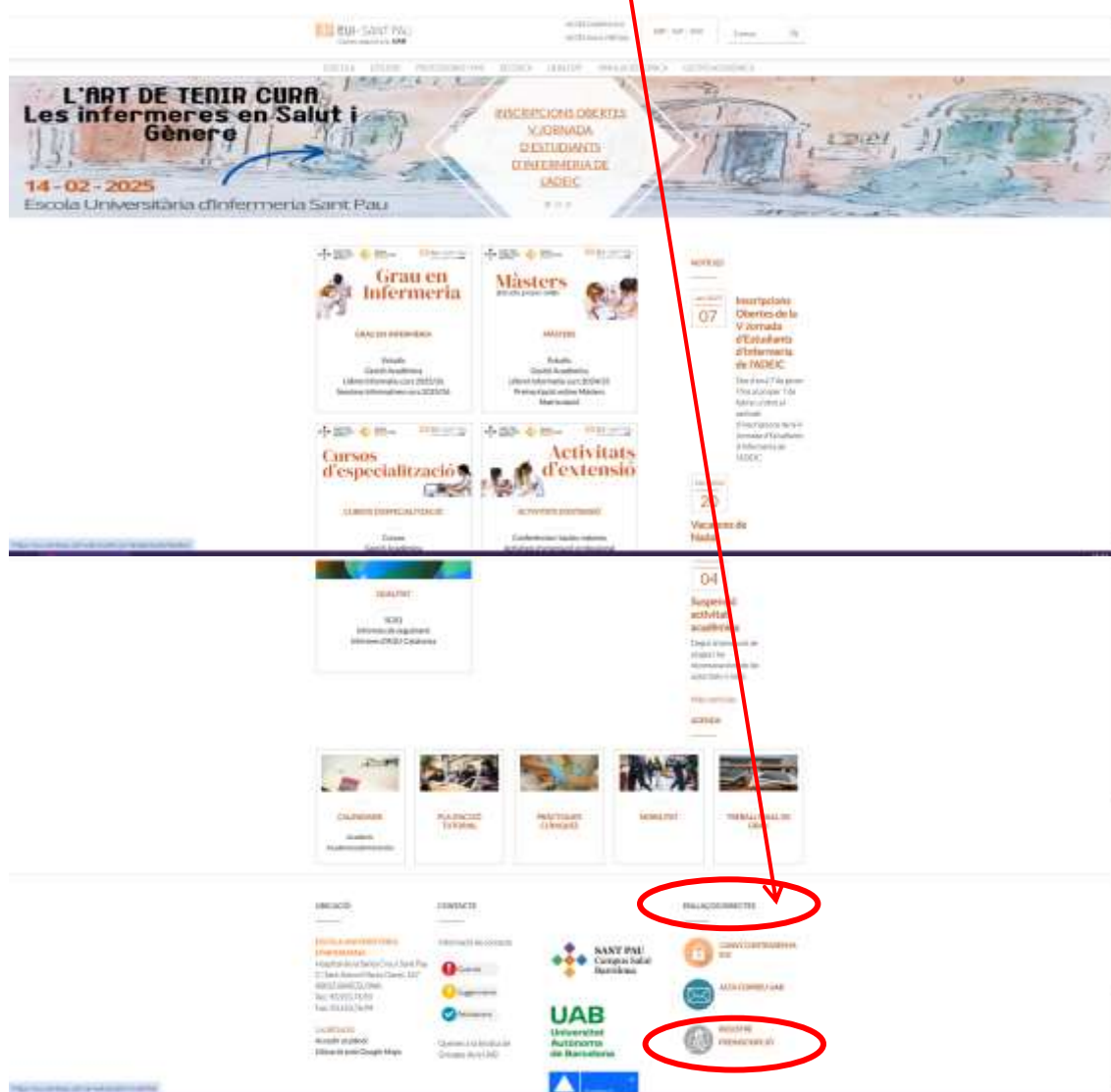


TUTORIAL MATRICULACIÓ ONLINE 2025/2026

La matriculació al curs de "Addiccions: Intervenció Infermera" és online i es realitza mitjançant el NIA (usuari) i la paraula de pas (contrasenya).

Per obtenir el NIA i la paraula de pas, cal registrar-se al Campus EUI-Sant Pau a través del web de l'Escola (<http://eui.santpau.cat>), a l'apartat corresponent.

enllaços directes / registre preinscripció (clicar)



A continuació, omplir el formulari d'acord les instruccions que hi consten.

EUI - SANT PAU
Centre adscrit a la **UAB**

Sol·licitud de registre d'usuari

1. En tant que usuari de la UAB, després de la creació de la seva identitat digital, ha de completar aquest formulari per poder accedir al sistema d'aprenentatge i a les eines de treball col·laboratiu.

2. Validar dades personals

3. Introducció de la paraula de pas

4. Resposta de la sol·licitud

Dades identificatives

1. Introduir la següent informació d'identificació personal:

La seva identitat personal respecte la qualitat de docent o docent/a d'aprenentatge personal al seu treball.

La seva identitat personal respecte la qualitat de docent/a d'aprenentatge personal al seu treball respecte la qualitat de docent/a d'aprenentatge personal al seu treball.

Document:

Tipus de document:

Tipus de document:

Dades personals

Dades personals

1. Introduir les dades personals de l'usuari de la UAB, després de la creació de la seva identitat digital.

1. Nom:

2. Cognoms:

3. Data de naixement:

4. Data de naixement:

5. Data de naixement:

6. Data de naixement:

7. Data de naixement:

8. Data de naixement:

9. Data de naixement:

10. Data de naixement:

Dades de contacte del sol·licitant

1. Introduir les dades de contacte de l'usuari de la UAB, després de la creació de la seva identitat digital.

1. Nom de contacte personal:

2. Nom de contacte personal:

3. Nom de contacte personal:

4. Nom de contacte personal:

5. Nom de contacte personal:

6. Nom de contacte personal:

7. Nom de contacte personal:

8. Nom de contacte personal:

9. Nom de contacte personal:

10. Nom de contacte personal:

Validar

Validació de dades personals

1. Sol·licitud de registre

2. Validar dades personals

3. Introducció de la paraula de pas

4. Resposta de la sol·licitud

Dades identificatives

1. Introduir la següent informació d'identificació personal:

La seva identitat personal respecte la qualitat de docent o docent/a d'aprenentatge personal al seu treball.

La seva identitat personal respecte la qualitat de docent/a d'aprenentatge personal al seu treball respecte la qualitat de docent/a d'aprenentatge personal al seu treball.

Document:

Tipus de document:

Tipus de document:

Tipus de document:

Tipus de document:

Tipus de document:

Tipus de document:

Tipus de document:

Tipus de document:

Tipus de document:

Tipus de document:

Dades de contacte del sol·licitant

1. Introduir les dades de contacte de l'usuari de la UAB, després de la creació de la seva identitat digital.

1. Nom de contacte personal:

2. Nom de contacte personal:

3. Nom de contacte personal:

4. Nom de contacte personal:

5. Nom de contacte personal:

6. Nom de contacte personal:

7. Nom de contacte personal:

8. Nom de contacte personal:

9. Nom de contacte personal:

10. Nom de contacte personal:

Validar

EURO-SANT PÀUL
Centre cultural i de LLMC

Validació del NIU i de la paraula de pas

1 Sol·licitud de registre 2 Validar dades personals **3 Intermèdiari de la paraula de pas** 4 Resposta de la sol·licitud

revalidació de dades:

☐ Si heu canviat algun dels dades de registre, cal revalidar el registre complet de dades.

☒ Si heu identificat un error de registre del 2275C04.
Per a canviar el NIU i la paraula de pas, introduïu el codi revalidació que s'envia al correu electrònic associat al vostre NIU.

NIU:

Paraula de pas:

La validació té lloc en un segon de temps.

[Vincle de validació](#)

A l'última pantalla (resum de la sol·licitud) apareix el NIA i la paraula de pas (contrasenya) assignats.

Resum

Identificació de l'alumne Inscripció de l'alumne Inscripció de la matrícula de pagament Inscripció de la matrícula

Dades introductives

1. Dades introductives d'inscripció: 11/03/2018
 Any d'inscripció: 1987 Nom i cognoms: [redacted] Document d'identificació: [redacted] Residència: [redacted] Data de naixement: [redacted] Sexe: [redacted] Curs de matrícula: [redacted] Mòdul de cursada: [redacted]

Dades introductives

1. Dades introductives d'inscripció: 11/03/2018
 Any d'inscripció: 1987 Nom i cognoms: [redacted] Document d'identificació: [redacted] Residència: [redacted] Data de naixement: [redacted] Sexe: [redacted] Curs de matrícula: [redacted] Mòdul de cursada: [redacted]

Alumne Treballar

Ignora aquests enllaços (encerclats en vermell).

Segueix els passos següents tal com es detallen al tutorial.

Recorda IMPRIMIR o GUARDAR aquesta pantalla, ja que la necessitaràs per a l'automatrícula.

Documentació de matrícula

La presentació de la documentació requerida i el pagament de la totalitat de l'import de matrícula, son condicions imprescindibles per validar definitivament la matrícula, gestionar l'expedient acadèmic i per sol·licitar qualsevol servei acadèmic (certificats, títols, etc.)

Els documents a adjuntar han d'estar escanejats en el format indicat i anomenats seguint els exemples:

- DNI/NIE/Passaport vigent
Format document: PDF
Nom document: NúmDNI_DNI.pdf (Exemple: 999999999_DNI.pdf)
- Fotografia mida carnet
Format document: JPG
Nom document: NúmDNI_DNI.jpg (Exemple: 999999999_DNI.jpg)
- Títol oficial (TO)
- Títol homologat (TH). Credencial homologació.
- Certificat substitutori del títol (CST) o Rebut de pagament dels drets d'expedició del Títol Oficial (provisionalment).
No es una documentació vàlida el certificat de notes (CAP).

Preus del curs:

Import matrícula: 360€

Si ets d'alguns dels següents col·lectius pots acollir-te a aquestes ajudes:

Tutors de pràctiques: 310€

Exalumnes EUI Sant Pau: 335€

Una vegada registrat i obtingut el NIA i la paraula de pas, ja es pot realitzar la matriculació al curs desitjat des de la pàgina principal del web del l'Escola:

Cursos d'especialització / matriculació / seleccionar el curs a on volem matricular-nos

The screenshot shows the EUI-SANT PAU website interface. The main content area displays a course titled 'ADICCIÓNES INTERVENCIÓN ENFERMERA' with a description of the course and its objectives. To the right, there is a sidebar with the heading 'CURSOS D'ESPECIALITZACIÓ' and a list of courses. At the bottom of the main content area, there is a yellow button labeled 'Automatrícula (del 18 de març al 29 de maig)' which is circled in red.

[Enllaç directe a Automatrícula.](#)

Llegiu el tutorial abans de fer l'automatrícula

Tutorial automatrícula

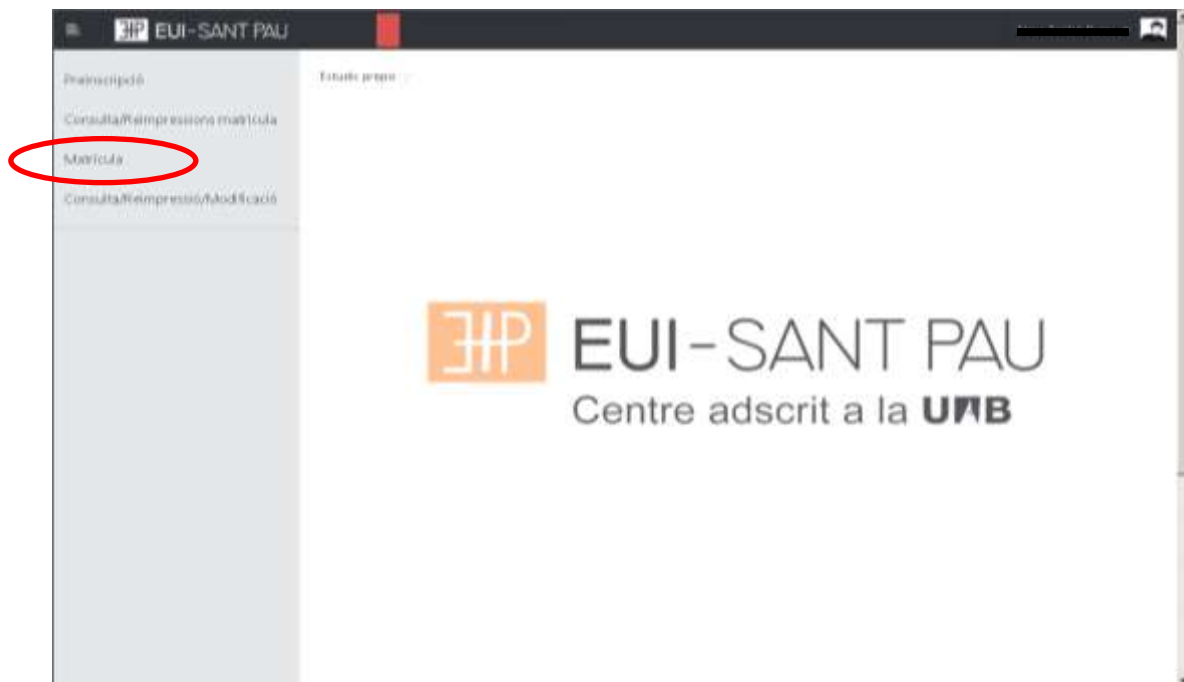
L'automatrícula es realitza mitjançant el NIA i la paraula de pas/contrasenya que heu obtingut en el procés de registre.

A la pantalla que apareix identificar-vos amb el vostre NIA i contrasenya:



The screenshot shows the login interface of the EUI-SANT PAU system. At the top, the logo and name 'EUI-SANT PAU' are displayed, along with the text 'Centre adscrit a la UAB'. Below this is a central box titled 'Iniciar sessió'. Inside this box, there are three input fields: 'NIA' (with a person icon), 'Contrasenya' (with a key icon), and 'Codi de seguretat' (with a shield icon). A blue 'Entrar' button is located at the bottom right of the box. Below the input fields, there is a small link that says 'Passeu el cursor sobre el codi de seguretat per obtenir-lo'. At the bottom of the page, there is a footer with a disclaimer in Catalan: 'A SEUMA utilitzem cookies per garantir el correcte funcionament de la web. Si continueu navegant accepteu el nostre ús. Més informació' and a blue 'Acceptar' button.

Clicar "matrícula" a la nova pantalla:



Clicar "gestions de matrícula"

The screenshot shows the 'Procés de Matrícula' (Registration Process) page. At the top, there are fields for 'Nom' (Name) and 'DNI/Passport'. Below these, there is a section titled 'Gestions de matrícula' (Registration Management) with a button labeled 'Gestions de matrícula'. A red arrow points to this button. Below this section, there are two buttons: 'Alta de nova matrícula' (New Registration) and 'Gestió de matrícules prèvies 10' (Previous Registrations Management). The 'Alta de nova matrícula' button is highlighted with a red box.

The screenshot shows the 'Alta de nova matrícula' (New Registration) page. It features a search bar labeled 'Bàscula a matricular:' and a button labeled 'Alta de nova matrícula'. A red arrow points to this button. The page also includes a section titled 'Alta de nova matrícula' with a list of available courses and a button labeled 'Alta de nova matrícula'.

Clicar a "seleccionar estudi", ens apareixerà el curs al que volem matricular-nos, seleccioneu-lo (clicant a sobre), després clicar alta nova matrícula.

Ja es pot iniciar el procés i finalització de matrícula seguint l'ordre establert de les diferents opcions que apareixen: Gestions de Matrícula, Dades Estudiant, Documents a Adjuntar, Dades Pagament Matrícula, Confirmació, Documents a imprimir.

Dades estudiant

Revisar les dades que apareixen i si és el cas modificar alguna que sigui errònia o hagi canviat.

Procedi d'alta de Matrícula

Dades de l'estudiant

Dades Personals

DNI: [redacted]
Nom: [redacted]
Cognoms: [redacted]
Data de naixement: [redacted]
Sexe: [redacted]

Nasciment

Data de naixement: [redacted]
Lloc de naixement: [redacted]
País de naixement: [redacted]

Domicili

Direcció: [redacted]
Codi postal: [redacted]
Ciutat: [redacted]
Província: [redacted]
País: [redacted]

Per aquest estudi no es permet la domiciliació i se li assignarà un altre al final del procés, al qual haurà d'imprimir:

Un cop fet aquest pas clicar "Acceptar"

Documents a adjuntar (DNI, foto i títol oficial)

Procedi d'alta de Matrícula

Documentació a aportar per l'estudiant

1. Els papeles d'alta universitària.

2. Documentació que s'ha de presentar al moment de registrar-se al sistema (documentació necessària i determinada segons el cas).

Documentació obligatòria per a la matrícula

1. Per a poder matricular-se és necessari al moment de registrar-se al sistema presentar la documentació obligatòria:

Tipus de document	Tipus de document	Tipus de document
DNI	DNI	DNI
Foto	Foto	Foto
Títol oficial	Títol oficial	Títol oficial

Dades pagament matrícula

The image contains two screenshots of a web form titled "Introduction des données de paiement de la machine".

Top Screenshot:

- Section 1:** "Il continuera à se connecter aux bases de données et à effectuer les opérations de base de données. Il doit continuer à se connecter aux bases de données et à effectuer les opérations de base de données."
 - Type de paiement:** A table with two rows: "Carte" and "Monnaie". The "Carte" row is highlighted in yellow and circled in red. The "Monnaie" row is also highlighted in yellow and circled in red.
- Section 2:** "Il continuera à se connecter aux bases de données et à effectuer les opérations de base de données. Il doit continuer à se connecter aux bases de données et à effectuer les opérations de base de données."
 - Type de paiement:** A table with two rows: "Carte" and "Monnaie". The "Carte" row is highlighted in yellow and circled in red. The "Monnaie" row is also highlighted in yellow and circled in red.

Bottom Screenshot:

- Section 1:** "Il continuera à se connecter aux bases de données et à effectuer les opérations de base de données. Il doit continuer à se connecter aux bases de données et à effectuer les opérations de base de données."
 - Type de paiement:** A table with two rows: "Carte" and "Monnaie". The "Carte" row is highlighted in yellow and circled in red. The "Monnaie" row is also highlighted in yellow and circled in red.
- Section 2:** "Il continuera à se connecter aux bases de données et à effectuer les opérations de base de données. Il doit continuer à se connecter aux bases de données et à effectuer les opérations de base de données."
 - Type de paiement:** A table with two rows: "Carte" and "Monnaie". The "Carte" row is highlighted in yellow and circled in red. The "Monnaie" row is also highlighted in yellow and circled in red.

Heu de seleccionar el tipus de taxa

Import matrícula: 360€

Si ets d'alguns dels següents col·lectius pots acollir-te a aquestes ajudes:

Tuteurs de pratiques d'élèves de l'EUI Saint Pau: 310€

Exalumnes EUI Sant Pau: 335€

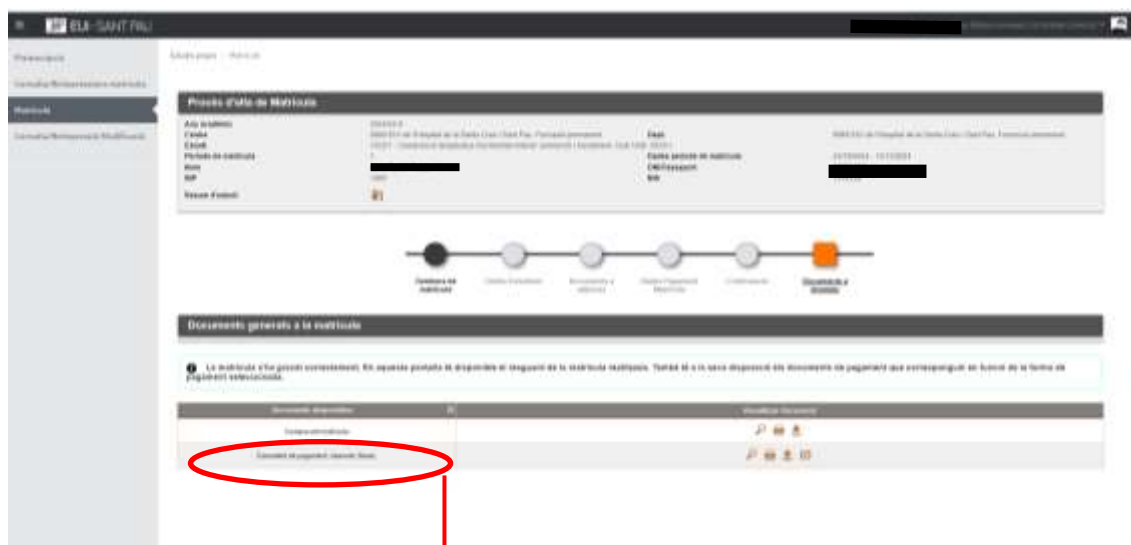
Escriviu el vostre nom i cognoms (a descripció pagador) i després acceptar.

Confirmació

Abans de confirmar la matrícula: Clicar

Apareix informació a l'estudi al qual us esteu matriculant així com dades personals.
Si tot és correcte. Clicar "Confirmar"

Documents a imprimir



Per últim apareix la pantalla on podeu visualitzar, imprimir o descarregar el vostre comprovant de l'imprès de matrícula i el vostre abonaré.

Us haureu de descarregar el document de pagament (abonaré). Teniu una setmana per pagar-ho.

El pagament de l'abonaré es pot realitzar per qualsevol dels següents mitjans:

SI NO ETS CLIENT DE "CAIXABANK"

- 1- Caixers SERVICAIXA de "Caixabank" (el resguard expedit pel terminal serveix de comprovant del pagament)
- 2- Per Internet a https://portal.lacaixa.es/pagos/impuestosrecibosmatriculas_es.html

SI ETS CLIENT DE "CAIXABANK"

- 3- Línia Oberta de "Caixabank"

Ja podeu donar per finalitzada la vostra matriculació.

Barcelona, març de 2026