



## COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN DE LA ESTRELLA INSTRUCTIVO PARA REALIZAR PAGOS EN LINEA Y DESCARGAR FACTURAS

Para poder realizar los pagos en línea y descargar las facturas de pago realice el siguiente procedimiento:

1. Ingrese a la página web institucional: <https://www.presentacionestrella.edu.co/>
2. Luego en la parte inferior en Links y accesos, haga clic en el botón **PAGOS EN LINEA**, como muestra la gráfica.

The screenshot shows two main sections: 'LINKS Y ACCESOS' and 'CIRCULARES'. In the 'LINKS Y ACCESOS' section, there are three rows of buttons. The first row has a 'P. E. I.' button with a blue arrow pointing to a 'Pagos EN LÍNEA' button. The second row has a 'Manual de Convivencia' button and a 'Master2000 Ingreso Software Académico' button. The third row has an 'S. I. E. E.' button. The 'CIRCULARES' section is titled 'CIRCULARES 2020' and lists 11 circulars: Circular No. 01, Circular No. 02, Circular No. 03, Circular No. 04, Circular No. 05, Circular No. 06, Circular No. 07, Circular No. 08, Circular No. 9 y 10, and Circular No. 11.

3. En usuario y contraseña digite el número de cedula del responsable de pagos del estudiante. (base de datos de Master2000).



Marcadores ocultos

### Ingreso al Sitio



Usuario

Contraseña

[¿Olvidó su contraseña?](#) [Registrarse](#)

No soy un robot  reCAPTCHA  
Privacidad • Términos

**Ingresar**

### En este sitio podrá:

✓ Consultar  
Facturas de venta, Notas

4. Seleccionar la factura que está pendiente por pagar.

En el cuadro que dice documentos, pueden descargar la factura del mes actual. (este es un formato PDF).



Inicio

2020-05-24

2020-11-24

Facturas de venta



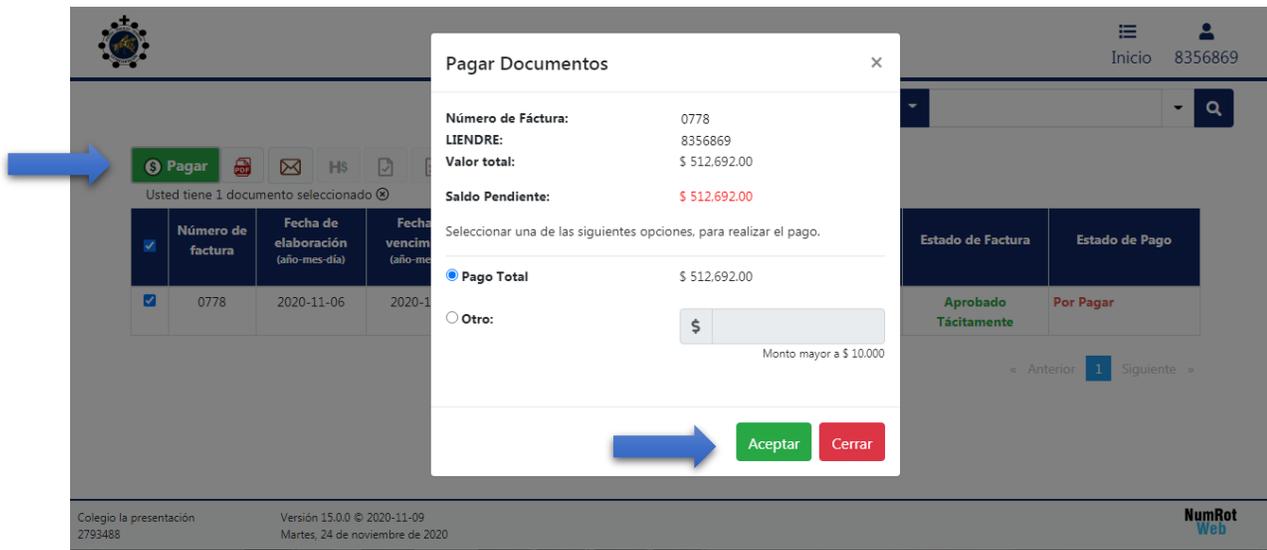
**Pagar**

Usted tiene 1 documento seleccionado

<input checked="" type="checkbox"/>	Número de factura	Fecha de elaboración (año-mes-día)	Fecha de vencimiento (año-mes-día)	Valor total	Saldo	Documentos	Estado de Factura	Estado de Pago
<input checked="" type="checkbox"/>	0778	2020-11-06	2020-11-30	\$ 512.692.00	\$ 512.692.00		Aprobado Tácitamente	Por Pagar

« Anterior **1** Siguiente »

5. Hacer clic en la opción pagar y luego aceptar, puede realizar el pago total o parcial de la factura.



6. Selecciones el tipo de cliente y el banco de su preferencia donde va a efectuar el pago. Luego hacer clic para **continuar con el pago**.



7. Realice la transacción siguiendo los pasos requeridos de PSE.



Al finalizar el proceso verifique en su correo electrónico que el pago haya sido realizado exitosamente y guarde la información correspondiente como soporte.

**Al correo electrónico del responsable de pagos de su hijo (a), que se encuentra registrado en la base de datos del sistema Master2000, Se le envía la factura electrónica.**

#### **RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:**

- Nunca realice consultas ni transacciones desde un café internet o sitios públicos.
- Cada vez que deba ingresar a la página web transaccional hágalo desde un computador seguro, digitando la dirección [www.presentacionestrella.edu.co](http://www.presentacionestrella.edu.co) en la barra superior del navegador y siga las instrucciones anteriormente mencionadas.
- Nunca permita guardar su clave en el equipo que esté realizando la transacción.
- Verifique siempre sus movimientos.