

Paso para actualizar datos:

Paso 1:



Ingresar “Usuario” y “Contraseña” en el caso de no lograr acceder u olvido de contraseña, debe enviar un correo a mariaines.delamaza@lms.cl, indicando nombre y apellidos alumno(a)

Paso 2:



Realizar click en “matrículas en línea” y se desplegará los siguientes recuadros para actualizar la información de apoderados y alumnos. –

Paso 3:

1.- Ingreso de datos 2.- Cargos y Pagos 3.- Resumen y pagar

ALUMNOS MADRE PADRE APODERADO ACADÉMICO APODERADO DE CUENTAS CARGOS Y PAGOS RESUMEN Y PAGAR

GASPAR LEÓN



Nivel esperado: 3° Básico
 Renovar matrícula

Estado: Alumno Regular

ESTIMADOS APODERADOS (AS), PARA EFECTUAR EL PROCESO DE MATRÍCULA 2020, USTED DEBE REVISAR Y LLENAR TODOS LOS DATOS SOLICITADOS Y OBLIGATORIAMENTE EN EL FORMULARIO. REALIZADO DICHO PROCESO DEBE DIRIGIRSE A ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DESDE EL 11 DE NOVIEMBRE HASTA EL 10 DE DICIEMBRE 2019, DE LUNES A JUEVES DESDE LAS 8:00 A LAS 13:30 HORAS Y VIERNES DESDE LAS 8:00 A LAS 13:00 PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE Y ACTIVACIÓN DE LA MATRÍCULA ATTE. LMS

* LOS DATOS NO EDITABLES EN EL SISTEMA DEBEN SER MODIFICADOS DIRECTAMENTE EN EL COLEGIO.

(*) CAMPOS OBLIGATORIOS

APELLIDO PATERNO	S
APELLIDO MATERNO	FACQUE
NOMBRE	G
RUT	23682406 - 3
FECHA DE NACIMIENTO	01/07/2011
NACIONALIDAD (*)	CHILE
DIRECCIÓN (*)	DOCTOR JOHOW 550 DEPTO. 34-C
COMUNA (*)	ÑUÑO A

*** Revisar Información y actualizar de ser necesario ya que son obligatorios.**

Luego presionar **“siguiente”**.

Siguiente

Paso 4:

PROCESO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

1.- Ingreso de datos 2.- Cargos y Pagos 3.- Resumen y pagar

ALUMNOS MADRE PADRE APODERADO ACADÉMICO APODERADO DE CUENTAS CARGOS Y PAGOS RESUMEN Y PAGAR

* APODERADO DE CUENTAS: ES QUIEN FIGURA COMO RESPONSABLE PARA LOS TEMAS FINANCIEROS DEL ALUMNO. * LOS DATOS NO EDITABLES EN EL SISTEMA DEBEN SER MODIFICADOS DIRECTAMENTE EN EL COLEGIO.

(*) CAMPOS OBLIGATORIOS

PARENTESCO (*) PADRE

Pasar por las pestañas hasta llegar a “cargos y pagos” se debe hacer click en “siguiente”

Atrás Siguiente

Paso 5:

PROCESO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

1.- Ingreso de datos 2.- Cargos y Pagos 3.- Resumen y pagar

ALUMNOS MADRE PADRE APODERADO ACADÉMICO APODERADO DE CUENTAS **CARGOS Y PAGOS** RESUMEN Y PAGAR

CARGOS POR ALUMNO

ALUMNO:
NIVEL:
APODERADO ACADÉMICO:
APODERADO DE CUENTAS:

FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO MATRÍCULA: **EN EL COLEGIO**

MATRÍCULA

ÍTEM DE CARGO	TIPO	MONTO	
MATRÍCULA 2020	OBLIGATORIO	\$ 209.000	<input checked="" type="checkbox"/>
TOTAL		\$ 209.000	

TOTAL MATRÍCULA: \$ 209.000 EN EL COLEGIO: EL PAGO DE MATRÍCULA Y ARANCEL ES

Debe marcar con **"visto"** en el cuadro y presionar **"confirmar"**

En forma de pago debe seleccionar **"EN EL COLEGIO"** obligatorio

Atrás Confirmar

Paso 6:

PROCESO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

1.- Ingreso de datos 2.- Cargos y Pagos 3.- Resumen y pagar

ALUMNOS MADRE PADRE APODERADO ACADÉMICO APODERADO DE CUENTAS CARGOS Y PAGOS **RESUMEN Y PAGAR**

CARGOS POR ALUMNO

ALUMNO:
NIVEL:
APODERADO ACADÉMICO:
APODERADO DE CUENTAS:

FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO MATRÍCULA: **EN EL COLEGIO**

MATRÍCULA

ÍTEM DE CARGO	TIPO	MONTO
MATRÍCULA 2020	OBLIGATORIO	\$ 209.000
TOTAL		\$ 209.000

TOTAL MATRÍCULA: \$ 209.000
TOTAL: \$ 209.000

Confirmar forma de pago **"EN EL COLEGIO"** y presionar terminar, luego debe dirigirse al Liceo a Activar matrícula.

Atrás terminar y dirigirse al Liceo a Cancelar