



PAGO EN BANCO

(IMPRESIÓN DE FICHAS)



ANDERSEN
INSTITUTO



Selecciona "pago en línea", y a continuación "estados de cuenta" donde se te solicitará el usuario y contraseña que previamente te fue enviado a tu correo.

2

Una vez ingresando a tu perfil, selecciona la pestaña "familiar" y a continuación "administrativos".

3

Selecciona "Fichas de depósito" para después elegir al alumno y el **"periodo 2025-0"**

Nota: recuerda que al descargar las fichas, éstas tienen un vencimiento.

4

Seleccionar "Fecha de pago".

5

Si va a pagar a más tardar el día 15, seleccionar el día 15 del mes a pagar, si va a pagar después del 15 seleccionar el día 15 del mes siguiente.
Dar click en calcular.

6

Selecciona la opción "Descargar".

7

La ficha se descargará en tu equipo, en la carpeta "Descargas" ó aparecerá en la pantalla.



Una vez descargada, solo imprímela para poder realizar el pago en el banco.