



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "SAN JOSÉ"
Misioneras Dominicanas del Rosario
ICA



Ciencia, Virtud y Acción



PROCESO DE MATRÍCULA 2019

GUÍA PARA MATRÍCULA VÍA INTERNET



Estimado Padre/Madre de Familia:

El proceso de Matrícula se realizará vía Internet, utilizando EDUSOFTNET. Para ello deberá estar al día en sus pagos 2018 y haber cancelado la Matrícula 2019 (Scotiabank).

Los datos de la ficha deben ser actualizados.

¿Qué equipo necesita?

- Un computador que tenga acceso a Internet, con Google Chrome.
- Una impresora.

Secuencia del Proceso

1. Pago de derecho de Matrícula en Scotiabank (01 día antes de ingresar a EDUSOFTNET)
2. Ingresar a EDUSOFTNET con el código de usuario y contraseña proporcionados por el Colegio.
3. Ir a la opción PROCESOS - MATRÍCULAS EN LINEA y actualizar la Ficha de Datos Personales (datos del estudiante, autorizaciones, información médica del estudiante, datos del padre, datos de la madre).
4. Imprimir la Ficha Personal, la Declaración de los Padres de Familia y el consentimiento informado para el uso de imágenes.
5. Llevar y entregar en el Colegio la Declaración de los Padres de Familia, la Ficha Personal y el Consentimiento Informado, firmados, según el cronograma de matrícula del mes de febrero del 2018.

INSTRUCCIONES:

- 1º Ingrese a nuestro portal: www.sanjoseica.com
- 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.
- 3º Haga **click** sobre "INICIAR".
- 4º Si el Usuario y Contraseña ingresados son correctos, el sistema abrirá una nueva ventana, donde debe seleccionar del Menú **PROCESOS: MATRÍCULAS EN LÍNEA**, ingresar al PASO 2: Actualizar datos, la misma que debe completar con los datos correspondientes.

La Ficha tiene la siguiente estructura:

- **Datos personales del estudiante.**
- **Autorizaciones**
- **Información médica del estudiante.**
- **Datos del padre.**
- **Datos de la madre.**
- **Datos del apoderado: (solamente estará disponible si el apoderado es una tercera persona, diferente al padre o la madre)**

El **apoderado** es el **interlocutor oficial** con el Colegio. Puede ser el padre, la madre o un tercero designado por ellos. Únicamente a él y a los padres tiene obligación el Colegio de dar razón de la situación económica, disciplinaria y/o académica del



Ciencia, Virtud y Acción

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.

- 5º Complete los datos y luego presione el botón verde "**Guardar**". Si hubiese **algún error** en los datos, el sistema le mostrará, con **MARCAS ROJAS**, los "campos" que debe corregir.
- 6º Luego de completar todos los datos ir al PASO 3 Matricular, aparecerá el siguiente mensaje, "Estado de la Matrícula 2018 Matriculado". Es posible que exista **bloqueo de matrícula** por algún motivo. En este caso, debe solucionarlos en el Colegio, para poder matricular.
- 7º En el PASO 4 encontrará la FICHA PERSONAL, la cual se debe de revisar, imprimir, firmar y entregar en Secretaria del Colegio.
- 8º En el PASO 5 Imprima la DECLARACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO- 2019, en formato A4. Debe llenarla, firmarla y entregarla junto con la FICHA PERSONAL en el Colegio según el cronograma de matrículas recibido en el mes de diciembre del 2018.

IMPORTANTE

- Debe repetir **TODO** el proceso **por cada hijo** que tenga en nuestra Institución.
- Al terminar todo el proceso, salga de la sesión presionando "**CERRAR SESIÓN**", para evitar cualquier modificación de sus datos.

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**.
- **No dé** a persona alguna su **USUARIO** y/o su **CONTRASEÑA**.
- 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 elaborada.
- Si alguno de los **NOMBRES** y/o **APELLIDOS** - sea del apoderado o del alumno - no figurase correctamente, debe **INFORMARLO INMEDIATAMENTE** a Secretaría del Colegio, ya que estos datos **no se pueden modificar** desde la aplicación de EduSoftNet, por razones de seguridad.
- Recuerde que de no realizar el proceso de Matrícula en los plazos señalados, el Colegio dispondrá de las vacantes.
- Cualquier inconveniente con la aplicación EduSoftNet escriba un correo a: contacto@edusoftnet.com enviando su usuario, contraseña y detalle del problema.