



UNIVERSIDAD
Gastón Dachary

Sistema de Pagos UGD

Rápido, fácil y al instante.

 pagos.ugd.edu.ar

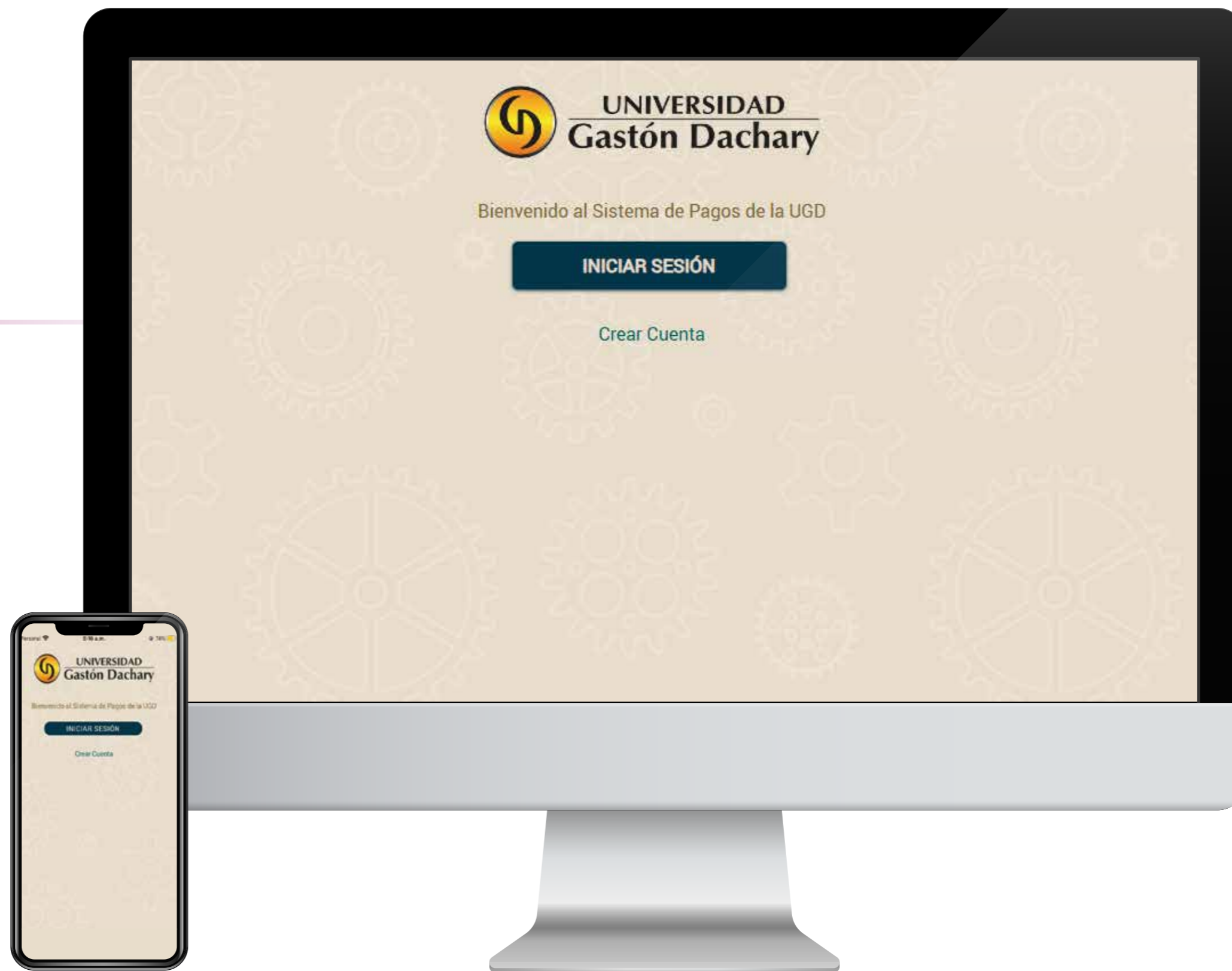


1

Registrándote en la Plataforma

En su navegador web dirigirse a ***pagos.ugd.edu.ar***

Si aún no cuentas con usuario y clave al módulo, deberás registrarte haciendo clic en el botón “Crear Cuenta”.



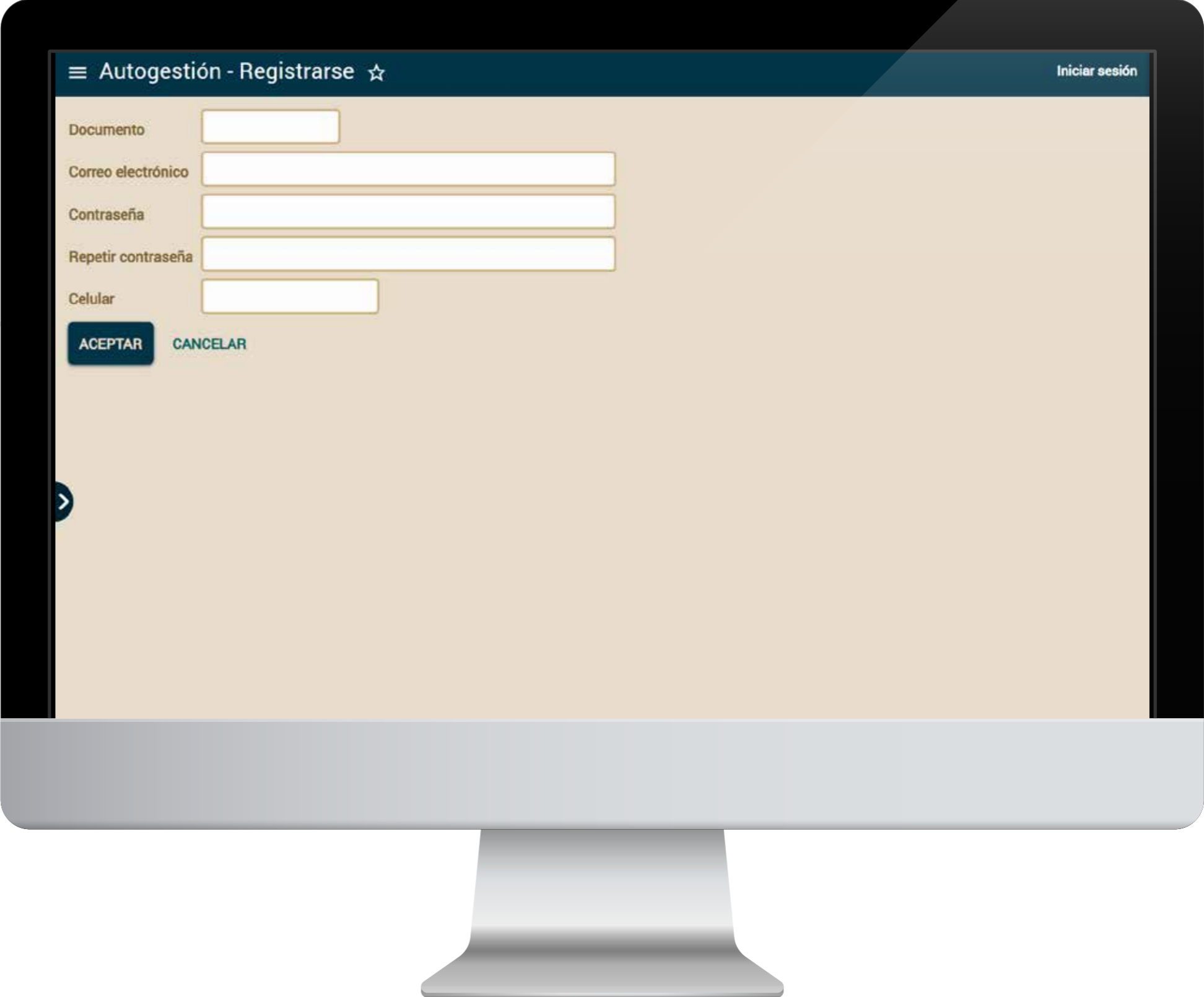
2

Formulario de Registro

Completar los campos con los datos solicitados.

- Formato de correo: **micorreo@correo.com.ar**
(es necesario que tenga una @)
- Formato de teléfono: **3764 656565**
(debe ir la característica seguido de un guion medio ((--)) y el resto del número. El guión es obligatorio y debe tener uno solo).

Una vez finalizada la carga de datos del formulario, si se pudo guardar le saldrá el cartel de la imagen, luego debe seleccionar el botón "Iniciar sesión".



The image shows a computer monitor displaying a registration form. The browser address bar shows "Autogestión - Registrarse" with a star icon and a link to "Iniciar sesión". The form contains the following fields: "Documento", "Correo electrónico", "Contraseña", "Repetir contraseña", and "Celular". Below the fields are two buttons: "ACEPTAR" (highlighted in dark blue) and "CANCELAR" (in light blue). A blue arrow icon is visible on the left side of the form area.

3

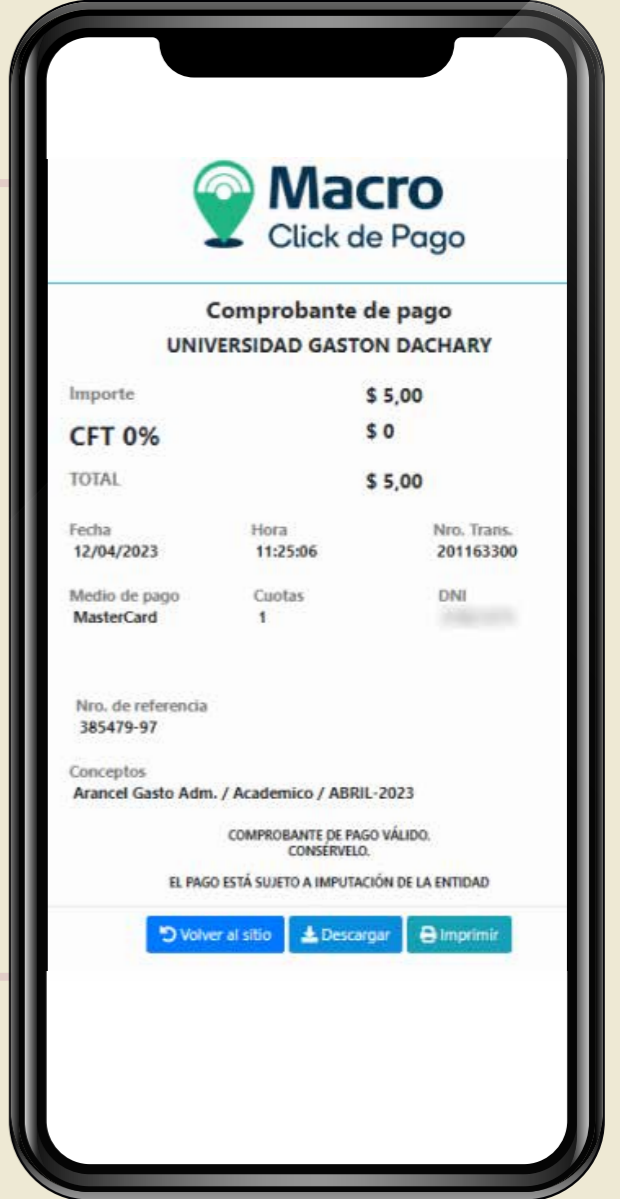
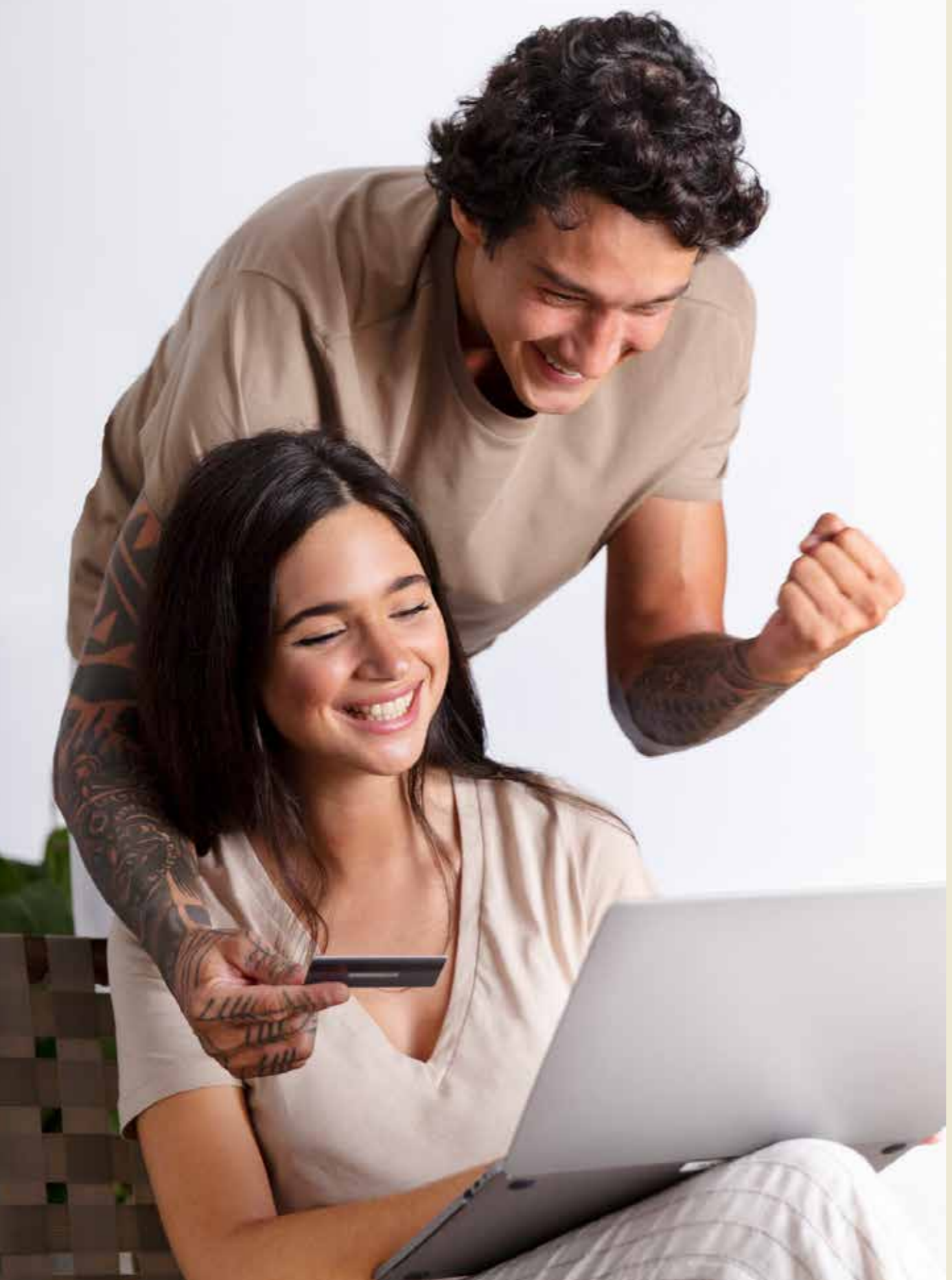
Luego de hacer clic en “Iniciar Sesión”, la plataforma le llevará a la ventana de login, en la cual debe ingresar su usuario y contraseña generados.

El usuario siempre es el documento ingresado a la hora de registrarse.

Una vez ingresados los datos del usuario y contraseña ya podrá navegar dentro de la plataforma autogestión.



Aboná tus cuotas de manera fácil y desde la comodidad de tu hogar.



¡Tus pagos sin complicaciones!

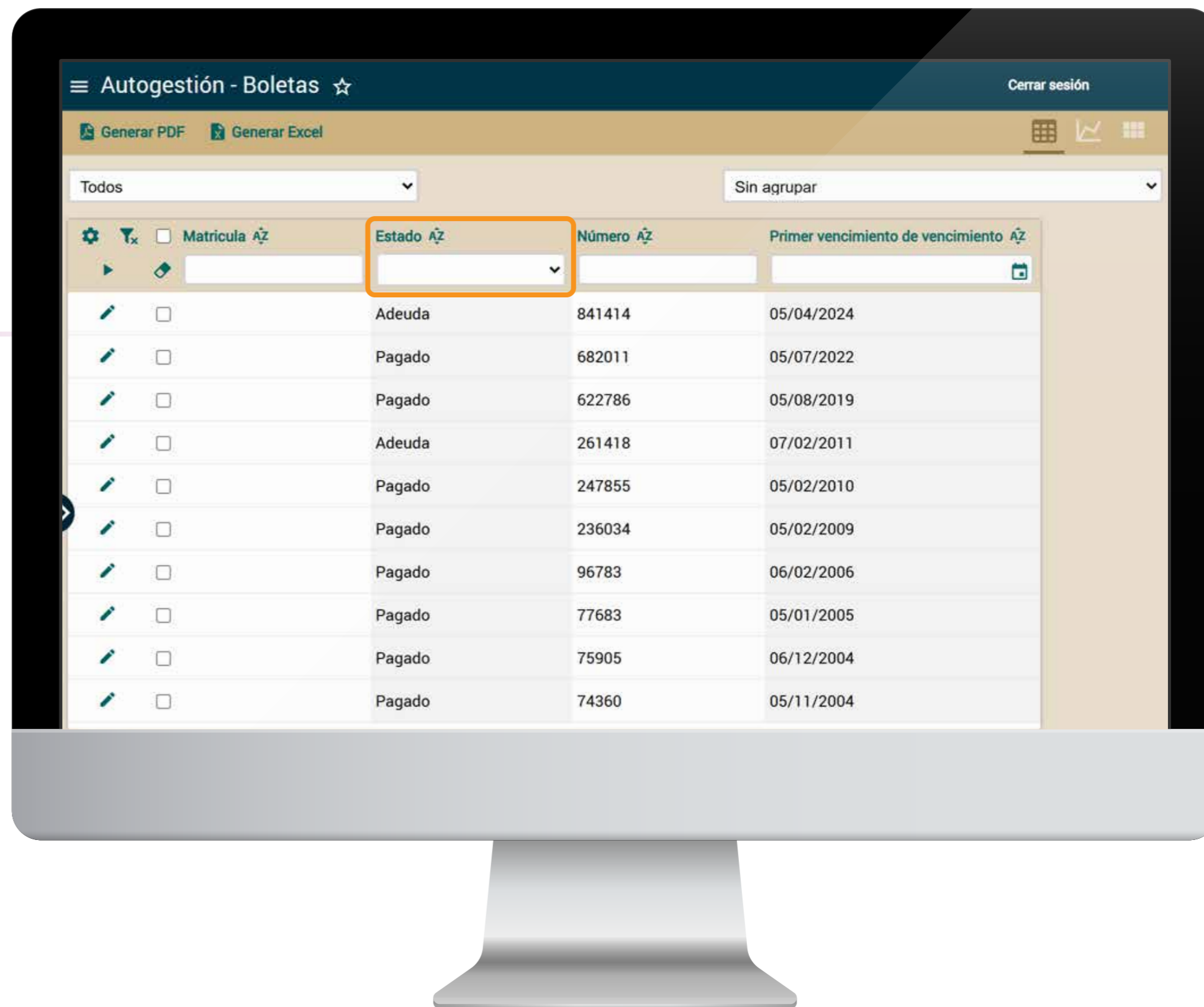
Pagos en la Plataforma

Ir al menú “Boletas”, el cual le redirecciona al módulo donde visualizará todas las boletas vinculadas que tenga.

› *Opcional*

Seleccionar en el filtro “Estado” a “Adeuda” para que el sistema filtre únicamente las boletas adeudadas.

› Seleccionar la boleta en cuestión a imprimir haciendo clic en cualquier lugar del registro.



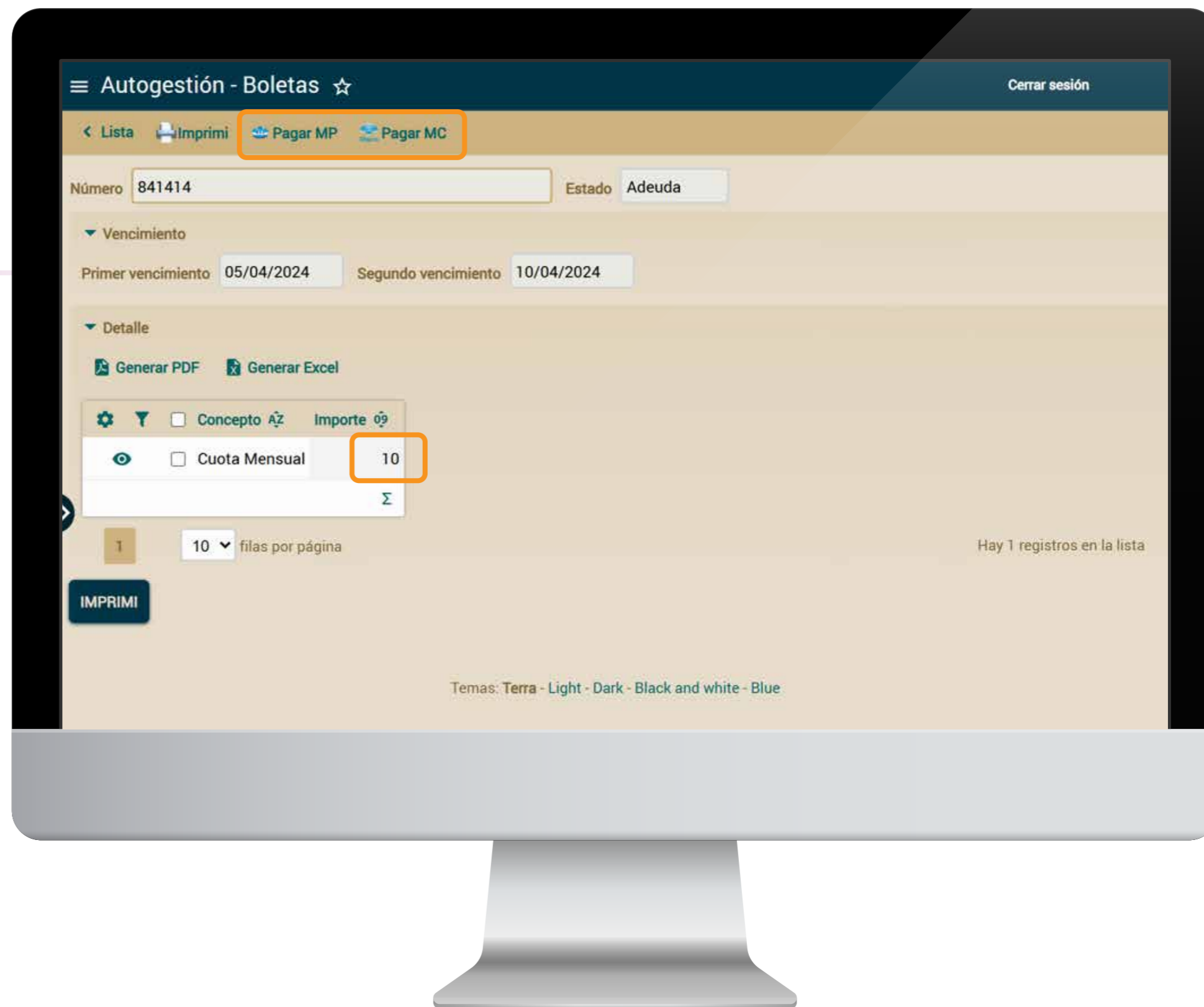
Medios de Pago

Para pagar la boleta mediante **Mercado Pago** se debe hacer clic en el botón "Pagar MP" o "Pagar MC" respectivamente.

Presionar el botón "**Pagar MC**" si desea abonar por la **Plataforma de Macro Click** (recuerde que no necesita tener una cuenta en el Banco Macro para operar).

Presionar el botón "Pagar MP" si desea abonar con su cuenta de Mercado Pago.

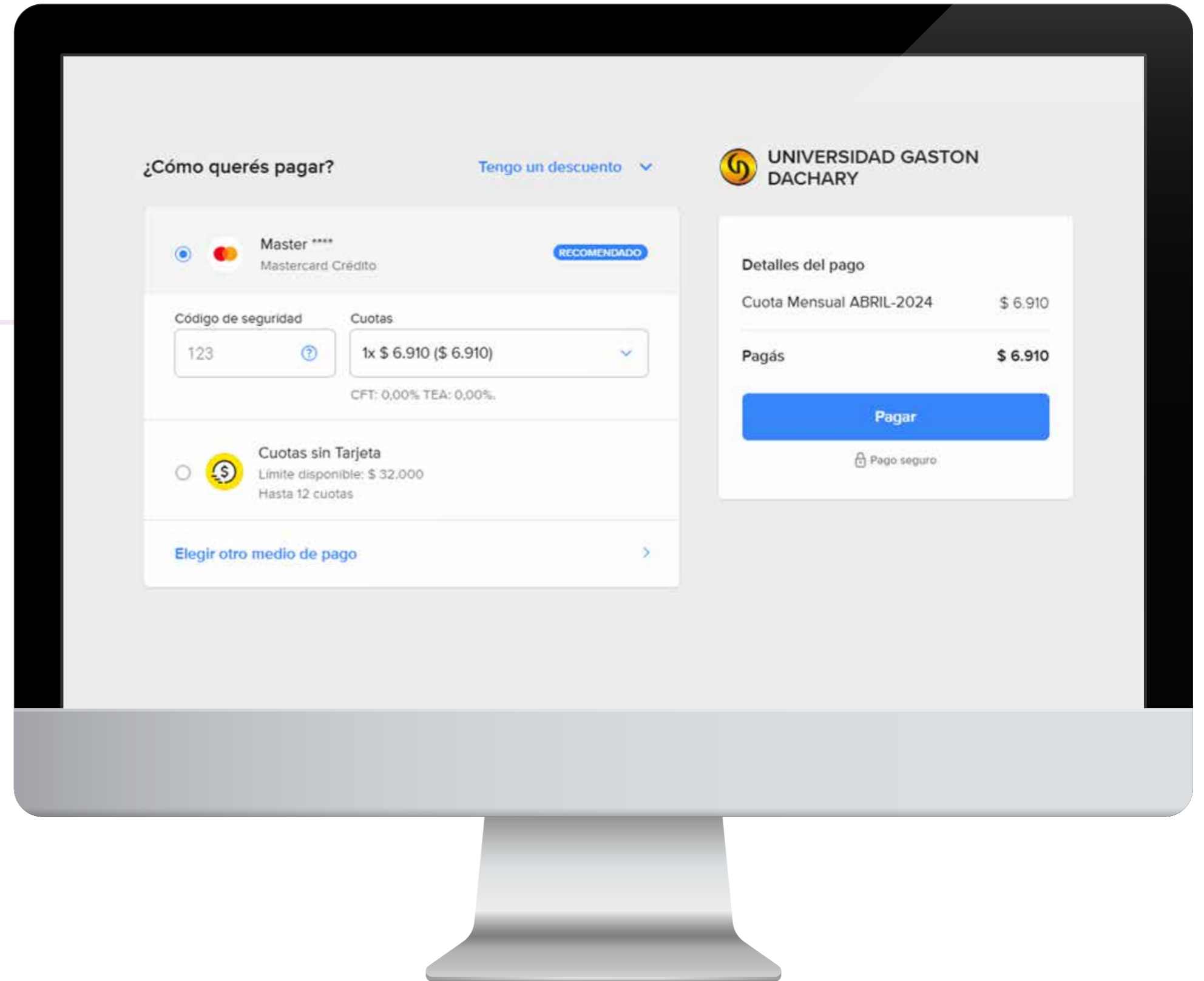
El monto que figura aquí corresponde al valor nominal de la cuota.





Una vez elegida la forma de pago, presionar el botón "Pagar".

Finalizado el proceso de pago la boleta deberá figurar como "Pagada" en su autogestión.

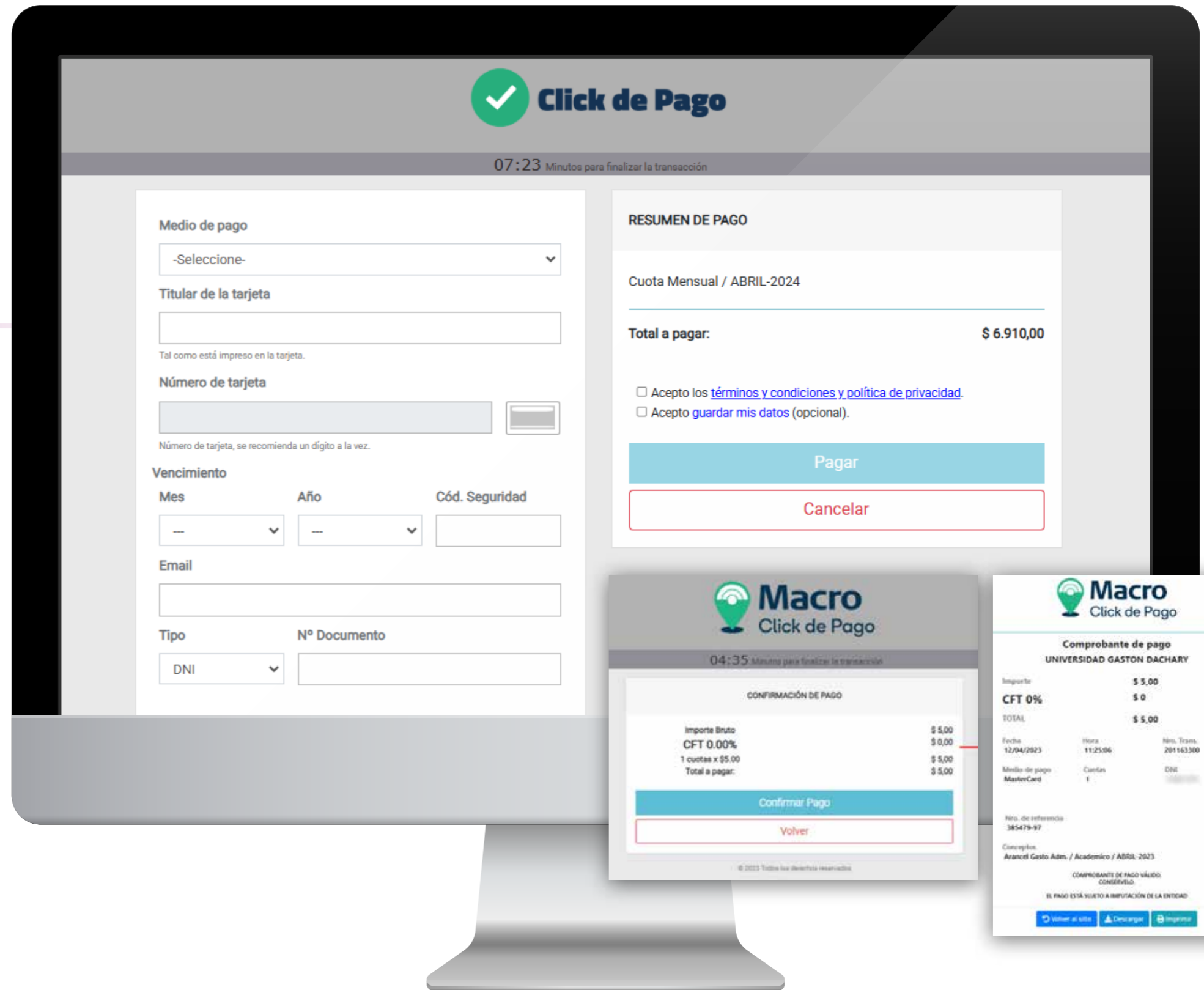




Al seleccionar el botón Pagar MC, se le va a abrir una nueva pestaña en el navegador, donde se ingresa a la plataforma de Macro Click para iniciar el proceso de pago. Posee 8 (ocho) minutos para terminar la operación.

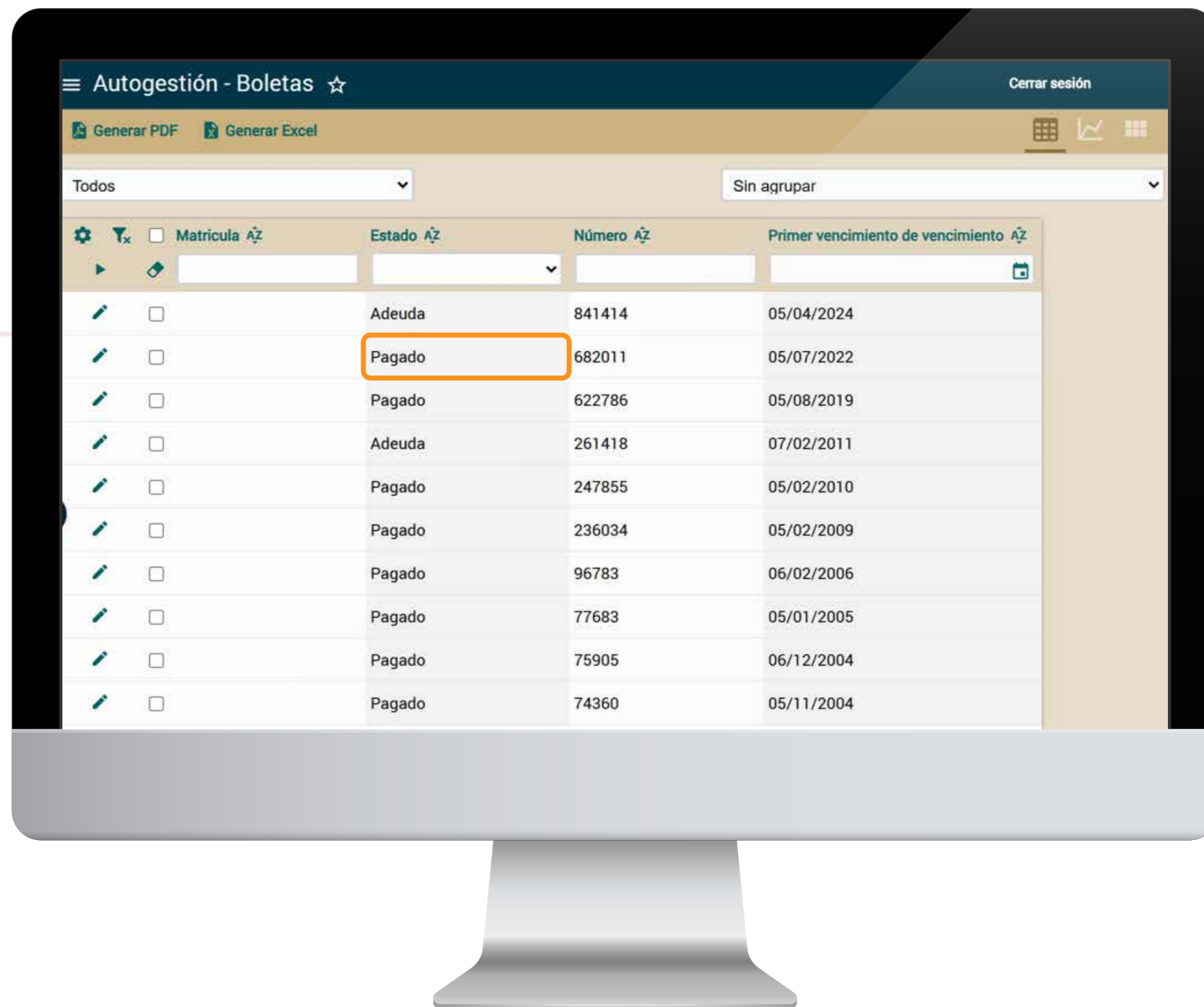
Complete los datos de la Tarjeta de Débito o Crédito, los datos personales y seleccione "Pagar".

Confirme el pago y guarde el comprobante.



Pagos efectuados correctamente

Si se acreditó su pago de forma correcta la boleta quedará con el estado “Pagado”, finalizando el proceso de pago. De no figurar el estado pagado en la boleta, comunicarse al siguiente correo: **direccioneconomica@ugd.edu.ar**



The screenshot displays a web application interface for 'Autogestión - Boletas'. The interface includes a header with 'Autogestión - Boletas' and a 'Cerrar sesión' button. Below the header, there are options for 'Generar PDF' and 'Generar Excel'. The main content area shows a table with columns for 'Matricula', 'Estado', 'Número', and 'Primer vencimiento de vencimiento'. The table contains several rows of data, with the 'Pagado' status highlighted in orange in the second row.

| Matricula | Estado | Número | Primer vencimiento de vencimiento |
|-----------|--------|--------|-----------------------------------|
| | Adeuda | 841414 | 05/04/2024 |
| | Pagado | 682011 | 05/07/2022 |
| | Pagado | 622786 | 05/08/2019 |
| | Adeuda | 261418 | 07/02/2011 |
| | Pagado | 247855 | 05/02/2010 |
| | Pagado | 236034 | 05/02/2009 |
| | Pagado | 96783 | 06/02/2006 |
| | Pagado | 77683 | 05/01/2005 |
| | Pagado | 75905 | 06/12/2004 |
| | Pagado | 74360 | 05/11/2004 |



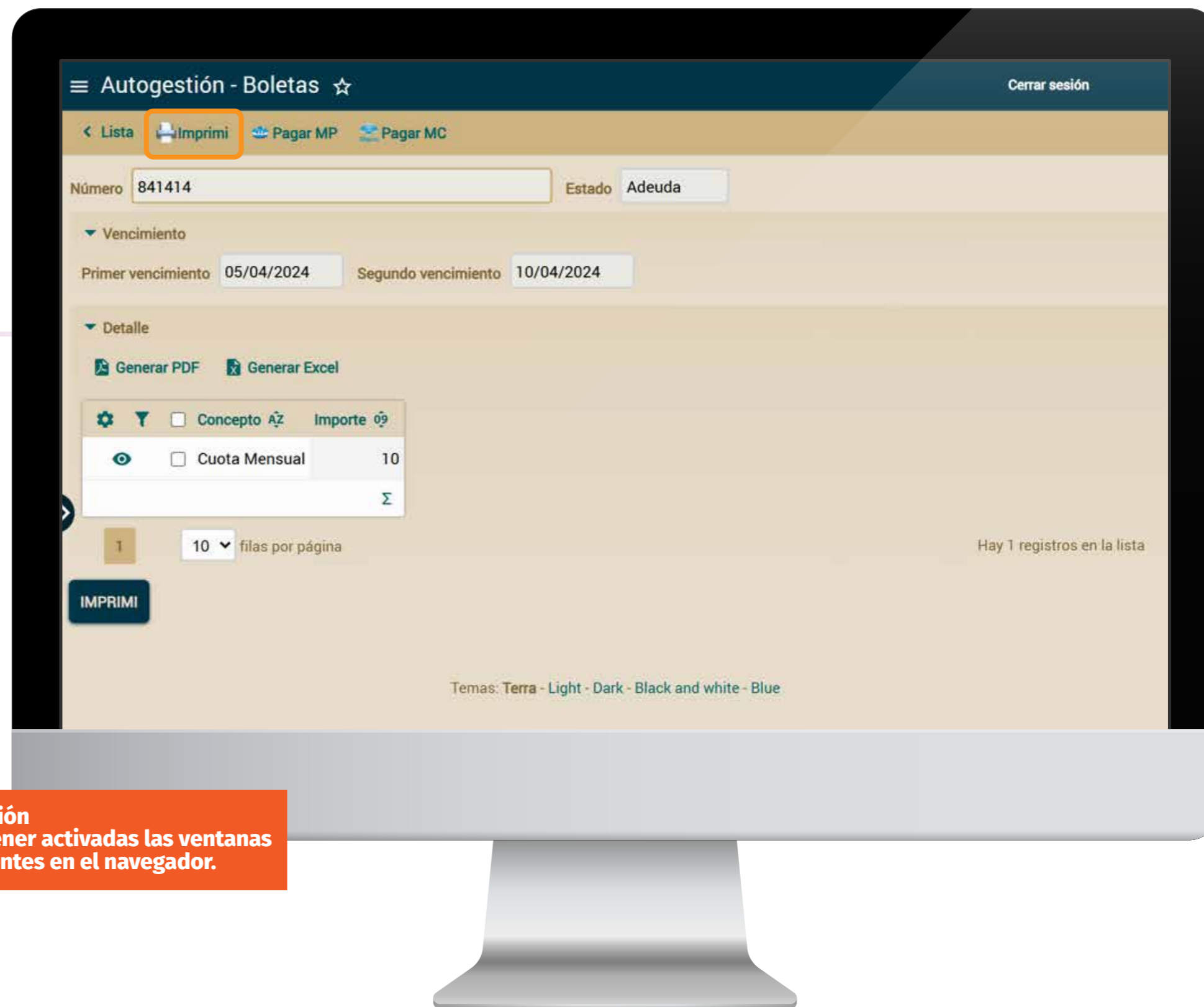
Imprimí tus boletas y efectúa pagos externos.

*La flexibilidad que necesitas
para gestionar tus pagos*


Pagos externos

Ir al menú “Boletas”, el cual le redirecciona al módulo donde visualizará todas las boletas vinculadas que tenga.

- › *Opcional*
Seleccionar en el filtro “Estado” a “Adeuda” para que el sistema filtre únicamente las boletas adeudadas.
- › Seleccionar la boleta en cuestión a imprimir haciendo clic en cualquier lugar del registro.
- › Para imprimir se debe hacer clic en el botón “Imprimir”.



Al presionar el botón “Imprimir” el sistema abrirá una nueva pestaña con el PDF de la boleta para que se pueda imprimir.

Click en  si se quiere descargar el documento a la pc.

Click en  si se quiere imprimir la boleta.





Accedé a tus facturas de forma sencilla y en cualquier momento.

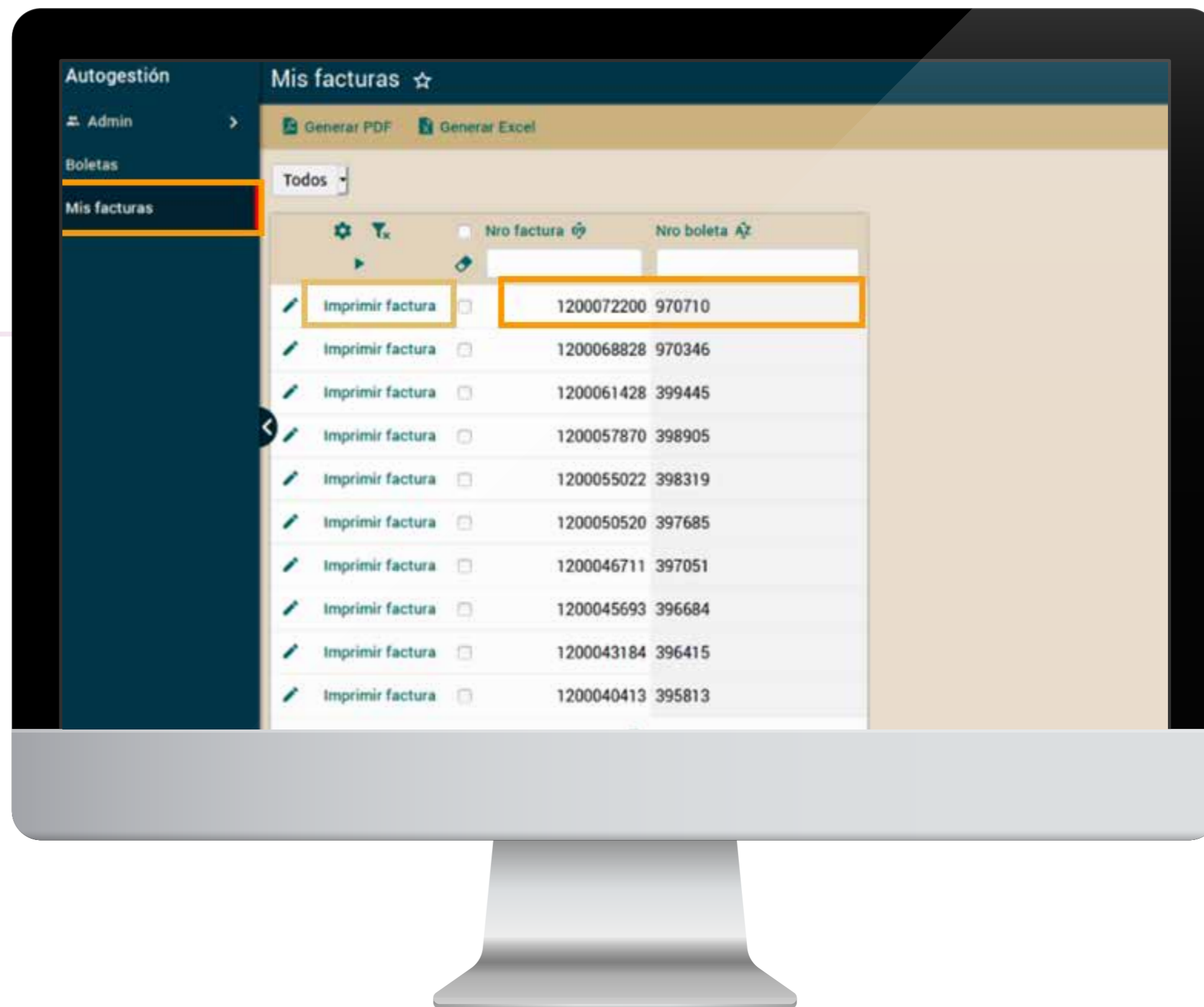
Acceso a mis facturas

Ir al menú “Mis facturas, el cual le redirecciona al módulo en donde visualizará todas sus facturas.

Puede elegir entre agrupar por NN° de factura, agrupar por NN° de boleta, o ninguno.

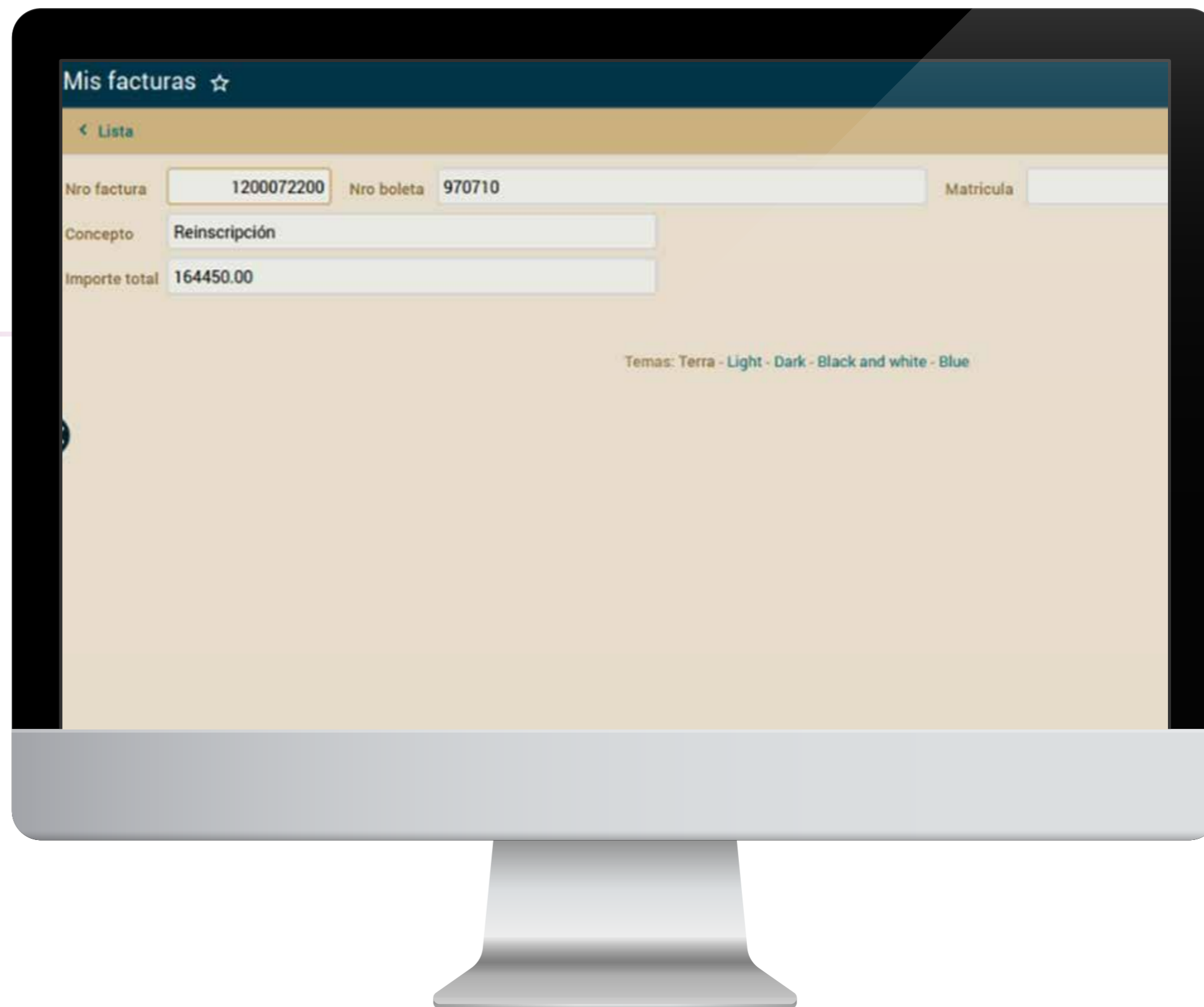
Haciendo clic en la factura le redirecciona al detalle de la factura.

Haciendo clic en “Imprimir factura” podrá imprimir la factura.



Acceso a mis facturas

Al presionar sobre la factura podrá visualizar el detalle de la misma.



Imprimir mis facturas

Al presionar el botón “Imprimir factura” se le abrirá una nueva pestaña con el PDF de la factura para que se pueda imprimir.



*Para cualquier consulta o asistencia,
contáctanos a*
autogestionugd@gmail.com



UNIVERSIDAD

Gastón Dachary