

ORDAINKETAK
Manual de Inscripciones y Pagos

INDICE

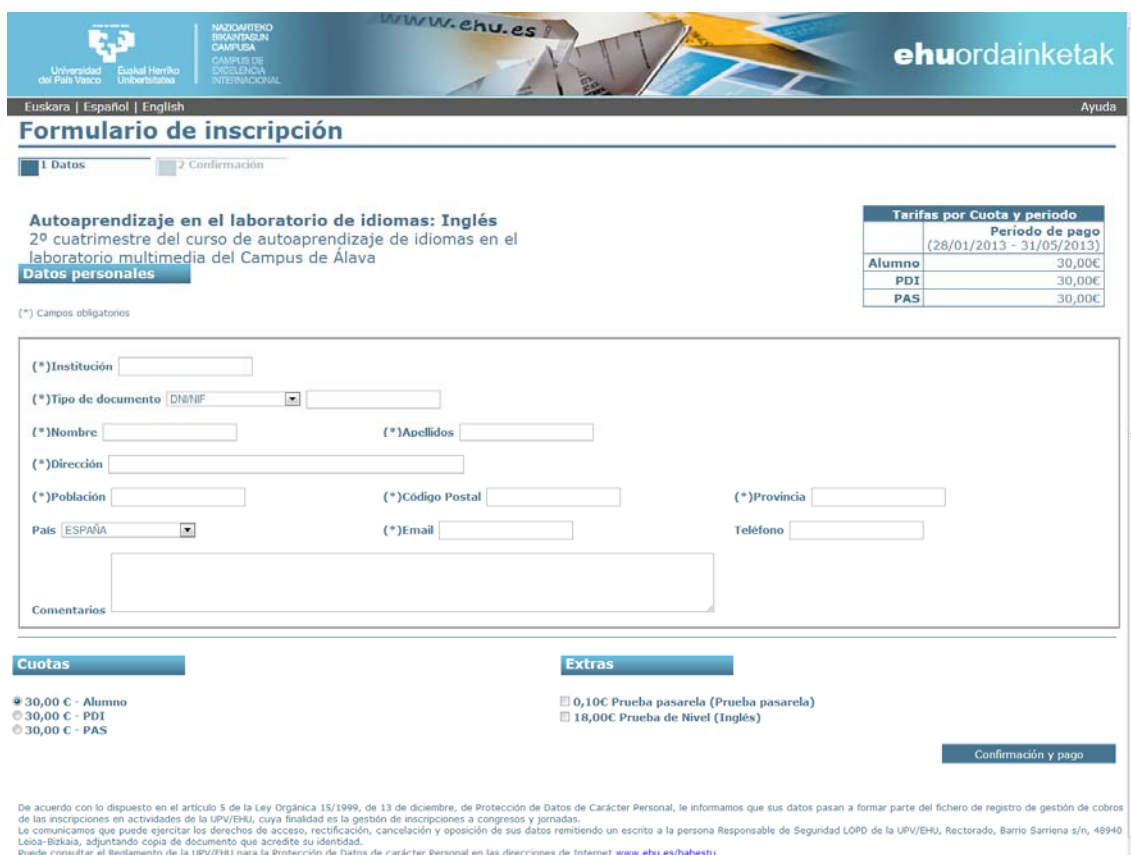
1.- INSCRIPCIONES	3
1.1.- Nueva inscripción	3
1.1.1.- Pago por Pasarela de Pagos (Pago Online)	5
1.1.2.- Pago mediante Carta de Pago (Pago Offline).....	6
1.2.- Explicación del Proceso de pago en Inglés:	7
1.3.- Explicación del Proceso de pago en Francés:	7
1.4.- Modificar inscripción.....	8
1.5.- ¿Problemas para inscribirse?	8

1.- INSCRIPCIONES

Se diferencian dos momentos diferentes en el acceso a una Inscripción:

- Nueva inscripción: cuando el usuario se inscribe a la actividad.
- Modificar inscripción: cuando el usuario ya se ha inscrito en una actividad y desea añadir más opciones (extras) a la misma.

1.1.- Nueva inscripción



Formulario de inscripción

1 Datos 2 Confirmación

Autoaprendizaje en el laboratorio de idiomas: Inglés
2º cuatrimestre del curso de autoaprendizaje de idiomas en el laboratorio multimedia del Campus de Álava

Datos personales

(*) Campos obligatorios

(*)Institución

(*)Tipo de documento

(*)Nombre (*)Apellidos

(*)Dirección

(*)Población (*)Código Postal (*)Provincia

Pais (*)Email Teléfono

Comentarios

Tarifas por Cuota y periodo	
	Periodo de pago (28/01/2013 - 31/05/2013)
Alumno	30,00€
PDI	30,00€
PAS	30,00€

Cuotas

30,00 C - Alumno
 30,00 C - PDI
 30,00 C - PAS

Extras

0,10C Prueba pasarela (Prueba pasarela)
 18,00C Prueba de Nivel (Inglés)

Confirmación y pago

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos pasan a formar parte del fichero de registro de gestión de cobros de las inscripciones en actividades de la UPV/EHU, cuya finalidad es la gestión de inscripciones a congresos y jornadas. Le comunicamos que puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos remitiendo un escrito a la persona Responsable de Seguridad LOPD de la UPV/EHU, Rectorado, Barrio Sarriena s/n, 48940 Leioa-Bizkaia, adjuntando copia de documento que acredite su identidad. Puede consultar el Reglamento de la UPV/EHU para la Protección de Datos de carácter Personal en las direcciones de Internet www.ehu.es/babestu.

Se rellenarán los datos personales, especialmente los datos obligatorios que son los que están señalados con (*), ya que si dejamos sin rellenar un campo obligatorio no se podrá continuar.

Además, se deberá seleccionar obligatoriamente una cuota.

Los extras son opcionales, seleccionaremos los que consideremos oportunos:

Extras

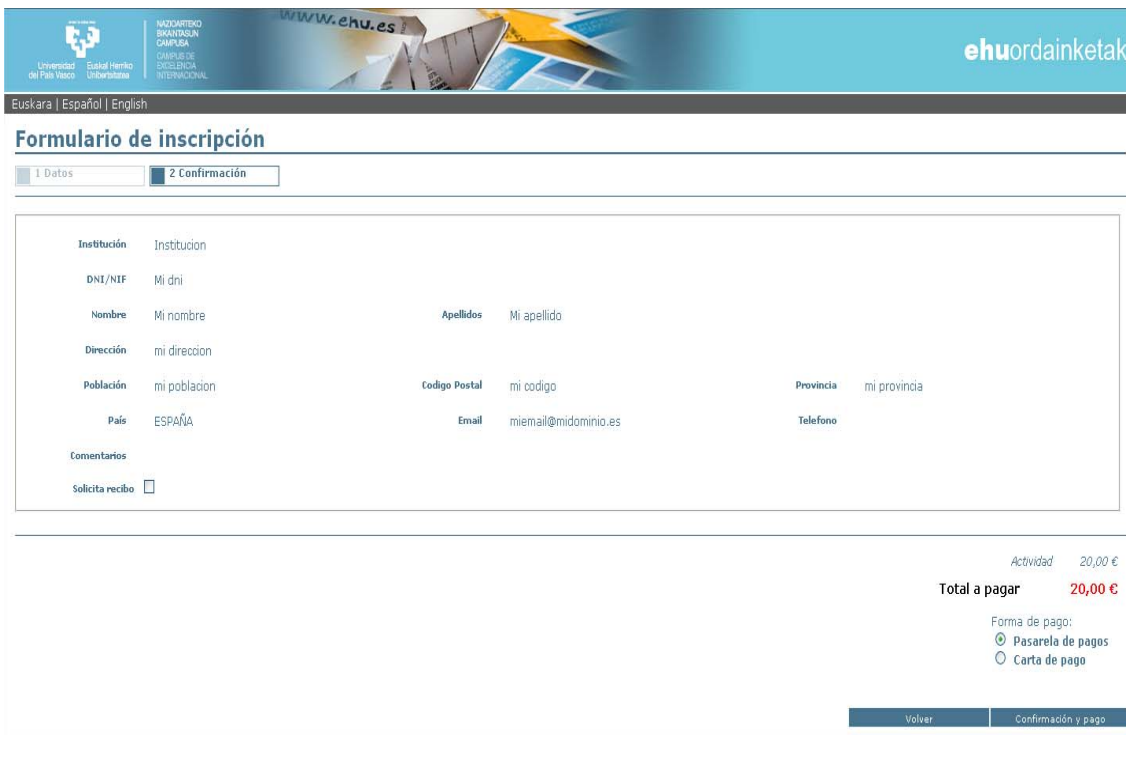
20,00€ Lunch ligero (Lunch ligero y variado)

Si en el momento de la inscripción no se selecciona ninguno de los extras se podrá volver más tarde a la inscripción original, mediante un enlace que se recibe por mail, y marcar extras no seleccionados anteriormente. Esto conllevará diferentes pagos dentro de una misma inscripción, es decir, el pago de la cuota de la actividad, y el pago del extra solicitado en un momento posterior al de la inscripción en la actividad.

En el campo *Comentarios* se puede indicar cualquier información que sea de interés para los organizadores de la actividad.

Una vez completada toda la información se pulsa el botón de “Confirmación y Pago”.

Aparece una segunda pantalla en la que se debe comprobar que los datos introducidos son los correctos. Si hay algún error se el botón **Volver** permite regresar a la pantalla anterior y corregirlo.



Se muestran los importes tanto de la actividad como de los extras que se hayan seleccionado, y el importe total a pagar.

Si se desea un recibo del pago hay que marcar la casilla “Solicita recibo”. Aparecerá un nuevo formulario con los datos ya proporcionados, los cuales se podrán modificar.

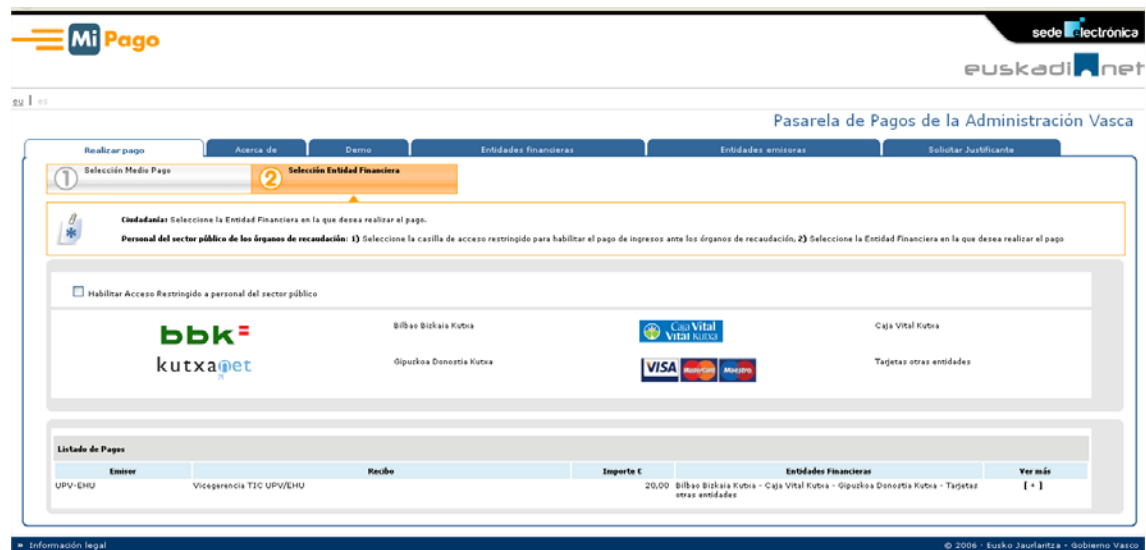


Se dispone de 2 opciones para el pago:

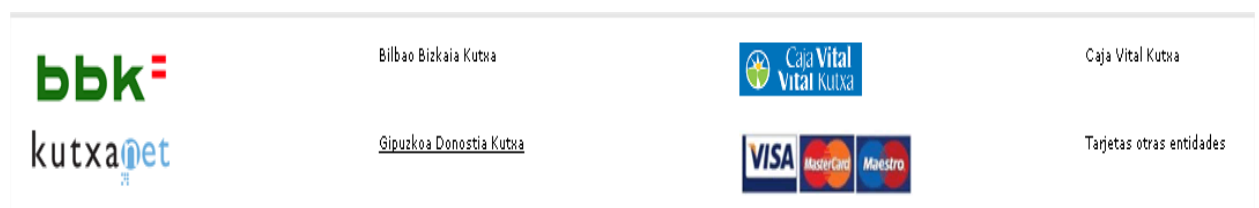
- Forma de pago:
- Pasarela de pagos
 - Carta de pago

1.1.1.- Pago por Pasarela de Pagos (Pago Online)

Ordainketak redirige a la pasarela de pagos del Gobierno Vasco MiPago donde se realiza el pago de manera online (en el momento). Nota: Este acceso a menudo suele ser lento.



Los datos del pago aparecen ya introducidos (CPR, Entidad Emisora, Referencia, Identificación- Fecha límite e Importe). Sólo hay que seleccionar una de las entidades de pago, por ejemplo Tarjetas otras entidades:



Y a continuación se introducen los datos bancarios para el pago:

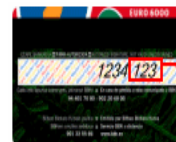


Bienvenido al servicio de pago on line facilitado por bbk. A través de este servicio, puedes realizar directamente el pago mediante tarjeta de crédito o de débito (Visa, MasterCard o Maestro), de los recibos que te mostramos.

datos del recibo a pagar			
Emisor	Recibo	Importe €	Ver más
UPV-EHU	Vicegerencia TIC UPV/EHU	20,00	[+]

Para garantizar el pago, además del número de tarjeta y fecha de caducidad, deberás introducir el código de verificación (CVV/CVC2) que figura en el reverso de tu tarjeta (ver imagen).

datos de la tarjeta	
número de tarjeta	<input type="text"/>
fecha de caducidad	mes <input type="text"/> año <input type="text"/>
código de verificación	<input type="text"/>



código de verificación CVV/CVC2

cancelar

realizar pago

Para cualquier aclaración sobre este servicio, puedes llamar a bbk por teléfono (901 33 55 66).

Al realizar el pago online, una de las pestañas de la ventana de la pasarela de pagos permite obtener un justificante del mismo.

Al finaliza el pago, se devuelve el control a la aplicación Ordainketak - pantalla fin de inscripción- desde donde se podrá iniciar otra inscripción.

1.1.2.- Pago mediante Carta de Pago (Pago Offline)

Ordainketak al finalizar el proceso de inscripción envía por mail al suscriptor un documento adjunto - Carta de pago – en el que aparecen detallados todos los datos necesarios para realizar el pago en un momento distinto al de la inscripción.

Con los datos reflejados en la Carta de Pago se podrá realizar el pago por cualquiera de los siguientes medios: transferencia, ventanilla, cajero de las entidades colaboradoras o incluso por la pasarela del [Gobierno Vasco Mipago](#) como en el punto anterior, pero en este caso tendremos que introducir manualmente los datos:

CPR (Código de Procedimiento de Recaudación): 9050794 e Entidad emisora, Referencia, Identificación-Fecha Límite Pago e Importe, tal y como aparecen en la carta de pago. Si alguno de los datos no es correcto, por ejemplo no se introduce la referencia correcta, la pasarela dará el aviso correspondiente y no se podrá realizar el pago.

Realizar pago

Acercos de Demo Entidades financieras Entidades emisoras Solicitar Justificante

1 Elección del tipo de formulario 2 **Introducción de datos** 3 Listado de Pagos 4 Selección Entidad Financiera 5 Realización Pago Entidad Financiera

Introduzca los datos que se solicitan. Encontrará estos datos en la parte inferior del impreso de pago.

Carta de Pago

Código Procedimiento de Recaudación (CPR) 9050794

Entidad emisora Referencia Identificación-Fecha Límite Pago Importe EUR ***

Cancelar Borrar datos Aceptar

AVISO

- Si dispone de lector de código de barras, pase el código de barras del requerimiento de pago a través del mencionado lector.
- For instructions in English follow this link: [Payment Process](#)
- Pour obtenir des instructions en français, suivez ce lien: [Processus de paiement](#)

Información legal © 2011 Eusko Jaurlaritz - Gobierno Vasco

También en este caso, se dispone en la pasarela de pagos Mipago de una pestaña 'Solicitar Justificante' que permite obtenerlo en cualquier momento, introduciendo de nuevo manualmente los datos del pago realizado.

Independientemente del modo de pago seleccionado, Online u Offline, la aplicación envía por email la información de la reserva/inscripción realizada.

1.2.- Explicación del Proceso de pago en Inglés:

https://www.euskadi.net/appcont/newPaymentGateway/pdf/Proceso_Pago_Ciudadano_VISA_en.pdf

1.3.- Explicación del Proceso de pago en Francés:

https://www.euskadi.net/appcont/newPaymentGateway/pdf/Proceso_Pago_Ciudadano_VISA_fr.pdf

1.4.- Modificar inscripción

El usuario accederá a su inscripción mediante el enlace (Token) que se le ha facilitado por mail al inscribirse. En la pantalla aparecerán los datos de la inscripción, y lo único que podrá marcar son extras que no haya seleccionado anteriormente.

El botón Carta de Pago en este punto sólo sirve para obtener la Carta de pago relacionada con la inscripción/reserva realizada con anterioridad.

Una vez seleccionados los extras que interese el proceso será igual que el de nueva inscripción.

Para cualquier duda o consulta (anulación, reembolso,...) ponerse en contacto con el gestor de inscripciones.

1.5.- ¿Problemas para inscribirse?

El acceso al formulario de inscripción se permite siempre y cuando no se den algunas de las siguientes circunstancias:

- el día actual no está incluido dentro del periodo de inscripción de la actividad.
- se ha bloqueado el proceso de inscripción en la actividad por el gestor de inscripciones/pagos.
- se ha completado el número máximo de plazas.
- se ha superado el 90% de plazas y existen reservas de inscripciones pendientes de aceptar.

En todos estos casos aparecerá por pantalla un mensaje indicando la incidencia y no se podrá realizar la inscripción.