MANUAL DE ACCESO A SIU, FORMAS DE PAGO Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

ANÁHUAC

ACCESO A SIU Y FORMAS DE PAGO

ANÁHUAC

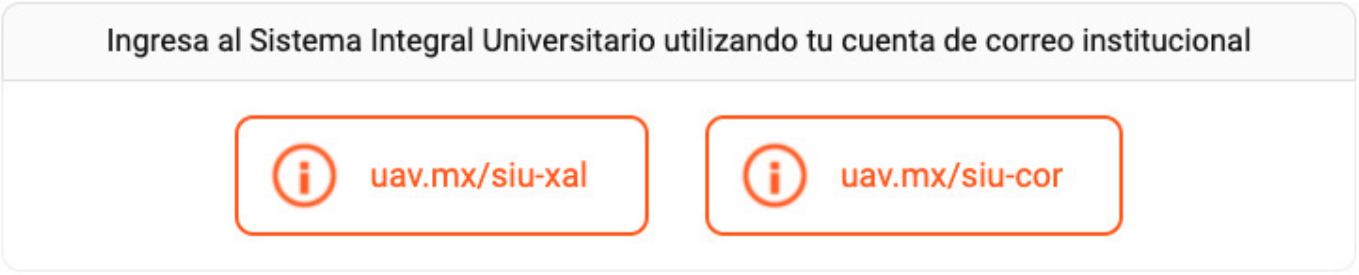
1. Ingresa al portal oficial **https://www.anahuac.mx/veracruz/**

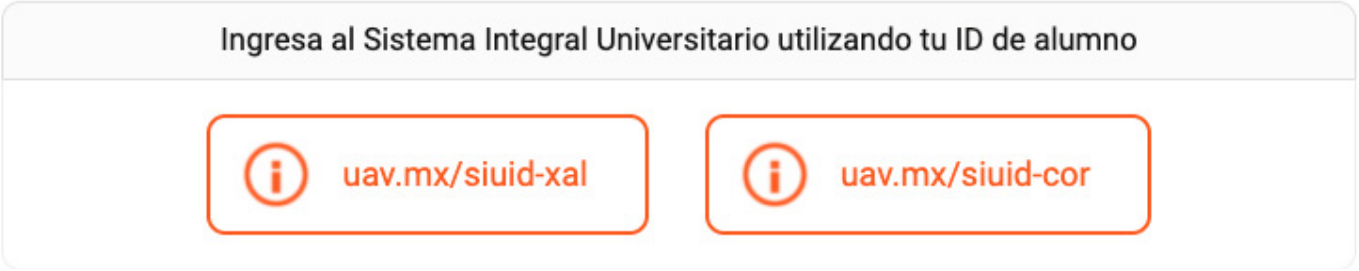


2. Da clic en la parte superior **Alumnos**

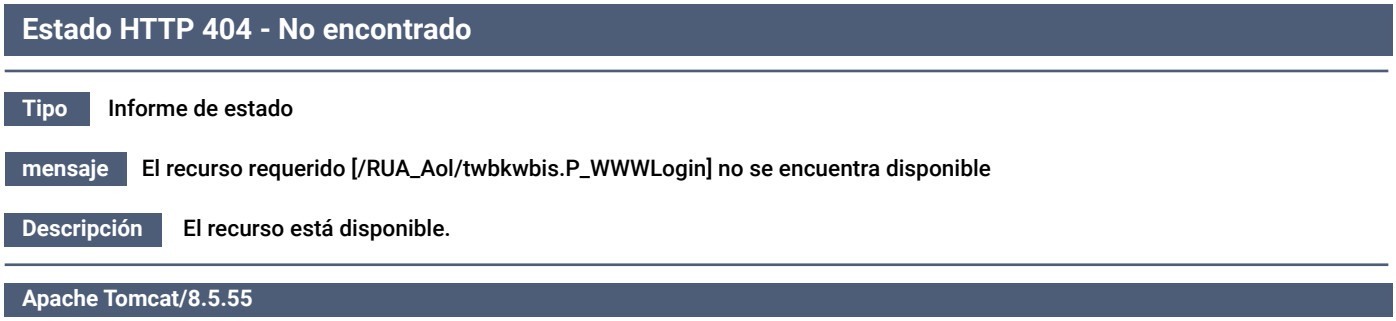


3. En este apartado encontraras los enlaces de ingreso al SIU para campus **Xalapa** y **Córdoba-Orizaba**, selecciona la forma de acceso que prefieras y el campus al que perteneces.

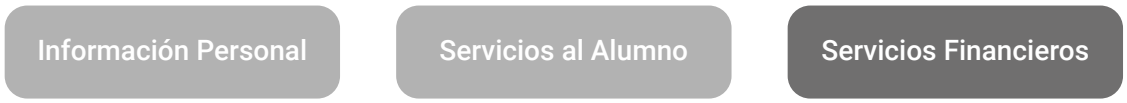




**** Si el sistema te arroja el siguiente error, por favor borra las cookies. (Ver sección de errores comunes).***

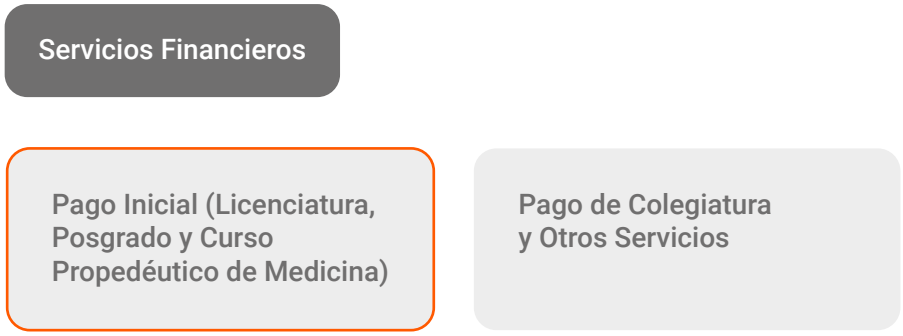


4. Al ingresar al SIU selecciona la opción **Servicios Financieros**

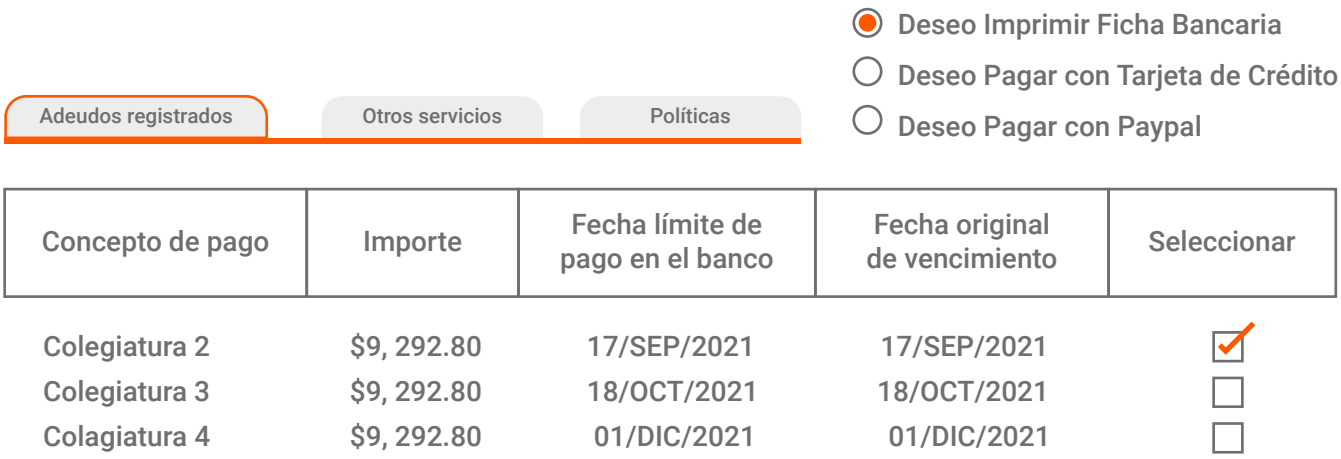


5. En el menú de servicios financieros podrás seleccionar entre las siguientes opciones:

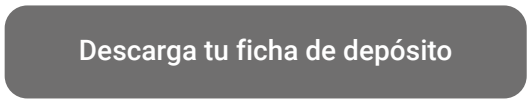
- **Pago Inicial.** Licenciatura / Bachillerato / Propedéutico
- **Pago de colegiatura y otros servicios.** En otros servicios podrás encontrar pagos para trámites de servicios escolares.



6. Primero, deberás seleccionar la forma de pago que deseas, y despues deberás seleccionar el pago a realizar. En la parte superior derecha encontraras las opciones de pago con las que contamos a través del SIU.



7. Finalmente damos clic en el botón de la parte inferior **Descarga tu ficha** / **Pago con tarjeta de crédito** / **Pago con PayPal** según sea el caso.



* *Todos los pagos realizados se verán reflejados en el sistema un día hábil después.*

* *Si realizara pagos posteriores a la fecha de vencimiento, se deberá ingresar al SIU y descarga nuevamente la ficha en caso de que se desee pagar por transferencia o en banco.*

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

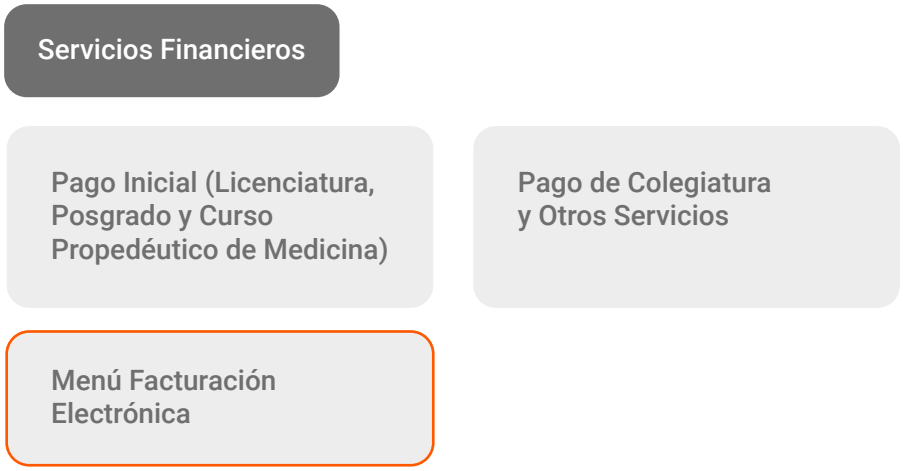
REGISTRA TUS DATOS

ANÁHUAC

1. Accede a **SIU**

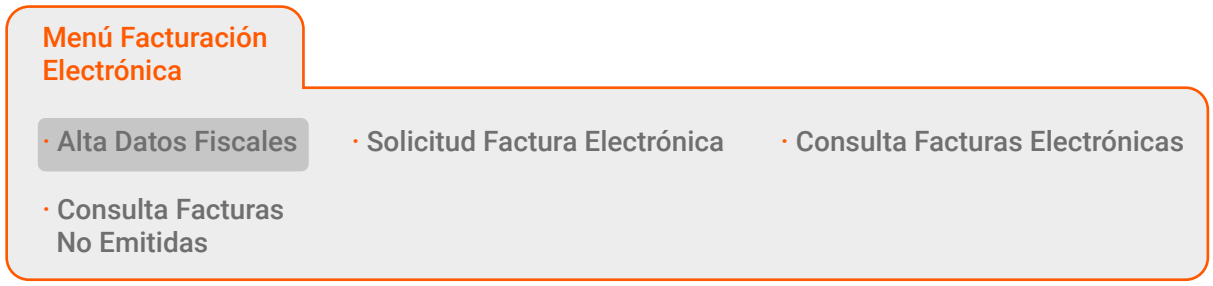
2. Da clic en **“Servicios Financieros”** y posteriormente

3. Menú Facturación Electrónica

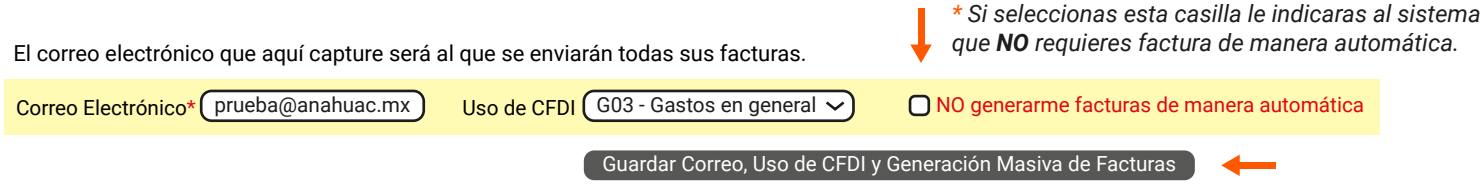


4. Si es la primera vez que vas a facturar, es necesario que des de alta tus datos previamente

- Da clic en **“Alta Datos Fiscales”**
- Y comienza a llenar todos los campos.



5. Deberás llenar los datos de uso de CFDI, correo y guardar.

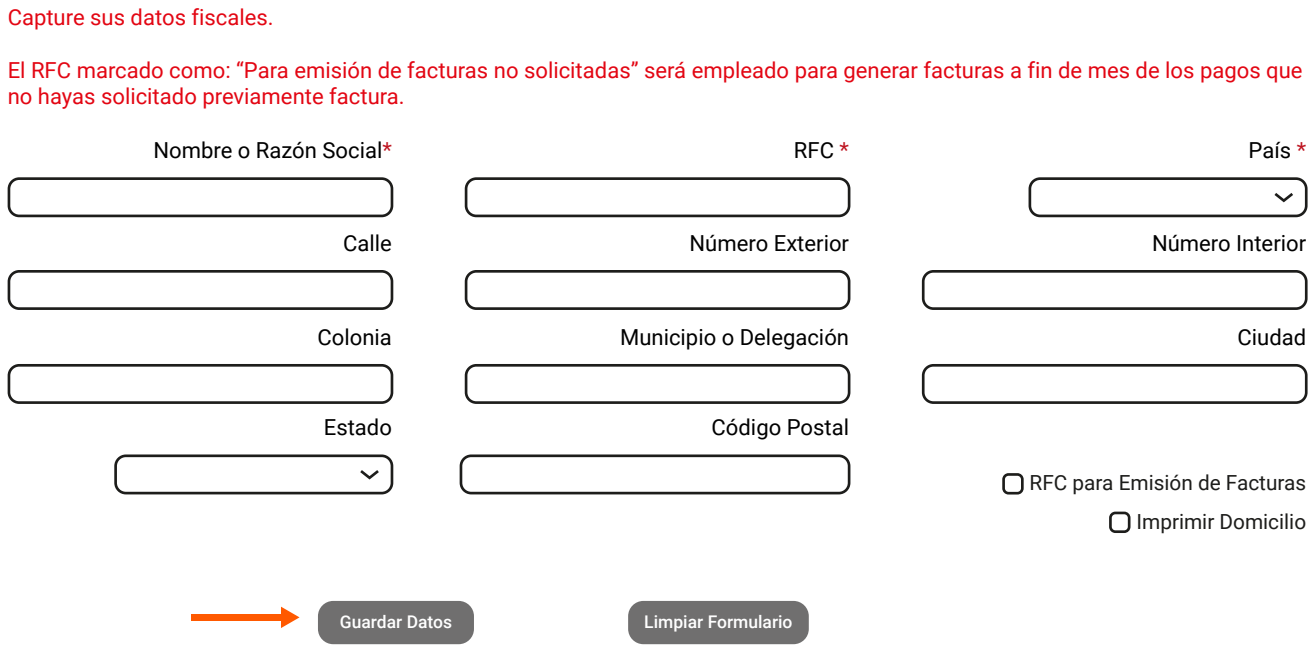


* *Facturas de manera automática*

Si se capturaran todos los datos fiscales correctamente en el SIU, el sistema automáticamente generará las facturas de los pagos realizados durante el mes, de los cuales no se haya solicitado.

Este proceso se realizará los últimos días de cada mes.

6. Verifica que ningún espacio quede en blanco, y posteriormente seleccionamos guardar datos.



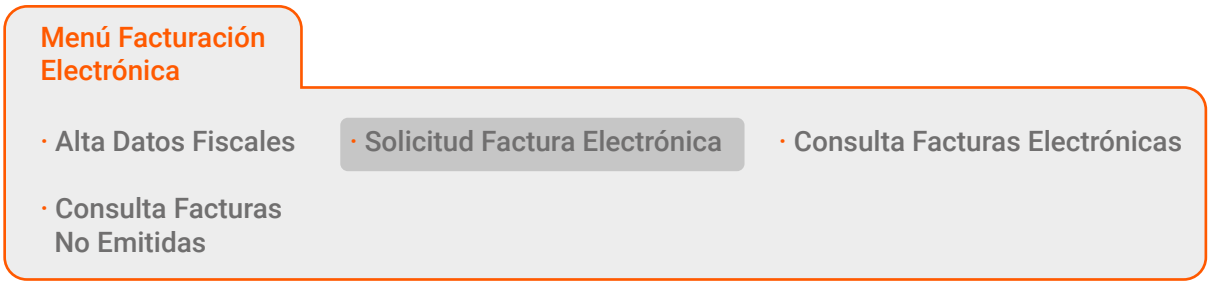
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

SOLICITA TU FACTURA

ANÁHUAC

1. Para solicitar la factura.

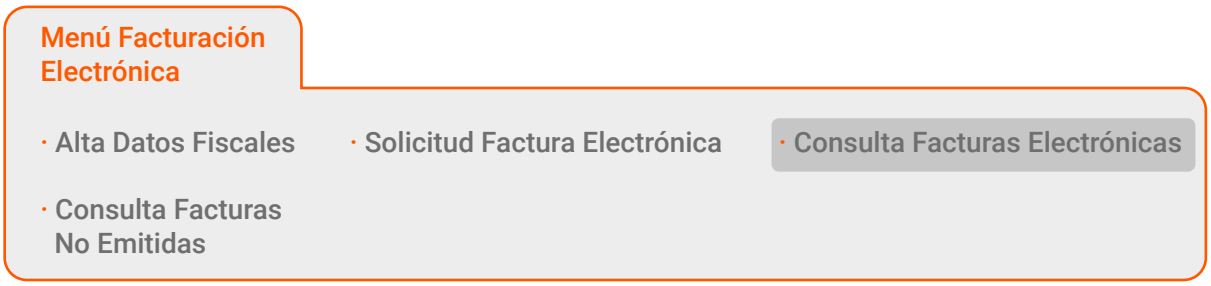
- Da clic en **"Solicitud de Factura"**
- Selecciona el RFC y el pago a facturar
- Emitir Factura



** Para corroborar que tu factura se efectuo correctamente, se generara un PDF. En caso de no aparecer, por favor consulta la sección de errores comunes de este manual.*

2. Para consulta de facturas ya emitidas.

Da clic en **"Consulta de Facturas emitidas"**
Selecciona el Mes, Año y RFC.



SE PODRÁ FACTURAR ÚNICAMENTE DURANTE EL MES EN EL QUE SE REALIZÓ EL PAGO.

Nota: Al finalizar estos pasos deberá descargase tu factura de manera automática en formato PDF. Si te regresa al inicio de la página el sistema está indicando que NO se está emitiendo la factura, valida que los datos de facturación sean correctos e inténtalo nuevamente.

Los pagos con PayPal serán facturados con la forma de pago de transferencia electrónica.

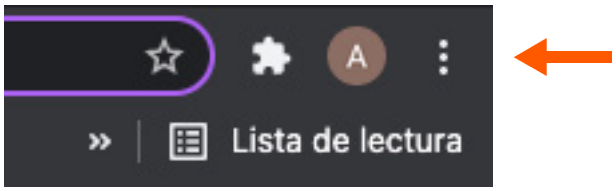
ERRORES COMUNES

ANÁHUAC

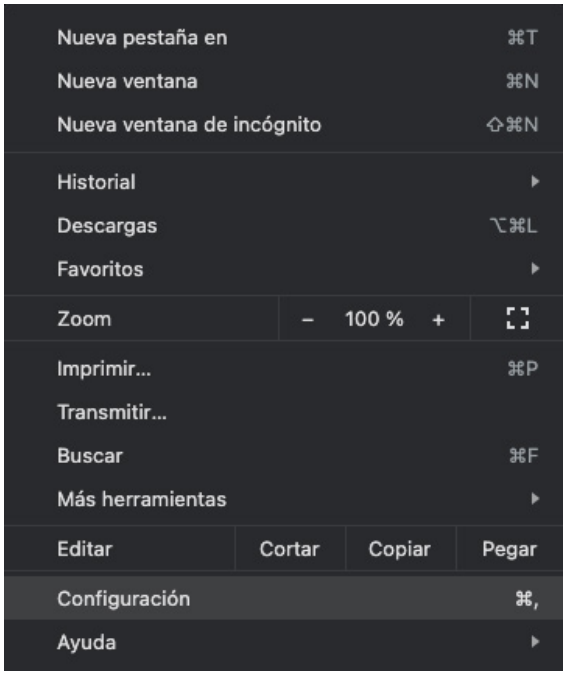
AL SELECCIONAR FACTURA NO ME EMITE EL PDF, ÚNICAMENTE ME REGRESA AL INICIO

Una de las causas es que no tengas activas las ventanas emergentes, y para ello deberás seguir estos pasos

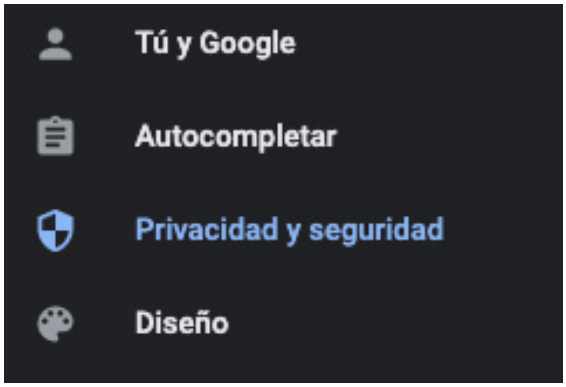
1. En Chrome, encontrarás 3 puntos en la parte superior, da clic en ellos.



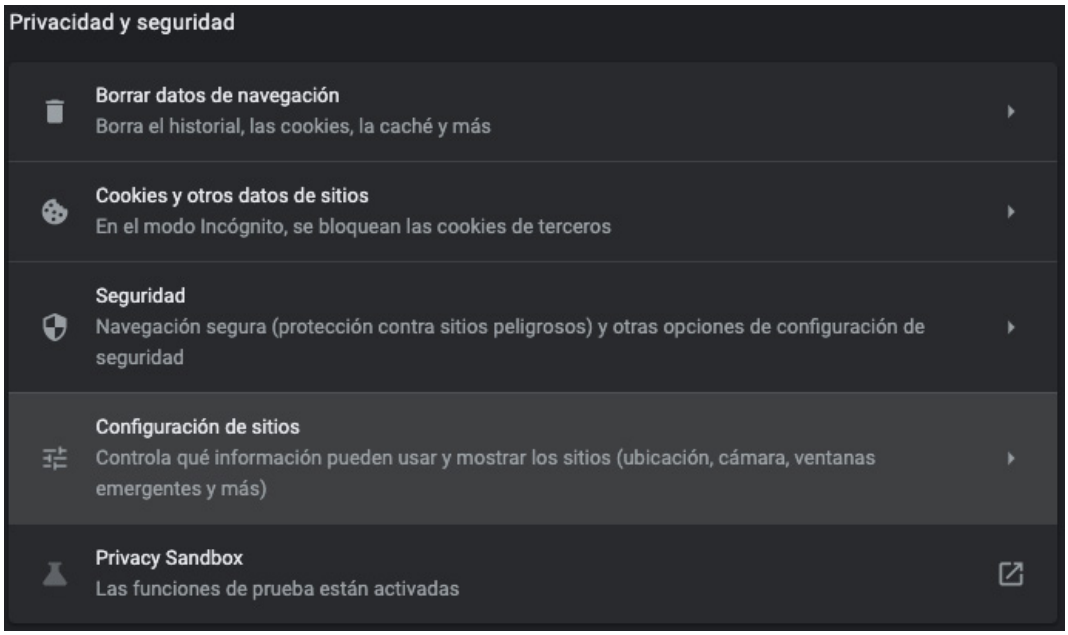
2. Selecciona la opción de **Configuración**



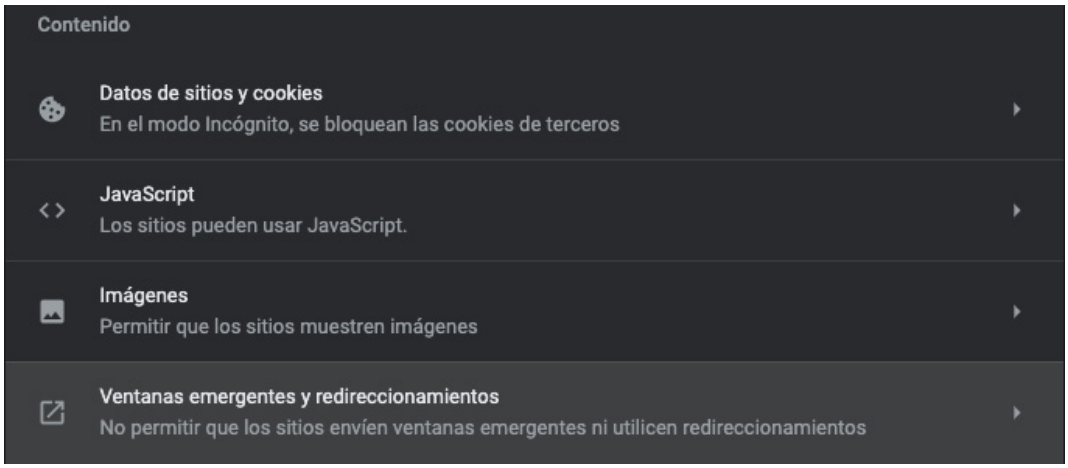
3. Da clic en **Privacidad y Seguridad**

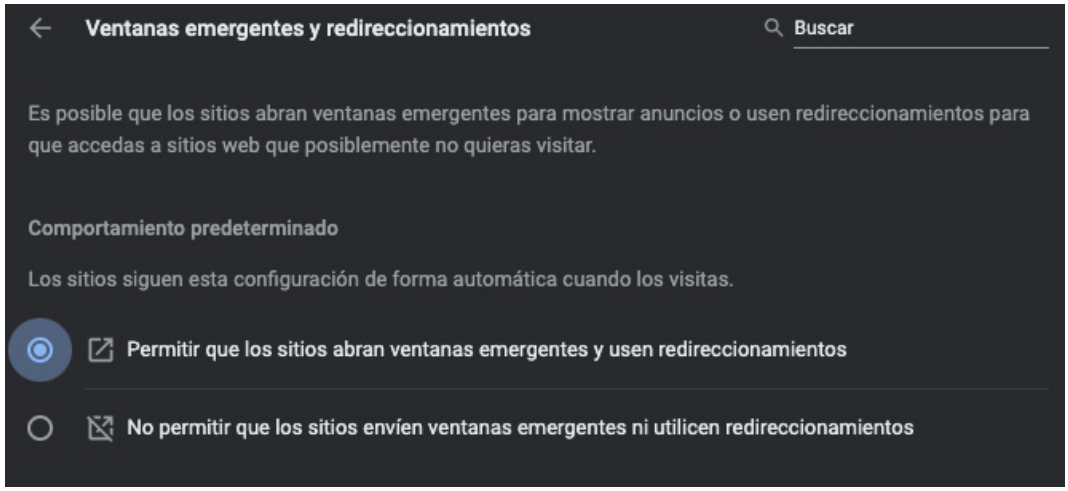


4. Selecciona Configuración de Sitios



5. Revisa el apartado de “Ventanas Emergentes” y valida que esté activo Permitir que los sitios abran ventanas emergentes

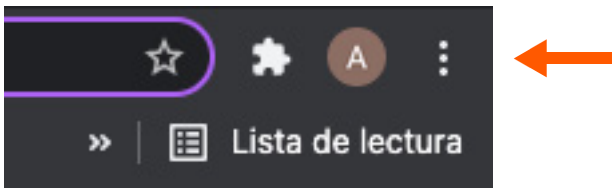




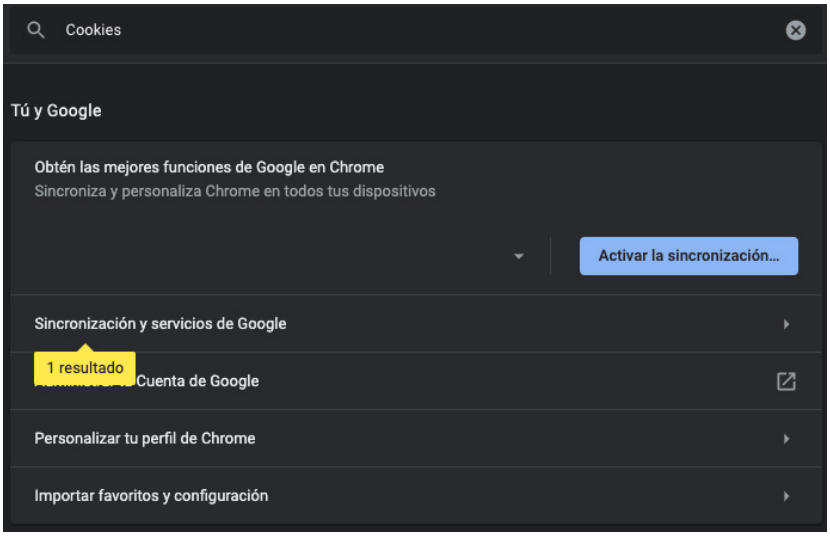
ME APARECE UN ERROR DE ACCESO EN EL SIU

Para borrar cookies, sigue los siguientes pasos

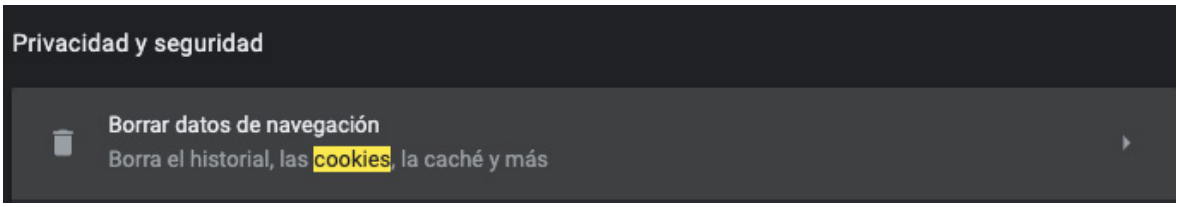
1. En Chrome, encontrarás 3 puntos en la parte superior derecha, da clic en ellos.



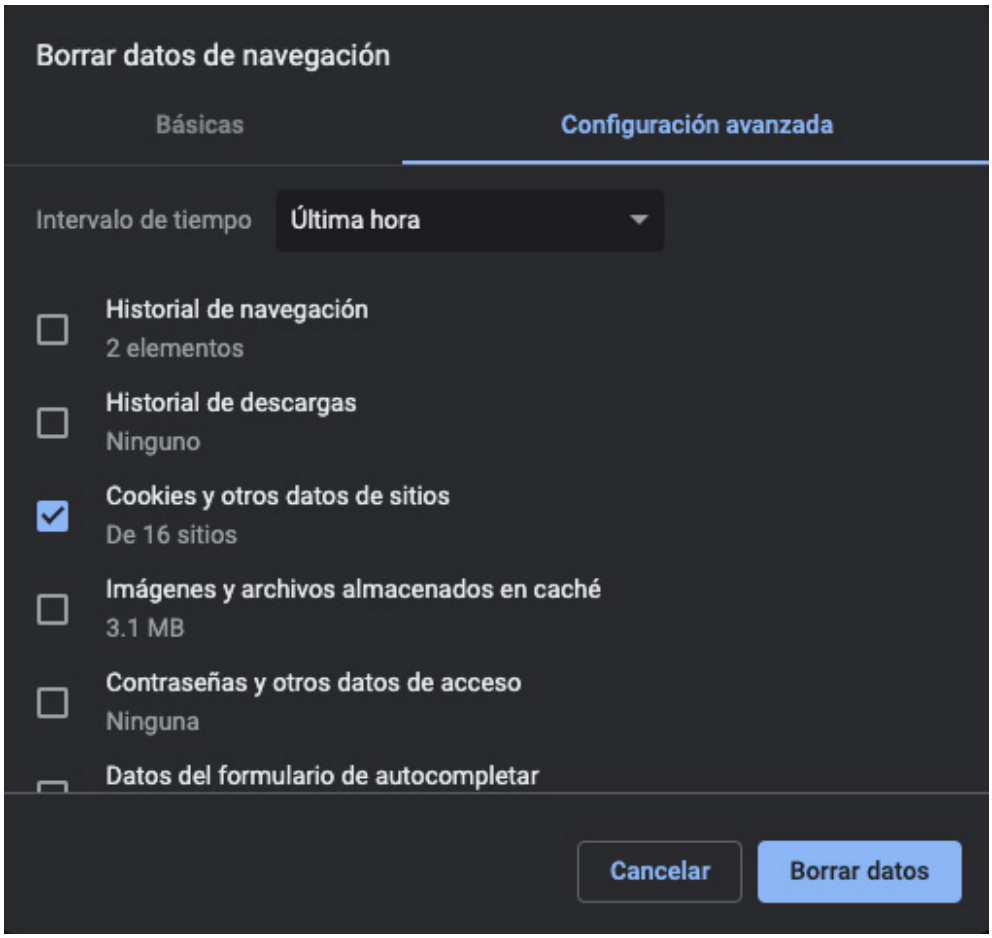
2. Escribe **“Cookies”** en el cuadro de búsqueda



3. Da clic en **Borrar Datos de Navegación**



4. En **Configuración Avanzada** selecciona únicamente la opción Cookies y otros datos de sitios, cierra el cuadro de configuración e intenta acceder al SIU.



En caso de que no se generen sus facturas favor de comunicarse con:

CAMPUS XALAPA

- Lic. Mariela Geron | mariela.geron@anahuac.mx
- Lic. María José Arroyo | maria.arroyo20@anahuac.mx

CAMPUS CÓRDOBA - ORIZABA

- Sabrina Gonzalez | sabrina.zapata@anahuac.mx
- Socorro Merino | socorro.merino@anahuac.mx