



**MANUAL DE REGISTRO DE PAGO
MATRÍCULA DE INGLÉS ACADEMIA
CAMBRIDGE MALLA ANTIGUA DE
CRÉDITOS ECTS**

Estimado estudiante:

A continuación, se detallan los pasos que debes seguir para el registro del pago de tu matrícula del componente de inglés según el nivel que te corresponda aprobar en tu malla académica de UTPL.

➤ CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Como paso inicial, asegúrate de tomar el nivel el que te corresponde de acuerdo a tu malla académica, puedes consultar o revisar en tu avance académico ingresando por la opción servicios UTPL con tus credenciales de acceso. Debes estar seguro de tomar el nivel correcto, si no lo tienes claro consulta a tu Centro Universitario.
- **La Academia no se responsabiliza de matrículas mal registradas,** es responsabilidad del estudiante conocer su malla académica y nivel a matricularse.
- **NO** se procederá con devoluciones en caso de requerirlas por matrículas pagadas mal registradas, ni tampoco se aplicará devolución por **retiro voluntario.**

PASOS A SEGUIR

1. Ingresa a la página
<https://store.booksandbits.ec>

Ingrese Aquí

Acceder

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Si no tienes una cuenta, regístrate [aquí](#)

2. Haz clic en registrarte Aquí

© 2020 Books and Bits



CAMBRIDGE
UNIVERSITY PRESS & ASSESSMENT

NUEVO USUARIO

Identificación *

Cédula

Identificación *

Nombre *

Cristina

Apellidos *

Pinzón

Celular *

0987590034

Correo Electrónico *

capinzon@utpl.edu.ec

3. Llena todos los datos que te pide el formulario

No soy un robot



reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Acepto los [Términos y Condiciones](#)

5. Acepta términos y condiciones

4. Haz clic en No soy un robot

[Regresar](#)

[Crear](#)

6. Da clic en Crear



7. Revisa tu correo electrónico y sigue las instrucciones.



Registro Books & Bits

 no-reply@booksandbits.ec
Mié 30/09/2020 19:08
Para: CRISTINA ANABEL PINZON SINCHE

Gracias por su registro. Para completar el registro debe verificar su cuenta dando click en el siguiente link [Verificar Cuenta](#)

Después de verificarla ingrese por primera vez con los siguientes datos de autenticación:

Usuario: 

Contraseña: fMYG1SBI

Para cualquier información o inquietud, puedes escribir un

8. Haz clic en Verificar Cuenta.
En caso de no tenerlo en tu Bandeja de Entrada, revisa tu Bandeja de Spam o no deseados.



Llena los datos a continuación

Cambiar contraseña

Contraseña *

Confirmar contraseña *

Cambiar Institución

Instituto *

Nivel *



Aceptar

10. Realiza el cambio de Contraseña

11. Selecciona:

- Instituto* Provincia LOJA (UTPL MALLA ANTIGUA CRÉDITOS ECTS)
- Nivel (Universidad/Instituto) y selecciona “Nivel 1 Universidades/Institutos”

12. Finalmente da clic en Aceptar

Es importante que selecciones **provincia Loja indistintamente de la provincia en la que te encuentres o centro UTPL al que pertenezcas, si seleccionas otra ciudad **NO** podrás inscribirte al curso y nivel que te corresponden.*

© 2020 Books and Bits



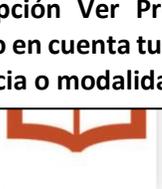
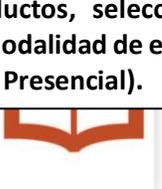
CAMBRIDGE
UNIVERSITY PRESS & ASSESSMENT

Lista de Libros para adquirir

Usted pertenece a la Institución **UTPL MALLA ANTIGUA CREDITOS ECTS** y se encuentra en el nivel **Nivel 1 Universidades/Institutos**. Estos son los productos que puede adquirir

Seleccione eñ los productos que desea comprar

13. En la pantalla podrás visualizar los productos o niveles ofertados en la opción Ver Productos, selecciona el que te corresponda tomando en cuenta tu modalidad de estudios en la UTPL (modalidad a Distancia o modalidad Presencial).

 CAMBRIDGE ONLINE COURSE - LEVEL 1 (PRESENCIAL) P001 Nivel 1 Universidades/Institutos \$ 180.00	 CAMBRIDGE ONLINE COURSE - LEVEL 1A (DISTANCIA) P005 Nivel 1 Universidades/Institutos \$ 180.00	 CAMBRIDGE ONLINE COURSE - LEVEL 1B (DISTANCIA) P006 Nivel 2 Universidades/Institutos \$ 180.00	 CAMBRIDGE ONLINE COURSE - LEVEL 2 (PRESENCIAL) P002 Nivel 2 Universidades/Institutos \$ 180.00	 CAMBRIDGE ONLINE COURSE - LEVEL 3 (DISTANCIA) P007 Nivel 3 Universidades/Institutos \$ 180.00	 CAMBRIDGE ONLINE COURSE - LEVEL 3 (PRESENCIAL) P003 Nivel 3 Universidades/Institutos \$ 180.00
--	--	--	---	---	--

[Añadir al carro](#)

14. Mueve el ratón hasta el producto y selecciona la opción "Añadir al carro".

 CAMBRIDGE ONLINE COURSE - LEVEL 4 (DISTANCIA) P008 Nivel 4 Universidades/Institutos \$ 180.00	 CAMBRIDGE ONLINE COURSE - LEVEL 4 (PRESENCIAL) P004 Nivel 4 Universidades/Institutos \$ 180.00
---	--

15. Al dar clic en Añadir al carro se te presentará el siguiente mensaje con la descripción del nivel seleccionado, al que tendrás que dar clic en "Añadir al carro" y luego Aceptar.

CAMBRIDGE C **Confirmación**

Está seguro que desea añadir este producto al carro?

Descripción:

Institución : **UTPL MALLA ANTIGUA CREDITOS ECTS**

Nivel : **Nivel 2 Universidades/Institutos**

Costo unitario : \$ 160.71

Cantidad :

Subtotal : \$ 160.71

IVA (12%) : \$ 19.29

Valor total : \$ 180.00

[Añadir al carro](#) [Cerrar](#)

16. Selecciona la opción Carro de compras ubicado en la parte izquierda de la pantalla y podrás visualizar la descripción y el costo del curso de inglés.

Lista de productos en carro

Código	Nombre	Subtotal	IVA	Valor total	Nivel	Acciones
P006	CAMBRIDGE ONLINE COURSE - LEVEL 1B (DISTANCIA)	\$ 160.71	\$ 19.29	\$ 180.00	Nivel 2 Universidades/Institutos	 

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

TOTAL: \$180.00

[Proceder al Pago](#)

17. Continúa con el proceso de pago en la opción Proceder a Pagar.

18. Revisa que tus datos estén correctos para la respectiva facturación.



Detalle de la Orden

Cliente	Cristina Pinzón	CED	1104722101
Email	capinzon@utpl.edu.ec	Teléfono	123456789
Ciudad			
Dirección			

Datos de Facturación

Nombre	CRISTINA PINZÓN	Identificación	1104722101
Email	capinzon@utpl.edu.ec	Teléfono	0987590034
Ciudad			
Dirección	Loja		

Cantidad	Código	Nombre	Subtotal
1	P006	CAMBRIDGE ONLINE COURSE - LEVEL 1B (DISTANCIA) ⓘ	\$ 160.71

Subtotal sin IVA	\$ 0.00
Subtotal con IVA	\$ 160.71
IVA (12%)	\$ 19.29
Total	\$ 180.00

19. Puedes cambiar o editar los datos de facturación dando clic en “Ingresar otros datos de facturación” y posteriormente en “Continuar a Información de Pago”.

Datos de facturación

Ingresar otros datos de facturación

Nombre * CRISTINA PINZÓN

Tipo de Identificación * Cédula

Identificación * 1104722101

Correo electrónico (*) * capinzon@utpl.edu.ec

Teléfono * 0987590034

Ciudad * LOJA

Dirección * Loja

(*) La factura le llegará de forma electrónica al correo electrónico ingresado.

> Contacto

[← REGRESAR A LA TIENDA](#) [Continuar a Información de Pago →](#)

20. Escoge tu método de pago:

- a). Pago por recaudación con las dos instituciones en la lista o;
- b). Tarjeta de crédito/débito.

a). Recaudación

Haz clic aceptando términos y condiciones y luego en Registrar orden de pago.

Forma de pago

Pago en ventanilla

Al dar click en "Registrar orden de pago" y confirmar, usted podrá acercarse al siguiente día laboral a las ventanillas de cualquier agencia del **Banco de Loja**, **Banco Pichincha** o **Pichincha Mi Vecino** en el territorio nacional, presentar su número de cédula y registrar la Recaudación a Books&Bits. El pago también se puede procesar al siguiente día laboral con transferencia desde una de estas entidades bancarias.

He leído y acepto los [Términos y Condiciones](#) de Books & Bits

Registrar orden de pago

Pago con Tarjeta

b. Tarjeta de crédito/débito

Llena los campos que te solicita el sistema.
Haz clic en pagar.

Pago con Tarjeta

Tipo de tarjeta 

Número de la tarjeta Expira

Nombre (Igual que en la tarjeta) CVV

Crédito y plazo

Powered by 

21. Mediante Pago en ventanilla, confirma el envío de la deuda a los bancos autorizados en Aceptar, descarga el instructivo de recaudación o cancela la solicitud.



INSTRUCCIONES DE PAGO MEDIANTE RECAUDACIÓN EN LOS BANCOS AUTORIZADOS

1. Al generar tu orden de pago se te informará la fecha máxima de pago como el ejemplo de la pantalla. Si excedes este tiempo deberás generarlo nuevamente. Sigue al pie de la letra las indicaciones de la imagen adjunta.

Instrucciones de pago

Le recordamos que el valor de **\$180.00** puede ser cancelado hasta la fecha **25/05/2022**.

1. Usted podrá realizar el pago al siguiente día laboral de haber generado este documento.
2. Acérquese a cualquiera de las ventanillas de las diferentes agencias del **Banco de Loja, Banco Pichincha o Pichincha Mi Vecino** en el territorio nacional.
3. El pago también se puede procesar al siguiente día laboral con transferencia desde una de estas entidades bancarias.
4. Presente su número de cédula y registre la **RECAUDACIÓN** a nombre de **BOOKS AND BITS**. Para pago en **Banco Pichincha y Pichincha Mi Vecino** utilice el código institucional **6187**
5. Una vez registrado el pago usted podrá continuar con el retiro de productos al siguiente día laboral.

Retiro de Productos

Puedes retirar tus productos en nuestras tiendas únicamente con tu cédula de identidad en la dirección y horario que se muestra a continuación. Si retira otra persona necesita llevar copia de tu cédula y carta de autorización con tu firma.

- **LOJA:** UTPL

2. Ten en cuenta que, para poder pagar tu matrícula por recaudación o transferencia, debes esperar 24 horas laborables para poder hacerlo, el pago no se actualiza automáticamente en el sistema y esto conlleva de procesos internos.
3. Recuerda que **NO** debes acercarte a ningún sitio a retirar tu material ya que es digital. La academia se encarga de activar tu plataforma, enviarte las credenciales de acceso y e-book posteriormente al inicio de actividades académicas a tu correo electrónico. Omite la información de Retiro de Productos.

Para información, dudas e inquietudes:

Correo electrónico: cpinzon@booksandbits.com.ec

Celular: 0987590034

Teléfono: 07 3701444 ext 3111-Campus UTPL edificio 4, piso 3 "Academias de Inglés".

Horario de atención: Lunes a Viernes de 07:30 a 12:30 y de 15:00 a 18:00.

