



## Sistema Escul

Módulo – Tienda en Línea

*Manual del Usuario*

INGRESAR

TIENDA EN LINEA.

1. Productos.
  - 1.1 Libros.
  - 1.2 Uniformes.
2. Carrito de compras.
  - 2.1 Pagar.
3. Tus pedidos.

SALIR

## A) INGRESAR

# SistemaEscul

Q Nivel Educativo



Preescolar



Primaria



Secundaria



Preparatoria Playa



Preparatoria  
Cancún



Licenciatura



Posgrado



Diplomados y  
Cursos

Identificar y seleccionar el nivel correspondiente para direccionar a la ventana de inicio de sesión.

## A) INGRESAR

1) Ingresar la matricula asignada.



**LaSalleCancún**

---

Matrícula 

 Ingresar

 ¿ Como generar la Contraseña ?

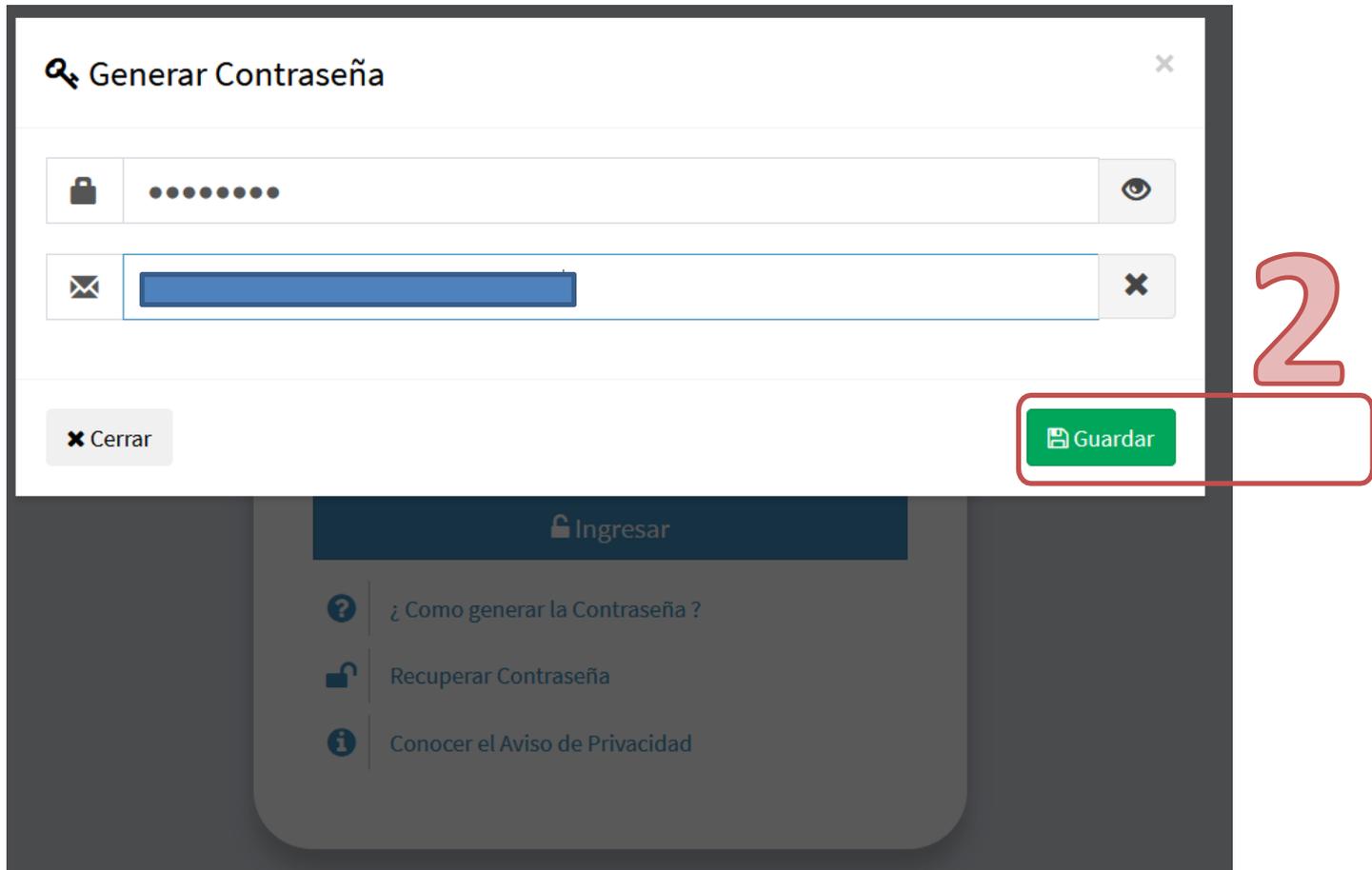
 Recuperar Contraseña

 Conocer el Aviso de Privacidad

**1**

## A) INGRESAR

2) Ingresar o generar su contraseña.



Generar Contraseña

✖ Cerrar

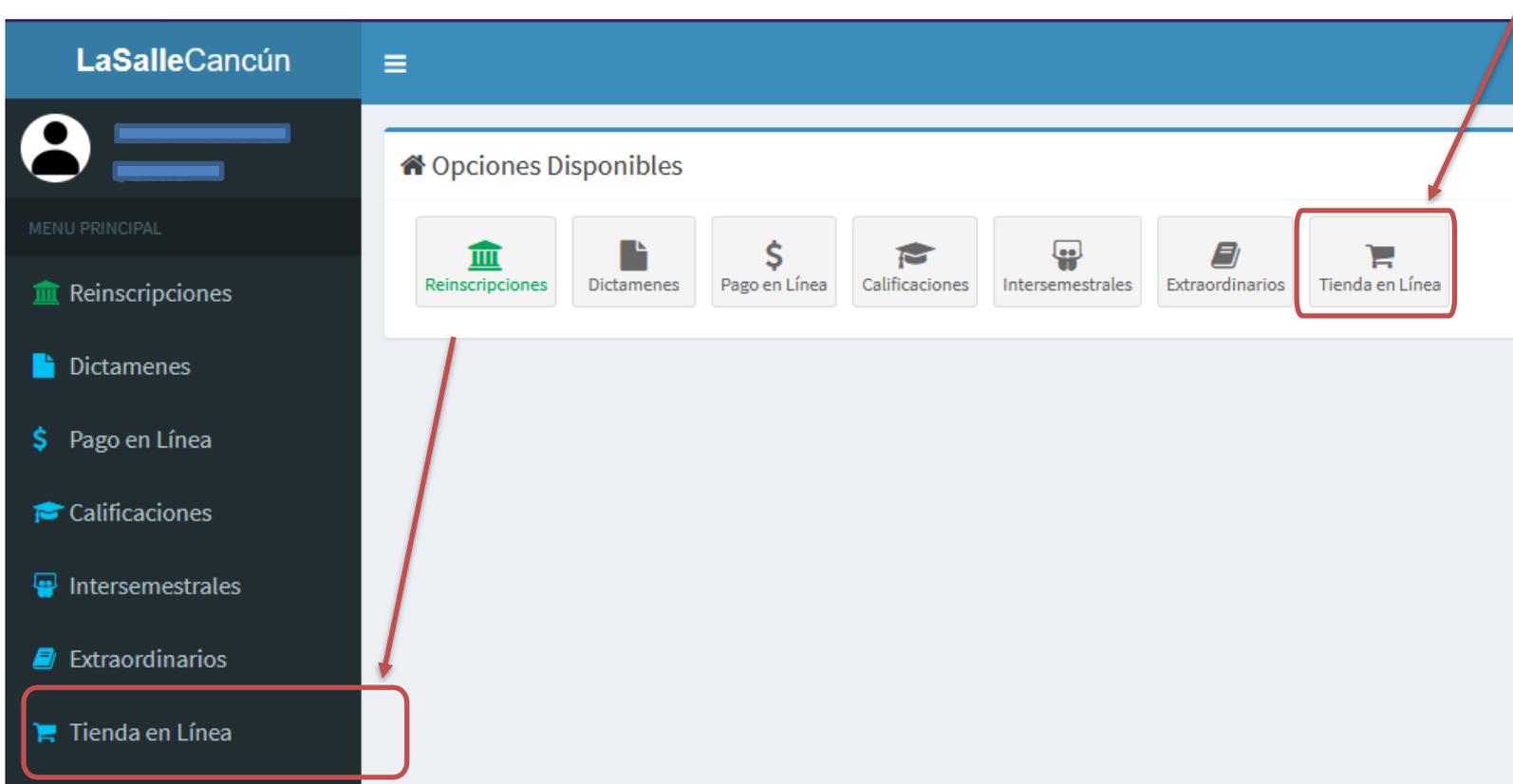
Guardar

Ingresar

- ¿ Como generar la Contraseña ?
- Recuperar Contraseña
- Conocer el Aviso de Privacidad

## B) Tienda en Línea

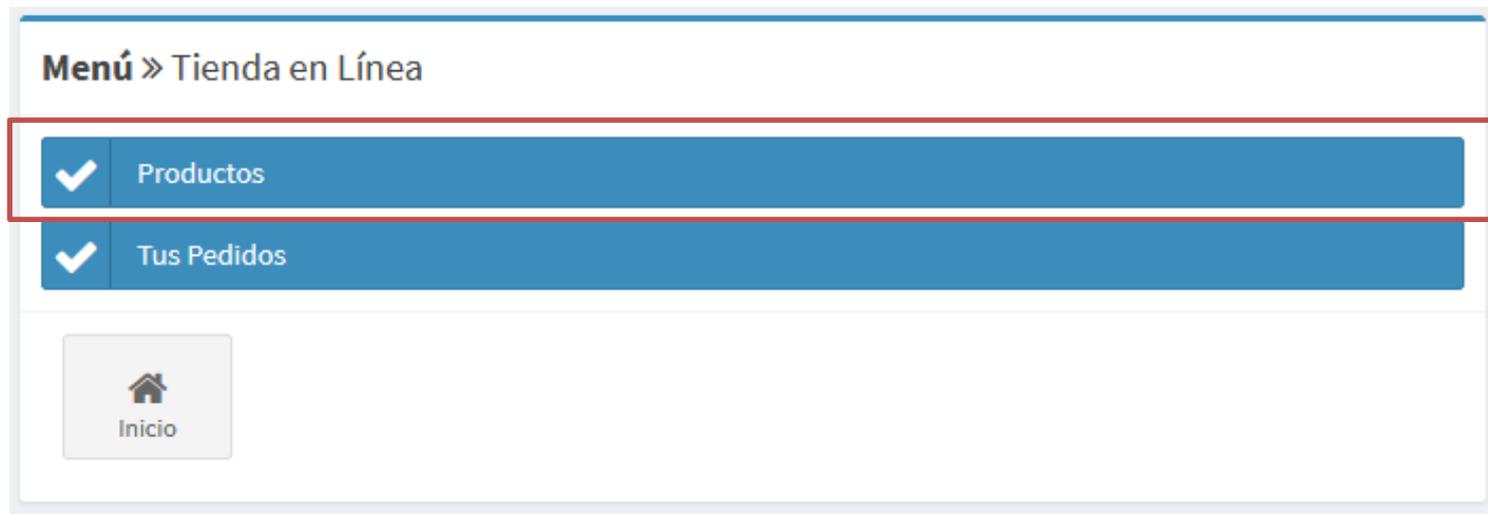
- Presionar en el menú lateral **Tienda en Línea** o en las opciones disponibles.



The screenshot displays the LaSalleCancún user interface. On the left is a dark sidebar menu with the text 'LaSalleCancún' at the top. Below it is a user profile icon and name. Under the heading 'MENU PRINCIPAL', there are several menu items: 'Reinscripciones', 'Dictámenes', 'Pago en Línea', 'Calificaciones', 'Intersemestrales', 'Extraordinarios', and 'Tienda en Línea'. The 'Tienda en Línea' item is highlighted with a red rounded rectangle. A red arrow points from this item to the main content area. The main content area has a blue header with a hamburger menu icon. Below the header is a section titled 'Opciones Disponibles' with a home icon. It contains a row of seven buttons: 'Reinscripciones' (with a green building icon), 'Dictámenes' (with a document icon), 'Pago en Línea' (with a dollar sign icon), 'Calificaciones' (with a graduation cap icon), 'Intersemestrales' (with a calendar icon), 'Extraordinarios' (with a document icon), and 'Tienda en Línea' (with a shopping cart icon). The 'Tienda en Línea' button is also highlighted with a red rounded rectangle, and a red arrow points to it from the top right of the screen.

## 1) PRODUCTOS

- Elegir la opción acorde a sus necesidades
  - **Productos:** Todos los artículos que necesitará el alumno para el grado o semestre que esta cursando actualmente.



## 1) PRODUCTOS

A) Seleccionar el artículo que desee comprar en **Categorías**.



## 1.1) LIBROS

Mostrará los libros precargados de acuerdo al grupo o semestre asignado.

- A) Agregamos libro al carrito de compras.
- B) El producto se agrega al carrito de compras.

■ Productos



LIBRO 6TO SEMESTRE TRONCO  
COMUN

PAQUETE

[Detalles del Paquete](#)

\$270.00



LIBROS GRUPO 6TO D CIENCIAS  
SOCIALES Y HUMANIDADES

PAQUETE

[Detalles del Paquete](#)

\$260.00

### NOTA:

*La categoría de libros requiere el uso del correo institucional para proporcionar el libro digital, aplica en algunos productos.*

B



Producto agregado.

Version 2.3.0

A

## 1.2) UNIFORMES

Mostrará los uniformes disponibles a la venta.

- A) Seleccionamos la talla.
- B) Agregamos el uniforme al carrito de compras.
- C) Producto agregado al carrito de compras.



## 2) CARRITO DE COMPRAS

- El carrito de compras contendrá todos los productos que hallamos seleccionado.

🔍 Categorías



## 2.1) PAGAR

- Si el carrito de compras tiene un artículo de la **Categoría de Libros**. Se verificará que cuente con su correo institucional.
- En caso contrario, comunicarse con el departamento de **Programación** al siguiente correo : [programacion@lasallecancun.edu.mx](mailto:programacion@lasallecancun.edu.mx)

Productos » **Carrito**

### **Correo Institucional No Encontrado!**

La categoría de libros requiere el uso de correo institucional para la entrega de libros digitales, contactar al departamento de programación al siguiente correo:  
[programacion@lasallecancun.edu.mx](mailto:programacion@lasallecancun.edu.mx)



Volver



Inicio

## 2.1) PAGAR

- Visualizará los artículos que seleccionamos previamente.

A) Una vez confirmado nuestros artículos, pulsamos en **PAGAR**.

Productos » **Carrito**



LIBRO 6TO SEMESTRE TRONCO COMUN \$270.00

Cantidad:

[Detalles del Paquete](#)

[RESUMEN DE COMPRA](#)

TOTAL **\$570.00**

[DATOS DE FACTURACIÓN](#)

MAMJ771105AK7 MARTINEZ MARTINEZ JUAN



BERMUDA \$300.00

Cantidad:

Talla: [Guía de medidas](#)

[Volver](#) [Inicio](#) [Guía Interactiva](#) [Pagar](#)

**A**

## 2.1) PAGAR

- B) Verificar sus datos de facturación en el sistema.
- C) Ingresar el código de verificación enviado al correo donde recibirá su factura.
- D) Hacer clic en el botón **Continuar** ✓.

⚙ Factura

**i** Su factura será emitida a la siguiente razón social:

\_\_\_\_\_

¿Son correctos sus datos de facturación?  No  Si

La factura se enviará a:

Correo	_____	
Código	_____	

**i** Enviamos un correo electrónico a \_\_\_\_\_ con un código de seguridad.

**i** Complemento IEDU

CURP ALUMNO(A) \_\_\_\_\_

**i** Al omitir el CURP, no se incluirá el IEDU por falta de información.

B

C

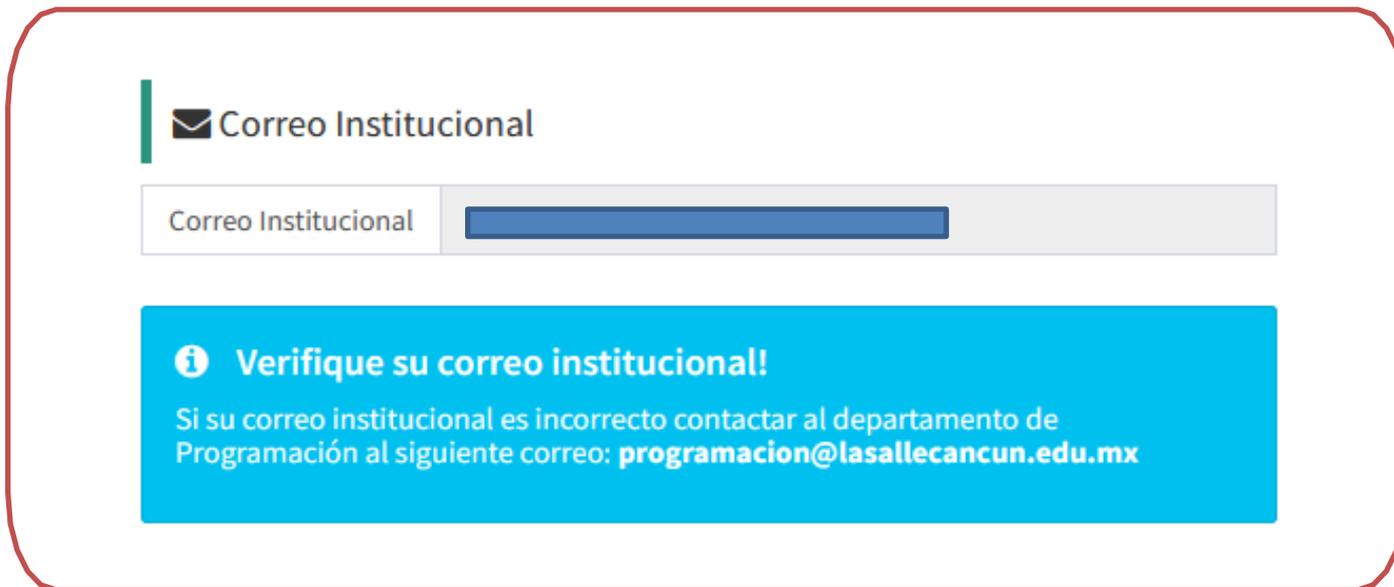
D

## 2.1) PAGAR

Si existe un artículo de la **Categoría de Libros**. Verificar si su cuenta institucional es la correcta.

Ya que por ese medio se le hará la entrega de los libros digitales.

*En caso de que no sea correcta su correo institucional comunicarse al departamento de **Programación** al siguiente correo: [programacion@lasallecancun.edu.mx](mailto:programacion@lasallecancun.edu.mx)*



The screenshot shows a web interface for institutional email verification. At the top, there is a header with an envelope icon and the text "Correo Institucional". Below this is a form field with the placeholder text "Correo Institucional" and a blue input area. A prominent blue banner at the bottom contains an information icon, the text "Verifique su correo institucional!", and a message: "Si su correo institucional es incorrecto contactar al departamento de Programación al siguiente correo: [programacion@lasallecancun.edu.mx](mailto:programacion@lasallecancun.edu.mx)".

## 2.1) PAGAR

1. Ingresar la información solicitada en el formulario, clic en el botón **Continuar** →.



<b>Paso 1</b> Método de Pago	Paso 2 Pagar	Paso 3 Comprobante de Pago
---------------------------------	-----------------	-------------------------------

 Datos de quien realiza el pago

* Nombre (s)	NOMBRE (S)
* Apellido Paterno	APELLIDO PATERNO
Apellido Materno	APELLIDO MATERNO

 Promociones

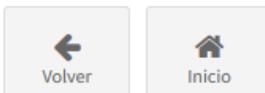
  

No  Si

Consiento y autorizo el tratamiento de mis datos personales financieros en términos del [Aviso de Privacidad](#) ?

**Continuar** →

1



## 2.1) PAGAR

2. Ingresar la información solicitada en el formulario para proceder con el pago, clic en el botón  **Pagar.**

  Pago con Tarjeta

Paso 1 Método de Pago	<b>Paso 2 Pagar</b>	Paso 3 Comprobante de Pago
--------------------------	-------------------------	-------------------------------

 **\$ 3,074.00** MXN  
100000000000000000002027436163

Nombre ZURIEL ELEASAR CHI TAH

Número de tarjeta \_\_\_\_\_

Expira \_\_\_\_\_ CVV \_\_\_\_\_

Correo electrónico  
\_\_\_\_\_

Tu pago será procesado mediante 3D-Secure.  
Por favor manten abierta la ventana hasta concluir.

 **PAGAR \$3,074.00**

Pago procesado de manera segura

**Getnet**   
by  Santander

2

## 2.1) PAGAR

- Si el pago resulta aprobado. Podrá descargar el comprobante y visualizar el detalle de los conceptos seleccionados.



✓ Pago Aprobado !

El **CDFI** correspondiente se enviará a su correo electrónico el **próximo día hábil**.

Santander
DEBITO
VENTA
UNIVERSIDAD LA SALLE CANCUN
7253680 UNIV LASALLE CANCUN
CARRETERA CANCUN PLAYA DEL
CARMEN KM 11 5
COL.CANCUN CENTRO, QR
8670SWUS0
No.Tarjeta: xxxxxxxxxxxx2690

## 2.1) PAGAR

- Imprimir Comprobante.

UNIVERSIDAD LA SALLE CANCUN A.C.  
FEBRERO - JUNIO 2022

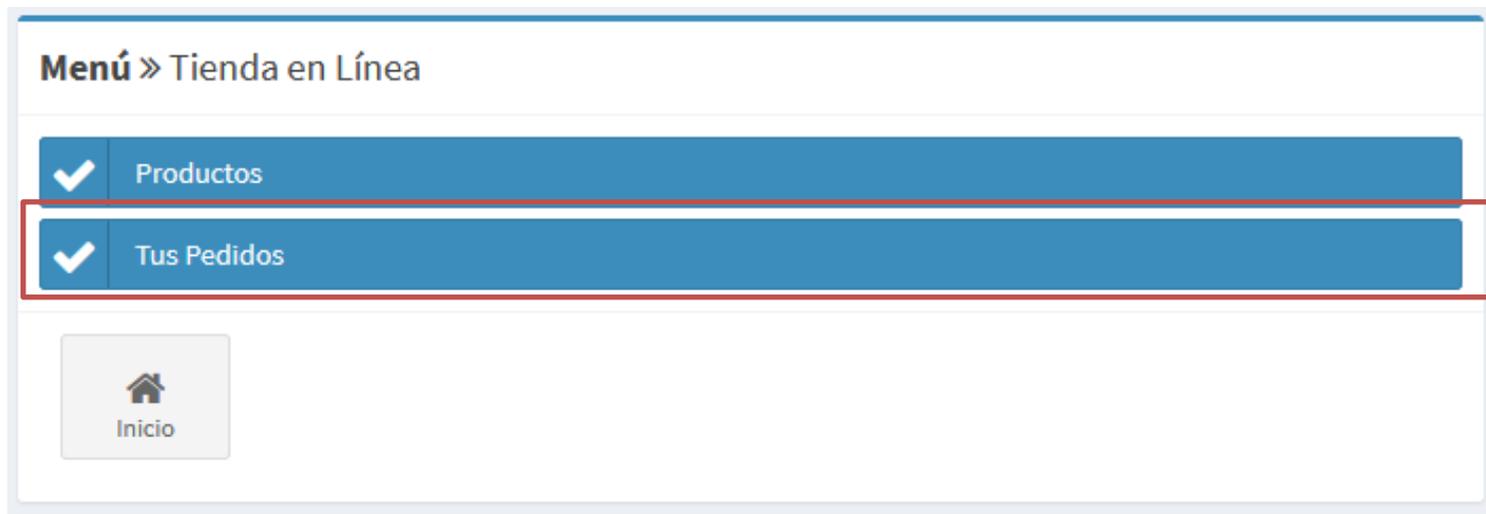


### COMPROBANTE DE PAGO EN LINEA

REFERENCIA	
10000	00000
00000	00000
20274	36163
DATOS DEL ALUMNO	
Nombre	<input type="text"/>
Matrícula	<input type="text"/>
Sección	( PRE ) PREPARATORIA
Grupo	<input type="text"/>
CONCEPTOS	
Descripción	Subtotal
GASTOS DE APOYO	\$ 1,600.00
PAGO INICIAL	\$ 1,474.00
	<b>\$ 3074.40</b>

### 3) TUS PEDIDOS

- Elegir la opción acorde a sus necesidades
  - **Tus Pedidos:** Histórico de compras efectuadas en el ciclo inscrito y podrá conocer el estatus de entrega.





### 3) TUS PEDIDOS

- Desplegará una ventana para conocer el listado de los productos comprados y el estatus de entrega.

B) Para cerrar la ventana emergencia, presionar el botón Cerrar.

☰ Detalle del pedido ✕

**2021-03-09 13:10:02**

¿ENTREGADO?



☰ Productos

#	Categoría	Producto	Descripción	Importe	Cantidad	Talla	Subtotal
1	LIBROS	PRO000038	LIBRO 6TO SEMESTRE TRONCO COMUN	\$270.00	1		\$270.00

**\$270.00**



## C) SALIR

- 1) La manera segura de cerrar la plataforma es buscar su nombre en la parte superior derecha del menú y hacer clic sobre su usuario.
- 2) Después, clic en el botón **Salir**.

