

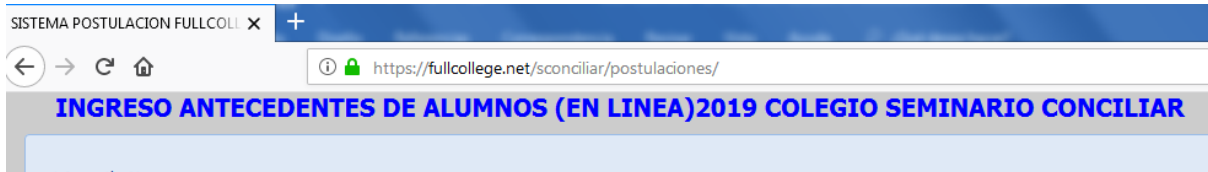


MANUAL PROCESO DE PRE-MATRÍCULA 2019

La Serena, a octubre de 2018

1.-En primer lugar es necesario que usted ingrese a la siguiente dirección:

<https://www.fullcollege.net/sconciliar/postulaciones>



2.- Presione Enter y será direccionado a la siguiente VISTA PRINCIPAL:

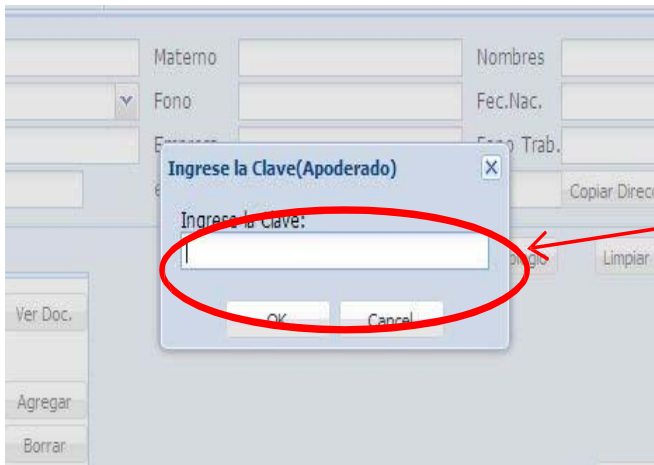
Formulario de inscripción en línea para el Colegio Seminario Conciliar. El formulario está dividido en secciones para el alumno y sus padres. La sección 'Información Alumno' contiene campos para RUT, Paterno, Dirección, Fec.Nac., Sexo, Curso, E.Civil Pad, (-)T.Vivienda, Religión, Materno, Comuna, Fono, Nacionali., R.Suplente, R.Titular, Apo.Tt., Vive con, Jefe Hogar, Hermanos, (-)Cuidador. La sección 'MADRE' incluye campos para RUT, Paterno, Materno, Nombres, Dirección, Comuna, Fono, Fec.Nac., Estudios, Profesión, Empresa, Fono Trab., Religión, Nacional., email. Hay botones para 'ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN', 'Enviar Datos al Colegio' y 'Limpiar Ficha'. Un recuadro con el logo SPA está a la derecha.

3.- Para Ingresar usted deberá:

Detalle del campo RUT en la sección 'Información Alumno' del formulario.

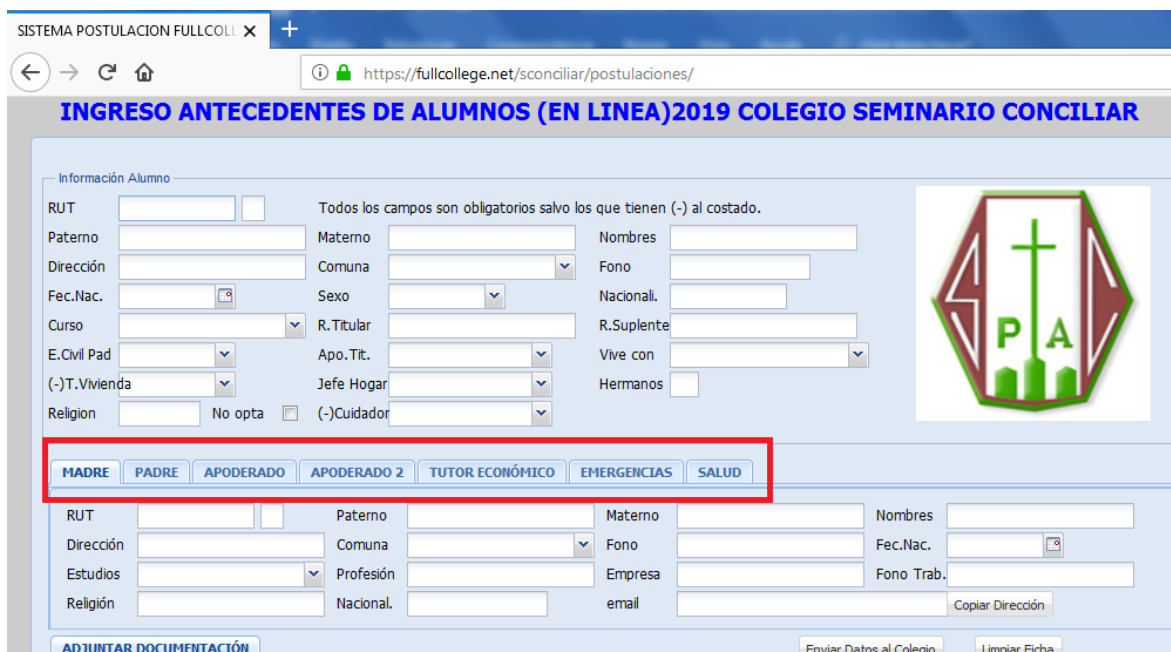
DIGITAR EL RUT DEL ALUMNO
SIN PUNTOS Y SIN DÍGITO
VERIFICADOR

4.- Al Ingresar el dígito verificador se le solicitará la contraseña:



LA CLAVE O CONTRASEÑA CORRESPONDE A LOS 4 ÚLTIMOS DIGITOS DEL RUT (SIN DIGITO VERIFICADOR) DEL APODERADO TITULAR AÑO 2018.

5.- Una vez ingresado el dígito verificador, se desplegara la siguiente ventana. Debe completar la información a la vista, y también la solicitada en las pestañas destacadas por el recuadro en color rojo.



- a) Todos los textos a ingresar y/o modificar deben estar en mayúscula.
- b) En la vista principal, como en las pestañas de la misma, existen campos que en su costado derecho tienen una barra de búsqueda, para lo cual el apoderado deberá hacer clic sobre la barra, y repetir la acción sobre la opción escogida, para luego presionar la tecla Tab o marcar con el cursor otro espacio con el propósito de seguir completando la información solicitada.
- c) Para el dato de fecha, en el campo **Fec.Nac**, se debe ingresar en formato día, mes, año (dd/mm/aaaa), el año debe tener 4 dígitos, en caso de que se ingrese una fecha no válida, el sistema marcará el recuadro de fecha con rojo y mostrará un signo de exclamación que indicará que la fecha no existe. Si existen fechas inválidas el sistema NO permitirá el envío de los datos.

- d) En lo referido al dato de **Fono** o **Fono Trabajo**, estos deben ser ingresados en el formato establecido por la Subsecretaría de Telecomunicaciones: para los números de celulares como para los teléfonos fijos estos deben ser ingresados y/o modificados, contemplando los 9 dígitos requeridos. **Ejemplo: Teléfonos Fijos - 51 2 224508 / Celular – 9 912345678.**
- e) En la pestaña identificada con el nombre de **Apoderado**, se deben ingresar los datos del Apoderado Titular y en la que se encuentra identificada con el título de **Apoderado 2** los datos del apoderados suplentes 1. En esta ocasión, no se deben completar los casilleros denominados **R. Titular** y **R. Suplente**.
- f) La pestaña identificada con el nombre de **Tutor Económico**, se refiere al apoderado o persona que se hace responsable de la firma del Pagaré y de cumplir con el pago de las cuotas de escolaridad para el año 2019.
- g) Para el proceso de Pre-matrícula 2019, se han agregado las pestañas referidas a: **“aviso en caso de emergencia”** y **“antecedentes de salud”**, las cuales deben ser completadas íntegramente.
- h) Todos los campos son obligatorios, salvo los que tienen, (-) al costado izquierdo.

6.- Una vez completado los datos, se debe PRESIONAR EL BOTÓN “ENVIAR DATOS AL COLEGIO”. Es necesario señalar que si no envía los datos al Colegio, estos no quedarán almacenados en la base de datos, impidiendo la elaboración de la documentación necesaria para la matrícula 2019.

The image shows a web form with the following fields and buttons:

- Materno:
- Fono:
- Empresa:
- email:
- Nombres:
- Fec.Nac.:
- Fono Trab.:
- Copiar Dirección:
- Enviar Datos al Colegio: (highlighted with a red rectangle)
- Limpiar Ficha:

7.- Una vez enviado los datos al Colegio, usted puede imprimir la ficha del alumno en la pestaña “Imprimir Ficha Alumno”, como una forma de corroborar los datos ingresados.

8.- Una vez terminado el ingreso y/o modificación de los datos, usted ha inscrito a su pupilo en el proceso de Pre-matrícula año 2019. El que finalizará el día miércoles 19 de diciembre de 2018, con la firma de la documentación que acredita que su pupilo está matriculado en nuestro Colegio.