

Guía de uso y configuración | PowerCampus

ESTUDIANTES

Contenido

| | |
|--|----|
| 1. Gestión del perfil..... | 4 |
| 1.1. Cambiar la contraseña..... | 4 |
| 1.2. Editar el perfil | 5 |
| 2. Inscripción de asignaturas | 6 |
| 2.1. Revisión de horarios y aranceles durante la inscripción | 8 |
| 3. Gestión del plan académico..... | 9 |
| 3.1. ¿Qué pasa si...? | 10 |
| 3.2. Consultas de cursos inscritos | 11 |
| 3.3. Consultas de horario | 12 |
| 3.4. Consultas de calificaciones..... | 13 |
| 3.5. Consultas del historial académico..... | 15 |
| 4. Gestión financiera estudiantil..... | 16 |
| 4.1. Pagos en línea | 17 |
| 4.2. Consultas de estado de cuenta | 18 |
| 4.3. Sobre el orden de distribución de pagos..... | 18 |

A través del sitio de Servicios en línea, cada estudiante puede dar seguimiento a su vida académica en la UCA. Podrá inscribir clases o secciones, revisar sus horarios, ver permisos, gestionar sus finanzas, calificaciones y perfil.

Esta es la dirección del sitio web:

<http://serviciosenlinea.uca.edu.ni/ss/Home.aspx>

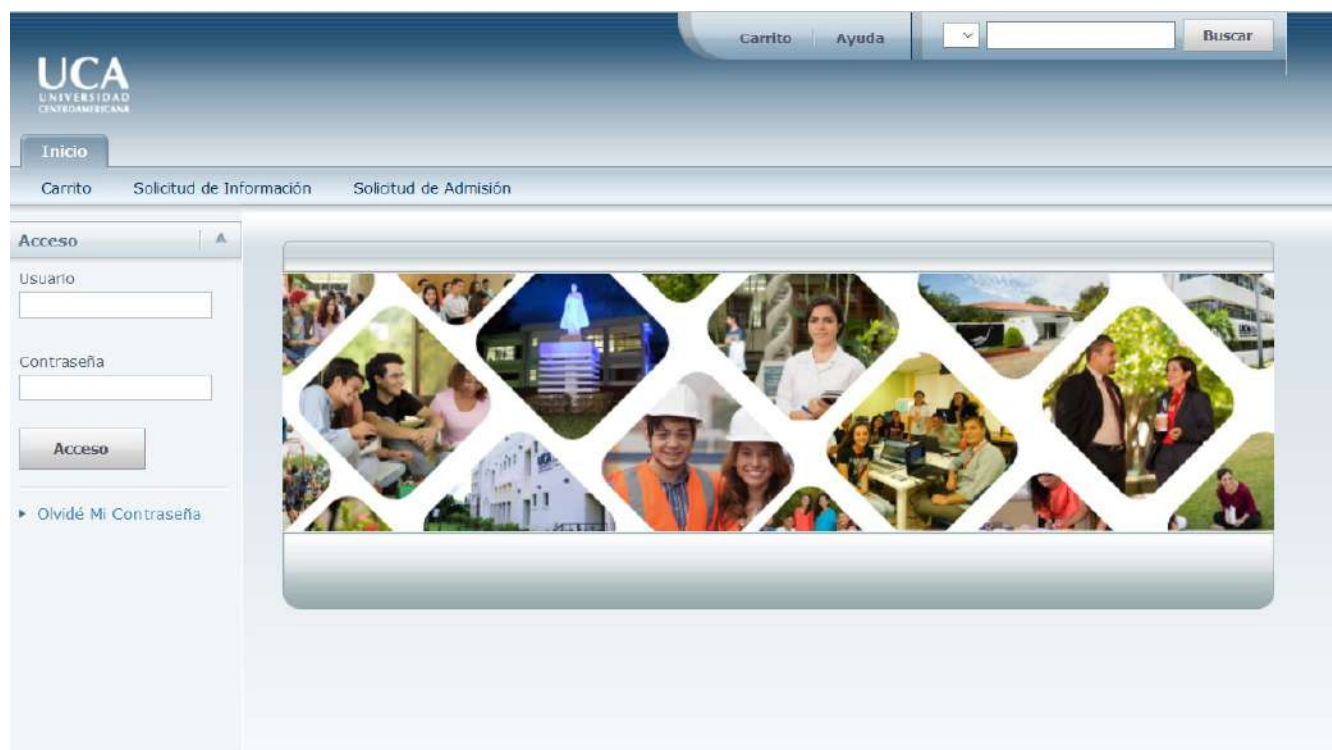


Imagen 1.1—1

1. Gestión del perfil



Imagen 1.1—1

En la página **Mi Perfil** puede consultar y actualizar los datos de su cuenta de usuario, direcciones y datos personales; cambiar su contraseña; actualizar la pregunta de seguridad que usa para comprobar su identidad en caso de que la olvide; y llevar mejor control de su vida académica en la UCA.

1.1. Cambiar la contraseña

Para cambiar la contraseña de su cuenta, seleccione la pestaña **Mi perfil**. Desde la opción **Datos de Cuenta**, seleccione **Contraseña**. Luego siga las instrucciones para completar el proceso.

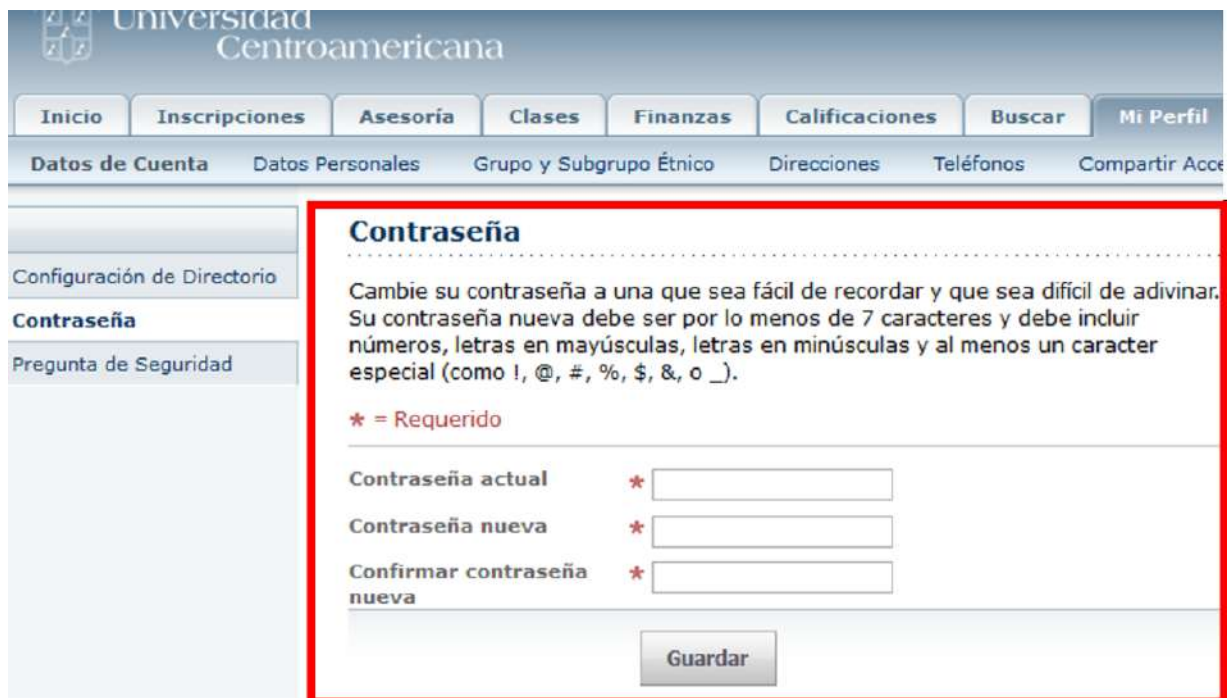


Imagen 1.1—1

1.2. Editar el perfil

Centroamericana

Inicio Inscripciones Asesoría Clases Finanzas Calificaciones Buscar Mi Perfil

Datos de Cuenta Datos Personales Grupo y Subgrupo Étnico Direcciones Teléfonos Compartir Accesos

Datos Personales

* = Requerido

| | |
|------------------|-----------------|
| Género | Masculino |
| Etnia | Sin especificar |
| Estado Civil | Soltero (a) |
| Religión | Sin especificar |
| Jubilado | No |
| Servicio Militar | |

| | |
|-----------------------|------------|
| Ciudadanía | Nicaragua |
| Ciudadanía Secundaria | |
| Visa | Estudiante |
| País de Nacimiento | Nicaragua |
| Idioma | |
| Idioma Secundario | |
| Meses en el País | 0 |

Guardar Anular

Imagen 1.2—1

Si desea editar los datos su perfil, como teléfonos, direcciones u otra información, seleccione **Datos Personales** en el menú **Mi Perfil**.

Dé clic en **Editar** y no olvide guardar los cambios.

2. Inscripción de asignaturas

Hay dos formas de inscribir clases (o *secciones*, como las llama el sistema *PowerCampus*):

- A través de una búsqueda básica o avanzada del curso.



Imagen 1.2—1

Busque la sección según los criterios que desee y dé clic en **Buscar**.

- A través del plan académico.

Busque la sección entre los cursos que necesita para completar su plan.



| Estatus | Curso | Nombre | Subtipo | Créditos | Serie | Calificación Mínima | Requerido | Personalizado |
|---------|--------|---------------------|---------|----------|-------|---------------------|-----------|---------------|
| | 010089 | Género y literatura | Clase | | 999 | Aprobatoria | ✓ | |

Imagen 1.2—2

Los cursos que aún no ha completado le aparecerán en su plan con el ícono de una lupa. Selecciónela para buscar las secciones abiertas de esa materia. Esta opción es la más recomendable, ya que si busca por nombre puede ser que existan materias con nombres parecidos, pero que no son necesariamente las mismas que necesita cursar. Adicionalmente, puede inscribir cursos de formación continua, para lo que debe indicar en el criterio de búsqueda: **Educación Continua**.

Luego de haber encontrado la sección o curso, dé clic en el botón **Agregar**. El sistema almacenará el curso en su **Carrito de compras**. Tome en cuenta que la inscripción aún no está completa, solamente se ha dado de alta en el curso.

Si el curso está lleno o existe un prerrequisito de aprobación de su asesor académico para la inscripción del curso, le aparecerá en el mensaje de **Lista de Espera**. A través de él puede notificar a su facultad que está en espera.

Luego dé clic en **Continuar con la Inscripción**.

Universidad Centroamericana

Inicio Inscripciones Asesoría Clases Departamento Finanzas Calificaciones **Buscar** Mi Perfil Administración Consentimientos y Reportes

Catálogo de Cursos Búsqueda de Sección Directorio

Opciones

Solo Secciones Abiertas

Búsqueda Nueva

Depurar Búsqueda

Ordenar Por

ID de Curso

Ordenar

Resultados Por Página

10 Mostrar

Leyenda

Abierto Cerrado

Enlaces

Inscripción

Plan Académico

Búsqueda de Sección

Encontró 29 resultado(s) de Código de Curso = '130059'.

Sesión

Mostrando 1 - 10 de 29

| Curso | Fecha | Sesión | Créditos | Cuotas | Horario | Lugares Disponibles |
|--|----------------------------|------------------|----------|--------|---|---------------------|
| Taller de lectura comprensiva 130059/Clase/0003 | 30/01/2016 - 28/04/2017 | 2017 1C Nocturno | 6,00 | | Lunes 13:00 - 14:50; Universidad Centroamericana, Edificio M, Salón M-01 Miércoles 13:00 - 14:50; Universidad Centroamericana, Edificio M, Salón M-01 Viernes 13:00 - 14:50; Universidad Centroamericana, Edificio M, Salón M-01 | 40 de 40 |

Instructores: CARLOS GERARDO, VELASQUEZ PEREZ

Agregar

Agregar Curso > Ocultar

Se agregó el curso **130059/Clase/0003** a su carrito de compras para el periodo **2017/1/Nocturno**.

Ver Carrito **Continuar con la Inscripción**

Imagen 1.2—3

2.1. Revisión de horarios y aranceles durante la inscripción

En este paso podrá revisar su horario. El sistema envía una alerta cuando tiene choques de horario con sus otras clases inscritas. Pulse el botón **Siguiente** para pasar al siguiente punto. También verá el costo de los cursos inscritos y si desea podrá cancelarlos en línea.

Para pagar después, seleccione la opción correspondiente y dé clic en **Siguiente**.

Cursos Tradicionales - 2017/1C

✓ Seleccione un Periodo ✓ Revise Horario ▶ Terminado Completado

Actualizar Horario

| Curso | Fecha | Sesión | Créditos | Tipo de Crédito | Horario | Ubicación | Estatus |
|---------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|----------|-----------------|--|---|----------|
| Derecho laboral -030027 /Clase / | 30/01/2016 - 28/04/2016 | Nocturno | 5,00 | Apro 60 | Jueves, 18:00 - 20:45 | Universidad Centroamericana, Edificio C, Salón C-08 | Inscrito |
| Instructor: | | DANELIA ALICIA , ABARCA CASTILBLANCO | | | | | |
| Der propied intelect -030292 /Clase / | 30/01/2016 - 28/04/2016 | Nocturno | 5,00 | Apro 60 | Lunes, 18:00 - 20:45 | Universidad Centroamericana, Edificio B, Salón B-02 | Inscrito |
| Instructor: | | DANELIA ALICIA , ABARCA CASTILBLANCO | | | | | |
| Tal lectura comprens -130059 /Clase / | 30/01/2016 - 28/04/2017 | Nocturno | 6,00 | Apro 60 | Lunes, 13:00 - 14:50; Miércoles, 13:00 - 14:50; Viernes, 13:00 - 14:50 | Universidad Centroamericana, Edificio M, Salón M-01 Universidad Centroamericana, Edificio M, Salón M-01 Universidad Centroamericana, Edificio M, Salón M-01 | Inscrito |
| Instructor: | | CARLOS GERARDO , VELASQUEZ PEREZ | | | | | |

Cargos/Abonos Nuevos:

| | | |
|------------------|--------------------------------|------------------|
| 2017/1C/Nocturno | CARNE ESTUDIANTIL J | 2,25 \$ |
| 2017/1C/Nocturno | MATRICULA ORDINARIA J | 10,50 \$ |
| 2017/1C/Nocturno | CUOTA 1 DERECHO CUATRIMESTRE 1 | 75,00 \$ |
| 2017/1C/Nocturno | CUOTA 2 DERECHO CUATRIMESTRE 1 | 75,00 \$ |
| 2017/1C/Nocturno | CUOTA 3 DERECHO CUATRIMESTRE 1 | 75,00 \$ |
| 2017/1C/Nocturno | CUOTA 4 DERECHO SEMESTRE 1 | 45,00 \$ |
| Total: | | 282,75 \$ |

Ver Estado de Cuenta

Pago Vencido: 258,98 \$

Pagar después
 Pagar Mi Saldo de 258,98 \$
 Hacer Pago

Anterior Siguiente

Imagen 2.1—1

El mensaje de confirmación le indicará si su inscripción fue completada exitosamente y el curso le aparecerá ahora inscrito; en este punto solo falta realizar el pago correspondiente para que la inscripción sea oficial. Siempre puede dar seguimiento a sus solicitudes de inscripción con la Coordinación de su carrera o desde la gestión de su plan académico.

✓ Seleccione un Periodo ✓ Revise Horario ✓ Terminado ✓ Completado

¡Enhorabuena! Completó su Inscripción para: 2017/1C

3. Gestión del plan académico

Para ver su **Plan Académico**, abra la pestaña **Inscripciones** y seleccione **Plan Académico** en la barra superior del menú. Puede elegir entre tres tipos de vista:

Resumen: muestra el total de cursos y el total de créditos del plan.

Mi Plan Académico: muestra la lista de todos los cursos asociados con el plan académico, señalando los que están completos, incompletos o pendientes. Los cursos no asociados a algún plan académico se muestran al final.

Mi Progreso: muestra la lista de cursos asociados con el plan académico. Estos pueden estar completos, incompletos o pendientes de concluir.

Sin Asignar: muestra la lista de cursos que ha concluido o está cursando y que no están asociados a cursos de su plan académico.

The screenshot shows the 'Plan Académico' interface. At the top, there are navigation tabs: Inicio, Inscripciones, Asesoría, Clases, Finanzas, Calificaciones, Buscar, Mi Perfil, and Consentimientos y. Below these are sub-tabs: Cursos Tradicionales, Plan Académico, and Plan ¿Qué pasa si?. On the left, there is a sidebar with a dropdown menu labeled 'Ver' containing 'Mi Plan Académico' and a 'Cambiar' button. Below the sidebar, there are sections for 'Planes Académicos' (2017/Anual, Pregrado, Lic/Humanidades; 2016/Anual, Pregrado, Lic/Derecho) and 'Enlaces' (Inscripción, Búsqueda de Sección). The main content area is titled 'Plan Académico' and contains a message: 'Enseguida se muestran los datos de su progreso para completar el Plan Académico especificado.' Below this are three summary cards: '2017/Anual - Pregrado/Licenciatura/Humanidades', '1er cuatrimestre', and 'Básica'. At the bottom, there is a table of courses with columns: Estatus, Curso, Nombre, Subtipo, Créditos, Serie, Calificación (Mínima, Requerido, Personalizado). The table shows one course: 010089, Género, Clase, 999, Aprobatoria, with a checkmark in the 'Requerido' column.

| Estatus | Curso | Nombre | Subtipo | Créditos | Serie | Calificación Mínima | Requerido | Personalizado |
|---------|--------|--------|---------|----------|-------|------------------------|-----------|---------------|
| | 010089 | Género | Clase | | 999 | Aprobatoria | ✓ | |

Imagen 2.1—1

3.1. ¿Qué pasa si...?

Si desea evaluar académicamente un cambio de plan académico, seleccione la opción **Plan ¿Qué pasa si...?** en la pestaña **Inscripciones** del menú superior.

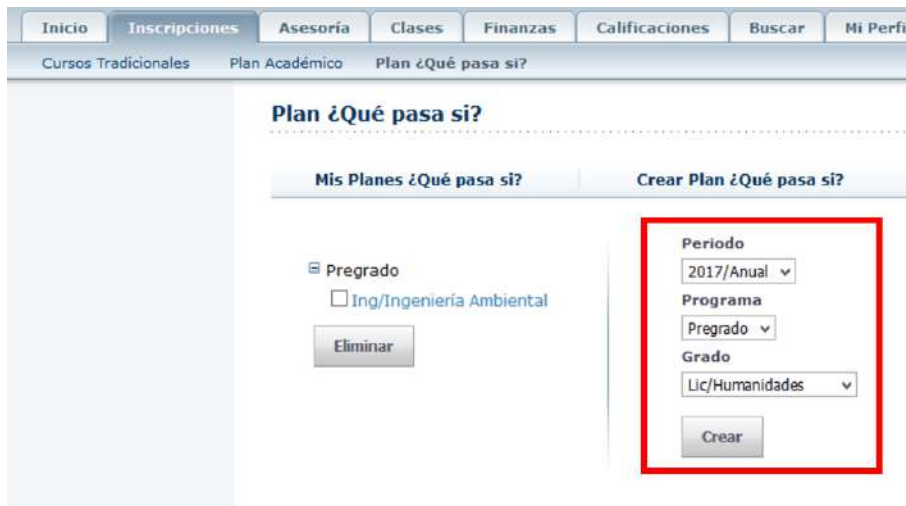


Imagen 3.1—1

A continuación, elija el período en que desea cursarlo, el nombre del programa y el grado que desea alcanzar.

Cuando haya ingresado esta información, seleccione **Crear**.

El sistema mostrará el plan **¿Qué pasa si...?** desde tres niveles posibles:

Nombre del Programa, Grado y Currículum: muestra un resumen del curso y datos de los créditos compilados para cada clasificación y disciplina relacionada.

Disciplina: muestra el resumen del curso y datos de los créditos por cada clasificación en los períodos correspondientes.

Clasificación: muestra el resumen de los cursos asociados según el tipo de curso.

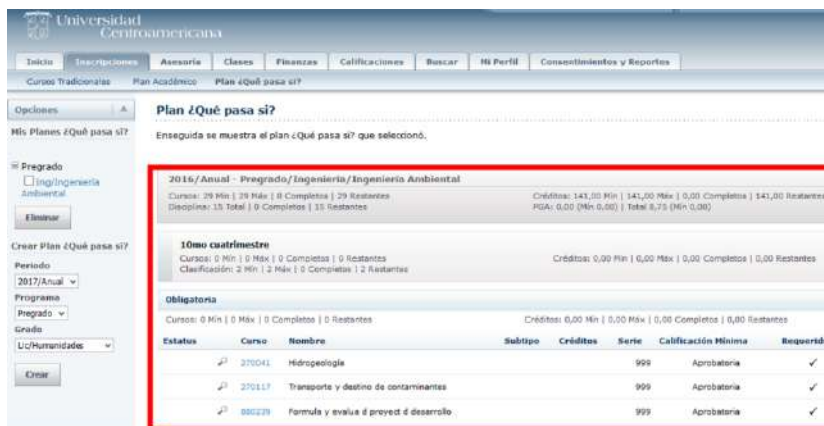


Imagen 3.1—2

Para realizar el cambio por favor contacte a la Coordinación de su programa académico.

3.2. Consultas de cursos inscritos

Para ver sus cursos inscritos vaya a la pestaña **Inscripciones** y seleccione la opción **Cursos Tradicionales**. Especifique el año y período que desea consultar.



Tome en cuenta que...

Si el período de inscripción está cerrado esta opción estará inhabilitada y no podrá ni consultar ni botar la clase.

Para consultar su clase vaya a su plan académico y vea los cursos que están en progreso. Puede identificarlos con el ícono de reloj de arena. Si desea eliminar una clase de las inscritas para el período, seleccione la casilla de la clase y luego **Siguiente**.

| Eliminar | Curso | Fecha | Sesión | Créditos | Tipo de Crédito | Horario | Ubicación | Estatus |
|--------------------------|---|-------------------------|--------|----------|-----------------|--|---|----------|
| <input type="checkbox"/> | Ética profesional - 020168 / Clase / | 30/01/2016 - 28/04/2016 | Diurno | 4,00 | Apro 60 | Jueves, 7:00 - 8:50; Martes, 7:00 - 8:50; | Universidad Centroamericana, Edificio C, Salón C-10 Universidad Centroamericana, Edificio C, Salón C-10 | Inscrito |
| <input type="checkbox"/> | Histor de la comunic - 020189 / Clase / | 30/01/2016 - 28/04/2016 | Diurno | 6,00 | Apro 60 | Lunes, 15:00 - 16:50; Miércoles, 15:00 - 16:50; Viernes, 15:00 - 16:50; | Universidad Centroamericana, Edificio I, Salón I-09 Universidad Centroamericana, Edificio I, Salón I-09 Universidad Centroamericana, Edificio I, Salón I-09 | Inscrito |
| <input type="checkbox"/> | Relaciones públicas - 020182 / Clase / | 10/02/2017 - 28/04/2017 | Diurno | 4,00 | Apro 60 | Jueves, 15:00 - 16:50; Miércoles, 15:00 - 16:50; Viernes, 15:00 - 16:50; | Universidad Centroamericana, Edificio E, Salón E-05 Universidad Centroamericana, Edificio M, Salón M-10 Universidad Centroamericana, Edificio A, Salón LB-A | Inscrito |

Imagen 3.1—2



El sistema le confirmará que ha eliminado la asignatura.

3.3. Consultas de horario

Para consultar su horario de clase abra la pestaña **Clases** y seleccione la opción **Horario** desde la barra de menú superior.

Luego elija el año y período que desea consultar. Adicionalmente puede elegir entre ver los horarios de sus cursos en el **Carrito**, en **Lista de Espera** o **Cursos de Formación Continua**.

Seleccione **Enviar** para consultar su horario. Puede verlo en forma de ficha o texto, como le plazca.

The screenshot shows the 'Horario del Alumno' page on the Universidad Centroamericana website. The page has a navigation menu at the top with options like 'Inicio', 'Inscripciones', 'Asesoría', 'Clases', 'Finanzas', 'Calificaciones', 'Buscar', 'Mi Perfil', and 'Consentimiento'. Below the navigation menu, there is a sub-menu with 'Horario' selected. The main content area is titled 'Horario del Alumno' and contains a sidebar on the left with options like 'Horario del Alumno', 'Horario del Docente', and 'Opciones'. The 'Opciones' section is highlighted with a red box and contains a 'Texto' button, a 'Ficha' button, a 'Período' dropdown menu set to '2017/1C', and three checkboxes for 'Cursos en el Carrito', 'Cursos en Lista de Espera', and 'Cursos de Educación Continua'. Below these options is an 'Enviar' button. The main content area displays a table titled 'Horario de Clase - 2017 / 1' with columns for 'lunes', 'martes', 'miércoles', and 'jueves'. The table shows class schedules for 7:00 am and 8:00 am. The 7:00 am slot shows a class '020168' (Clase/0857 Edificio C-C-10) on Tuesday and Thursday. The 8:00 am slot is empty.

Imagen 3.1—1

3.4. Consultas de calificaciones

Para consultar sus calificaciones, abra la pestaña con el mismo nombre y seleccione la opción correspondiente.

Seleccione a continuación el año y período que desea consultar y dé clic en **Enviar**.



Imagen 3.1—1

Cuando consulte sus notas es posible que algunas calificaciones estén y otras no. Esto dependerá de las fechas de registro de notas de los docentes. Puede imprimir el reporte desde el explorador al presionar “Ctrl + P” en su teclado.

Si selecciona el nombre de la materia le aparecerán las actividades evaluativas que usaron los profesores para obtener su calificación final.

Universidad Centroamericana

Inicio Inscripciones Asesoría Clases Finanzas **Calificaciones** Buscar Mi Perfil Consentimientos y Reportes

Historial Académico No Oficial Solicitar Historial Académico **Reporte de Calificaciones**

Reporte de Calificaciones - 2017/1C

Serie 001

| Sesión | Curso | Nombre | Sección | Créditos | Puntos | Calificación Proyectada | Calificación de Periodo Final |
|--------|--------------|---|---------|----------|--------|-------------------------|-------------------------------|
| Diurno | 020168 Clase | Ética profesional | 0857 | 4,00 | 30,00 | -- | 75 |
| Diurno | 020182 Clase | Relaciones públicas | 0949 | 4,00 | 40,00 | -- | 100 |
| Diurno | 020189 Clase | Historia de la comunicación | 0907 | 6,00 | 0,00 | 0,00 | |

Créditos PGA Otorgamientos

Imagen 3.1—3



Su Progreso Final de Relaciones públicas

BRAULIO JOSE , ABARCA AGUILAR / IVANIA DEL CARMEN , ALVAREZ BENDAÑA



▼ **Análisis de Calificaciones Finales** Ponderado Por: Actividad Método: Ponderado en puntos posibles

| ▼ Ensayo | | Puntos Obtenidos | / Máximo de Puntos | Porcentaje de Actividad | Captura de Calificación |
|------------------------------|--------------|------------------|--------------------|-------------------------|-------------------------|
| Nombre | Fecha Límite | | | | |
| Ensayo sobre la Modernidad | | 15,00 | / 15,00 | 100,00 % | 06/01/2017 |
| Ensayo sobre Cortázar | | 15,00 | / 15,00 | 100,00 % | 06/01/2017 |
| ▼ Exposiciones | | Puntos Obtenidos | / Máximo de Puntos | Porcentaje de Actividad | Captura de Calificación |
| Nombre | Fecha Límite | | | | |
| Exposición sobre Rubén Darío | | 30,00 | / 30,00 | 100,00 % | 06/01/2017 |
| ▼ Examen | | Puntos Obtenidos | / Máximo de Puntos | Porcentaje de Actividad | Captura de Calificación |
| Nombre | Fecha Límite | | | | |
| Examen final | | 40,00 | / 40,00 | 100,00 % | 06/01/2017 |

Imagen 3.1—2

3.5. Consultas del historial académico

Para acceder a una versión no oficial de su historial académico, seleccione la pestaña **Clases** y luego la opción **Historial Académico No Oficial**.

Historial Académico No Oficial

Universidad Centroamericana Oficina de Inscripciones

Nombre: BRAULIO JOSE , ABARCA AGUILAR

Programa/Grado
/Curriculum:

Grado Otorgado:

Fecha de Otorgamiento:

Pregrado/Licenciatura
/Licenciatura en Derecho No se ha Otorgado el
Grado Aún

Pregrado/Licenciatura
/Licenciatura en Gestión y
Desarrollo del Turismo No se ha Otorgado el
Grado Aún

Pregrado/Licenciatura
/Licenciatura en
Humanidades y Filosofía No se ha Otorgado el
Grado Aún

Honores: PGA Acumulado: 8,75

Institución Anterior:

2017 1C (01/01/2017 - 29/04/2017)

Universidad Centroamericana

| Curso | Título | Subtipo | Calificación | Créditos | Puntos |
|--------|----------------------|---------|--------------|----------|--------|
| 020168 | Ética profesional | Clase | 75 | 4,00 | 30,00 |
| 020182 | Relaciones públicas | Clase | 100 | 4,00 | 40,00 |
| 020189 | Histor de la comunic | Clase | | 6,00 | 0,00 |

Imagen 3.1—1

Aparecerán todos los programas inscritos, sus honores y todas sus clases cursadas.

4. Gestión financiera estudiantil

Para consultar el saldo de su cuenta, seleccione la opción **Saldo** de la pestaña **Finanzas** en el menú superior.

Saldo

Enseguida se muestra el resumen de saldo de su cuenta para el **Periodo** seleccionado.

Todos los Periodos

| Tipo de Resumen | Monto |
|--------------------------------|------------|
| CSI | 60,00 \$ |
| Centro Superior de I | 80,00 \$ |
| Lic. en Derecho | 125,00 \$ |
| FIL | 33,33 \$ |
| Recibo córdobas | -239,60 \$ |
| Serv Reg Académico | 72,25 \$ |
| Vicerrectoría académ | 17,00 \$ |
| Total Resumido: | 147,98 \$ |
| Saldo Vencido: | 147,98 \$ |
| * Ayuda Financiera Anticipada: | 0,00 \$ |
| Saldo Anticipado: | 147,98 \$ |

Hacer un Pago

Aplicar Pago A
2017/1C
Monto
Hacer Pago

Imagen 3.1—1

Esta página muestra la lista de los cargos y abonos registrados en el período de su selección. Puede ver su saldo desde tres tipos de vista:

Detalles por Cargo/Abono: una lista de los cargos y abonos registrados en el período.

Detalles por Tipo de Resumen: la lista de todas las operaciones y el monto total guardado por cada tipo de resumen.

Resumen de Saldo: el total del monto para cada tipo de resumen (por ejemplo, colegiatura, cuotas).

4.1. Pagos en línea

Para realizar un pago en línea, acceda a la opción **Consultar Saldo** en la pestaña **Finanzas**. En la esquina inferior izquierda verá el cuadro **Hacer un Pago**. Seleccione el año y período académico en el que aplicará el saldo y escriba el monto.

El sistema le enviará un mensaje para salir al sitio web del cobro. Dé clic en **Aceptar**.



UCA
Universidad
Centroamericana

Pago en línea

Información del pago

Transaction ID

Nombre

Moneda

Monto

Numero Tarjeta

Fecha Vence (AA/MM)

Imagen 4.1—1

Luego, complete los datos que se le piden y seleccione **Confirmar**. Por último, revise nuevamente su saldo para confirmar la aplicación de su abono.

4.2. Consultas de estado de cuenta

Adicionalmente, puede pedir un estado de cuenta oficial para sus trámites personales. En este caso, seleccione la pestaña **Finanzas**. Desde la opción **Estados de Cuenta**, seleccione el estado que desea ver y dé clic en **Imprimir**.

Estado de Cuenta

Enseguida se muestra su nota de cobro del Estado de Cuenta seleccionado.

IQ Statement viernes, 6 de enero de 2017
 Número del Estado de Cuenta 13

BRAULIO JOSE , ABARCA AGUILAR ID 000-003-435
 Los Robles costado sur Monte los Olivos 2c arriba Casa No 21
 Managua, Mana

Year/Term (Term/All Sessions + Cumulative) - 2017/1C

Saldo Anterior -23,77 \$

| Cargos | | | |
|------------|-----------|--------------------------------|----------|
| 16/12/2016 | 2017/1C/2 | CARNE ESTUDIANTIL J | 2,25 \$ |
| 16/12/2016 | 2017/1C/2 | MATRICULA ORDINARIA J | 10,50 \$ |
| 16/12/2016 | 2017/1C/2 | CUOTA 1 DERECHO CUATRIMESTRE 1 | 75,00 \$ |
| 16/12/2016 | 2017/1C/2 | CUOTA 2 DERECHO CUATRIMESTRE 1 | 75,00 \$ |
| 16/12/2016 | 2017/1C/2 | CUOTA 3 DERECHO CUATRIMESTRE 1 | 75,00 \$ |

Favor de desprender y enviar con el pago.

| ID | Estado de Cuenta | Fecha Límite | Saldo Vigente | Menos Abonos Anticipados: | Pago Vencido | Monto Incluido |
|-------------|------------------|--------------|---------------|---------------------------|--------------|----------------|
| 000-003-435 | 13 | 06/01/2017 | 138,98 \$ | 0,00 \$ | 138,98 \$ | |

IQ Statement
 Para BRAULIO JOSE , ABARCA AGUILAR

Tipo de Tarjeta de Crédito _____
 Número de Tarjeta de Crédito _____
 Fecha de Vencimiento _____
 Firma _____

BRAULIO JOSE , ABARCA AGUILAR
 Los Robles costado sur Monte los Olivos 2c arriba Casa No 21
 Managua, Mana

Imagen 4.2—1

4.3. Sobre el orden de distribución de pagos

El sistema de pagos está automatizado para cobrar de acuerdo con un orden de distribución. Esto quiere decir que los pagos a la cuenta de cada estudiante se aplicarán siguiendo un orden de prioridad: los números más bajos son cargos que se cobran primero; los más altos se cobran de último. Tenga presente este orden de distribución para programar sus pagos.

| Orden de prioridad de pagos | |
|--|---|
| 1. Servicios de Registro Académico* | 6. Recargos |
| 2. Servicios del Instituto de idiomas | 7. Exámenes de suficiencia y especiales |
| 3. Trámite de admisión | 8. Aranceles de Grado |
| 4. Admisión al Grado | 9. Admisión a Posgrado y Formación Continua |
| 5. Carné estudiantil | 10. Aranceles de Posgrado y Formación Continua |

* Todos los servicios de Registro Académico se gestionan a través de órdenes de pago por servicio.