

Sol·licitud de matrícula

La matrícula on line dels màsters oficials segueix un sistema guiat que portarà a l'alumnat pels tres grans blocs d'informació abans de poder confirmar la seva sol·licitud:

- [Selecció d'assignatures](#)
- [Dades personals](#)
- [Dades econòmiques](#)
- [Confirmació](#)

Selecció d'assignatures

Un cop identificat, l'alumnat entra a la pantalla de selecció d'assignatures. En aquesta se li mostrarà la relació de tots els mòduls vinculats a l'especialitat.

L'alumnat ha de seleccionar un mòdul i li apareixeran les assignatures corresponents que tenen grup donat d'alta. Haurà de marcar aquelles assignatures que vol matricular mòdul a mòdul. Així mateix, si es tracta d'un màster de recerca o acadèmic haurà d'assenyalar si té previst o no continuar amb el doctorat.

L'alumnat confirma la selecció d'assignatures i automàticament passarà a la pantalla de dades personals.

Dades personals

Se li mostra a l'alumnat les dades de naixement i domicili que consten a la base de dades, per tal que les repassi i modifiqui. Així mateix, se li demana autorització o no per a poder-ne fer ús.

Un cop confirma passa a la pantalla de:

Dades econòmiques

En aquesta pantalla l'alumnat haurà d'omplir els següents blocs d'informació:

- Dades econòmiques: pot seleccionar si és família nombrosa, si demana beca general...
- Serveis universitaris: pot seleccionar els diferents serveis de la cooperativa, servei d'esport...
- Pagament: ha de triar la forma de pagament de la matrícula: únic en efectiu, únic domiciliat, efectiu en terminis o fraccionat en mensualitats mitjançant el préstec de l'AGAUR.

Confirmació

Un cop guardades les dades econòmiques, se li mostra un resum de tot el procés i amb la confirmació final s'envia la sol·licitud. Si tot va bé, se li retorna a l'alumnat un resguard de matrícula que pot imprimir i anar a fer el pagament. Si hi ha cap problema de connexió o la sol·licitud no passa tots els controls de matrícula que hi ha definits, se li retorna un missatge d'error a l'alumnat per tal que passi per la secretaria del centre a solucionar-ho.