

Instrucciones para Realizar Pagos en Línea

- Acceder Inter Web



o a <http://web.inter.edu>

Sign in with your organizational account

username

Password

Sign in

[Forgot or Change My Password](#)

- **Username y Password:** coloque su número de estudiante y su contraseña.
- Seguir los siguientes pasos:
 1. Seleccionar **(Nuevo) Sistema de Pago en Línea - New Online Payment**



Main Menu - Menu Principal

- Servicios Estudiantiles - Student Services**
 Matricula. Ver expediente académico. **Aceptación de cargos.** Ver su cuenta y hacer pagos.
Register to classes. View your academic records. View your account and make payments..
 Seleccione el enlace **4. Costo y Pagos de Matricula** para efectuar pagos subsiguientes al término de su matricula.
- Asistencia Económica - Financial Aid**
 Solicitar Ayuda Económica (**FAFSA**). Ver estatus y elegibilidad de ayudas, aceptar oferta de ayudas y ver estatus de préstamos.
 Apply for Financial Aid (**FAFSA**). View financial aid status and eligibility, accept award offers, and view loan applications.
Aceptar cargos - Accept Charges
 Seleccione un término Activo para la aceptación de los cargos.
 Seleccione **Servicios Estudiantiles** para efectuar **pagos subsiguientes** a la aceptación de cargos para el término de su matricula.
 Debe tener instalado el **Adobe Reader** en la computadora e invocarlo antes de solicitar imprimir el documento para que pueda completar el proceso.
- (NUEVO) Sistema de Pago en Línea - New Online Payment**

En este enlace podrás realizar los pagos a plazos acordados de tu matricula.
This link allows you to pay your agreed plan's installments.

2. Información de balance, fecha(s) de vencimiento y otros.

I would like to pay... Select Option Go!

Student Account		ID: xxxxx
Balance		\$328.50
		View Activity

Payment Plans			
202030-Plan de pagos			\$328.50
Description	Due Date	Amount	Action
Installment 2 of 2	4/6/20	\$328.50	
Balance Not Included in Plan			\$0.00

3. "Select Option" para elegir cantidad a pagar y "Go".

I would like to pay... Select Option Go!

Student Account

Balance \$328.50

[View Activity](#)

4. Si seleccionó "Other Amount" escriba cantidad y "Continue". Si seleccionó otra opción lo lleva al siguiente paso.

Account Payment

Amount Method Confirmation Receipt

Payment Date

Charges not included in the plan: Pay by term

Jan-May 2020 Covered by plan

Payment Total: \$0.00

Personal Note

5. "Select Method", "Credit or Debit Card" y "Continue".

Account Payment

Amount Method Confirmation Receipt

Amount


Method Select Method


Debit and Credit Card - We accept the following credit and debit cards.


6. **Completar la información (Tarjeta de Crédito) según solicitada por el sistema y finalmente someter el pago.**


Account Payment

The card number you have entered could not be validated.

 Amount

 Method

 Confirmation

 Receipt

Amount \$328.50



Method

Account Information

* Indicates required fields

*Card number:

Debit and Credit Card - We accept the following credit and debit cards.

Una vez completado el pago el sistema confirma la transacción y emite un recibo. Recuerde, puede acceder a su historial de pagos seleccionando “View Activity”.

Éxito!