

INSTRUCCIONES

REGISTRO

EN LAUREA



1826/3

UCAM SUMMER SCHOOL

Personal UCAM *

2870/3

UCAM SUMMER SCHOOL

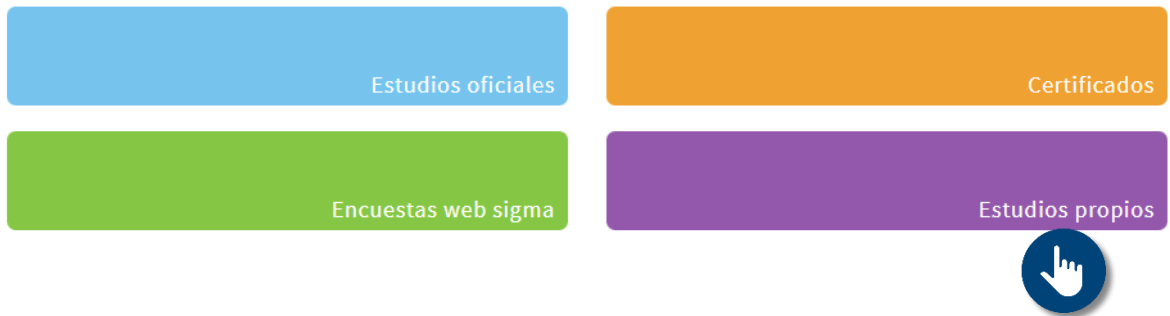
Matricula general*

1.

Hacer clic en el siguiente enlace y crear un nuevo usuario si no dispone del mismo.



Una vez creado, en el inicio hacemos clic en “ESTUDIOS PROPIOS”



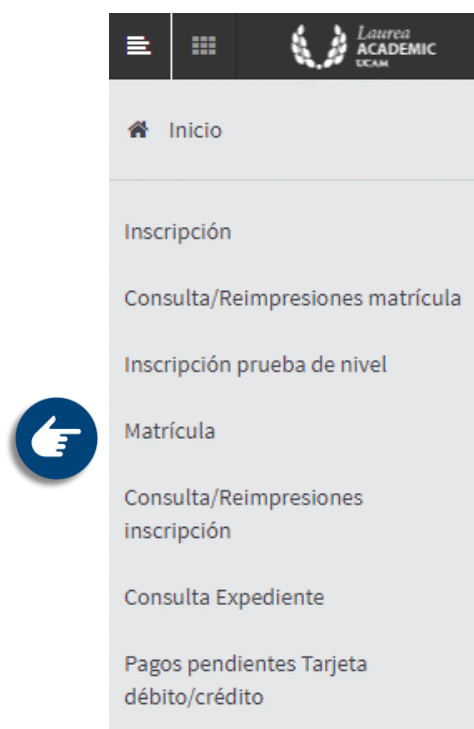
Clic en “PERFIL DEL ALUMNO” y a continuación hacer un clic en “ESCUELA SUPERIOR DE IDIOMAS”

2.



3.

Clic en “MATRICULA”



4.

En la barra del “ESTUDIO A MATRICULAR” escribimos y seleccionamos el código correspondiente:

1826/3 – UCAM SUMMER SCHOOL – PERSONAL UCAM

2870/3 – UCAM SUMMER SCHOOL (matrícula general)

The screenshot shows the top navigation bar with three tabs: "Alta de nueva matrícula" (selected), "Gestión de matrículas previas (0)", and "Centro de notificaciones". Below the navigation bar is a dark header with the text "Alta de nueva matrícula". A light blue information box contains the text: "A continuación se muestra la lista de estudios que tienen actualmente un periodo de matrícula abierto. Seleccione el estudio en el que desee realizar la matrícula, y a continuación pulse en alta de". Below this, there is a search area labeled "Estudio a matricular:" with a dropdown menu. The dropdown is open, showing a search filter "Filtro 1826" and a single result: "1826/3 - UCAM SUMMER SCHOOL - PERSONAL UCAM (Periodo 1 - Matrícula del 30/05/2023 al 30/07/2023) (matrícula directa)".

5.

Una vez seleccionado su código hacemos clic en “ALTA NUEVA MATRÍCULA”

The screenshot shows the same interface as in step 4, but now the dropdown menu is closed and the selected course "1826/3 - UCAM SUMMER SCHOOL - PERSONAL UCAM (Periodo 1 - Matrícula del 30/05/2023 al 30/07/2023) (matrícula directa)" is displayed in the search field. A blue circular callout with a hand icon points to a dark button labeled "Alta de nueva matrícula" located to the right of the search field.

6.

Rellenamos nuestros datos, damos a aceptar, y adjuntamos nuestro DNI en el adjunto y clic en aceptar.

	Documento a adjuntar	Formato Requerido
	Adjunte el DNI/NIE/PASAPORTE escaneado a dos caras (anverso y reverso) en un solo documento	Cualquier formato
	Debe anexas DNI escaneado, anverso y reverso en un solo documento pdf	Cualquier formato

7.

Seleccionamos la modalidad que nos interesa:

X SEMANAS - CON/SIN COMEDOR



8.

Seleccionamos el modo de pago y le damos a **aceptar**.

A continuación, clic en **confirmar** y de nuevo en **aceptar**.

Seguir las instrucciones para continuar con el pago.