

Guía de usuario BANNER

Versión
1.0

POSTULACIÓN A GRADO



▶ **PORTAL DEL ESTUDIANTE**

Tabla de CONTENIDO

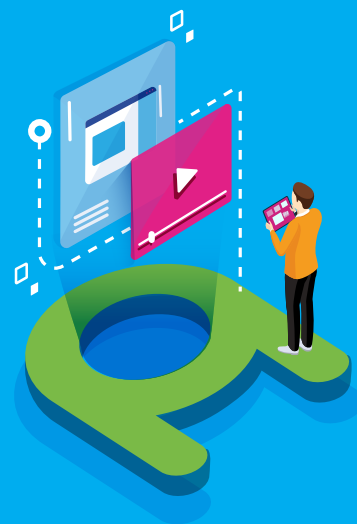
INTRODUCCIÓN

La presente guía describe el paso a paso que debe seguir el estudiante para realizar la postulación a grados, seguimiento a cada uno de los paz y salvos solicitados hasta la generación de la orden de pago (si aplica) por concepto de derechos de grado desde el portal de auto servicio.

CONVENCIONES

SOLICITUD DE GRADO (PORTAL DEL ESTUDIANTE)

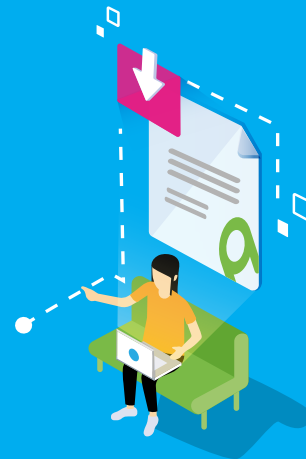
Paso 1: Ingresar al Portal del Estudiante	4
Paso 2: Actualización de datos proceso de titulación	5
Paso 3: Solicitudes de Servicios	8
Paso 4: Validación de paz y salvos	11
Paso 5: Seguimiento de requisitos de grado	13
Paso 6: Generación de orden de pago	14
Paso 7: Resumen de Factura Generada	18



VIDEO

Tutorial

Este botón lo encontrará en cada paso; de clic para ver el video tutorial del proceso.



DOCUMENTO

Complementario

Cuando observe este botón podrá darle clic y tendrá acceso a un documento que servirá para profundizar la información del proceso.



RECUERDE

Alerta

Este icono le indica la información relevante en el proceso.

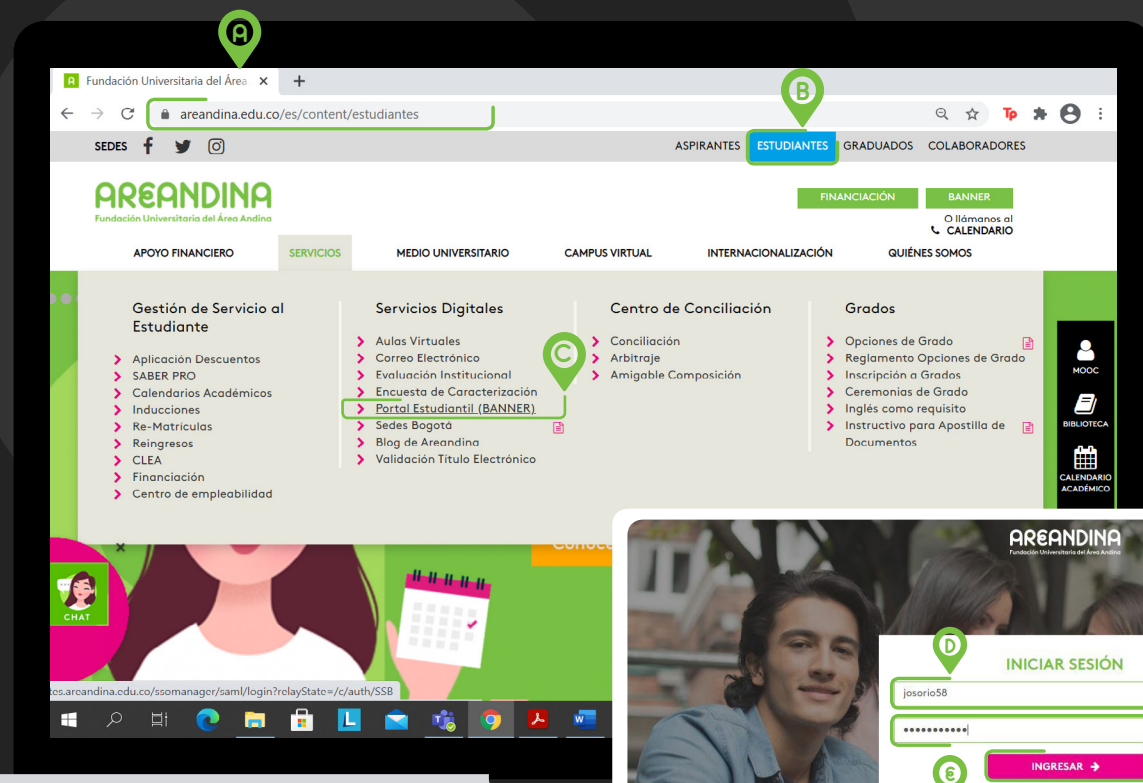
CONVENCIONES

Para más información de clic [Aquí](#)



Postulación a Grado

/ Paso 1: Ingresar al Portal del Estudiante



PASO 1

Ingresar al portal del estudiante:

A. Ir a la página www.areandina.edu.co

B. Estudiantes

C. Portal Estudiantil (Banner)

Ó ingresar por el siguiente enlace ([Clic aquí](#)), usando el usuario y contraseña asignado por **Fundación Universitaria del Área Andina**.

D. Usuario:

Nombre de usuario que asigna la universidad, este usuario corresponde al mismo de ingreso al correo institucional.

E. Contraseña:

Clave con la que el estudiante hace el ingreso a las plataformas institucionales.

F. Clic en **INGRESAR**.

Postulación a Grado

/ Paso 2: Actualización de datos proceso de titulación

Alumno
Dar clic en esta opción.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Bienvenido(a), PRUEBA CINCO TITULACION, al Sistema Académico de la Fundación Univesitaria Area Andina

Información personal | **Alumnos**

Actualizar direcciones, información de contacto o estado civil, revisar cambios de información de nombre o NSS, cambiar su NIP, personalizar su perfil.

Solicitud de admisión, inscripción, ver sus registros académicos.

Actualización de Datos proceso de titulación

Dar clic en esta opción para actualizar los datos e iniciar el proceso de postulación a grados.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Bienvenido(a), PRUEBA CINCO TITULACION, al Sistema Académico de la Fundación Univesitaria Area Andina

Inicio > Alumnos

Información personal | Alumnos

Inscripción Verificar su status de inscripción, horario de clase y agregar o eliminar clases	Registros de Alumnos Ver retenciones, calificaciones e historico académico	Cuentas de Alumno Ver resúmenes de cuentas, historia de declaración/pago e info de impuestos	Servicios de alumno: asistencia Lista de asistencia a Clases
Solicitudes de Servicios, Certificados, Inscripción de Grado, etc	Actualización de Datos proceso de titulación	Consulta de paz y salvos	Biblioteca
Calendario Académico	Reglamento Estudiantil	Bolsa de Empleo	Formulario de consultas

Actualizar direcciones

Dar clic en esta opción para actualizar la dirección de contacto.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Confirmación de Datos Generales

Inicio > Alumnos > Actualización de Datos proceso de titulación

Direcciones y Teléfonos

DIRECCION RESIDENCIA	Teléfonos
Actual: Ene 01, 1980 - (Sin Fecha Fin) CALLE 16 NO 5A - 14 ESTE MOSQUERA, CUNDINAMARCA CO25473 MOSQUERA COLOMBIA	Principal: 3112560879

Correo Electronico : SIN CORREO ELECTRONICO

Es necesario que la información desplegada este actualizada, en caso de no estar actualizada puede acceder a los siguientes links para actualizarla, una vez actualizada presione el botón confirmar

Actualizar direcciones

Actualizar Correo Electrónico

Confirmo que la información descrita esta actualizada

PASO 2

RECUERDE!!

Para poder realizar la inscripción a grados, el estudiante debe haber cumplido con el cien por ciento del plan de estudios y estar en estado egresado.

La inscripción se realizará dentro de las fechas establecidas en el calendario académico.



Tipo de Dirección a Insertar

Seleccionar el tipo de dirección que se requiere actualizar.

E. Enviar

Dar clic en esta opción para continuar.

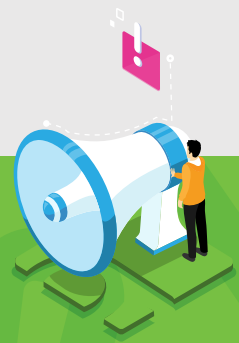


Dirección residencia

Actualizar los datos de dirección seleccionada. (Ver **tabla 1. Actualización de datos**)

G. Enviar

Dar clic en esta opción para registrar los datos.

RECUERDE!!

Para el proceso de postulación a grados es importante tener los datos de contacto actualizados.

/ Paso 2: Actualización de datos proceso de titulación

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Valido de esta fecha MM/DD/YYYY	Registrar la fecha en que se actualiza la dirección.
Línea de Dirección 1	Registrar la dirección actualizada.
Ciudad	Seleccionar la ciudad de la dirección a actualizar.
Código postal	Seleccionar el código postal.
Municipio	Seleccionar de la lista de valores el municipio de la dirección a actualizar.
País	Seleccionar de la lista de valores el país de la dirección a actualizar.

Tabla 1. Actualización de datos.



Continuar
Dar clic en esta opción.



IMPORTANTE

Se debe confirmar la actualización de datos para que el sistema actualice el paz y salvo por este concepto automáticamente.

RECUERDE!!

Para actualizar la dirección se debe ir a la actual y en el campo "a esta fecha MM/DD/YYYY" registrar una fecha anterior en la que se va actualizar la información.



Postulación a Grado

/ Paso 3: Solicitudes de Servicios

Solicitudes de servicios

Dar clic en esta opción para solicitar la postulación a grados.



AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Salir | Ayuda

Encontrar una página...

Bienvenido(a), PRUEBA CINCO TITULACION, al Sistema Académico de la Fundación Univesitaria Area Andina

Inicio > Alumnos

Información personal | Alumnos

Inscripción Verificar su status de inscripción, horario de clase y agregar o eliminar clases	Registros de Alumnos Ver retenciones, calificaciones e histórico académico	Cuentas de Alumno Ver resúmenes de cuentas, historia de declaración/pago e info de impuestos	Servicios de alumno: asistencia Lista de asistencia a Clases
Solicitudes de Servicios, Certificados, Inscripción de Grado, etc	Actualización de Datos proceso de titulación	Consulta de paz y salvos	Biblioteca
Calendario Académico	Reglamento Estudiantil	Bolsa de Empleo	Formulario de consultas
Plataforma Virtual - Canvas	Correo Electrónico	Sedes	Evaluación Docente

ellucian

Nuevo

Dar clic en esta opción para solicitar la postulación a grados.



AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Salir | Ayuda

Encontrar una página...

View Status of Service Request

Inicio > Service Menu > Solicitudes de Servicios.

105655157 DANIELA YAIRETH MONTES TAPIA
Dic 06, 2020 09:05 PM

No tiene Solicitudes de Servicio en el archivo.

Servicios Solicitados

Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega	Status	Fecha de Pago	Número de Boleto	Código de Banco	Boleto de Banco	Certificado	Enviar email
Nuevo	Solicitar un nuevo Servicio										

Ir a Inicio de Página

© 2020 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.

VERSIÓN: 8.6 [BSC:8.6.0.3] MAPA DE SITIO

SOLICITUD DE SERVICIOS

PASO 3

Postulación a Grado

/ Paso 3: Solicitudes de Servicios

Categoría
Seleccionar la categoría TRAMITE DE GRADO.

Continuar
Dar clic en "continuar".

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Request for Service

Inicio > Service Menu > Request for Service

* indica campo requerido

Categoría: * Categoría TRAMITE DE GRADO

Servicio: * Tipo INICIAR TRAMITES DE GRADUACIÓN PREGRADO PRESENCIAL

Continuar Anular Búsqueda por Texto

Ir a Inicio de Página

Seleccione su programa
Seleccionar el programa en el cual se va a inscribir al proceso de grados.

G. Guardar
Dar clic en "Guardar".

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Service Request Detail

Inicio > Service Request Detail

* indica campo requerido

Servicio: INICIAR TRAMITES DE GRADUACIÓN PREGRADO PRESENCIAL

Descripción de Servicio:

Fecha de Entrega Estimada: Sin Fecha de Entrega Estimada

Método de Entrega: * Entrega DERECHOS DE GRADO 400.00 COP

Total de Monto: 400.00 COP

Seleccione su Programa: * TEC. PROF. ESTETICA COSMETOLOG

Guardar Anular

Ir a Inicio de Página



RECUERDE!!

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

IMPORTANTE!!

En la pestaña servicio, los estudiantes encontrarán diferentes métodos de graduación de acuerdo a la modalidad del programa graduar.



Ver la descripción de los campos en la **Tabla 2. Estatus de servicios solicitados**

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Salir | Ayuda

Encontrar una página...

View Status of Service Request

Inicio > Service Menu > Solicitudes de Servicios.

Servicios Solicitados

Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega	Status	Fecha de Pago	Número de Boleto	Código de Banco	Boleto de Banco	Certificado	Enviar email
1849	Sin Fecha de Entrega Estimada	Dic 06, 2020	INICIAR TRAMITES DE GRADUACIÓN PREGRADO PRESENCIAL	Sin Fecha de Entrega	ACTIVA						

Nuevo Solicitar un nuevo Servicio

[Ir a Inicio de Página](#)

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Número de Servicio	Hace referencia al consecutivo de la solicitud.
Fecha de captura	Registra la fecha en la cual se ha creado la solicitud.
Servicio	La parrilla muestra la solicitud de la postuación a grados.
Status	Estado de la solicitud.

Tabla 2. Estatus de servicios solicitados.

Postulación a Grado

/ Paso 4: Validación de paz y salvos

Ruta de navegación

Ingresar por la ruta:

- > Inicio
- > Alumnos
- > Consulta de paz y salvos

Consulta de paz y salvos

Dar clic en esta opción para adjuntar los documentos requeridos y validar los paz y salvos que se deben cumplir para obtener el título.

The screenshot shows the AREANDINA student portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and a search bar. Below the bar, a welcome message is displayed: "Bienvenido(a), PRUEBA CINCO TITULACION, al Sistema Académico de la Fundación Univesitaria Area Andina". A breadcrumb trail shows "Inicio > Alumnos". A menu bar contains "Información personal" and "Alumnos". A grid of service options is visible, with "Consulta de paz y salvos" highlighted in a pink box. A green line with a callout 'A' points to the breadcrumb trail, and another green line with a callout 'B' points to the highlighted option.

The screenshot shows the "Consulta de trámite de Obtención de Grado" page. It displays a table with columns for "DESCRIPCIÓN", "CUMPLIMIENTO", and "DETALLE". The table lists various requirements such as "DOCUMENTOS", "NIVELES DE INGLES", "DOCIMETRO", "FINANCIERA", "SABER PRO", "CUMPLIMIENTO DEL CAPP", "OPCIÓN DE GRADO", and "ACTUALIZACIÓN DE DATOS". A pink box highlights the "Cargar documentos solicitados" button in the "DETALLE" column. A green line with a callout 'C' points to this button. Below the table, there is a note: "Recuerda que es necesario cumplir todos los paz y salvos descritos para poder acceder al servicio de generacion de boleta de pago del proceso de titulación".

Cargar documentos solicitados

Dar clic en esta opción para adjuntar los documentos requeridos.

PASO 4

RECUERDE!!

Los requisitos de grado estarán habilitados a partir del segundo semestre, el estudiante podrá realizar el seguimiento antes de la postulación a grados.



Postulación a Grado

/ Paso 4: Validación de paz y salvos

Tipo de Archivo a cargar

Desplegar la lista de valores en esta opción donde se visualizan los documentos que se requieren adjuntar.

The screenshot shows the 'Tipo de Archivo a cargar' dropdown menu with the following options: RES EXAMEN DE ESTADO SABER PRO, RES EXAMEN DE ESTADO SABER PRO TECNOL, and COPIA DOC. IDENTIDAD AMP AL 150. A pink box highlights the dropdown menu and the 'Enviar' button.

Seleccionar Archivo

Seleccionar el tipo de documento a cargar / Seleccionar el archivo y dar clic en la opción enviar para cargar el documento.

The screenshot shows the 'Seleccionar archivo' dropdown menu with the option BNR-AC-AA-...tudio (28).pdf. A pink box highlights the dropdown menu and the 'Enviar' button.

Inicio

Dar clic en esta opción para volver a la página inicial.

The screenshot shows the 'Inicio' button highlighted with a pink box. Below it is a table with the following data:

Nombre Documento	Carpeta	Fecha de Carga	Estatus	Comentarios
RES_EXAMEN_DE_ESTADO_SABER_PRO.PDF	1026588338 DANIELA YAIRETH MONTES TAPIA	06-12-2020 22:29	En revisión	
RES_EXAMEN_EST_SABER_PRO_TECNO.PDF	1026588338 DANIELA YAIRETH MONTES TAPIA	06-12-2020 22:32	En revisión	
COPIA_DOC_IDENTIDAD_AMP_AL_150.PDF	1026588338 DANIELA YAIRETH MONTES TAPIA	06-12-2020 22:35	En revisión	

¡¡¡ IMPORTANTE !!!

Los documentos serán validados por el área funcional responsable del proceso, dando aprobación y cumplimiento del requisito.

Si el documento no cumple se reflejará en el campo comentarios, habilitándose la opción para ser cargado nuevamente.

RECUERDE!!

Se debe realizar este proceso por cada documento o requisito que se debe adjuntar.

Postulación a Grado

/ Paso 5: Seguimiento de requisitos de grado

Ruta de navegación

Ingresa por la ruta:

- > Alumnos
- > Consulta de paz y salvos

Consulta de paz y salvos

Dar clic en esta opción para consultar los paz y salvos y su estado.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Bienvenido(a), PRUEBA CINCO TITULACION, al Sistema Académico de la Fundación Univesitaria Area Andina

Inicio > Alumnos

Inscripción Verificar su status de inscripción, horario de clase y agregar o eliminar clases	Registros de Alumnos Ver retenciones, calificaciones e histórico académico	Cuentas de Alumno Ver resúmenes de cuentas, historia de declaración/pago e info de impuestos	Servicios de alumno: asistencia Lista de asistencia a Clases
Solicitudes de Servicios, Certificados, Inscripción de Grado, etc.	Actualización de Datos proceso de titulación	Consulta de paz y salvos	Biblioteca
Calendario Académico	Reglamento Estudiantil	Bolsa de Empleo	Formulario de consultas

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Inicio > Alumnos > Consulta de paz y salvos

Dic 06, 2020 10:46 PM

Consulta de trámite de Obtención de Grado

NIVEL:PREGRADO
PERIODO:202110-PRIMER SEMESTRE PREG

ESTATUS:EGRESADO
% CAPP:100%

PROGRAMA:TECNO. RADIOLOGIA E IMAG DIAGN
CAMPUS:BOGOTA

Cargar documentos solicitados

DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO	DETALLE
DOCUMENTOS	<input checked="" type="checkbox"/>	
NIVELES DE INGLES	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOCIMETRO	<input checked="" type="checkbox"/>	
FINANCIERA	<input checked="" type="checkbox"/>	
SABER PRO	<input checked="" type="checkbox"/>	
CUMPLIMINETO DEL CAPP	<input checked="" type="checkbox"/>	
OPCIÓN DE GRADO	<input checked="" type="checkbox"/>	
ACTUALIZACION DE DATOS	<input checked="" type="checkbox"/>	

elucian

PASO 5



RECUERDE!!

Se debe cumplir con la totalidad de los paz y salvos para poder continuar con el proceso de postulación a grados y generación de orden de pago por concepto de derechos de grado (si aplica)

Postulación a Grado

/ Paso 6: Generación de orden de pago

Ruta de navegación

Ingresar por la ruta:

- > Alumnos
- > Solicitud de Servicios

Solicitud de Servicios

Dar clic en esta opción para generar la solicitud de realizar pago de graduación.

Nuevo

Dar clic en esta opción para solicitar el nuevo servicio.

The screenshot shows the AREANDINA website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and a search bar. Below it, a breadcrumb trail reads 'Inicio > Alumnos'. A dropdown menu is open under 'Alumnos', with 'Solicitudes de Servicios' highlighted in a pink box. Other menu items include 'Inscripción', 'Registros de Alumnos', 'Cuentas de Alumno', 'Servicios de alumno: asistencia Banner Student Attendance Tracking 9.0', 'Actualización de Datos proceso de titulación', 'Consulta de paz y salvos', 'biblioteca', 'Calendario Académico', 'Reglamento Estudiantil', 'Bolsa de Empleo', 'Formulario de consultas', 'Plataforma Virtual - Canvas', 'Correo Electrónico', 'Sedes', 'Evaluación Docente', and 'Agendamiento servicios especiales'. A pink line with a green circle labeled 'A' points to the 'Alumnos' menu item, and another pink line with a green circle labeled 'B' points to the 'Solicitudes de Servicios' option.

The screenshot shows the 'View Status of Service Request' page. At the top, there is a navigation bar with the logo and a search bar. Below it, a breadcrumb trail reads 'Inicio > Service Menu > Solicitudes de Servicios'. The main content area displays a table titled 'Servicios Solicitados'. The table has the following columns: 'Número de Servicio', 'Fecha de Entrega Estimada', 'Fecha de Captura', 'Servicio', 'Fecha de Entrega', 'Status', 'Fecha de Pago', 'Número de Boleto', 'Código de Banco', 'Boleto de Banco', 'Certificado', and 'Enviar email'. The table contains one row with the following data: '1849', 'Sin Fecha de Entrega Estimada', 'Dic 06, 2020', 'INICIAR TRAMITES DE GRADUACIÓN PREGRADO PRESENCIAL', 'Sin Fecha de Entrega', 'ACTIVA', 'Sin Fecha de Pago', 'Sin Fecha de Boleto', 'Sin Fecha de Boleto', 'Sin Fecha de Boleto', 'Sin Fecha de Boleto', and 'Sin Fecha de Boleto'. A pink box highlights the 'Nuevo' link below the table, with a pink line and a green circle labeled 'C' pointing to it. At the bottom of the page, there is a footer with the text '© 2020 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.' and 'VERSIÓN: 8.6 [BSC:8.6.0.3]'. A 'MAPA DE SITIO' link is also visible in the bottom right corner.

GENERACIÓN DE ORDEN DE PAGO

Posterior al cumplimiento del 100% de los paz y salvos se debe realizar una nueva solicitud, esta vez para generar concepto de derechos de grado.

PASO 6

/ Paso 6: Generación de orden de pago

Categoría
Seleccionar la opción trámite de grado.

Continuar
Dar clic en "continuar".

Completar campos
Para generar la orden de pago se deben diligenciar los siguientes campos:

- **Método de Entrega:** Campo que muestra el costo o valor de los derechos de grado, el cual debe ser seleccionado por el estudiante.
- **Total de monto:** Arroja el valor total a pagar.
- **Programa Académico:** Seleccionar el programa sobre el cual se desea realizar la solicitud.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Request for Service

Inicio > Solicitud de Servicios > Request for Service

* indica campo requerido

Categoría: * Categoría

Servicio: * Tipo

[Ir a Inicio de Página](#)

Servicio
Seleccionar la opción realizar pago de graduación.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Service Request Detail

Inicio > Service Request Detail

* indica campo requerido

Servicio: REALIZAR PAGO DE GRADUACIÓN PRESENCIAL PREGRADO

Descripción de Servicio:

Fecha de Entrega Estimada: Sin Fecha de Entrega Estimada

Método de Entrega: * Entrega

Total de Monto: COP

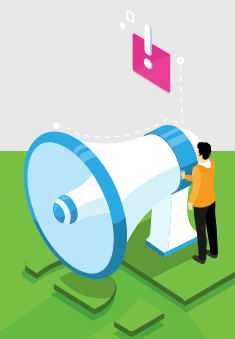
PROGRAMA ACADEMICO: *

[Ir a Inicio de Página](#)

Guardar
Dar clic en esta opción para continuar

RECUERDE!!

- La generación de recibos por concepto de derechos de grado es responsabilidad del estudiante y se realiza directamente desde el portal estudiantil.
- En caso que el estudiante tenga asociado dos o mas programas activos, se le mostrará la lista de programas.
- Es importante seleccionar todos los campos ya que son obligatorios al contener el indicador (*) marcado en color rojo.



I El sistema muestra el resumen de la solicitud.



View Status of Service Request

[Inicio](#) > [Solicitud de Servicios](#) > [Solicitudes de Servicios.](#)

Servicios Solicitados

Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega	Status	Fecha de Pago	Número de Boleto	Código de Banco	Boleto de Banco	Certificado	Enviar email
1768	Sin Fecha de Entrega Estimada	Nov 11, 2020	REALIZAR PAGO DE GRADUACIÓN PRESENCIAL PREGRADO	Sin Fecha de Entrega	ACTIVA						
1751	Sin Fecha de Entrega Estimada	Nov 11, 2020	INICIAR TRAMITES DE GRADUACIÓN PREGRADO PRESENCIAL	Sin Fecha de Entrega	ACTIVA						
Nuevo	Solicitar un nuevo Servicio										

[Ir a Inicio de Página](#)

© 2020 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.

VERSION: 8.6 [BSC:8.6.0.3]

[MAPA DE SITIO](#)

Número de servicio

Hace referencia al consecutivo de la solicitud.



Fecha de captura

Registra la fecha en la cual se ha creado la solicitud.



Servicio

La parrilla muestra el método de graduación escogido por el estudiante.

/ Paso 6: Generación de orden de pago

Cuentas de Alumno

Dar clic en esta opción para generar la orden de pago con concepto de derechos de grado.

Generar orden de pago

Dar clic en esta opción para continuar.

The screenshot shows the AREANDINA system interface. At the top, it says 'Bienvenido(a), PRUEBA CINCO TITULACION, al Sistema Académico de la Fundación Univesitaria Area Andina'. Below this, there is a navigation menu with 'Alumnos' highlighted. A sub-menu is open, showing 'Cuentas de Alumno' with 'Generar Orden de Pago' highlighted. Other options in the sub-menu include 'Resumen de Cuenta por Periodo' and 'Ver Retenciones'.

Ver la descripción de los campos en la **Tabla 3. Generar orden de pago.**

The screenshot shows the 'Saludos por tipo de documento' page. It displays a table titled 'Saludos pendientes a facturar' with columns for 'Periodo', 'Codigo de Detalle', 'Descripción', 'Cargo', 'Pago', and 'Balance'. The table contains one row: '202180 M100 REALIZAR PAGO DE GRADUACIÓN PRESENCIAL PREGRADO \$100.00 \$0.00 \$100.00'. Below the table, there are sections for 'Cargos del Documento: \$100.00', 'Cargos y Pagos: \$0.00', and 'Balance del documento: \$100.00'. At the bottom, there is a 'Generar Factura' button highlighted with a red box and a warning icon.

D. Generar Factura

Hacer clic en el botón Generar Factura.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Periodo	Información del periodo al que se aplica el cargo.
Código de detalle	Concepto en código para el cargo de la solicitud.
Descripción	Tipo de la solicitud.
Cargo	Valor de la solicitud.

Tabla 3. Generar orden de pago

Al ir a alumno / cuentas de alumno / Generar orden de pago, se podrá consultar el valor por concepto de derechos de grado y generar la factura (orden de pago).

Se visualiza el detalle de la orden de pago por concepto de derechos de grado.

B. Generar Factura

Dar clic para descargar la orden de pago.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Resumen de factura Generada

Inicio > Resumen de factura Generada

A continuacióm encuentra los datos relacionados con su factura de pago

Datos de pago:

- ID de estudiante: 100300004 (Con este número podrá hacer su pago en línea)
- Programa académico: AACOPBO2ETC - TEC. PROF. ESTÉTICA COSMÉTOLOG
- Tipo de documento: ORDEN DE PAGO GRADO NORMAL
- # de documento: 1510000119

Saldo a facturar de este # de documento: \$100.00

Otros Saldos:

- Saldo a favor:
- Saldo a pagar: \$100.00

Valores y fechas de vencimiento:

- Fecha 1: 11-NOV-2020
- Valor neto 1: \$100.00

Generar PDF | Pagar en Línea

Ir a Inicio de Página

eflucian

Pagar en línea
En esta opción se puede realizar el pago por PSE.

AREANDINA NIT: 860517302-1 SEDE: BOGOTÁ CSU: **ORDEN DE PAGO GRADO NORMAL No. 1510000119** PREGRADO: JORNADA: **TEC. PROF. ESTÉTICA COSMÉTOLOG**

AÑO	MES	DÍA	PERIODO	ESTUDIANTE ID: 100300004 CC 2520730078	RESPONSABLE	
2020	11	11	202180	PRUEBA CINCO	PRUEBA CINCO	
				TITULACION	TITULACION	
CONCEPTOS				CARGOS	PAGOS	BALANCES
REALIZAR PAGO DE GRADUACIÓN PRESEN				\$100		\$100
TOTALES				\$100	\$0	\$100
11.11.2020						\$100

DOCUMENTO PARA EL ESTUDIANTE

PASO 7

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina