



Sede Electrónica

“Electronic Office”

Student Guide

Download a certificate or a receipt from the electronic office.

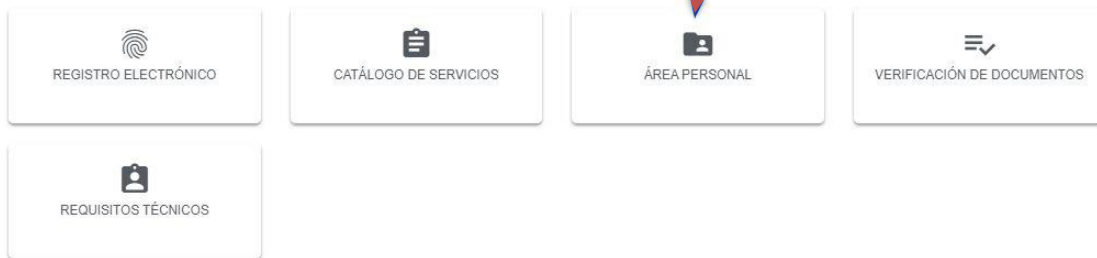
Index

<i>Step 1 – Website.....</i>	<i>2</i>
<i>Step 2 – Login.....</i>	<i>2</i>
<i>Step 3 – User Identified.....</i>	<i>3</i>
<i>Step 4 – Inside Expediente.....</i>	<i>4</i>

Download the diploma and the certificate

Step 1 – Website

Join the website: sede.ucam.edu and click on “[Área Personal](#)”



Step 2 – Login

Once you enter the personal area you have to identify yourself, either with an electronic signature “Acceso con Certificado Digital” (if you have it) or with a corporate user by using ucam email access “Acceso con Usuario Corporativo”.



Download the diploma and the certificate

Step 3 – User Identified

Click on left box “Expedientes”.

The screenshot displays the UCAM Sede Electrónica interface. At the top, there is a header with the UCAM logo, the text 'SEDE UCAM Sede Electrónica', and a box for 'FECHA Y HORA OFICIALES DE LA SEDE' showing '02-10-2020' and '10:39:32'. Below the header is a dark blue navigation bar with 'MENÚ PRINCIPAL', 'NORMATIVA', and 'INFORMACIÓN' options. The main content area features a left sidebar with icons and labels for 'Tareas', 'Expedientes', 'Notificaciones', 'Documentos', 'Mensajes', 'Datos de contacto', and 'Representaciones'. A red arrow points to the 'Expedientes' option. To the right of the sidebar, the heading '¿Qué servicios ofrece su 'Área personal'?' is followed by a list of services:

- **Tareas pendientes:** Conocer los expedientes en los que actualmente tiene pendiente realizar alguna operación, así como retomar la tramitación de los mismos.
- **Expedientes:** Localizar mediante un filtro de búsqueda cualquier expediente que haya realizado con la administración.
- **Notificaciones:** Buscar y ver notificaciones relacionadas con los expedientes.
- **Documentos:** Buscar y ver documentos relacionados con los expedientes.
- **Mensajes:** Ver los mensajes intercambiados con los tramitadores de los expedientes.

Download the diploma and the certificate

Step 4 – Inside Expediente

Select the file of the corresponding procedure depending on the received code.



Click on the document of the selected file at the headquarters and download from there the document (certified or registered) that we have sent in your case

