

PLATAFORMA EDYEN:

MANUAL DE USUARIO

PERSONA AUTORIZADA CON ACCESO VINCULADO (PADRES O TUTORES)



CONTENIDO

¡Bienvenido a Edyen! Descarga e instalación de la app Edyen Inicio de sesión en la app Edyen Inicio de sesión en el sitio web de Edven 🔽 👤 Verificación de persona autorizada en app Verificación de persona autorizada en web Agrega miembros de familia 👪 🕂 Agrega contactos de emergencia **e** Estudiantes Control Escolar • Publicaciones **Pagos S**Órdenes de pago Métodos de pago Datos de facturación Calendario ? Ayuda y soporte técnico Correo electrónico Whathsapp sos Centro de ayuda



¡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 "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.

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



Inicio de sesión en la app Edyen

El inicio de sesión vinculado permite a los usuarios iniciar sesión con correos institucionales sin necesidad de registrarse en la app Edyen.

Para acceder deberás iniciar sesión con tu correo institucional y la contraseña de ese correo.

Para iniciar sesión de forma vinculada, sigue estos pasos:

- Da clic en el botón azul "Iniciar sesión".
- Ingresa la dirección de correo electrónico institucional. Da clic en "Continuar".



- Da clic en el botón azul "Iniciar sesión con ** dominio del colegio**.com"
- Te llevará a la pantalla de inicio de sesión de Google.
- Ingresa la dirección de tu correo electrónico institucional. No agregues ninguna otra que no sea la de tu escuela. Da clic en "Siguiente".

▲ No des clic en USAR CONTRASEÑA, recuerda que con el acceso vinculado no es necesario hacerlo.





- Ingresa la contraseña del correo institucional. Da clic en "Siguiente".
- Ahora solo deberás completar la verificación de persona autorizada para hacer uso de todas las funcionalidades de la app Edyen.

← ACCESO: CUENTAS DE GOO	≡ Edyen
G Ayuda Edyen	Edgen 2 de marzo de 2023 In Edgen we have several support channels, click here for more information //
🔕 ayuda@edyen.com 🔹	En Edyen contamos con diversos conales de ayuda
Mostrar contraseña	Https://linktree/soporteedyon
¿Olvidaste la contraseña?	edyen
Español (Latinoamérica) 🗢	
Ayuda Privacidad Condiciones	

I Es importante que te registres con la cuenta de correo electrónico institucional en donde te llegó el mensaje de bienvenida y que ingreses el mismo correo en todas las pantallas donde solicite el correo. No ingreses el correo electrónico de google.



Inicio de sesión en el sitio web de Edyen

El inicio de sesión vinculado permite a los usuarios iniciar sesión con correos institucionales sin necesidad de registrarse en el sitio web de Edyen.

Para acceder deberás iniciar sesión con tu correo institucional y la contraseña de ese correo.

Para iniciar sesión de forma vinculada, sigue estos pasos:

• Desde el correo de bienvenida, da clic en el botón INICIAR SESIÓN.



• Te abrirá el linktree de Edyen, donde deberás elegir Edyen Website para ir al sitio web de Edyen.





• Te redirigirá a la página de inicio de sesión de Edyen. Ingresa la dirección de correo electrónico institucional. Da clic en "Continuar".

No te registres, recuerda que con el acceso vinculado no es necesario hacerlo.



• Da clic en el botón azul "Iniciar sesión con ** dominio del colegio**.com"



▲ No des clic en USAR CONTRASEÑA, recuerda que con el acceso vinculado no es necesario hacerlo.



• Te llevará a la pantalla de inicio de sesión de Google. Ingresa la dirección de correo electrónico institucional. Da clic en "Siguiente".

	G Acceder Usa ta Guerta de Google	Conse electrónica o satelleco ayadağ de gen carro Chridente el consec electrónica? Altes es es to computedente l'útes el modo de invitado para susegar de formo princi. Ma el consecutión para unar el modo de invitado para susegar de formo
--	---	--

• Ingresa la contraseña del correo institucional. Da clic en "Siguiente".

G Ayuda Edyen @ syudatedyst.com •	ingress la continuente Montrer contrusente (Chridante la contrassiva) Stydente
pałot (Latinamirica) 🗧	Ayuta Rivacidad Condiciones

• Ahora solo deberás completar la verificación de persona autorizada para hacer uso de todas las funcionalidades de la plataforma Edyen.

*	edyen Home	n Horne	Stym I
# 50	NotFeations Families electronic Princy princ Edges 200	Edges This: Hor 2, 2003 10:00 AH Do goo need techniscol support? If // phocesitos support teloriscol? If is falgen we have several support? In:Edgen we have several support? If // phocesitos support teloriscol? If is falgen we have several support? In:Edgen we have several support? If // phocesitos support teloriscol? If is falgen we have several support? In:Edgen we have several support channels , it is cle organize on concorr most? If is falgen we have several support channels In:Edgen we have several support? , it is cle organize on concorr most? If is falgen we have several support channels If is good the isotropy of the is	

I Es importante que siempre inicies sesión con la cuenta de correo electrónico institucional en donde te llegó el mensaje de bienvenida y que ingreses el mismo correo en todas las pantallas donde solicite el correo. No ingreses el correo electrónico de otra cuenta en la pantalla de google, solo debes usar el correo institucional.



🔽 👤 Verificación de persona autorizada en web

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 el navegador web, 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** para ir al formulario de verificación.



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

	edyen	A Notific	Notificaciones aciones desc	
	Notificaciones		Verificación de persona autorizada	
ŧŧ	Familias	÷	hoce un minuto Verificate como persona autorizada de Eliam en Weisheit School Primaria	×

- Te llevará a la pantalla de verificación. Ingresa los datos DEL ESTUDIANTE: nombre, apellidos y el parentesco (debes colocar hijo o hija) en el formulario. Estos son datos obligatorios.
- Una vez que ingreses la información, da clic en VERIFICAR.



PERSONA AUTORIZADA CON ACCESO VINCULADO (PADRES O TUTORES)

Verificate como persona autorizoda de 'Eliam' en 'Weisheit School Primaria' Datos del estudiante	
Datos del estudiante	
Consultate la información para configurate para a conserva estadarda	
Completa la información para venticarte como persona autorizada	
Nombre*	
Eliam	
Anellich*	
Pereura Saavedra	
Roi	
Hijo	*

! Recuerda que **los datos que debes ingresar son los de tu hijo(a)**. Los datos más importantes son:

- Nombre completo
- Rol hijo o hija

Es muy *importante* que ingreses estos datos correctamente.

• Verás un mensaje de confirmación de la verificación del estudiante y a continuación en el menú ya podrás ver la sección de **ESTUDIANTES.**

edyen • verkennen		
• 1120 (114) (114)		- Sector
B Herficzone		
Mi Farritan		
Conternal Conternal		
		<pre>edyen</pre>
	• Index and	

Si tienes más de un hijo, deberás realizar la verificación 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 con el nombre de los otros estudiantes pendientes por verificar.



• **Da clic** en **una de las notificaciones** para ir al formulario de verificación de persona autorizada. También puedes hacerlo desde el centro de notificaciones de la app.

•	edyen			
ń	Inicio	Notific	adones desc	7
	Notificaciones		Verificación de persona autorizada	
ŧŵ	Familias	÷	hace 2 minutos Verificate como persona autorizada de Romina en Weisheit School Primaria	3
Terra	ros y condiciones - Aviso de privacidad (1) Eduen 2024	-	Verificación de persona autorizada hace 21 haras Verificate como persona autorizada de Eliam en Weisheit School Primaria)

• Después da clic en SELECCIONAR FAMILIA.

	Persona autorizada	<u></u>
🔷 🖁	erificate como persona autorizada de 'Romina' en 'Weisheit chool Primaria'	
Seleccio Elige una f	na una familia familia para verificar al estudiante o crea una nueva familia.	•)

• Selecciona el nombre de la familia que ya está creada.





// Si los estudiantes que vas a verificar pertenecen a la misma familia, no crees una nueva familia, **da clic** en la familia que ya te aparece creada.

- Ahora te aparecerá la opción para elegir al miembro de familia del cual te vas a verificar como persona autorizada. Da clic en SELECCIONAR AL FAMILIAR.
- Da clic en NUEVO MIEMBRO DE FAMILIA para agregar a tu hijo y poder verificarlo.

-	Persona autorizada × ×
	Verificate como persona autorizada de 'Romina' en 'Weisheit School Primaria'
	Selecciona una familia
	Elige una família para verificar ol estudiante o crea una nueva família.
	/ famils
	PEREYRA SAAVEDRA *
	Selecciona un familiar Elige un miembro de familia para verificario como estudiante o crea un nuevo miembro.
	Hentro & tanta
	SAVEDRA AGUILERA SANDRA
	Nuevo familiar

NOTA: Si ya habías agregado a tus hijos a la familia antes de verificarlos, selecciona el nombre del estudiante a verificar en lugar de crear uno nuevo.

NUNCA SELECCIONES TU USUARIO COMO EL MIEMBRO A VERIFICAR, YA QUE PROVOCARÁ QUE EL ALUMNO SE VEA DUPLICADO. LA ACCIÓN VERIFICAR ES SOLO PARA CONFIRMAR DE QUE ESTUDIANTE ERES PERSONA AUTORIZADA Y POR ELLO DEBES INGRESAR LOS DATOS DEL ESTUDIANTE O ELEGIR UN MIEMBRO DE FAMILIA QUE SEA EL ESTUDIANTE.

- Ingresa los datos DEL ESTUDIANTE: nombre, apellidos y el parentesco (debes colocar hijo o hija) en el formulario. Estos son datos obligatorios.
- Una vez que llenaste los campos correctamente, da clic en VERIFICAR.



PERSONA AUTORIZADA CON ACCESO VINCULADO (PADRES O TUTORES)

,	eraona dotorizada		
 Verificate como p School Primaria' 	sersona autorizada de 'Romina' e	n Weisheit	2
Selecciona una famil	ia		
Elige una familia para veri	ficar al estudiante o crea una nu	eva familia.	2
PEREYRA SAAVEDRA		•	I
Selecciona un familia	ar		
Elige un miembro de fami nuevo miembro.	lia para verificarlo como estudiar	nte o crea un	I
/ Hembro de familio			
Nuevo familiar		•	
Datos del estudiante			
Completa la información p	para verificarte como persona au	/torizada.	
/ Noribri *			
ROMINA			
Apelido'			
PEREYRA SAAVEDRA			
. 84			
HIM			
110)	

• Te mostrará un mensaje de verificación exitosa y ya podrás acceder a la información escolar en la sección **ESTUDIANTES**.



• 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 <u>aquí</u> para iniciar sesión en la web.



🔽 👤 Verificación de persona autorizada en app

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** para ir al formulario de verificación.



A 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. Ingresa los datos DEL ESTUDIANTE: nombre, apellidos y el parentesco (debes colocar hijo o hija) en el formulario. Estos son datos obligatorios.
- Una vez que ingreses la información, da clic en VERIFICAR.

Persona autorizada	< Persona autorizada
Verificate como persona autorizada de Elam en Weisheit School Primaria.	Verificate como persona autorizada de Eliam en Weisheit School Primario.
Datos del Estudiante	Datos del Estudiante
Completa la información para verificante: como pensona autorizada.	Completa la información pora verificante como persona autorizada.
Nombre*	Eliom
Apellido*	Peregro <u>Soavedra</u>
Parentesco	Parentesco
Selecciona parentesca 🛛 👻	SDN 🗸
Verificar	Verificar



Recuerda que los datos que debes ingresar son los de tu hijo(a). Los datos más importantes son:

- Nombre completo
- Rol hijo o hija

Es muy **importante** que ingreses estos datos correctamente.

 Verás un mensaje de confirmación de la verificación del estudiante y a continuación las funcionalidades que tiene la app. Da clic en SIGUIENTE y después en FINALIZAR. En el menú ya podrás ver la sección de ESTUDIANTES.



Si tienes más de un hijo, deberás realizar la verificación 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 con el nombre de los otros estudiantes pendientes por verificar.
- **Da clic** en **una de las notificaciones** para ir al formulario de verificación de persona autorizada. También puedes hacerlo desde el centro de notificaciones de la app.





- Después da clic en SELECCIONAR FAMILIA.
- Selecciona el nombre de la familia que ya está creada.



I Si los estudiantes que vas a verificar pertenecen a la misma familia, no crees una nueva familia, **da clic** en la familia que ya te aparece creada.

- Ahora te aparecerá la opción para elegir al miembro de familia del cual te vas a verificar como persona autorizada. Da clic en SELECCIONAR AL FAMILIAR.
- Da clic en NUEVO MIEMBRO DE FAMILIA para agregar a tu hijo y poder verificarlo.





NOTA: Si ya habías agregado a tus hijos a la familia antes de verificarlos, selecciona el nombre del estudiante a verificar en lugar de crear uno nuevo.

NUNCA SELECCIONES TU USUARIO COMO EL MIEMBRO A VERIFICAR, YA QUE PROVOCARÁ QUE EL ALUMNO SE VEA DUPLICADO. LA ACCIÓN VERIFICAR ES SOLO PARA CONFIRMAR DE QUE ESTUDIANTE ERES PERSONA AUTORIZADA Y POR ELLO DEBES INGRESAR LOS DATOS DEL ESTUDIANTE O ELEGIR UN MIEMBRO DE FAMILIA QUE SEA EL ESTUDIANTE.

- Ingresa los datos DEL ESTUDIANTE: nombre, apellidos y el parentesco (debes colocar hijo o hija) en el formulario. Estos son datos obligatorios.
- •
- Una vez que llenaste los campos correctamente, da clic en VERIFICAR.
- Te mostrará un mensaje de verificación exitosa y ya podrás acceder a la información escolar en la sección **ESTUDIANTES**.

Datos del Estudiante	Persona autorizada
Completa la información para verificarte	
como persona autorizada.	
Nombre.	
Romina	
Apellido"	
Pereyra <u>Saavedra</u>	Marificación evitocal
	venilcución exitosa:
Parentesco	\sim
DAUGHTER 🗸	
Verificar	

 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 <u>aquí</u> para iniciar sesión en la web.



👪 🕂 Agrega miembros de familia

En la sección de Familias podrás agregar miembros de familia que sean administradores y puedan acceder a la información escolar.

Para agregar a otro miembro como administrador sigue estos pasos:

- En el menú izquierdo de la pantalla, da clic en el apartado Familias
- Da clic en +Crear familiar



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

• **Ingresa los datos** como apellidos, nombres, rol familiar, especificar el género, fecha de nacimiento de la persona que deseas agregar. Si lo deseas, también puedes agregar una fotografía dando clic en el recuadro punteado.

amiliar		Teléfono
Apellido		
		Family rol
Nombre		Otro •
		Género
Identificador de nacionalidad	0	Fecha de nacimiento
Correo electrónico		Imagen de perfil
Nata: Si el miembro de la famili ya tiene una cuenta en Edgen, podrá acceder a la información del estudiante	a 1	Toma o selecciona una fotografi
Calular		



- Si deseas que otro miembro de familia también sea administrador, debes agregar un correo electrónico y marcar la casilla "¿Deseas que el miembro de familia sea administrador?" que se encuentra al final del formulario.
- Una vez que termines de ingresar los datos, da clic en CREAR.



• Te mostrará un mensaje de confirmación "Miembro de familia creado".

Si el usuario no tiene una cuenta en Edyen, deberá registrarse con el correo que agregaste en su registro en la familia.

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

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

A	GUILERA SAAVEDRA	4
tiembros de fo	amilia	~
	Croos familiar	



Agrega contactos de emergencia

Para agregar a un miembro como contacto de emergencia de la familia, es importante que lo agregues como 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 +CREAR FAMILIAR



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

• Ingresa los datos como nombres, apellidos, número fijo, número de celular y fecha de nacimiento de la persona que deseas agregar solo como contacto de emergencia.

amiliar	+1 1234567892	
Apelido	- Min	
Aguitera	5 Family rol	
Nombris	Otro	*
Luis	Género	
	 Hombre 	O Mujer
Market and a second second	Fecha de nacimiento	
nacionalidad	2024-05-02	
Correo electrónico	Imagen de perfil	
Nota: Si el miembro de lo familio		
ya tiene una cuenta en Edyen, podrá acceder a la información	Toma o selecciona	una fotografia
del estudiante - Celular		
+1 1254567990		

- 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 CREAR.



PERSONA AUTORIZADA CON ACCESO VINCULADO (PADRES O TUTORES)



Si deseas que un miembro de la familia existente sea contacto, solo da clic en editar y agrega la información faltante como el número celular y número fijo.







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 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 grupo y materias de tu(s) hijo(s). Recuerda que este apartado sólo 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 sólo 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.

<	<
\varTheta 📮 🖽 🗂	(P Publicación)
Pereyra Saavedra Eliam Weisheit School Primoria	Weisheit School Primaria > 2 Primaria 5 de octubre de 2023 Lazoso Cortos TABEAS PENDIENTES DE ENTREGAR
2 Primaria 🗧	TENEMOS TAREAS PENDIENTES QUE ENTREGAR, POR FAVOR COMUNICARSE CON LA PROFESORA MARTHA
Weisheit School Primaria + 2 Primaria 5 de actubre de 2023 TAREAS PENDIENTES DE ENTREGAR	
Publication Weisheit School Primaria > 2 Primaria > Lengua Extranjera (Inglés) II S de actuére de 2023 O Aquere Fatima URGENTEFAVOR DE VENIR AL Con Serie Pad Von DE VENIR AL	



💳 Pagos

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

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.



Este apartado cuenta con 3 secciones:

- Listado de pagos: Verás las órdenes de pago asignadas al estudiante, 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, deberás solicitar a la escuela la factura). Podrás visualizar los pagos realizados y por pagar.
- 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, deberás solicitar a la escuela la factura).

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.



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

📋 💲 Listado de pago

En esta sección verás el listado de órdenes asignadas por la escuela a tu estudiante.

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 retrasados, etc.) y total a pagar.

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

En la app podrás ver el listado de pagos. Verás las órdenes "Por pagar" y las órdenes "Pagadas".





.....

9

En el listado de "Por pagar" verás órdenes con estatus por pagar o vencidas.



También verás deshabilitado el botón en aquellas órdenes que requieren un pago previo para que puedas pagarlas.



Si deseas pagar solo da clic en el botón "Pagar" y llena los datos para pago.

κ.		< Orden de po	90	< Orden de	1 pogo
0 0	8	BECAS W COLEGIATURA PRIMARIA	EISHEIT BECA WESHEIT ABRIL	Total Tarifa 🕕	\$ 19,000.00 \$ 325.05
Saavedra Eliam	Primaria	Orden #0	0002631	Total final	\$ 19,325.05
Órdenes de po	go 🗘	Peregra S	aavedro Eliam		
Por pagar	Pogoda	(BECA DEPO	TTUR 488)	Méto	idas de pago
		12, Page 1	equarido.	U MM 44	4242 SELENE FATIMA
3 \$ 19,000.00 BECAS WEISHEIT COLEGIATURA PREMARIA REC	Venciale A WEISHEIT HARIZO	Manto	\$ 22,000.00		8431 FATIMA AGUIRRE
Fecha Imite de pago 26 de al	bril de 2024	Descuento	-\$ 2,000.00	o 🔤 ····	0005 FATIMA AGUIRRE
		Monto nuevo Beca	\$ 20,000.00 -\$ 1,000.00	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	4444 FATIMA AGUIRRE
% \$ 19,000.00	Tereste	Tatal final	\$ 19,000.00	Nilmero de terjeto 5555 5555 53	555 4444
DECAS WEISHEIT COLEGIATURA PRIMARIA BEC	A WEISHEIT ABRIL	Métodos	de pago	Fedu de substitut	
Fecha limite de pago 15 de al Orden #00003631	oril de 2024	AGUIRRI	SELENE FATIMA E BOBADILLA	12/29	365
Pager		0 🔤 8431	FATIMA AGUIRRE		EE Pager

- 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.





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.

 Métodos de pago 	
Agregar Tarjeta	
Nombre	
Número de tarjeta	
Fecha de vencimie CVC	

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



Datos de facturación

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

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

En la sección de pagos del estudiante, en el listado de ordenes de pago, da clic en el icono de configuraciones para ver la opción de "Datos de facturación".

< _ /	<
9 4 (8) 8	9 9 8 8
 Peregra Soovedra Eliam Weisheit School Primaria 	Peregra Soovedra Eliam Vieisheit School Primaria
Órdenes de pago 🔅	Ordenes de pogo 🔅
Par pagar Pagada	Por pagar Hendos de pago
\$ \$15,000.00 Per seper INSCRIPCIÓN PRIMARIA 2024-2025 INSCRIPCIÓN PRIMARIA 2024-2025	\$ \$15,000.00 Dates de facturación INSCRIPCIÓN PRIMAL INSCRIPCIÓN PRIMARA 2004-2025
Fecho limite de pogo 31 de julio de 2024 Orden #00002988	Fechalimite de pago 31 de julio de 2024 Orden #00002988
S \$19,000.00 Per pager BECAS WEISHEIT COLECIATURA PRIMARIA BECA WEISHEIT ABRIL	2, \$ 19,000.00 Per pager BECAS WEISHEIT COLEGIATURA PRIMARIA BECA WEISHEIT ABRIL
Fecho limite de pogo 1 de junio de 2024 Orden #00002943	Fecholimite de pogo 1 de junio de 2024 Orden #00002943

En el formulario, ingresa la información de facturación tal y como aparece en tu constancia de situación fiscal y **da clic** en "**GUARDAR DATOS DE FACTURACIÓN**".

C 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

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



Sólo 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.

NOTA:Por cada estudiante deberás agregar los datos de facturación para generar tu factura correctamente. Agrega esta información antes de realizar tu pago.

L ¿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 ordenes de pago, da clic en **RECIBO.**

Órdenes de p	ago 🌼	¢ 0 000 00	and the second second
Por pagar	Pagada		
\$ 9,899.00 COLEGIATURA	Pagada	Orden #0000305 7	7
COLEGIATURA Fecha de pago 15 de abril o	de 2024	Factura	$\overline{\mathbf{+}}$
Descarg	jar	Recibo	

Para descargar la factura, ve a la sección de pagos del estudiante. En el listado de órdenes de pago, 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).

Órdenes de pago	•
Por pagar Po	agada
\$ 9,899.00 COLEGIATURA	Pagada
Fecha de pago 15 de abril de 2024 Orden #00003057	
Descargar	



📆 Calendario

En este apartado podrás ver en forma de calendario, todos los pagos asignados al estudiante seleccionado, comunicados, tareas y eventos publicados.

- El círculo en color verde indica el día que estamos revisando.
- El círculo en color azul indica el día actual de la fecha en la que estamos el día de hoy.
- El puntito en azul indica que hay algo para ese día, ya sea la fecha límite de un pago, una publicación, tarea o evento.
- Si habilitamos el botón Ver todos, nos mostrará los comunicados o actividades del mes que se registraron.





• Al dar clic en algún día, si hay un pago, una publicación, tarea o evento se mostrará en la parte inferior del calendario para que puedas acceder rápidamente a la información.



PERSONA AUTORIZADA CON ACCESO VINCULADO (PADRES O TUTORES)

? Ayuda y soporte técnico

Para recibir soporte técnico, te presentamos las siguientes opciones:

Soporte Edyen

	Soporte Edven / Edven Support	
	Elige una opción soporte // Choose a support option:	
	$\boxtimes \boxtimes \land \textcircled{G}$	
	🚾 Centro de ayuda de Edyen/ Edyen Help Center	
-	Inicia un chat de Whatsapp/ Start a chat in Whatsapp	
- Contract	2	
	Sitio web para School Control Edven/ Website for School Control Edven	
	Site web para school control cuyen, website for school control cuyen	



Si deseas puedes escribirnos al correo <u>ayuda@edyen.com</u> para recibir asistencia.



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

https://wa.me/message/XABDBTAYYYPWM1

🚾 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.