



Instructivo para el Proceso de Matrícula



1. Consulta de deuda del Alumno en Autogestión Familias

Punto del menú: *Información Económica/Control de deuda*

Ingresa al sistema con su usuario y contraseña. Seleccione al integrante de quien se quiere ver si existe deuda. Si la tuviera, inmediatamente se desplegará su deuda. En el caso de que no la tuviera, también se informará indicando que el **Alumno no tiene deudas**.

Control de Deuda

Familia:

Integrante:

Concepto	Nro Cuota	Vencimiento	Monto Adeudado	Monto Pago	Resto a Pagar
Almanques	1	12/01/10	150,00	0,00	150,00

Control de Deuda

Familia:

Integrante:

• EL ALUMNO NO TIENE DEUDAS.

2. Ingreso a Matrícula

Punto del menú: *Matrícula/Completar Matrícula*

Seleccione al alumno al que matriculará, y luego haga clic en **Completar Fichas**.

Inscripciones

Familia:

Documento	Número	Alumno	Nivel	Grado	Pagó Matrícula	Fichas	Estado de Matrícula
OT		Contreras Valle, Paul	Primaria	Primaria 2	Si	Si	Confirmada
OT		Contreras Valle, Paul	Primaria	Primaria 2	Si	Si	Confirmada

Orden: Nombre

Completar Fichas



Instructivo para el Proceso de Matrícula



NOTA:

En el caso de que el alumno tenga alguna deuda pendiente de pago, al dar clic en el botón **Completar Fichas** no podrá continuar con el proceso de matrícula, el sistema mostrará el siguiente mensaje:

Debe abonar el monto correspondiente a la Matrícula, como paso previo a la inscripción.

Se desplegará la información de las fichas a ingresar y el estado en el que se encuentran: si han sido completadas, sí o no. Se ingresará a Completar Ficha seleccionando la ficha que se quiera completar. En la “**Ficha de Información Personal**” encontrará: Los datos del alumno, Datos del Padre o apoderado y Datos de la madre o Apoderada.

Estado de Fichas para Inscripción

Familia: [Nombre de la familia]
Integrante: [Nombre del integrante]
Curso: [Curso]

Ficha	Estado																				
Ficha de Información Personal	Completada																				
<table border="1"><thead><tr><th>Orden</th><th>Descripción</th><th>Completado S/N</th><th>Finalizar</th><th>Modificar</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Datos del Alumno</td><td>No</td><td>[Botón]</td><td>[Botón]</td></tr><tr><td>2</td><td>Datos del Padre o Apoderado</td><td>No</td><td>[Botón]</td><td>[Botón]</td></tr><tr><td>3</td><td>Datos de la Madre o Apoderada</td><td>No</td><td>[Botón]</td><td>[Botón]</td></tr></tbody></table>	Orden	Descripción	Completado S/N	Finalizar	Modificar	1	Datos del Alumno	No	[Botón]	[Botón]	2	Datos del Padre o Apoderado	No	[Botón]	[Botón]	3	Datos de la Madre o Apoderada	No	[Botón]	[Botón]	
Orden	Descripción	Completado S/N	Finalizar	Modificar																	
1	Datos del Alumno	No	[Botón]	[Botón]																	
2	Datos del Padre o Apoderado	No	[Botón]	[Botón]																	
3	Datos de la Madre o Apoderada	No	[Botón]	[Botón]																	
Ficha Clínica	Completada																				
<table border="1"><thead><tr><th>Orden</th><th>Descripción</th><th>Completado S/N</th><th>Finalizar</th><th>Modificar</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>FICHA CLINICA</td><td>No</td><td>[Botón]</td><td>[Botón]</td></tr></tbody></table>	Orden	Descripción	Completado S/N	Finalizar	Modificar	1	FICHA CLINICA	No	[Botón]	[Botón]											
Orden	Descripción	Completado S/N	Finalizar	Modificar																	
1	FICHA CLINICA	No	[Botón]	[Botón]																	
Ficha de Declaración de Pago	Completada																				
Completar Ficha de pago																					

[Botón Confirmar Ficha]

Seleccione **Modificar** en el punto 1 de Datos del Alumno.



Instructivo para el Proceso de Matrícula



Ingrese los datos personales del alumno:

Autogestión Familias

- Información Familiar
 - Datos Personales
 - Datos Personales Familia
- Información Académica
 - Calificaciones
 - Registros de Clase
- Información Económica
 - Control de Deuda
- Matrícula
 - Completar Matrícula

Datos del Alumno

Doc. Identidad:

Apellidos:

Nombres:

Fecha Nacimiento: Sexo: Masculino Edad:

¿Cuenta con DNI?

Documento: DNI

LUGAR DE NACIMIENTO

País: PERU

Departamento: LIMA

Provincia: LIMA

Distrito: SANTIAGO DE SURCO

DOMICILIO ACTUAL

Domicilio: Calle Número: Apto:

País: PERU

Departamento: LIMA

Provincia: LIMA

Distrito: SANTIAGO DE SURCO

Teléfono: Excluir de catálogo de alumnos

Teléfono Móvil:

Correo Electrónico:

Confirmar

NOTA:

En caso de no contar con el DNI del alumno, la familia deberá comprometerse a tramitarlo en el plazo que el colegio establezca.



Instructivo para el Proceso de Matrícula



Luego complete los datos del padre y de la madre o apoderados.

Autogestión Familias

Datos del Padre o Apoderado

Doc. Identidad: [Campo]

Apellidos: [Campo]

Nombres: [Campo]

Sexo: Masculino

Estado Civil: Casado

Fecha Nacimiento: [Campo]

LUGAR DE NACIMIENTO

País: PERU

Departamento: LIMA

Provincia: LIMA

Distrito: CERCADO DE LIMA

DOMICILIO ACTUAL

Dirección: Calle: [Campo] Número: [Campo] Apto: [Campo]

País: PERU

Departamento: LIMA

Provincia: LIMA

Distrito: SANTIAGO DE SURCO

Teléfono: [Campo] Excluir de catálogo de alumnos

TeL. Móvil: [Campo]

E-Mail: [Campo]

Colegio de Estudio: [Campo] Exalumno Jesuita:

Promoción: [Campo]

Profesión: [Campo]

Ocupación: [Campo]

Teléfono de Oficina: [Campo] Anexo: [Campo] Excluir del catálogo de alumnos

Confirmar

A continuación de la Ficha de Información Personal, continúe con la **Ficha Clínica**. Haga clic en el botón Modificar.

Ficha Clínica Completada

Orden	Descripción	Completado S/N	Finalizar	Modificar
1	FICHA CLINICA	Si		

Ficha de Declaración de Pago Completada

[Completar Ficha de pago](#)

Confirmar Ficha



Instructivo para el Proceso de Matrícula



Complete la **Ficha Clínica**:

Autogestión Familias

- Información Familiar
 - Datos Personales
 - Datos Personales Familia
- Información Académica
 - Calificaciones
 - Registros de Clase
- Información Económica
 - Control de Deuda
- Matricula
 - Completar Matricula

Grupo Sanguíneo

Seguro Médico

Si

Compañía de Seguro Médico

Vacunas Recibidas

Alérgico(a) a medicamentos

Enfermedades Actuales

Tratamiento por enfermedad

Enfermedades anteriores

Operaciones

Nombres y Apellidos de la persona para dar aviso en caso de emergencia

Teléfono del trabajo de la persona a dar aviso en caso de emergencia

Celular de la persona a dar aviso en caso de emergencia

Campo 2



Instructivo para el Proceso de Matrícula



Se vuelve a la pantalla con las otras fichas. Si los datos ya han sido completados, el estado de la ficha dirá **SÍ**.

Estado de Fichas para Inscripcion

Familia: [Nombre]
Integrante: [Nombre]
Curso: [Curso]

Ficha		Estado		
Ficha de Información Personal		Completada		
Orden	Descripción	Completado S/N	Finalizar	Modificar
1	Datos del Alumno	Si	[Botón]	[Botón]
2	Datos del Padre o Apoderado	Si	[Botón]	[Botón]
3	Datos de la Madre o Apoderada	Si	[Botón]	[Botón]
Ficha Clínica		Completada		
Orden	Descripción	Completado S/N	Finalizar	Modificar
1	FICHA CLINICA	Si	[Botón]	[Botón]
Ficha de Declaración de Pago		Completada		
		Completar Ficha de pago		

[Confirmar Ficha](#)

Desarrollado por Magix - Optimizado para Internet Explorer y Mozilla, Resoluciones 1024 x 768 y 800 x 600

Una vez completadas las fichas, descargue la **Ficha de Declaración de Pago** haciendo clic en **Completar Ficha de Pago**:

Ficha de Declaración de Pago

Completada

[Completar Ficha de pago](#)



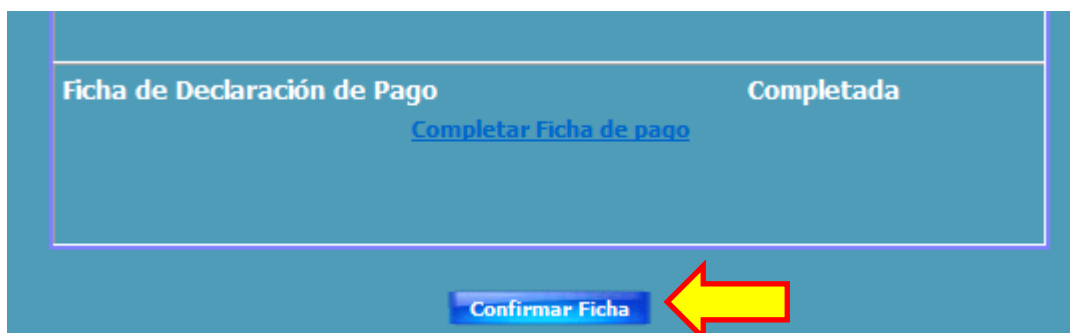
Instructivo para el Proceso de Matrícula



Lea el documento descargado que mostrará las condiciones económicas a la que se ajustará la prestación del servicio educativo del colegio para el año 2012.



Una vez leído, haga clic en **Confirmar Ficha** para terminar el proceso de matrícula.





Instructivo para el Proceso de Matrícula



Para Imprimir las fichas registradas. Elija la ficha que se desee y luego seleccionar el botón **Imprimir**.

Autogestión Familias

- Información Familiar
 - Datos Personales
 - Datos Personales Familia
- Información Académica
 - Calificaciones
 - Registros de Clase
- Información Económica
 - Control de Deuda
- Matrícula
 - Completar Matrícula

Estado de Fichas para Inscripción

Familia: VELAZCO HIDALGO
Integrante: VELAZCO HIDALGO, CRISTIAN
Curso: 1° SECUNDARIA 2011

Ficha	Estado			
Ficha de Información Personal	Completada			
Orden	Descripción	Completado S/N	Finalizar	Modificar
5	Datos del Alumno	Si		
6	Datos del Padre o Apoderado	Si		
7	Datos de la Madre o Apoderada	Si		

Colegio de la Inmaculada - Jesuitas

ALUMNO_ID:

FICHA DE DATOS DEL ALUMNO 2012

DATOS DEL ALUMNO					
Apellido Paterno			Apellido Materno		
Nombres		Sexo	Fecha de Nacimiento	Correo Electrónico	
		M	12/03/1994		
Datos del Nacimiento					
País	Departamento		Provincia	Distrito	
PERU	LIMA		LIMA		
Datos del Domicilio					
Dirección	DIRECCION CORRESPONDIENTE				
Urb		Distrito	LOS OLIVOS	Teléfonos	2
Sección				Familia_ID	145
DATOS DEL PADRE O APODERADO					
Apellido Paterno			Apellido Materno		
Nombres		Estado Civil		¿Vive?	



Instructivo para el Proceso de Matrícula



3. Finalización de la Inscripción

Una vez que complete las fichas, volverá a la pantalla inicial donde aparecerá con el estado **Confirmada** la matrícula realizada.

La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema de inscripciones. A la izquierda hay un menú de navegación con opciones como 'Información Familiar', 'Información Académica', 'Información Económica' y 'Matrícula'. El área principal muestra un formulario de 'Inscripciones' con un botón 'Completar Fichas'. Debajo de este botón se encuentra una tabla con los siguientes encabezados: Documento, Número, Alumno, Nivel, Grado, Pagó Matrícula, Fichas, Estado de Matrícula. La tabla contiene dos filas de datos. A la derecha de la tabla hay un botón 'Imprimir' y un menú desplegable 'Orden' con la opción 'Nombre' seleccionada.

Documento	Número	Alumno	Nivel	Grado	Pagó Matrícula	Fichas	Estado de Matrícula
					Si	Si	Confirmada
					Si	Si	Confirmada

Para tener la **Constancia de Matrícula**, seleccione en la grilla el nombre del alumno matriculado y haga clic en el botón de impresión

El documento que se imprime será el comprobante que emite el sistema para confirmar la matrícula al periodo académico 2012.

La imagen muestra un documento de constancia de matrícula. El título principal es 'CONSTANCIA DE MATRÍCULA COLEGIO DE LA INMACULADA 2012'. En la parte superior derecha hay una fecha y hora: '08/05/12 12:28'. El cuerpo del documento contiene la siguiente información:

Se deja constancia que el **ALUMNO (A):** VELAZCO HERNANDEZ, Cristian **CODIGO:** 000002

ha sido debidamente matriculado en el **GRADO:** 1° SECUNDARIA 2011 del **NIVEL:** SECUNDARIA

con el número de **OPERACIÓN:** 00004730200 14000