



UNIVERSIDAD DE CHICLAYO
“MANUAL DE PAGOS VIRTUALES
PAGOS DE MATRICULAS, PENSIONES Y
TASAS EDUCATIVAS A TRAVES DE LA
PAGINA DEL BANCO CONTINENTAL (BBVA)”

OBJETIVO

El presente manual nos permitirá conocer como debemos realizar nuestros pagos utilizando medios digitales, a través de la web.

USUARIOS

El presente manual está dirigido a todos nuestros estudiantes y padres de familia que requieran realizar sus pagos mediante la web.

1. Los alumnos y/o padres de familia tienen la opción de realizar los pagos de Matrícula, Pensiones o Tasas Educativas a través de la página web del Banco Continental y/o en la parte inferior de la Página Web de la Universidad Particular de Chiclayo, siempre que sean titular de cuenta en BBVA, para ingresar tienen que acceder a este enlace:

<https://www.bbvacontinental.pe/>
y/o
www.udch.edu.pe



2. En la página web del banco, tienen que buscar la opción **Banca por Internet**, y hacer click en ella.



3. En la ventana que se abrirá, tendrá que digitar su número de DNI y su clave, y hacer clic en el Botón **Entrar**.



4. Buscar la opción **Pago de servicios** y hacer clic para ingresar a la ventana de servicios.



5. En la ventana de **Pagar servicios**, elegir la opción **Instituciones y empresas**

The 'Pagar servicios' window features a progress bar with five steps: 1. Servicios (active), 2. Selección de recibos, 3. Medio de pago, 4. Confirmar, and 5. Constancia. Below the progress bar, the instruction 'Seleccione la empresa y el servicio a pagar:' is followed by two tabs: 'Servicios públicos' and 'Instituciones y empresas' (selected). Under the selected tab, the prompt 'Busca una institución o empresa:' is followed by two search options: 'Categoría' (selected) with a dropdown menu 'Selecciona una categoría', and 'Nombre' with a text input field. A 'Buscar' button is positioned below the input fields. A 'Siguiente' button is located at the bottom right of the window.

6. Elegir la categoría **UYiversidades** y hacer clic en el botón **Buscar**.

The screenshot shows a web form titled "Pagar servicios". At the top, there is a progress bar with five steps: "1. Servicios" (active), "2. Selección de recibos", "3. Selección de institución", "4. Selección de método de pago", and "5. Constancia". Below the progress bar, there are two main sections. The first section is "Selección de institución" and contains a button labeled "Servicios públicos" and a button labeled "Empresas". The second section is "Busca una institución o empresa" and contains two radio buttons: "Categoría" (selected) and "Nombre". Below the radio buttons is a search input field and a "Buscar" button. A dropdown menu is open over the search input field, listing various categories: "CE ESTUDIOS", "CLUBES", "COLEGIOS", "EMPRESAS", "INSTITUCIONES", "MUNICIPALIDAD", "RECARGAS", "SEGUROS-SALUD", "SERV. PUBLICOS", "TELEFONOS", and "UNIVERSIDADES" (highlighted in light blue). At the bottom right of the form, there is a "Siguiente" button.

7. Elegir la opción que le corresponda al alumno ya sea de la Sucursal de Chiclayo o de Jaén, y hacer clic en el botón **SigueYte**.

The screenshot shows a list of university options. The first option, "UNIVERSIDAD CHICLAYO SUC.CHICL", is selected and highlighted in light blue. The other options are "UNIVERSIDAD CHICLAYO SUC.JAEN", "UNIVERSIDAD CIMA", "UNIVERSIDAD CONTINENTAL", "UNIVERSIDAD DE HUANUCO-HUANUCO", "UNIVERSIDAD DE LIMA DOLARES", and "UNIVERSIDAD DE LIMA SOLES". Below the list is a "Mostrar más" button with a downward arrow. At the bottom right of the form, there is a "Siguiente" button.

8. Luego ingresar el código del alumno y hacer clic en el botón **Buscar**

[Volver](#) Pago de servicios

Pagar servicios

1. Servicios 2. Selección de recibos 3. Medio de pago 4. Confirmar 5. Constancia

Ingresar datos de Instituciones y Empresas:

UNIVERSIDAD CHICLAYO SUC.CHICL

CODIGO DEL ALUMNO

Buscar

[Anterior](#) [Siguiente](#)

9. Aparecen el recibo y/o los recibos pendientes de pago del alumno.

1. Servicios 2. Selección de recibos 3. Medio de pago 4. Confirmar 5. Constancia

Ingresar datos de Instituciones y Empresas:

UNIVERSIDAD CHICLAYO SUC.CHICL

CODIGO DEL ALUMNO

Buscar

Seleccione los recibos pendientes que desea pagar:

UNIVERSIDAD CHICLAYO SUC.CHICL

FECHA VENCIMIENTO	IMPORTE	
<input checked="" type="radio"/> 10/11/2017	S/ 450.00	

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Ingresar datos de Instituciones y Empresas:

UNIVERSIDAD CHICLAYO SUC.CHICL

CODIGO DEL ALUMNO

Buscar

Seleccione los recibos pendientes que desea pagar:


UNIVERSIDAD CHICLAYO SUC.CHICL

FECHA VENCIMIENTO	IMPORTE	
<input checked="" type="radio"/> 22/09/2017	S/ 459.60	✓
<input type="radio"/> 16/10/2017	S/ 454.80	✓
<input type="radio"/> 10/11/2017	S/ 450.00	

[Anterior](#) [Siguiente](#)

10. Luego se selecciona el ítem a pagar y se hace clic en el botón **Agregar al carrito**, sale la ventana y se puede elegir para agregar otro ítem de pago de ser necesario, o caso contrario ir al carrito haciendo clic en el botón **Ver Carrito**.




11. Luego de elegir los ítems a pagar, se pasa a la ventana **Carrito de Pagos**, aquí se podrá eliminar los ítems que deseamos con el botón eliminar  y/o elegir la opción de pagar haciendo clic en el botón **Pagar**

Carrito de Pagos



Listado items carrito

EMPRESA	CODIGO DE PAGO	REFERENCIA	MONTO A PAGAR	
UNIVERSIDAD CHICLAYO SUC.CHICL	201620126	20170914000220202	S/ 460.60	

Subtotal Soles (1 pagos):

S/ 460.60

Pagar

12. Cuando eliges la opción de pagar, el sistema abrirá la ventana donde podrás iniciar el proceso de pago, de los ítems elegidos.

Pagar carrito

1. Medio de pago 2. Confirmar 3. Constancia

Realizar cargo en:

Mis cuentas Mis tarjetas

CUENTA	DISPONIBLE
<input checked="" type="radio"/> 0011-0057-0200569637 CUENTA SUELDO	

Siguiente