



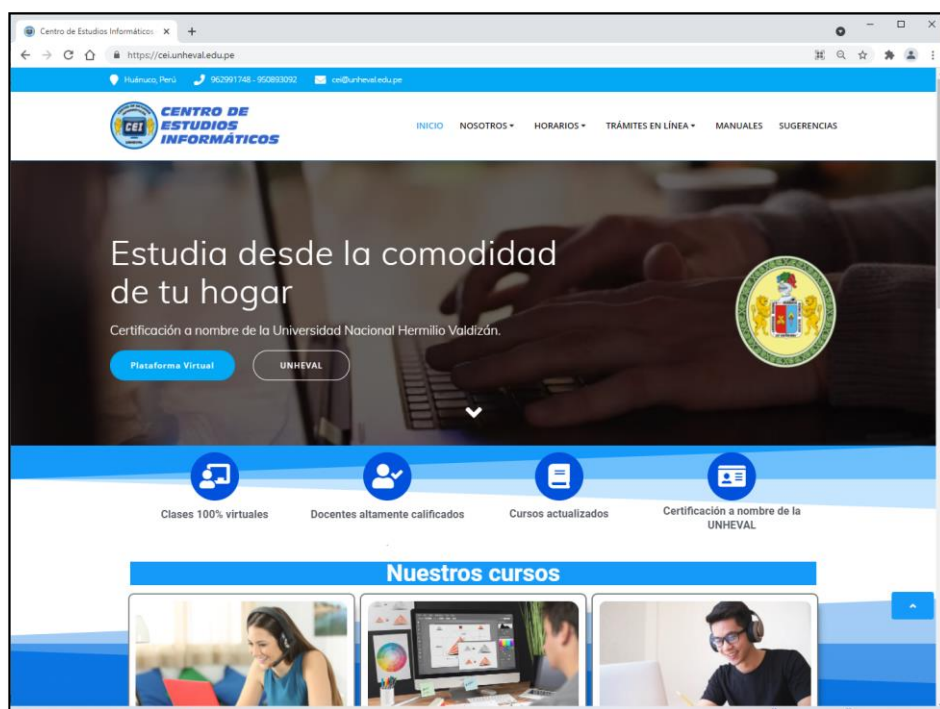
***PROCESO
DE MATRÍCULA
Y REGISTRO DE PAGOS***

PROCESO DE MATRÍCULA Y PAGO

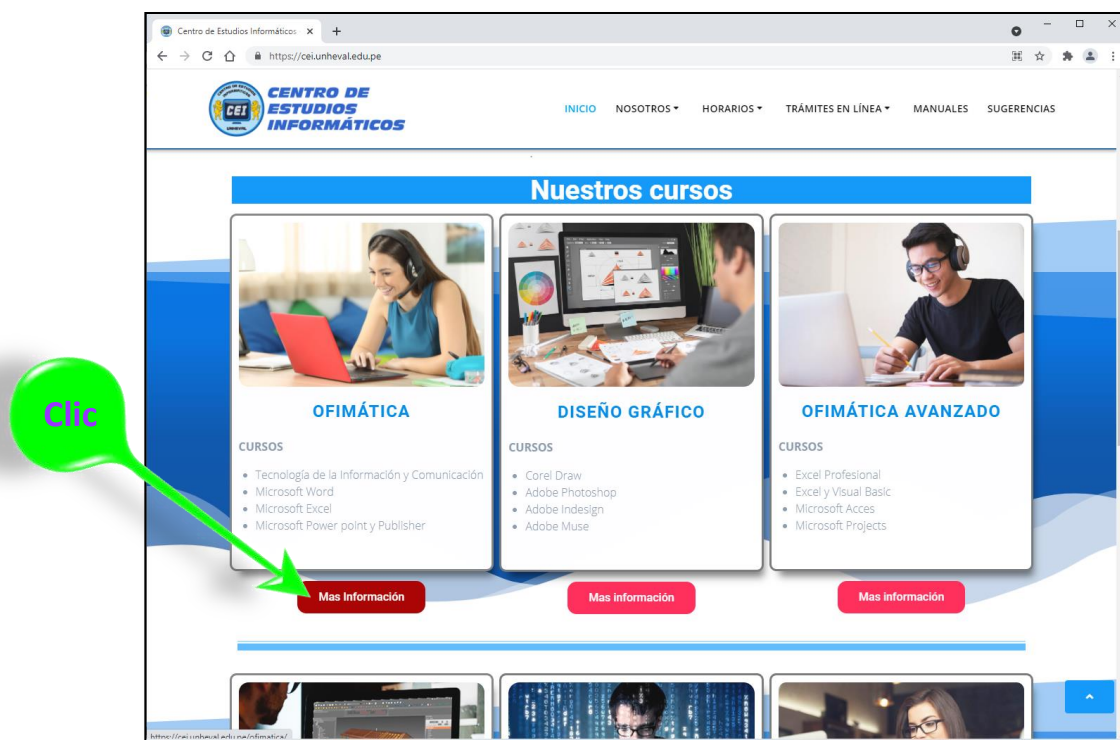
1. Ver la programación del mes:

1.1. Para ver la programación de los cursos debe dirigirse a la página web del CEI:

<https://cei.unheval.edu.pe/>



1.2. Escoge el módulo el cual desea estudiar y hace clic en el botón que dice **Mas información**



1.3. Revise bien la información del módulo, como son: costo de la matrícula, pensión por curso, y duración.

OFIMÁTICA

DESCRIPCIÓN

El módulo de Ofimática está compuesto por 4 herramientas o cursos, que se utilizan para optimizar, mejorar y automatizar los procedimientos que se realizan en una oficina.

Las clases son 100% virtuales, mediante video conferencias en el horario establecido y retroalimentación a través de la plataforma virtual.

CERTIFICACIÓN

Al culminar los 4 cursos del módulo de Ofimática, se le otorgará un certificado a nombre del la UNHEVAL con mención: **EXPERTO EN OFIMÁTICA**, para ello deberá realizar un trámite y un pago de S/./60

CURSOS

- Tecnología de la Información y Comunicación
- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft Power point and Publisher

INVERSIÓN

- Matrícula: S/./30
- Pensión por curso
 - S/./ 75 (alumnos UNHEVAL)
 - S/./ 90 (público en general)

DURACIÓN

- 4 meses (se lleva 1 curso en 1 mes)
- 2 meses (se lleva 1 curso en 2 semanas)

1.4. En la misma página verá la Programación del mes actual, donde verá el código del grupo, horario, docente, con que curso inicia el módulo y un botón para registrar su pago.

Programación del mes de Junio

Hay 2 tipo de horario: horario normal, que dura 4 meses (1 curso en 1 mes) y Horario Intensivo, que dura 2 meses (1 curso en 2 semanas)


GRUPO	HORARIO	DOCENTE	INICIA CON	FECHA DE INICIO	MATRÍCULA Y PAGO
V11	Lunes, Miércoles y Viernes de 8:00 pm a 10:00 pm Horario Normal (un curso por mes)	Manuel Elescano	Microsoft Excel	14 de junio	MATRÍCULA Y REGISTRO DE PAGOS
V12	Martes y Jueves de 6:00 pm a 9:00 pm Horario Normal (un curso por mes)	Armando Cordero	Microsoft Excel	22 de junio	MATRÍCULA Y REGISTRO DE PAGOS
V13	Sábados y Domingos de 8:00 am a 11:00 am Horario Normal (un curso por mes)	Julio Estacio	Microsoft Excel	5 de junio	MATRÍCULA Y REGISTRO DE PAGOS
V14	Sábados y Domingos de 8:00 am a 11:00 am Horario Normal (un curso por mes)	Manuel Elescano	Microsoft Word	26 de junio	MATRÍCULA Y REGISTRO DE PAGOS
V15	De Lunes a Viernes de 6:00 am a 8:00 am Horario Intensivo (un curso en 2 semanas)	Jessica Contreras	TICs	9 de junio	MATRÍCULA Y REGISTRO DE PAGOS
V16	De Lunes a Viernes de 8:00 am a 10:30 am Horario Intensivo (un curso en 2 semanas)	Armando Cordero	TICs	14 de junio	MATRÍCULA Y REGISTRO DE PAGO
V17	Lunes, Miércoles y Viernes de 8:00 pm a 10:00 pm Horario Normal (un curso por mes)	Julio Estacio	TICs	14 de junio	MATRÍCULA Y REGISTRO DE PAGOS

2. Realizar los pagos:

2.1. Al inicio del módulo se paga la **matrícula** y la **pensión del primer curso** como mínimo, luego se pagará la pensión al inicio el curso y realizar este mismo proceso para la inscripción, ahora si desea puede pagar de 2, 3 o las 4 pensiones del módulo.

- Los pagos los puede realizar en 2 bancos: **Banco de la Nación** y **Scotiabank**, también puede realizar los pagos en algunos agentes. Si tiene cuenta en estos bancos, puede realizar los pagos vía internet.
- Para dichos pagos deberá tener los códigos de pago que son los siguientes:

Códigos de pago del Banco de la Nación

<div style="text-align: center;">  CODIGOS DE PAGO Banco de la Nación </div>	
<i>Código de Matrícula</i>	223
<i>Código de Pensión</i>	224
<i>Transacción</i>	9135
<i>Entidad</i>	020

Códigos de pago para Scotiabank

<div style="text-align: center;">  CODIGOS DE PAGO Scotiabank® </div>	
<i>Código de Matrícula</i>	133
<i>Código de Pensión</i>	134

2.2. Verificar que en el comprobante de pago que le entreguen estén:

Sus nombres completos

El concepto de: **PENSION DE ENSEÑANZA (CEI)**

El concepto de: **MATRÍCULA (CEI)**

2.3. Luego de realizar los pagos deberá digitalizar los comprobantes de pagos, ya **sea tomándole foto o escaneándolo**. Es importante que la imagen sea **NÍTIDA**, que se noten todos los datos.

Por ejemplo:

BANCO DE LA NACION 06/01/2021
Recaudación Tasas Educativas / Otros
UNIV.NAC.HERMILIO VALDIZAN

Sede : SEDE CENTRAL
Situación : REGULAR
Concepto : MATRICULA-CEI
Fecha de Pago : 06/01/2021
Nombre Cliente : Sus Apellidos y Nombres
Codigo : 2016110323
Importe Total : S/ *****0.00

Tot.Pagado-EFECTIVO : S/ *****30.00
(PAGO MAYOR)

2863909 06ENE2021 9135 6935 0580 10:26
693500064 CLIENTE

BANCO DE LA NACION 06/01/2021
Recaudación Tasas Educativas / Otros
UNIV.NAC.HERMILIO VALDIZAN

Sede : SEDE CENTRAL
Situación : REGULAR
Concepto : PENSIÓN DE ENSEÑANZA (CEI)
Fecha de Pago : 06/01/2021
Nombre Cliente : Sus Apellidos y Nombres
Codigo : 2016110323
Importe Total : S/ *****0.00

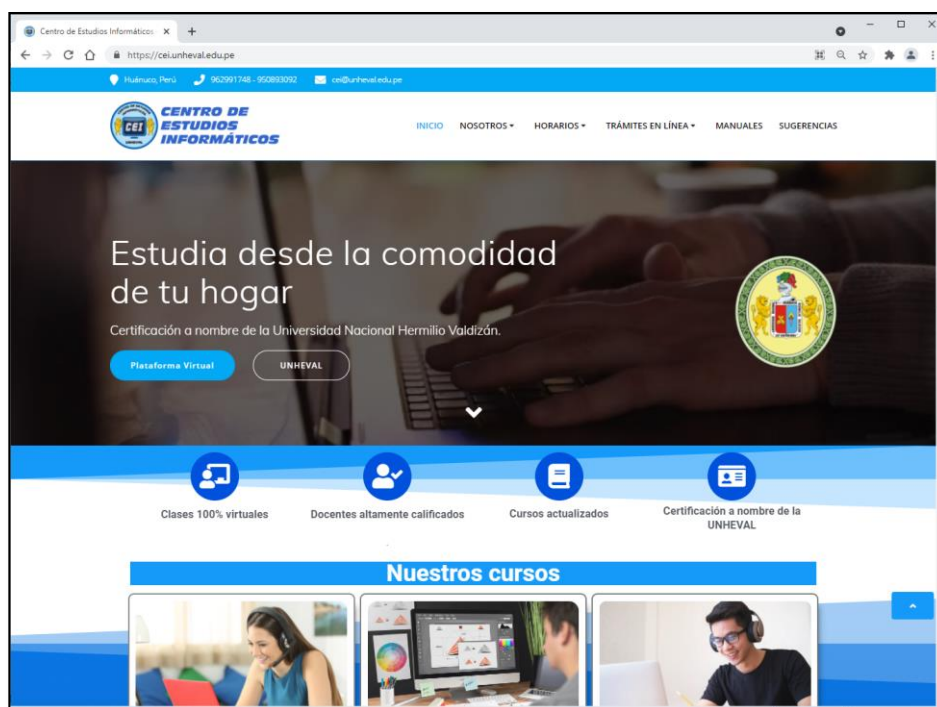
Tot.Pagado-EFECTIVO : S/ *****90.00
(PAGO MAYOR)

2867789 06ENE2021 9135 6935 0580 10:27
693500065 CLIENTE

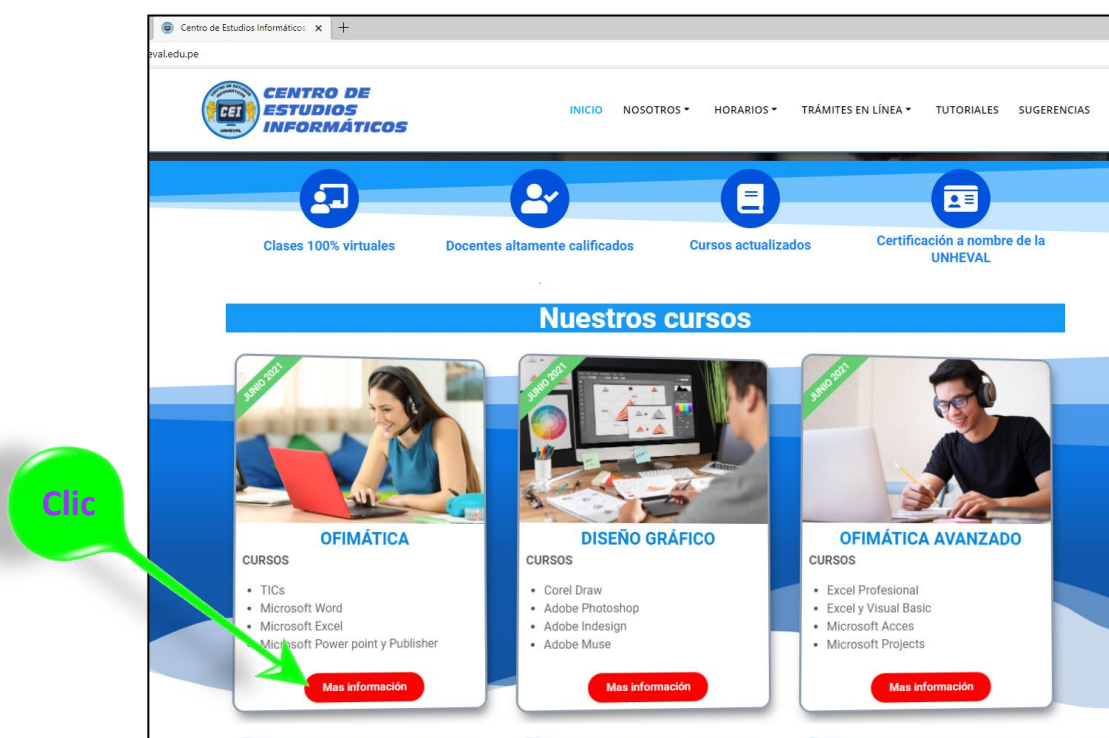
3. Registrar los pagos:

3.1. Para registrar sus pagos debe dirigirse a la página web del CEI:

<https://cei.unheval.edu.pe/>



3.2. Seleccione el módulo donde desea registrar su pago, haciendo clic en el botón que dice “Mas información”



3.3. Se ubica en la sección **Programación del mes**, ubica el horario donde desea matricularse y le hace clic en el botón que dice. “**MATRÍCULA Y REGISTRO DE PAGOS**”:

Hay 2 tipo de horario: horario normal, que dura 4 meses (1 curso en 1 mes) y Horario Intensivo, que dura 2 meses (1 curso en 2 semanas)

GRUPO	HORARIO	DOCENTE	INICIA CON	FECHA DE INICIO	MATRÍCULA Y PAGO
V11	Lunes, Miércoles y Viernes de 8:00 pm a 10:00 pm Horario Normal (un curso por mes)	Manuel Elescano	Microsoft Excel	14 de junio	MATRÍCULA Y REGISTRO DE PAGOS
V12	Martes y Jueves de 6:00 pm a 9:00 pm Horario Normal (un curso por mes)	Armando Cordero	Microsoft Excel	22 de junio	MATRÍCULA Y REGISTRO DE PAGOS
V13	Sábados y Domingos de 8:00 am a 11:00 am Horario Normal (un curso por mes)	Julio Estacio	Microsoft Excel	5 de junio	MATRÍCULA Y REGISTRO DE PAGOS
V14	Sábados y Domingos de 8:00 am a 11:00 am Horario Normal (un curso por mes)	Manuel Elescano	Microsoft Word	26 de junio	MATRÍCULA Y REGISTRO DE PAGOS
V15	De Lunes a Viernes de 6:00 am a 8:00 am Horario Intensivo (un curso en 2 semanas)	Jessica Contreras	TICs	9 de junio	MATRÍCULA Y REGISTRO DE PAGOS
V16	De Lunes a Viernes de 8:00 am a 10:30 am Horario Intensivo (un curso en 2 semanas)	Armando Cordero	TICs	14 de junio	MATRÍCULA Y REGISTRO DE PAGO

Clic

3.4. Le pedirá que ingrese con su cuenta de **Gmail**, es obligatorio.

kike unheval

kikeunheval@gmail.com

Introduce tu contraseña

¿Has olvidado tu contraseña?

Siguiente

3.5. Luego visualizarás un formulario con los datos del horario seleccionado, e inclusive los datos del docente.



Microsoft EXCEL

MATRÍCULA Y REGISTRO DE PAGOS

GRUPO : V13
MÓDULO : OFIMÁTICA
CURSOS : 4 cursos
- Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs)
- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft Power Point y Publisher

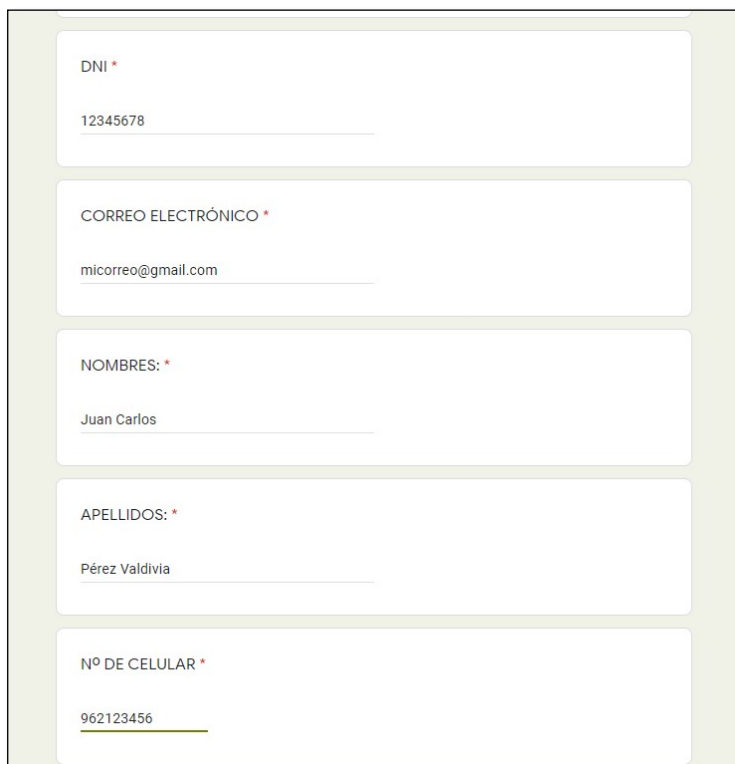
HORARIO : Sábados y Domingos de 8:00am a 11:00am
DURACIÓN : 4 meses todo el módulo (1 curso por mes)
INICIA CON : Microsoft Excel
FECHA DE INICIO : 5 de junio de 2021
DOCENTE : Julio Estacio (Cel. 931862852)

El nombre y la foto asociados a tu cuenta de Google se registrarán cuando subas archivos y envíes este formulario

¿No es tuya la dirección kikeunheval@gmail.com? [Cambiar de cuenta](#)

***Obligatorio**

3.6. Proceda a ingresar los datos que se les pide, correctamente.



DNI *

12345678

CORREO ELECTRÓNICO *

micorreo@gmail.com

NOMBRES: *

Juan Carlos

APELLIDOS: *

Pérez Valdivia

Nº DE CELULAR *

962123456

3.7. En la sección del formulario **PAGOS QUE REGISTRARÁ**, debe marcar los cuadritos de los pagos que va a registrar.

Ejemplo 1: Si pagó la **Matrícula** y la **Pensión del curso** con el que va a iniciar el módulo

PAGOS QUE REGISTRARÁ *

- ☒ Matrícula
- ☒ Pensión de TICs
- ☐ Pensión de WORD
- ☐ Pensión de EXCEL
- ☐ Pensión de POWER POINT

Ejemplo 2: Si pagó la **Matrícula**, la **pensión del curso** con el que va a iniciar el módulo y la **pensión del siguiente curso** adelantado que va a continuar.

PAGOS QUE REGISTRARÁ *

- ☒ Matrícula
- ☒ Pensión de TICs
- ☒ Pensión de WORD
- ☐ Pensión de EXCEL
- ☐ Pensión de POWER POINT

3.8. En la sección del formulario **ADJUNTAR COMPROBANTES DE PAGO**, deberá hacer clic en el botón que dice **Añadir archivo**, para seleccionar sus comprobantes de pago que fueron digitalizados.

ADJUNTAR COMPROBANTES DE PAGO *

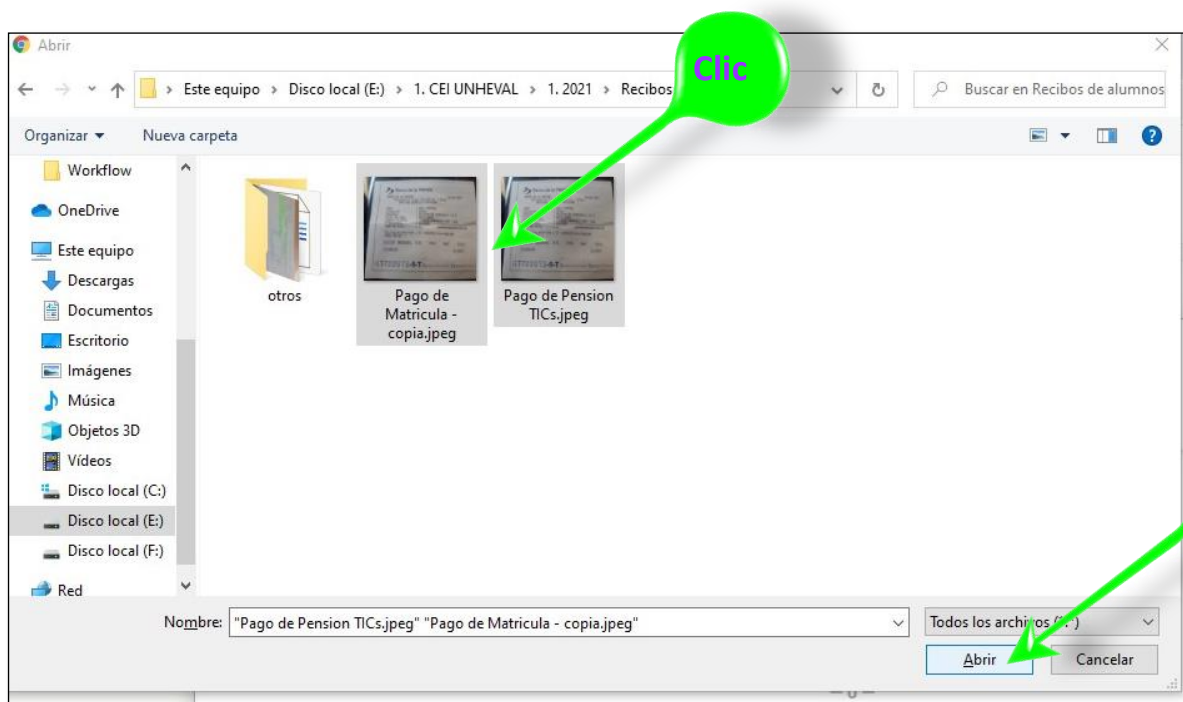
[Añadir archivo](#)

El archivo de su comprobante de pago debe ser nitido

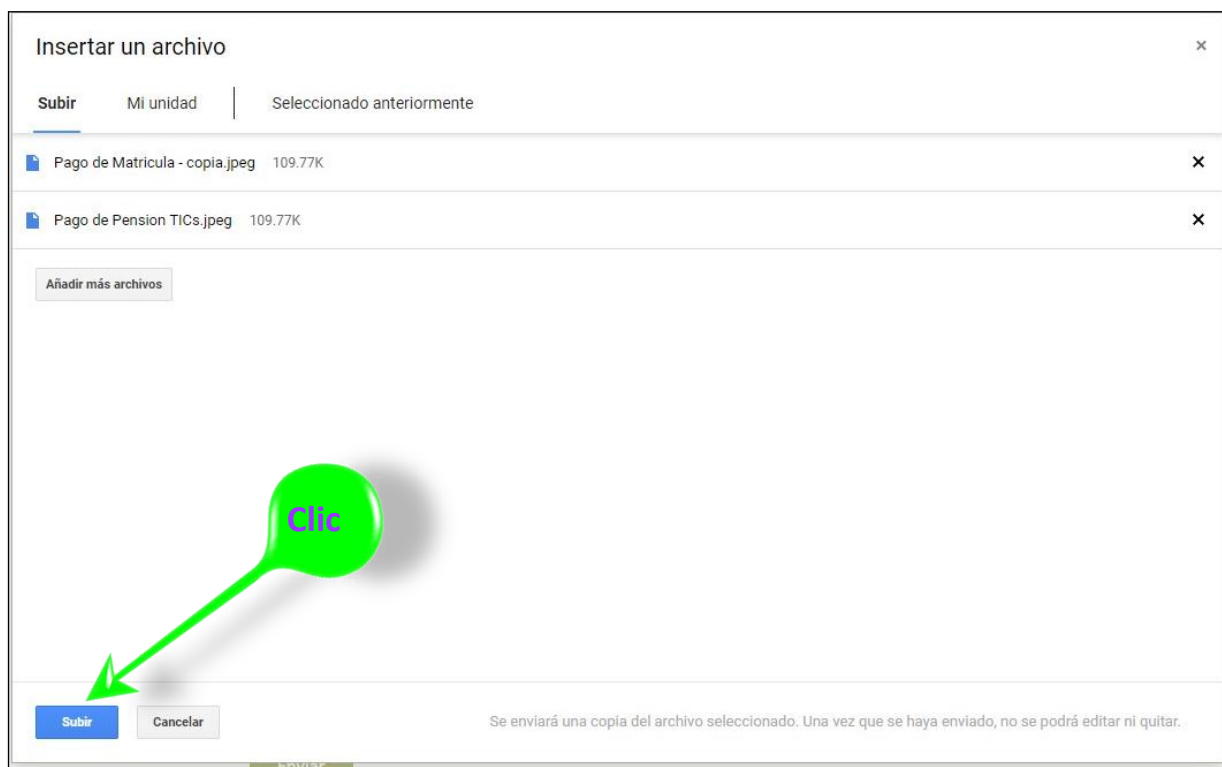
3.9. Aparecerá una ventana donde hará clic sobre el botón **Seleccionar archivos de tu dispositivo**, para subir los archivos de sus comprobantes de pago.



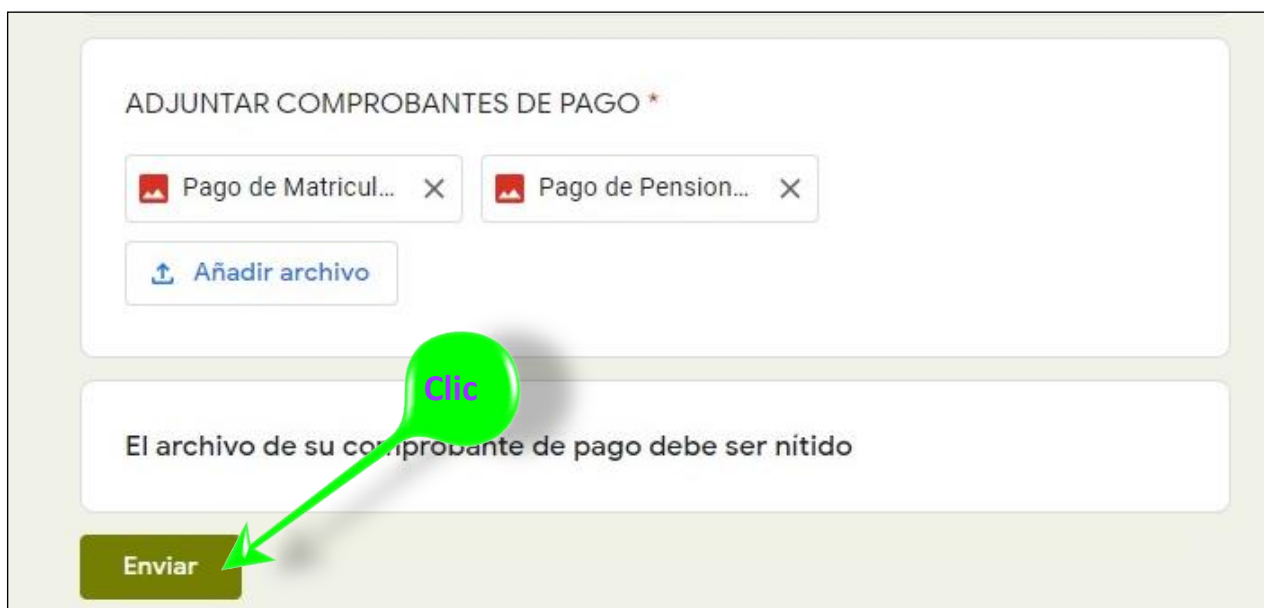
3.10. En la ventana siguiente, busque y seleccione los archivos de sus comprobantes de pago.



3.11. Verifique que se hayan cargado sus archivos en la ventana, si desea agregar más archivos lo puede hacer desde el botón que dice **Añadir más archivos**, luego hace clic en el botón **Subir**.



3.12. Cuando termina de subir sus archivos deberá aparecer nuevamente el formulario con los archivos que acaba de subir, entonces le hace clic en el botón **Enviar**.



- 3.13.** Al final le aparecerá una ventana con la confirmación de su matrícula y registro de pagos, y con información detallado del módulo, incluyendo el nombre y número de celular del docente y también con algunas indicaciones para iniciar el curso matriculado.



- 3.14.** Luego le agregarán a un grupo de WhatsApp con el nombre del curso y el grupo, donde le informarán sobre las actividades académicas, y usted estará en contacto con el docente y sus compañeros de clase.



4. Listo para iniciar su curso:

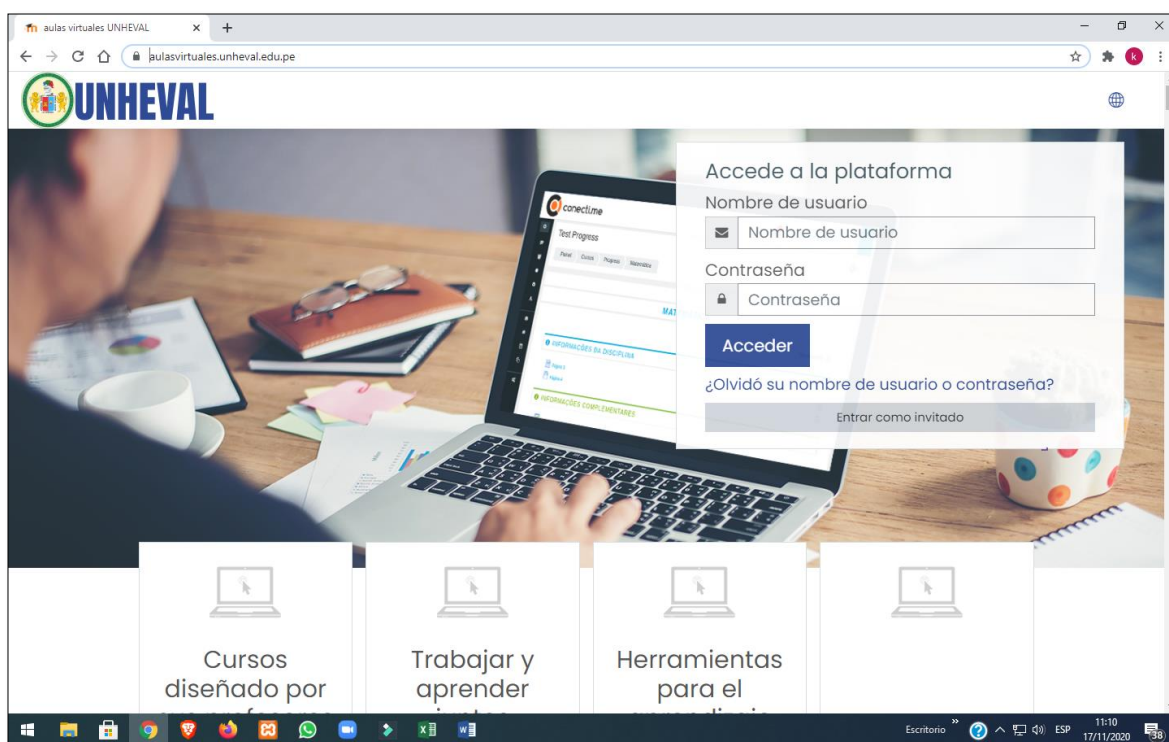
Luego de realizar estos procesos, el docente se pondrá en contacto con Usted, agregándole a un grupo de **WhatsApp**, para que le explique el proceso de aprendizaje y esté en constante comunicación con el grupo de estudio.

También se le proporcionará su cuenta para que ingrese a la plataforma virtual y tenga acceso a las clases mediante video conferencias y a los materiales didácticos del curso como también actividades que programe el docente.

Días antes del inicio del curso, Usted podrá ingresar a la plataforma virtual de la UNHEVAL desde el siguiente enlace:

<https://aulasvirtuales.unheval.edu.pe/>

Nombre de usuario : Tu número de DNI
Contraseña : Tu número de DNI



En la plataforma virtual Usted debe visualizar el curso donde se matriculó

