

ETAPA 2

PASO A PASO PROCESO DE MATRÍCULAS ON LINE 2022

El proceso de matrículas 2022 puede realizarse en línea a través de la plataforma SchoolNet desde el día el día 13 de octubre y hasta el 31 de octubre de 2021.

Para realizar este proceso en este formato, el apoderado económico debe:

- Tener activa su firma electrónica en schoolnet. Si no lo ha realizado, siga simples pasos en el siguiente link:
- Tener una forma de pago de colegiaturas activa (PAC o PAT). En caso de no tener una forma de pagos activa, el sistema emitirá un mensaje. En ese caso debe venir al colegio a suscribir un medio de pago. Puede realizar la matrícula en el mismo momento o, de forma posterior, en línea.
- Debe estar al día con el pago de colegiaturas. En caso de no estarlo, puede pagar lo adeudado vía webpay en SchoolNet.

El proceso es intuitivo y además preparamos este tutorial para ir paso a paso.

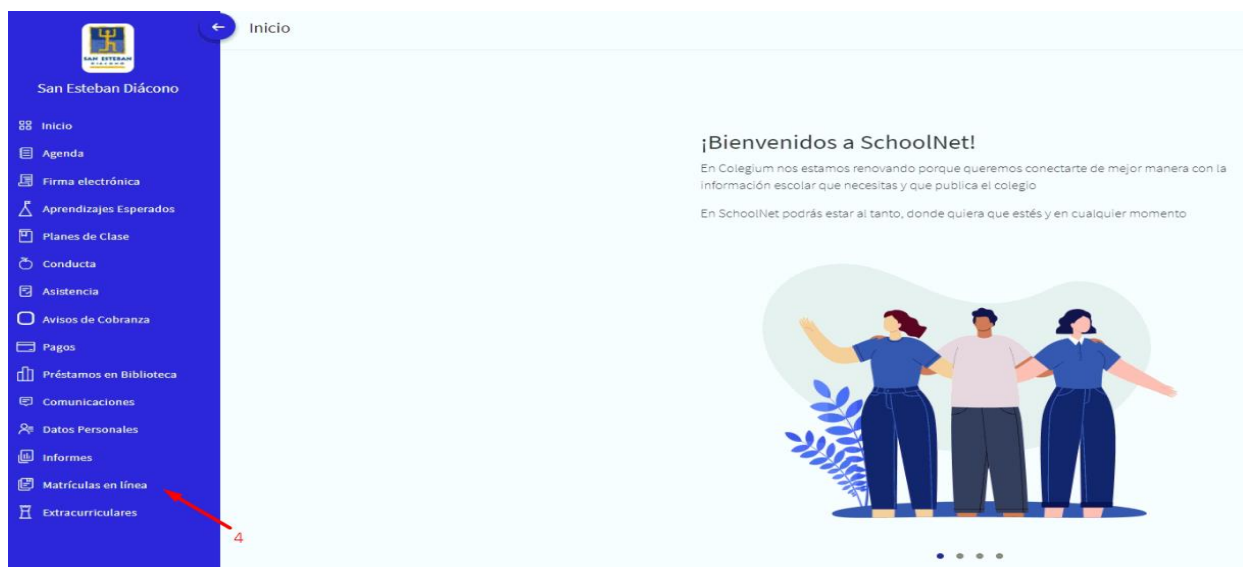
Cada apoderado de cuenta (responsable económico) deberá seguir los siguientes pasos:

PASO 1

Ingresa a la página de SchoolNet que utilizan habitualmente para revisar la información académica de sus hijos (<https://schoolnet.colegium.com>).

Una vez en la página deben ingresar con su “Usuario” y “contraseña”. En caso de no recordar su usuario y contraseña, por favor, solicitar a Nina Peñaloza al correo npenaloza@colegiosdiaconales.cl o al teléfono: +56 2 2 7542501.-

Una vez que se encuentren dentro del sistema, en el menú que se encuentra en la columna izquierda de la pantalla, deben hacer click en “**Matrículas en línea**”



PASO 2

Al ingresar a “Matrículas en línea” lo llevará a la aplicación de matrículas 2022. Aquí el apoderado encontrará 7 pestañas.

En la primera pestaña **“ALUMNOS”** Ud. deberá actualizar los datos de los alumnos que matriculará para 2022 (existe una subpestaña por cada alumno/a que va a matricular) y hacer click en el botón **“SIGUIENTE”**.

En la segunda pestaña **“MADRE”** y tercera pestaña **“PADRE”**, Ud. deberá actualizar información de la madre y del padre del alumno, luego hacer click en el botón **“SIGUIENTE”**.

En la cuarta pestaña **“APODERADO ACADÉMICO”** y quinta pestaña **“APODERADO DE CUENTA”** se le informa quienes ocupan estos roles actualmente en la familia. En caso de requerir un cambio, deben acercarse a administración.

The screenshot shows a web form titled "FICHA DE JOSUÉ ANDRÉ CAMACHO CEDANO" under the "ALUMNO" tab. The form contains the following fields:

ALUMNO	FAMILIA	PADRES	APODERADO ACADÉMICO	APODERADO DE CUENTAS	HERMANOS
FICHA DE JOSUÉ ANDRÉ CAMACHO CEDANO					
ESTADO DEL ALUMNO	ALUMNO REGULAR				
NOMBRE	PROBANDO				
APELLIDO PATERNO	PRUEBA				
APELLIDO MATERNO	PRUEBA				
RUT	4983565 - 5				
FECHA DE NACIMIENTO	02/05/2015				
DIRECCIÓN (*)	PRUEBA 233				
COMUNA (*)	CABILDO				
CORREO ELECTRÓNICO (*)	PRUEBA@GMAIL.COM				
TELEFONO CELULAR (*)	- 56 - 55555555				

NOTA: No lo dejará terminar el proceso en caso de no completar la información solicitada.

PASO 3

Luego de actualizada la información en las pestañas anteriores, la pestaña siguiente es de “**CARGOS Y PAGOS**”. En esta pestaña el apoderado se encontrará con información de montos para pago de matrículas de los alumnos de acuerdo con los precios informados en el comunicado del proceso de matrículas enviado el 01 de octubre de 2021. Los montos de matrícula aparecen en Pesos.

Respecto de la colegiatura, los montos aparecen también en pesos, asociados al valor de la UF del día en que se realizará la matrícula. Si el apoderado paga las colegiaturas al vencimiento (dentro de los primeros 5 días de cada mes, desde marzo a diciembre de 2022), los montos en pesos variarán de acuerdo con la variación de la UF en dichos meses.

En la misma pestaña se puede visualizar el contrato de prestación de servicios educacionales pinchando el botón que dice: “**visualizar el borrador del contrato**”.

Una vez revisados los montos y el contrato, Ud. deberá indicar el medio de pago que utilizará, que puede ser **WEBPAY** (pago con Tarjeta de débito o crédito)

Luego debe aceptar los cargos económicos y el contrato de prestación de servicios educacionales marcando el cuadro que dice: “**Acepto términos y condiciones indicadas en el contrato**”, ubicado en la parte inferior izquierda de la pantalla y hacer clic en “**CONFIRMAR**”.

Finalmente lo dirige a la última pestaña “**RESUMEN Y PAGAR**” donde dependiendo de la forma de pagos deberá realizar lo siguiente:

Pagos con tarjeta de débito o tarjeta de crédito (WEBPAY):

En caso de haber seleccionado pago vía **tarjetas de débito o de crédito** al hacer clic en “**PAGAR**” se desplegará la plataforma de TRANSBANK para pagos en línea donde podrá realizar el pago utilizando su TARJETA DE CRÉDITO o DEBITO, de acuerdo con las condiciones que su banco le otorgue. En este caso el proceso termina, el o los alumno(s) quedan matriculados y se envía copia del contrato a su correo electrónico. El apoderado no debe venir al colegio.

Otras formas de pago (efectivo o cheque al día):

En caso de seleccionar **efectivo o cheque**, debe acercarse al colegio a terminar el proceso de matrícula.

IMPORTANTE:

- En caso de no poder realizar el proceso en línea, también puede dirigirse a realizarlo en el colegio de acuerdo con las fechas indicadas por curso.
- Recaudación atiende de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.
- En caso de tener algún problema ya sea de bloqueos, estar con alguna situación pendiente, mora o cualquier otro problema que presente en el proceso y que no lo deje matricular, le solicitamos contactarse con la administración del colegio para ayudarlo. Específicamente con **Ximena Urquejo, Encargado de recaudación**, correo: xurquejo@colegiosdiaconales.cl / Teléfono: +56 2 27542515.-