

Manual Matrícula Virtual | Acceso Padres

20/05/2021

Dirección de acceso

Para acceder a la matrícula virtual debe ir a la dirección de internet:

<https://www.matriculavirtual.com/>

Inicio sesión



MatrículaVirtual
online

Inicio de sesión

Usuario

Contraseña

ENTRAR

¿Olvidó su contraseña? Pulse aquí

¿Eres nuevo usuario?

REGÍSTRATE

© 2021 Matrícula Virtual | dosatic

Dos tipos de usuarios:

1. **Usuario del centro que ya tiene Qualitas Escuela Familia:** se accede con el usuario y contraseña de Qe Familia, el mismo que utiliza para entrar en la web o en la apps. Si no recuerda sus datos de acceso puede pulsar sobre “Recuperar contraseña” o contactar con su centro educativo.

En primer lugar, seleccionamos nuestro centro educativo e introducimos nuestro NIF. El sistema le enviará al EMAIL que el centro tiene registrado en su ficha, un correo electrónico indicando que han solicitado una recuperación de contraseña y si desean validarla deben pulsar en un enlace que les facilitamos en el cuerpo del correo.

En el momento que lo pulsen, recibirán un segundo correo con los datos de usuario y contraseña actualizados y listo para entrar en la plataforma de Matrícula Virtual. A tener en cuenta que este usuario y contraseña serán las mismas credenciales que se utilizarán posteriormente para Qualitas Escuela Familia. Si la cambian deberán hacerlo también para entrar en Escuela Familia en sus distintas plataformas de acceso (web, apps, etc...)

2. Nuevo usuario:

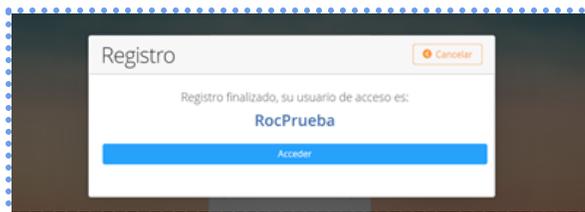
Pulsamos sobre el botón de **REGÍSTRATE**.

Seleccionamos el centro educativo donde deseamos realizar el registro.

Cumplimentamos el registro inicial, para obtener las claves de acceso. En este formulario está definido los campos obligatorios con marca de *.

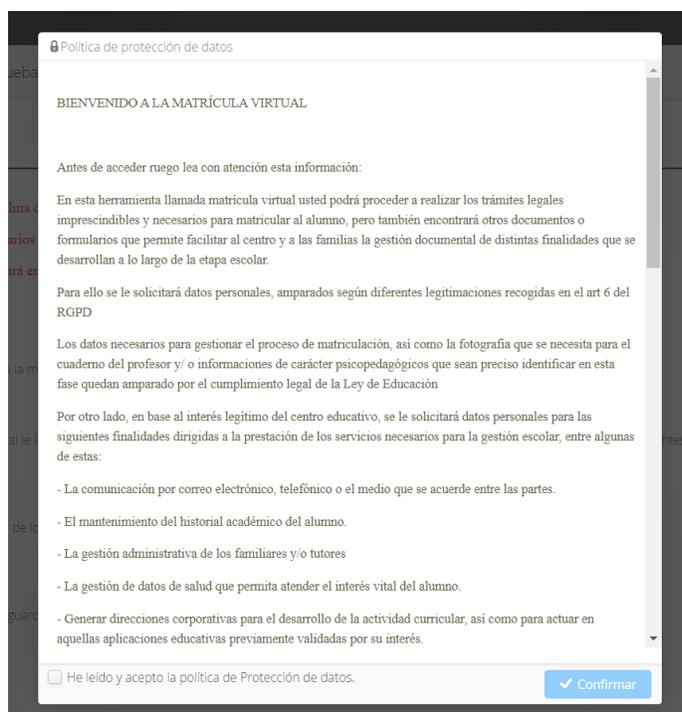
Una vez terminado, visualizamos en pantalla el aviso de registro finalizado detallando “nombre de usuario” y el acceso: **RECUERDE ESTA CLAVE PARA PODER ENTRAR CUANDO LO DESEE**. Recibirá un correo electrónico con los datos de acceso.

En el caso de que un padre intente darse de alta y su NIF coincida con la base de datos de Qualitas Educativa en la ficha de padres del centro, saltará un aviso de que ya estamos registrados y debemos de proceder a introducir los datos de acceso a Qualitas Escuela Familia o proceder a la recuperación de la contraseña.



Página de Inicio

La primera vez que entremos en Matrícula Virtual, nos aparecerá una pantalla para la aceptación sobre la Política de Protección de Datos. Es obligatorio pulsar en “He leído y acepto la política de Protección de datos” y posteriormente en “Confirmar” para poder iniciar el proceso de matriculación.



Página de Inicio

En la página principal nos aparece en la parte izquierda un texto de Bienvenida y cierre así como las distintas secciones de la plataforma:

- *Información:*
- *Modificación datos tutores legales y alumnos*
- *Proceso de matriculación.*

En la parte de la derecha, tendremos disponibles las fechas importantes a tener en cuenta, definido como “Próximos Eventos” y los datos de contacto de nuestro centro por si necesitamos trasladar alguna duda o incidencia.

NOVEDADES

Desde el Colegio Salesiano "Ramón Izquierdo" le damos la bienvenida al proceso de **matriculación virtual**. Apostamos por este servicio para facilitar la tramitación "online" sin necesidad de desplazamientos para la entrega de documentos.

En el menú de la izquierda podrán encontrar las distintas opciones para la matriculación:



INFORMACIÓN
Podrá descargar o imprimir un documento de PDF el cual le informará de todos los detalles del funcionamiento de la matrícula virtual y las respuestas a las preguntas frecuentes.



MODIFICAR DATOS TUTORES LEGALES Y ALUMNOS
Encontrará los campos con los datos a rellenar o revisar de los tutores y los hijos de la unidad familiar.



PROCESO DE MATRICULACIÓN
Encontrará los documentos ya completados que podrá guardar e imprimir. Bastará la firma antes de entregar en secretaria.

VOLVEMOS JUNTOS.
GRACIAS!!!!

Próximos eventos

31/05/2021
Inicio período de matriculación alumnos del centro

06/06/2021
Fin período de matriculación alumnado centro

01/07/2021
Inicio período matriculación alumnado de nuevo ingreso

15/07/2021
Fin período matriculación alumnado de nuevo ingreso.

Contacto

Para cualquier duda y/o problema con la tramitación de su matrícula escriba un correo electrónico a:
matriculas.badajoz@salesianos.edu



Información

Disponemos de información de carácter general del centro. Podremos descargarlo e imprimirlo si fuera necesario.

☰
Matrícula Virtual

Información

INFORMACIÓN GENERAL DEL CENTRO

-  Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas
-  Cláusula de donantes (Aportación Voluntaria)
-  Cláusula de protección de datos
-  Información AMPA FELIPE RINALDI



Modificación datos

Listado de alumnos y tutores de la unidad familiar.

Matrícula Virtual San Francisco De Sales

Modificación datos

Alumnos

Nombre	Primer tutor legal	Segundo tutor legal
Marín Castro, Oscar	Castro Santiago, María Rocío	Marín Luque, Emilio José

Tutores legales

Nombre
Marín Luque, Emilio José
Castro Santiago, María Rocío

Si somos usuarios de **Qualitas Escuela Familia**, los datos estarán completados según tengamos en nuestra ficha de datos. Es muy importante que **revisemos** los datos de todos y cada uno de los miembros que componen la unidad familiar por si faltara algún campo por cumplimentar o fuera necesario actualizarlo. Para ello, clicamos en el icono del lápiz y se nos abrirá una ventana con su ficha de datos personales. Todos aquellos campos que tengan un asterisco en rojo son obligatorios de rellenar. Una vez terminado, pulsamos en "Guardar".

Por defecto, el sistema nos indica quién es el primer y segundo tutor legal. Si quisiéramos cambiar el orden, pulsamos en esta imagen

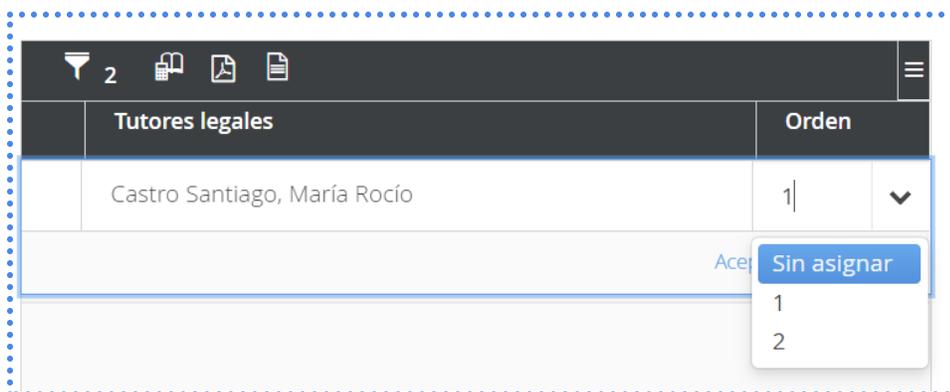
Orden tutores legales

Guardar Cancelar

Tutores legales	Orden
Castro Santiago, María Rocío	1
Marín Luque, Emilio José	2

Desde esta pantalla, podemos modificarlo pulsando en "lápiz" o haciendo doble click en el número de orden

Seleccionamos el orden deseado y clicamos "Guardar"

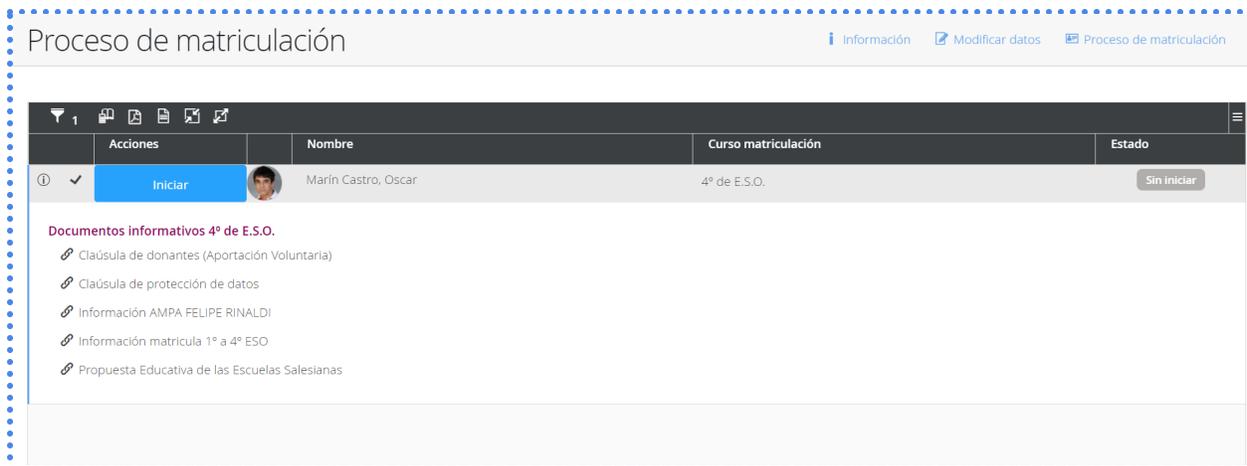


Si nuestro centro educativo tiene habilitada la opción de añadir tutores legales nuevos o alumnos nuevos nos aparecerá un botón azul para poder añadir nuevas incorporaciones. Una vez repasado todo lo anterior guardamos los cambios.



Proceso de matriculación

Al entrar en esta sección, comenzamos el **proceso de matriculación**.



Desde esta pantalla visualizamos a nuestros hijos, el curso en el que vamos a matricularlo y el estado de la matrícula.

Bajo el nombre del alumno, está listado los documentos informativos específicos de la etapa. Pulsando en cada uno de ellos, podemos descargar el documento.

Repetidores:

En el caso de que quisiéramos **cambiar el curso** o fuera un alumno nuevo en el centro, si así lo configura el centro, clicamos en **"Cambiar"** y tendremos disponible un desplegable con los cursos que podemos matricular al alumno. **ojo.... si eres repetidor debes cambiar el curso aquí antes de iniciar el proceso!!!**

Aza Casaseca, Rodrigo	1º de Bachillerato (Ciencias)	Acceptar	Cancelar
Cláusula Informativa de Protección de Datos para donantes. Información ampliada Protección de Datos			

“Aceptamos y ya habremos cambiado el curso”

Inicio proceso matriculación

Va a comenzar el proceso de matriculación de Marín Castro, Oscar en el curso 4º de E.S.O.. Una vez iniciado no podrá cambiar el curso seleccionado. ¿Está seguro de que desea proceder?

Para iniciar el proceso de matriculación, pulsamos en el botón azul **“Iniciar”**, situado al lado de la foto del alumno. Nos saldrá un mensaje donde nos informa el nombre del alumno junto con el curso en el que vamos a iniciar el proceso de matriculación.

Una vez iniciado no podremos cambiar de curso.

Si estamos de acuerdo, clicamos en **“SI”** y el estado de nuestra matrícula pasa a estar **“Iniciada”**.

Lo siguiente con lo que nos vamos a encontrar es con el sobre de matrícula virtual:

Ver	Acciones	Elementos de la matrícula	Tipo	Obligatorio	Estado
	Cumplimentar	Aportación Voluntaria	Formulario	SI	No presentado
	Cumplimentar	Ideario/carácter propio del centro	Formulario	SI	No presentado
	Cumplimentar	Protección de datos	Formulario	SI	No presentado
	Adjuntar	DNI por ambas caras del alumno de 3º y 4º de ESO	Documento adicional	SI	No presentado
	Adjuntar	Tarjeta de la Seguridad Social alumnos de 3º y 4º ESO	Documento adicional	SI	No presentado
	Cumplimentar	Situación Familiar y Aspectos Sanitarios del alumno/a	Formulario	No	No presentado
	Cumplimentar	Solicitud Ampa	Formulario	No	No presentado

De cada elemento, tenemos una acción a realizar pudiendo ser un formulario que debemos cumplimentar o un documento necesario de adjuntar. Así mismo, veremos cuál es obligatorio de cumplimentar y/o adjuntar. En función de que vayamos completando cada uno de ellos, el estado de los mismos cambiará automáticamente.

Al pulsar en **“Cumplimentar”** nos mostrará un formulario que debemos de ir contestando:

Alergias

Nos es imprescindible saber las alergias, intolerancias y enfermedades del alumno, aquellas que puedan afectar en el entorno escolar.

★ ¿Padece alguna enfermedad, intolerancia o alergia?

SI
 No

★ ¿Tiene alguna enfermedad? indique cual.

* Máximo 100

Una vez terminado el cuestionario "Guardamos". En ese momento en el listado de documentos éste pasa a estar en estado "Borrador".

Ver	Acciones	Elementos de la matricula	Tipo	Obligatorio	Estado
	Cumplimentar	Alergias	Formulario	SI	
	Cumplimentar	AMPA	Formulario	SI	
	Cumplimentar	Aportación Voluntaria	Formulario	SI	
	Cumplimentar	FICHA DE DATOS	Formulario	SI	
	Cumplimentar	SERVICIOS	Formulario	SI	
	Cumplimentar	Servicios complementarios	Formulario	SI	
		Título familia numerosa	Documento adicional	No	

Si quisiéramos ver lo que hemos contestado, clicamos en "ver" en el icono del ojo.

Si fuera obligatorio adjuntar algún documento, sólo tendríamos que pulsar en "Adjuntar" y subir la imagen desde nuestro dispositivo. Si por error sube un documento incorrecto puede volver a pulsar en "Adjuntar" y volver a subir, siendo el último documento adjunto el válido.

En el caso de que no hayamos tramitado todos los elementos, podemos retomarlo en cualquier momento. Para ello, volveremos a entrar con nuestro usuario y al entrar en "Proceso de matriculación" pulsaremos en "Continuar"

Proceso de matriculación

[i Información](#)
[📄 Modificar datos](#)
[📄 Proceso de matriculación](#)

Acciones	Nombre	Curso matriculación	Estado
	Marín Castro, Oscar	4º de E.S.O.	
Documentos informativos 4º de E.S.O. <ul style="list-style-type: none"> Cláusula de donantes (Aportación Voluntaria) Cláusula de protección de datos Información AMPA FELIPE RINALDI Información matricula 1º a 4º ESO Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas 			

Para finalizar este proceso es necesario cumplimentar y/o adjuntar todos los elementos que estén denominados como “obligatorios”.

Si estamos conformes con todo lo cumplimentado procederemos a presentar el sobre de matrícula clicando en la parte superior derecha en el botón verde “Presentar” situado en la parte superior derecha de la pantalla.

Matriculación de **Marín Castro, Oscar**
4º de E.S.O.

[Presentar](#) [Cancelar](#)

Iniciada

Ver	Acciones	Elementos de la matrícula	Tipo	Obligatorio	Estado
	Cumplimentar	Aportación Voluntaria	Formulario	Sí	Borrador
	Cumplimentar	Ideario/carácter propio del centro	Formulario	Sí	Borrador
	Cumplimentar	Protección de datos	Formulario	Sí	Borrador
	Adjuntar	DNI por ambas caras del alumno de 3º y 4º de ESO	Documento adicional	Sí	Borrador
	Adjuntar	Tarjeta de la Seguridad Social alumnos de 3º y 4º ESO	Documento adicional	Sí	Borrador
	Cumplimentar	Situación Familiar y Aspectos Sanitarios del alumno/a	Formulario	No	No presentado

Nos saldrá esta pantalla donde, a modo resumen, nos lista todos los elementos que vamos a presentar con la opción de quitar alguno si no es “**obligatorio de presentar**”

Presentación de documentos

[Presentar](#) [Cancelar](#)

Los siguientes documentos serán presentados en el proceso de matriculación. Si no desea incluir alguno, indique "No" en la columna "Incluir" pulsando sobre el botón, en aquellos que son no obligatorios.

Documentos

Incluir	Tipo	Documentos
Sí	Obligatorio	DNI por ambas caras del alumno de 3º y 4º
Sí	Obligatorio	Tarjeta de la Seguridad Social alumnos de
Sí	Obligatorio	Aportación Voluntaria
Sí	Obligatorio	Matrícula ESO
Sí	No obligatorio	Solicitud Ampa
Sí	No obligatorio	Situación familiar y aspectos sanitarios
Sí	No obligatorio	Domiciliación bancaria Servicios Comple

Firmar aquí

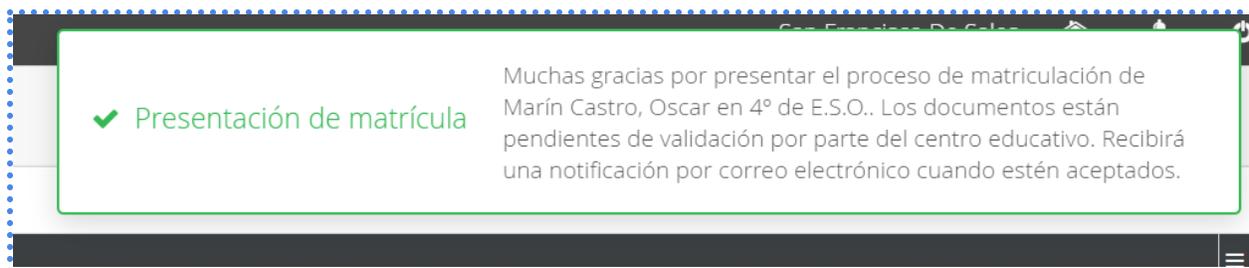


[Borrar firma](#)

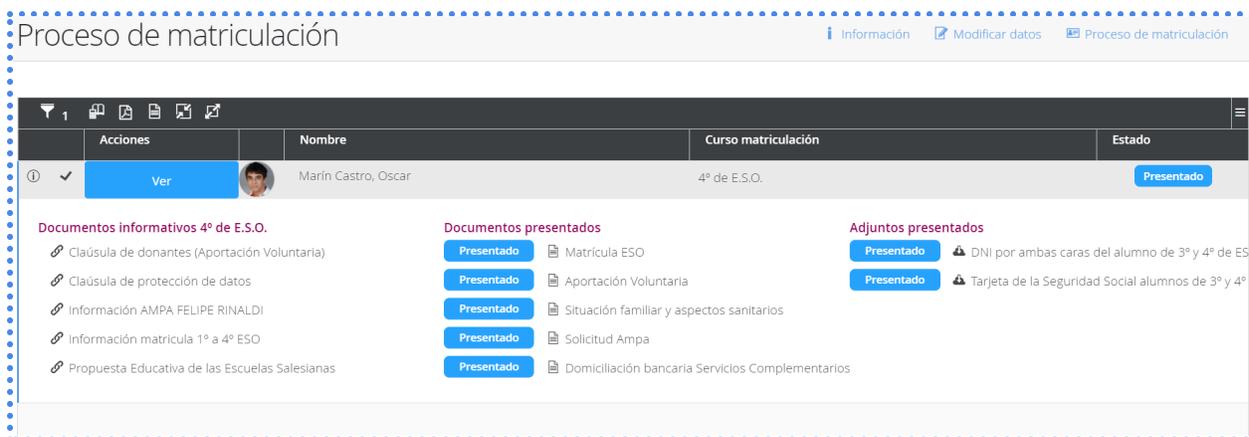
Por último, firmamos y pulsamos en **“Presentar”** * ir a página de inicio: "modificar datos..."

En el caso de que falte algún dato por cumplimentar de la ficha de algún tutor o del alumno, el sistema nos avisa de qué campos son los que debemos de revisar, ya que no podremos tramitar la matrícula sin dichos datos. Una vez realizado, podemos presentar.

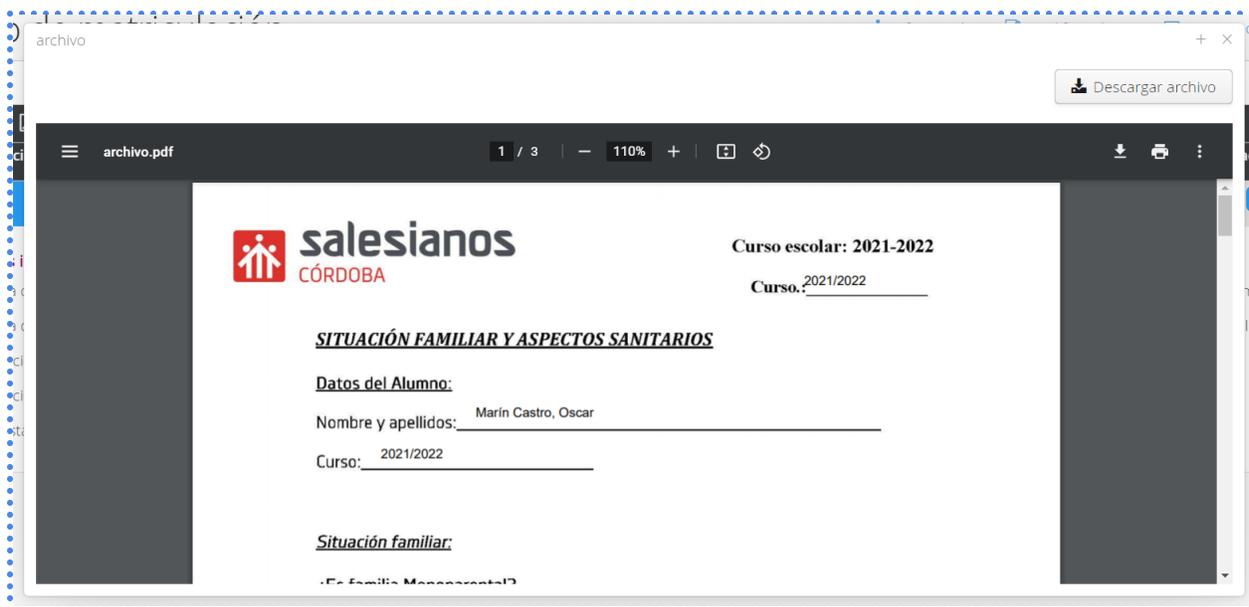
Nos saltará un mensaje donde nos informa de los documentos que acabamos de presentar y de que recibiremos un correo electrónico en el momento de que el sobre de matrícula esté validado por el centro



En la pantalla inicial del proceso de matriculación, el estado de nuestro sobre de matrícula pasa al ser **“Presentado”**



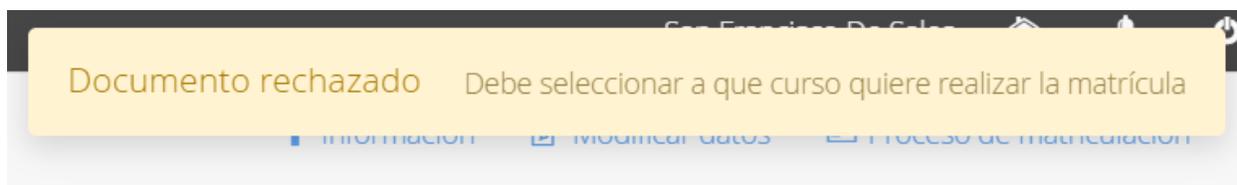
Desde aquí, podemos visualizar los documentos presentados, con la opción de descargarlos, pulsando en el icono situado al lado del documento.



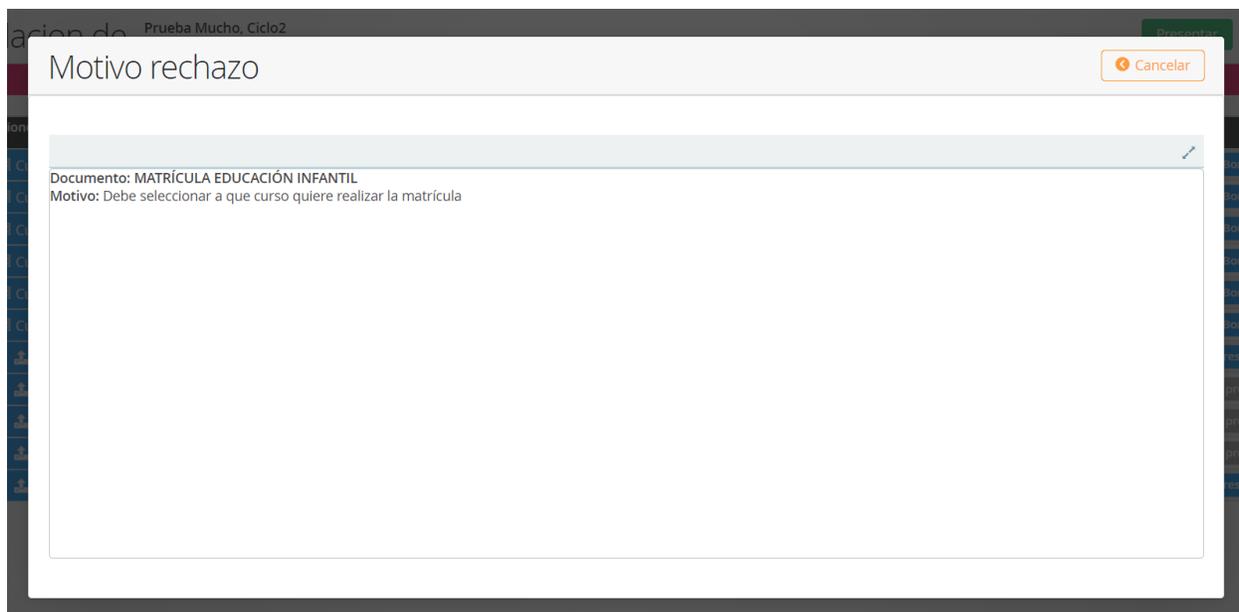
En el caso de que algún documento de los presentados no fuera correcto, recibiremos un correo electrónico indicándonos qué documento es erróneo para que procedamos a su rectificación. El estado del sobre de matrícula pasa a estar **"Rechazado"**. Para ello, volvemos a entrar con nuestro usuario y contraseña en el proceso de matriculación, seguimos las indicaciones que el centro nos haya dado y volvemos a presentar. Para volver a cumplimentar o adjuntar lo que falta hay que pulsar en CONTINUAR.



Pulsando sobre el icono rojo de información nos mostrará el motivo del rechazo:



Cada documento rechazado tendrá un icono de aviso informando del motivo del rechazo y pulsando el botón de “continuar” se abrirá una pantalla con el resumen de todos los motivos.



El proceso de matriculación finalizará una vez el centro haya validado nuestro sobre de matrícula. Recibiremos un email confirmando su validación y siempre tendremos la opción de volver a entrar y descargar los documentos que hemos presentado.

En caso de querer modificar la información ya presentada deberemos ponernos en contacto con la secretaría del centro y solicitar la “**Reapertura**” de nuestro sobre de matrícula.