

¿Cómo me inscribo y realizo el pago online de una actividad para empresas?

1. En la agenda de actividades o en el e-mail de invitación a la actividad encontrarás el enlace para la inscripción y pago online.

2. Acceso a la aplicación

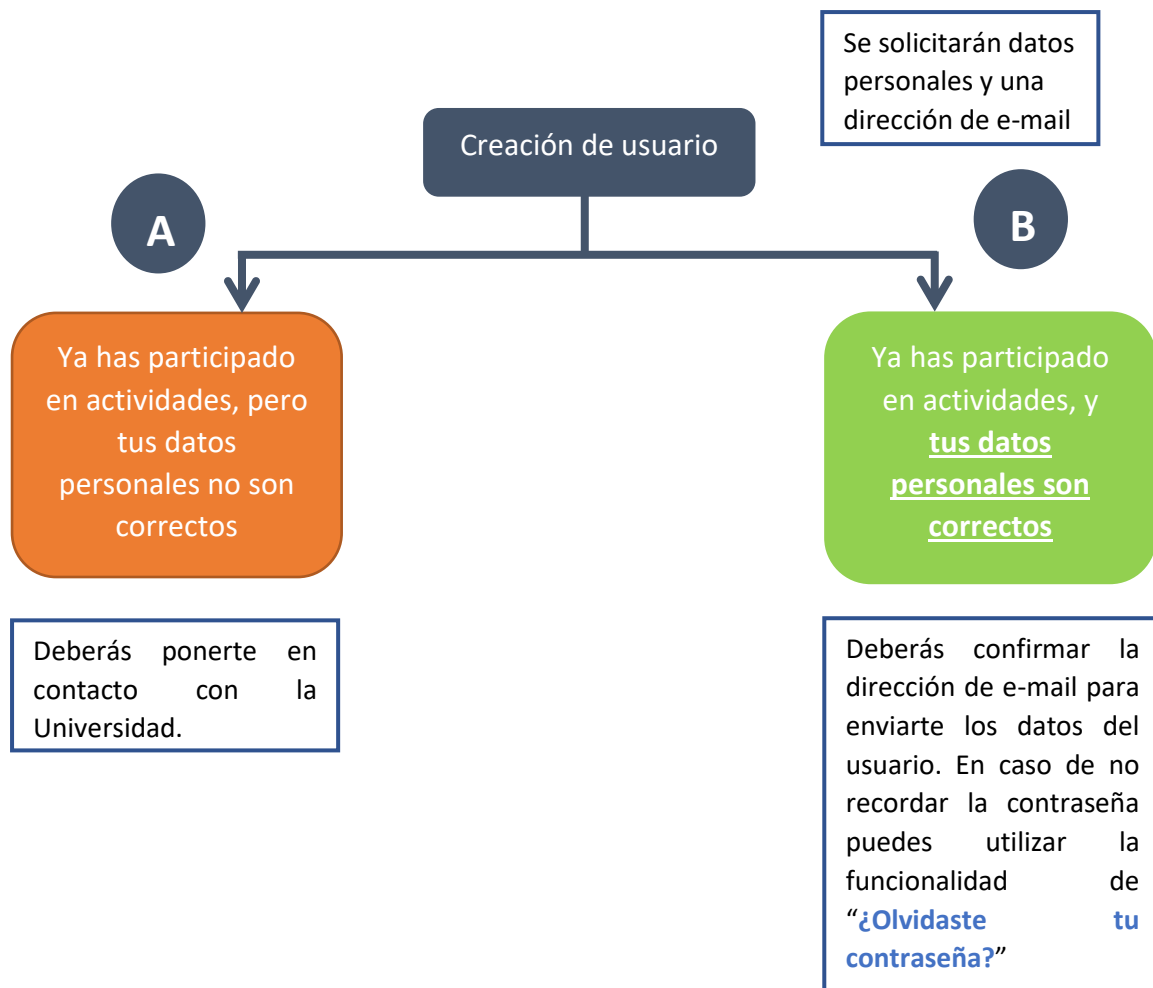
A screenshot of the UCU login interface. At the top left is the UCU logo. Below it, the text 'Ingrese a su cuenta' is displayed with a help icon (question mark) to its right. There are two input fields: 'Usuario' with a placeholder 'Correo electrónico, usuario UCU o RUT' and 'Contraseña' with a placeholder 'Contraseña'. Below the password field is a blue link that says '¿Olvidaste tu contraseña?'. At the bottom is a dark blue button with the text 'INGRESAR' in white capital letters.

Si sos empresa, ingresá con el usuario y contraseña que se te fue brindado, de lo contrario podés crear un **nuevo usuario de empresa** y acceder mediante el link [Registrar empresa](#).

3. Crear usuario de empresa



The image shows a login page for UCU. At the top left is the UCU logo, which consists of a blue circle containing a white cross above a stylized building with three horizontal lines. To the right of the logo is the text 'UCU' in a large, bold, blue font. Below the logo and text is the heading 'Ingrese a su cuenta' in a grey font, with a small black circle containing a white question mark to its right. Underneath the heading are two input fields: the first is labeled 'Usuario' and contains the placeholder text 'Correo electrónico, usuario UCU o RUT'; the second is labeled 'Contraseña' and contains the placeholder text 'Contraseña'. Below the input fields is a blue link that says '¿Olvidaste tu contraseña?'. Underneath that is a dark blue button with the white text 'INGRESAR'. At the bottom of the page, there are two more links: '¿Sos nuevo? [Crear un usuario](#)' and '¿Nuevo usuario de empresa? [Registrar empresa](#)'. The 'Registrar empresa' link is highlighted with a red rectangular border.



A Mensajes: El RUT ya existe o debe ingresar alguno de los datos requeridos marcados en cuadros en rojo para continuar.

B Mensaje: Ya tiene un usuario ingresado en los sistemas de la Universidad Católica. Le hemos enviado el usuario para ingresar al mail xxx@zzzz.com".

UCU
Inscripción y pago online

←

Datos de la empresa

RUT(*)	<input type="text"/>			
Nombre(*)	<input type="text"/>	Razón social(*)	<input type="text"/>	
País(*)	<input type="text" value="Uruguay"/>	Departamento(*)	<input type="text"/>	
Localidad(*)	<input type="text"/>	Dirección(*)	<input type="text"/>	

Contacto

Teléfono(*)	<input type="text"/>	
Correo electrónico(*)	<input type="text"/>	Confirma tu correo(*)
Dirección para envío de facturas	<input type="text"/>	<input type="text"/>

I'm not a robot

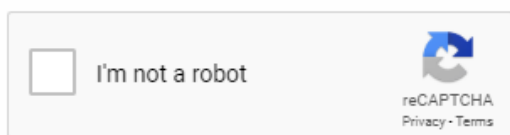
Acepto la [Política de Privacidad](#) de la Universidad Católica del Uruguay.

CANCELAR
CONFIRMAR

	Ayuda inscripción Política Recomendación zoom	SEDE CENTRAL Av. 8 de Octubre 2738 (+598) 2487-2717 int. 6025 y 6026 Buzón de correos int. 311
--	---	---

Derechos de autor 2020 © Universidad Católica del Uruguay. 0201012

Para completar el ingreso es necesario validar el siguiente captcha, para ello deberás marcar en “I’m not a robot” (*No soy un robot*)



Y aceptar la política de privacidad de la UCU, marcando en *Acepto la Política de Privacidad*.

Acepto la [Política de Privacidad](#) de la Universidad Católica del Uruguay.

Una vez confirmado el ingreso, recibirás un mail en la casilla ingresada con las instrucciones de activación del usuario para poder continuar con la inscripción. Se solicitará el ingreso de una contraseña.

4. Inscripción

4.1. Verificar los datos de la actividad a la que deseas inscribirte y seleccionar **Continuar**.



Datos de la actividad

Cód de inscripción: 14191

Clase: Escuela de Invierno en Métodos y Análisis de Datos 2019

Unidad Académica: V. Investigación e Innovación


Fecha de inicio: 15/07/19

Fecha de finalización: 26/07/19


Modalidad: Presencial


CANCELAR

CONTINUAR

4.2. En este paso deberá ingresar todas las **Personas** que desea que realicen la actividad así también como los datos necesarios en la pestaña de **Formulario**, completando todos los datos marcados como obligatorios, que se resaltan con un recuadro en rojo y presione en el botón de  para seguir agregando más personas.

Cuando haya finalizado de agregar todas las personas presione el botón de **Continuar**

Ingrese las personas a inscribir 

Persona 1 Formulario 

Documento

Pais(*) Tipo(*) Nro(*)

Nombres

1er. Nombre(*) 2do. Nombre

1er. Apellido(*) 2do. Apellido

Otros

Correo electrónico(*)

4.3. Seleccionar la opción correspondiente si tiene algún descuento para aplicar y presionar **Continuar**.

Detalle del costo

	Descripción	Costo
<input type="checkbox"/>	ACAD 1 INTRO	135,00
<input type="checkbox"/>	ACAD 1 MODULO + 2 INTRO	532,00
<input type="checkbox"/>	ACAD 1 MODULOS + 3 INTRO	658,00
<input type="checkbox"/>	ACAD 2 INTRO	261,00
<input type="checkbox"/>	ACAD 2 MODULOS	377,00
<input type="checkbox"/>	ACAD 2MODULOS +2INTRO	638,00
<input type="checkbox"/>	ACAD 2 MODULOS + 3 INTRO	774,00
<input type="checkbox"/>	P.GRL 2 MODULOS +2 INTRO	803,00
<input type="checkbox"/>	P.GRL 2 MODULOS +1 INTRO	638,00
<input type="checkbox"/>	P.GRL 3 INTRO	493,00
<input type="checkbox"/>	P.GRL 1 MODULO +2 INTRO	658,00
<input type="checkbox"/>	Todos los módulos	493,00

La opción seleccionada va a ser aplicada luego de ser verificada.

4.4. Seleccionar una imagen o documento desde su pc para adjuntarlo al formulario de inscripción, el cual servirá para validar si el descuento seleccionado en el paso previo aplica para la empresa.

Archivos adjuntos

i Adjunte la documentación que crea pertinente para la inscripción y/o validación de condiciones del descuento seleccionado.
Los tipos de archivos soportados para adjuntar son: PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG, DOC, DOCX y ODT.

No file chosen

Archivo

Fecha

TriggeringOrderForRulesPart2_N2_Eng.pdf

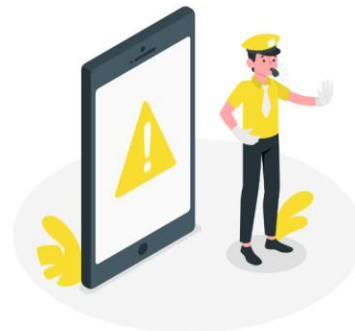
17/03/20



Al presionar continuar la inscripción quedará pendiente de autorización.



la inscripción a la clase requiere autorización. se le informará a su correo electrónico cuando esté autorizada.



VOLVER AL INICIO

Una vez autorizada la inscripción recibirás un mail con las instrucciones para realizar el pago y confirmarla.

5. Pago

Aquí se le presentará una única forma de pago que es la de “**Pago Empresarial**”, solo debe presionar en **Continuar** y a continuación se le informará que el pago queda pendiente para ser realizado en las oficinas de la Universidad en el área de Tesorería.

Formas de pago

Seleccione una forma de pago:



i Hasta que no esté realizado el pago no estará efectiva la inscripción. Se pondrán en contacto para coordinar el cobro de la inscripción.

CANCELAR

CONTINUAR

6. Ver cuenta corriente y pagar cuotas

Aquí podrás ver las cuotas generadas y realizar el pago on-line, tal como se indica en el **paso 5**.