

# **PROCESO DE MATRÍCULAS 2012**

**GUÍA PARA RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA  
VÍA INTERNET**

## SR. PADRE DE FAMILIA:

El presente año también haremos el proceso de Matriculas (alumnos nuevos) y Ratificación de Matrícula (alumnos antiguos) vía Internet utilizando EDUSOFTNET. Para ello deberá estar al día en sus pagos incluidos los del periodo 2012.

Los datos de la ficha deben ser actualizados

### ¿QUÉ EQUIPO NECESITA...?

- Un computador que tenga acceso a Internet. con Internet explorer 8.0
- Una impresora
- Fotos digitalizadas (Educando, Padre, Madre y Apoderado) según requerimiento

### Secuencia del Proceso

- 1) Ingresar a EduSoftNet
- 2) Actualizar la Ficha de Datos Personales
- 3) Matricular
- 4) Imprimir la Ficha única de matrícula.

### INSTRUCCIONES:

- 1º Ingrese a nuestro portal: [www.sjbdelasalle.edu.pe](http://www.sjbdelasalle.edu.pe)
- 2º En la portada o página principal haga **click** sobre el enlace que dice "EduSoftNet".

El sistema le pide ingresar su Usuario y Contraseña, para EduSoftNet (estos datos se entregarán personalmente)

- 3º Luego haga **click** sobre "**INICIAR SESIÓN**".
- 4º Si el usuario y Contraseña ingresados son correctos, el sistema abrirá una nueva ventana donde debe seleccionar del Menú PROCESOS: ACTUALIZACIÓN DE DATOS para ingresar a la FICHA PERSONAL, la misma que debe completar con los datos correspondientes.

Dicha Ficha tiene la siguiente estructura:

#### **Datos del Apoderado: (solo estará disponible si el apoderado es una tercera persona diferente al Padre o la Madre)**

Es el **interlocutor oficial** con el colegio: puede ser el padre, la madre o un tercero designado por ellos.

- Únicamente a él tiene obligación el colegio de dar razón de la situación: económica, disciplinaria y/o académica del alumno.
- A su nombre se giran los Recibos de Pago.
- A él se dirigen las comunicaciones oficiales del colegio.
- Su firma es la que el colegio reconoce como autorizada para cualquier documento oficial.

- **Datos del Educando:**

1. Personales. 2. Del domicilio y laborales. 3. Información médica.

- **Datos Familiares:**

1. Datos del Padre. 2. Datos de la Madre.

- 5º Seguidamente, haga **click** sobre "MODIFICAR" para completar los datos y luego "**Guardar Información**".

- Si hubiese **algún error** en los datos, el sistema le mostrará, con **LETRAS ROJAS**, los "campos" que debe corregir...

6º Luego de haber actualizado los datos se procederá a la ratificación de la matrícula haciendo clic en el menú PROCESOS: MATRÍCULAS. Este proceso no funciona si no se actualizaron los datos de la FICHA PERSONAL.

8º Presionar en el Botón MATRICULAR

9º Imprimir la FICHA ÚNICA DE MATRÍCULA

- Debe imprimir en la misma hoja FORMATO A4 el anverso y reverso de la misma.
- Es necesario Configurar la impresora para los siguientes parámetros: TAMAÑO: A4 ORIENTACIÓN: Vertical y todos los márgenes en CERO

Deberá repetir **TODO** el proceso **por cada hijo** que tenga en nuestra institución.

Los Alumnos cuya situación final sea: “REQUIERE RECUPERACIÓN” no podrán ratificar la matrícula hasta que acrediten la aprobación de la o las áreas desaprobadas.

#### **RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS**

- Si no tiene en casa u oficina los equipos señalados, procure utilizar una Cabina de Internet que tenga un **acceso rápido y eficiente**
- **En la Ficha Personal** puede hacer clic en: [PRESIONE AQUI PARA AYUDA](#) para obtener ayuda adicional.
- **No dé** a persona alguna ni su **USUARIO** ni su **contraseña**, pues podrían alterar sus datos.
- **En secundaria:** no se pueden matricular los alumnos con más de un área desaprobada y los que requieran recuperación en Primaria.
- Los datos deben ser **fidedignos** (como en toda Declaración Jurada) y consignados con el mayor cuidado posible ya que de ello depende que la NÓMINA DE MATRÍCULA del Ministerio de Educación pueda ser **correctamente confeccionada**.
- Si alguno de los **NOMBRES** y/o **APELLIDOS** - sea del apoderado o del alumno - no figurase correctamente, debe **INFORMARLO OPORTUNAMENTE** al colegio, ya que estos datos **no se pueden modificar** desde esta aplicación por razones de seguridad.

**IMPORTANTE:** AL TERMINAR TODO EL PROCESO, SALGA DE LA SESIÓN PRESIONANDO **CERRAR SESIÓN** PARA EVITAR CUALQUIER MODIFICACIÓN DE SUS DATOS.

Gracias