**¿Cómo consultar el estado de cuenta?**

En este apartado, es donde el papá puede visualizar el estado de cuenta de cada historial que tenga, para revisar sus pagos pendientes y los pagado.

1.- En la parte superior derecha, ingrese los datos de acceso del padre (usuario y contraseña).

**\*Recordamos que el usuario es su correo personal que proporcionó al colegio y su contraseña inicial genérica es: 12345 –la puede cambiar por seguridad al entrar al portal-\***

2.- Luego haz clic en el botón **Entrar**, para validar el usuario ingresado.

3.- En el menú del lado izquierdo, seleccione el submenú **Estudiantes**.

4.- En la parte media superior, despliegue los filtros del estado de cuenta con el icono   en el alumno que desea consultar. Posteriormente presione el botón **Calcular Edo. Cuenta**, en la parte baja de la página podrá apreciar el resultado de la búsqueda.

5.- Si se tiene mas de un historial, seleccione el que deseas consultar y haz clic en el botón de **Ver**, para que calcule ese estado de cuenta.

6.- Aparecerá un listado con los pagos de adeudo y los pagados, esto de acuerdo a los filtros elegidos.

7.- Para Imprimir el Estado de Cuenta, desplácese en la ventana hacia arriba y seleccione el Botón **Imprimir Edo. Cuenta**.

8.- En la ventana emergente puede imprimir el estado de cuenta o descargarlo a su PC.