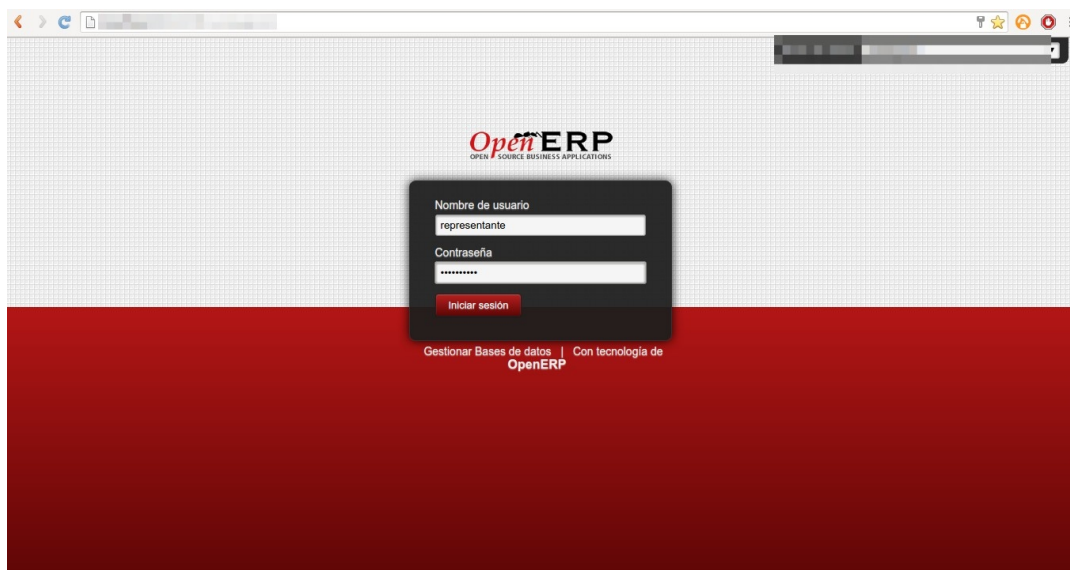


Manual de Usuario Matrícula en Línea

1. Para acceder al sistema utilizamos la dirección recibida en su correo electrónico, podemos dar clic sobre ella, o copiarla en un navegador web (Firefox o Google Chrome), una vez en el sitio deberemos ingresar un usuario y contraseña, que igualmente fueron enviados a su correo, como indica la imagen siguiente.



2. El sistema de forma automática le presentará un asistente para realizar el proceso de matrícula en línea paso a paso, si usted por error cerró el asistente sin terminar el proceso, lo puede reabrir accediendo al menú Gestión académica (1) / Acciones (2) / Matrícula / Matrícula en Línea (3), como se indica en la siguiente imagen.

Mensajería **Gestión Académica** 1

Gestión de Personas
Estudiantes
Profesores

Lectivo
Lectivo

Curso
Cursos
Horarios

Matriculas
Matriculas
Acciones 2
- Matrícula
Matrícula en Línea 3
Contratos de rubros
Métodos de pago

Informes
Calificaciones
Libreta Personal
Skill Ratebook
Asistencia
Especializada
Lectivo

Matrícula en Línea

Estimado(a):

Bienvenido al sistema de matriculación en línea

Este asistente le guiará a través del proceso de revisión de información de usted y de los estudiantes a quien representa. Antes de continuar por favor revise la siguiente información:

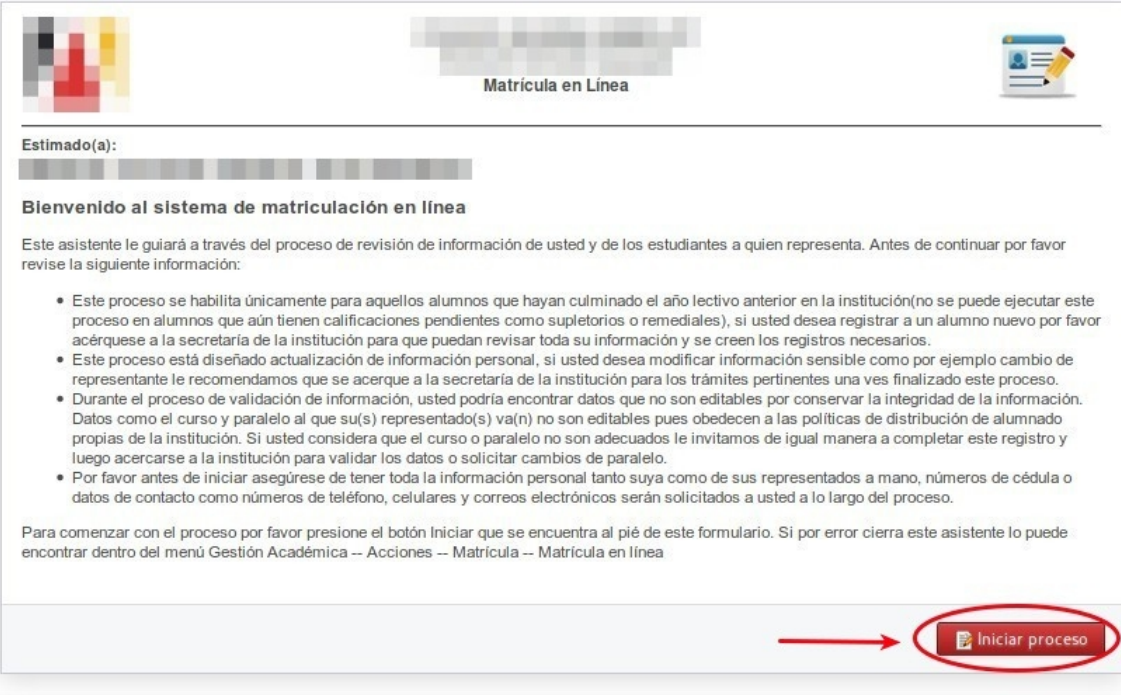
- Este proceso se habilita únicamente para aquellos alumnos que hayan culminado el año lectivo anterior en la institución (no se puede ejecutar este proceso en alumnos que aún tienen calificaciones pendientes como supletorios o remediales), si usted desea registrar a un alumno nuevo por favor acérquese a la secretaría de la institución para que puedan revisar toda su información y se creen los registros necesarios.
- Este proceso está diseñado para la actualización de información personal, si usted desea modificar información sensible como por ejemplo cambio de representante le recomendamos que se acerque a la secretaría de la institución para los trámites pertinentes una vez finalizado este proceso.
- Durante el proceso de validación de información, usted podría encontrar datos que no son editables por conservar la integridad de la información. Datos como el curso y paralelo al que su(s) representado(s) va(n) no son editables pues obedecen a las políticas de distribución de alumnado propias de la institución. Si usted considera que el curso o paralelo no son adecuados le invitamos de igual manera a completar este registro y luego acercarse a la institución para validar los datos o solicitar cambios de paralelo.
- Por favor antes de iniciar asegúrese de tener toda la información personal tanto suya como de sus representados a mano, números de cédula o datos de contacto como números de teléfono, celulares y correos electrónicos serán solicitados a usted a lo largo del proceso.

Para comenzar con el proceso por favor presione el botón Iniciar que se encuentra al pie de este formulario. Si por error cierra este asistente lo puede encontrar dentro del menú Gestión Académica -- Acciones -- Matrícula -- Matrícula en línea

Iniciar proceso

1 Bienvenida → 2 Actualizar mi información → 3 Actualizar estudiantes → 4 Fin

3. Leer detenidamente el mensaje de bienvenida (el contenido del mensaje puede variar) con las indicaciones generales del proceso. Una vez de acuerdo con las indicaciones presionar el botón Iniciar Proceso.

4. 

Estimado(a):

Bienvenido al sistema de matriculación en línea

Este asistente le guiará a través del proceso de revisión de información de usted y de los estudiantes a quien representa. Antes de continuar por favor revise la siguiente información:

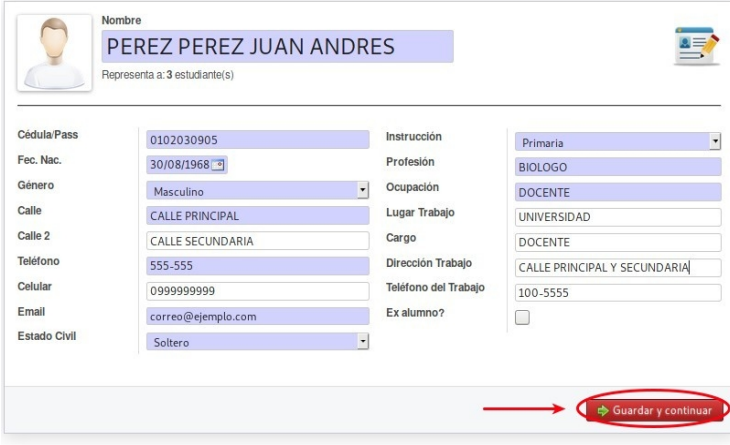
- Este proceso se habilita únicamente para aquellos alumnos que hayan culminado el año lectivo anterior en la institución (no se puede ejecutar este proceso en alumnos que aún tienen calificaciones pendientes como supletorios o remediales), si usted desea registrar a un alumno nuevo por favor acérquese a la secretaría de la institución para que puedan revisar toda su información y se creen los registros necesarios.
- Este proceso está diseñado para actualización de información personal, si usted desea modificar información sensible como por ejemplo cambio de representante le recomendamos que se acerque a la secretaría de la institución para los trámites pertinentes una vez finalizado este proceso.
- Durante el proceso de validación de información, usted podría encontrar datos que no son editables por conservar la integridad de la información. Datos como el curso y paralelo al que su(s) representado(s) va(n) no son editables pues obedecen a las políticas de distribución de alumnado propias de la institución. Si usted considera que el curso o paralelo no son adecuados le invitamos de igual manera a completar este registro y luego acercarse a la institución para validar los datos o solicitar cambios de paralelo.
- Por favor antes de iniciar asegúrese de tener toda la información personal tanto suya como de sus representados a mano, números de cédula o datos de contacto como números de teléfono, celulares y correos electrónicos serán solicitados a usted a lo largo del proceso.

Para comenzar con el proceso por favor presione el botón Iniciar que se encuentra al pie de este formulario. Si por error cierra este asistente lo puede encontrar dentro del menú Gestión Académica -- Acciones -- Matricula -- Matricula en línea

Iniciar proceso

1 Bienvenida → 2 Actualizar mi información → 3 Actualizar estudiantes → 4 Fin

continuación inicia el proceso de matriculación paso a paso: el primero será revisar su información como representante, complete la información faltante o corrija la información incorrecta.



Nombre: PEREZ PEREZ JUAN ANDRES
Representa a: 3 estudiante(s)

Cédula/Pass: 0102030905
Fec. Nac.: 30/08/1968
Género: Masculino
Calle: CALLE PRINCIPAL
Calle 2: CALLE SECUNDARIA
Teléfono: 555-555
Celular: 0999999999
Email: correo@ejemplo.com
Estado Civil: Soltero

Instrucción: Primaria
Profesión: BIOLOGO
Ocupación: DOCENTE
Lugar Trabajo: UNIVERSIDAD
Cargo: DOCENTE
Dirección Trabajo: CALLE PRINCIPAL Y SECUNDARIA
Teléfono del Trabajo: 100-5555
Ex alumno?:

Guardar y continuar

1 Bienvenida → 2 Actualizar mi información → 3 Actualizar estudiantes → 4 Fin

Recuerde, no se puede cambiar de representante del alumno en el proceso en línea, para ello es necesario acercarse a la secretaría de la institución para los trámites pertinentes. Una vez que termine de actualizar su información presione el botón Guardar y continuar.

5. El sistema le presentará el listado de alumnos a los que usted representa, si usted tiene alumnos que ingresan por primera vez a la institución estos posiblemente no aparecerán en este listado, y su matriculación debe realizarse de forma presencial en la institución.

Su nombre es
PEREZ PEREZ JUAN ANDRES
Representa a: 3 estudiante(s)


A continuación encontrará un listado de estudiantes a los que usted representa, presione el botón *Siguiente* para actualizar cada uno de ellos.

Estudiante	Lectivo	Curso	Actualización	
		PRIMER AÑO BGU	Pendiente	Omitir
		TERCER AÑO EGB	Pendiente	Omitir
		DÉCIMO AÑO EGB	Pendiente	Omitir

 **Siguiente**



Presione el botón siguiente para iniciar el proceso de actualización de cada uno, el sistema se encargará de repetir este proceso para cada alumno que usted represente.



1 Bienvenida → 2 Actualizar mi información → 3 Actualizar estudiantes → 4 Fin

***Omitir Matrícula:** En este paso también usted tiene la opción de expresar su deseo de no ejecutar el proceso de matrícula en línea de algún representado en particular, para esto usted puede utilizar la opción **Omitir**, que se encuentra en la parte derecha del nombre del estudiante. Al presionar esta opción usted está aceptando que para realizar el proceso de matrícula del alumno seleccionado usted debe acercarse a la institución. Si usted desea matricular en línea a los alumnos normalmente por favor **NO** utilice esta opción y presione el botón siguiente colocado al final del formulario.

- El siguiente paso le presentará la información del alumno, por favor revise, complete o corrija la información que usted considere adecuada, asegúrese de completar la información de todas las pestañas del sistema como: Información de contacto, Padre, Madre, etc.

Nombre
APELLIDOS NOMBRES DEL ALUMNO

El estudiante esta matriculado en:
 TERCER AÑO EGB -

Por favor asegúrese de completar la información de todas las pestañas antes de continuar

Información Personal Información de Contacto Padre Madre Información de Facturación Otra Información

Cédula/Pass: p.j. 0102030405 País de Nacimiento: Ecuador
 Fec. Nac.: 29/01/2010 Provincia de Nacimiento: Azuay
 Edad: 8 A 1 M 1 D Ciudad de Nacimiento: Cuenca
 Género: Masculino Padres Divorciados:
 Tipo de sangre: O+ Es huérfano: No
 Religion:
 Tiene discapacidad:

7 Guardar e Imprimir



Una vez que termine de revisar la información del alumno en todas las pestañas presione e botón Guardar e Imprimir.

En la pestaña de **Información de Facturación** usted podrá revisar el nombre de la persona a quien se emiten las facturas relacionadas al estudiante, únicamente puede modificar la información para factura como dirección y teléfono, si usted desea cambiar la persona de facturación por otra persona por favor marque la casilla de la parte inferior: **Cambiar la Persona de facturación**.

Nombre
APELLIDOS NOMBRES DEL ALUMNO

El estudiante esta matriculado en:
 TERCER AÑO EGB -

Por favor asegúrese de completar la información de todas las pestañas antes de continuar


Información Personal Información de Contacto Padre Madre Información de Facturación Otra Información

CI/RUC: 0102030905 Dirección Fac.: CALLE PRINCIPAL
 Persona de Facturación: PEREZ PEREZ JUAN ANDRES Calle2 Facturación: CALLE SECUNDARIA
 Correo Fac.: correo@ejemplo.com Teléfono Fac.: 555-555

Cambiar la persona de facturación? Marque esta casilla si desea **Cambiar** a la persona de facturación del estudiante.

Guardar e Imprimir

Luego usted debe seleccionar a que persona de las relacionadas al estudiante desea emitir las facturas, se podrá seleccionar de entre la Madre, el Padre o el Representante. Una vez hecho esto podrá modificar algunos valores relacionados a la persona, por motivos de integridad de la información algunos campos aparecerán bloqueados, si desea modificar estos valores lo puede hacer en la pestaña correspondiente a la persona seleccionada.



Nombre
APELLIDOS NOMBRES DEL ALUMNO

El estudiante esta matriculado en:
TERCER AÑO EGB - ELE:MAT(CEIBOS)

Por favor asegúrese de completar la información de todas las pestañas antes de continuar

Información Personal Información de Contacto Padre Madre **Información de Facturación** Otra Información

CI/RUC	0102030905	Dirección Fac.	CALLE PRINCIPAL
Persona de Facturación	PEREZ PEREZ JUAN ANDRES	Calle2 Facturación	CALLE SECUNDARIA
Correo Fac.	correo@ejemplo.com	Teléfono Fac	555-555

Cambiar la persona de facturación? Usted está **Cambiando** la persona de facturación del estudiante.

Emitir facturas a **Madre**

Tipo Contribuyente	No Obligado a Llevar Contabilidad - Emite	Calle Fac.	EL CISNE
Tipo Identificación	CI	Calle2 Fac.	
CI/RUC	0103113783	Teléfono	2214557
Nombre	CONGER FRIDDELL MUNIRIH FAYE	Email	munirihconger@hotmail.com

Guardar e Imprimir

También existe la posibilidad de que usted solicite que las facturas relacionadas al estudiante se emitan a nombre de un tercero, para este fin por favor marque la opción **Otro**, el sistema le pedirá que ingrese la información necesaria para la creación o relación de la nueva persona de facturación. Para que este cambio tenga efecto su solicitud será revisada por la institución y aplicará a partir de la validación de la misma.

Nombre
APELLIDOS NOMBRES DEL ALUMNO
 El estudiante esta matriculado en:
 TERCER AÑO EGB - [REDACTED]

Por favor asegúrese de completar la información de todas las pestañas antes de continuar

Información Personal Información de Contacto Padre Madre **Información de Facturación** Otra Información

CI/RUC	0102030905	Dirección Fac.	CALLE PRINCIPAL
Persona de Facturación	PEREZ PEREZ JUAN ANDRES	Calle2 Facturación	CALLE SECUNDARIA
Correo Fac.	correo@ejemplo.com	Teléfono Fac	555-555

Cambiar la persona de facturación? Usted está **Cambiando** la persona de facturación del estudiante.

Emitir facturas a Otro Este solicitud de cambio será Revisada y Aprobada por la Institución para que tenga efecto.

Tipo Persona	Persona Juridica	Calle Fac.	CALLE1
Tipo Contribuyente	Sociedad	Calle2 Fac.	CALLE2
Tipo Identificación	RUC	Teléfono	555555
CI/RUC	0190353052001	Email	info@ejemplo.com
Nombre	EJEMPLO DE FACTURA A TERCERO		

Datos de la Nueva Persona/Empresa

[Guardar e Imprimir](#)

Finalmente presionamos el botón **Guardar e Imprimir**.

- En este paso el sistema le permite imprimir la ficha de matrícula en línea que confirma que usted realizó este proceso, para esto presione el enlace Descargar para obtener el pdf de la ficha del proceso realizado. Luego presione el botón Siguiente Para Continuar.

Usted ha completado con éxito la actualización del estudiante:
APELLIDOS NOMBRES DEL ALUMNO
 Curso
 TERCER AÑO EGB - [REDACTED]

Recuerde descargar el formulario de actualización de datos que acaba de realizar. [Descargar](#) 1

¿Que es lo siguiente?

- La Legalización de la matrícula se la debe realizar según las indicaciones de la institución en las fechas especificadas.
- Si usted representa a más de un estudiante el sistema le pedirá que realice este proceso para cada uno de ellos.
- De click en el botón **Siguiente** para regresar al listado de sus alumnos.

2 [Siguiente](#)



- El sistema regresará al listado de alumnos que usted representa, si usted tiene más alumnos pendientes el sistema repetirá el proceso de actualización de cada alumno y el proceso se repite desde el paso 5 nuevamente hasta completar la información de todos los estudiantes.
- Si usted ya no tiene alumnos pendientes entonces ha terminado el proceso de actualización de información, ahora puede presionar el botón de **Finalizar** que lo llevará al siguiente paso del proceso.



Su nombre es
PEREZ PEREZ JUAN ANDRES
Representa a: 3 estudiante(s)



Estudiante	Lectivo	Curso	Actualización
[REDACTED]	[REDACTED]	PRIMER AÑO BGU	Completada
APELLIDOS NOMBRES DEL ALUMNO	[REDACTED]	TERCER AÑO EGB	Completada
[REDACTED]	[REDACTED]	DÉCIMO AÑO EGB	Completada

 **Finalizar**



- El proceso de matrícula en línea ha terminado muchas gracias por su colaboración.