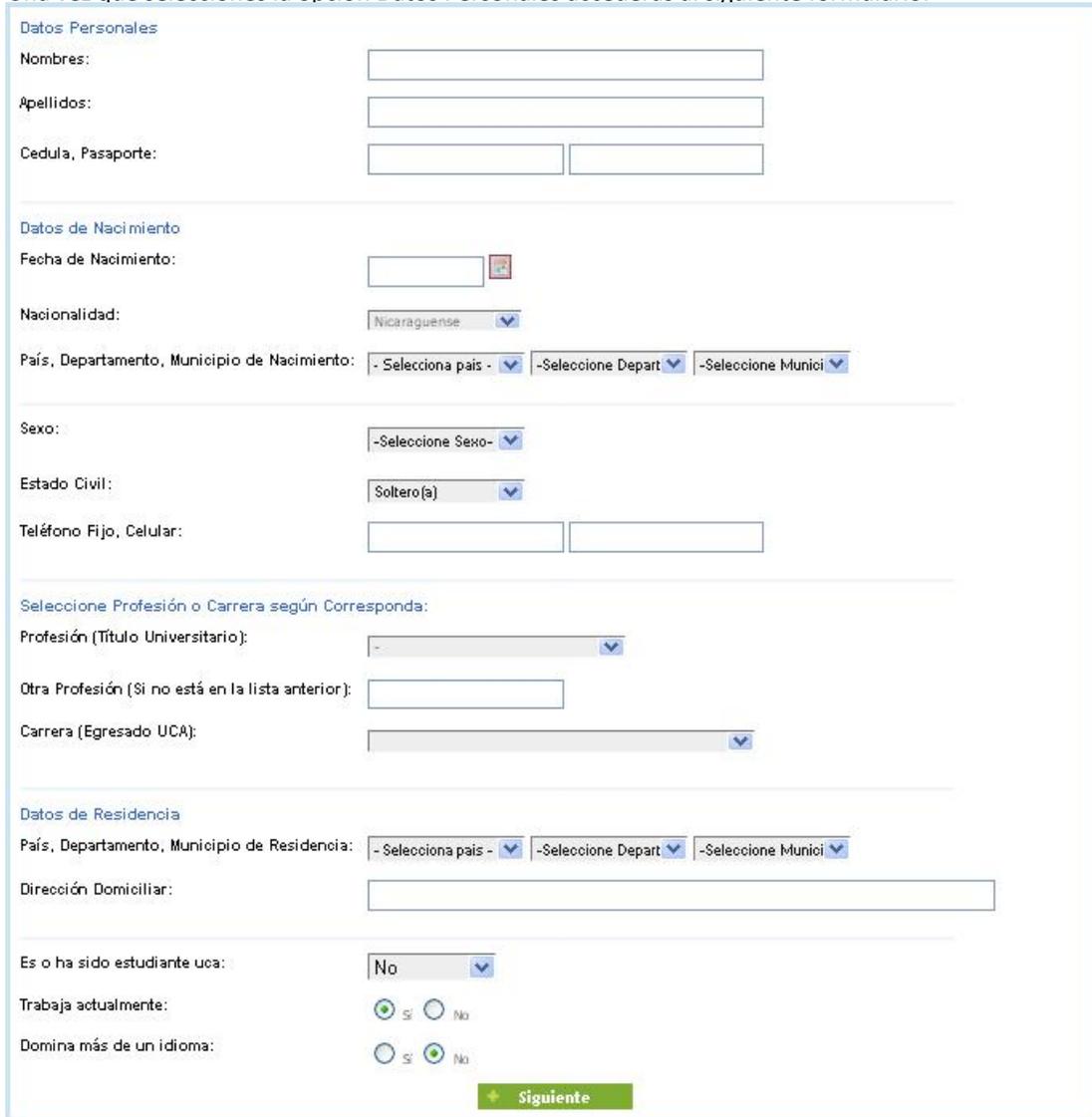
4. Introduciendo datos Personales:

Al acceder al sistema, se mostrará la siguiente página. Dé clic en la opción **Datos Personales**.



4.1 Introduciendo datos personales

Una vez que selecciones la opción Datos Personales accederás al siguiente formulario:



Datos Personales

Nombres:

Apellidos:

Cedula, Pasaporte:

Datos de Nacimiento

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

País, Departamento, Municipio de Nacimiento:

Sexo:

Estado Civil:

Teléfono Fijo, Celular:

Seleccione Profesión o Carrera según Corresponda:

Profesión (Título Universitario):

Otra Profesión (Si no está en la lista anterior):

Carrera (Egresado UCA):

Datos de Residencia

País, Departamento, Municipio de Residencia:

Dirección Domiciliar:

Es o ha sido estudiante uca:

Trabaja actualmente: Sí No

Domina más de un idioma: Sí No

Introduzca todos los datos personales que se le solicitan, es muy importante que se asegure haber ingresado todos los datos puesto que estos serán utilizados para procesar su solicitud de admisión.

Una vez que esté seguro que los datos introducidos son correctos de click en el botón siguiente para validar y grabar la información que ha proporcionado.



Si los datos ingresados son correctos aparecerá un mensaje como éste y será redireccionado al siguiente formulario.

4.1.1 Actualizar Datos Personales.

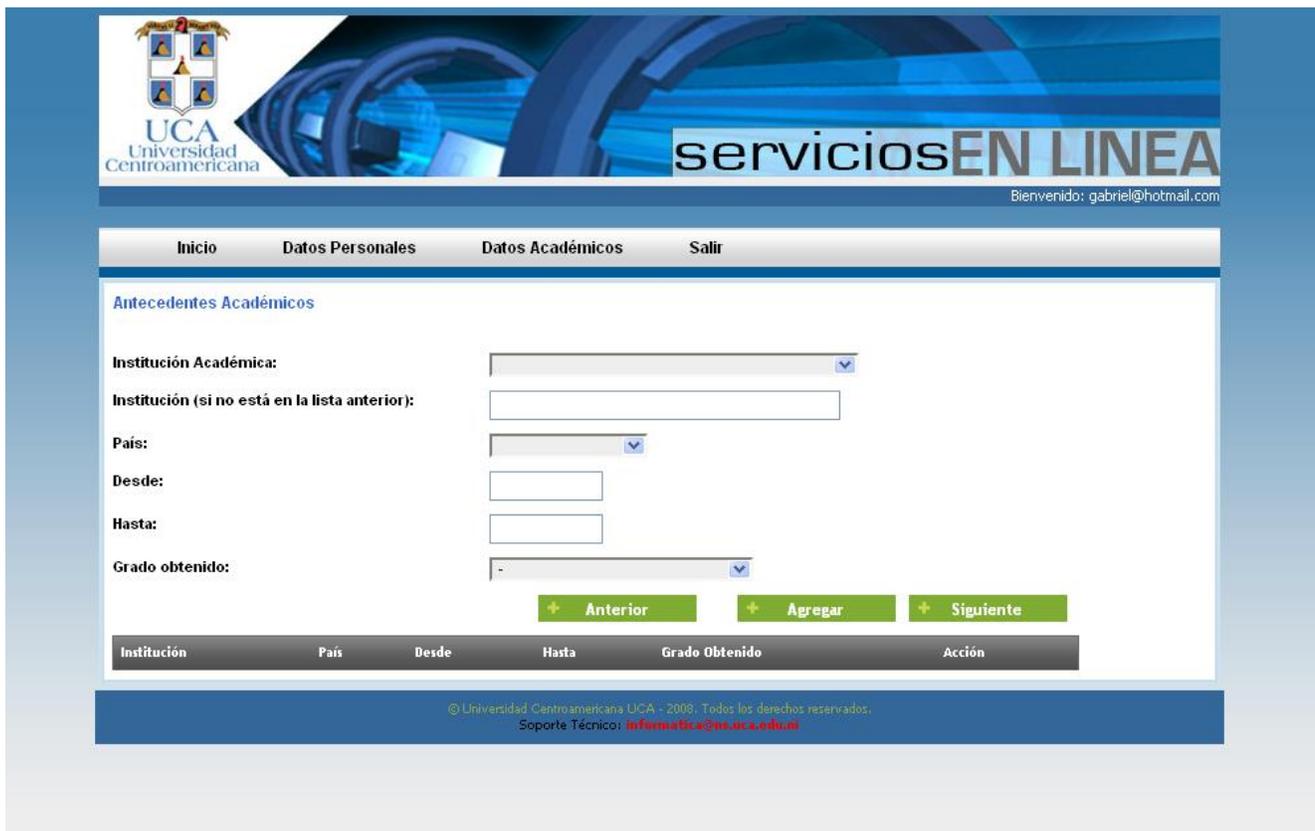
Para actualizar sus datos efectuó los siguientes pasos:

1. Borre el valor actual.
 2. Introduzca el nuevo valor.
 3. De click en el botón siguiente.
- Recibirá un mensaje en el cual se le informará que Los datos se han actualizados.

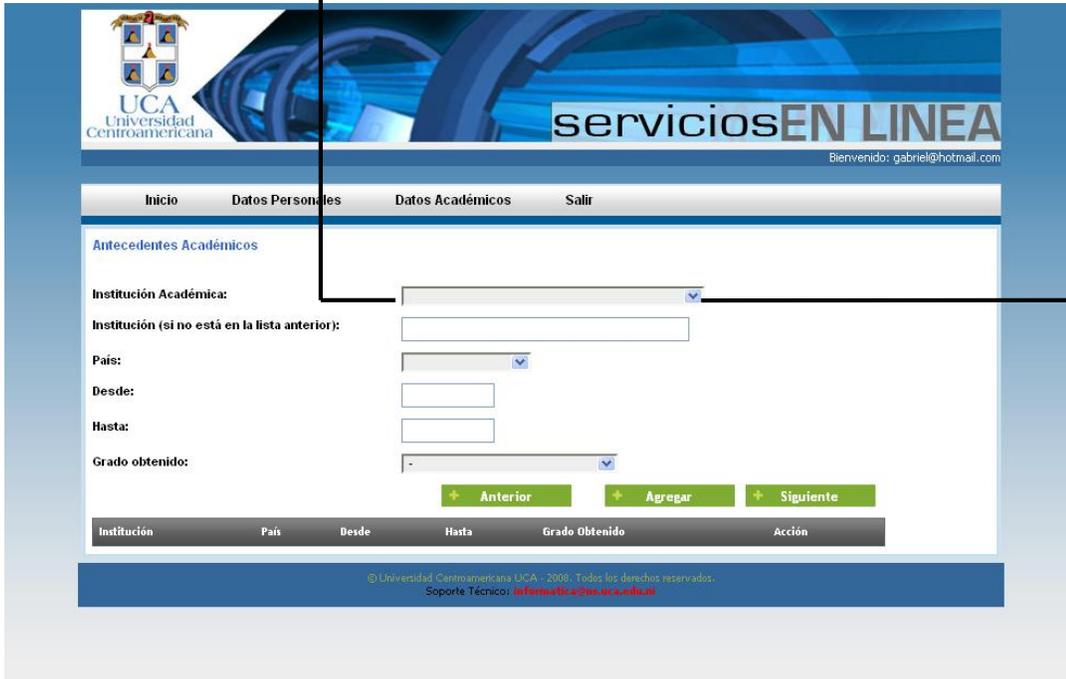


4.2 Introduciendo Datos Académicos.

Una vez que ha ingresado sus datos personales usted es redirigido a la ficha de Datos Académicos, usted verá una página como la siguiente (deberá ingresar la información que se le solicita):



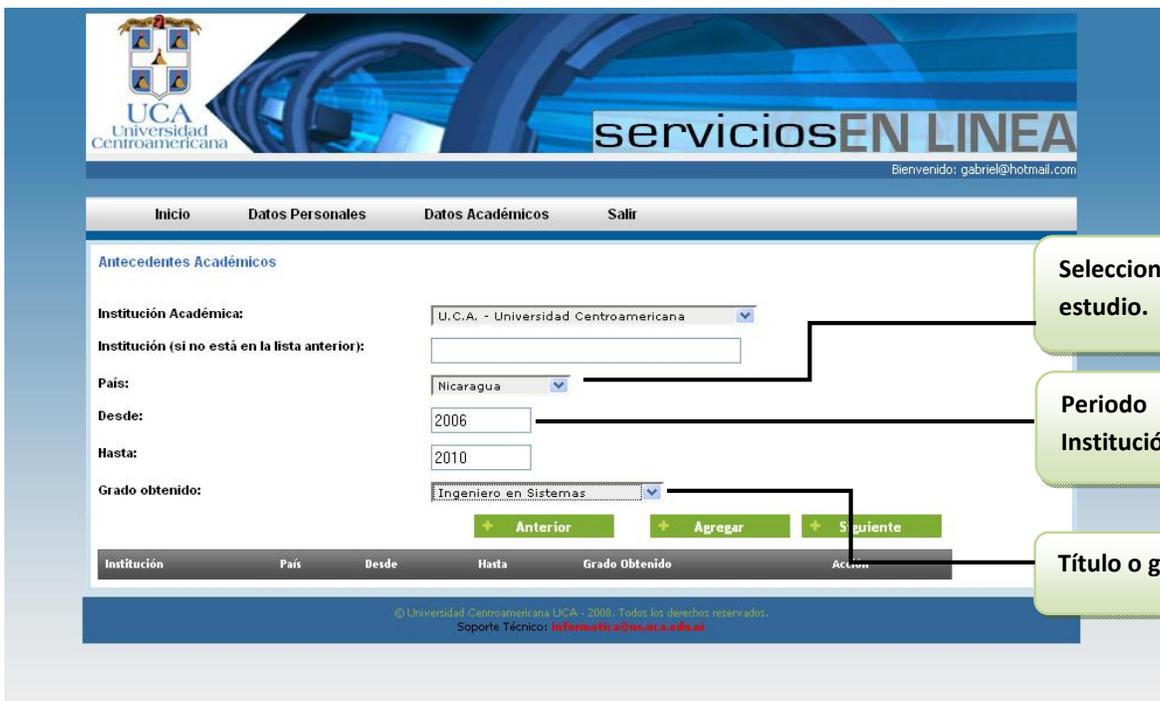
En la opción Institución académica, se despliega una lista con una serie de centros en las cuales usted pudo haber obtenido algún grado académico.



The screenshot shows the 'Antecedentes Académicos' form. The 'Institución Académica' dropdown menu is highlighted with a callout box that says 'Selecciona Institución de Estudio.' Below it, the 'Institución (si no está en la lista anterior):' text input field is highlighted with a callout box that says 'De no estar en la lista se te da la opción de introducirlo de forma manual.'

Selecciona Institución de Estudio.

De no estar en la lista se te da la opción de introducirlo de forma manual.



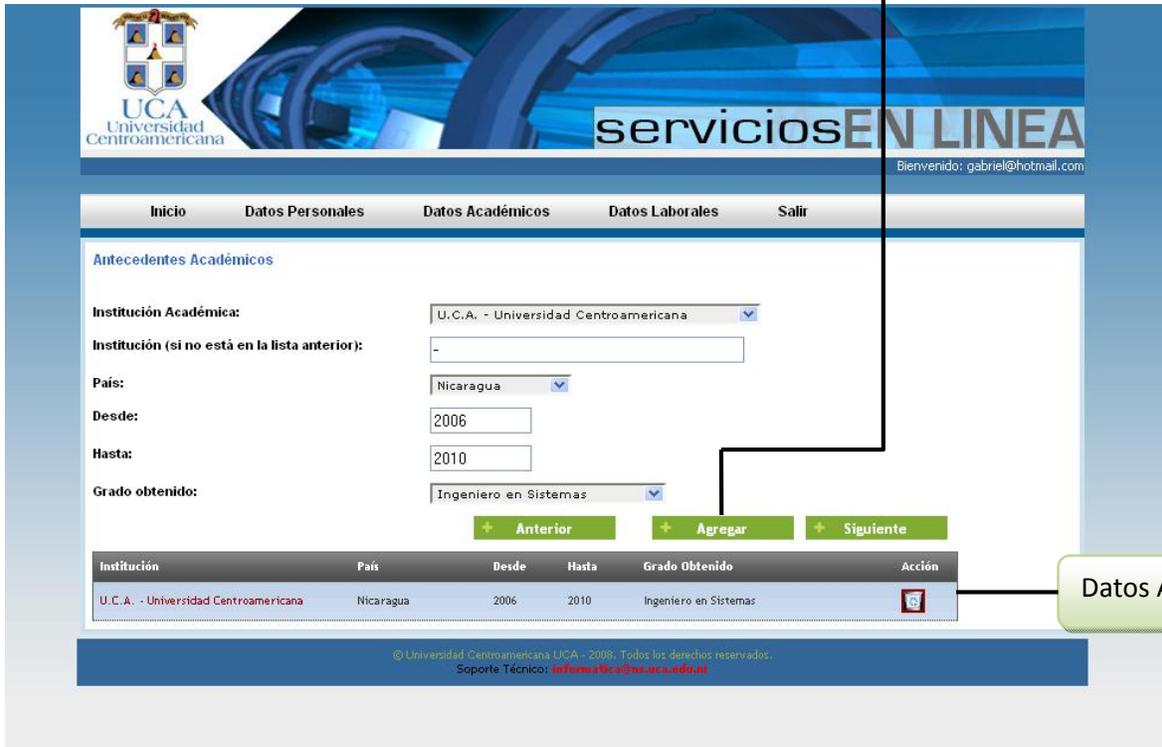
The screenshot shows the 'Antecedentes Académicos' form with several fields filled out. The 'Institución Académica' dropdown is set to 'U.C.A. - Universidad Centroamericana'. The 'País' dropdown is set to 'Nicaragua'. The 'Desde' field is '2006' and the 'Hasta' field is '2010'. The 'Grado obtenido' dropdown is set to 'Ingeniero en Sistemas'. Callout boxes point to these fields with the following text: 'Selecciona el País de estudio.', 'Periodo de estudio en Institución.', and 'Título o grado obtenido.'

Selecciona el País de estudio.

Periodo de estudio en Institución.

Título o grado obtenido.

Una vez que hayas introducido todos los datos, has click en el botón **Agregar**, los datos serán validados, de ser correctos, serán ingresados en la tabla que se encuentra en la parte inferior.



Inicio Datos Personales Datos Académicos Datos Laborales Salir

Antecedentes Académicos

Institución Académica: U.C.A. - Universidad Centroamericana

Institución (si no está en la lista anterior): -

País: Nicaragua

Desde: 2006

Hasta: 2010

Grado obtenido: Ingeniero en Sistemas

+ Anterior + Agregar + Siguiente

Institución	País	Desde	Hasta	Grado Obtenido	Acción
U.C.A. - Universidad Centroamericana	Nicaragua	2006	2010	Ingeniero en Sistemas	

© Universidad Centroamericana UCA - 2008. Todos los derechos reservados.
Soporte Técnico: informa@uca.edu.ni

4.2.1 Actualizar y Eliminar Datos Académicos.



+ Anterior + Agregar + Siguiente

Institución	País	Desde	Hasta	Grado Obtenido	Acción
U.C.A. - Universidad Centroamericana	Nicaragua	2006	2010	Ingeniero en Sistemas	

© Universidad Centroamericana UCA - 2008. Todos los derechos reservados.
Soporte Técnico: informa@uca.edu.ni

Para Actualizar:

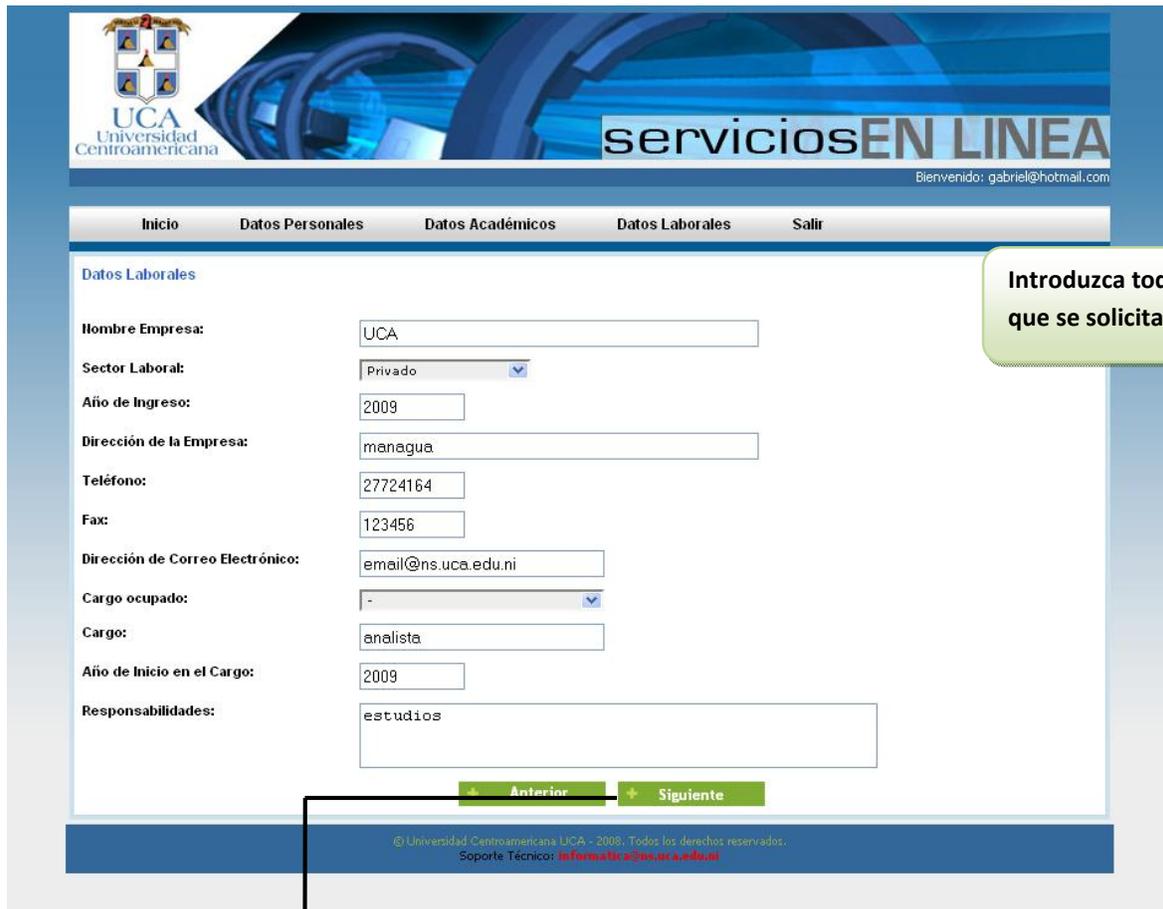
1. Has click sobre la Institución que deseas modificar.
 2. Borra e introduce los nuevos valores.
 3. Has click en el botón Agregar.
- Recibirá un mensaje en el cual se le informará que los datos han sido guardados.



Para continuar con su solicitud haga click en el botón siguiente del formularios Datos Académicos.

4.3 Introduciendo Datos Laborales.

Si usted en el formulario Datos Personales marco (Si) en la pregunta trabaja actualmente se le mostrará un formulario como el siguiente, en el cual introducirá información relacionada con su actual organización y puesto de trabajo, de lo contrario no se le pedirá esta información:



UCA Universidad Centroamericana

servicios EN LINEA

Bienvenido: gabriel@hotmail.com

Inicio Datos Personales Datos Académicos Datos Laborales Salir

Datos Laborales

Nombre Empresa: UCA

Sector Laboral: Privado

Año de Ingreso: 2009

Dirección de la Empresa: managua

Teléfono: 27724164

Fax: 123456

Dirección de Correo Electrónico: email@ns.uca.edu.ni

Cargo ocupado: -

Cargo: analista

Año de Inicio en el Cargo: 2009

Responsabilidades: estudios

Anterior Siguiete

© Universidad Centroamericana UCA - 2008. Todos los derechos reservados.
Soporte Técnico: inform@ns.uca.edu.ni

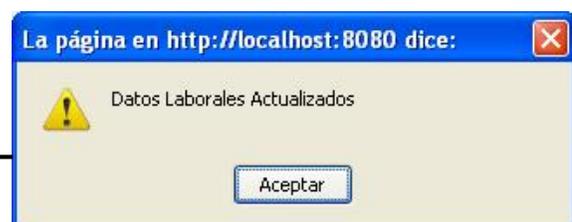
Introduzca todos los datos que se solicitan.

Presione el botón Siguiete, para agregar su información Laboral y pasar a la siguiente fase de su solicitud.

4.3.1 Actualizar Datos Laborales.

Para actualizar sus datos efectué los siguientes pasos:

1. Borre el valor actual.
 2. Introduzca el nuevo valor.
 3. De click en el botón Siguiete automáticamente se actualizan sus datos.
- Recibirá un mensaje en el cual se le informará que los datos se han actualizados.



4.4 Introduciendo Datos de Idiomas.

Al dar click en el botón siguiente del formulario Datos Laborales se le mostrará un formulario como el siguiente en el cual proporcionará información relacionada con idiomas:



Idiomas

Idioma: Español

Nivel de Lectura: Excelente Bueno Regular

Nivel de Conversación: Excelente Bueno Regular

Nivel de Escritura: Excelente Bueno Regular

+ Anterior + Agregar + Siguiente

Idioma	Nivel Lectura	Nivel Conversación	Nivel Escritura	Acción
Español	Excelente	Excelente	Excelente	

© Universidad Centroamericana UCA - 2008. Todos los derechos reservados.
Soporte Técnico: informatica@uca.edu.gt

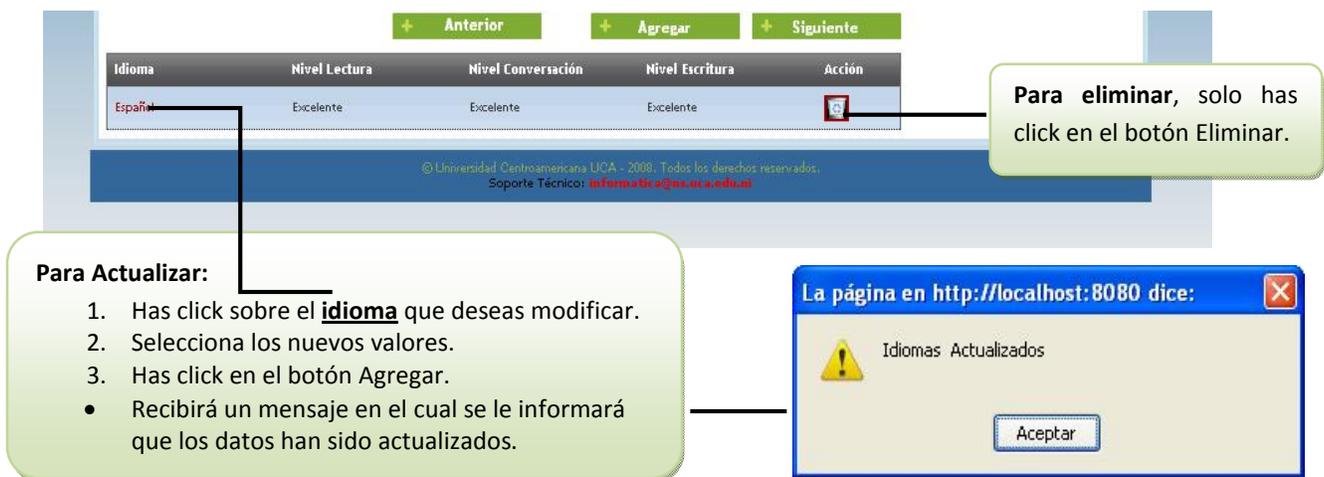
Seleccione el idioma.

Seleccione niveles de Lectura, Conversación y Escritura.

Presione el Botón Agregar, para agregar registro de idioma.

Una vez que haya hecho esto el registro de idioma de añadirá a la tabla que está ubicada en la parte inferior del formulario.

4.4.1 Actualizar y Eliminar Idiomas.



+ Anterior + Agregar + Siguiente

Idioma	Nivel Lectura	Nivel Conversación	Nivel Escritura	Acción
Español	Excelente	Excelente	Excelente	

© Universidad Centroamericana UCA - 2008. Todos los derechos reservados.
Soporte Técnico: informatica@uca.edu.gt

Para Actualizar:

1. Has click sobre el **idioma** que deseas modificar.
2. Selecciona los nuevos valores.
3. Has click en el botón Agregar.

- Recibirá un mensaje en el cual se le informará que los datos han sido actualizados.

Para eliminar, solo has click en el botón Eliminar.

La página en <http://localhost:8080> dice:

Idiomas Actualizados

Aceptar

Una vez que ingrese todos los datos referentes a idiomas que domina haga click en el botón siguiente para completar su solicitud.

4.5 Optar por Programa de Postgrado.

Se le mostrará un formulario como el siguiente:

The screenshot shows the 'servicios EN LINEA' interface for UCA. The navigation menu includes 'Inicio', 'Datos Personales', 'Datos Académicos', 'Datos Laborales', 'Idiomas', 'Programa', and 'Salir'. The 'Programa' tab is active. The form is titled 'Programa Solicitado' and contains the following elements:

- A dropdown menu for 'Programa al que postula:' with 'Diplomado Superior Periodismo de Investigación' selected.
- An 'Imprimir Solicitud' icon.
- A text area for 'Motivación para Postular:'.
- Navigation buttons: '+ Anterior' and '+ Agregar'.
- A table with columns: 'Programa', 'Fecha Solicitud', and 'Acción'.
- Footer text: '© Universidad Centroamericana UCA - 2008. Todos los derechos reservados. Soporte Técnico: informatica@ps.uca.edu.gt'.

Three callout boxes provide instructions:

- Seleccione el programa al cual desea postular**: Points to the dropdown menu.
- Detalle la motivación que tiene para llevar el programa.**: Points to the text area.
- Presione el botón Agregar para guardar los datos del programa, de esta manera su solicitud será tramitada.**: Points to the '+ Agregar' button.

4.5.1 Actualizar o Eliminar Programa.

The screenshot shows a table with the following data:

Programa	Fecha Solicitud	Acción
Diplomado Superior Periodismo de Investigación	2009-09-22	

Callout boxes provide instructions:

- Para Actualizar:**
 - Has click sobre el **programa** que deseas modificar.
 - Selecciona los nuevos valores.
 - Has click en el botón Agregar.
 - Recibirá un mensaje en el cual se le informará que los datos han sido actualizados.
- Para eliminar, solo has click en el botón Eliminar. El registro se elimina de forma automática.**: Points to the delete icon in the table.

A message box is shown with the text: 'La página en http://localhost:8080 dice: Datos actualizados' and an 'Aceptar' button.



Felicidades ha completado su solicitud de admisión con éxito!!!!