

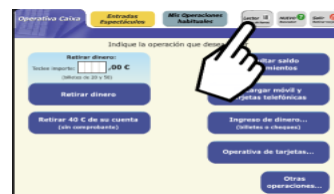
Butlleta de pagament

Podeu efectuar el pagament de la **matrícula** de l'Escola Bressol, a través de les següents opcions:

1. Caixer automàtic de La Caixa

Amb targeta bancària de qualsevol entitat financera o bé amb llibreta de "La Caixa", seguint els següents passos:

- Introduïu la vostra targeta.
- Seleccioneu: **Pagaments**.
- Seleccioneu: Pagaments amb Codi de Barres.
- S'ha d'escanejar aquest codi:



A continuació:

- Accepteu les dades del pagament.
- Ompliu la casella Remitent amb el **NOM I COGNOMS DE L'INFANT**.
- Ompliu la casella on diu Referència amb el **nom del pare, la mare o el/la tutor/a**.
- Un cop realitzada l'operació s'imprimiran dos rebuts, un per vosaltres i un per entregar a la direcció de l'escola.

Si el caixer no llegeix el codi de barres, feu el següent:

- Seleccioneu l'opció **Més operacions i Col·legis i matrícules**.
- Introduïu el codi de l'entitat:

0	3	7	1	8	4	8
---	---	---	---	---	---	---

- Ompliu la casella Remitent amb el **NOM I COGNOMS DE L'INFANT**.
- Ompliu la casella on diu Referència amb el **nom del pare, la mare o el/la tutor/a**.
- Un cop realitzada l'operació s'imprimiran dos rebuts, un per vosaltres i un per entregar a la direcció de l'escola.

2. Servei Línia Oberta de La Caixa (només per a clients de la Caixa)

- Seleccioneu **Tresoreria**.
- Seleccioneu **Transferències i traspassos**.
- Seleccioneu **Pagaments a Tercers**
- Seleccioneu **Fer un nou pagament a Tercers**
- Introduïu el codi de l'entitat:

0	3	7	1	8	4	8
---	---	---	---	---	---	---

- Ompliu la casella on diu remitent amb el **NOM I COGNOMS DE L'INFANT**.
- Ompliu la casella on diu Referència amb el **nom del pare, la mare o el/la tutor/a**.
- Imprimiu el comprovant.
- Entregueu una còpia a la direcció de l'escola.