



## CONTENIDO

[¡BIENVENIDO A EDYEN!](#)

[📱 DESCARGA E INSTALACIÓN DE LA APP EDYEN](#)

[📱 REGISTRO Y VALIDACIÓN DE CUENTA EN LA APP EDYEN](#)

[📱 REGISTRO Y VALIDACIÓN DE CUENTA EN WEB](#)

[✅👤 VERIFICACIÓN DE PERSONA AUTORIZADA](#)

[👤+ AGREGA MIEMBROS DE FAMILIA](#)

[🎓👤 ESTUDIANTES](#)

[🎓 CONTROL ESCOLAR](#)

[💬 PUBLICACIONES](#)

[💳 PAGOS](#)

[📋💰 ORDENES DE PAGO](#)

[💳 MÉTODOS DE PAGO](#)

[📄 DATOS DE FACTURACIÓN](#)

[? AYUDA Y SOPORTE TÉCNICO](#)

[✉️ CORREO ELECTRÓNICO](#)

[WHATSAPP](#)

# ¡BIENVENIDO A EDYEN!



## DESCARGA E INSTALACIÓN DE LA APP EDYEN

Lo primero que debes hacer es **descargar e instalar la app de Edyen**.

Puedes hacerlo desde el **correo de bienvenida** o bien, ir **directamente a tu tienda de aplicaciones**.

Nuestra app está disponible para sistemas **iOS** y **Android**.



Para la **descarga e instalación**, sigue estos sencillos pasos:

1. Si ya te llegó el **correo de bienvenida**, da clic en el botón **“CREA TU CUENTA”**.  
*Esta acción debes realizarla desde tu dispositivo para que te redirija a la tienda de aplicaciones*
2. Te llevará directamente a descargar la app Edyen, **da clic** en **Instalar** y espera a que finalice la descarga e instalación
3. **Da clic** en **Abrir** para ir a la aplicación e iniciar con tu registro

También puedes **descargar la app** directamente **desde tu tienda de aplicaciones**:

1. Ve a la **tienda de aplicaciones en tu dispositivo** y busca **EDYEN**
2. **Da clic** en **EDYEN**
3. **Da clic** en el botón **Instalar** y espera a que finalice la descarga e instalación
4. **Da clic** en **Abrir** para ir a la aplicación e iniciar con tu registro



Para la instalación de la app en tu dispositivo, debes considerar lo siguiente:

- **Si dispones de un sistema iOS:** Tu sistema operativo debe ser 11.0 o superior, esto lo puedes consultar en la configuración de tu teléfono en la sección acerca del teléfono.
- **Si dispones de un sistema Android:** Tu sistema operativo debe ser 6.0 o

superior, esto lo puedes consultar en la configuración de tu teléfono en la sección acerca del teléfono.

**⚠ La app no está disponible para dispositivos Huawei que no cuenten con Servicios de Google.**

## 📱 REGISTRO Y VALIDACIÓN DE CUENTA EN LA APP EDYEN

Ahora deberás registrarte:

- Abre la app y da clic en **REGISTRAR**



× REGISTRAR

Nombre  
José

Apellido  
Ramos López

Hombre  Mujer

Correo electrónico  
agotest91+1987@gmail.com

Contraseña  
.....

Aceptar términos y condiciones

**REGISTRAR**

- **Ingresas tus datos:** *Nombre, Apellidos* y selecciona tu genero, *Hombre o Mujer*
- Regístrate con la **dirección de correo electrónico en la que recibiste el mensaje de bienvenida.**
- **Ingresas una contraseña** para el inicio de sesión. La **contraseña debe ser mínimo de 6 caracteres** y contener una letra **MAYÚSCULA** y un **número**
- **Acepta los términos y condiciones** habilitando el botón y **da clic en REGISTRAR**

- Verás un mensaje de confirmación de que tu registro fue exitoso y te **llevará a la pantalla de validación de cuenta**

× REGISTRAR

Nombre  
José

Apellido  
Ramos López

Hombre  Mujer

Correo electrónico  
agotest91+1987@gmail.com

Contraseña  
.....

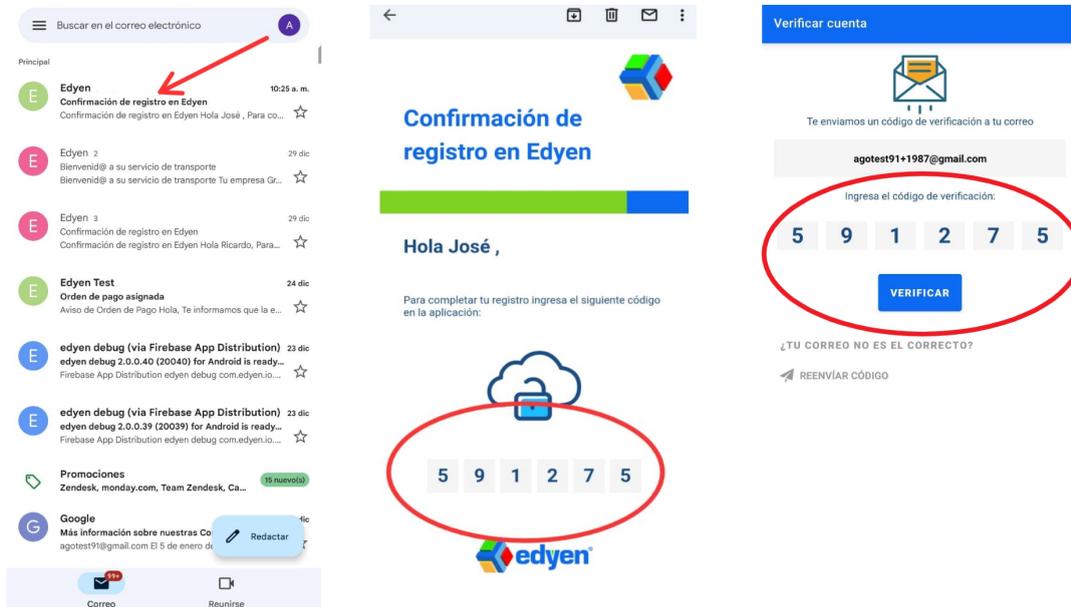
Aceptar términos y condiciones

**REGISTRAR**



Inicie sesión con los datos registrados

- Te llegará un **correo electrónico de confirmación de registro con un código de validación.**
- **Ingresas el código** que llego a tu correo en la app.



**i** Si al ingresar el código te marca **error** y ya **has realizado varios intentos**, puedes **solicitar un nuevo código después de unos minutos**. Sólo debes **dar clic en REENVIAR CÓDIGO** y se enviará a tu correo un nuevo mensaje con un código diferente.

- Una vez que **ingreses el código** y des clic en **VERIFICAR**, verás un **mensaje de validación exitosa** y ya podrás **acceder a tu cuenta** y hacer uso de todas las funcionalidades de la app Edyen.

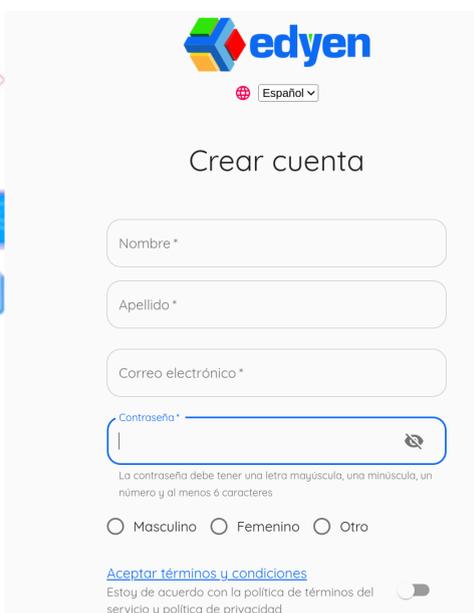
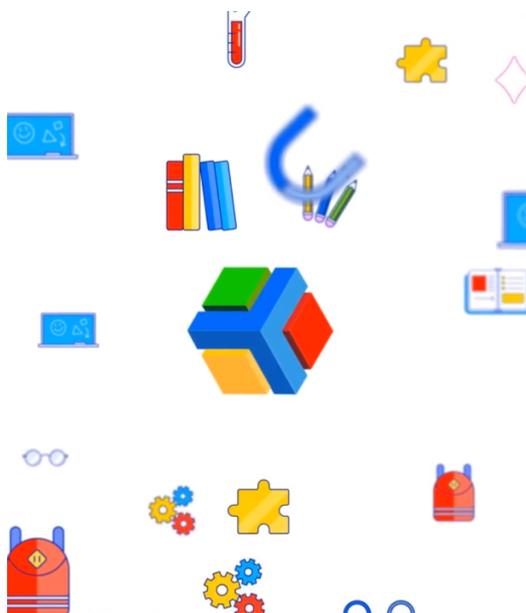


## REGISTRO Y VALIDACIÓN DE CUENTA EN WEB

Para registrarte puedes hacerlo desde nuestro sitio Web, en el navegador de tu computadora.

Para iniciar el registro en Web, sigue estos pasos:

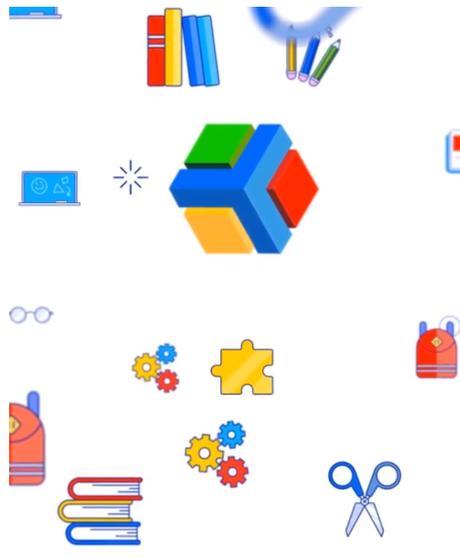
- Desde el **correo de bienvenida**, da clic en el botón [CREA TU CUENTA](#)
- Te llevará al formulario para **CREAR CUENTA**



- Ingresa tus datos de registro y crea una contraseña

**NOTA:** Es importante que te registres con la **cuenta de correo electrónico en donde te llegó el mensaje de bienvenida o el correo que tiene registrado la escuela.**

- Acepta los términos y condiciones **dando clic** en el botón
- Una vez que llenes todos los campos, **da clic** en [REGISTRARSE](#)



## Crear cuenta

Nombre\*  
Laura

Apellido\*  
Ferrer

Correo electrónico\*  
agotest91+ferrer@gmail.com

Contraseña\*  
.....

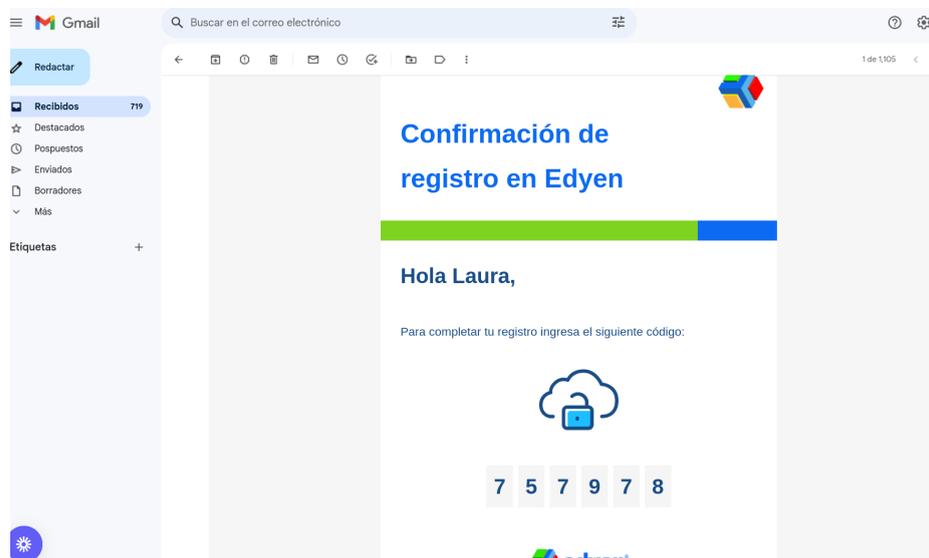
La contraseña debe tener una letra mayúscula, una minúscula, un número y al menos 6 caracteres

Masculino  Femenino  Otro

[Aceptar términos y condiciones](#)  
Estoy de acuerdo con la política de términos del servicio y política de privacidad

**REGISTRARSE**

Ya que creaste tu cuenta, te pedirá **validar tu cuenta**. Para validar, solo **ingresa el código** que llego a tu **correo electrónico**.



**Confirmación de registro en Edyen**

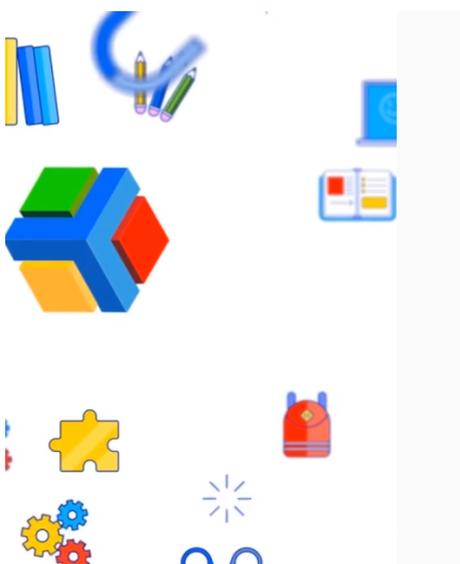
**Hola Laura,**

Para completar tu registro ingresa el siguiente código:



7 5 7 9 7 8





## Confirmación de cuenta

Para acceder ingresa el código de 6 dígitos que enviamos a:  
**agotest91+ferrer@gmail.com**

Código\*  
757978

**VERIFICAR CUENTA**

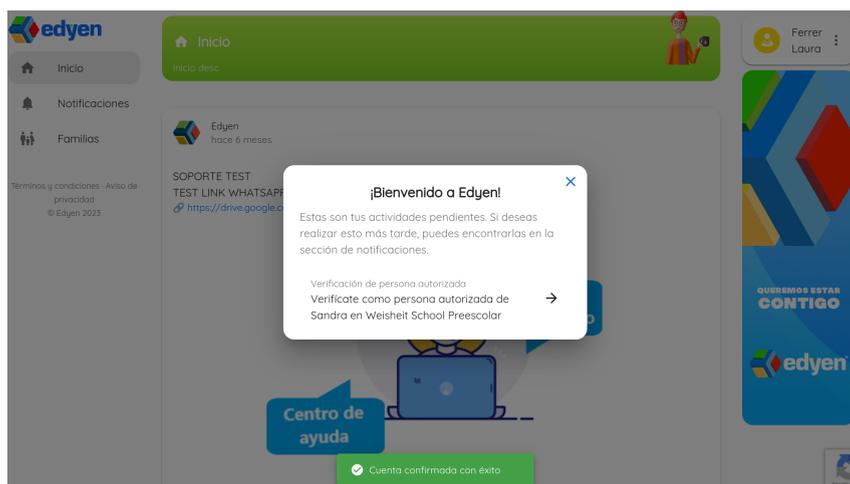
[REENVIAR CÓDIGO DE VERIFICACIÓN](#)

[MI CORREO ELECTRÓNICO NO ES EL CORRECTO](#)

[Términos y condiciones](#) · [Aviso de privacidad](#)  
© Edyen 2023

- Ya que ingresaste el código, da clic en **VERIFICAR CUENTA**

Te llevará a la página de inicio de Edyen para continuar con la **VERIFICACIÓN DE PERSONA AUTORIZADA**.



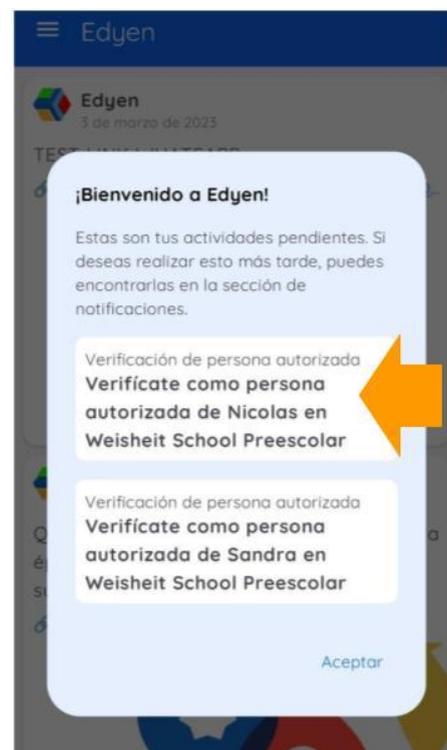
**!** Si ya tienes una cuenta que creaste desde la app Edyen, puedes usarla para iniciar sesión en nuestro sitio web. Solo asegúrate que la escuela tenga registrado en los datos del estudiante el correo con el que creaste tu cuenta en la app.

## ✓ **VERIFICACIÓN DE PERSONA AUTORIZADA**

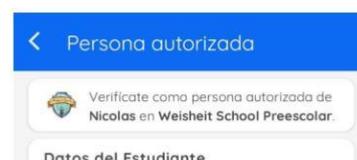
Una vez que iniciaste sesión, para acceder a la información del estudiante y contar con funcionalidades de la plataforma Edyen, es necesario que realices la verificación de persona autorizada por cada uno de tus hijos.

Para realizar la verificación de persona autorizada, sigue estos pasos:

- Al iniciar sesión en la app, verás un mensaje de bienvenida con las actividades pendientes a realizar para tu perfil
- En el recuadro de bienvenida, verás la opción "Verificación de persona autorizada de" y el nombre de tu hijo, da clic ahí para ir al formulario de verificación.



**!** Si por alguna razón cerraste el recuadro de bienvenida, da clic en el menú de 3 líneas junto a la palabra EDYEN y luego da clic en NOTIFICACIONES. Ahí verás la notificación de Verificación de persona autorizada y al dar clic te llevará al formulario.



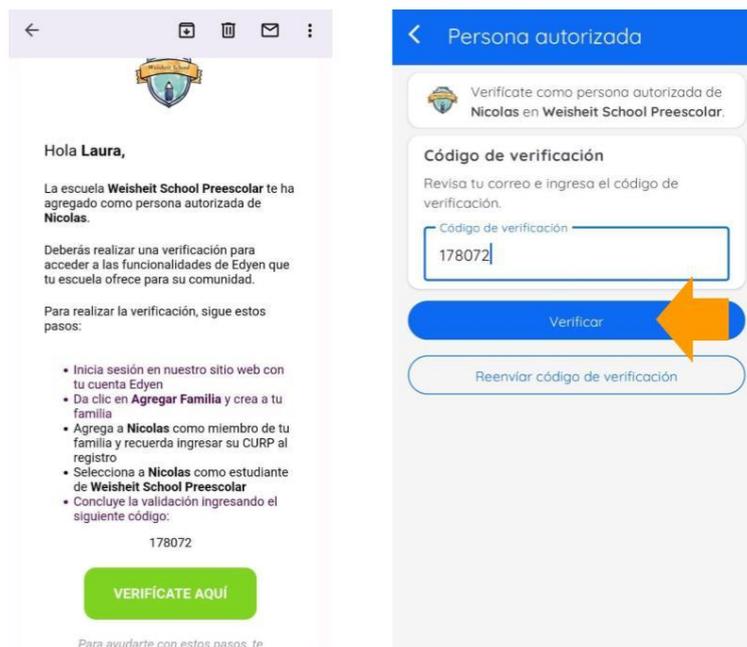
- Te llevará a la pantalla de verificación. Ingresas los datos solicitados en el formulario, la información completa de tu hijo del que estas verificandote como persona autorizada.
- Una vez que ingreses toda la información, da clic en **CONTINUAR**

**!** Recuerda que los datos más importantes en los **miembros que son alumnos de la escuela** son:

- *Nombre completo*
- *CURP o identificador de nacionalidad*
- *Rol hijo o hija*

Es muy **importante** que al crear al estudiante como miembro de tu familia, ingreses estos datos correctamente.

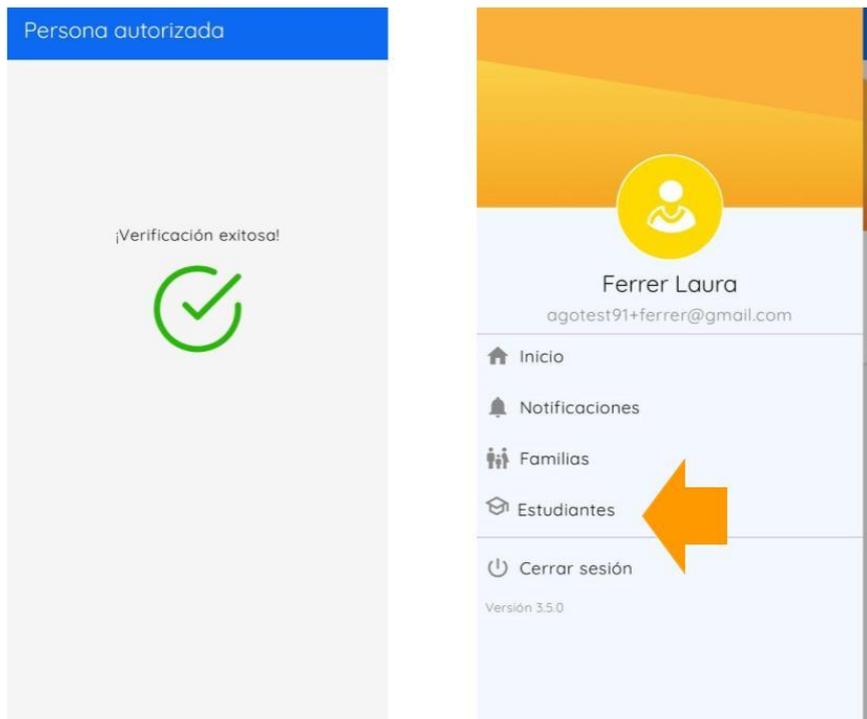
- Te pedirá que **ingreses un código de validación**, el cual te llegará en un mensaje a tu correo electrónico
- Ingresas el código y **da clic en VERIFICAR**



**!** Si no ingresas correctamente el CURP y el código de validación, no podrás concluir esta validación. Asegúrate de que el CURP este correcto, y que el código de validación que agregues sea el del alumno que estas validando.

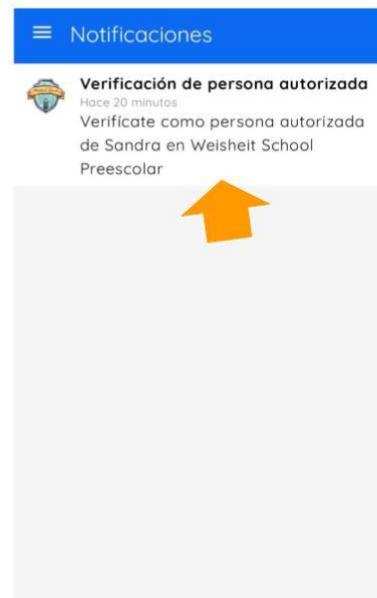
Si tienes problemas, escríbenos al correo [ayuda@edyen.com](mailto:ayuda@edyen.com) para ayudarte con la verificación.

- Una vez que te verifiques correctamente, verás un mensaje de confirmación y ya podrás ver en el menú de la app la sección de **ESTUDIANTE**



Si tienes más de un hijo, deberás realizar la verificación de tus demás hijos siguiendo estos pasos:

- Si tienes más de un hijo, verás en el mensaje de bienvenida que aún tienes actividades pendientes y verás las notificaciones de verificación de persona autorizada de tus otros hijos.
- Da clic en una de las notificaciones para ir al formulario de verificación de persona autorizada

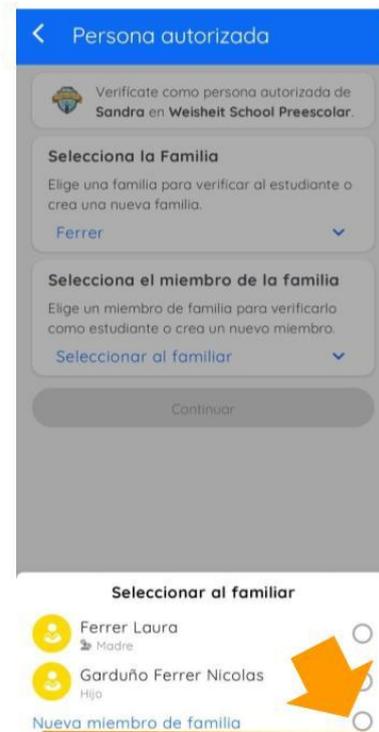
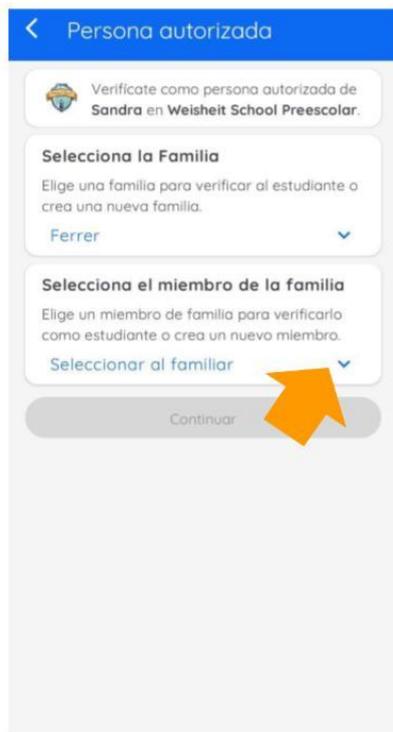


- En el formulario, da clic en **SELECCIONAR FAMILIA**
- En la parte inferior de la pantalla, selecciona el nombre de la familia que ya aparece creada



**!** No crees una nueva familia, da clic en la familia que ya te aparece creada.

- Después deberás dar clic en **SELECCIONA EL MIEMBRO DE FAMILIA**
- En la parte inferior de la pantalla, selecciona el **NUEVO MIEMBRO DE FAMILIA**



- Ingresa los datos de tu hijo.
- Una vez que llenaste todos los campos correctamente, da clic en **CONTINUAR**

**Persona autorizada**

**Selecciona la Familia**  
Elige una familia para verificar al estudiante o crea una nueva familia.  
Ferrer

**Selecciona el miembro de la familia**  
Elige un miembro de familia para verificarlo como estudiante o crea un nuevo miembro.  
Nueva miembro de familia

**Datos del Estudiante**  
Completa la información para verificarte como persona autorizada.

Nombre

Apellido

CURP

**Parentesco**  
Selecciona parentesco

Continuar

**Persona autorizada**

**Selecciona la Familia**  
Elige una familia para verificar al estudiante o crea una nueva familia.  
Ferrer

**Selecciona el miembro de la familia**  
Elige un miembro de familia para verificarlo como estudiante o crea un nuevo miembro.  
Nueva miembro de familia

**Datos del Estudiante**  
Completa la información para verificarte como persona autorizada.

Nombre  
Sandra

Apellido  
Garduño Ferrer

CURP  
GIOI900406MDFLRN61

**Parentesco**  
DAUGHTER

Continuar

- Ingresa el código de verificación que llegó a tu correo electrónico y da clic en **VERIFICAR**
- Te mostrará un mensaje de verificación exitosa y ya podrás acceder a la información de tu hijo



**Persona autorizada**

Verificate como persona autorizada de **Sandra** en **Weisheit School Preescolar**.

**Código de verificación**  
Revisa tu correo e ingresa el código de verificación.

Código de verificación  
276918

Verificar

Reenviar código de verificación

- Repite este proceso las veces que sean necesarias hasta verificar como persona autorizada de todos tus hijos

**!** Si ya iniciaste sesión en la app y realizaste la verificación de persona autorizada para tu hijo(s), también podrás iniciar sesión en nuestro sitio web para acceder a las funcionalidades de la plataforma Edyen. Da clic [aquí](#) para iniciar sesión en la web.

## +AGREGA MIEMBROS DE FAMILIA

Para agregar a otro miembro como administrador de la familia, es importante que primero agregues miembros a tu familia.

Para agregar un miembro de familia, sigue estos pasos:

- En el **menú izquierdo** de la pantalla, **da clic** en el apartado **Familias**
- **Da clic** en **+AGREGA MIEMBRO DE FAMILIA**

 *Si tienes más de una familia, asegúrate de crear al miembro de familia en la casilla de la familia que le corresponde.*

- **Ingresar los datos** de la persona que deseas agregar. Si lo deseas, también puedes agregar una fotografía dando clic en el recuadro punteado.

 *Los datos más importantes en los **miembros que son alumnos de la escuela** son:*

- *Nombre completo*
- *CURP o identificador de nacionalidad*
- *Rol hijo o hija*

*El **correo electrónico es un dato opcional** y solo es requerido si deseas que el miembro de familia que estas agregando también sea administrador de la familia y/o debe ser registrada como persona autorizada en el colegio.*

- Si deseas que otro miembro de familia también sea administrador, debes agregar un correo electrónico y marcar la casilla debajo del campo de correo

**NOTA:** *Si el usuario ya tiene una cuenta en Edyen, agrégalo con el correo electrónico con el que creó su cuenta.*

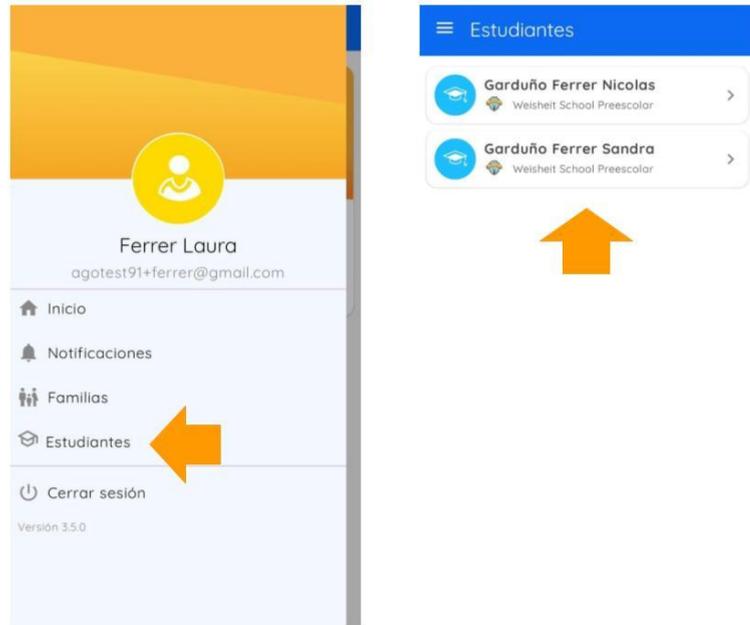
- Una vez que termines de ingresar los datos, **da clic** en **CREAR**

Repite los pasos anteriores y agrega a los miembros de familia que requieras.

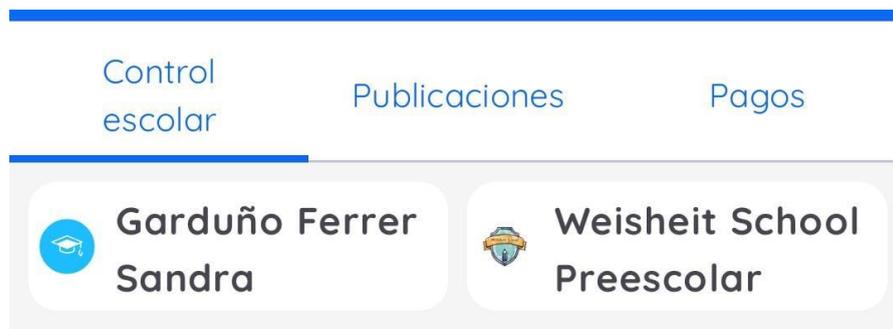
## ESTUDIANTES

En el apartado de **ESTUDIANTES**, podrás acceder a la información escolar de cada uno de tus hijos.

Al dar clic, verás el nombre de tu hijo con el logo y nombre de la escuela.



Podrás consultar 3 apartados:



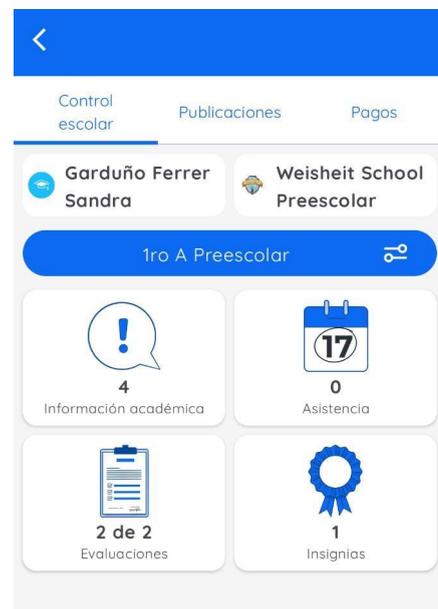
 *La información en cada uno de estos apartados se mostrará solo si tu escuela tiene habilitado cada módulo. Consulta con tu escuela los módulos aplicables para su comunidad.*

## CONTROL ESCOLAR

En este apartado podrás ver la información de grupo y materias de tu(s) hijo(s). Recuerda que este apartado solo muestra información si tu escuela tiene habilitada esta funcionalidad.

Consulta a los encargados de la escuela si tienen habilitada esta funcionalidad.

Se mostrará:



- **Información académica:** Verás el nombre del grupo y las asignaturas que llevará tu hijo y el nombre del maestro
- **Asistencia:** Se mostrará el registro de asistencia y los comentarios y participaciones registradas en el día
- **Evaluaciones:** Cuando se habiliten las calificaciones, podrás verlas desde este apartado
- **Insignias:** Se mostrarán todas las insignias que los profesores asignen a tu hijo.



## PUBLICACIONES

En este apartado verás los comunicados, tareas y eventos publicados en el grupo de tu(s) hijo(s). También información enviada por el profesor de su grupo o materia.

 Las publicaciones también podrás verlas en el INICIO, en el feed de noticias.

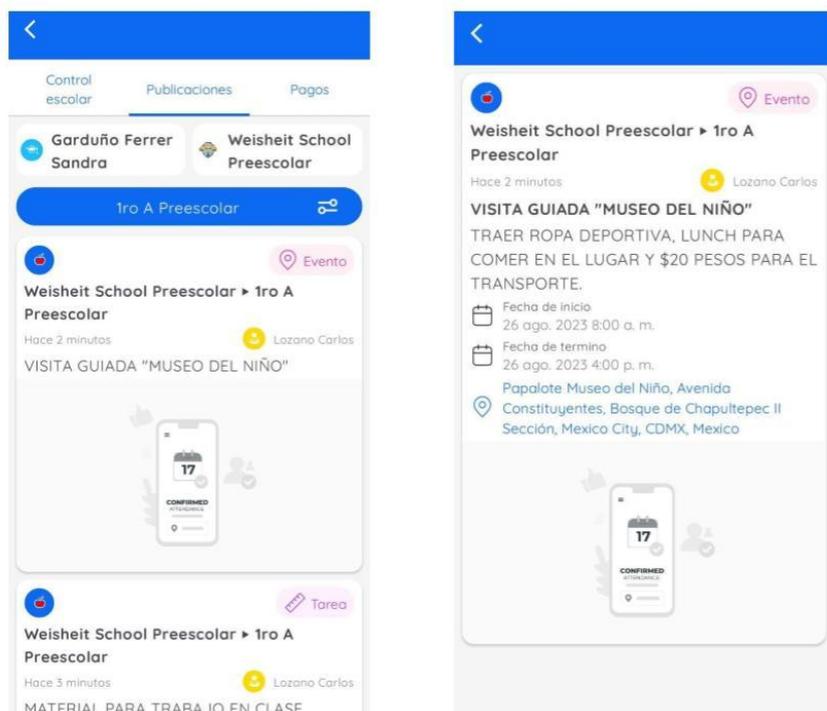
Recuerda que este apartado solo muestra información si tu escuela tiene habilitada esta funcionalidad.

Consulta con los encargados de la escuela para saber si tienen habilitada esta funcionalidad.

Podrás ver 3 tipos de publicaciones:

- **Publicación**
- **Tareas**
- **Eventos**

En cada uno, podrás descargar archivos y abrir links o direcciones, dependiendo de la información que agregue cada profesor a la publicación, tarea o evento.

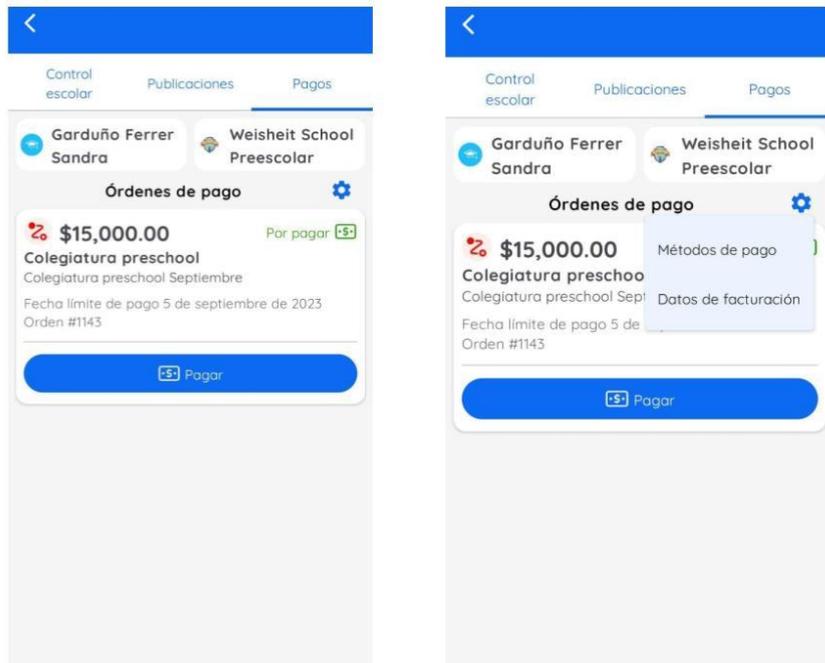


## PAGOS

En el **apartado de Pagos** podrás ver las ordenes de pago que te han asignado, realizar pagos y facturar ordenes de pago.

Recuerda que este apartado solo muestra información si tu escuela tiene habilitada esta funcionalidad.

Consulta con los encargados de la escuela para saber si tienen habilitada esta funcionalidad.



Este apartado cuenta con 3 secciones:

- **Órdenes de pago:** Verás las ordenes de pago asignadas que tienes asignadas, sus detalles y reglas de pago. Desde esta sección podrás pagar y facturar cada orden de pago (si tu escuela tiene habilitada la función de facturar, si no, deberas solicitar a la escuela la factura).
- **Métodos de pago:** Podrás agregar y gestionar las tarjetas de débito o crédito que desees guardar para realizar tus pagos.
- **Facturación:** Agrega y gestiona tus datos de facturación para generar tus facturas al momento de pagar en línea de forma rápida y segura (si tu escuela tiene habilitada la función de facturar, si no, deberas solicitar a la escuela la factura).

Recuerda que este apartado solo muestra información si tu escuela tiene habilitada esta funcionalidad.

Consulta con los encargados de la escuela para saber si tienen habilitada esta funcionalidad.

🎓 A contiución te explicamos algunas acciones que puedes realizar en el apartado de Pagos:

### 📄 \$ ORDENES DE PAGO

En esta sección verás el listado de ordenes asignadas por la escuela a tu estudiante. Las ordenes de pago con estatus **ASIGNADO** y que no se han pagado, estarán de color **NARANJA**

Las ordenes de pago con estatus **PAGADO**, aparecerán de color **VERDE**

Cuando la escuela te asigne una orden, recibirás un mensaje a tu correo electrónico con la información de la orden de pago: estudiante al que se asignó la orden, no. de orden, fecha de vencimiento, concepto de pago, montos, iva (si aplica), reglas de pago (recargos por pagos retasados, etc.) y total a pagar.

Al dar clic en el detalle de la orden, verás la información detallada de fechas de pago y recargos.

Para pagar solo da clic en el botón y llena los datos para pago.

The image displays two screenshots from a mobile application. The left screenshot shows a payment order summary for 'Colegiatura preschool Septiembre' with a total of \$15,000.00 and a 'Pagar' button. The right screenshot shows the payment details form, including fields for card number, expiration date, and CVC, and a 'Facturación' section with a checkbox for 'No requiero factura'.

## 🇲🇽 MÉTODOS DE PAGO

Si deseas guardar diferentes tarjetas para realizar tus pagos, puedes agregarlas en la sección de métodos de pago.

Podrás guardar las tarjetas de débito o crédito que requieras para realizar tus pagos. De esta forma, cuando ingreses a pagar alguna orden, tendrás disponible la información de tus tarjetas guardadas y podrás elegir con cual realizar tu pago.

Esta es una forma rápida y segura de tener tu información de pago a la mano.

The image shows the 'Métodos de pago' screen in the app. It features a blue header with a back arrow and the title 'Métodos de pago'. Below the header is a button labeled 'Agregar Tarjeta'. There are three input fields: 'Nombre', 'Número de tarjeta', and 'Fecha de vencimie... CVC'. At the bottom is a blue button labeled 'GUARDAR'.

**NOTA:** No es necesario guardar una tarjeta para realizar tu pago, esto es opcional.

## DATOS DE FACTURACIÓN

Si deseas facturar tu orden, puedes al momento de realizar tu pago, para lo cual es muy importante que antes agregues tus datos de facturación.

Desde la app podrás agregar tus datos de facturación y tu constancia de situación fiscal.

Con esto, al momento de pagar, si tu escuela tiene habilitada la función, podrás generar tu factura.



< Datos de facturación

información registrada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), incluida en tu Constancia de Situación Fiscal (CSF). El usuario es responsable que los datos ingresados sean correctos.

Nombre / Razón social

Correo electrónico

Régimen  
Selecciona una opción

RFC

Uso de CFDI  
Selecciona una opción

Código postal

GUARDAR DATOS DE FACTURACIÓN

 **Solo puedes agregar una razón social a la vez para facturar por alumno. Si deseas facturar a otra razón social, deberás editar la información de facturación antes de realizar tu pago.**

## ? AYUDA Y SOPORTE TÉCNICO

Para recibir soporte técnico, te presentamos las siguientes opciones:

### CORREO ELECTRÓNICO

Si deseas puedes **escribirnos al correo [ayuda@edyen.com](mailto:ayuda@edyen.com)** para recibir asistencia.

### WHATSAPP

Inicia un chat con nuestro equipo de soporte, dando clic en el siguiente enlace:

<https://wa.me/message/XABDBTAYYPWM1>

o si lo prefieres, escanea el siguiente código:

En cualquiera de las opciones que elijas atenderemos tu solicitud de **lunes a viernes** en un horario de **8 a.m. a 6 p.m. Zona horaria de la Ciudad de México.**

