



## **TUTORIAL PARA EL ABONO DE LA MATRÍCULA**

### **AULA DE MAYORES +55**

- Las **PERSONAS QUE NO TENGAN CUENTA ACTIVADA EN DUMA** (con correo electrónico @uma.es y contraseña) tendrán que **pasarse por nuestras oficinas del Pabellón de Gobierno Adjunto, en horario de 9:00 a 14:00h**, dentro del periodo de abono establecido, para que les imprimamos sus cartas de pago y procedan a su abono en **UNICAJA**, a través de uno de sus cajeros automáticos (en efectivo o tarjeta) o en la ventanilla de cualquier sucursal de **UNICAJA**.

Si lo desean, y para evitar al máximo los desplazamientos a nuestras oficinas, pueden solicitarnos al correo electrónico [aulademayores@uma.es](mailto:aulademayores@uma.es) que le remitamos la carta de pago para que la impriman y procedan a su abono en **UNICAJA**, a través de uno de sus cajeros automáticos (en efectivo o tarjeta) o en la ventanilla de cualquier sucursal de **UNICAJA**.

- Las **PERSONAS QUE SÍ TENGAN ACTIVADA CUENTA EN DUMA** (con correo electrónico de la UMA y contraseña) **ACCEDERÁN ONLINE** a la **aplicación informática del Aula de Mayores** para realizar los trámites, que hemos simplificado al máximo, ya que el abono se realizará directamente cumplimentando los datos de la tarjeta bancaria con la que va a realizar la operación.

### **PASOS A SEGUIR PARA EL PAGO ONLINE:**

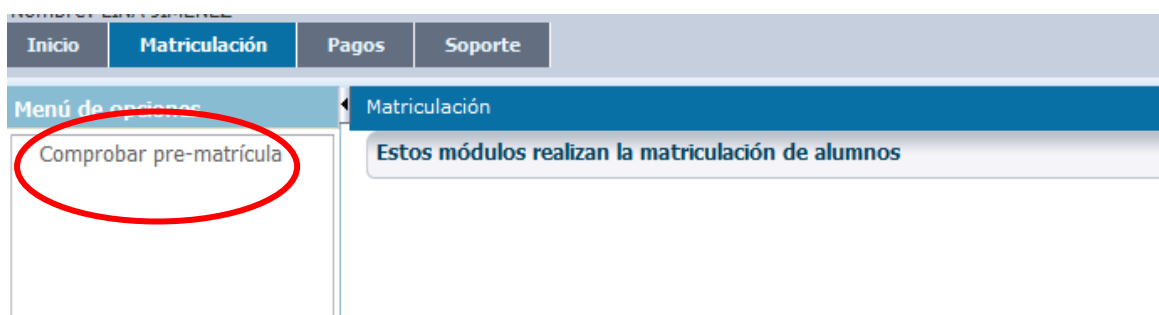
1. **ACCEDER A LA APLICACIÓN INFORMÁTICA** a través de la página Web del Aula de Mayores+55 o directamente a través del siguiente enlace **en las fechas establecidas para ello: <https://aulamayores.uma.es/>**

Donde tendrá que insertar su **identificación (correo de la UMA)** y su **contraseña**:

2. **ANTES DE PROCEDER AL PAGO**, debe **comprobar que su pre-matrícula** es correcta, para ello, debe pinchar en la pestaña de **MATRICULACIÓN**:




Posteriormente, una vez que se abra el menú, hay que pinchar en **Comprobar pre-matrícula**:



A continuación, pinche en la pestaña superior **4. Resumen**, donde podrá revisar si son correctos todos los datos, las actividades formativas y los conceptos a abonar.

Ver ejemplo:

  **IMPORTANTE:** pulsar el botón Guardar ÚNICAMENTE al finalizar el procedimiento

1. Datos generales   2. Actividades formativas   3. Otras solicitudes   **4. Resumen**

**Datos del solicitante**

D.N.I.    Email para notificaciones   
Nombre    Domicilio   
Apellidos    Municipio   
Teléfono 1    Código postal   
Teléfono 2 -

**Actividades formativas matriculadas**

Actividad formativa	Días semana	Hora inicio	Sede impartición	Periodo	Precio
BIOLOGÍA EN EL SIGLO XXI (I): FUNDAMENTOS Y RETOS	Martes y jueves	05:00	Online	1º Trimestre	30 €
HISTORIA DEL ARTE MEDIEVAL GLOBAL	Martes y jueves	05:00	Online	1º Trimestre	30 €

**Otros conceptos y total**

Suma de actividades formativas: 60  
Seguro de estudios: 6  
Tasas administrativas por apertura de expediente: 15

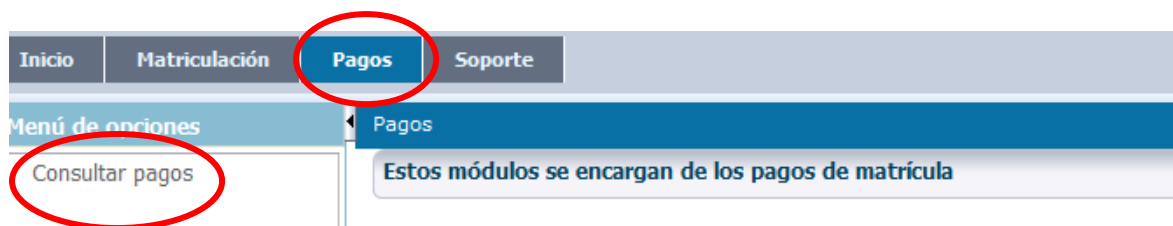
**Total a abonar: 81 €**

**2.1 Si todo es correcto** y no ha realizado ningún cambio, pinche el botón rojo superior **Deshacer** para volver a la página anterior.

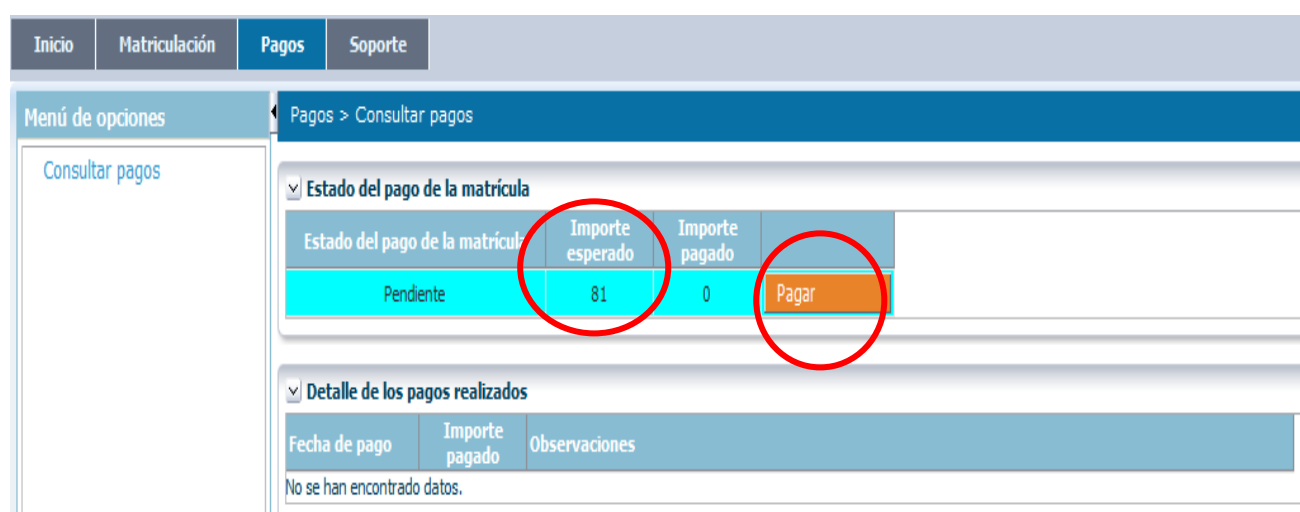
**2.2 Si**, una vez revisado el Resumen, ve que **tiene que realizar alguna modificación en su matrícula**, pinche en la pestaña **2. Actividades formativas** y agregue o elimine las actividades formativas que correspondan. A continuación, **debe pinchar obligatoriamente en el botón verde Guardar** para que se guarden los cambios realizados.

En caso de que realice cambios y los guarde correctamente, recibirá el siguiente correo electrónico informativo: "Su pre-matrícula del Aula de mayores ha sido creada"

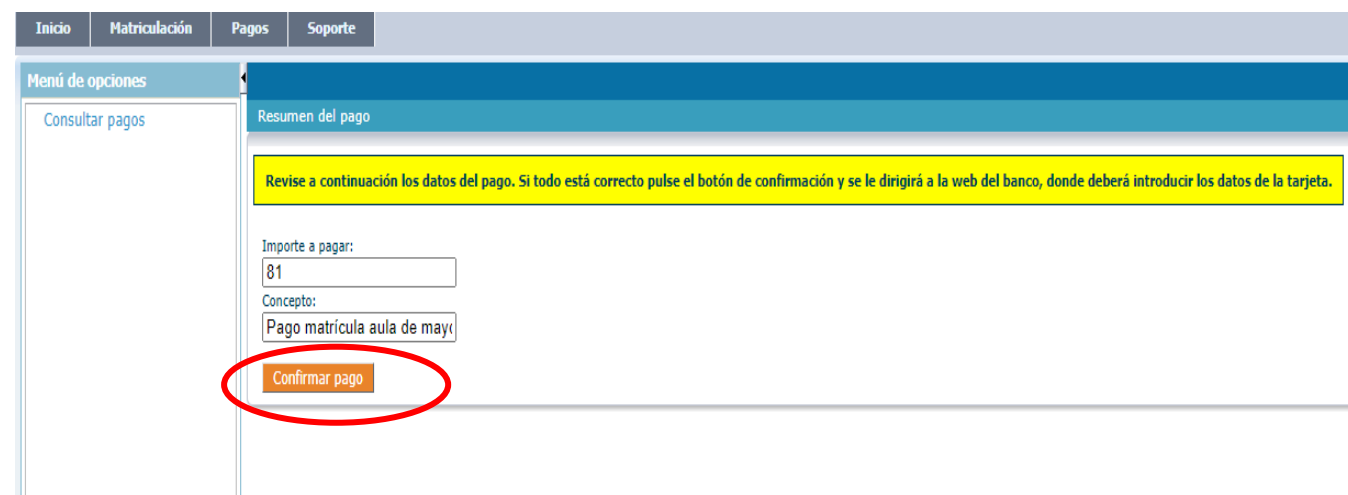
**3.- UNA VEZ COMPROBADO QUE LOS DATOS SON CORRECTOS**, será cuando procedamos a la gestión del pago, para lo que tendrán que pinchar en la pestaña superior **PAGOS** y a continuación en **"Consultar pagos"**:



Aparecerá la información que se ve en la siguiente imagen, donde se refleja el importe a abonar. Si es correcto, tendrá que pinchar en el botón naranja **Pagar**:



A continuación, se abrirá otra pantalla de confirmación, donde tendrá que pulsar en el botón naranja **Confirmar pago**:



Es entonces cuando se abrirá una página del **BANCO DE SANTANDER**, donde deberá **cumplimentar los datos de la tarjeta (de cualquier entidad bancaria)** con la que va a realizar el pago, igual que cuando realiza una compra online.

Finalmente, pulse el botón rojo de **Pagar** y el pago de su matrícula estará realizado.

**Santander** Seleccione su idioma Castellano

1 Seleccione método de pago 2 Comprobación autenticación 3 Solicitando Autorización 4 Resultado Transacción

**Datos de la operación**

Importe: **86,00 €**

Comercio: Universidad de Málaga (pruebas) (SPAIN)

Terminal: 66297987-1

Pedido: 000000022361

Fecha: 19/10/2020 13:05

Descripción producto: Pago matrícula aula de mayores

**Pagar con Tarjeta** VISA MasterCard

Nº Tarjeta:

Caducidad:  mm  aa

Cód. Seguridad:  ?

Cancelar **Pagar**

### **NOTAS IMPORTANTES:**

- **NO HAY QUE ENTREGAR** EN LAS OFICINAS DEL AULA DE MAYORES NINGÚN JUSTIFICANTE DEL PAGO REALIZADO. LA ENTIDAD BANCARIA NOS REMITIRÁ ESA INFORMACIÓN DIRECTAMENTE A NOSOTROS.
- **SI ALGUNA PERSONA DETECTA ALGÚN ERROR EN SU MATRÍCULA, DEBE SUBSANARLO ANTES DE REALIZAR EL PAGO.**
- **CUALQUIER INCIDENCIA O CONSULTA PUEDEN REALIZARLA POR CORREO ELECTRÓNICO A:** [aulademayores@uma.es](mailto:aulademayores@uma.es)