

INSTRUCCIONES PARA DESCARGAR EL RECIBO DE PAGO DE MATRÍCULA UTILIZANDO EL NUEVO PORTAL FINANCIERO.

Apreciado Usuario.

A partir del mes de mayo de 2015 entra en funcionamiento el nuevo PORTAL FINANCIERO que ofrecerá a todos los usuarios un acceso más rápido y flexible a su información financiera. A través de este portal podrá descargar sus recibos de pago y consultar el estado de sus obligaciones y compromisos financieros con la Universidad Tecnológica de Bolívar.

A continuación, encontrará un breve instructivo sobre la manera de ingresar al mismo y los pasos a seguir para descargar su recibo de pago de matrícula.

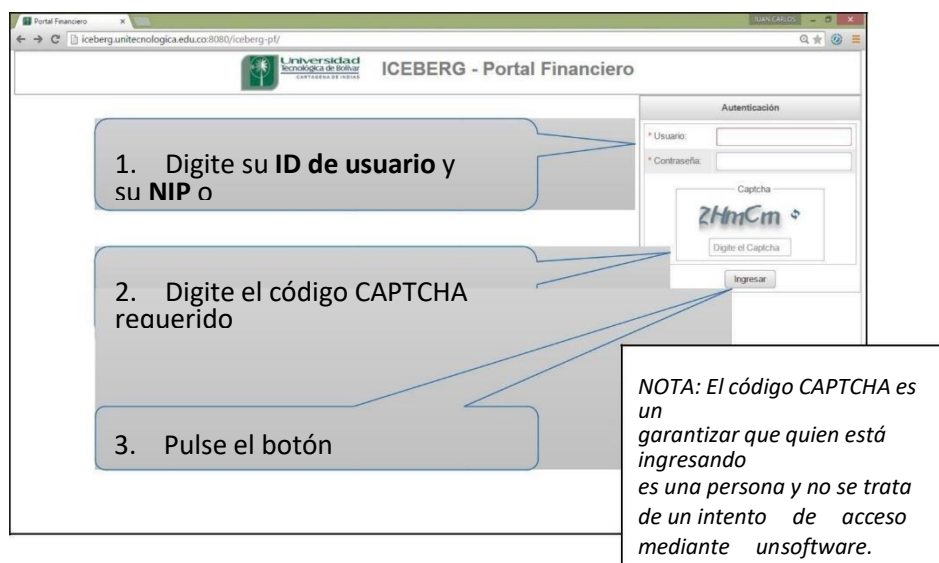
1. INGRESO AL PORTAL FINANCIERO

a. Para ingresar al **Portal Financiero** simplemente digite la dirección siguiente:

<https://iceberg-niif.utb.edu.co/iceberg-pf/>

NOTA: También es posible ir al portal financiero desde el menú de ALUMNO Y AYUDA FINANCIERA en BANNER, utilizando la opción DESCARGUE AQUÍ SU RECIBO DE PAGO. Esa opción lo conducirá directamente al portal financiero.

b. Al ingresar al sitio del Portal Financiero aparecerá la siguiente pantalla de ingreso:



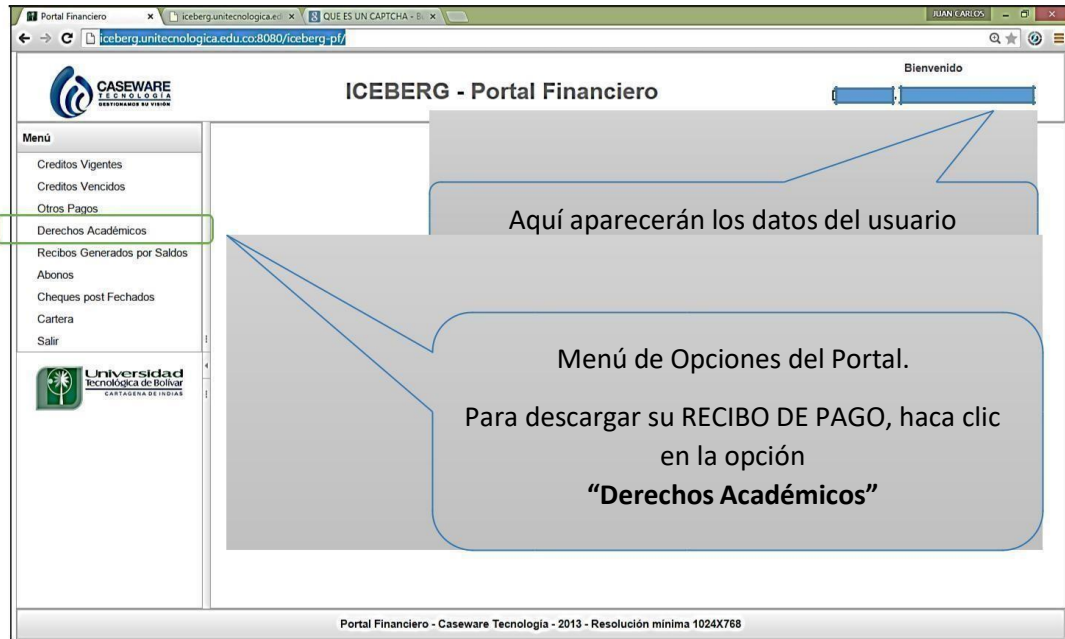
1. Digite su ID de usuario y su NIP o

2. Digite el código CAPTCHA requerido

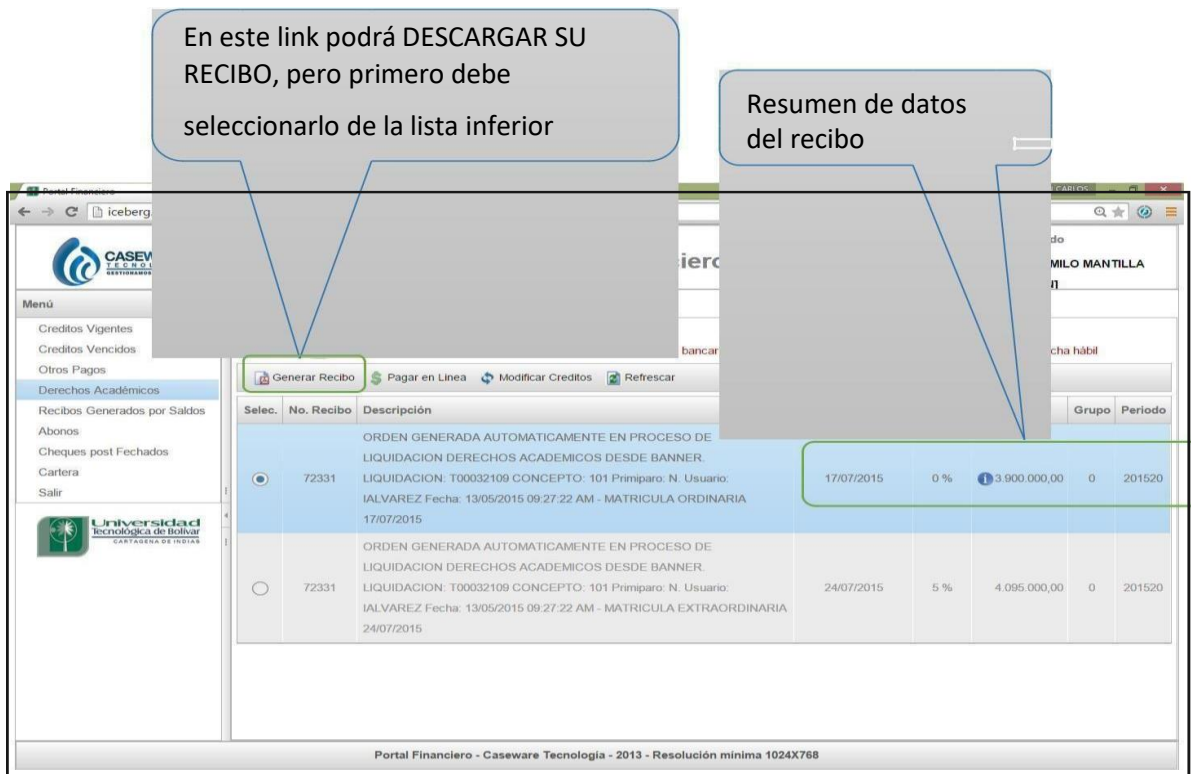
3. Pulse el botón

NOTA: El código CAPTCHA es un garantizar que quien está ingresando es una persona y no se trata de un intento de acceso mediante unsoftware.

- c. Una vez Ingrese exitosamente, podrá ver la pantalla principal del Portal Financiero que presenta el siguiente aspecto:



- d. Para Descargar su recibo haga clic en **Derechos Académicos**. En esta pantalla podrá ver UNO o MÁS registros correspondientes a los distintos recibos de pago que están a su nombre. Aparecerá una pantalla como la siguiente:



2. Para obtener el recibo impreso:

- a. Seleccione el registro correspondiente a la orden que desea imprimir, **haciendo clic en el círculo a la izquierda del mismo.**
- b. Haga clic en el botón **Generar recibo.**



3. Al hacer clic en el botón **Generar recibo** aparecerá una ventana nueva, con el recibo de pago en formato PDF. Tenga en cuenta que:

- a. Su navegador debe tener activada la apertura de ventanas pop-up(ventanas emergentes)
- b. El recibo en PDF aparecerá en una pestaña nueva
- c. Debe guardar el archivo PDF para mayor seguridad
- d. Debe imprimir su recibo en una **impresora láser** (alta resolución), en formato tamaño carta. Tener en cuenta para no experimentar problemas en la entidad bancaria con el dispositivo que lee los códigos de barras.

4. CIERRE SU SESIÓN

Una vez termine de trabajar en el portal financiero, no olvide **cerrar su sesión**. Para ello haga clic en la opción **Salir** en el menú principal del portal.

En caso de dudas o si tiene un caso especial, comuníquese con la oficina de Apoyo financiero al correo apoyofinanciero@utb.edu.co Tel.03565200 Extensiones 350 y 143.