



**OFICINA DE EDUCACIÓN
VIRTUAL**

**OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
(OTIC)**

MANUAL PARA INGRESANTES DE LA ESCUELA DE POSGRADO

1. INGRESO AL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA)
2. CÓMO REALIZAR EL PAGO EN VENTANILLA DEL BANCO
3. CÓMO REALIZAR EL PAGO VÍA WEB
4. VERIFICAR DEUDA EN EL SGA

INGRESO AL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA

PASOS PARA INGRESAR AL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA

1. INGRESAR AL SIGUIENTE ENLACE: <https://sga.unac.edu.pe/>
1. EL NOMBRE DE USUARIO ES SU CÓDIGO DE ESTUDIANTE Y LA CONTRASEÑA ES EL NÚMERO DE DNI

CÓDIGO DE
ESTUDIANTE



The image shows a login form for the Universidad Nacional del Callao. The form is titled 'Universidad Nacional del Callao' with the tagline 'Ciencia y Tecnología Rumbo al Tercer Milenio'. It features two input fields: 'Nombre de Usuario' (Username) and 'Contraseña' (Password). A red arrow points from the text 'CÓDIGO DE ESTUDIANTE' to the 'Nombre de Usuario' field. Another red arrow points from the text 'DNI' to the 'Contraseña' field. Below the input fields is a blue button labeled 'Acceder' (Access). At the bottom, there is a link that says 'Sign in using' followed by the Google logo.



INGRESO AL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA

The screenshot shows the user interface of the Sistema de Gestión Académica. At the top, a navigation bar contains a search icon, a refresh icon, and a dropdown menu labeled 'Aplicación'. To the right of this bar is a 'MENU' button and a 'powered by openbravo' logo. Below the navigation bar, the main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Anuncios Académicos', features a green header with the 'EV' logo and the text 'OFICINA DE EDUCACIÓN VIRTUAL' and 'OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OTIC)'. The main text in this panel reads 'MANUAL PARA LA RECTIFICACION DE CURSOS' in large green letters, with a sub-note below it stating '• EL ESTUDIANTE SOLO PODRÁ AGREGAR CURSOS A SU MATRICULA'. The right panel, titled 'Enlaces Estudiantiles', is titled 'Accesos Directos' and contains four buttons: 'Bolsa de Trabajo' (teal), 'Plataforma Virtual' (blue), 'Consulta sobre Pagos de Trámites' (dark grey), and 'Comunicate con tu Facultad' (yellow). On the far left, a sidebar lists 'Espacio de trabajo', 'Ventanas Recientes', 'Documentos Recientes', 'Trabajo', 'Refrescar', and 'Añadir Widget »'.

Aplicación | Alertas (0) | Ayuda | MENU

powered by openbravo

Espacio de trabajo

Ventanas Recientes

Documentos Recientes

Trabajo

Refrescar

Añadir Widget »

Anuncios Académicos

OFICINA DE EDUCACIÓN VIRTUAL

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OTIC)

MANUAL PARA LA RECTIFICACION DE CURSOS

• EL ESTUDIANTE SOLO PODRÁ AGREGAR CURSOS A SU MATRICULA

Enlaces Estudiantiles

Accesos Directos

Bolsa de Trabajo

Plataforma Virtual

Consulta sobre Pagos de Trámites

Comunicate con tu Facultad

ANUNCIOS ACADÉMICOS

ENLACES ESTUDIANTILES



CÓMO REALIZAR EL PAGO EN LA VENTANILLA DEL BANCO

PASO 1:

NOS DIRIGIMOS AL BANCO MÁS CERCANO DE NUESTRA LOCALIDAD.



CÓMO REALIZAR EL PAGO EN LA VENTANILLA DEL BANCO

PASO 2:

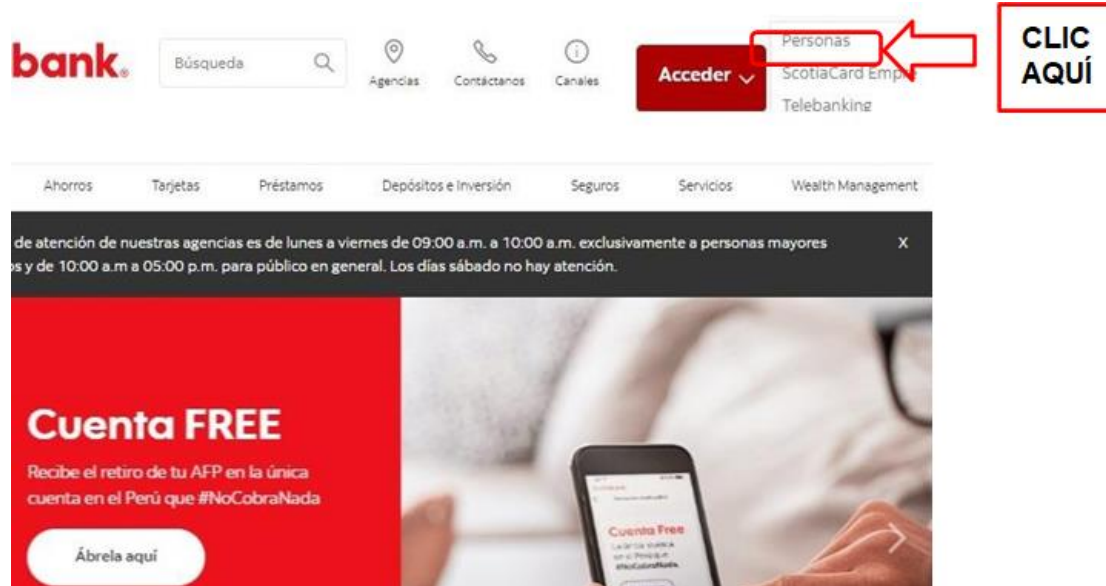
EN LA VENTANILLA DEL BANCO SCOTIABANK:

1. Indicar que se va a pagar a "INTERCONECTADO DE LA UNAC"
 - Servicio : **MATRÍCULA O PENSIÓN**
 - Dar su código de alumno y pagar el monto.
1. En caso de tener problemas en el pago, indicar:
 - Transacción: 050
 - Modulo: 186
 - Servicio: **MATRÍCULA O PENSIÓN**
 - Dar su código de alumno y pagar el monto.



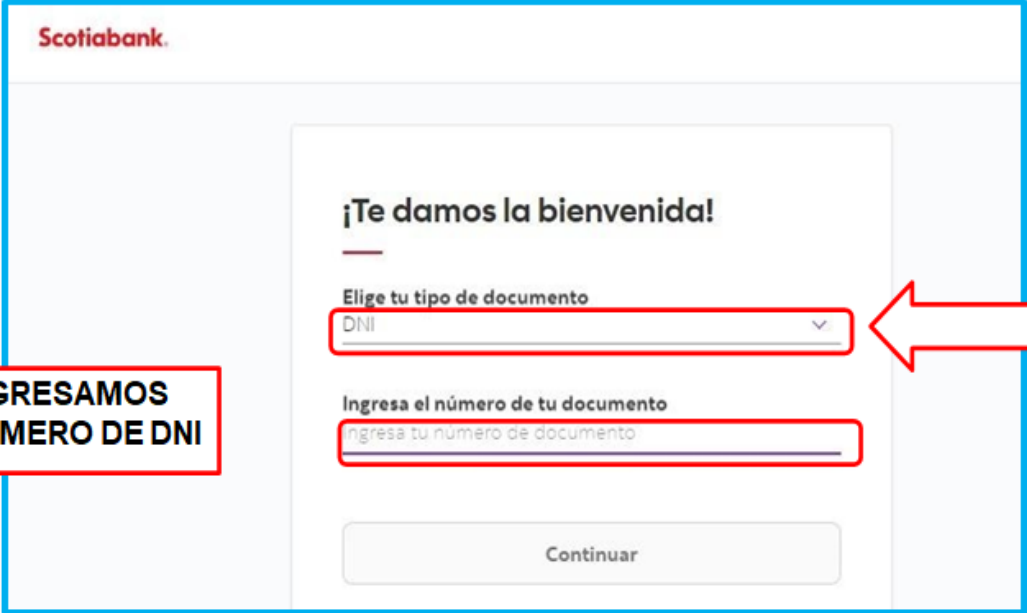
CÓMO REALIZAR EL PAGO VÍA WEB

1. INGRESAMOS A LA PAGINA DE SCOTIABANK : <http://www.scotiabank.com.pe/>
2. DAR CLIC EN ACCEDER
3. ACTO SEGUIDO CLIC EN PERSONAS



CÓMO REALIZAR EL PAGO VÍA WEB

4. ELEGIMOS EL TIPO DOCUMENTO E INGRESAMOS EL NÚMERO DEL DOCUMENTO.



The image shows a screenshot of the Scotiabank login interface. The page has a light blue header with the Scotiabank logo. Below the header, there is a white box containing the text "¡Te damos la bienvenida!". Underneath, there is a section titled "Elige tu tipo de documento" with a dropdown menu showing "DNI". Below this, there is a text input field labeled "Ingresa el número de tu documento" with the placeholder text "Ingresa tu número de documento". At the bottom of the white box is a button labeled "Continuar".

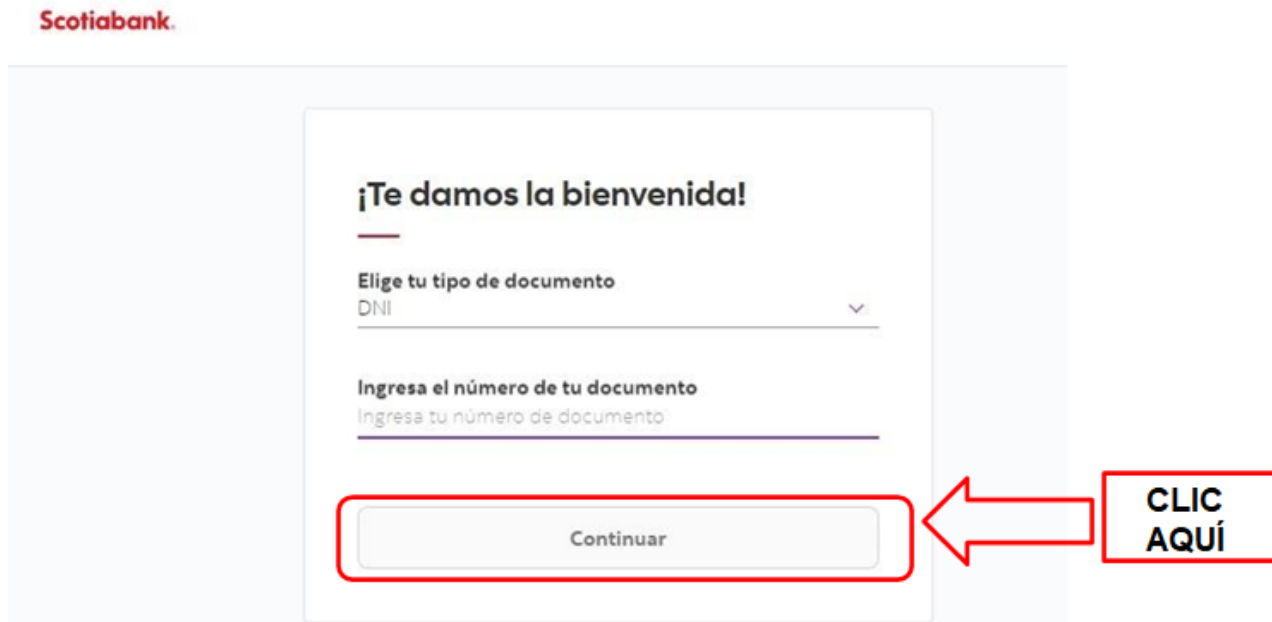
Annotations on the image:

- A red box on the left contains the text "INGRESAMOS NÚMERO DE DNI" with an arrow pointing to the document number input field.
- A red box on the right contains the text "CLIC AQUÍ Y ELEGIMOS 'DNI'" with an arrow pointing to the "DNI" option in the dropdown menu.

CÓMO REALIZAR EL PAGO VÍA WEB

5. LUEGO DE INGRESAR SU CONTRASEÑA, DAR CLIC EN CONTINUAR.

Scotiabank.



¡Te damos la bienvenida!

Elige tu tipo de documento
DNI

Ingresar el número de tu documento
Ingresar tu número de documento

Continuar

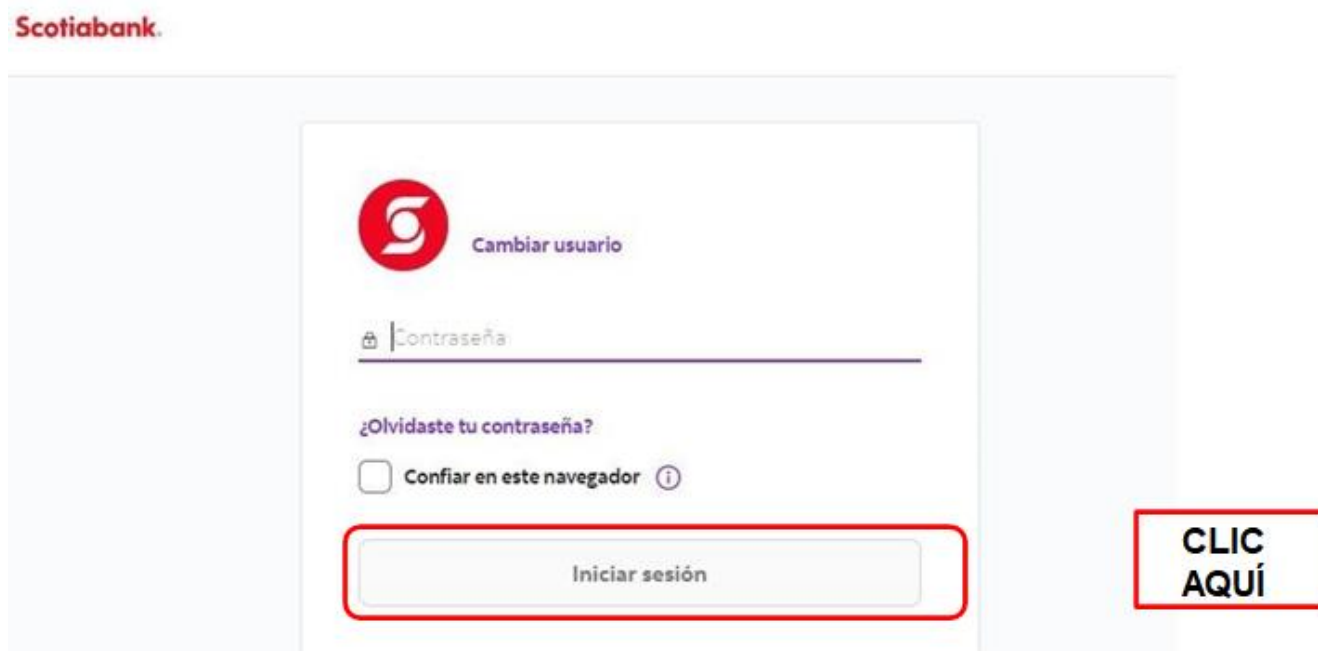
CLIC AQUÍ



CÓMO REALIZAR EL PAGO VÍA WEB

6. INGRESAMOS LA CONTRASEÑA Y CLIC EN “INICIAR SESIÓN”.

Scotiabank.



The image shows the Scotiabank login page. At the top left is the Scotiabank logo. In the center, there is a red circular icon with a white 'S' and the text 'Cambiar usuario' next to it. Below this is a password input field with a lock icon and the placeholder text 'Contraseña'. Under the password field is the link '¿Olvidaste tu contraseña?'. Below that is a checkbox labeled 'Confiar en este navegador' with an information icon. At the bottom of the login area is a button labeled 'Iniciar sesión', which is highlighted with a red rectangular border. To the right of the login area, there are three yellow circles of varying sizes. Further to the right, there is a red rectangular button with the text 'CLIC AQUÍ' in white capital letters.

Cambiar usuario

Contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?

☐ Confiar en este navegador ⓘ

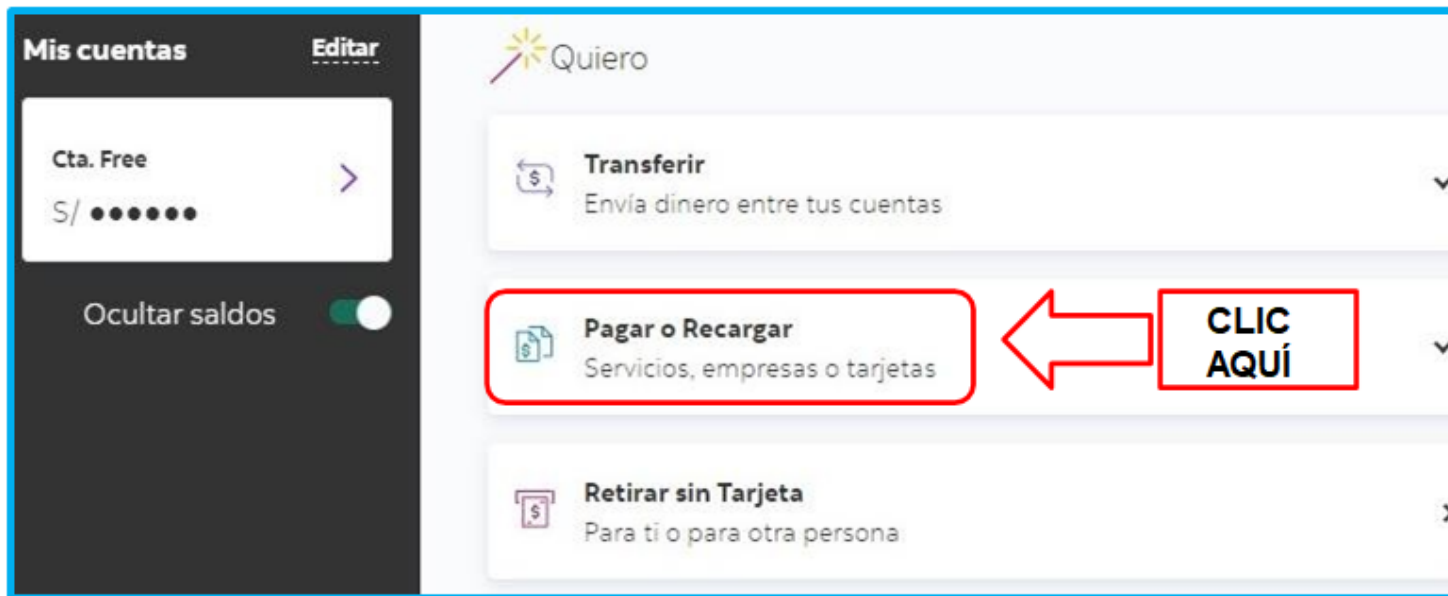
Iniciar sesión

CLIC
AQUÍ



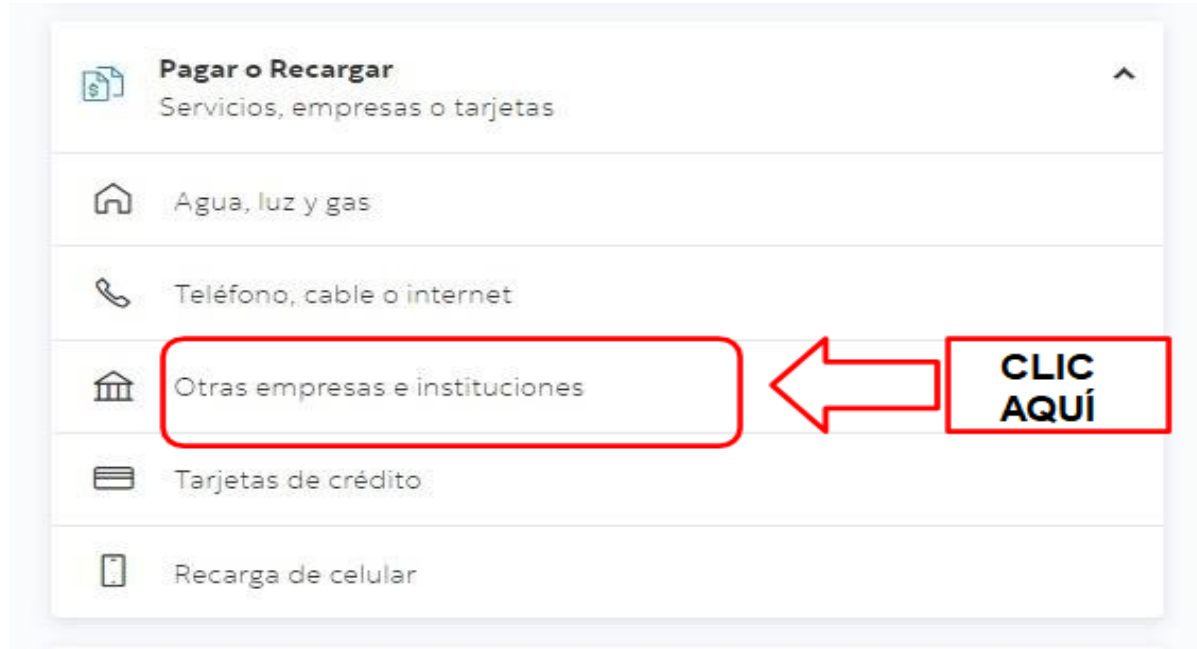
CÓMO REALIZAR EL PAGO VÍA WEB

7. SELECCIONAMOS “PAGAR O RECARGAR”.



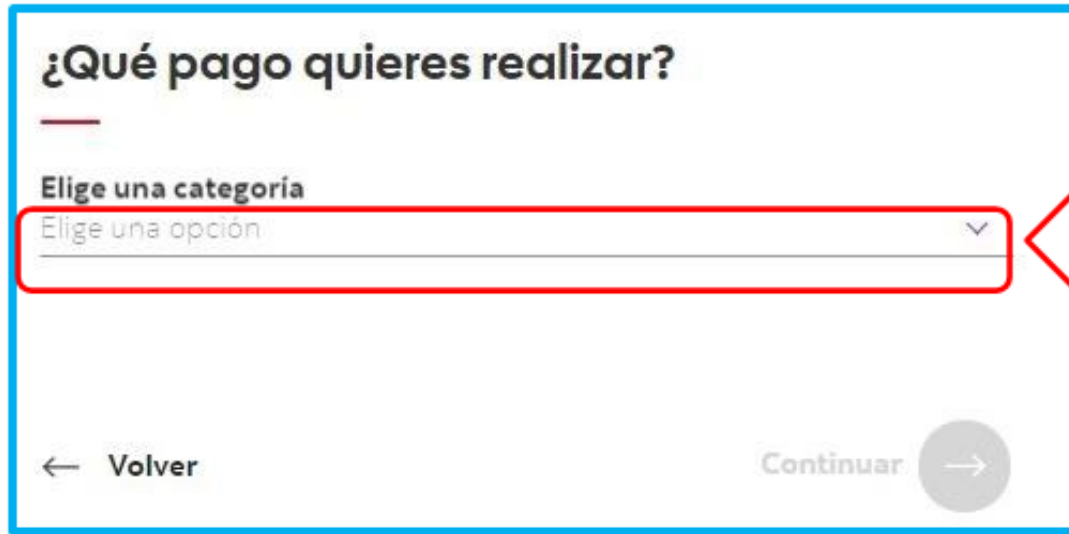
CÓMO REALIZAR EL PAGO VÍA WEB

8. A CONTINUACIÓN ELEGIMOS “OTRAS EMPRESAS E INSTITUCIONES”.



CÓMO REALIZAR EL PAGO VÍA WEB

9. ELEGIMOS LA CATEGORÍA DE PAGO



¿Qué pago quieres realizar?

Elige una categoría

Elige una opción

← Volver

Continuar →

CLIC
AQUÍ

CÓMO REALIZAR EL PAGO VÍA WEB

10. SELECCIONAMOS “UNIVERSIDADES E INSTITUTOS”.



CÓMO REALIZAR EL PAGO VÍA WEB

11. ESCRIBIMOS “UNIV.DEL CALLAO”, EN LA SECCIÓN DE EMPRESA O INSTITUCIÓN.

¿Qué pago quieres realizar?

Elige una categoría

Universidades e Institutos

Empresa o institución

UNIV.DE

UNIV.DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

UNIV.DE LIMA

UNIV.DEL CALLAO

UNIV.DEL CALLAO ADM.2020-I



CÓMO REALIZAR EL PAGO VÍA WEB

12. EN TIPO DE SERVICIO SELECCIONAMOS “**MATRICULA O PENSION**”
DEPENDIENDO DEL PAGO QUE SE VA REALIZAR.

¿Qué pago quieres realizar?

Elige una categoría
Universidades e Institutos

Empresa o institución
UNIV.DEL CALLAO

JUR.SUST.TES JM
MATRICUL CAÑETE
MATRICULA

CLIC AQUÍ

Buscar



CÓMO REALIZAR EL PAGO VÍA WEB

13. EN CÓDIGO DE CLIENTE INGRESAMOS EL CÓDIGO DEL ESTUDIANTE Y CONTINUAR.



The screenshot shows a web form titled "¿Qué pago quieres realizar?". It has three main sections: "Elige una categoría" with a dropdown menu showing "Universidades e Institutos"; "Empresa o institución" with a text field containing "UNIV.DEL CALLAO"; and "Tipo de Servicio" with a dropdown menu showing "MATRICULA". To the right of the "Tipo de Servicio" dropdown is a red-bordered box containing the text "Cod.Cliente" and "1901515031", with a red arrow pointing to it from the right. At the bottom left is a "Volver" button with a left arrow. At the bottom center is a "Continuar" button with a right arrow, which is highlighted with a red circle. To the right of the "Continuar" button is a red-bordered box containing the text "CLIC AQUÍ", with a red arrow pointing to the "Continuar" button from the left. There are also three yellow circles of varying sizes on the right side of the form.

¿Qué pago quieres realizar?

Elige una categoría
Universidades e Institutos

Empresa o institución
UNIV.DEL CALLAO

Tipo de Servicio
MATRICULA

Cod.Cliente
1901515031

[← Volver](#)

[Continuar →](#)

CLIC AQUÍ



CÓMO REALIZAR EL PAGO VÍA WEB

14. SELECCIONAMOS LA CASILLA Y LUEGO CLIC EN PAGAR.



¡Hemos encontrado 1 recibo!

CLIC AQUÍ → ☐ **UNIV.DEL CALLAO**
N° Recibo: UNAC-1120318
ALBERTO LEÓN LESLY F
Vence: 09 sep.

S/ 500.00

← Volver **Pagar** ← **CLIC AQUÍ**

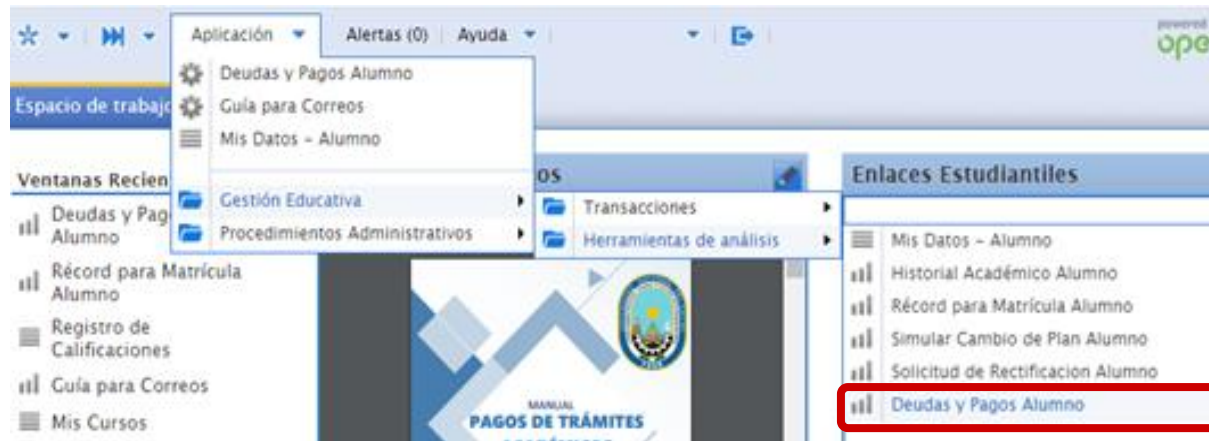
The image shows a web payment interface. A red box highlights the selection area, which includes a checkbox and the university name 'UNIV.DEL CALLAO'. A red arrow points from a box labeled 'CLIC AQUÍ' to the checkbox. Below this, the receipt number 'N° Recibo: UNAC-1120318', the name 'ALBERTO LEÓN LESLY F', and the due date 'Vence: 09 sep.' are displayed. The amount 'S/ 500.00' is shown on the right. At the bottom, there are two buttons: 'Volver' (with a left arrow) and 'Pagar'. A red box highlights the 'Pagar' button, and a red arrow points from a box labeled 'CLIC AQUÍ' to it.



COMO VER MIS PAGOS PENDIENTES EN EL SGA

PASOS PARA VISUALIZAR LOS PAGOS PENDIENTES

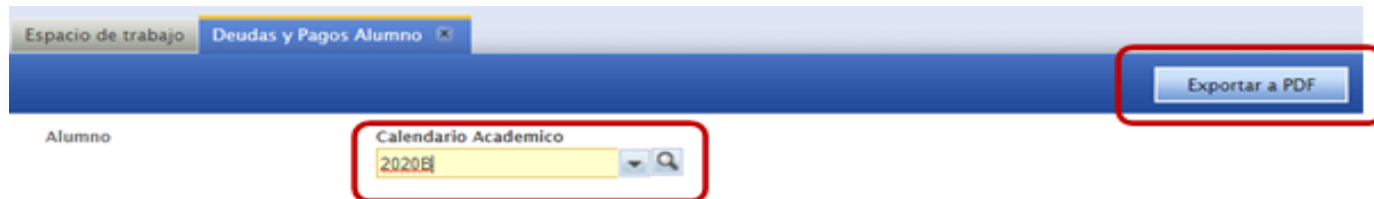
1. DIRIGIRSE A:
 - > APLICACIÓN -> GESTIÓN EDUCATIVA
 - > HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS -> DEUDAS Y PAGOS ALUMNO



COMO VER MIS PAGOS PENDIENTES EN EL SGA

PASOS PARA VISUALIZAR MI DEUDA PENDIENTE

2. SE LE MOSTRARÁ EL MÓDULO DEUDAS Y PAGOS ALUMNO
-> SELECCIONAR 2020B
-> DAR CLIC EN EXPORTAR A PDF



Es espacio de trabajo Deudas y Pagos Alumno x

Alumno

Calendario Academico
2020B

Exportar a PDF



COMO VER MIS PAGOS PENDIENTES EN EL SGA

PASOS PARA VISUALIZAR MI DEUDA PENDIENTE

3. UNA VEZ EXPORTADO A PDF, ENCONTRARÁ: EL MONTO A PAGAR DE SU MATRÍCULA Y DE LAS PENSIONES



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
MAESTRIA EN ADMINISTRACION ESTRATEGICA DE EMPRESAS
CONSULTA DE DEUDAS Y PAGOS



ALUMNO :

Periodo	Concepto	N° Documento	Moneda	Monto Deuda	Monto Pagado	Monto Pendiente	Estado
2020B	Matrícula	UNAC-	PEN	500,00	0,00	500,00	Pendiente

Periodo	Concepto	N° Documento	Moneda	Monto Deuda	Monto Pagado	Monto Pendiente	Estado
2020B	Pensión	UNAC-	PEN	500,00	0,00	500,00	Pendiente

UNA VEZ REALIZADO EL PAGO, EL ESTADO PASARÁ DE PENDIENTE A COBRADO

