



PLATAFORMA EDYEN:

MANUAL DE USUARIO

ESTUDIANTE



CONTENIDO

[¡Bienvenido a Edyen!](#)

[📄 Descarga y registro en la app Edyen](#)

[📄 Registro en sitio web de Edyen](#)

[✅🎓 Verificación de estudiante en la app Edyen](#)

[✅🎓 Verificación de estudiante en el sitio web de Edyen](#)

[👤 Contactos de emergencia](#)

[🎓👤 Apartado de Estudiantes en la app](#)

[🎓 Control Escolar](#)

[💬 Publicaciones](#)

[💳 Pagos](#)

[💳 Métodos de pago](#)

[💳 + Agregar método de pago](#)

[💳 ✖ Eliminar método de pago](#)

[📄 Datos de facturación](#)

[📄 + Agregar datos de facturación](#)

[📄 ✎ Editar datos de facturación](#)

[📄 ✖ Eliminar datos de facturación](#)

[💳 Órdenes de pago](#)

[💳 \\$ Cómo pagar una orden de pago](#)

[? Ayuda y soporte técnico](#)

[✉ Correo electrónico](#)

[Whatsapp](#)

[🆘 Centro de ayuda](#)



¡Bienvenido a Edyen!

Descarga y registro en la app Edyen

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

Puedes hacerlo desde el **mensaje de bienvenida que llegó a tu correo** 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 **“INICIAR SESIÓN”**.
2. Te mostrará una pantalla con las opciones de descarga: app en iOS o en Android. Da clic en la que corresponda al sistema de tu dispositivo.
3. Te llevará directamente descargar la app Edyen, **da clic** en **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.

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.

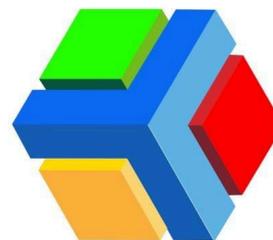
⚠ La app no está disponible para dispositivos Huawei que no cuenten con Servicios de Google.



Ahora deberás registrarte para ingresar a la app Edyen.

Para registrarte, sigue estos pasos:

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



edyen®

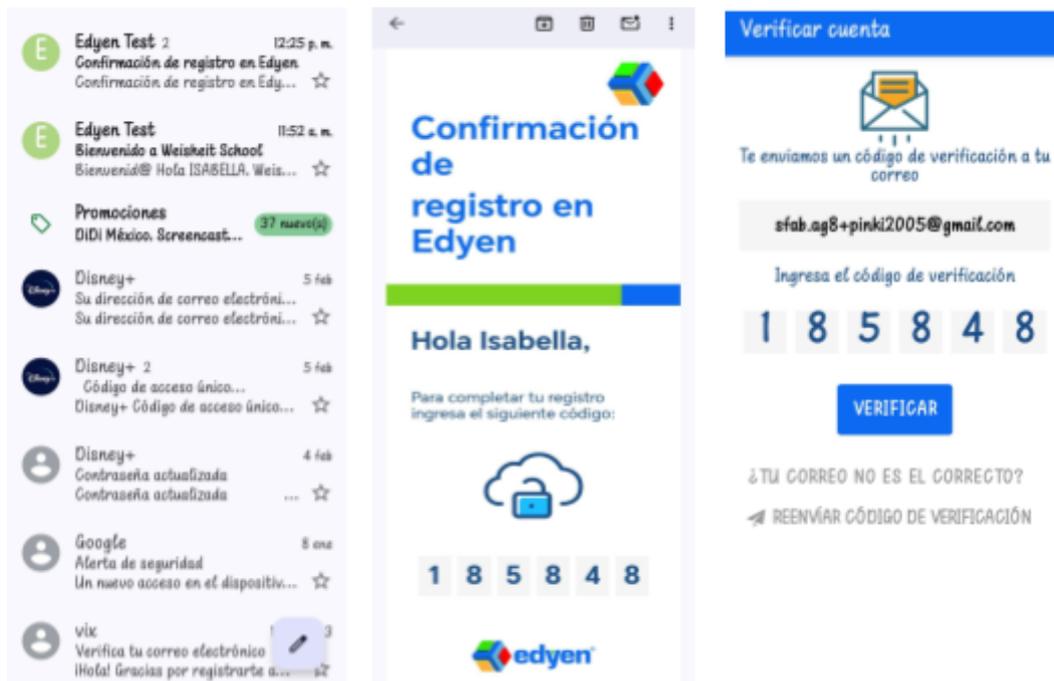
INICIAR SESIÓN

REGISTRAR

- **Ingresas tus datos:** *Nombre, Apellidos* y selecciona tu género, *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**.

! La contraseña debe tener una letra mayúscula, una minúscula, un número y al menos 6 caracteres. **Si no creas una contraseña con estas condiciones, no podrás registrarte.**

- Verás un mensaje de confirmación de que tu registro fue exitoso y te **llevará** a la **pantalla de validación de cuenta.**
- Te llegará un **correo electrónico de confirmación de registro** con un **código de validación.**
- **Ingresas el código** que llegó 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 5 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**.

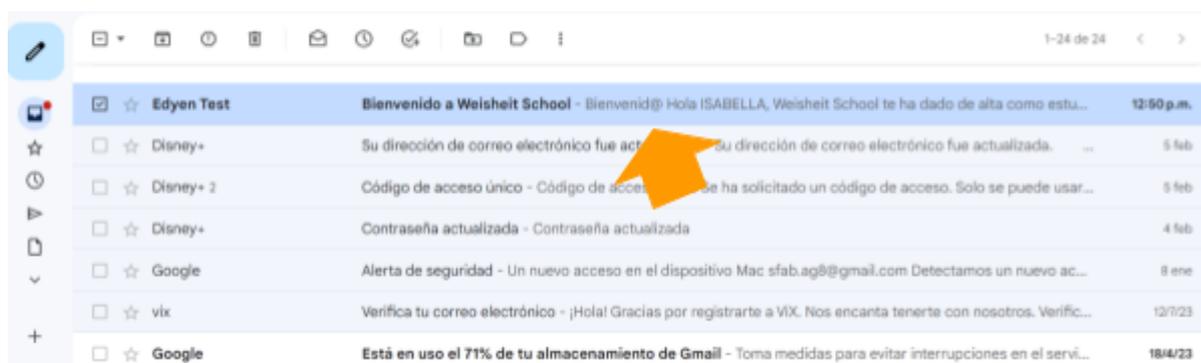


Registro en sitio web de Edyen

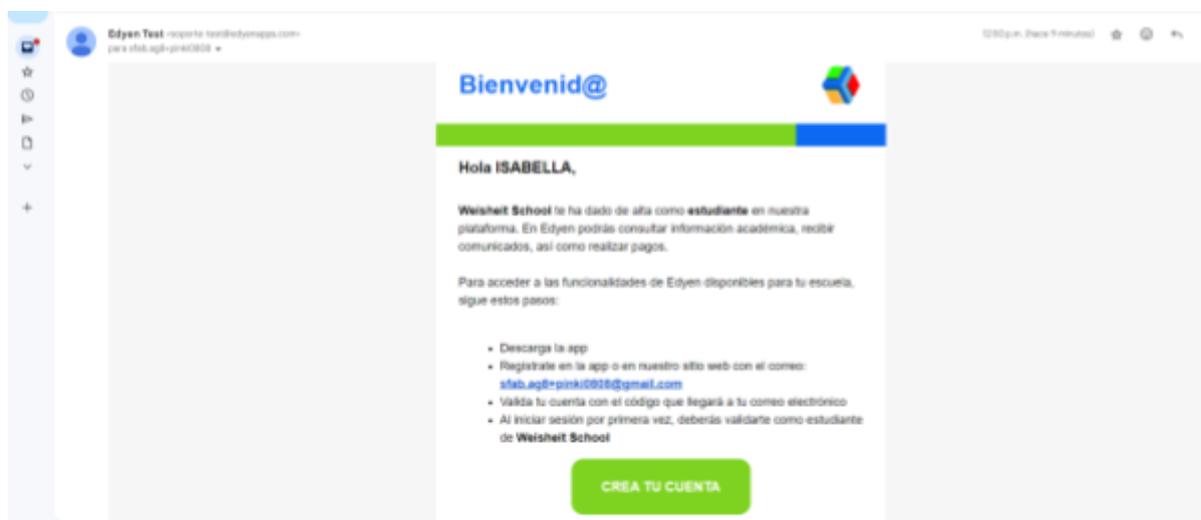
Si no tienes acceso a la app, también puedes registrarte desde nuestro sitio Web, en el navegador de tu computadora o celular.

Para iniciar el registro en Web, sigue estos pasos:

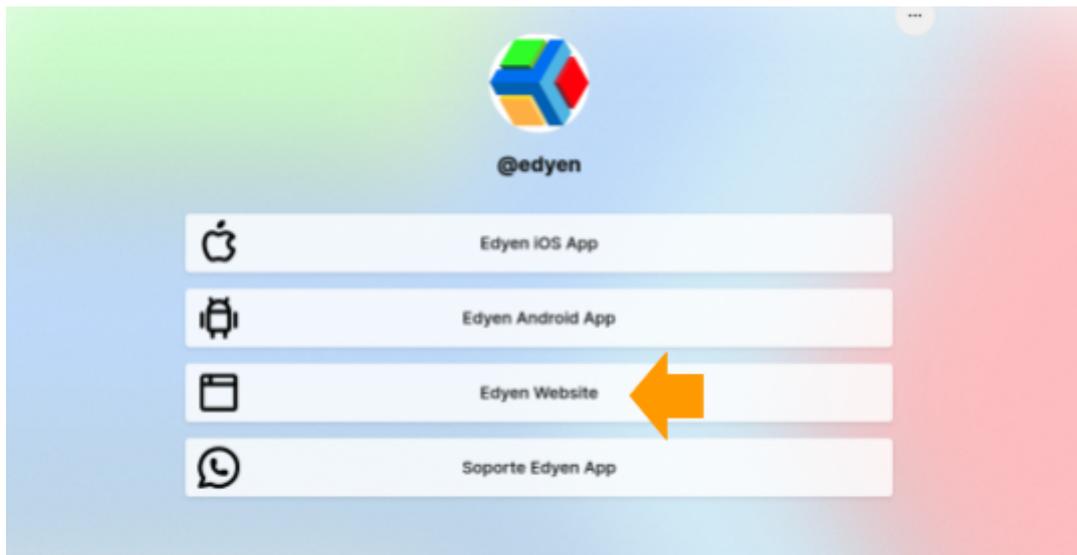
- Cuando tu escuela te dé de alta como alumno, te llegará un **correo de bienvenida**.



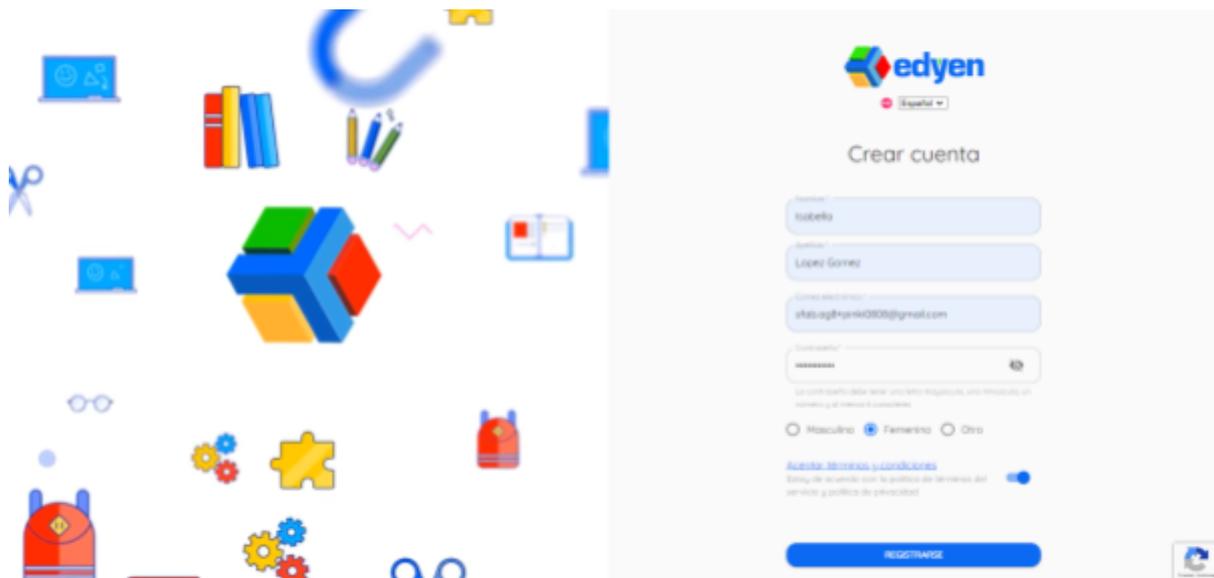
- Desde el **correo de bienvenida**, da clic en el botón **[CREA TU CUENTA](#)**.



- Te abrirá el linktree de Edyen, donde deberás elegir Edyen Website.



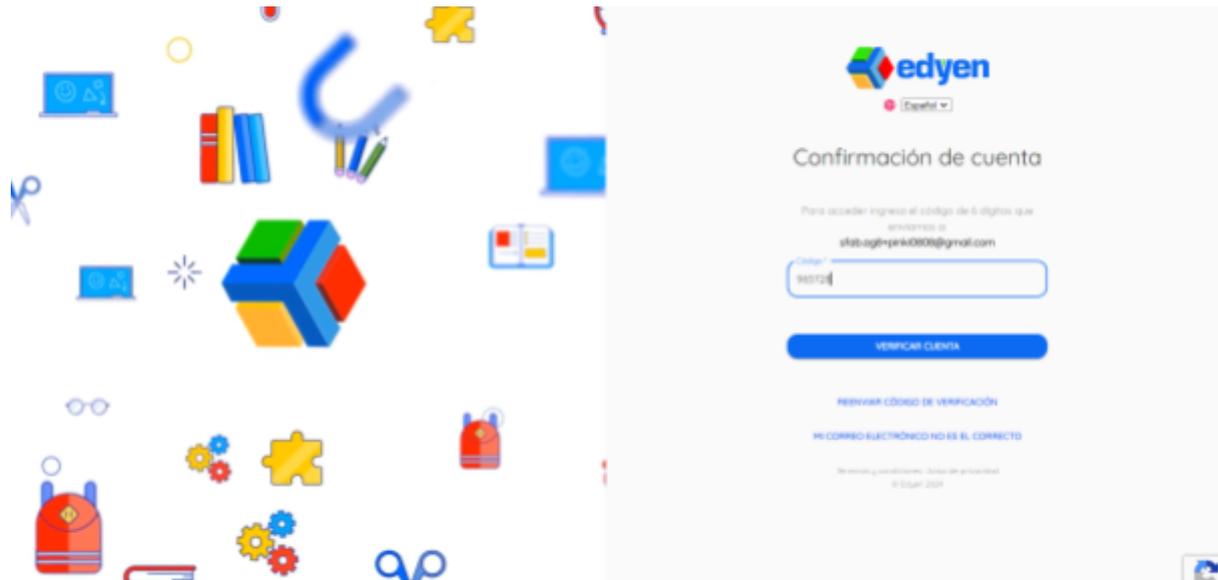
- Te llevará al **sitio web de Edyen**, da clic para **CREAR CUENTA**.
- **Ingresa tus datos de registro y crea una contraseña** (una letra **MAYÚSCULA** y un número, mínimo 6 caracteres).



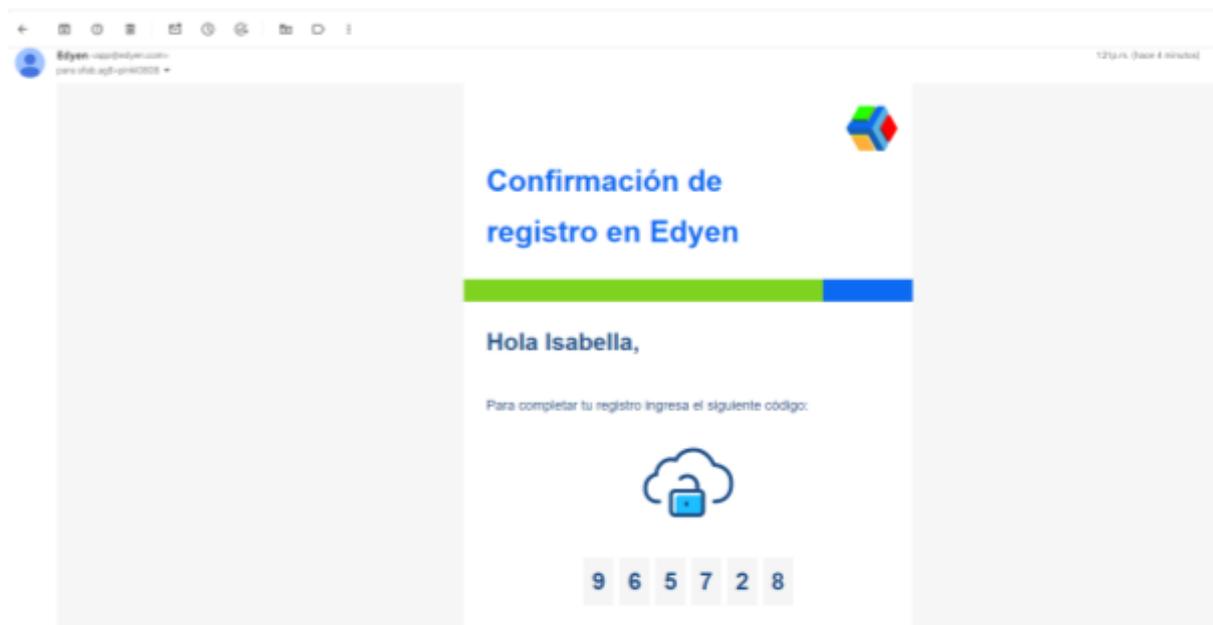
NOTA: Es importante que te registres con la **cuenta de correo electrónico en donde te llegó el mensaje de bienvenida o el correo que tiene registrado tu escuela para ver tu información escolar.**

- **Acepta los términos y condiciones dando clic en el botón para habilitarlo.**
- Una vez que llenes todos los campos, **da clic en REGISTRARSE.**

Ya que te registraste, te pedirá **validar tu cuenta.**



Para validar, solo **ingresa el código** que llegó a tu **correo electrónico** y da clic en **VERIFICAR CUENTA**.



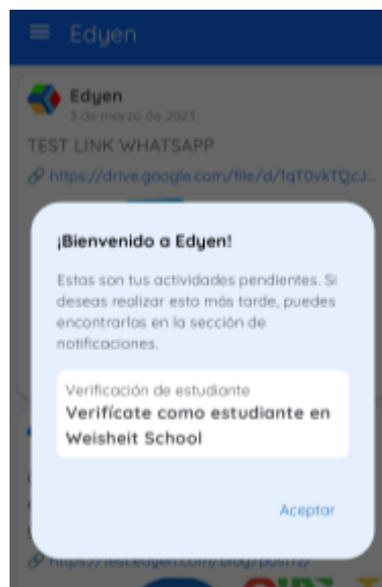


✓🎓 Verificación de estudiante en la app Edyen

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.

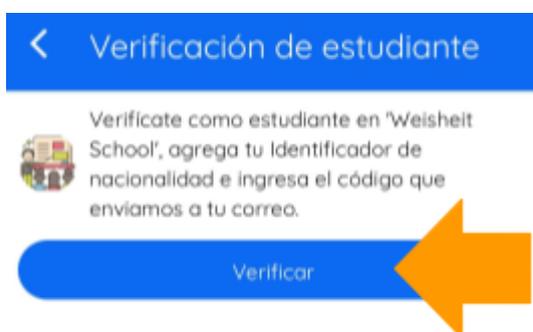
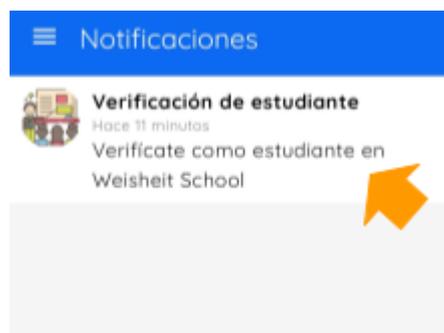
Para realizar la verificación de estudiante, sigue estos pasos:

- 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 estudiante”** y el nombre del colegio, **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 estudiante y al dar clic te llevará a la verificación.

- Te llevará a la pantalla de verificación de estudiante. **Da clic** en el recuadro “Verificate como estudiante en nombre del colegio”.
- **Da clic** en **VERIFICAR**.





- A continuación verás la descripción de las funcionalidades que tiene la app. **Da clic en SIGUIENTE** y después en **FINALIZAR**.



Consulta

Revisa tus evaluaciones, asistencias, participaciones y reconocimientos en un solo lugar.



Ponte al día

Revisa los comunicados, eventos, tareas y demás que tu escuela te podrá enviar a través de Edyen.



Pagos en minutos

Haz los pagos de colegiaturas y otros cargos escolares de manera fácil y rápida a través de Edyen



- **Da clic en “IR A LA SECCIÓN DE ESTUDIANTES”.**

Verificación de estudiante



Estudiante verificado en 'Weisheit School'

Ir al Inicio

Ir a la sección de estudiantes



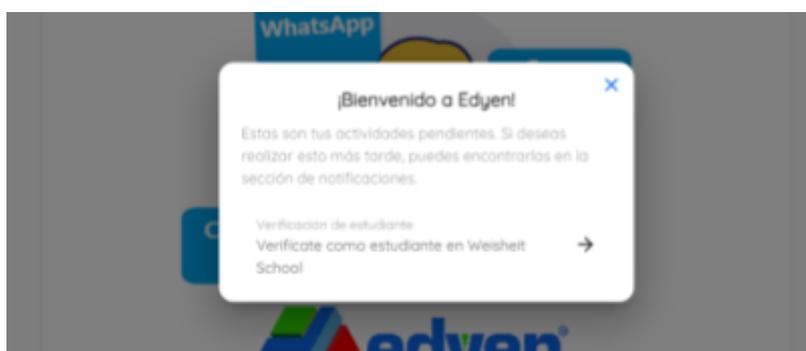


✓🎓 Verificación de estudiante en el sitio web de Edyen

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.

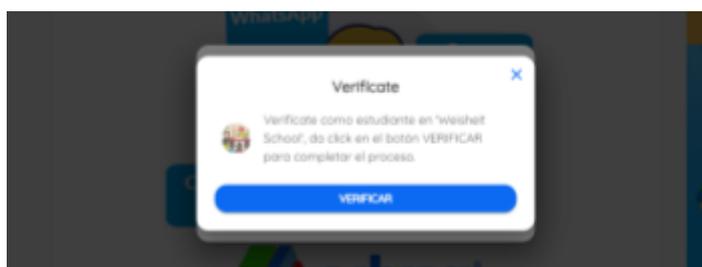
Para realizar la verificación de estudiante, sigue estos pasos:

- 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 estudiante” y el nombre del colegio, da clic ahí para ir al formulario de verificación.



⚠️ Si por alguna razón cerraste el recuadro de bienvenida, en el menú da clic en **NOTIFICACIONES**. Ahí verás la notificación de Verificación de estudiante y al dar clic te llevará al formulario.

- Te llevará a la pantalla de verificación de estudiante. **Da clic en VERIFICAR.**



- Ya podrás ver la sección de **ESTUDIANTES**.





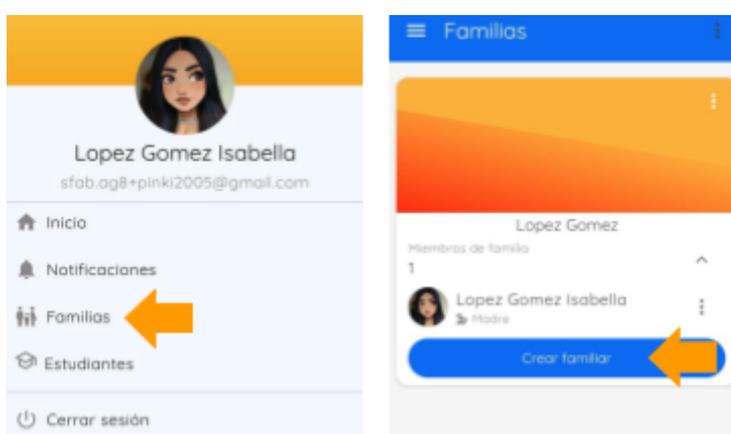
Contactos de emergencia

En el apartado de **FAMILIAS**, podrás agregar contactos que tendrá la escuela para uso de emergencia en tu registro como estudiante.

Para dar de alta a un contacto sigue estos pasos:

Da clic en el menú de las 3 líneas que se encuentra en la parte superior izquierda en la sección **FAMILIAS**.

Da clic en **Crear familiar**.

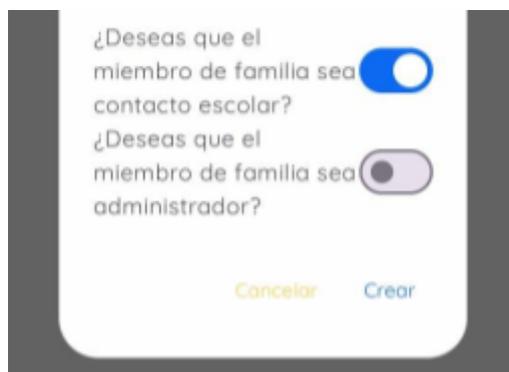


Te mostrará el siguiente formulario

- Ingresas del contacto de emergencia: **nombre, apellidos, número de celular, número fijo, especificar el género, fecha de cumpleaños**. Estos son datos obligatorios.



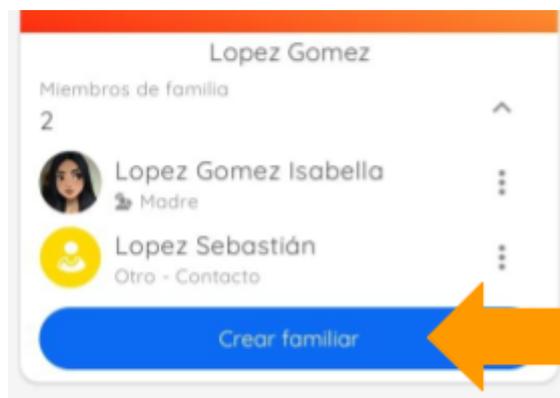
- Al final del formulario sólo se habilita la opción **¿Deseas que el miembro de familia sea contacto escolar?**
- Una vez que ingreses la información, **da clic en CREAR.**



Recibirás un mensaje de confirmación “Miembro de familia creado”.

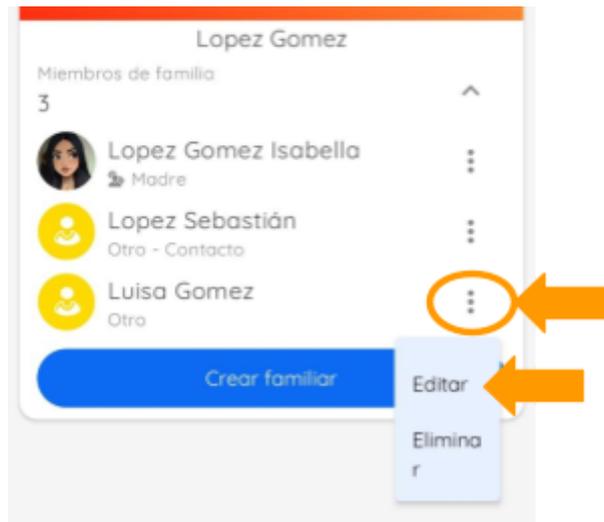


Listo, ya podrás ver el contacto agregado. Si requieres agregar más contactos, da clic nuevamente en “Crear familiar”.



Si deseas que un miembro de la familia sea un miembro de contacto, pero ya está registrado, sigue estos pasos:

- Da clic en los tres puntos junto al nombre del familiar y selecciona la opción editar.
- Agrega la información faltante como el número celular y número fijo.



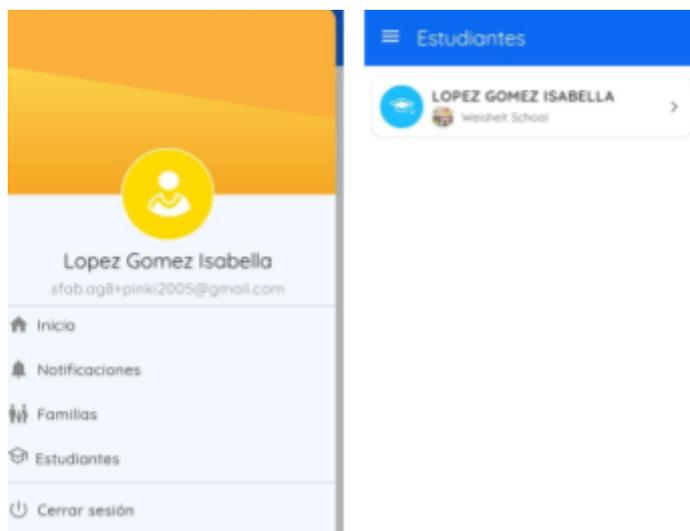
- Por último marca la casilla ¿Deseas que el miembro de familia sea contacto escolar?
- Una vez que termines de ingresar los datos, da clic en **EDITAR**.



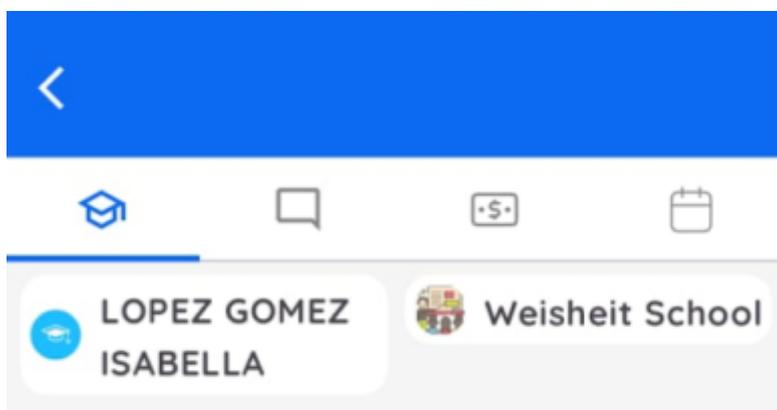


Apartado de Estudiantes en la app

En el menú lateral de la app, podrás encontrar el apartado de **ESTUDIANTES**. Al dar clic verás tu nombre con el logo y nombre de la escuela en la que estás validado.



Podrás consultar 4 apartados:



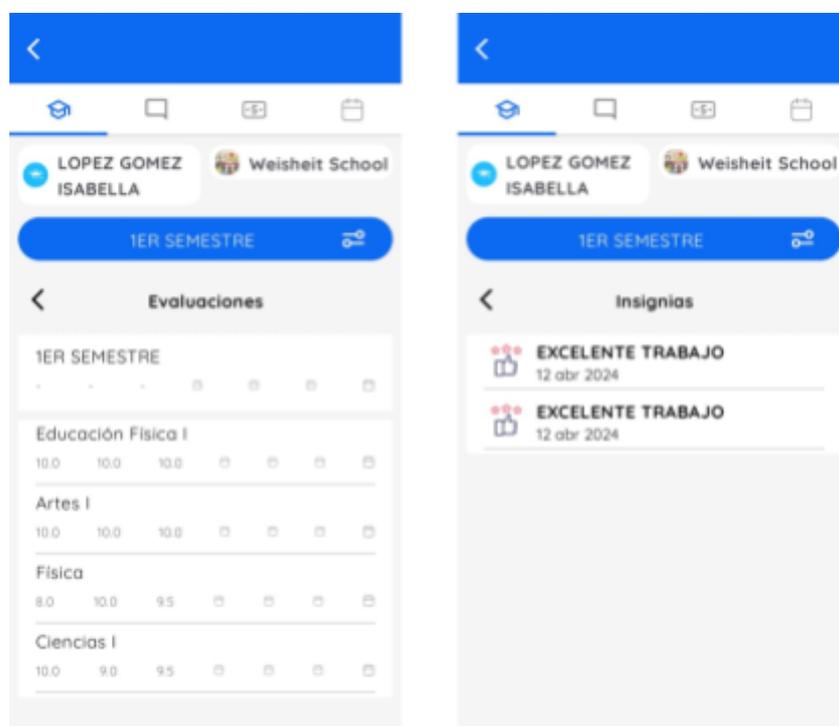
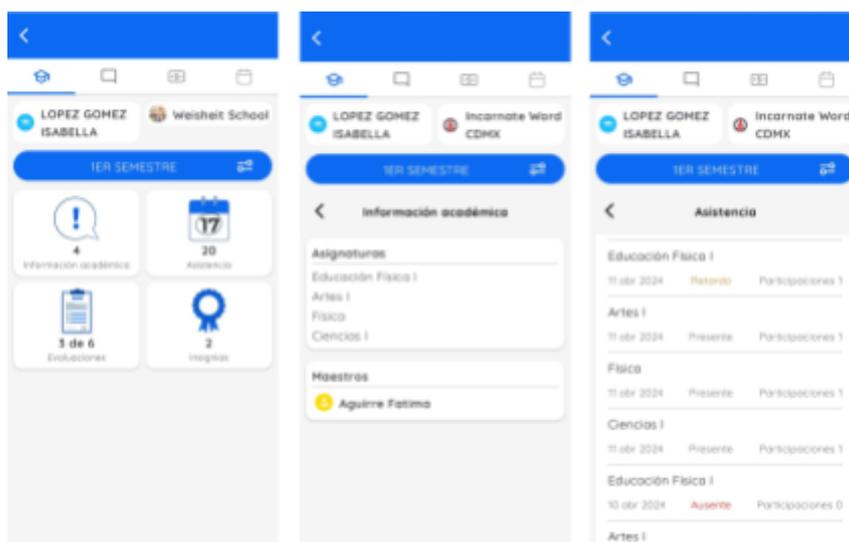
 *La información en cada uno de estos apartados se mostrará solo si tu escuela tiene habilitado cada módulo. Consulta con tu escuela los módulos aplicables para su comunidad.*



Control Escolar

En este apartado podrás ver la información de tu grupo y materias. Recuerda que este apartado sólo muestra información si tu escuela tiene habilitada esta funcionalidad.

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





Publicaciones

En este apartado podrás ver comunicados, tareas y eventos, así como información enviada por el profesor de tu grupo o clase. Recuerda que este apartado sólo muestra información si tu escuela tiene habilitada esta funcionalidad.

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

Pagos

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

En la configuración de pagos podrás:

- **Ver listado de pagos:** Podrás visualizar los pagos realizados y por pagar.
- **Agregar métodos de pago:** Agregar y gestionar las tarjetas de débito o crédito que desees guardar para realizar tus pagos.
- **Agregar datos de facturación:** Agrega y gestiona tus datos de facturación para generar facturas al momento de pagar en línea de forma rápida y segura.

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

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.



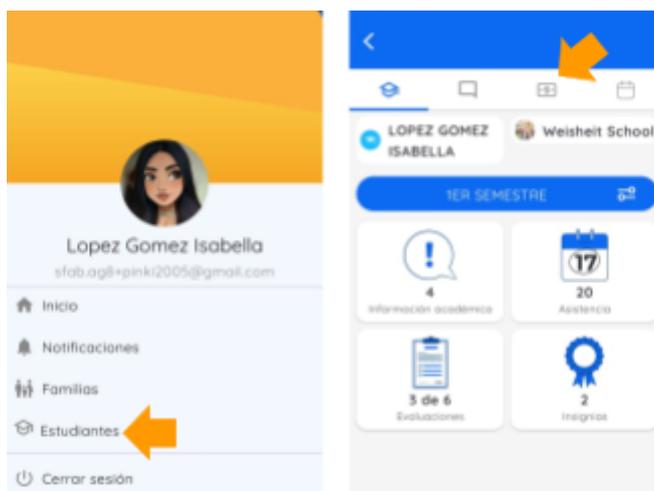
NOTA: No es necesario guardar una tarjeta para realizar tu pago, esto es opcional.



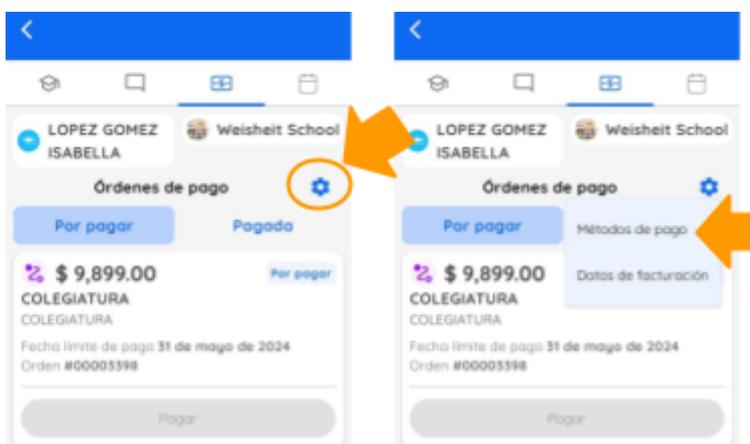
🇪🇸 + Agregar método de pago

Para agregar una tarjeta, sigue estos pasos:

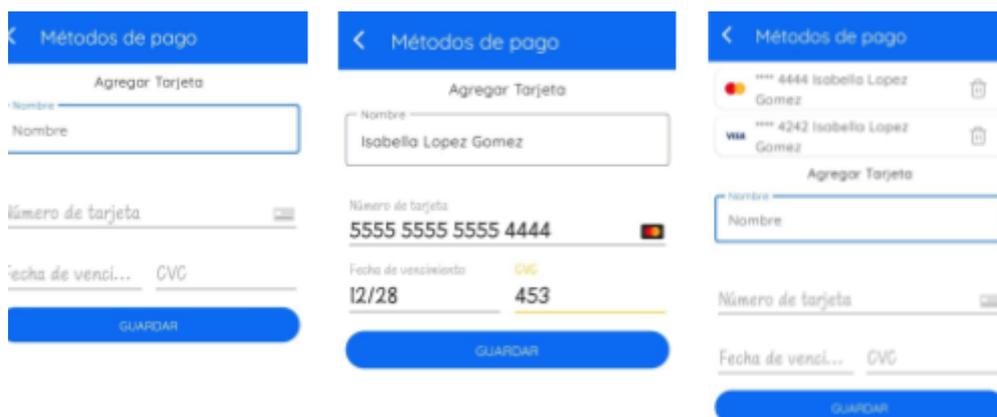
- En el **menú lateral izquierdo**, da clic en el apartado de **Estudiantes**.
- Da clic en el recuadro con el nombre del estudiante
- Da clic en la pestaña de 🇪🇸 **Pagos**.



- Encontrarás un icono ⚙️ de configuraciones. Da clic y luego selecciona **Métodos de pago**.



- En el formulario, **agrega los datos de tu tarjeta**: *Nombre completo del titular, número de tarjeta, fecha de vencimiento y CVV.*
- Da clic en **guardar**.

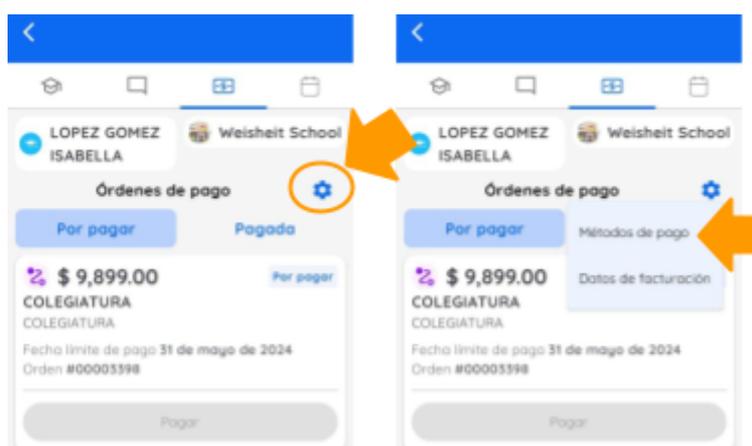


! Si deseas modificar la información de alguna tarjeta para actualizarla, deberás eliminar y volver a cargar la información.

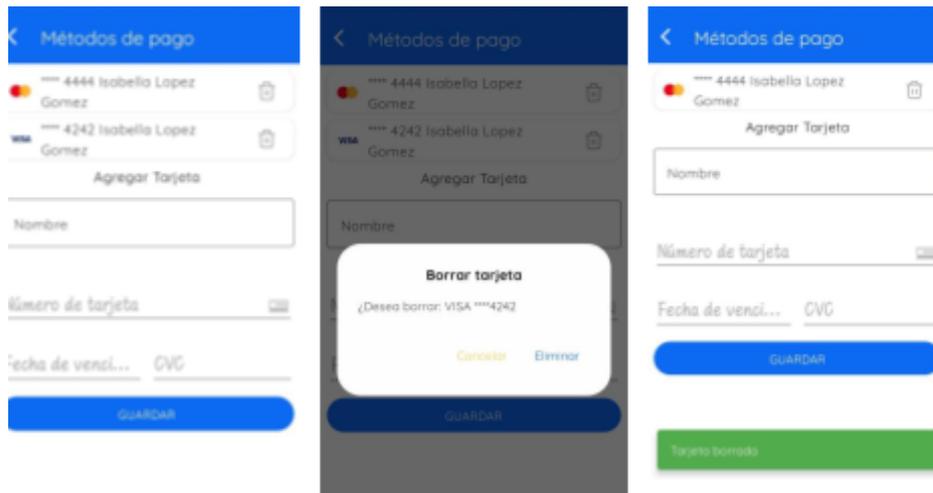
Eliminar método de pago

Si deseas eliminar alguna de tus tarjetas, sigue estos pasos:

- En el **menú lateral izquierdo**, da clic en el apartado de **Estudiantes**.
- Da clic en el recuadro con el nombre del estudiante
- Da clic en la pestaña de  **Pagos**.
- Encontrarás un icono  de configuraciones. Da clic y luego selecciona **Métodos de pago**.



- Da clic en el icono **Eliminar** de la tarjeta que deseas borrar.
- Para eliminar, **confirma la acción dando clic en ELIMINAR**.



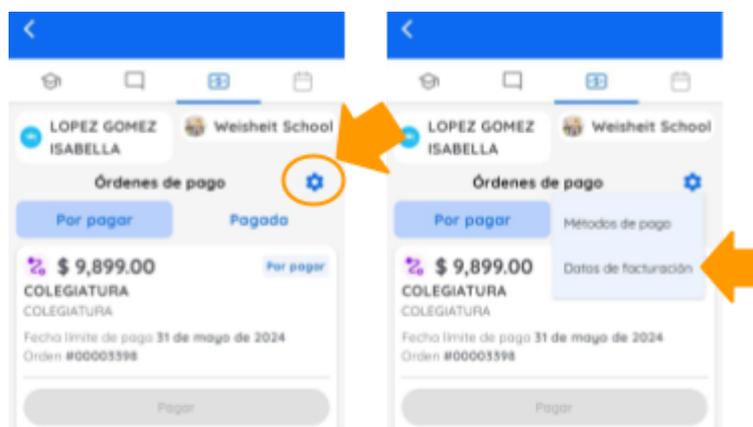
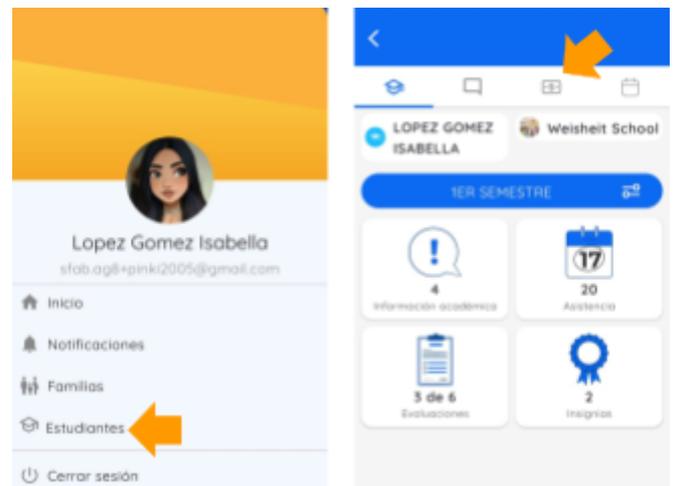
Datos de facturación

Si deseas facturar tu orden, puedes hacerlo al momento de realizar tu pago, pero es muy importante que antes **agregues tus datos de facturación**.

Agregar datos de facturación

Para agregar tus datos de facturación, sigue estos pasos:

- En el **menú lateral izquierdo**, da clic en el apartado de **Estudiantes**.
- Da clic en el recuadro con el nombre del estudiante
- Da clic en la pestaña de **Pagos**.
- Encontrarás un icono  de configuraciones. Da clic y luego selecciona **Datos de facturación**.





- **Llena los campos con la información fiscal de la razón social a la que deseas facturar** cuando realices algún pago.
- Una vez que ingresaste los datos de facturación, **da clic en Guardar datos de facturación.**

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

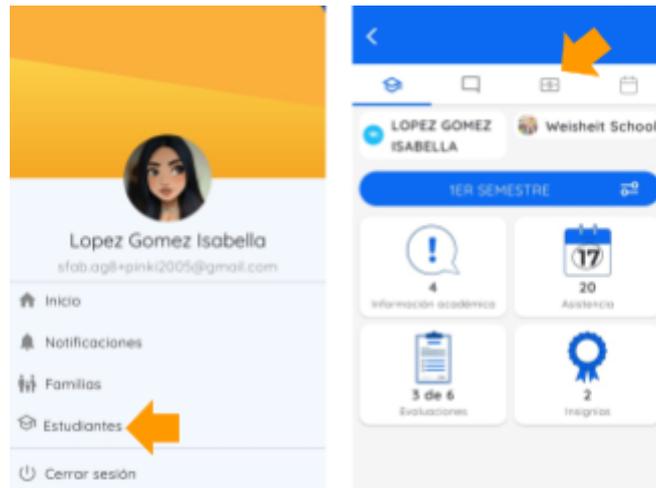
! *Si deseas, puedes cargar tu constancia de situación fiscal. LOS DATOS FISCALES NO SE LLENAN AUTOMÁTICAMENTE AL CARGAR LA CONSTANCIA, debes hacerlo llenando el formulario.*



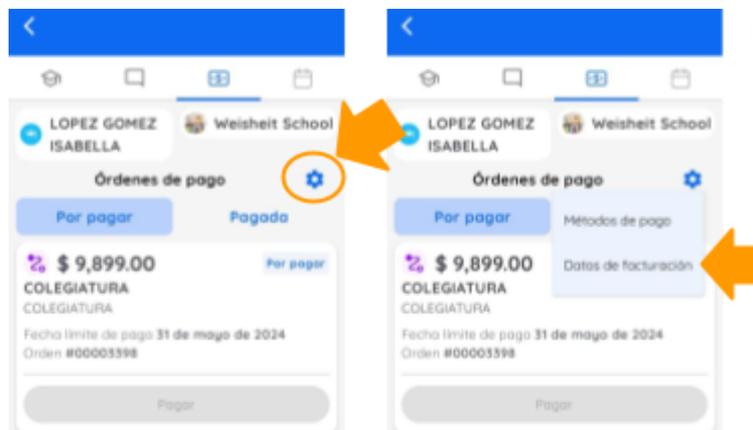
Editar datos de facturación

Si deseas modificar la información de facturación, sigue estos pasos:

- En el **menú lateral izquierdo**, da clic en el apartado de **Estudiantes**.
- Da clic en el recuadro con el nombre del estudiante
- Da clic en la pestaña de **Pagos**.



- Encontrarás un icono  de configuraciones. Da clic y luego selecciona Datos de facturación.



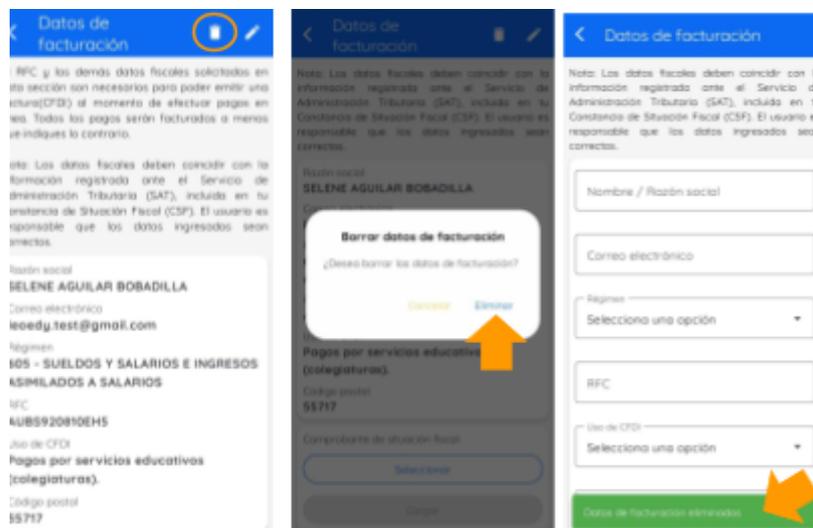
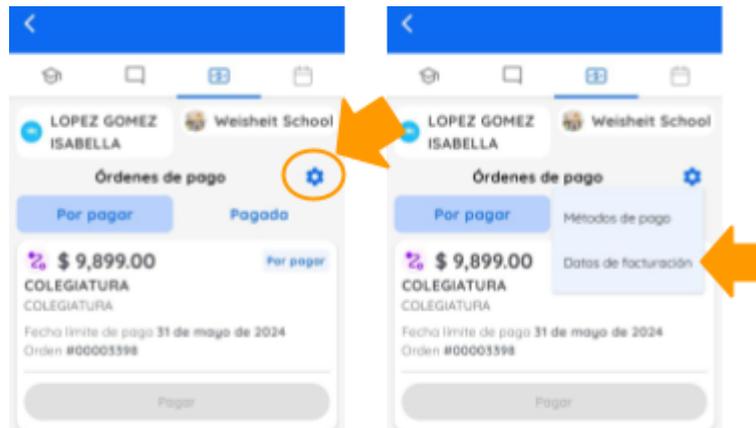
- Da clic en el icono  de Editar.
- Modifica los campos que desees editar y da clic en **Guardar datos de facturación**.



Eliminar datos de facturación

Si deseas eliminar tus datos de facturación, sigue estos pasos:

- En el menú lateral izquierdo, da clic en el apartado de **Estudiantes**.
- Da clic en el recuadro con el nombre del estudiante
- Da clic en la pestaña de  Pagos.
- Encontrarás un icono  de configuraciones. Da clic y luego selecciona **Datos de facturación**.
- Da clic en el icono **Eliminar**.
- Para eliminar, confirma la acción dando clic en **ELIMINAR**.





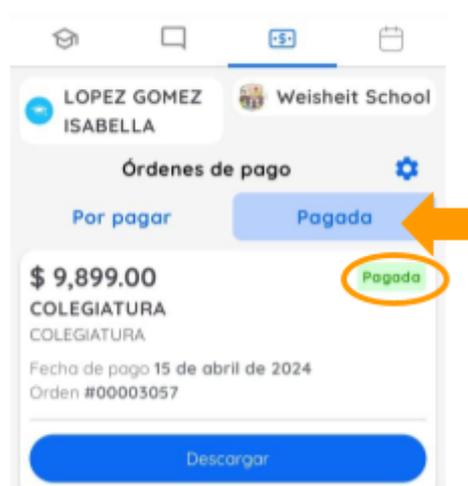
🇪🇸 Listado de pagos:

En la sección de órdenes de pago, podrás ver el listado de órdenes que te han sido asignadas. Aquí verás diferentes status de cada orden de pago:

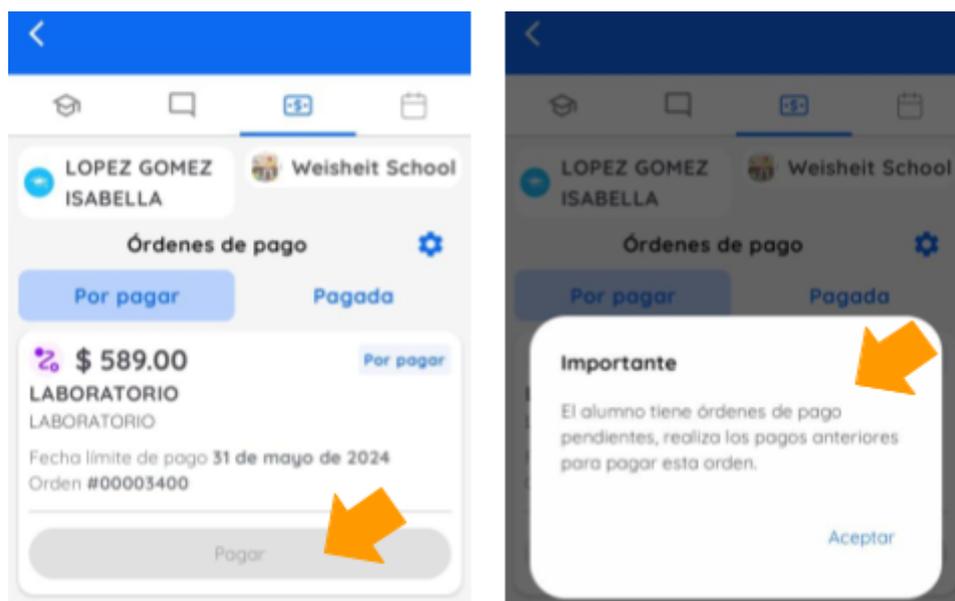
- **Por pagar:** Una orden que está disponible para pago y que fue asignada a tu usuario por la escuela. Cuando te asignan una orden de pago, también se te notifica vía correo electrónico.



- **Pagada:** Cuando realizas el pago de la orden asignada y el pago se realiza correctamente. Al realizar el pago, te llegará un correo electrónico de confirmación de pago. Si realizaste el pago en caja, este estatus cambiará hasta que la escuela marque la orden como pagada, por lo que pueden llegar notificaciones de pago pendiente si tu escuela no ha marcado la orden como pagada.



Algunas órdenes de pago pueden estar condicionadas para poder ser pagadas, es decir, si no has realizado un pago anterior que esté aún pendiente, no podrás pagar el actual.

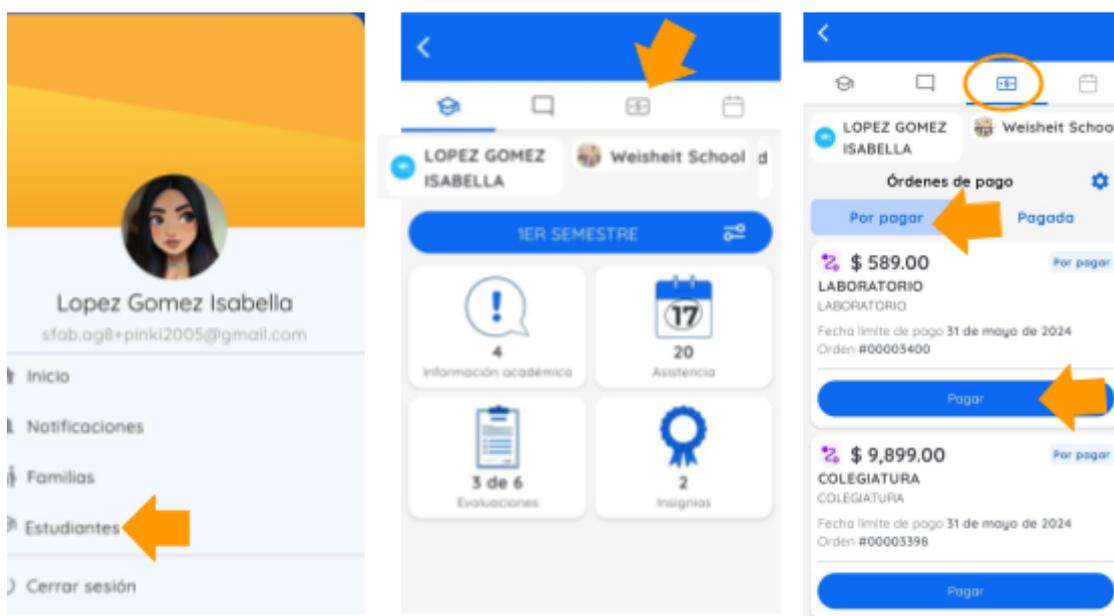


A continuación te mostraremos como realizar el pago de alguna orden y si deseas facturar, como generar tu factura:

🇨🇴 \$ Cómo pagar una orden de pago

Para realizar el pago de una orden asignada sigue estos pasos:

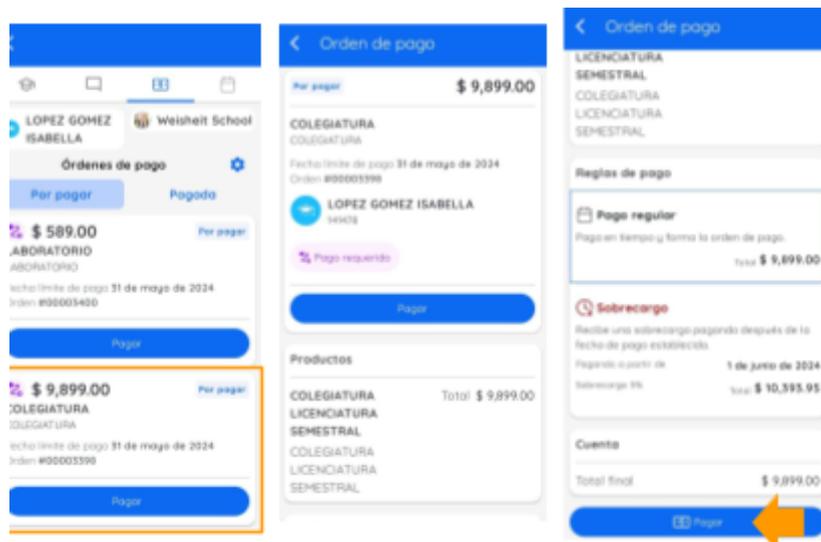
- En el **menú lateral izquierdo**, da clic en el apartado de **Estudiantes**.
- Da clic en el **recuadro con el nombre del estudiante**
- Da clic en la pestaña de **🇨🇴 Pagos**. Verás el listado de ordenes asignadas.



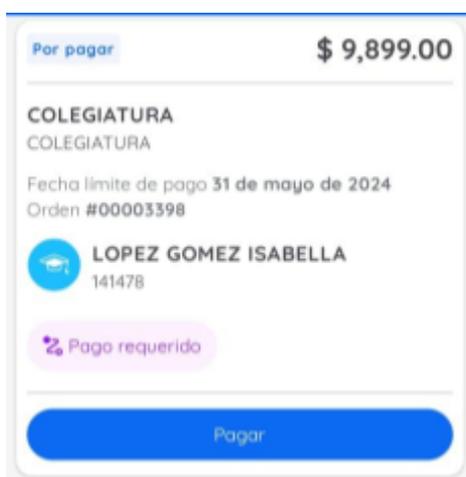
- En el recuadro de la orden verás la información general de la orden: *no. de orden, fecha límite de pago, concepto, estatus y monto.*



- Si la orden de pago ya venció
- Si tienes pagos previos pendientes, los pagos más recientes no podrás pagarlos.
- Si deseas ver más detalles de los recargos o descuentos y pronto pago aplicados al pago que tienes asignado (si aplica para tu caso) da clic en nombre del pago para ver la información desglosada de la orden de pago.



- En la parte inferior del recuadro de la orden de pago, verás el botón de pagar, da clic ahí.





- Te mostrará el **recuadro de pago**. Verás el monto a pagar con el desglose de ese monto. También te aparecerán los métodos de pago que tienes guardados. Si deseas pagar con alguna tarjeta guardada, debes seleccionar la casilla de la tarjeta con la que deseas pagar. **Si no tienes tarjetas guardadas**, puedes **agregar una al momento de pagar**.

Orden de pago

COLEGIATURA
COLEGIATURA
Orden #00003398

LOPEZ GOMEZ ISABELLA
141478

Pago requerida

Total final \$ 9,899.00

Métodos de pago

- **** 4444 Isabella Lopez Gomez
- **** 4242 Isabella Lopez Gomez

Número de tarjeta

Fecha de caduc... CVC

Orden de pago

visa Gomez

Número de tarjeta
5555 5555 5555 4444

Fecha de caducidad
12/29

CVC
123

Facturación

Requero factura

Razón social
SELENE AGUILAR BOBADILLA

RFC
AUB5920810EH5

Régimen
605 - SUELDOS Y SALARIOS E INGRESOS ASIMILADOS A SALARIOS

Uso de CFDI
Pagos por servicios educativos (colegiaturas)

Pagar

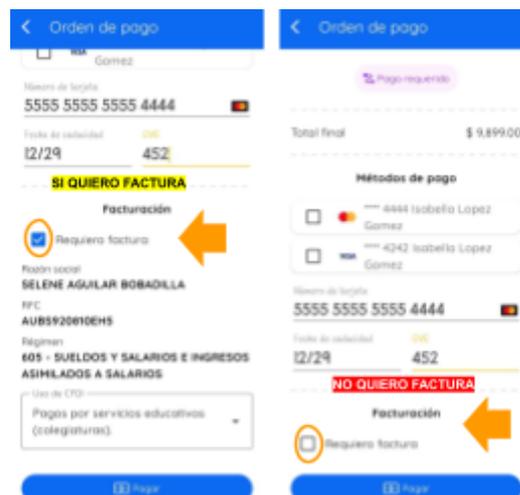
! Si al momento de pagar eliges una tarjeta guardada previamente y te marca error, posiblemente sea porque es una tarjeta digital y algunos bancos y tarjetas no procesan el pago sin el CVC actual. Para corregirlo, ingresa la tarjeta directamente al momento de pagar.

- Por último, si deseas facturar tu orden, deberás tener tus **datos fiscales cargados antes de pagar**. Si en el formulario de pago te aparece la leyenda **ESTUDIANTE SIN DATOS DE FACTURACIÓN**, deberás ir a la opción **Datos de facturación** en la **configuración de Pagos** para **agregar tu información fiscal** y puedas generar tu factura.

! Es muy importante que agregues tus datos de facturación tal cual aparecen en tu **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**. Si agregas acentos y letras en minúscula o código postal diferente y no están así los datos en tu constancia de situación fiscal, no podrás facturar.



- Cuando **ingreses los datos de facturación**, ya **podrás pagar y facturar**.
- Si **deseas facturar**, solo **da clic** en la **casilla “Requiero factura”** y luego **da clic** en **pagar**.
- **Si no requieres factura**, debes **dejar la casilla sin marcar**.



! Si al momento de pagar no habilitas la casilla “requiero factura” y si necesitas generarla, deberás comunicarte al área financiera o de cobro de la escuela para que te ayuden a generar la factura.

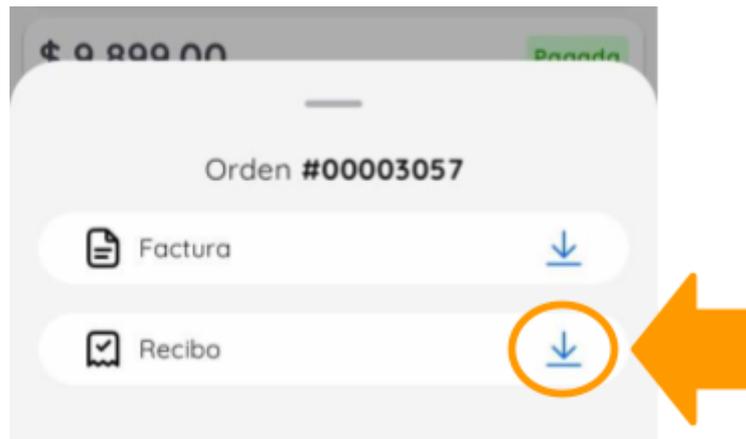
- Cuando se realice el pago exitosamente, la orden cambiará de estatus a **PAGADA** y se moverá al **listado de órdenes pagadas**.
- Si facturaste, en la parte inferior aparecerá el botón “Descargar” donde podrás descargar tu factura y/o recibo de pago. También recibirás la factura en tu correo electrónico.



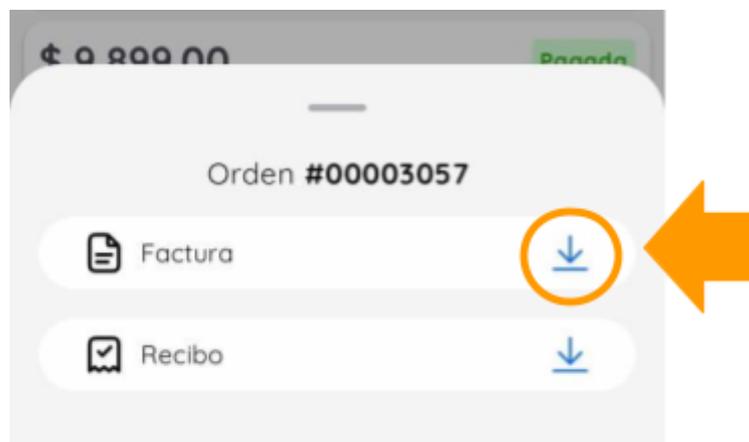
↓ ¿Cómo descargo mi factura (pdf y xml) o recibo de pago (pdf) ?

Si deseas descargar el recibo de pago, lo podrás descargar desde la app o en el sitio web.

En la sección de pagos del estudiante, en el listado de pagadas, da clic en en botón **Descargar** y clic en **RECIBO**.



Para descargar la factura, da clic en **FACTURA**. Si lo haces **desde la app**, se descarga **solo el PDF**, si lo haces **desde el sitio web**, se descargan **ambos archivos (PDF y XML)**.





? Ayuda y soporte técnico

Para recibir soporte técnico, te presentamos las siguientes opciones:

Soporte Edyen



Correo electrónico

Si deseas puedes **escribirnos al correo** 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>

Centro de ayuda

Accede a diferentes artículos tutoriales en nuestro centro de Ayuda de Edyen. [Da clic aquí.](#)

En cualquiera de las opciones que elijas atenderemos tu solicitud de **lunes a viernes** en un horario de **9 a.m. a 5 p.m. Zona horaria de la Ciudad de México.**

Tutoriales en Youtube

Accede a diferentes tutoriales en video de la plataforma Edyen. [Da clic aquí.](#)

Tutoriales de pago: [Da clic aquí.](#)