

8. Una vez finalizado este segundo momento de la matrícula, usted deberá descargar los documentos desde la siguiente pantalla:



9. Los documentos a descargar son: El Contrato de Servicios Educativos, la Declaración del Padre de Familia o Apoderado, la Carta de Compromiso y la Ficha de Autorización de salida (opcional). Se deben imprimir por duplicado y entregarse en las fechas señaladas en la Secretaría Académica, debidamente firmados y con huella digital.



10. Una vez descargados e impresos los formatos antes indicados, retornar a la pantalla anterior.

11. El proceso de Matrícula se completa al entregar la documentación solicitada por el Colegio en Secretaría Académica, donde deberá recoger la Agenda Escolar de cada alumno matriculado. Sólo después de completar los tres momentos de la matrícula, su hijo ingresa a la lista oficial de alumnos para el año académico vigente.



**Nota:**

Puede utilizar cualquiera de los siguientes navegadores web.



Si tuviera alguna otra duda contáctese vía mail a: soporte@csil.edu.pe

**Colegio San Ignacio de Loyola de Piura**

- Av. Independencia W1-18. Urb. Miraflores, Castilla – Piura.
- (073) 343185 (073) 343320
- direccion@csil.edu.pe



*“Guía para el registro de la matrícula utilizando el Sistema Integrado Escolar SIEWeb”*



## Procedimiento para registrar la matrícula.

1. Después de haber cancelado en el banco el pago por concepto de MATRÍCULA, ingrese a la página web del colegio: [www.csil.edu.pe](http://www.csil.edu.pe), y a continuación haga clic en el enlace "SIEWeb Matrícula 2018".

Aparecerá en una nueva ventana el acceso al Sistema Integrado Escolar SIEWeb



2. Para acceder a SIEWeb deberá escribir el usuario y contraseña de la familia, que le será proporcionada oportunamente por el Colegio. Presionar el botón "Ingresar".

Usuario \*

F20180001

Contraseña \*

●●●●●●●●

Ingresar

3. Del menú lateral izquierdo seleccione la opción "Matrícula – Registro".



4. Aparece el listado de hijos de la familia en el Colegio. El proceso se realiza individualmente por cada alumno cuyo estado de la matrícula se muestre como "Promovido". Debe seleccionar el casillero "Matricular", haciendo un clic.

| Apellidos y Nombres  | NGS | Estado    | Estado Intranet | Documentos | Matricular               |
|----------------------|-----|-----------|-----------------|------------|--------------------------|
| FAMILIA PRUEBA, Aldo | P2  | Promovido | Sin Matricular  |            | <input type="checkbox"/> |

5. Después de validar todos los requisitos previos a la matrícula, hacer clic en el botón "Siguiente".

MATRÍCULA 2018

FAMILIA PRUEBA, Aldo

Inicio Validación Bienvenida Fichas **Matrícula**

Cursos Pendientes  
No tiene cursos a cargo

Documentos Pendientes  
No tiene documentos pendientes.

Deudas Pendientes  
No tiene deudas pendientes

Pagos  
No tiene pagos pendientes

El Alumno cumple con los requisitos de la MATRÍCULA 2018

Antes Siguiente

6. Actualice o verifique la información. Complete los mismos pasos para todas las fichas solicitadas: Alumno, datos médicos, familia, padre, madre y apoderado. Debe hacer clic en "Guardar" y luego "Siguiente".

FAMILIA PRUEBA, Aldo

Inicio Validación Bienvenida Fichas **Matrícula**

Alumno

Comisión Confirmación

Email \* alumno@alumno.com X

Responsable de Pago \* Padre Ambos Padres Nacimiento Registro

Actualice y/o verifique la información que se muestra. Recuerde que la veracidad de los datos que proporcionan a través de la matrícula realizada por Intranet, es de única responsabilidad de los padres de familia

Antes **Guardar** Siguiente

7. Adicionalmente, podrá autorizar a personas para el recojo de sus hijos. Este proceso concluye cuando visualice lo siguiente:

FAMILIA PRUEBA, Aldo

FELICITACIONES SU MATRÍCULA HA CONCLUIDO SATISFACTORIAMENTE

Código : 20180001 NIVEL: Primaria  
Ape. Paterno : FAMILIA GRADO: Segundo Grado  
Ape. Materno : PRUEBA Sexo: M  
Nombres : Aldo

DOCUMENTOS A IMPRIMIR

ATENCIÓN PADRES DE FAMILIA: Es necesario que estos documentos sean enviados a través del Diario de Bitácora, el primer día de clases.

Imprimir

Constancia de Matrícula  
Ficha de Datos  
Ficha de Autorización de Salida  
Boletín

Es de suma importancia que el Colegio mantenga actualizada la información de la familia.