

INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR DOCUMENTOS Y TRÁMITES ACADÉMICOS A TRAVÉS DEL AUTOSERVICIO

En el sistema informático Banner - UNAPEC usted, como estudiante o egresado, dispone del usuario (correo institucional) bajo el dominio @unapec.edu.do con el cual podrá acceder al Autoservicio para realizar solicitudes de documentos y trámites académicos. A continuación, le explicamos los pasos a seguir.

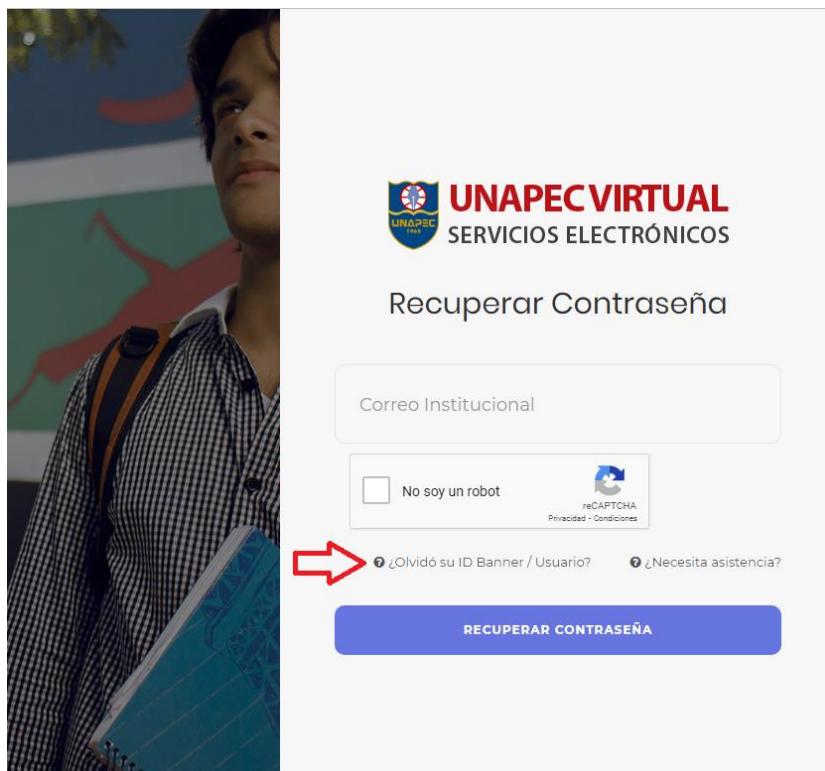
COMO OBTENER SU USUARIO

Para identificar su usuario o correo institucional acceda a este enlace: [UNAPEC - Recuperar Contraseña](#), seleccione la opción *¿Olvidó su ID Banner/Usuario?* y complete las informaciones requeridas.

El sistema le confirma el envío de un mensaje a su correo electrónico personal registrado en el sistema; seguido inicie el proceso de recuperar su contraseña, ver detalles en el siguiente paso de este documento.

Si no recuerda su correo electrónico personal que registró en nuestro sistema, le aparecerá el mensaje siguiente: *“Lo sentimos, no se encontró ninguna matrícula con este correo. Verifique la información e intente nuevamente”*.

En estos casos, debe comunicarse con nuestro Centro de Contacto al teléfono: 809-686-0021 o vía WhatsApp al número 829-292-3912.



COMO RECUPERAR SU CONTRASEÑA

Para recuperar su contraseña utilice este enlace: [UNAPEC - Recuperar Contraseña](#), el sistema mostrará la pantalla que aparece en la imagen, aquí coloque su usuario, marcar el botón "No soy un robot" y, por último, oprima el botón **RECUPERAR CONTRASEÑA**.

Luego complete las informaciones que le indica la plataforma para registrar su nueva contraseña.



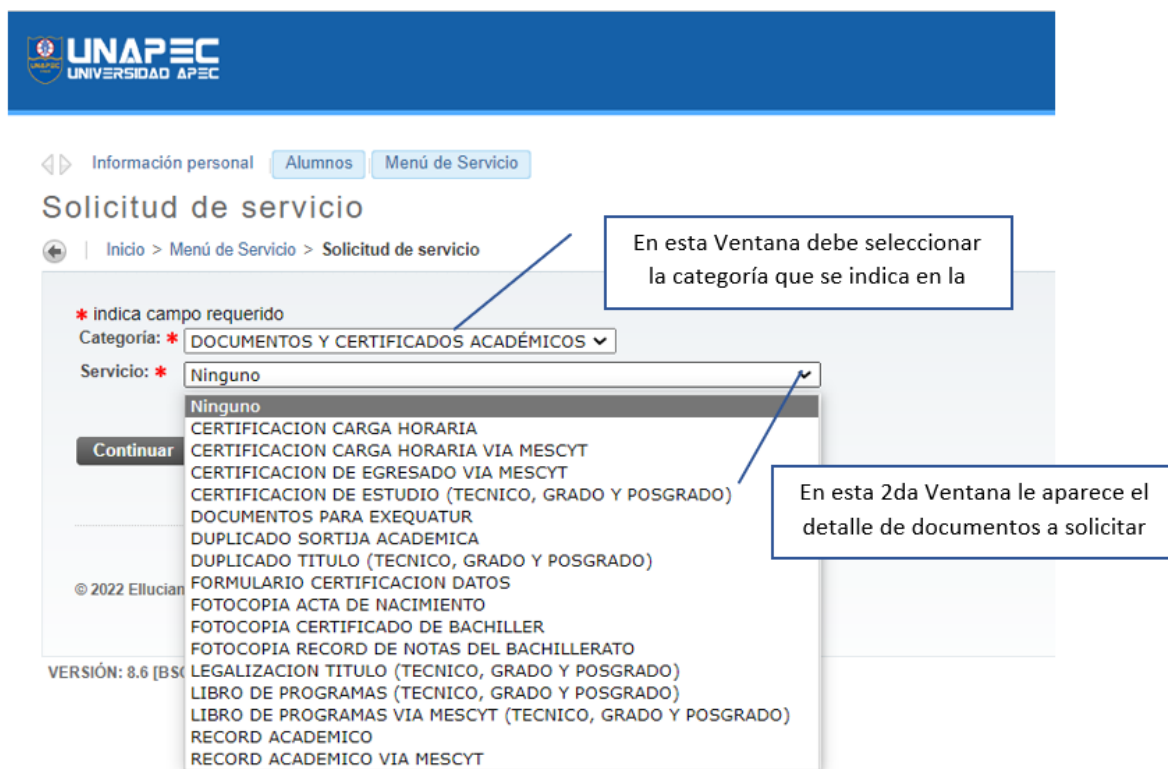
Una vez haya recuperado su nueva contraseña se dirigirá al Autoservicio [BANNER UNAPEC](#), seleccione el botón **ACCESO PARA ESTUDIANTES Y EGRESADOS**, como se muestra en la imagen:



En el siguiente paso coloque su usuario y contraseña para ingresar al Autoservicio; en la nueva pantalla seleccione el menú **Solicitudes de servicio**, y una vez ahí seleccione el servicio de interés, como se muestra en la imagen:



Se habilita la siguiente pantalla:

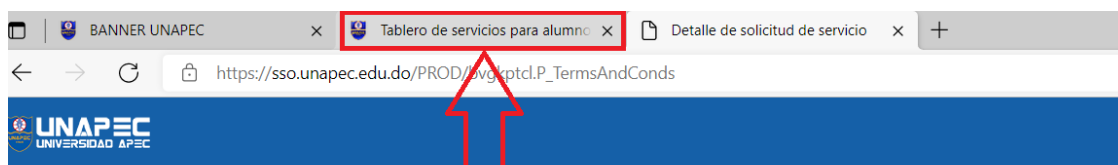


Cuando seleccione el documento de interés, pulse el botón **Continuar**, ahí se despliegan los **Términos y condiciones del servicio**, ver imagen.

En esta última pantalla debe:

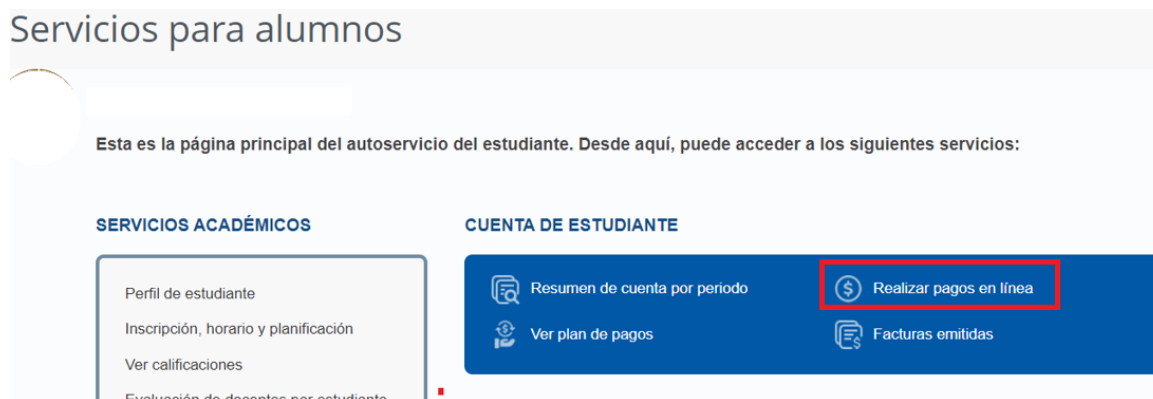
1. En **Número de copias**: seleccione la cantidad de documentos de interés.
2. En **Método de Entrega**: escoja la opción que indique el costo del servicio o trámite; si no requiere costo, elija Autoservicio.
3. Escriba la carrera/programa de interés.
4. Puede indicar algún comentario breve y, por último, oprima el botón "Guardar"; con esta acción se genera el monto a pagar.

Si requiere otro documento seleccione, en el cintillo superior, **Tablero de servicios para alumnos**, como se muestra en la imagen y continúe con el proceso indicado precedentemente.

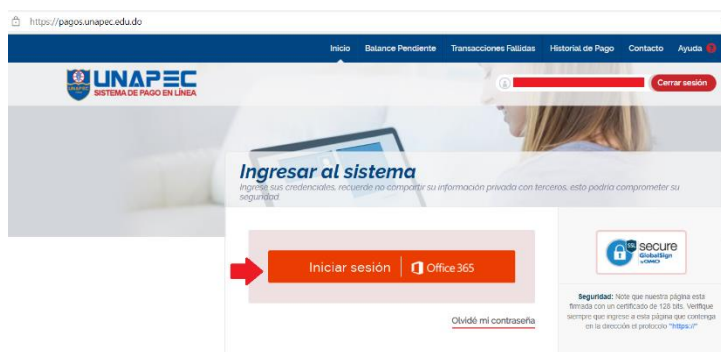


COMO REALIZAR PAGOS EN LÍNEA

Para realizar el pago de la solicitud puede volver al **Tablero de servicios para alumnos** y seleccionar el menú **Realizar pagos en línea** como se muestra en la imagen:



En la plataforma de pagos debe seleccionar **Iniciar sesión**.



Luego Balance pendiente y continuar con las indicaciones del sistema.



COMO DAR SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD

Para dar seguimiento a la solicitud ingrese al Autoservicio [BANNER UNAPEC](#), seleccione el botón ACCESO PARA ESTUDIANTES Y EGRESADOS; luego registre sus credenciales: usuario y contraseña.

SERVICIOS ACADÉMICOS

- Perfil de estudiante
- Inscripción, horario y planificación
- Ver calificaciones
- Evaluación de docentes por estudiante
- Evaluación de grado
- Histórico académico
- Consultar catálogo de cursos
- Consultar programación académica
- Calendario académico
- Ver impedimentos

CUENTA DE ESTUDIANTE

- Resumen de cuenta por periodo
- Realizar pagos en línea
- Ver plan de pagos
- Facturas emitidas

SOLICITUD DE SERVICIO

- Solicitudes de servicio
- Ver status de solicitudes de servicio

INFORMACIÓN GENERAL

- Ver y actualizar datos de configuraciones de pago
- Revisar Action Items
- Ver y actualizar datos personales
- Encuestas generales

Cuando el sistema presente esta pantalla, seleccione la opción *Ver status de solicitudes de servicio*.

Nota: Recuerde actualizar sus informaciones de contacto (dirección, teléfonos, entre otros) a través de la opción *Ver y actualizar datos personales*.

Se desplegará esta sección donde aparecen todos los servicios solicitados; para ver el comentario de su solicitud de clic sobre el “número de servicio”, ver imagen:

Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega	Status	Fecha de Pago
22176	Mar 22, 2023	Mar 15, 2023	CERTIFICACION DE ESTUDIO (TECNICO, GRADO Y POSGRADO)	Sin Fecha de Entrega	LISTO PARA EL RETIRO	15-MAR-2023
13723	Jul 12, 2022	Jul 10, 2022	SOLICITUD EX. DIFERIDO SEGUNDA EV. PARCIAL	Sin Fecha de Entrega	ANULADA	12-AGO-2022
9543	Mar 23, 2022	Mar 16, 2022	CERTIFICACION DE ESTUDIO (TECNICO, GRADO Y POSGRADO)	Sin Fecha de Entrega	LISTO PARA EL RETIRO	18-MAR-2022
Nuevo	Solicitar un nuevo Servicio					

En esta nueva pantalla observará el comentario/respuesta a su solicitud.

UNAPEC
UNIVERSIDAD APEC

Información personal Alumnos Menú de Servicio

Edición de servicio

Inicio > Edición de servicio

Número de Servicio:	22178
Servicio:	CERTIFICACION DE ESTUDIO (TECNICO, GRADO Y POSGRADO)
Campus:	
Comentarios al servicio:	<input type="text" value="Con créditos e indice"/>
Número de Copias:	1
Servicio de Entrega:	PRESENCIAL EN UNAPEC
Monto:	500.00 DOP
Favor indique la carrera/programa de la que solicita el certificado:	Licenciatura de Negocios Internacionales programa de Grado
Fecha de Entrega Estimada:	Mar 22, 2023
Status:	LISTO PARA EL RETIRO
Fecha de Status:	Mar 24, 2023
Fecha de Recepción:	Mar 15, 2023
Comentario de la Institución:	Listo para entrega a partir del 27/03/2023 horario laborable.

Guardar Menú anterior

Observación: Le recordamos que la emisión de documentos y la respuesta de los trámites académicos tienen un plazo de entrega, que inicia a partir del pago del servicio.

Junio 2023