

A Universidad de Cádiz

Vicerrectorado de Alumnos Área de Atención al Alumnado Edificio Andrés Segovia C/ Dr. Marañón nº 3 11002. Cádiz http://www.uca.es/atencionalumnado/sicue-senec



ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: PROGRAMA DE MOVILIDAD SICUE 2012-2013

GUÍA DE APOYO A ALUMNOS/AS ENTRANTES

Como principal novedad para el curso 2012-2013, el registro de los estudiantes en la UCA se hará haciendo uso de la Administración Electrónica, a través de la Oficina Virtual de la UCA.

Para ello, es necesario que el estudiante disponga de **certificado digital o DNI electrónico**, además de que su equipo cumpla con los **requisitos técnicos** que se detallan en el siguiente enlace: <u>http://www.uca.es/web/serviciosdigitales/ae/requisitos</u> Y n el siguiente enlace encontrarás información sobre cómo obtener Certificado digital: <u>http://www.uca.es/web/serviciosdigitales/ae/certdig</u>

LOS PASOS A SEGUIR PARA PRESENTAR LA SOLICITUD SON LOS SIGUIENTES:

1. Acceder al formulario a través del enlace: http://oficinavirtual.uca.es/oficinaVirtual/EntradaOficinaVirtual?procedimiento=39&conCertificado=1

En la pantalla Validando componentes, pulsar en "Acceder al sistema" y a continuación seleccionar el certificado de firma.

			Universidad de Cád
Zona para lus trámites por interne	st		
alidando componentes			
Estamos validando si su ordanad	los tiono los componentos no		
Estamos validando si su ordenad	tor tiene tos componentes ne	cesarios para operar.	
		J Tiene correctamente instalado el	
		Plug in de Java:	
		Assader al sistema	
		Java	
Atención:	0	ertificados 🕺	1
Para poder acceder con su ce	rtificado digital y poder		e cumplen todos los requisitos:
		Seleccione el certificado de filma	
	Caracteristica	Arantar	
	Diug in de Jaco		
	Plug in de Java		~
	Navegador	S Internet Explorer 8	
	Sistema Operation	Windows	

2. Una vez en la pantalla de inicio del procedimiento, cumplimentar el formulario de solicitud:

WUCA Oficina Vi Zona para lus tráma	irtual 💬 ites por internet				On Cód operació	iversidad de Cadiz on: sol-20120000.5446-tra <u>Ayuda Salir</u>
Trámites disponibles (63)	Mis borradores (17)	Mis Trámites (118)	Mis Documentos (58)	Mis Comunicaciones (24)	Mis Pagos (13)	
Para completar el trámite r Recuerde que toda la informan Inicie el t Para em	realice los siguientes pasos. ción es obligatoria menos la m rámite seleccionado (obliga	arcada como "opcional": torio) n "ipiciat". Una vez rellenado e	el formulario tendrá que validar	los datos, quardados y firmados		_
	Registro de alumnos entrantes de movilidad nacional SIC		SICUE		lniciar	

- I. Pulsar el botón "Iniciar" para acceder al formulario de solicitud.
- II. Cumplimentar los campos obligatorios y los opcionales que se consideren. Finalmente, pulsar el botón "Guardar".
- III. Pulsar la opción "Volver al trámite" para acceder de nuevo a la pantalla de inicio del



Vicerrectorado de Alumnos Área de Atención al Alumnado Edificio Andrés Segovia C/ Dr. Marañón nº 3 11002. Cádiz http://www.uca.es/atencionalumnado/sicue-seneca



procedimiento. El modelo de solicitud cambia de estado, apareciendo ahora las opciones "Editar", "Eliminar" e "Iniciar firma".

3. Una vez cumplimentado el formulario, se procede a firmar y presentar la solicitud. Para ello:

					Ur	niversidad de Cádiz
VCA Officina Zona para tus tr	Virtual Amires por anternet				A Cód. operaci	on: sol-20120000.3446-tra Ayuda Salin
Trámites disponibles (63)	Mis borradores (18)	Mis Trámites (118)	Mis Documentos (59)	Mis Comunicaciones (24)	Mis Pagos (13)	
Para completar el trámit Recuerde que toda la infor Pi St 1 Inicio el Piara i	e realice los siguientes pasos mación es obligatoria menos la m ara poder presentar el trámite, ad silicitud a firmar: - Registro de alumnos entra el trámitos seleccionado (obliga empezar la solicitud pulse el bot	arcada como "opcional": emás de adjuntar la document ntes de movilidad nacional SIC torito) m "iniciar". Una vez relienado é	ación requerida, es necesario UE . Debe ser firmada minimo I formulario tendrá que validar	cumplir las siguientes condiciones por 1 firmante. Ios datos, guardarlos y firmarlos.	L.	
	Registro de alumnos entran	tes de movilidad nacional S	ICUE	Son Edi	Iniciar firma tar Eliminar	

a. Pulsar el botón "Iniciar firma" asociado a la solicitud. Una vez firmada, pulsar la opción "Volver" para acceder de nuevo a la pantalla de inicio.

UCA Oficin						
Zona para tu	Nirtual 97 Etrámites por internet				Scód. operacio	n: sol-zu1zuuuu3446-tr Ayuda Sa
Trámites disponibles (3) Mis borradores (18)	Mis Trámites (118)	Mis Documentos (59)	Mis Comunicaciones (24)	Mis Pagos (13)	
Registro de alu Para completar el trár Recuerde que toda la ini S A	mnos entrantes de mo nite realica los siguientes pasos prmación es obligatoria menos la n na detectado que el procedimient ra quede presentar toda la c	o esta correctamente cumplim locumentación:	entado.		Presentar	
1 Inici Par	e el trámite seleccionado (oblig a empezar la solicitud pulse el boto	atorio) in "iniciar". Una vez rellenado e	el formulario tendrá que validar l	os datos, guardarlos y firmarlos.		
	Registro de alumnos entran	tes de movilidad nacional S	ICUE	No Final State Sta	Firmado le los firmantes ar Eliminar	

- A continuación pulsar el botón "Presentar" que aparecerá en la parte superior e inferior de la pantalla.
 En ese momento, se realizará la presentación formal de la solicitud en el registro de entrada de la Universidad de Cádiz.
- 4. A partir de este momento, se podrá hacer el seguimiento del trámite a través de la pestaña "Mis trámites" de la Oficina Virtual.

Cualquier incidencia relacionada con la aplicación informática podrá consultarla a través del CAU de "Apoyo al Alumnado en Aplicaciones Informáticas / <u>Resolución de Incidencias en Oficina Virtual</u> <u>Solicit@</u>" de Atención al Alumnado, en la siguiente dirección:

https://cau-alumnos.uca.es/cau/servicio.do?id=O013

o llamando, en horario de 8:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, al teléfono 956016400.