



Lunes 10 de diciembre de 2018

INSTRUCTIVO MATRÍCULAS 2019

1. Ingresar a www.cch.maristas.cl
2. Actualizar los datos en el Portal Interactivo (Dirección, correo electrónico, teléfonos, entre otros).
3. En la opción “Ficha del Alumno”; en la parte inferior encontrará la información respecto de quién es el Sostenedor.
4. Volver a www.cch.maristas.cl
5. Pinchar en el banner “Matrícula- Proceso en línea”.
6. Hacer clic donde dice “Iniciar proceso”.
7. Ingresar Rut y Clave del sostenedor en el Portal (autenticar).
8. Proceso Certificado Digital. Hacer los procesos de inscripción y enrolamiento en su mail personal:
 - 1.- **Inscripción**
 - a. Acceder a su correo registrado en el Portal (**Ver correo de nombre “Cuenta para usuario” – Ver Spam**).
 - b. Seguir las instrucciones indicadas en el mail (Hacer clic en el enlace).
 - 2.- **Autenticarse (Enrolarse)**
 - a. Autenticarse en Esing - Usuario firmante (Usar Rut y clave informada en correo anterior).
 - b. Cambiar contraseña (Atención: seguir paso a paso la estructura que se pide en la contraseña).
 - c. Autenticarse en Esing- Usuario firmante (con la nueva contraseña).
 - d. Pantalla Esign, hacer clic en opción bienvenido (ubicada en la esquina superior derecha de la pantalla).
 - e. Llenar los campos (N° Serie Cédula Identidad, Correo [Usar el informado en el portal], Teléfono), hacer clic en la opción ENROLAR USUARIO. Aparecerá el siguiente mensaje **“Se ha generado la solicitud”**.
 - f. Esign enviará un mail de nombre **“Confirmar solicitud de Certificado”**, ingresar al mensaje y hacer clic en el enlace, esperar unos minutos mientras Esign genere el Certificado (Entre 2 y 3 minutos).
 - g. Llegará un Tercer correo, **“Certificado generado exitosamente”**.



9. Terminado este proceso, **volver al sistema de matrícula on line**, hacer clic en la opción **“Continuar”**.
10. Seleccione a los alumnos que va a matricular.
 - Si un alumno aparece “no matriculable”, usted debe comunicarse con las siguientes personas, según la causa de esta situación:
 - a).- Académicos: Director Académico del nivel (Básica- Media)
 - b).- Económicos: Recaudación del Colegio.
11. Elegir la forma de pago para las mensualidades del año 2019. (No confundir con el pago de la matrícula). Hacer clic en la opción **“Continuar”**.
12. Aparecerá una pantalla con el monto a pagar. Hacer clic en la opción **“Ir a pagar”**.
13. Realizar el proceso acostumbrado para este tipo de transacciones (Webpay).
14. Se presentará al usuario el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, uno por alumno. Hacer clic en la opción **“Firmar”**.
15. Aparecerá una pantalla solicitando la clave creada en Esign, ingresarla y hacer clic en la opción **“Firmar Ahora”**. **Este proceso debe repetirlo por cada contrato, de acuerdo a la cantidad de alumnos matriculados por familia**. Al terminar de firmar, hacer clic en la opción **“Continuar”**.
16. Aparecerá el Anexo “Protocolo retiro de emergencia”, elegir las personas que estarán autorizadas. Hacer clic en continuar.
17. Aparecerá el Anexo "Compromiso de Adhesión al Proyecto Educativo". Hacer clic en continuar.
18. A continuación se presentarán los Anexos anteriores. Hacer clic en la opción **“Acepto las cláusulas del Contrato de Prestaciones y Servicios Educativos”** y posteriormente hacer clic en la opción **“Continuar”**.
19. Finalmente el sistema arrojará una pantalla de éxito o fracaso de la operación.