

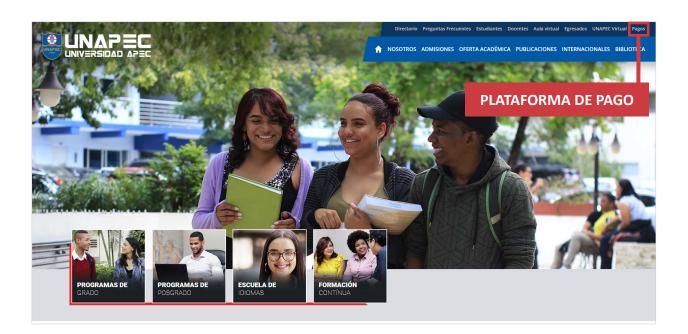
INSTRUCTIVO DEL SISTEMA DE PAGO EN LÍNEA

PAGO EN LÍNEA es uno de los medios de pago de UNAPEC disponible para realizar el pago electrónico, con tarjeta de crédito o débito con código CVV/CVV2/CSC, de la matriculación y por los servicios académicos incluyendo la Escuela de Idiomas y los programas organizados por los Centros de Educación Continuada.

RECUERDE QUE:

Para pagar las mensualidades de cuotas no vencidas, debe seleccionar la(s) cuota(s) de interés en el Autoservicio del Estudiante, (https://landing.unapec.edu.do/banner/) Cuenta de Estudiante y luego **Realizar Pago en Línea** u otro pago, siguiendo las instrucciones de la plataforma.

Para acceder a la Platafoma de Pagos, ingrese la siguiente dirección electrónica https://unapec.edu.do/pagos/ o a través del Portal UNAPEC seleccionando del menú la opción Pagos, como se muestra en la imagen.



- 1. Al ingresar a la opción Plataforma de Pagos se presentan los diferentes medios de pago habilitados. En esta sección usted elige el medio de pago de interés.
- 2. También se incluye la guía de opciones y de preguntas frecuentes.
- Para obtener recibo con valor fiscal recuerde registrar o actualizar sus datos fiscales ingresando al Autoservicio del Estudiante, menú INFORMACIÓN GENERAL, opción Ver y actualizar datos de contacto fiscal, este paso es indispensable realizarlo antes de efectuar el pago.

Si cursa estudios en la Escuela de Idiomas comuníquese con nuestra Mesa de Ayuda a través del Chat en línea.

Luego de generarse un recibo con Número de Comprobante Fiscal (NCF) no habrá sustitución de este.

En esta plataforma podrá seleccionar uno de los siguientes medios de pago:

- Pago en Línea
- tPago
- Banco Popular a través del Internet Banking -
- Pagatodo con su red de sucursales (800 estafetas presenciales y Online a través de www.pagatodo.com.do) y Bancos afiliados: Banco Vimenca; BanReservas; Banco Atlántico; ACAP; ALNAP; Banco Santa Cruz; Asociación Bonao; Banco LaFise.
- Banco BHD a través de su Internet Banking o en las ventanillas -
- Caja UNAPEC

Al elegir el medio de pago de su preferencia el sistema lo redirigirá a la plataforma de pago de cada entidad, usted deberá realizar el proceso indicando que la entidad beneficiaria es la Universidad APEC. Recuerde que algunos medios requiere una afiliación previa.



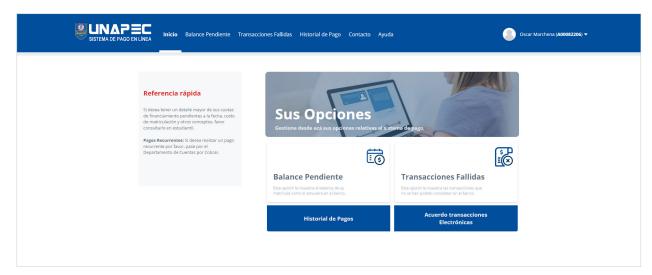
Al escoger **Pago en línea** se le presenta la siguiente pantalla donde dará un clic al botón **Iniciar sesión**. Una vez ahí registrará su correo institucional así: **usuario@unapec.edu.do** y le aparecerá la siguiente pantalla en la cual observará su nombre.

Para estudiantes en la Escuela de Idiomas, el usuario es la matrícula.



PÁGINA DE INICIO: Donde se muestra el menú principal de la aplicación.

- Balance pendiente.
- Transacciones fallidas.
- Historial de pagos.
- Acuerdo de transacciones electrónica.

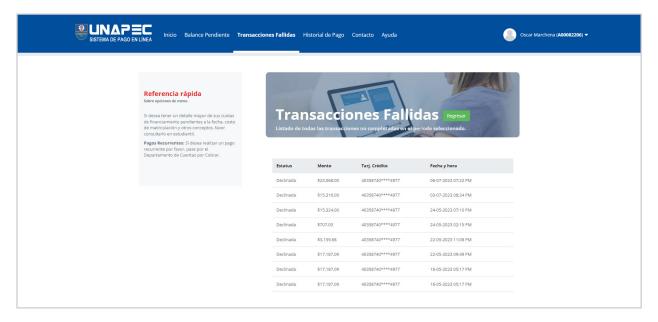


Además de un menú donde se encuentra:

- Balance Pendiente.
- Transacciones fallidas.
- Historial de pagos.
- Contacto.
- Ayuda.

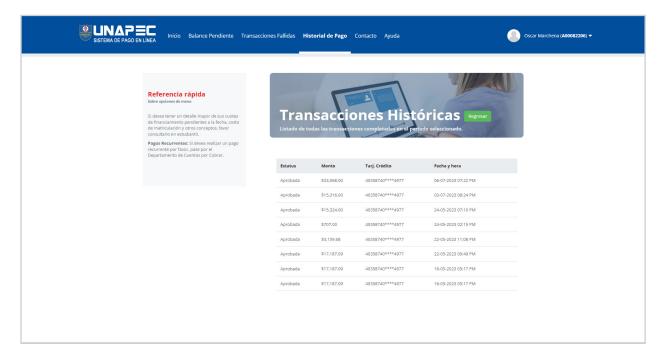
TRANSACCIONES FALLIDAS

Todas las transacciones declinadas por la entidad financiera indicando el monto, la tarjeta y la fecha.



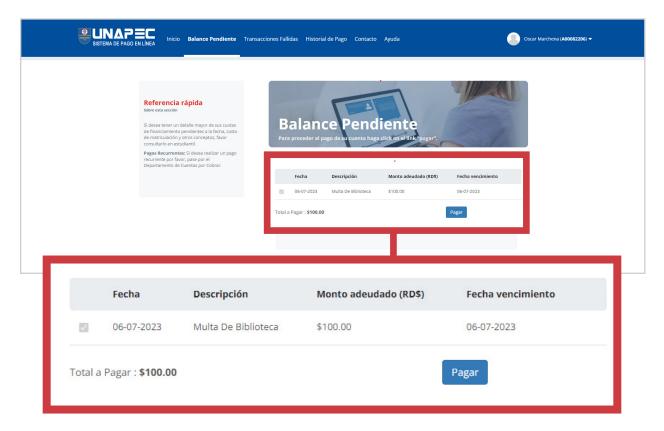
TRANSACCIONES HISTÓRICAS

Todas las transacciones aprobadas por la entidad financiera indicando el monto, la tarjeta y la fecha.



BALANCE PENDIENTE

Refleja el monto pendiente de pago con el detalle de la(s) transacción(es) activa(s). Aquí podrá seleccionar la transacción que desea pagar, a excepción de las cuotas o montos vencidos.



Una vez seleccionado el monto podrá proceder a realizar el pago a través de la plataforma Azul, en la cual deberá colocar sus datos de su tarjeta y continuar según lo indicado en la página.

Es fundamental esperar a que la transacción se procese antes de cerrar el proceso de pago.



INFORMACIÓN DE CONTACTO

La información correspondiente para comunicarse con los canales de la institución.



AYUDA

En esta sección le brindamos asistencia a través de la lista de preguntas frecuentes.



¿Cómo obtengo mi recibo con valor fiscal?

Ingrese a **AUTOSERVICIO DEL ESTUDIANTE** y en el menú **CUENTA DEL ESTUDIANTE** elija la opción de **Facturas emitidas**.