



“Gestión del pago telemático”

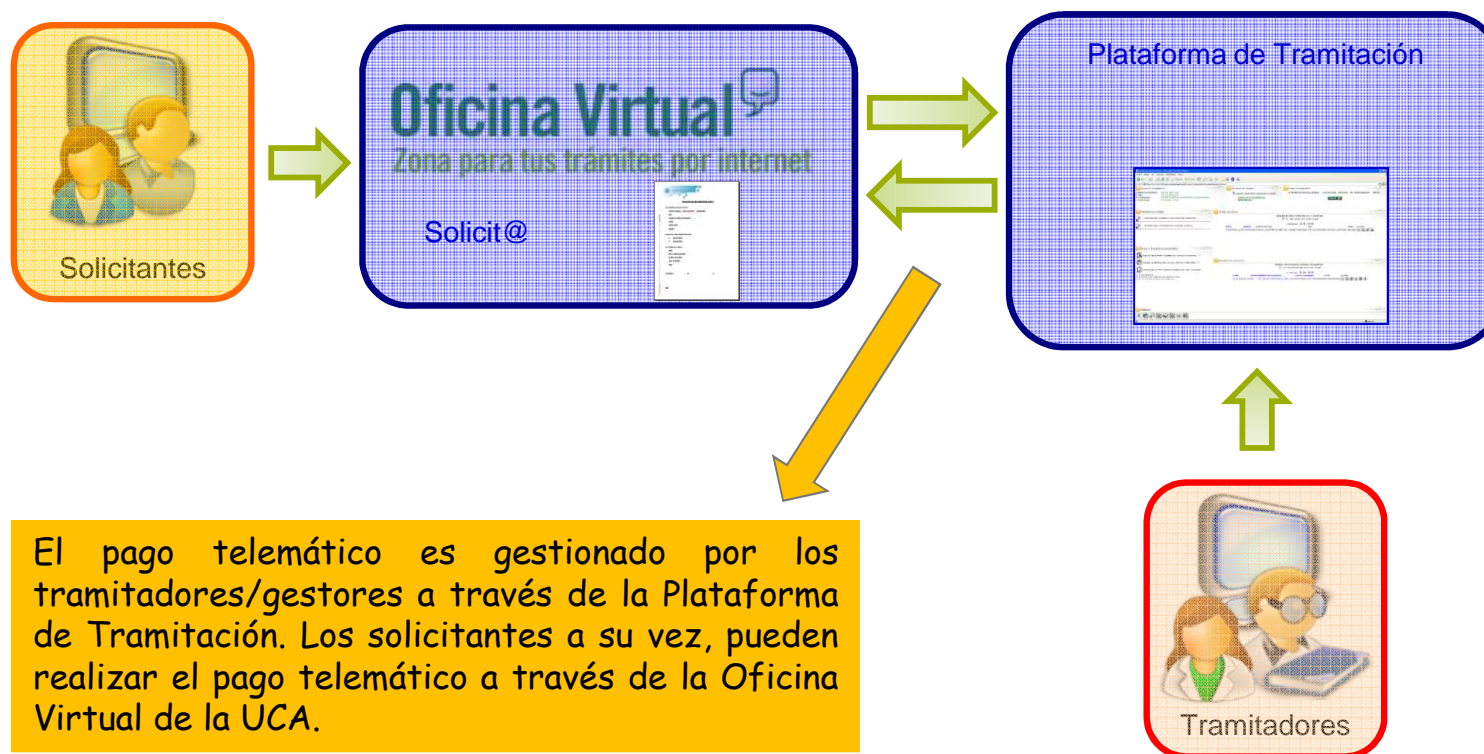
manual para los gestores de las secretarías

Cádiz, Octubre de 2016



Gestión del pago telemático

Introducción



NOTA: Actualmente, los procedimientos que permiten el pago telemático de las tasas asociadas son:

1. Solicitud de la Certificación Académica Personal.
2. Solicitud del Título Universitario Oficial.

Gestión del pago telemático

Emisión de un pago telemático

The screenshot displays the 'Plataforma de Tramitación w@ndA' interface. The top navigation bar includes the UCA logo, the platform name, and user information for 'Jurado Torrente, Laura'. The main content area shows a specific case: 'sol-201400046587-tra - 08/05/2014'. The process is 'CERTIFICACION ACADEMICA PERSONAL' and the issuing body is 'FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA COMUNICACIÓN'. The current phase is 'REALIZACION DEL PAGO', with a date of entry on '06/10/2016'. A message states: 'El usuario: "Laura Jurado Torrente" tiene bloqueado el expediente.' The left sidebar lists possible transitions: 'PAGO ANULADO' and 'INCORPORAR CERTIFICADO', with a 'Mostrar eventos' checkbox. The main area has tabs for 'Tareas y documentos permitidos', 'Tareas asociadas', 'Documentos asociados', 'Notas del Expediente', 'Usuarios asignados', and 'Mensajes'. Under 'Tareas y documentos permitidos', there are three tasks: 'REGISTRAR EL IMPORTE DE TASAS (1)', 'COMUNICACION TASAS AL INTERESADO (1)', and 'CONSULTA DEL ESTADO DEL PAGO (1)'. A yellow callout box points to the first task.

Inicio » Escritorio de tramitación

UCA Plataforma de Tramitación w@ndA

Jurado Torrente, Laura

sol-201400046587-tra - 08/05/2014

Procedimiento: CERTIFICACION ACADEMICA PERSONAL

Organismo tramitador: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA COMUNICACIÓN

Fecha entrada en fase: 06/10/2016

Estado: REALIZACION DEL PAGO

El usuario: "Laura Jurado Torrente" tiene bloqueado el expediente.

Tareas y documentos permitidos Tareas asociadas Documentos asociados Notas del Expediente Usuarios asignados Mensajes

Caducidades en el expediente

REGISTRAR EL IMPORTE DE TASAS (1)

COMUNICACION TASAS AL INTERESADO (1)

CONSULTA DEL ESTADO DEL PAGO (1)

Mostrar eventos

Utilidades

Para emitir un pago telemático tenemos que realizar los siguientes pasos:

1. Acceder al expediente que debe encontrarse en la fase "REALIZACION DEL PAGO"
2. Ejecutar la tarea "REGISTRAR EL IMPORTE DE TASAS"

Gestión del pago telemático

Emisión de un pago telemático

Consulta de la emisión de Pago
El pago ya ha sido emitido

Importe de Tasas
Importe de las tasas (*) 26,30
Descuento aplicable
Importe a pagar

CERRAR CALCULAR EMITIR PAGO

Una vez abierta la nueva ventana para registrar el importe de las tasas, debemos:

- 3.Registrar el importe de la tasa asociada
- 4.Pulsar el botón "CALCULAR"

NOTA: en la parte superior de la ventana se puede consultar el estado de la emisión del pago. Si el pago ya hubiese sido emitido aparecería un SÍ.

Gestión del pago telemático

Emisión de un pago telemático

Consulta de la emisión de Pago

El pago ya ha sido emitido

Importe de Tasas

Importe de las tasas (*)

26.30

Descuento aplicable

Familia numerosa (categoría general)

Importe a pagar

13.15€

CERRAR

CALCULAR

EMITIR PAGO

Una vez pulsado el botón calcular aparecerá el descuento aplicable (según los datos de la solicitud) y el importe a pagar. El siguiente paso será:

5. Pulsar el botón "EMITIR PAGO"

Gestión del pago telemático

Emisión de un pago telemático

Los datos se han enviado correctamente.

CERRAR

La tarea indicará que los datos se han enviado correctamente.
En este momento debemos:
6.Pulsar el botón "CERRAR"

Gestión del pago telemático

Emisión de un pago telemático

UCA Plataforma de Tramitación w@ndA

Inicio » Escritorio de tramitación

sol-201400046587-tra - 08/05/2014

Procedimiento: CERTIFICACION ACADEMICA PERSONAL Fecha entrada en fase: 06/10/2016

Organismo tramitador: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA COMUNICACION Estado: REALIZACION DEL PAGO

El usuario: "Laura Jurado Torrente" tiene bloqueado el expediente.

Tareas y documentos permitidos Tareas asociadas Documentos asociados Notas del Expediente Usuarios asignados Mensajes

Caducidades en el expediente

Ver sólo tareas de la fase actual

Mostrar 4 resultados Buscar:

Fecha	Usuario	Nombre de la tarea	Fase	Estado	Acciones
06-10-2016 09:16	U28792548	REGISTRAR EL IMPORTE DE TASAS	REALIZACION DEL PAGO	INICIADA	

Mostrando del 1 al 1 de 1 resultados

Utilidades

Finalmente, en la pestaña "Tareas asociadas" debemos:
7.Pulsar la acción "FINALIZAR"

Gestión del pago telemático

Comunicación al interesado

The screenshot displays the 'Plataforma de Tramitación w@ndA' interface. The top navigation bar includes the UCA logo, the platform name, and user information for 'Jurado Torrente, Laura'. The main content area shows the details for a specific process: 'sol-201400046587-tra - 08/05/2014'. The procedure is 'CERTIFICACION ACADEMICA PERSONAL', the issuing organization is 'FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA COMUNICACION', and the current state is 'REALIZACION DEL PAGO'. A message indicates that the user 'Laura Jurado Torrente' has the file blocked. Below this, there are tabs for 'Tareas y documentos permitidos', 'Tareas asociadas', 'Documentos asociados', 'Notas del Expediente', 'Usuarios asignados', and 'Mensajes'. The 'Tareas y documentos permitidos' tab is active, showing a list of tasks: 'REGISTRAR EL IMPORTE DE TASAS (1)', 'COMUNICACION TASAS AL INTERESADO (1)', and 'CONSULTA DEL ESTADO DEL PAGO (1)'. A yellow arrow points from a text box to the 'COMUNICACION TASAS AL INTERESADO (1)' task.

Inicio » Escritorio de tramitación

UCA Plataforma de Tramitación w@ndA

Jurado Torrente, Laura

sol-201400046587-tra - 08/05/2014

Procedimiento: CERTIFICACION ACADEMICA PERSONAL Fecha entrada en fase: 06/10/2016

Organismo tramitador: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA COMUNICACION Estado: REALIZACION DEL PAGO

El usuario: "Laura Jurado Torrente" tiene bloqueado el expediente.

Tareas y documentos permitidos Tareas asociadas Documentos asociados Notas del Expediente Usuarios asignados Mensajes

Caducidades en el expediente

REGISTRAR EL IMPORTE DE TASAS (1)

COMUNICACION TASAS AL INTERESADO (1)

CONSULTA DEL ESTADO DEL PAGO (1)

Utilidades

Una vez emitido el pago, debemos comunicarle al interesado que tiene un pago telemático disponible en su Oficina Virtual. Para ello debemos realizar los siguientes pasos:

1. Ejecutar la tarea "COMUNICACIÓN TASAS AL INTERESADO"

Gestión del pago telemático

Comunicación al interesado

Aviso apertura plazo de pago

Envío de correo:

Destinatario(*):	<input type="text" value="BARBARA.BM@HOTMAIL.COM"/>
Asunto (*):	<input type="text" value="Comunicación disponibilidad de pago de certificado académico"/>
Mensaje(*):	<input "="" https:="" oficinavirtual.uca.es="" type="text" value="Se le comunica que tiene disponible la posibilidad de liquidar la tasa correspondiente a su solicitud de certificado académico, accediendo desde la página: https://oficinavirtual.uca.es/ a través de la pestaña "mis pagos"/>.

Documento a incorporar:

Ningún archivo seleccionado

Se abrirá una nueva ventana con todos los datos precargados de la comunicación que vamos a realizar a través de correo electrónico. En este momento, debemos:

2.Pulsar el botón "ENVIAR"

Gestión del pago telemático

Comunicación al interesado

UCA Plataforma de Tramitación w@ndA

Inicio » Escritorio de tramitación

Jurado Torrente, Laura

sol-201400046587-tra - 08/05/2014

Procedimiento: CERTIFICACION ACADEMICA PERSONAL Fecha entrada en fase: 06/10/2016

Organismo tramitador: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA COMUNICACION Estado: REALIZACION DEL PAGO

El usuario: "Laura Jurado Torrente" tiene bloqueado el expediente.

Tareas y documentos permitidos Tareas asociadas Documentos asociados Notas del Expediente Usuarios asignados Mensajes

Caducidades en el expediente

Ver sólo tareas de la fase actual

Mostrar 4 resultados Buscar:

Fecha	Usuario	Nombre de la tarea	Fase	Estado	Acciones
06-10-2016 09:16	U28792548	REGISTRAR EL IMPORTE DE TASAS	REALIZACION DEL PAGO	REALIZADA	
06-10-2016 09:33	U28792548	COMUNICACION TASAS AL INTERESADO	REALIZACION DEL PAGO	INICIADA	

Mostrando del 1 al 2 de 2 resultados

Utilidades

Finalmente, en la pestaña "Tareas asociadas" debemos:
3.Pulsar la acción "FINALIZAR"

Gestión del pago telemático

Consulta del estado del pago

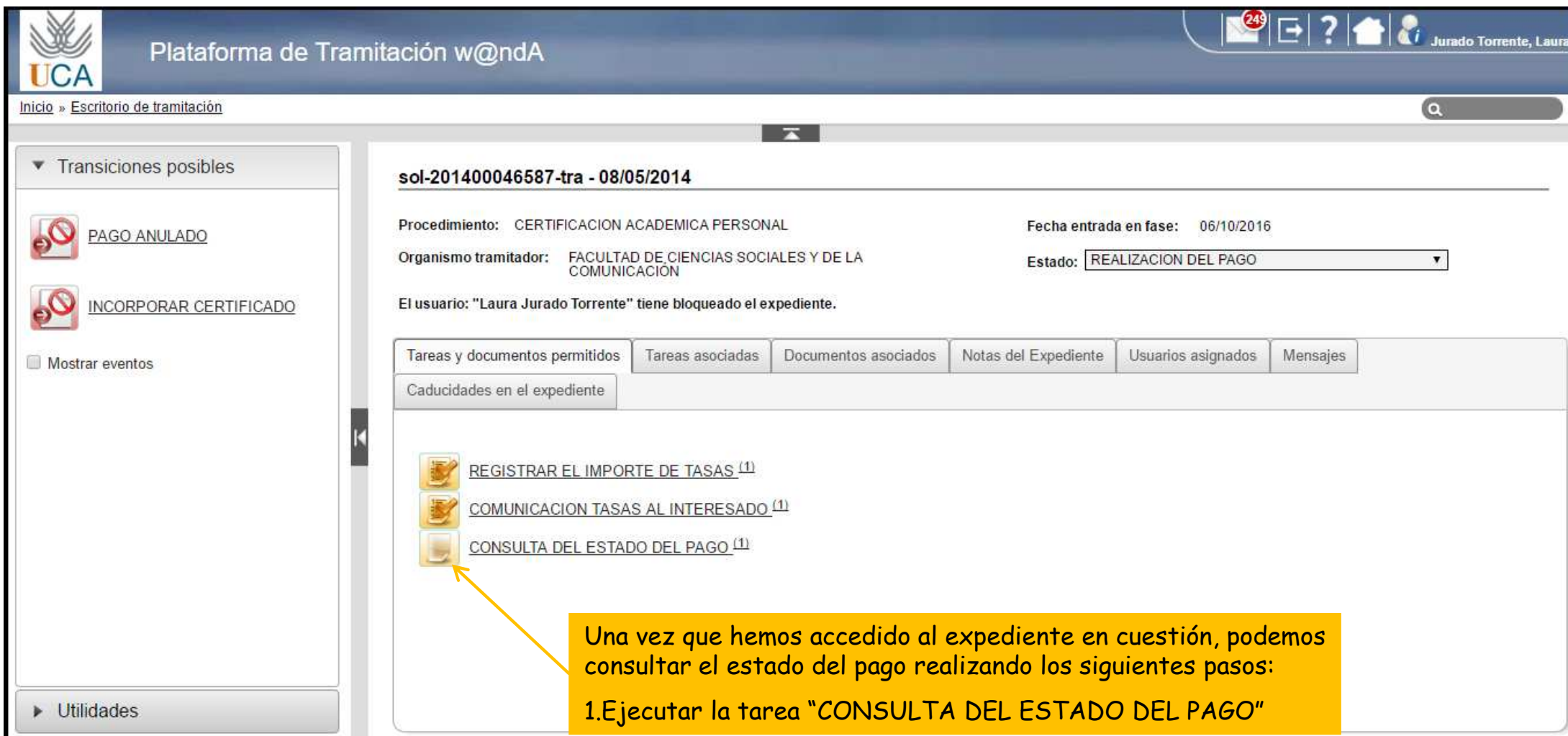
Para consultar el estado del pago, disponemos de dos opciones:

1. **Mediante la ejecución de una tarea en el propio expediente.**
2. **Utilizando la nueva opción de menú “Consulta Estado Expedientes”** (ver manual “Nuevas opciones de menú de la Plataforma de Tramitación”).

Gestión del pago telemático

Consulta del estado del pago

mediante la ejecución de una tarea en el propio expediente



The screenshot displays the 'Plataforma de Tramitación w@ndA' interface. The top navigation bar includes the UCA logo, the platform name, and user information for 'Jurado Torrente, Laura'. The main content area shows a case titled 'sol-201400046587-tra - 08/05/2014'. Key details include the procedure 'CERTIFICACION ACADEMICA PERSONAL', the date '06/10/2016', and the current state 'REALIZACION DEL PAGO'. A message indicates that the user 'Laura Jurado Torrente' has blocked the case. Below this, a horizontal menu offers options like 'Tareas y documentos permitidos', 'Tareas asociadas', 'Documentos asociados', 'Notas del Expediente', 'Usuarios asignados', and 'Mensajes'. A section titled 'Caducidades en el expediente' lists three tasks: 'REGISTRAR EL IMPORTE DE TASAS (1)', 'COMUNICACION TASAS AL INTERESADO (1)', and 'CONSULTA DEL ESTADO DEL PAGO (1)'. A yellow callout box with an arrow pointing to the third task contains the following text:

Una vez que hemos accedido al expediente en cuestión, podemos consultar el estado del pago realizando los siguientes pasos:
1. Ejecutar la tarea "CONSULTA DEL ESTADO DEL PAGO"

Gestión del pago telemático

Consulta del estado del pago

mediante la ejecución de una tarea en el propio expediente

Estado de los Pagos
Estado del pago en la Oficina Virtual

Validar Pagos
Modificar el estado Seleccione un estado

GUARDAR CONSULTAR CERRAR

Una vez abierta la nueva ventana para consultar el estado del pago, debemos:
2.Pulsar el botón "CONSULTAR"

Gestión del pago telemático

Consulta del estado del pago

mediante la ejecución de una tarea en el propio expediente

Estado de los Pagos
Estado del pago en la Oficina Virtual

Validar Pagos
Modificar el estado

Una vez que el estado del pago sea PAGADO POR INTERNET, debemos:
3. Validar el pago seleccionando el estado "PAGADO"
4. Pulsar el botón "GUARDAR"

Gestión del pago telemático

Consulta del estado del pago

mediante la ejecución de una tarea en el propio expediente

The screenshot shows the 'Plataforma de Tramitación w@nDA' interface. The main content area displays details for a task with ID 'sol-201400046587-tra - 08/05/2014'. The process is 'CERTIFICACION ACADEMICA PERSONAL' and the current phase is 'REALIZACION DEL PAGO'. The user 'Laura Jurado Torrente' has the task blocked. A table of tasks is shown under the 'Tareas asociadas' tab, with the following data:

Fecha	Usuario	Nombre de la tarea	Fase	Estado	Acciones
06-10-2016 09:16	U28792548	REGISTRAR EL IMPORTE DE TASAS	REALIZACION DEL PAGO	REALIZADA	
06-10-2016 09:33	U28792548	COMUNICACION TASAS AL INTERESADO	REALIZACION DEL PAGO	REALIZADA	
06-10-2016 12:05	U28792548	CONSULTA DEL ESTADO DEL PAGO	REALIZACION DEL PAGO	INICIADA	

An arrow points to the second 'FINALIZAR' (green checkmark) icon in the 'Acciones' column of the third row.

Finalmente, en la pestaña "Tareas asociadas" debemos:

5. Pulsar la acción "FINALIZAR"
6. Continuar con el trámite pasando el expediente a la siguiente fase.

