**PASO 1. Ingreso al Portal Financiero:** Ingrese a la página de la Universidad http://www.umariana.edu.co/, y seleccione la opción **FÉNIX**. Posteriormente, ingrese al **Portal Financiero**.




**PASO 2. Usuario y contraseña:** Para ingresar al Portal Financiero, tenga en cuenta las siguientes opciones, de acuerdo con el documento de identidad registrado como código estudiantil:

1. Si su código estudiantil corresponde a la cédula de ciudadanía (C.C.):

- Usuario: número de cédula de ciudadanía.
- Contraseña: número de cédula de ciudadanía.

2. Si su código estudiantil corresponde a la tarjeta de identidad (T.I.) y posteriormente actualizó su documento a cédula de ciudadanía en Registro y Control:

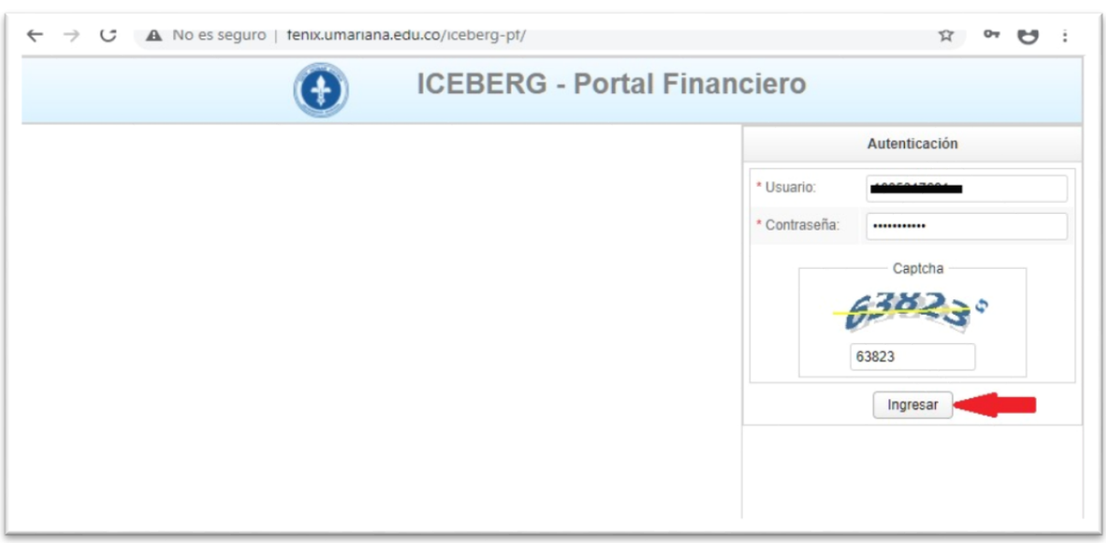
- Usuario: número de tarjeta de identidad.
- Contraseña: número de cédula de ciudadanía.

3. Si actualmente cuenta con tarjeta de identidad:

- Usuario: número de tarjeta de identidad.
- Contraseña: número de tarjeta de identidad.

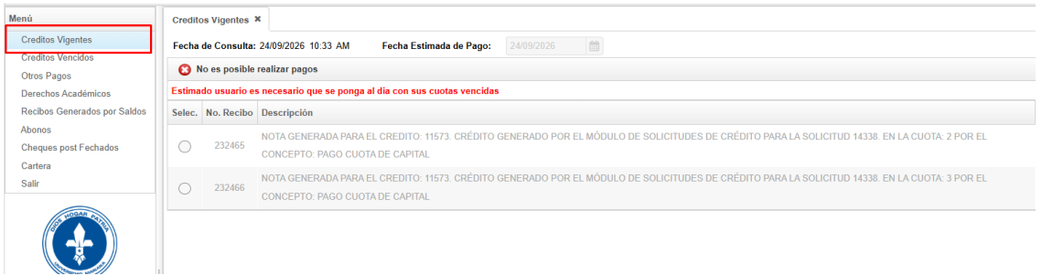
**Nota:** El código estudiantil corresponde al número de tarjeta de identidad o de cédula de ciudadanía con el cual ingresó inicialmente al programa académico.

Una vez haya identificado correctamente su usuario y contraseña, ingrese el código de verificación (captcha) y haga clic en el botón **Ingresar**.

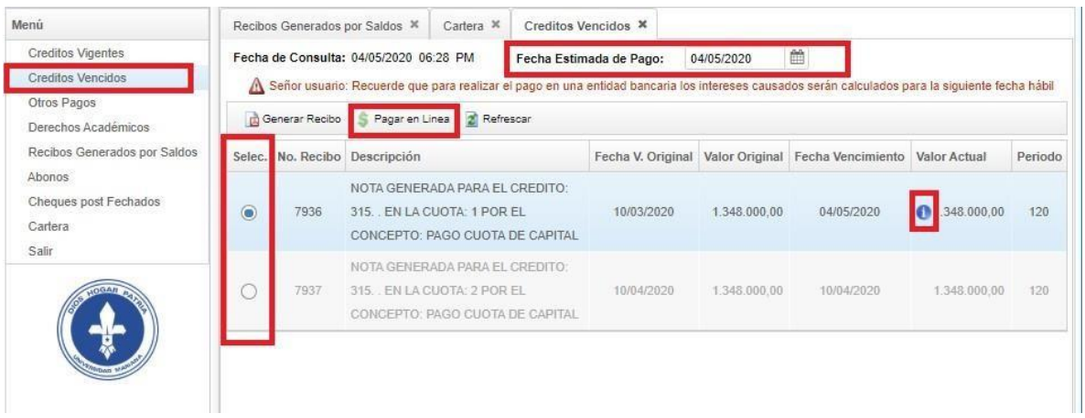


**PASO 3. Opciones Del Portal Financiero:** Una vez ingrese al Portal Financiero, encontrará en el panel izquierdo el menú de opciones disponibles.

Créditos Vigentes: Si la cuota de su crédito aún no se encuentra vencida, seleccione la opción Créditos Vigentes y genere el respectivo recibo de pago.




Créditos vencidos: Si la cuota de su crédito ya se encuentra vencida, seleccione la opción Créditos Vencidos.



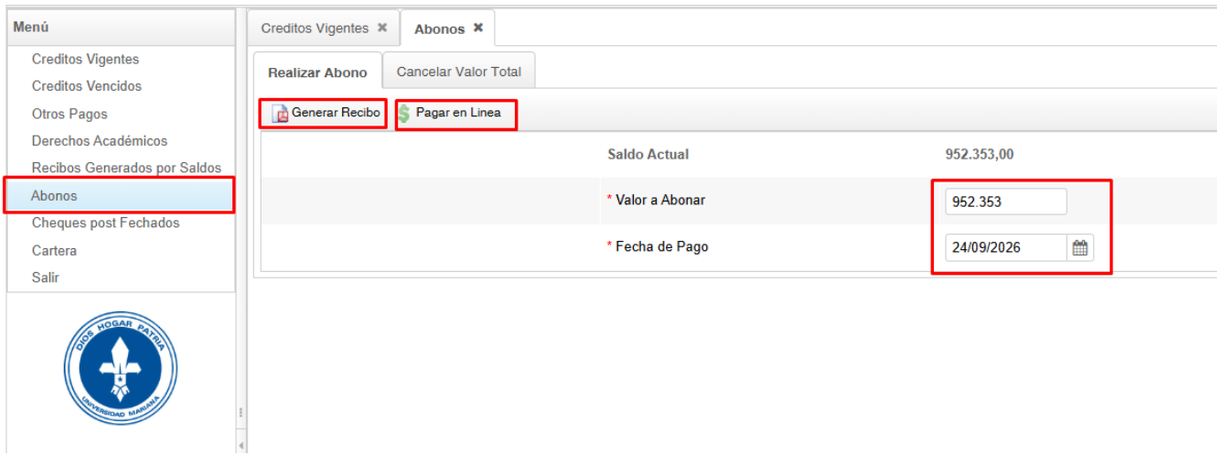

Posteriormente, seleccione la opción Generar Recibo. Una vez generado, podrá elegir entre las siguientes alternativas para realizar el pago: Imprimir el recibo y efectuar el pago en las entidades bancarias autorizadas realizar el pago en línea mediante la opción Pagar en Línea.



## ABONOS

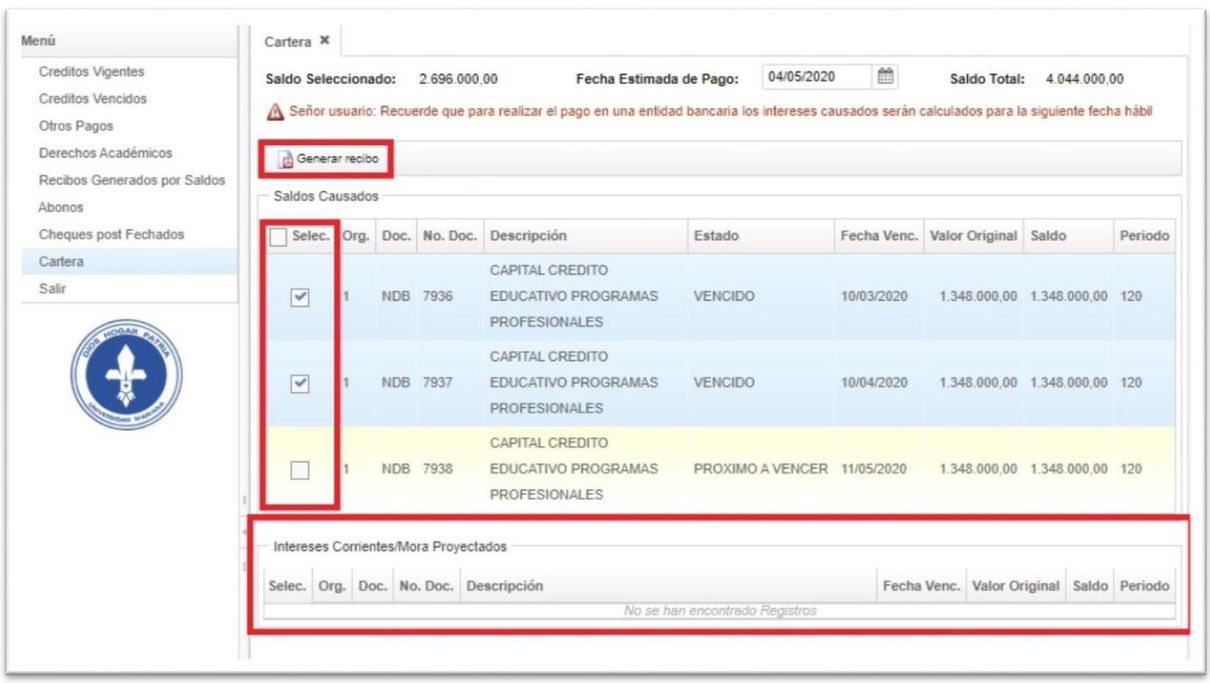
Si desea realizar un abono a su cartera, seleccione la opción Abonos e ingrese la información solicitada:

1. Ingrese el monto que desea abonar.
2. Seleccione la fecha de pago.
3. Haga clic en Generar Recibo.
4. Si lo desea, realice el pago en línea mediante PSE.




## CARTERA

En la opción Cartera, podrá seleccionar los conceptos que desea cancelar. Por ejemplo, podrá seleccionar dos cuotas del crédito, junto con los intereses correspondientes.




Seleccione los conceptos que desea pagar y continúe con el proceso de generación del recibo y posterior pago.