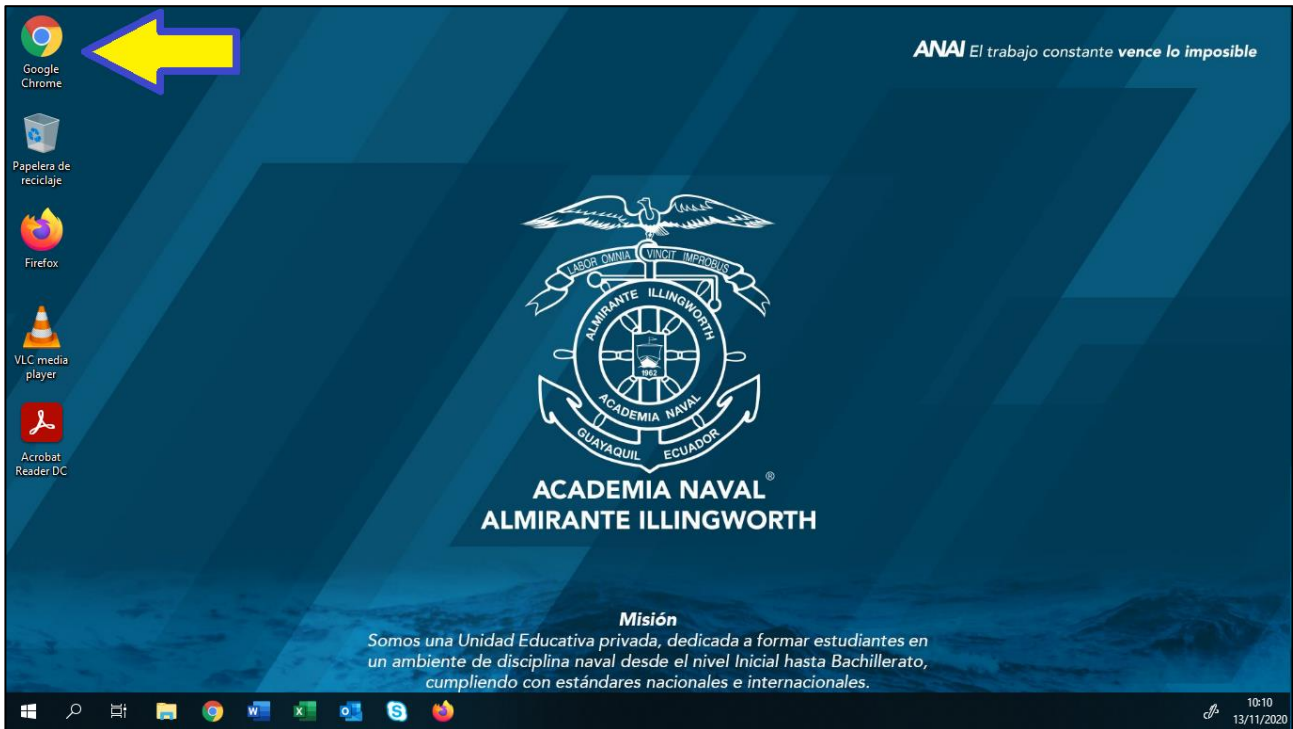



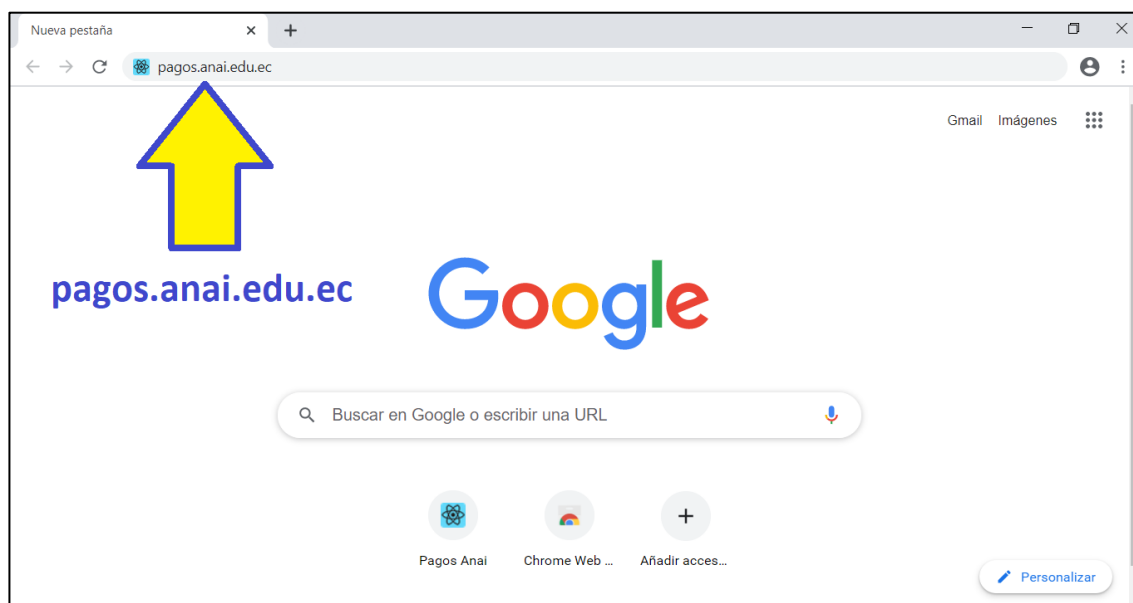
1.- Abrimos nuestro navegador de preferencia. En este caso, usaremos Google Chrome, pero se puede usar Firefox (recomendado también).



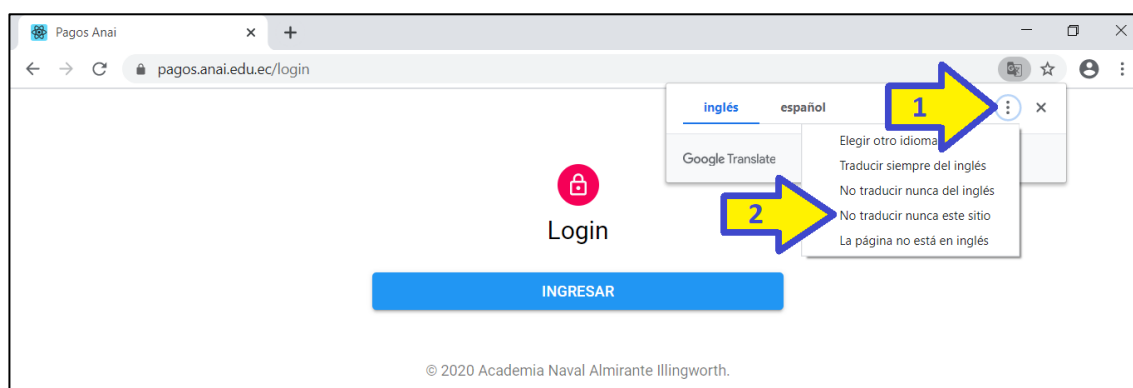
2.- Para ingresar, podemos hacerlo de 2 maneras. La primera, entrando a la página de la ANAI en **anai.edu.ec** (flecha A) y luego dando clic en el botón **“PAGO DE PENSIONES”** (flecha B).



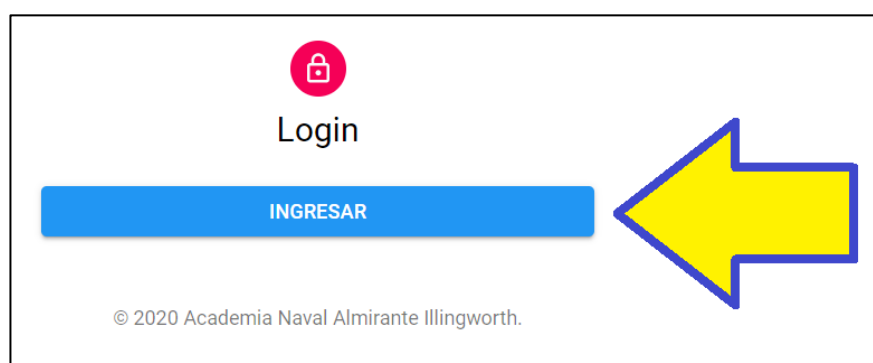
La segunda es escribiendo directamente la dirección **pagos.anai.edu.ec** en la barra de direcciones y presionamos la tecla “enter” .



3.- En el navegador Google Chrome nos da la opción para traducir al español la página (Esto no sucede si usamos el navegador Firefox). Para que ese mensaje de traducción no nos aparezca, damos clic a los **tres puntitos** y luego en “**No traducir nunca este sitio**”, tal como muestra la imagen.



4.- Damos clic en “**Ingresar**”.



5.- Ingresamos los datos correspondientes al Usuario a nombre de quien sale la factura del pago de pensión. **El Usuario es el Número de Cédula y la Contraseña es la misma con la que se ingresa en la página de “facturación.anai.edu.ec”.**



Por favor ingrese sus datos

09XXXX917X

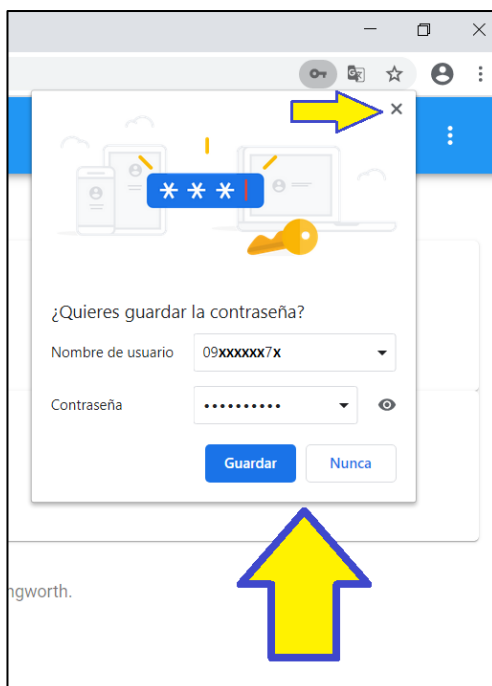
.....

Iniciar sesión

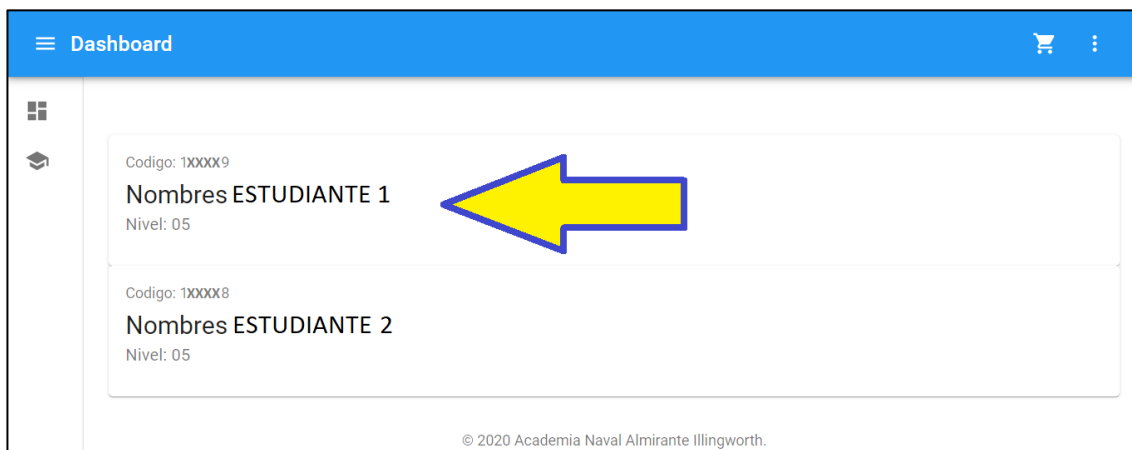
* Si no recordamos nuestro usuario y contraseña, podemos ir a la página **“facturación.anai.edu.ec”** y dar clic en **“Olvidaste tu usuario y clave!!!”**



6.- En esta pequeña ventana uno puede decidir si se quiere **“Guardar”** el usuario y la contraseña para no tener que volver a escribirlo en una próxima ocasión. Se recomienda que se use esta herramienta si el dispositivo del que estamos accediendo es personal. En el caso que no se quiera guardar la contraseña, puede dar clic en **“Nunca”**. En caso de que no desee decidir en este momento, puede dar clic en la pequeña **X**, tal como señalamos con la flecha en la siguiente imagen.




7.- En la siguiente página encontramos **una lista con todos los estudiantes matriculados y cuya factura de pago de pensión sale a nombre del usuario con el que iniciamos sesión**. Procedemos a escoger uno de ellos mediante un clic.

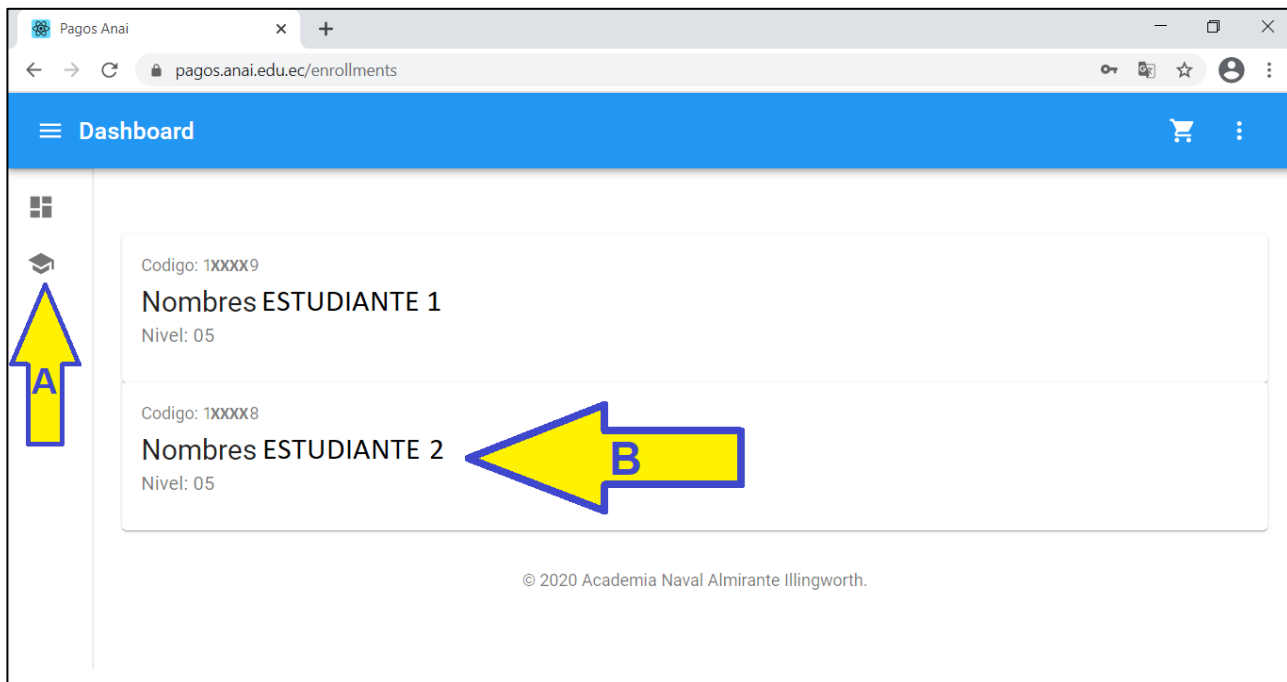


8.- En esta pantalla veremos las pensiones pendientes de pago de todo el año lectivo. Damos clic en **“Agregar”** a los valores que vayamos a cancelar. Estos se irán añadiendo **al carrito de compras** situado en la parte superior derecha. *El año lectivo cuenta con 10 pensiones en total y solo se podrán ir agregando en orden, de arriba hacia abajo.*

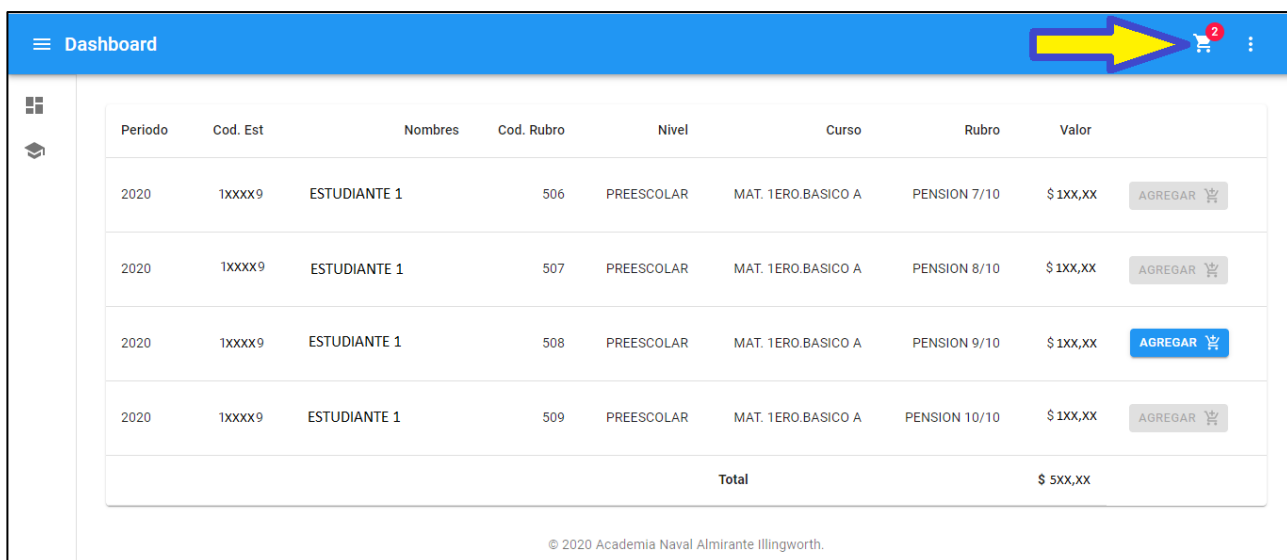


*El **“Total”**, que aparece en la parte de abajo, es correspondiente al valor (pendiente de pago) de todo el año lectivo del estudiante.

Si tenemos más estudiantes registrados con la factura nuestro nombre, podemos agregar los pagos respectivos del otro estudiante, dando clic en el birrete  (flecha A) y procedemos de la misma manera como en los pasos 7 y 8 de este manual (flecha B).



9.- Para poder ver todos los valores agregados al carrito, damos clic en el ícono, con forma de carrito de compras, situado en la parte superior derecha.



10.- En esta pantalla podemos visualizar los valores a cancelar. Luego de haber leído los **“Términos y Condiciones”** junto con la **“NOTIFICACIÓN”**, si estamos de acuerdo, damos clic en el cuadrado señalado con la *flecha A* (al dar clic, se pondrá un visto dentro del cuadrado). Una vez hecho esto, podemos dar clic en Pagar, tal como señala la *flecha B*.

Dashboard

Periodo	Cod. Est	Nombres	Cod. Rubro	Nivel	Curso	Rubro	Valor	
2020	1xxxx9	ESTUDIANTE 1	506	PREESCOLAR	MAT. 1ERO.BASICO A	PENSION 7/10	\$ 1XX,XX	REMOVER
2020	1xxxx9	ESTUDIANTE 1	507	PREESCOLAR	MAT. 1ERO.BASICO A	PENSION 8/10	\$ 1XX,XX	REMOVER
Total							\$ 3XX,XX	

PAGAR \$3XX,XX

Términos y Condiciones
El acceso y uso de este sitio web se rige bajo los términos descritos a continuación. El Horario de atención de los pagos es de Lunes a Domingo de 06:00 a 23:00. y serán procesados(Factura electrónica) el primer día laborable. Los pagos serán con tarjetas de débito, corrientes y diferidos con las siguientes tarjetas: Produbanco, Internacional, Bolivariano, Guayaquil ,Diners Club Internacional, Discover, Visa Banco Pichincha y Mastercard Banco Pichincha

NOTIFICACIÓN.
LEA LOS PRESENTES TÉRMINOS Y CONDICIONES CUIDADOSAMENTE. AL ACCEDER A ESTE SITIO Y A CUALQUIER PÁGINA DEL MISMO SE COMPROMETE A CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE APARECEN A CONTINUACIÓN. EN CASO DE NO ESTAR DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES TÉRMINOS Y CONDICIONES NO ACCEDA A ESTE SITIO O A CUALQUIER PÁGINA DEL MISMO. Toda la información presentada en este sitio web es de carácter informativo y no constituye una oferta de servicios.

Aceptar Términos y condiciones

PREGUNTAS FRECUENTES

11.- Una vez que hemos comprobado que todos los datos del usuario, a nombre de quien es emitida la factura, son correctos, damos clic en **“CONTINUAR”**.

Academia Naval
Almirante Illingworth

USUARIO 1
usuario1@correo.com

¿Vas a pagar con la cuenta o tarjeta de alguien más?
[Cambiar datos del pagador](#)

Total a pagar
USD \$3XX,XX

Tu proceso de pago expirará en 19 minutos

Referencia
09XXXXXXXX7XXX

Descripción
Pago pensiones

Fecha
2020-12-07 09:44:56

Sesión
244777

Ingresar tus datos para iniciar el pago

Correo electrónico
usuario1@correo.com

Tipo de documento
Cédula de identidad

Documento
09XXXXXXXX7X

Nombre
NOMBRES USUARIO1

Apellidos
APELLIDOS USUARIO1

Teléfono móvil
+593 9 XXXXXXX3

CONTINUAR

No deseo continuar el proceso

Si lo requieres puedes contactarte con la empresa en el correo electrónico
soportepagos@anai.edu.ec

12.- Aquí podemos ingresar los datos de nuestra tarjeta. Si deseamos que estos datos queden guardados de forma segura para no tener que volver a ingresarlos una próxima vez, podemos dar clic donde indica la *flecha A* (*No recomendamos guardar los datos de la tarjeta si la computadora o dispositivo no es de uso personal*). Luego de ingresar los datos de la tarjeta, podemos dar clic en “CONTINUAR”, señalado con la *flecha B*.

The screenshot shows a payment interface for 'Academia Naval' (Almirante Bingleworth). The user is logged in as 'USUARIO 1' (usuario1@correo.com). The main section is titled 'Cambiar medio de pago' and 'TARJETA DE CRÉDITO'. It contains the following fields and elements:

- Card Number:** 1234 5678 9012 3456. Logos for Discover, VISA, and Mastercard are visible.
- Expiration Date:** 12 / 29.
- CVV:** 123. A note indicates it is the 3-digit code on the back of the card.
- Security Option:** A checkbox labeled '¿Quieres que guardemos este medio de pago para que no tengas que ingresarlo nuevamente?' is checked. A blue arrow labeled 'A' points to this checkbox.
- Wallet:** A 'Wallet PlacetoPay' logo is present.
- Button:** A large blue 'CONTINUAR' button is centered. A yellow arrow labeled 'B' points to this button.
- Footer:** A small text line reads 'No deseo continuar el proceso'.
- Legal Notice:** At the bottom, it states 'Al continuar acepto la política de protección de datos personales de EGM Ingeniería Sin Fronteras S.A.S. Si lo requieres puedes contactarte con la empresa en el correo electrónico soportepagos@anai.edu.ec'.

On the left side, there is a sidebar with the following information:

- USUARIO 1** (usuario1@correo.com)
- ¿Vas a pagar con la cuenta o tarjeta de alguien más? [Cambiar datos del pagador](#)
- Total a pagar:** USD \$3XX,XX
- Tu proceso de pago expirará en 19 minutos
- Referencia:** 09XXXXXXXX7XXX
- Descripción:** Pago pensiones
- Fecha:** 2020-12-07 09:44:56
- Sesión:** 244777

Les recordamos que cualquier inquietud o duda, puede ser resuelta enviando un correo a soportepagos@anai.edu.ec