



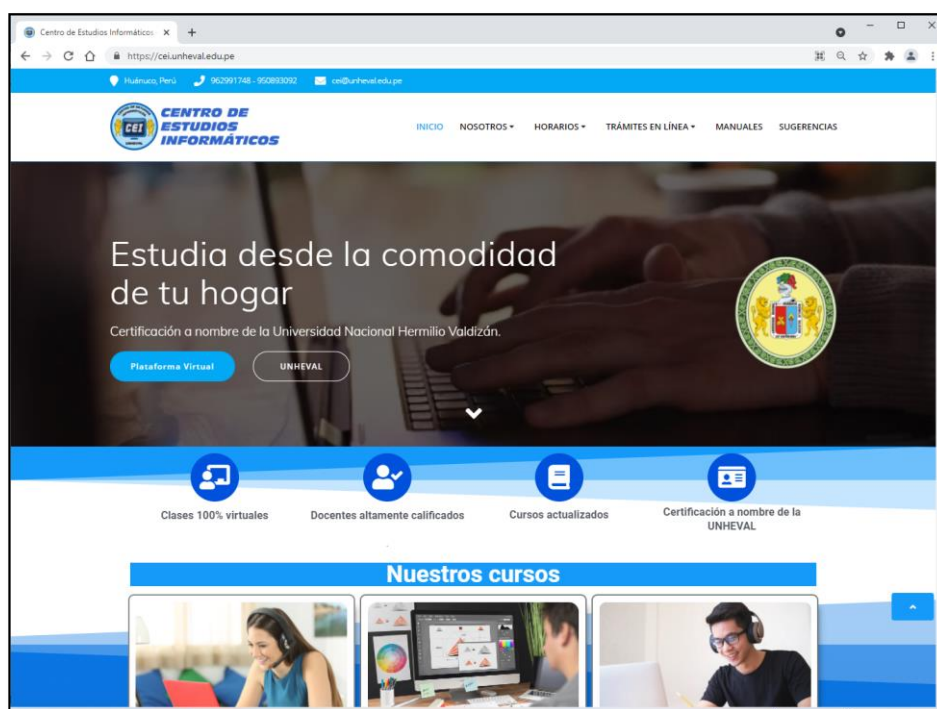
***PROCESO
DE MATRÍCULA
Y REGISTRO DE PAGOS***

PROCESO DE MATRÍCULA Y PAGO

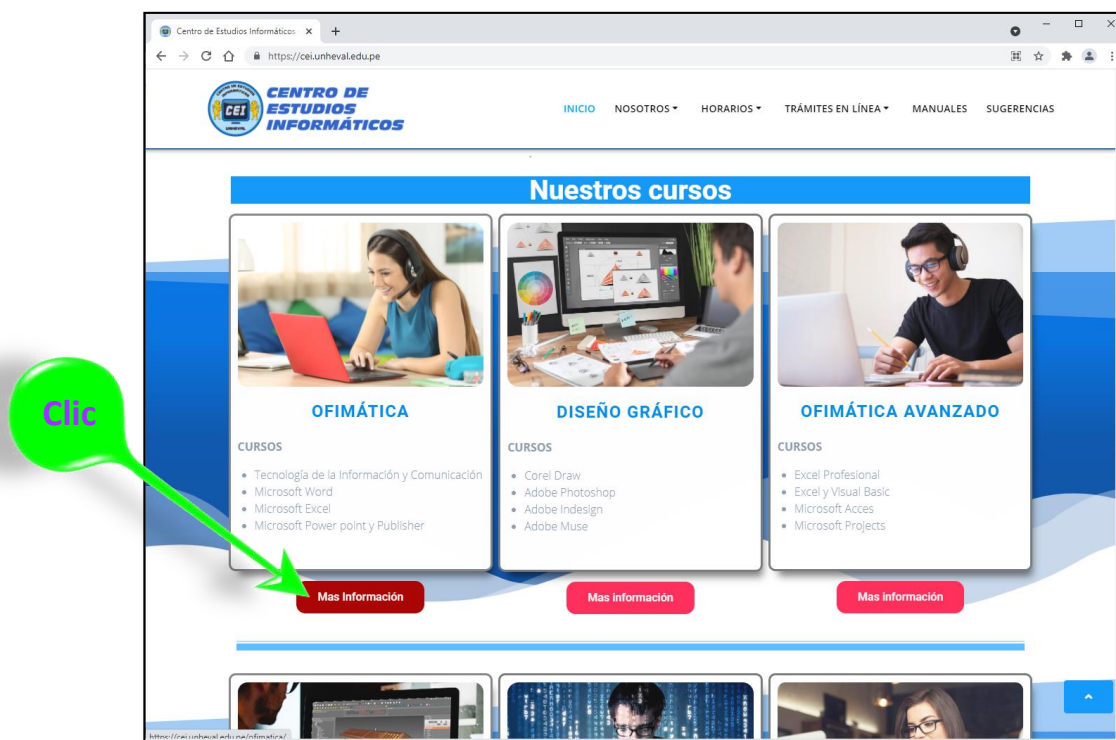
1. Ver la programación del mes:

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 de 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 y 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 una pensión del curso como mínimo, 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

| CODIGOS DE PAGO | |
|---|-------------|
|  Banco de la Nación | |
| <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

| CODIGOS DE PAGO | |
|--|------------|
|  Scotiabank [®] | |
| <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 : **PENSION DE ENSEÑANZA (CEI)**
Fecha de Pago : 06/01/2021
Nombre Cliente : **Sus Apellidos y Nombres**
Codigo : 2016110323
Importe Total : S/ *****0.00

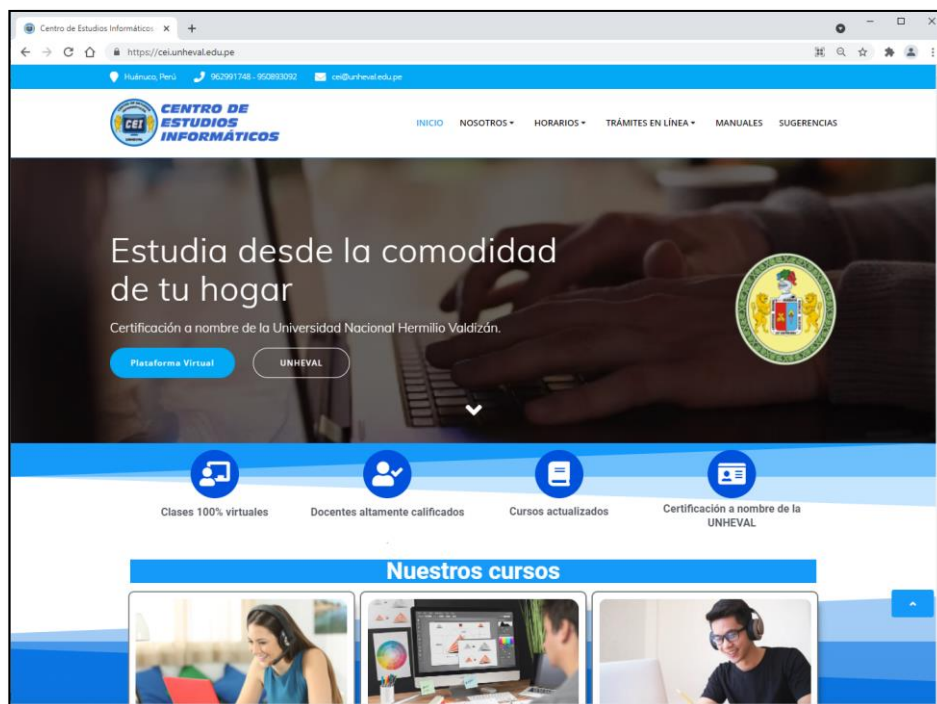
Tot.Pagado-EFECTIVO : S/ *****90.00
(PAGO MAYOR)

2867789 06ENE2021 9135 6935 0580 10:27
693500065 CLIENTE

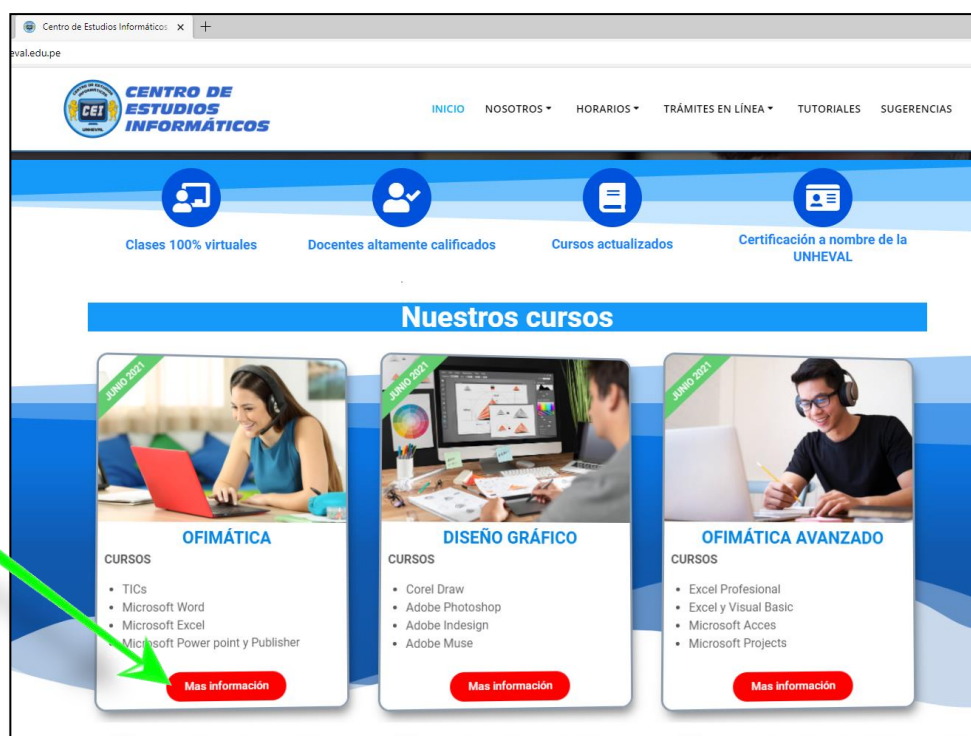
3. Registrar los pagos:

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 |

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

Google
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 *

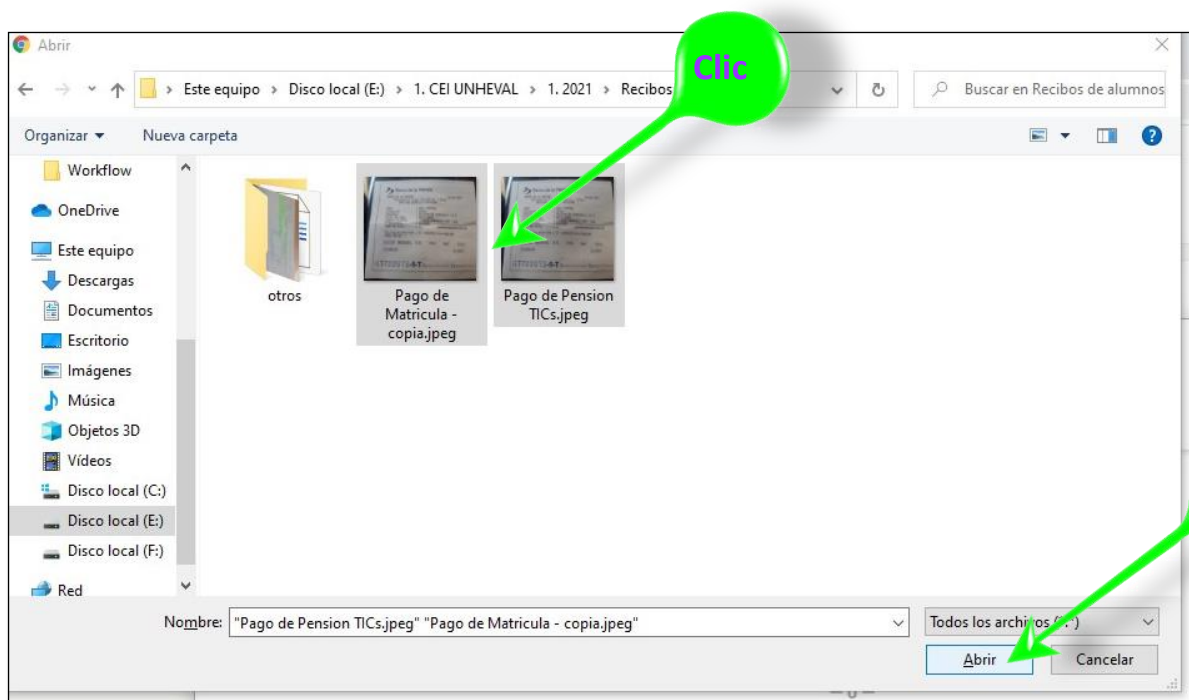
[Añadir archivo](#)

El archivo de su comprobante de pago debe ser nitido

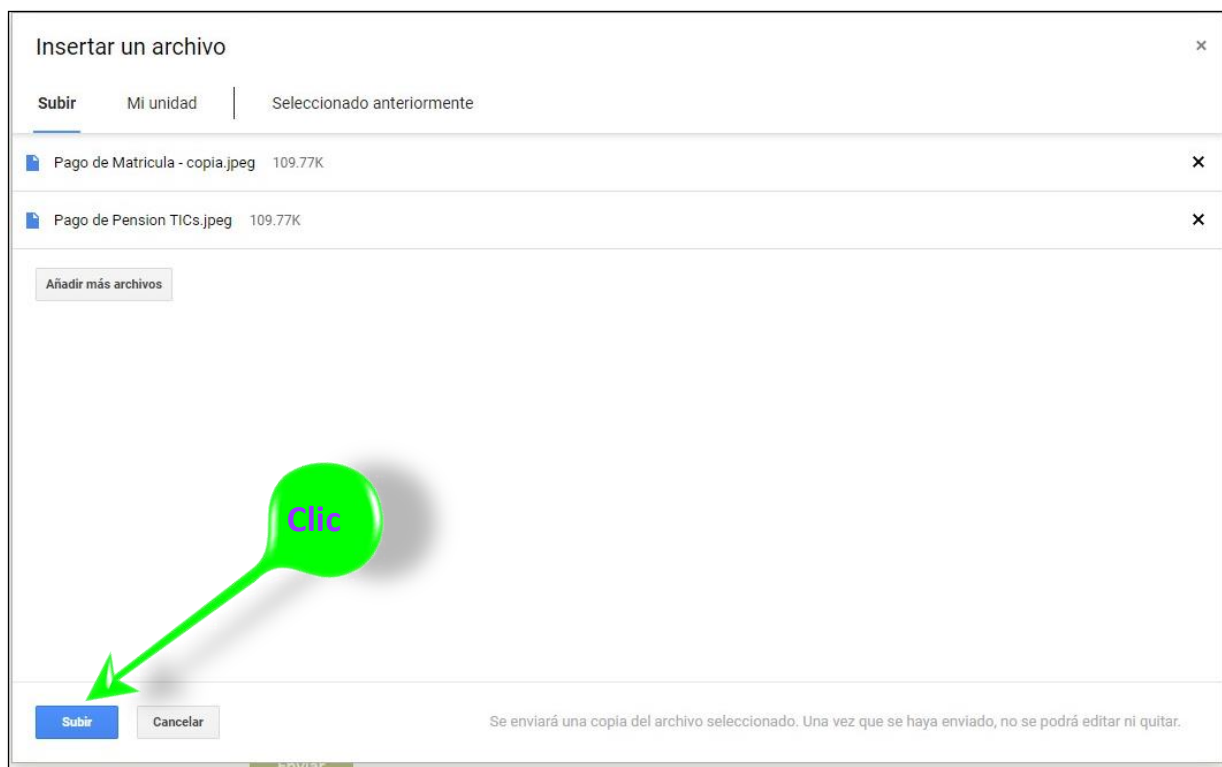
- 3.9.** Aparecerá una ventana donde hará clic sobre el botón **Seleccionar archivos de tu dispositivo**, para subir los archivos de sus comprobantes de pago.



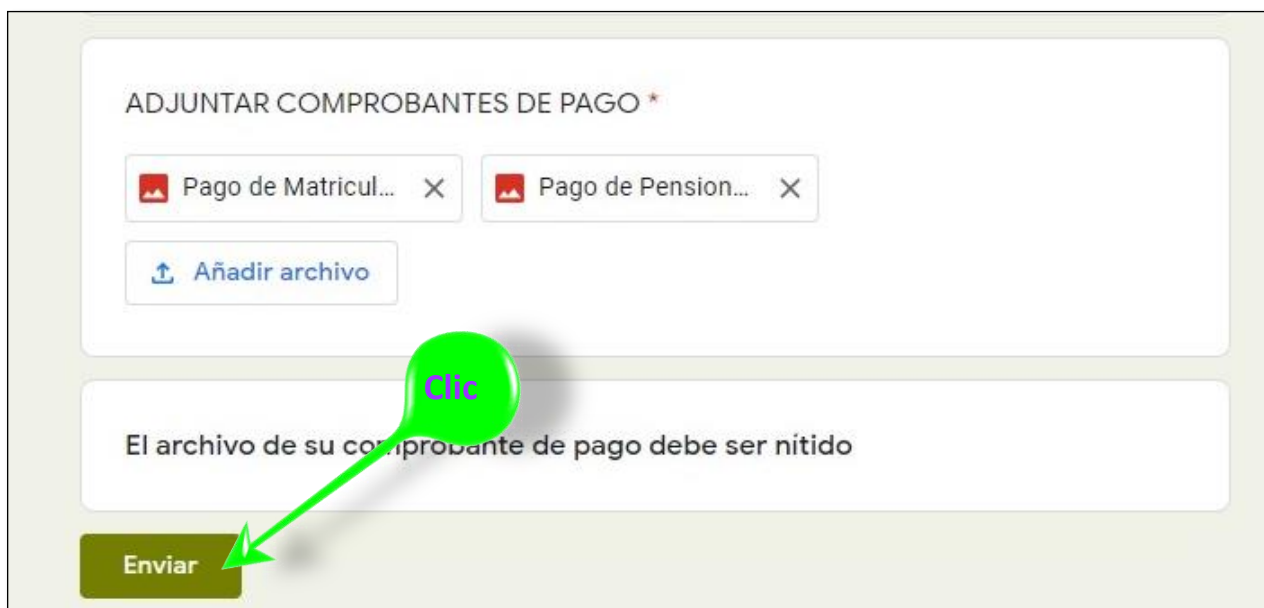
- 3.10.** En la ventana siguiente, busque y seleccione los archivos de sus comprobantes de pago.



- 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.

Microsoft EXCEL

CENTRO DE ESTUDIOS INFORMÁTICOS CEI UNHEVAL

MATRÍCULA Y REGISTRO DE PAGOS

Se registró correctamente su pago

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 docente le agregará a su grupo de whatsapp antes de la fecha de inicio
También tendrá acceso a la plataforma virtual: <https://aulasvirtuales.unheval.edu.pe/>
su usuario y contraseña será su número de DNI

¡ GRACIAS POR SU PREFERENCIA !

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.

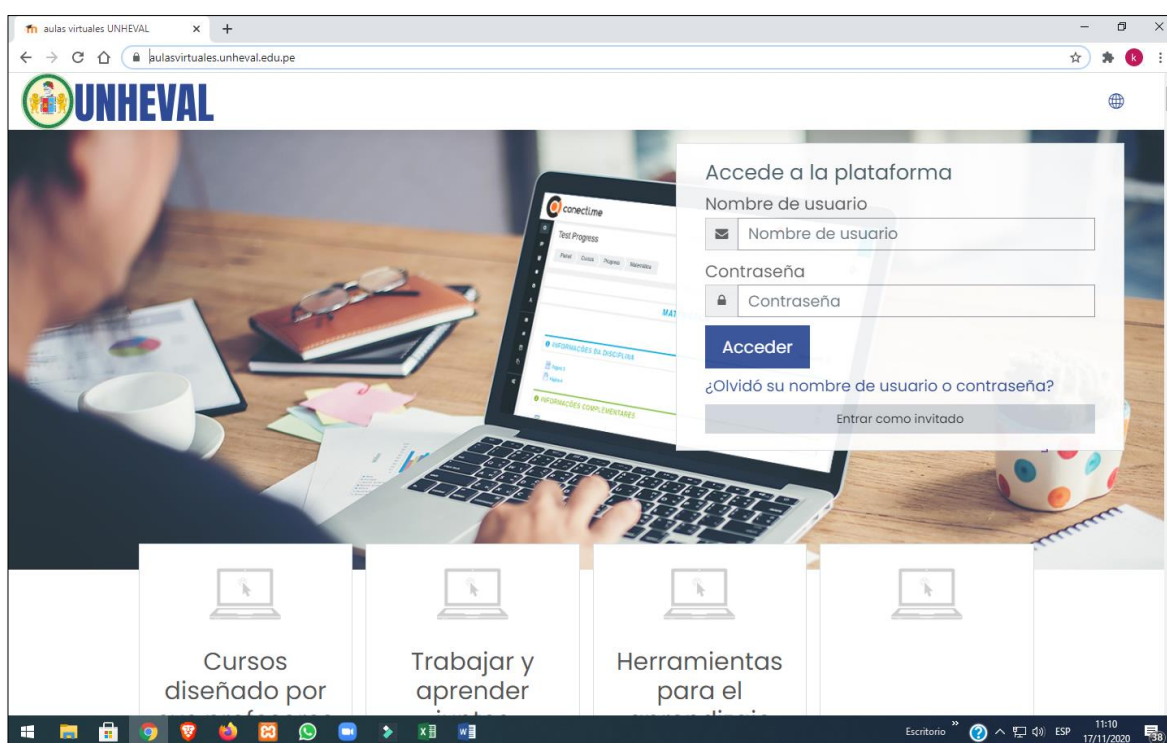
También se le proporcionará su cuenta para que ingrese a la plataforma virtual y tenga acceso a las clases mediante video conferencias y a los materiales didácticos del curso como también actividades que programe el docente.

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

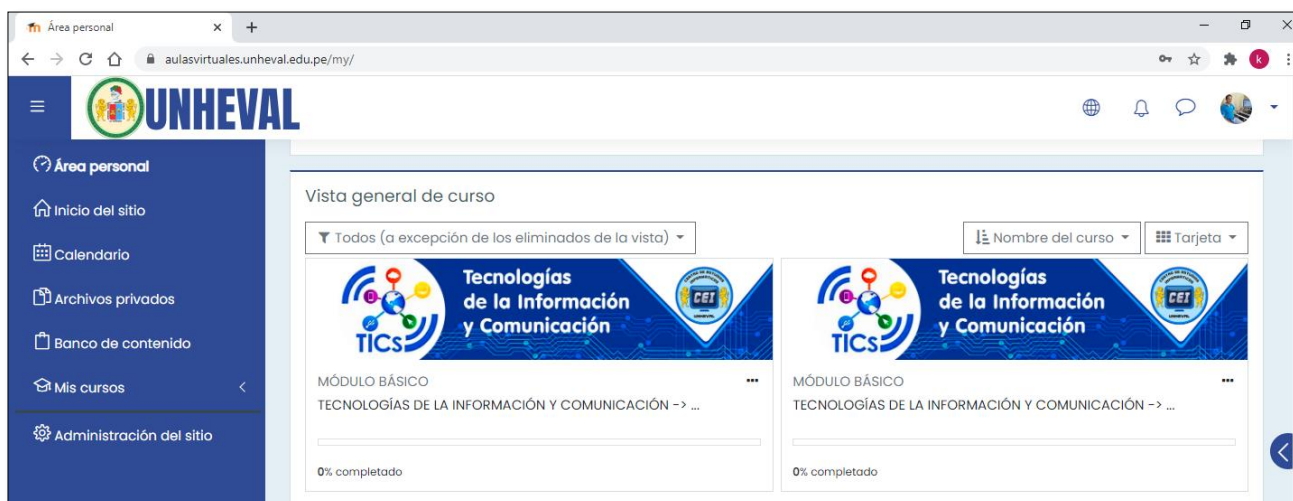
<https://aulasvirtuales.unheval.edu.pe/>

Nombre de usuario : Tu número de DNI

Contraseña : Tu número de DNI



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



GRACIAS

POR SU PREFERENCIA

