Epik

Instructivo Reversión de pagos

Universidad EAFIT



Contenido

INTRODUCCIÓN	3
ALCANCE DE LA REVERSIÓN DE CARGOS	4
INGRESO AL SISTEMA Epik EAFIT.	4
REVERSIÓN DE CARGOS	-



INTRODUCCIÓN

Este instructivo permite al administrativo reversar los pagos generados por cualquier concepto o servicio.



ALCANCE DE LA REVERSIÓN DE PAGOS

Permite consultar los pagos relacionados a un estudiantes con el fin de poder realizar la reversión de estos.

INGRESO AL SISTEMA Epik EAFIT.

Para ingresar al sistema Epik EAFIT, se debe dirigir a la página de la universidad: https://servicios.eafit.edu.co/epik

- Diligenciar en el campo "Usuario", este es el usuario que le ha sido asignado por la Universidad.
- Diligenciar en el campo "Clave" la contraseña asignada por la Universidad.
- Dar clic en el botón "Ingresar".

Al ingresar dar clic en inicio clásico para proceder ingresar a la ruta.

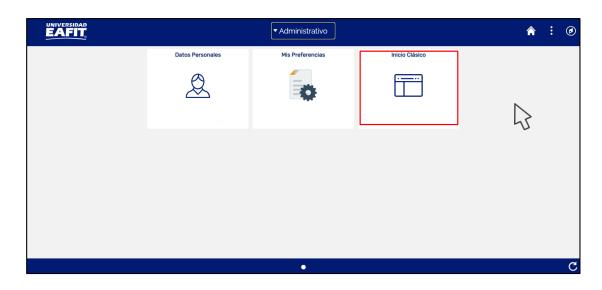


Tabla 1. Ruta de Ingreso

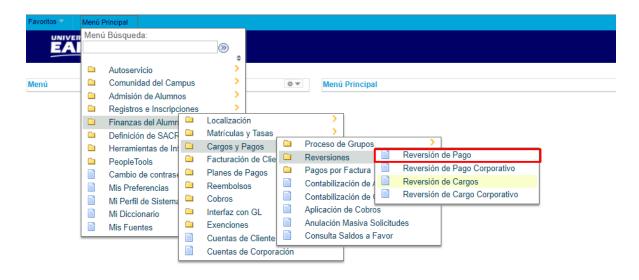


REVERSIÓN DE PAGOS

Esta funcionalidad permite consultar los pagos asociados a un estudiante para ser reversados en el momento que se requieran.

1. Al ingresar en la parte superior izquierda proceder con el ingreso a la siguiente ruta.

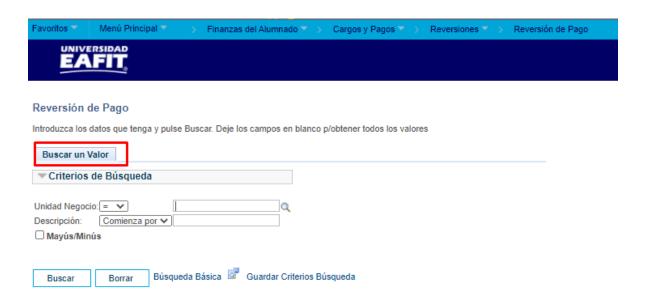
Ruta: Menú Principal > Finanzas del Alumnado > Cargos y Pagos > Reversiones > Reversión de Pagos.



2. Al ingresar a la ruta indicada se presenta la siguiente ventana

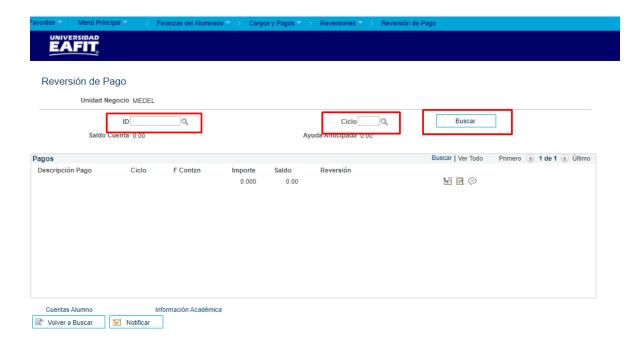






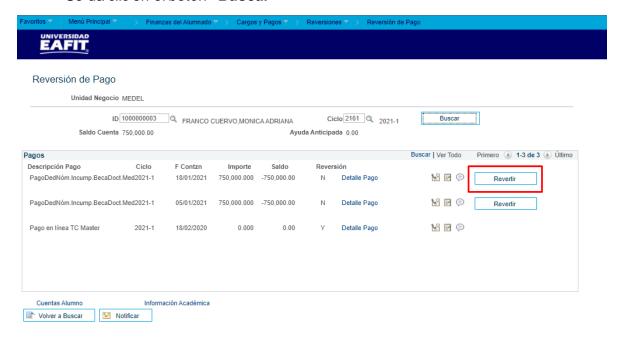
Esta opción permite buscar estudiante o organización que tiene cargos asociados. Para esto, se deben realizar los siguientes pasos:

Diligenciar o seleccionar en el icono el campo "Unidad de Negocio"
hacer clic en el botón "Buscar"





- ID: Se diligencia el código de ID del estudiante que vamos a consultar para realizar la reversión del pago.
- **Ciclo:** se digita el ciclo académico en donde se encuentra registrado el pago que se va a reversar.
- Se da clic en el botón "Buscar"



El sistema presenta el botón "**Revertir**" al que se debe dar clic con el fin del que el sistema procese la reversión del pago.