

INSTRUCTIVO PASO A PASO

FORMALIZACIÓN Y PAGO
OFERTAS EDUCACIÓN
CONTINUADA UNISALLE

Coordinación Educación Continuada



PASO 01



Confirmación
programa
de interés

Paso 01

Inicia tu proceso de formalización y pago haciendo *clic* en el siguiente enlace:

INSCRIPCIONES EDUCACIÓN CONTINUADA

Ingresarás a nuestra plataforma oficial, asegúrate de estar en la página **INSCRIPCIÓN A EVENTOS**.

Paso 02

Haz *clic* en “OK” para iniciar el proceso.



Paso 04

Luego en **Modalidad** selecciona “*PRESENCIAL*”.



Paso 03

En el apartado **Agenda** selecciona la opción “*OFERTA NO FORMAL Y ACTIVIDADES LENGUA EXT.*”



Paso 05

En el campo **Tipo de Evento** selecciona la opción que corresponda según la oferta de tu interés “CURSOS LIBRES” o “DIPLOMADOS”.



PASO 01



Confirmación
programa
de interés

Paso 06

En **Sede** selecciona entre “CANDELARIA, CHAPINERO o NORTE”, según la oferta de tu interés (puedes verificar esta información en la página de la universidad).

UNIVERSIDAD DE
LA SALLE

INSCRIPCIÓN A EVENTOS

Selecciona tu evento de interés

Agenda: OFERTA NO FORMAL Y ACTIVIDADES LENGUA EXT. ?

Modalidad: PRESENCIAL

Tipo de Evento:

Sede: SEDE CANDELARIA, SEDE CHAPINERO, SEDE NORTE

Nombre Evento:

Fecha Inicio del Evento:

Paso 07

En **Nombre Evento**, selecciona el curso o diplomado del cual deseas hacer parte, recuerda que aquí los nombres pueden estar resumidos o contener abreviaturas.

UNIVERSIDAD DE
LA SALLE

INSCRIPCIÓN A EVENTOS

Selecciona tu evento de interés

Agenda: OFERTA NO FORMAL Y ACTIVIDADES LENGUA EXT. ?

Modalidad: PRESENCIAL

Tipo de Evento:

Sede:

Nombre Evento:

Fecha Inicio del Evento:

Paso 08

Por último, en el apartado **Fecha Inicio del Evento**, selecciona las fechas correspondientes a la oferta de tu interés (puedes verificar esta información en la página de la universidad).

UNIVERSIDAD DE
LA SALLE

INSCRIPCIÓN A EVENTOS

Selecciona tu evento de interés

Agenda: OFERTA NO FORMAL Y ACTIVIDADES LENGUA EXT. ?

Modalidad: PRESENCIAL

Tipo de Evento:

Sede:

Nombre Evento:

Fecha Inicio del Evento:

Paso 09

Finaliza esta parte dando *clic* en el botón “Continuar” que se encuentra en la parte inferior derecha de la página.

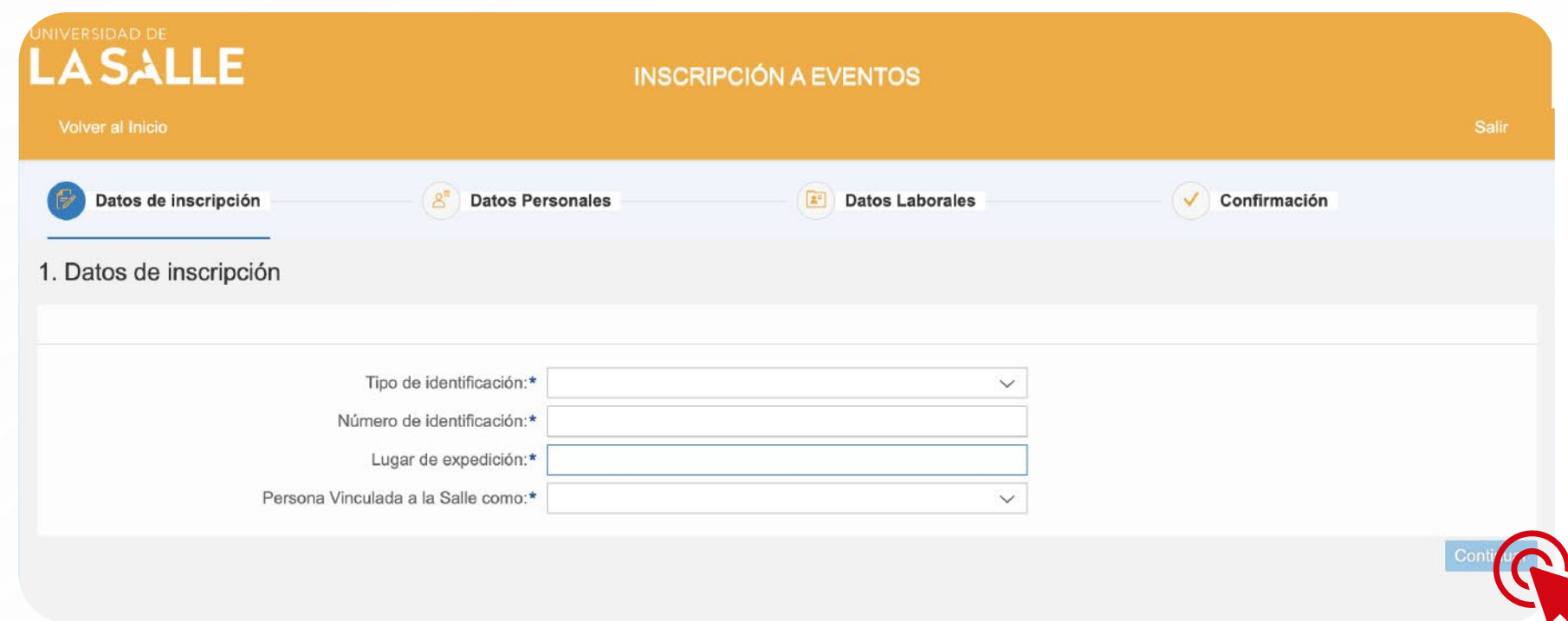
Continuar

PASO 02

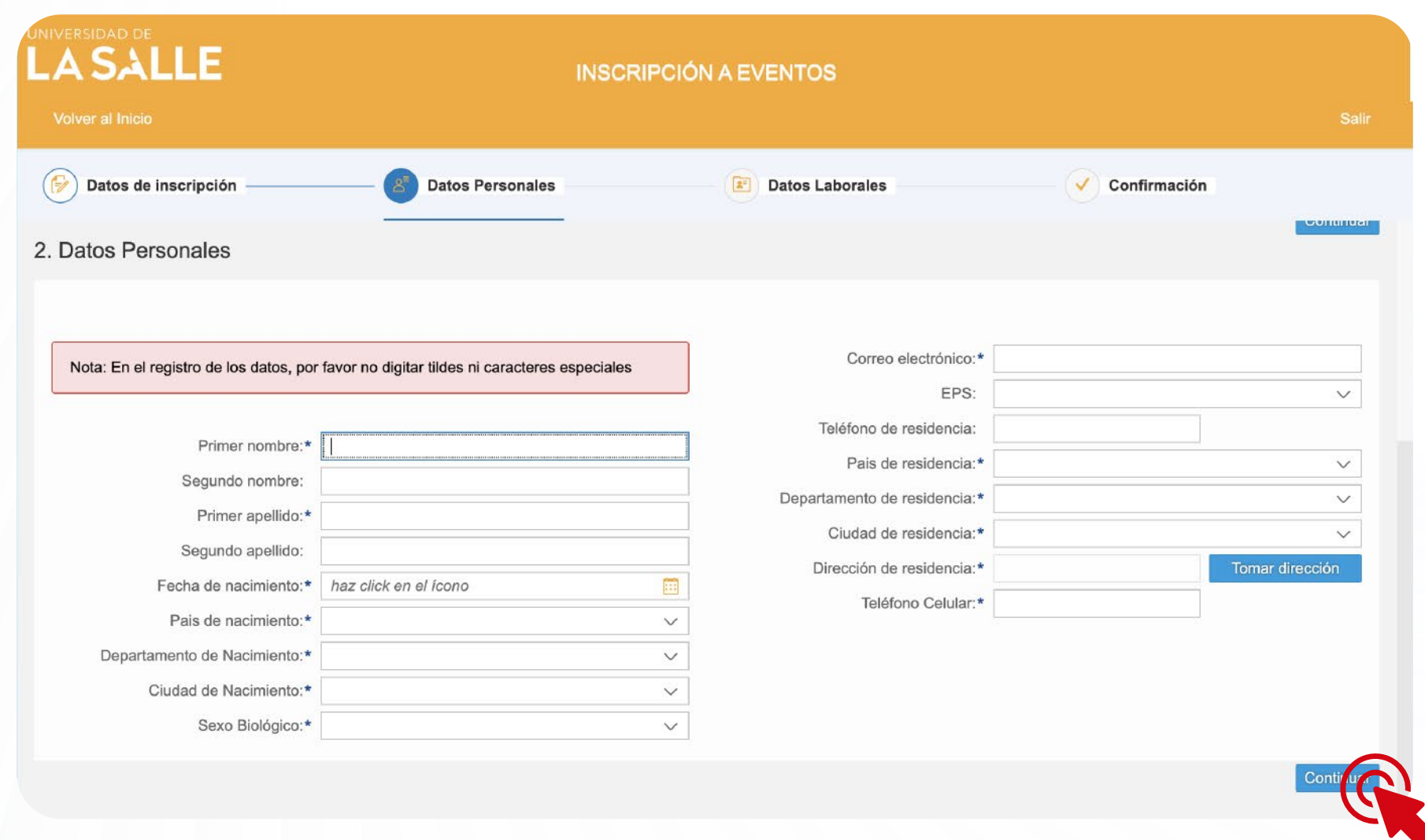


Datos generales

Paso 01 El siguiente paso es rellenar el formulario **Datos de inscripción** y dar clic en “Continuar”.



Paso 02 Continúa con el apartado de **Datos personales** y da clic en “Continuar”.
Si perteneces a la universidad solo verifica los datos y da clic en “vContinuar”.



Los espacios marcados con un asterisco (*) son de carácter obligatorio y deben ser diligenciados.
Los demás campos son opcionales y pueden omitirse según corresponda.

PASO 02



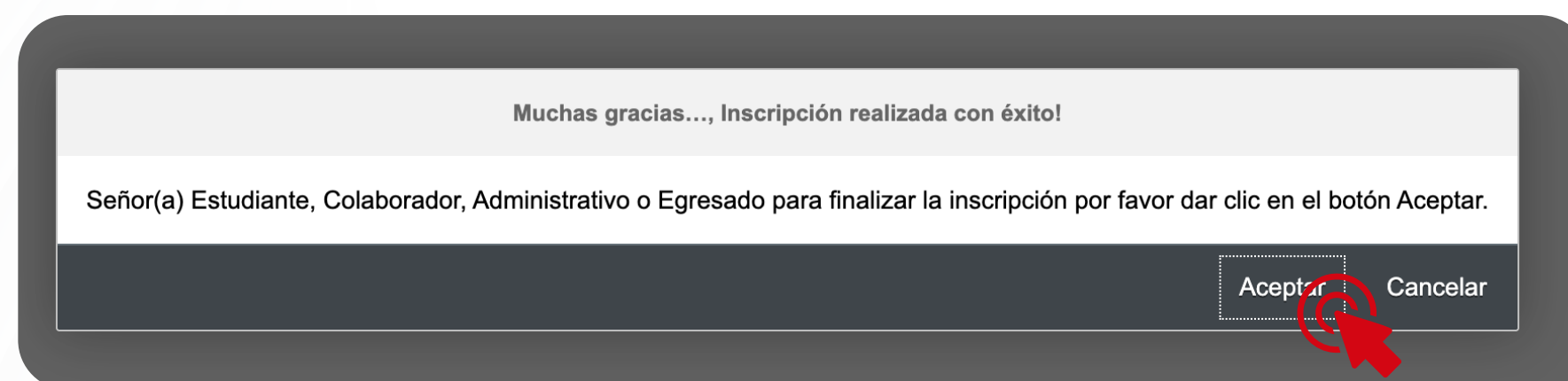
Datos generales

Paso 03 Continúa con **Datos laborales**.
Verifica/diligencia esta información y da clic en "Continuar".

Estos datos son opcionales y pueden omitirse según corresponda.



Paso 04 Luego aparecerá el aviso que se muestra a continuación, solo debes dar clic en "Aceptar".



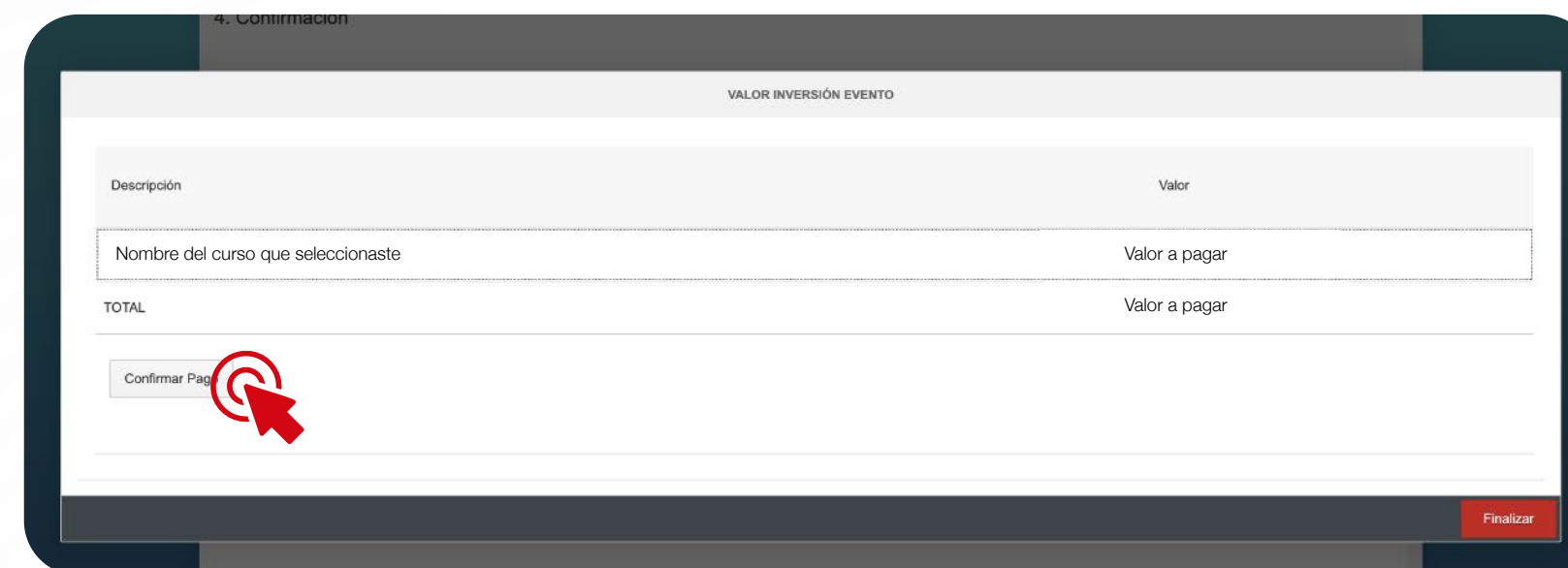
Los espacios marcados con un asterisco () son de carácter obligatorio y deben ser diligenciados.
Los demás campos son opcionales y pueden omitirse según corresponda.*

PASO 03



Genera tu
factura y
realiza tu pago

Paso 01 Una vez hayas aceptado se generará tu factura con el valor a cancelar. Verifica este valor y si todo está bien puedes dar *clic* en “*Confirmar Pago*”.



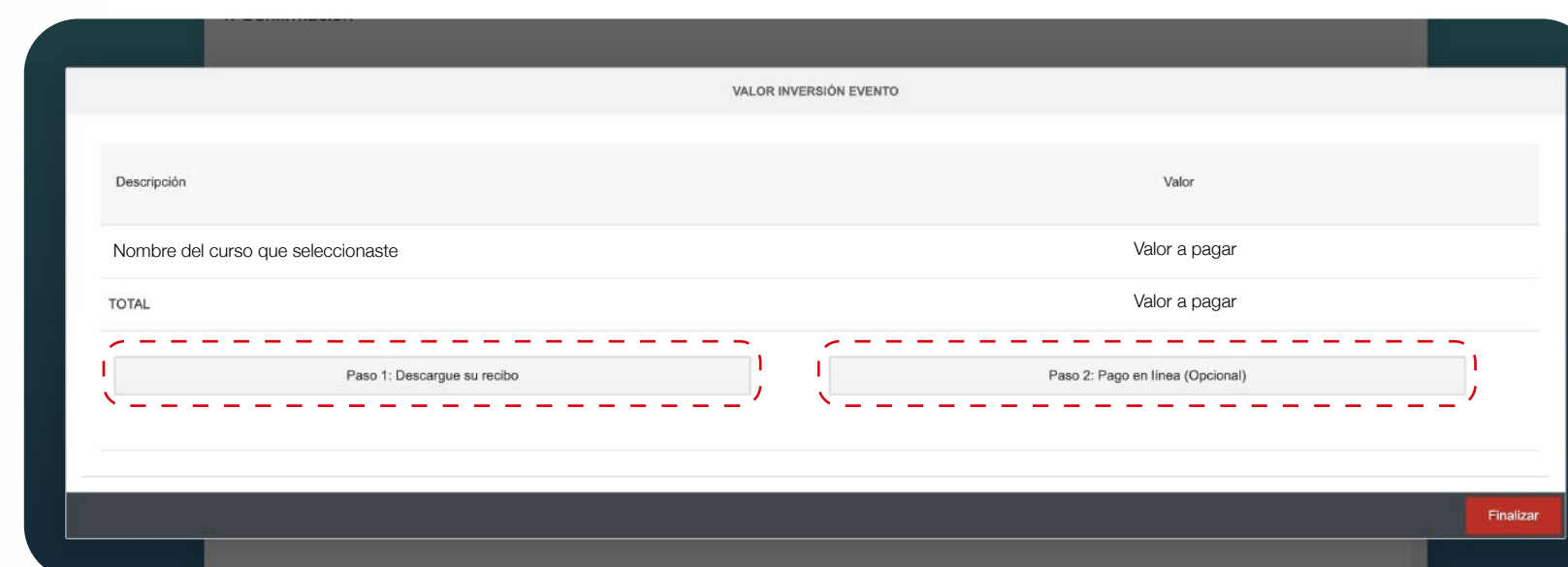
Descripción	Valor
Nombre del curso que seleccionaste	Valor a pagar
TOTAL	Valor a pagar

Confirmar Pago

Finalizar

Paso 02 Ahora podrás ver las opciones:

- “*Descargue su recibo*” - (Pagos en bancos autorizados o las cajas de la universidad).
- “*Pago en línea*” - (Pagos por PSE, tarjeta débito o crédito).



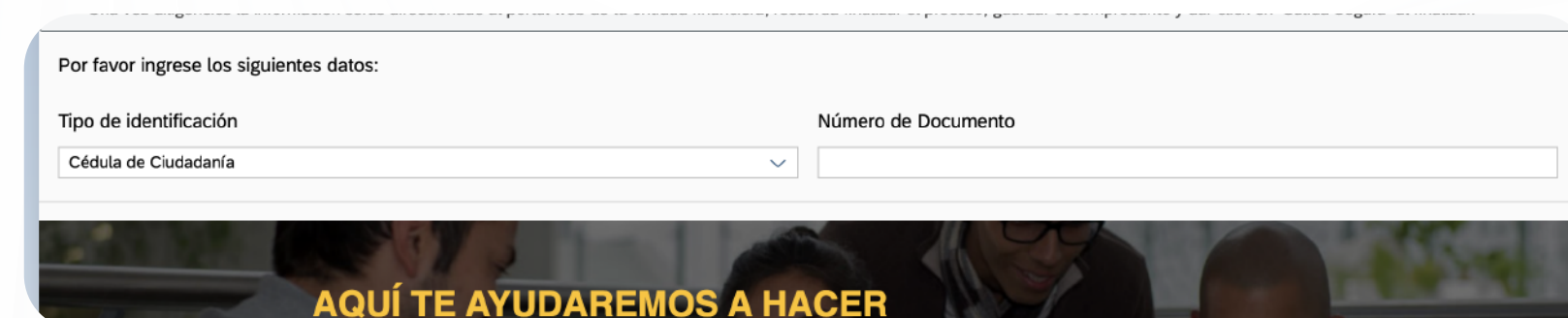
Descripción	Valor
Nombre del curso que seleccionaste	Valor a pagar
TOTAL	Valor a pagar

Paso 1: Descargue su recibo

Paso 2: Pago en línea (Opcional)

Finalizar

Paso 03 Si seleccionas “*Pago en línea*”, llegarás a la página de pagos. Completa los datos solicitados y sa *clic* en “*Continuar*”.



Por favor ingrese los siguientes datos:

Tipo de identificación: Cédula de Ciudadanía

Número de Documento: [Input Field]

AQUÍ TE AYUDAREMOS A HACER

PASO 03



Genera tu
factura y
realiza tu pago

Paso 04 En **Tipo de pago** selecciona “*Pago Extensión*”.
Luego, se mostrarán los valores pendientes de pago a la fecha.

Paso 05 En **Pendientes**, revisa que la información sea correcta, una vez confirmado, da clic sobre el valor a pagar.

Paso 06 Verás la información que se muestra a continuación. En la parte inferior encontrarás tres opciones para realizar el pago.

- **Imprimir:** para pago en bancos.
- **Pagar en pesos:** pago en línea por PSE.
- **Pagar en Dólaes:** pago en línea por PSE.

Paso 06 Para realizar el pago por PSE, el sistema abrirá otra página en el navegador, tal como se muestra a continuación.
En esta página deberá diligenciar sus datos y proceder con el pago.

Tipo de pago

Pago Extensión

Financiación

Pago de Inscripciones

Otros Pagos

Pago Derechos de Grado

Pago Matrículas

Pago Extensión

AQUÍ TE AYUDAREMOS A HACER QUE LAS COSAS SUCEDAN

Pendientes

Buscar

Descripción	Pago Ordinario	Pago Extraordinario	Pago Extemporaneo	Valor a Pagar
Pago Extensión	Fecha lim de pago			Valor a pagar COP
90630539				

Pago Extensión

\$ Valor a pagar

DETALLE DETALLE MATERIAS

Concepto

Valor

Nombre CURSO/DIPLOMADO

30029768

Valor a pagar COP

Imprimir Pagar en Pesos (COP) Pagar en Dólares (USD)

PSE OTRA TARJETA

Realiza débito desde cuentas corriente y ahorro de bancos en Colombia, una vez seleccione el banco, el sistema PSE solicitará registrar tu correo la primera vez, si ya realizaste este procedimiento solo ingresa el correo electrónico

pse

* Entidad Financiera

* Tipo de Persona

* Nombre y apellidos del titular

+57 * Celular

* Dirección titular

* Tipo de Identificación

* Número de Identificación

* Correo electrónico

Resumen de pago

MATRICULAS CURS... \$ Valor a pagar

Total a Pagar \$ Valor a pagar

REALIZAR PAGO

Sitio protegido por reCAPTCHA, aplican las políticas de privacidad y términos de Google

ecollect Trustwave P SECURE

