

## **COLEGIO LOS ANGELES DEL NORTE**

Instructivo para Descargar Factura Para Pago De Pensión

1. Ingresar a la página del colegio http://www.clan.edu.co/

| <pre>     Aplicacióne</pre>   | ← → C △      | <ol> <li>No segu</li> </ol> | ro   clan.edu.co  | _            |           |                 |            |           |            | ☆ <u>}</u> | =ı 🕥 |
|---|--------------|-----------------------------|-------------------|--------------|-----------|-----------------|------------|-----------|------------|------------|------|
| Inicio Institucional - School Web - e-Pagos - Directorio Actualidad Trámites Admisiones Recursos   Inicio - Inicio Inicio - Inicio | Aplicaciones | 💁 Outlook 🔇 😒               | WhatsApp 🔇 Compar | te en What   |           |                 |            |           |            |            |      |
|   | UTERO        |                             | Institucional v   | School Web v | e-Pagos v | Directorio      | Actualidad | Trámites  | Admisiones | Recursos   |      |
| Inicio > Inicio<br>Inicio   |              | micio                       |                   | School Web V | e-ragos v | Directorio      | Actualidad | Trainites | Admisiones | Recuisos   |      |
| Inicio > Inicio   |              |                             |                   |              |           |                 |            |           |            |            |      |
| Inicio  |              |                             |                   |              |           | Inicio > Inicio |            |           |            |            |      |
|   |              |                             |                   |              |           | Inicio          |            |           |            |            |      |
|   |              |                             |                   |              |           |                 |            |           |            |            |      |
|   |              |                             |                   |              |           |                 |            |           |            |            |      |
|   |              |                             |                   |              |           |                 |            |           |            |            |      |
| Engliéntropos   |              |                             |                   |              |           |                 |            | Encuánti  | 22000      |            |      |

2. Seleccionamos el calendario del estudiante:

| Inicio | Institucional ~ | School Web ~                              | e-Pagos v | Directorio               | Actualidad | Trámites | Admisiones | Recursos |  |
|--------|-----------------|---|-----------|--------------------------|------------|----------|------------|----------|--|
|        |                 | Calendario A<br>Calendario B<br>Egresados |           | Inicio> Inicio<br>Inicio |            |          |            |          |  |



3. Ingresamos usuario: cedula y contraseña para acceder:



4. Visualizamos el menú del school web, accedemos al menú FINANCIERO





5. Seleccionamos el nombre del estudiante y luego en el botón documentos:

| сноо       | _PACK <b>WE</b>                  | B >                |                |            |           | Bienvenido(a), | BURBANO VA |
|------------|----------------------------------|--------------------|----------------|------------|-----------|----------------|------------|
| Sistema Fi | inanciero                        |                    |                |            |           |                |            |
|            | Estudiante:<br>Código:<br>Grupo: | Seleccione el alur | nno            | ~          |           |                |            |
|            | Deuda                            | Pagos en Línea     | Saldos a Favor | Documentos | Servicios | Resúmen        |            |
|            |                                  |                    |                |            |           |                |            |

6. Después de seleccionar el botón DOCUMENTOS, nos despliega la opción para descargar el recibo de pago

|                      | Deuda        | Pagos en Línea   | Saldos a Favor | Documentos | Servicios   | Resúmen  |
|----------------------|--------------|------------------|----------------|------------|-------------|----------|
|                      |              |                  |                |            |             |          |
|                      |              |                  |                |            |             |          |
| Oocumentos Financi   | eros         |                  |                |            |             |          |
| Documentos           | Paz y Salvo  | Estado de Cuenta |                |            |             |          |
|                      | 1            |                  |                |            |             |          |
| /isualización Docun  | ientos       |                  |                |            |             |          |
|                      |              |                  |                |            |             |          |
| Seleccione el tipo d | e documento  |                  | Rusen          | -          |             |          |
| Recibos de           | Pago V Perio | odo: 2020        | ✓ Busca        |            |             |          |
|                      |              |                  |                |            |             |          |
|                      |              |                  |                |            |             | <b>.</b> |
| D                    | ocumento     |                  | Descripción    | Núi        | nero Descar | ga       |
|                      |              |                  |                |            | 0           |          |
| Recibos de pago      |              | 01. Recibo de    | pensión        | Año:2020 I | /les:6 🛄    |          |
|                      |              |                  |                |            |             |          |
|                      |              |                  |                |            |             |          |
|                      |              |                  |                |            |             |          |
|                      |              |                  |                |            |             |          |
|                      |              |                  |                |            |             |          |



7. Listo tendremos la factura para pago en formato pdf.



- 8. Descargar la factura e imprimir únicamente en **impresora láser** (para ser leída por código de barras en el banco)
- 9. En caso de no tener impresora láser, puede diligenciar los datos de la factura en el formato de banco AV VILLAS y realizar la consignación.

DILIGENCIAR ASI: (ver flechas de información en la factura)

| <b>У В</b> а               | anco AV Villa     | 95   |      |                                    | 63450317-0 | COMPROBANTE UNIVERSAL | impresión de<br>número de la        |
|----------------------------|-------------------|--|------|------------------------------------|------------|-----------------------|-------------------------------------|
| ENTIDAD A LA<br>DEL ENCARG | COLEGIO LOS A     | E DEL TITULAR DE LA CUENTA O NOMB  |      | ENCARGO FIDICIABIO<br>NUMERO       | DE CUENTA  | DE RECAUDO            | do figure la<br>a fecha, el         |
| REF. 1                     | CODIGO DEL E      | ALA QUE REALIZA EL PAGO.<br>DESEDENCIA DEL<br>STUDIANTE<br>RESPALDO DE CADA CHEQUE | F. 2 | 110                                |            |                       | será válido cuan<br>ntrol indicando |
| ÓD. BANCO                  | CIUDAD DEL CHEQUE | NÚMERO DEL<br>CHEQUE   | EQUE | NÚMERO DE CUENTA<br>DEL CHEQUE     | VALOR      |                       | ecibo sólo<br>ina de co             |
| NON                        | NOMBRE Y TELÉFO   | NO DEL DEPOSITANTE   |      | TOTAL CHEQUES \$ TOTAL EFECTIVO \$ | VALOR \$\$ |                       | VOTA: Este re<br>nuestra mágu       |

En caso de más información Cartera: cel. 3103160564