

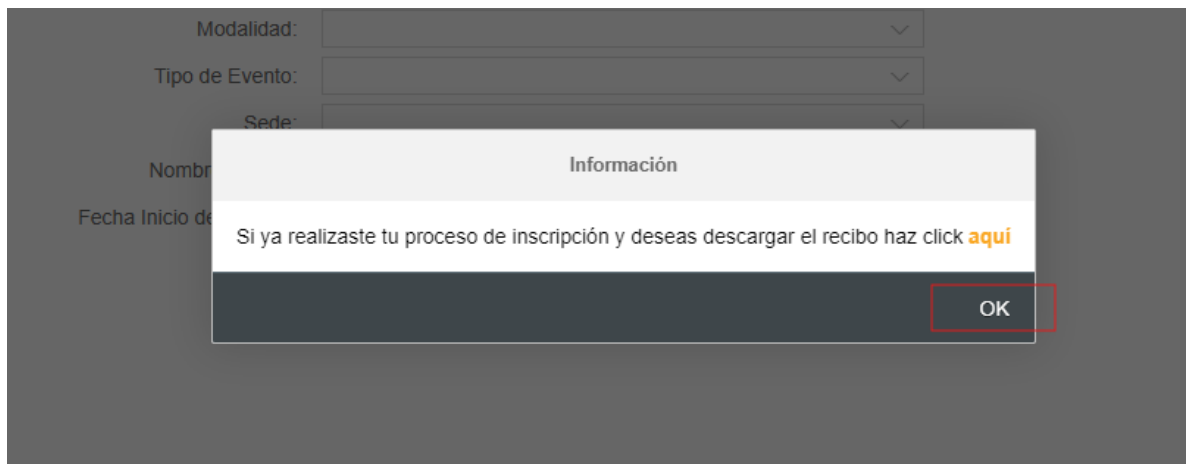
INSTRUCTIVO PAGO Y FORMALIZACIÓN EVENTOS UNISALLE

Proceso de pago.

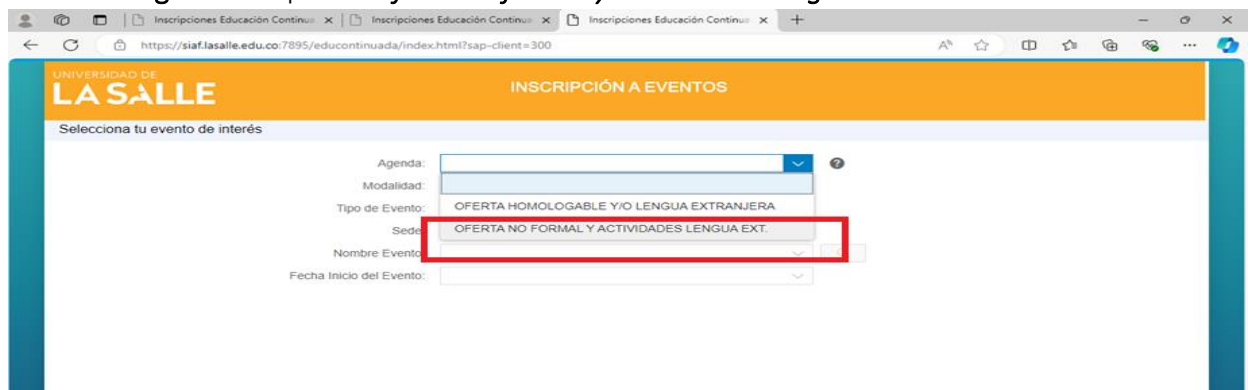
Para generar su pago diríjase al siguiente Link:

<https://siaf.lasalle.edu.co:7895/educontinuada/index.html?sap-client=300>

1. De clic en ok para iniciar el proceso



2. Seleccione en **agenda** la opción *“oferta no formal y actividades lengua ext”*.



3. En el espacio **modalidad** despliegue las opciones y seleccione **“presencial”**.

siaf.lasalle.edu.co:7895/educontinuada/index.html?sap-client=300

UNIVERSIDAD DE
LASALLE 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:

4. Luego seleccione en el campo **Tipo de evento** la opción **“Congreso, foro y/o simposio”**.

UNIVERSIDAD DE
LASALLE INSCRIPCIÓN A EVENTOS

Selecciona tu evento de interés

Agenda: OFERTA NO FORMAL Y ACTIVIDADES LENGUA EXT. ?

Modalidad: PRESENCIAL

Tipo de Evento: **Congreso, foro y/o simposio**

Sede:

Nombre Evento: ?

Fecha Inicio del Evento:

5. En el campo **Sede**, seleccione la opción **“Chapinero”**.

UNIVERSIDAD DE
LASALLE INSCRIPCIÓN A EVENTOS

Selecciona tu evento de interés

Agenda: OFERTA NO FORMAL Y ACTIVIDADES LENGUA EXT. ?

Modalidad: PRESENCIAL

Tipo de Evento: Congreso, foro y/o simposio

Sede: **SEDE CHAPINERO**

Nombre Evento: ?

Fecha Inicio del Evento:

6. En **Nombre del Evento**, seleccione de la lista desplegable el nivel al cual va a realizar la inscripción (**tenga en cuenta que se validará que su inscripción corresponda de acuerdo al prerrequisito exigido PONENTE, ASISTENTE O ESTUDIANTE DE POSGRADO**).

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: Congreso, foro y/o simposio

Sede: SEDE CHAPINERO

Nombre Evento: [dropdown] ?

Fecha Inicio del Evento: [dropdown]

- Enc Latinoamericano de Met. C Soc **Ponent**
- Enc Latinoamericano de Met. C Soc **Asist.**
- Enc Latinoamericano de Met. C Soc **Posgra**

7. Realice el mismo proceso con la opción **fecha inicio de evento** y luego de clic en **continuar**.

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: Congreso, foro y/o simposio

Sede: SEDE CHAPINERO

Nombre Evento: Enc Latinoamericano de Met. C Soc **Ponent** ?

Fecha Inicio del Evento: **Enc Latinoamericano de Met. C Soc **Ponent** - inicio: 20...**

8. Le enviará al formulario **datos de inscripción**, seleccione su tipo de documento, digite el número, el lugar de expedición y seleccione su vínculo con la universidad: Estudiante, egresado, docente, administrativo o persona no vinculada a la universidad. Luego de clic en continuar.

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

INSCRIPCIÓN A EVENTOS

Volver al Inicio Salir

Datos de inscripción Datos Personales Datos Laborales Confirmación

1. Datos de inscripción

Tipo de identificación: *

Número de identificación: *

Lugar de expedición: *

Persona Vinculada a la Salle como: *

Continuar

9. Se abrirá el formulario **datos personales**. Si pertenece a la universidad verifique los datos y de clic en continuar. Si es un usuario externo, diligencie los campos y luego de clic en continuar.
10. Le informamos que los espacios marcados con un asterisco (*) son de carácter obligatorio y deben ser diligenciados. Los demás campos son opcionales y pueden omitirse según corresponda.

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

INSCRIPCIÓN A EVENTOS

Volver al Inicio Salir

Datos de inscripción Datos Personales Datos Laborales Confirmación

Nota: En el registro de los datos, por favor no digitar tildes ni caracteres especiales

Primer nombre: *

Segundo nombre:

Primer apellido: *

Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: *

Pais de nacimiento: *

Departamento de Nacimiento: *

Ciudad de Nacimiento: *

Sexo Biológico: *

Correo electrónico: *

EPS:

Teléfono de residencia:

Pais de residencia: *

Departamento de residencia: *

Ciudad de residencia: *

Dirección de residencia: * Tomar dirección

Teléfono Celular: *

Continuar

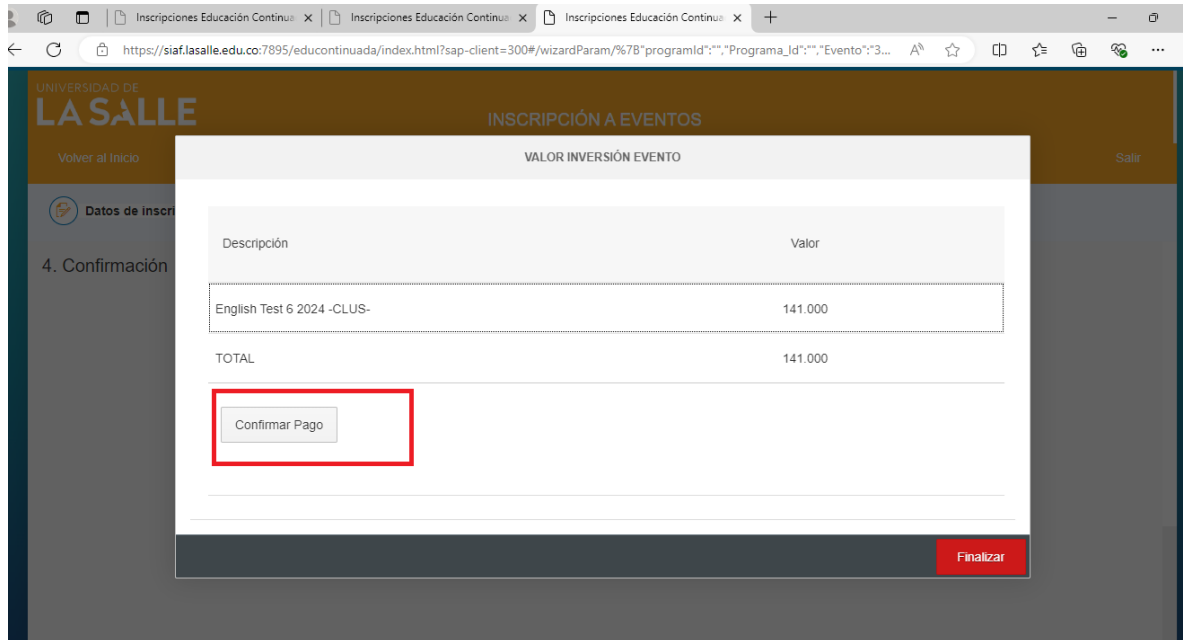
11. En el formulario **datos laborales** verifique/ diligencie los datos y de clic en continuar, son opcionales y pueden omitirse según corresponda..

The screenshot shows the 'INSCRIPCIÓN A EVENTOS' interface. The progress bar indicates the current step is 'Datos Laborales'. Below the progress bar, the title '3. Datos Laborales' is displayed. A light blue information box contains the text: 'Si no estás laborando actualmente, no completes esta información y por favor da click en continuar.' Below this, there are four input fields: 'Empresa donde trabaja:', 'Cargo que ocupa:' (with 'Asesor' entered and a 'Buscar' button), 'Teléfono de la empresa:' (with two sub-fields), and 'Correo electrónico corporativo:'. A red box highlights the 'Continuar' button in the bottom right corner.

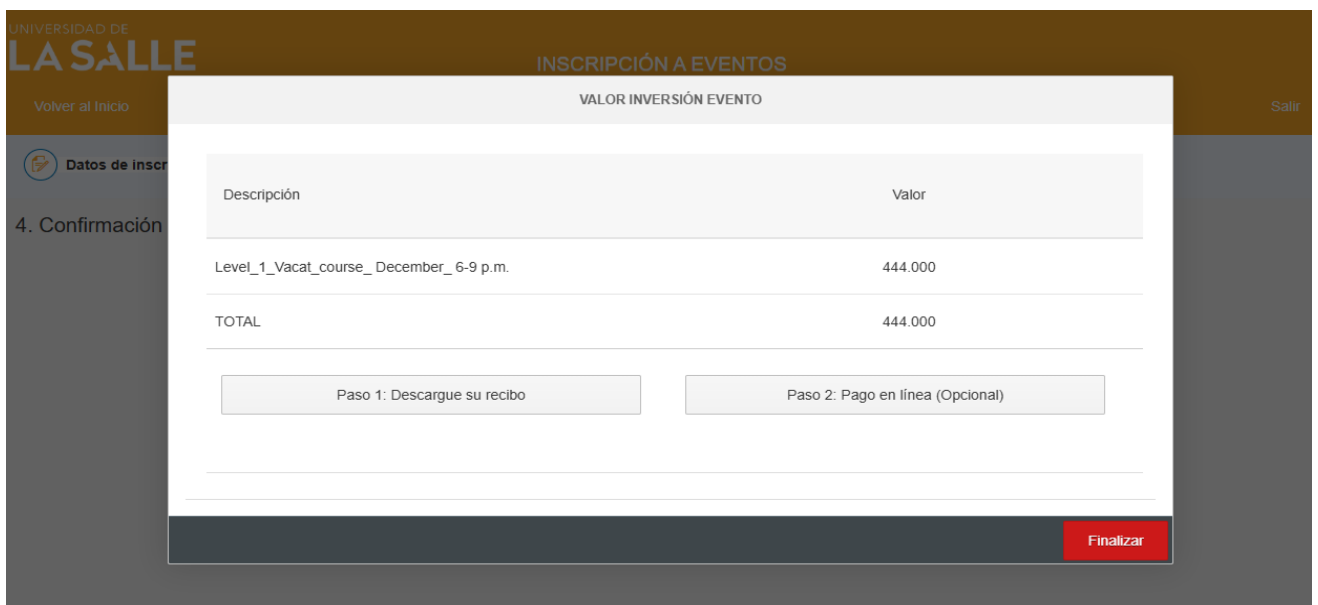
12. Le aparecerá el aviso que se muestra a continuación, seleccione **"Aceptar"**

The screenshot shows the 'INSCRIPCIÓN A EVENTOS' interface at the '4. Confirmación' step. A modal dialog box is displayed with the following text: 'Muchas gracias..., Inscripción realizada con éxito!' followed by 'Señor(a) Estudiante, Colaborador, Administrativo o Egresado para finalizar la inscripción por favor dar clic en el botón Aceptar.' At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. The 'Aceptar' button is highlighted with a red box.

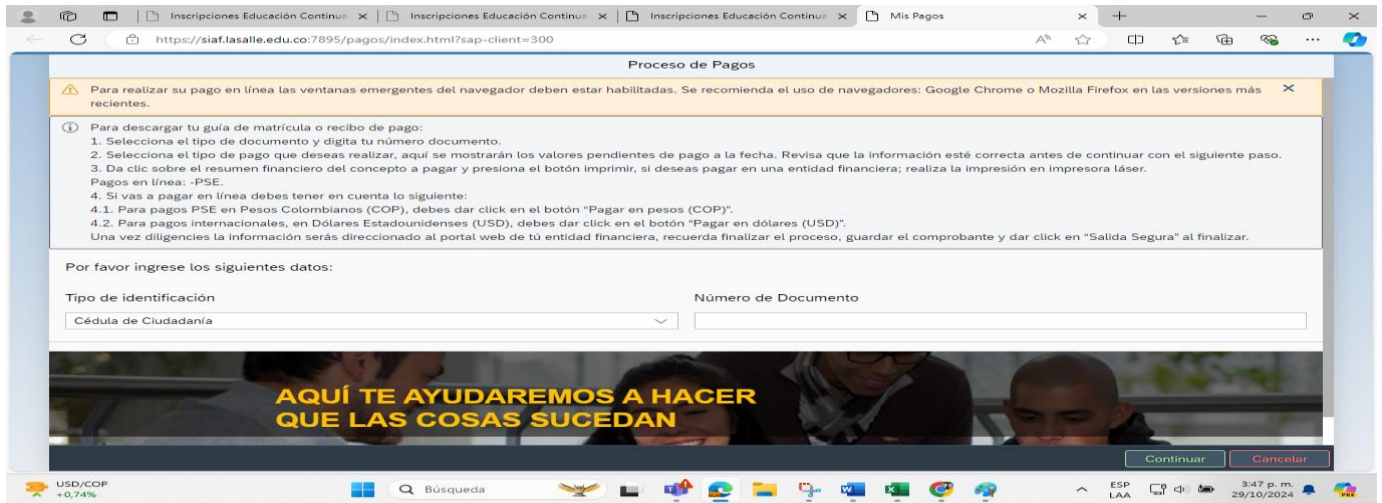
13. Una vez haya aceptado se generará su factura con el valor a cancelar. De clic en **“confirmar pago”**



14. Se abrirán las opciones **“descargue su recibo”** si va a cancelar en los bancos autorizados o las cajas de la universidad y **“pago en línea”** para pagos por PSE.



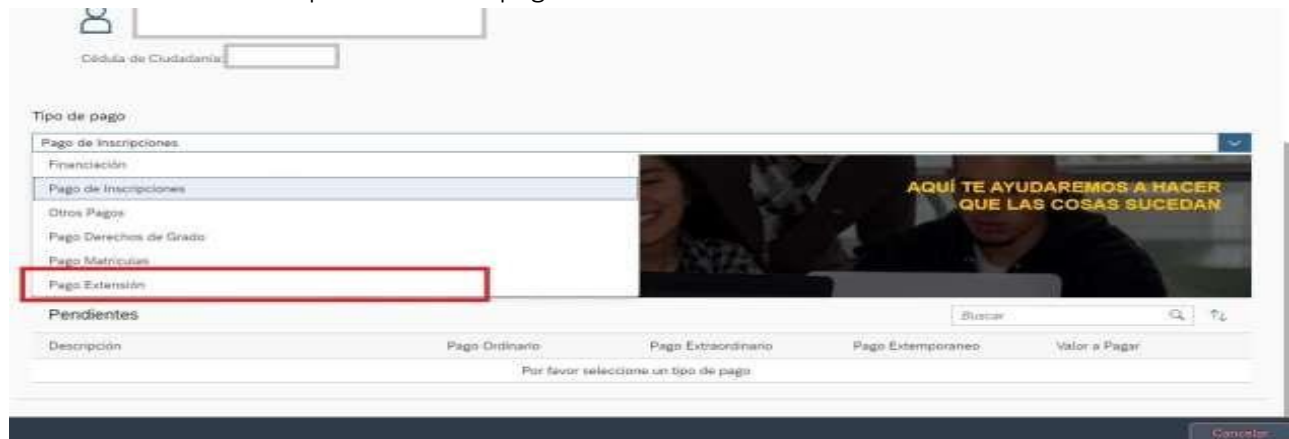
15. Si selecciona pago en línea, le enviará a la página de pagos para realizar el proceso por PSE.



16. Seleccione el tipo de documento, digite su número documento y de clic en continuar.



17. En el espacio **pago de inscripciones** despliegue las opciones y seleccione **"pago extensión"**. Aquí se mostrarán los valores pendientes de pago a la fecha.




18. Revise que la información esté correcta antes de continuar con el siguiente paso y de clic sobre el valor del curso.

Cédula de Ciudadanía:

Tipo de pago


Pago Extensión

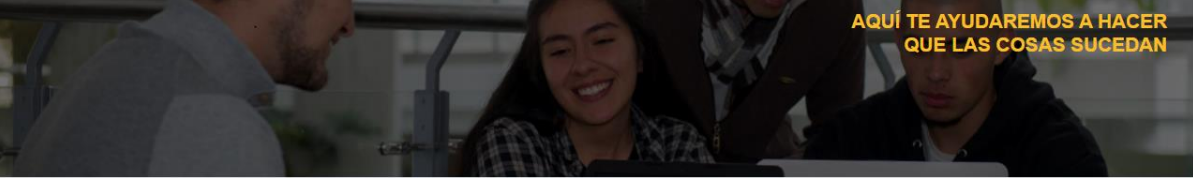



Pendientes 🔍 ↕

Descripción	Pago Ordinario	Pago Extraordinario	Pago Extemporaneo	Valor a Pagar
Pago Extensión 90569972	3 dic. 2024			444.000,00 COP

19. A continuación, encontrará 3 opciones para realizar el pago. (Imprimir la guía para pago en bancos, pagar en línea por PSE el valor en pesos, pagar en línea por PSE el valor en dólares).




 DARIO MENDEZ
Cédula de Ciudadanía: 1900154227



 Pago Extensión \$ 350.400

DETALLE DETALLE MATERIAS

Concepto	Valor
Cursos Ed.Continua Enc Latinoamericano de Met. C Soc Ponent 30026015	438.000,00 COP
Recargo	-87.600,00 COP

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

Pago por PSE

Para pago por PSE, el sistema abrirá otra página en el navegador que le direccionará a pagos en línea, tal como se muestra a continuación. Deberá diligenciar sus datos y proceder con el pago.

PSE

⚠ 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



* 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

OTROS DERECHOS ... \$128,000.00

Total a Pagar \$128,000.00

REALIZAR PAGO

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

ecollect | TRUSTWAVE | SECURE