

Instructivo Plataforma de Pagos

1 Ingresa a la página <https://www.santillanacompartir.com.mx> haz clic en el botón **Accesos** y selecciona la opción **Pago para familias**.

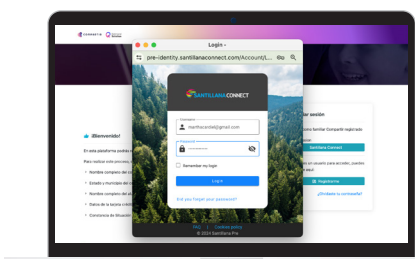
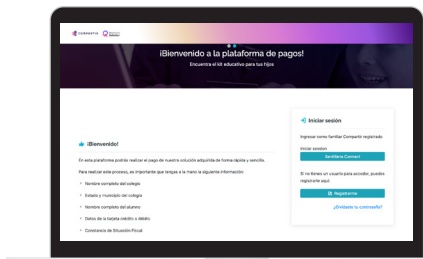


2 YA TENGO USUARIO
Tu usuario corresponde al correo electrónico que registraste previamente, o puedes ingresar con el usuario de “familiar” que utilizas en **e-stela**. Si olvidaste tu contraseña, haz clic en **¿Olvidaste tu contraseña?**

REGISTRO NUEVO

Para crear tu perfil, ingresa tu correo electrónico. Te enviaremos un mensaje con un enlace para completar el registro.

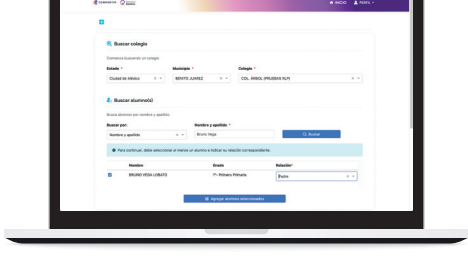
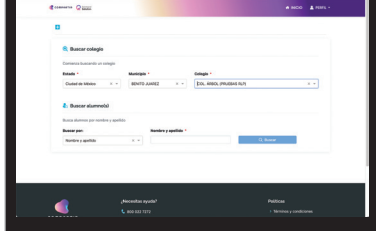
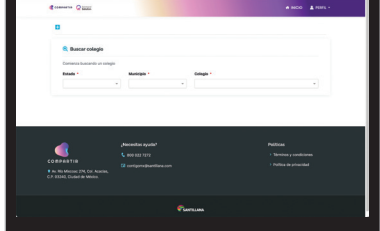
- Busca en tu bandeja de entrada o correo no deseado.
- Haz clic en el link o pega la dirección en el navegador.
- Captura tu información de contacto.
- Acepta los términos y condiciones, haz clic en **ACCEDER**.
- Regresa a la página de **PAGOS** e ingresa correo y contraseña.



3 Una vez que ingreses a la plataforma, podrás visualizar los datos de los alumnos asociados a tu perfil. Asegúrate de que la información esté completa y sea correcta. Si no tienes alumnos asociados, puedes agregarlos haciendo clic en el botón **“Buscar alumnos”**.

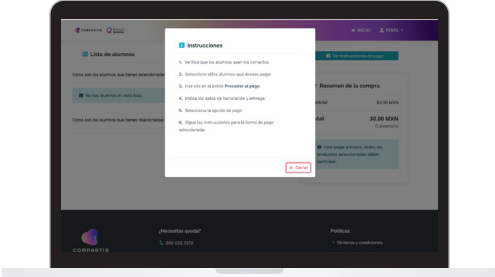
Para agregar un alumno:

- Selecciona el **ESTADO** y **MUNICIPIO**.
- Busca y selecciona el **COLEGIO**.
- Busca al alumno. Por el primer nombre y el primer apellido.
- Selecciona el alumno y revisa:
 - Que el grado que tiene asignado corresponda al grado que inicia.
 - Asigna que relación tienes con el padre, madre, tutor u otro.
 - Da clic en el botón **Agregar**.

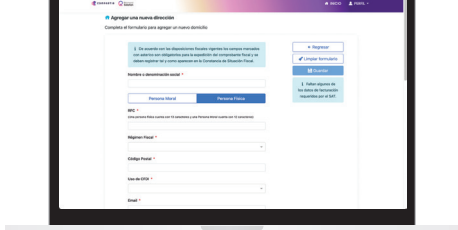
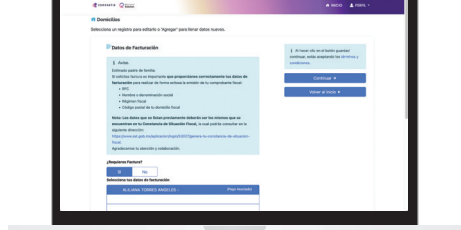


En caso de no encontrar al alumno, es importante comunicarse directamente con el colegio, ya que la información cargada en el sistema puede tener algún error o el alumno no ha sido dado de alta.

4 Para proceder al pago, selecciona los nombres de los alumnos a quienes se les aplicará el pago y da clic en el botón: **Proceder al pago**.



5 Antes de hacer el pago, deberás indicar si requieres factura, y agregar: RFC, razón social, C. P. y régimen fiscal del receptor (campos obligatorios).

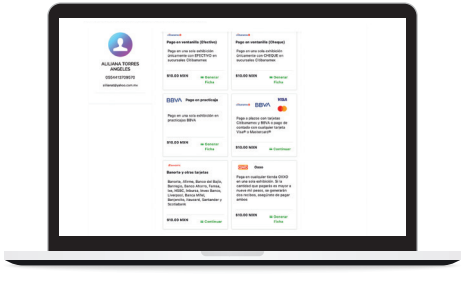


IMPORTANTE: una vez que avances en el proceso, no es posible hacer ningún tipo de cambio o solicitud de facturación.

Nota: Los datos que se listan previamente deberán ser los mismos que se encuentran en tu **Constancia de Situación Fiscal**, la cual podrás consultar en la siguiente dirección:

www.sat.gob.mx/aplicacion/login/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal

6 Selecciona tu **forma de pago**. De acuerdo al método, será el tiempo en que podamos ver reflejado y aplicado dicho pago en el sistema. Es importante que guardes tu comprobante.



7 En el caso de pago con tarjeta de crédito o débito, la plataforma te direccionará a la página del banco, donde aplicarán las normas de seguridad y operación de dicha entidad.

Cada entidad nos reporta los pagos entre 48 y 72 horas después.

Es importante que mantengas tu información actualizada para que podamos estar en contacto contigo.

NOTAS

- En caso de realizar el pago en tiendas Oxxo, es importante conservar el comprobante o fotocopiar el mismo ante cualquier situación de aclaración y/o proceso de reembolso.
- En el caso de seleccionar pagos diferidos a **3, 6 o 9 meses**, favor de considerar que se **genera un cargo financiero del banco**.
- Asimismo, en caso de reembolso, solo se devolverá el monto correspondiente al **KIT DE LIBROS**. El cargo financiero no es reembolsable.