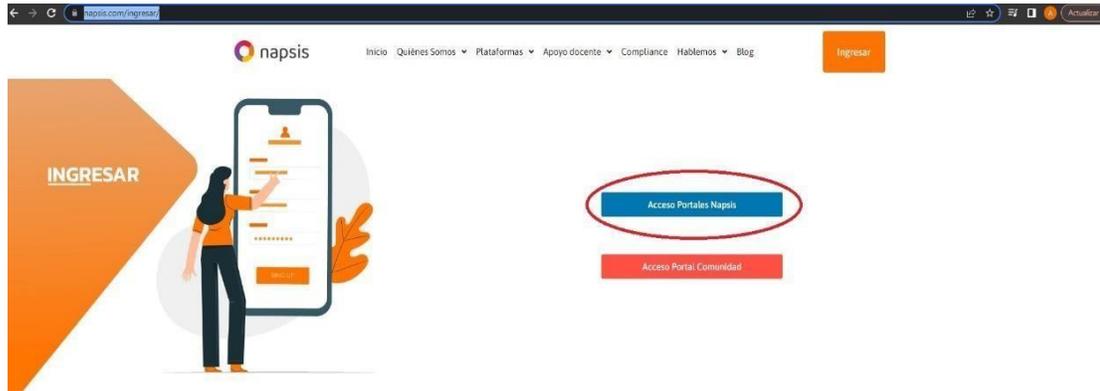


## Tutorial Pre-Matriculas

- Ingresar a la página <https://napsis.com/ingresar/> y seleccionar el botón “**Acceso a portales Napsis**” (Botón Azul)



- En la página siguiente debe ingresar su correo personal registrado en la plataforma y su contraseña. Además, debe hacer clic en el recuadro en donde indica que no es un robot. En caso de no recordar o no conocer los datos de acceso, debe enviar un mail [administradordeplataformas@colegiomisericordia.cl](mailto:administradordeplataformas@colegiomisericordia.cl) indicando el nombre completo y curso del alumno o alumna.



- Una vez dentro del portal, en el costado izquierdo de la pantalla, debe seleccionar el nombre de la alumna o alumno y esperar que cargue la información. Luego, en el costado derecho de la pantalla se desplegará un menú en donde la última opción es la de Pre-Matricula (debe hacer clic en esta opción, favor tener en cuenta que debe tener las ventanas emergentes desbloqueadas), tal como se muestra en la siguiente imagen:

https://padres-apoderados.napsis.d/notas/24735865-K/3/1017/33150141/24558

napsis.iportalpadres

Fernando Alexis

2022 Segundo Año A ESCUELA BASICA ELAS CAÑAS

Vista resumida Vista detallada

Tabla de notas

Asignatura	Periodo 2					
	PP 1	1	2	3	PP 2	PF
Lenguaje y comunicación	6.9	6.5	7.0		6.8	6.9
Matemática	6.7	7.0	7.0	7.0	7.0	6.9
Idioma extranjero: Inglés	6.8	6.4	6.8		6.6	6.7
Ciencias naturales	6.8	7.0			7.0	6.9
Historia, geografía y ciencias sociales	6.9	7.0			7.0	7.0
Tecnología	7.0	6.3			6.3	6.7
Educación física y salud	7.0	6.0	7.0		6.5	6.8
Música	7.0	7.0			7.0	7.0
Artes visuales	6.9	7.0	7.0		7.0	7.0
Religión	(no pondera)	MB	MB	MB	MB	MB
Orientación	MB				MB	MB
Promedio	6.9				6.8	6.9

Noticias

Alumnos

Fernando Martin

Notas

Agenda

Anotaciones

Biblioteca

Evaluaciones

Horario

Asistencia

Financiero

Certificados

Pre-matricula

- Luego se abrirá una ventana nueva, en donde debe hacer clic en donde dice **“Portal Apoderado”**. Luego hacer clic donde dice **“Proceso Pre-Matricula”** y seleccionar el nombre del alumno o alumna.

https://comunidad.napsis.com/#/modulos/portal\_apoderado/prematricula\_alumno/index

COMUNIDAD

Portal Apoderado

Proceso de pre-matricula

Firma de documentos

FERNANDO ALEXIS CABRERA HENRIQUEZ

Proceso de pre-matricula

Portal Apoderado / Alumnos

Seleccione un estudiante para iniciar o continuar el proceso de pre-matricula

FERNANDO MARTIN

- Acá comienza el proceso como tal, lo primero que aparecerán son las preguntas **“¿Continúa el próximo año?”** y **“Actualmente ¿está postulando a otro establecimiento?”** En ambas preguntas se usa la misma lógica de respuesta: Si está el botón a la derecha de la pantalla y en verde, significa que **Si**. Por el contrario, si esta a la izquierda y en color gris quiere decir que **No**.

https://comunidad.napsis.com/#/modulos/portal\_apoderado/prematricula\_alumno/index

COMUNIDAD

Portal Apoderado

Proceso de pre-matricula

Firma de documentos

FERNANDO ALEXIS CABRERA HENRIQUEZ

Proceso de pre-matricula

Portal Apoderado / Alumnos / FERNANDO MARTIN

¿Continúa el próximo año? No  Si

Actualmente ¿está postulando a otro establecimiento? No  Si

- Más abajo aparecerá la información del alumno (Run, Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materno, Fecha de Nacimiento, Curso Actual, Edad y Fecha de Matrícula). Acá solo puede modificar la fecha de nacimiento.

Formulario de información del alumno:

¿Continúa el próximo año? No  Sí

Actualmente, ¿está postulando a otro establecimiento? No  Sí

Alumno - FERNANDO MARTIN CABRERA CARDENAS

RUN	24.735.865-K	* FECHA DE NACIMIENTO	08-09-2014
NOMBRES	FERNANDO MARTIN	CURSO ACTUAL	Segundo Año A
APELLIDO PATERNO	CABRERA	EDAD	8
APELLIDO MATERNO	CARDENAS	FECHA DE MATRÍCULA	02-03-2022

- A continuación, debe actualizar o completar (según sea el caso) la ficha del alumno. Si la información que le arroja la plataforma es correcta no debe hacer nada. Por el contrario, si detecta que algún dato de la ficha ha cambiado, favor actualizar.

Portal Apoderado

Proceso de pre-matricula

Firma de documentos

Ficha alumno

\* DIRECCIÓN

\* COMUNA: Malipú

TELÉFONO CASA

\* TELÉFONO CELULAR

\* E-MAIL

\* VIVE CON: -- seleccionar una opción --

\* NACIONALIDAD: Chilena

\* RELIGIÓN: -- seleccionar una opción --

AVISAR EN CASO DE EMERGENCIA

TELÉFONO CASO DE EMERGENCIA

\* RELIGIÓN DPTA: -- seleccionar una opción --

- Luego de actualizar o completar la ficha del alumno, deberá actualizar o completar los datos del apoderado (Familiar 1) el cual es **obligatorio**. Si la información que le entrega la plataforma es correcta, no debe hacer nada. Por el contrario, si detecta que algún dato de la ficha ha cambiado, favor actualizar. Además, debe hacer clic en el recuadro que indica que ese familiar será el apoderado académico (solo apoderado académico, apoderado financiero no aplica a nuestra institución)

Para salir de la pantalla completa, mueva el mouse a la parte superior de la pantalla o presione la tecla F11

Portal Apoderado

Proceso de pre-matricula

Firma de documentos

\* IDENTIFICACION

\* NOMBRES

\* APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

\* SEXO Masculino

\* DIRECCION

\* COMUNA Maipú

TELÉFONO CASA

\* TELÉFONO CELULAR

\* E-MAIL

FECHA NACIMIENTO dd-mm-yyyy

\* PARENTESCO Padre

\* NACIONALIDAD Chilena

\* ESTADO CIVIL -- seleccionar una opción --

APODERADO ACADÉMICO

APODERADO FINANCIERO

- Para continuar con el proceso, el sistema le da la opción de agregar otro apoderado (Familiar 2, siguiendo la misma lógica del Familiar 1, **excepto que no debe marcar la opción de apoderado académico**), pero este es opcional.

Proceso de pre-matricula

Firma de documentos

\* IDENTIFICACION

\* NOMBRES

\* APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

\* SEXO -- seleccionar una opción --

\* DIRECCION

\* COMUNA -- seleccionar una opción --

TELÉFONO CASA

\* TELÉFONO CELULAR

\* E-MAIL

FECHA NACIMIENTO dd-mm-yyyy

\* PARENTESCO -- seleccionar una opción --

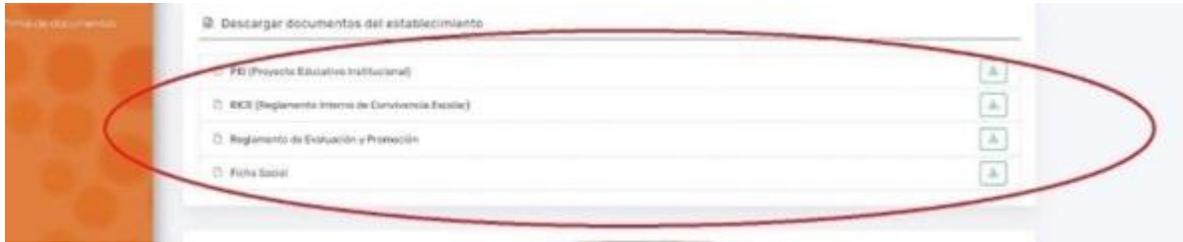
\* NACIONALIDAD -- seleccionar una opción --

\* ESTADO CIVIL -- seleccionar una opción --

APODERADO ACADÉMICO

APODERADO FINANCIERO

- Para ir finalizando con el proceso, debe descargar los documentos que están a su disposición (**PEI, RICE, Reglamento de Evaluación y Promoción**).



- Para terminar con el proceso de pre-matricula, debe hacer clic en el **botón “Finalizar proceso”** ya que el botón guardar solo sirve para ir guardando el estado de avance, pero no termina el proceso como tal (por ejemplo, si no tiene todos los documentos que le solicitan, puede guardar su avance y luego ingresar nuevamente, subirlo que le faltaba y finalizar el proceso).

**Recordamos que este proceso de prematricula o actualización de datos no constituye Matricula año 2025, la cual debe realizar presencialmente en la escuela de acuerdo a las fechas que se indicaran posteriormente.**