



Guía 2 – La Prematrícula en SINAI

Versión 12.09.2020

Esta guía es parte de una serie de guías desarrolladas para orientar a los usuarios administrativos y docentes, y en este caso estudiantes y padres de familia, acerca de los procesos que en condiciones normales no eran tan relevante, pero con efecto de la virtualidad requerida por la pandemia ocasionada por el COVID-19, se hace necesario optimizar para facilitar la gestión de la información de forma virtual o no presencial.

¿Quién?	¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	¿Dónde se hace?
1  Establecimiento Educativo	Crea el calendario 2021	Menú Establecimiento => Calendarios => Crear Nuevo Calendario	Desde el módulo administrativo de SINAI
2  Establecimiento Educativo	Configura el intervalo de fechas para el registro de Prematrícula	Menú Establecimiento => Calendarios => Configuración => Restricciones de Actualización de Datos	Desde el módulo administrativo de SINAI
3  Estudiante o Acudiente	Registra la prematrícula	Menú Inicio => Prematrícula	Desde el módulo del estudiante de SINAI
4  Establecimiento Educativo	Confirma la matrícula en el siguiente Calendario	Menú Matrícula => Estudiantes Nuevos => Prematriculas	Desde el módulo administrativo de SINAI

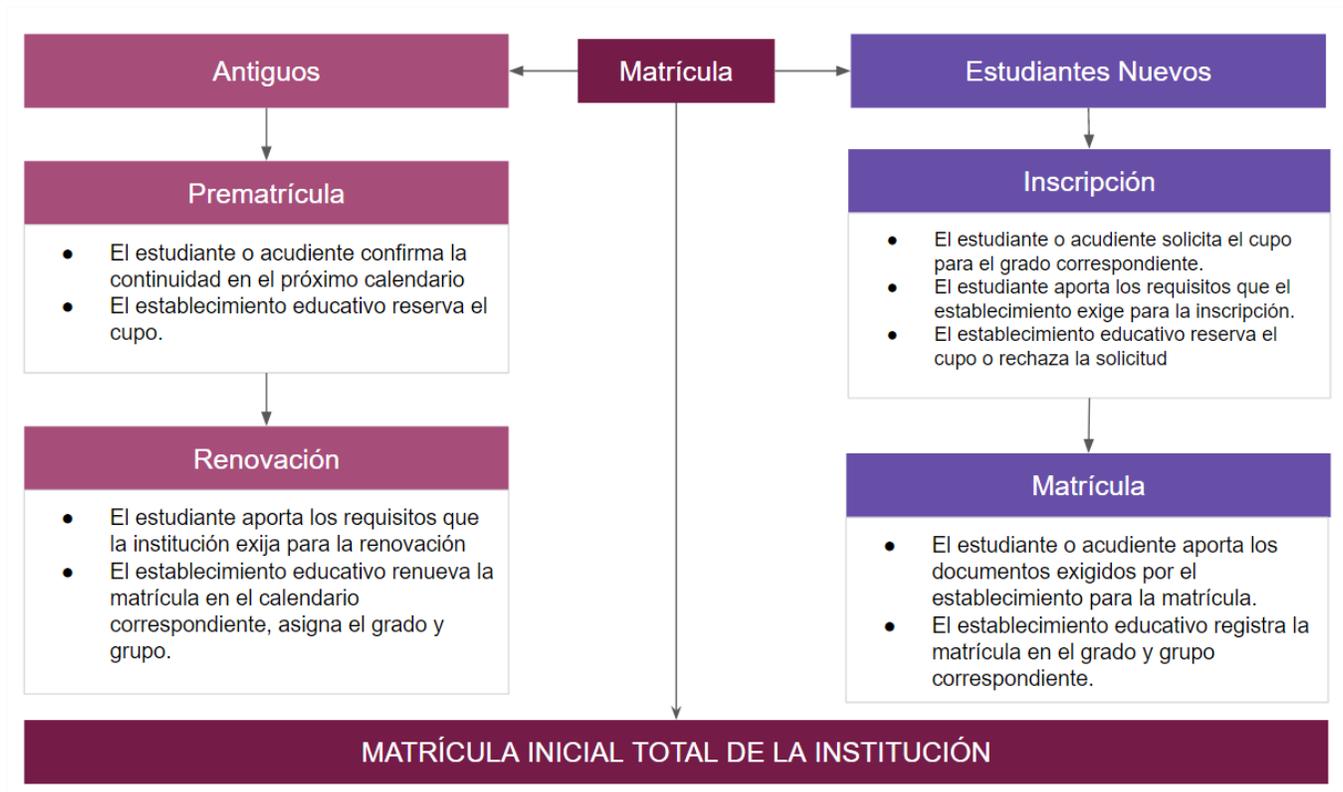
Contenido

El Proceso de Matrícula	2
La Prematrícula.....	2
El proceso de prematrícula en SINAI	3
Crear el calendario 2021	3
Configurar el Intervalo de Fechas para el Registro de la Prematrícula.....	4
Confirmar la Matrícula para el Calendario 2021	8

El Proceso de Matrícula

La matrícula es el proceso mediante el cual el padre de familia o acudiente y estudiante, formalizan una relación (contrato de matrícula) con un establecimiento educativo para cursar los estudios correspondientes a un grado de la educación formal para un calendario determinado.

El siguiente diagrama ilustra de forma general el proceso de matrícula tanto de estudiantes antiguos como de estudiantes nuevos. En esta guía nos enfocaremos en el proceso de Prematrícula de Estudiantes Antiguos.



La Prematrícula

El proceso de prematrícula permite a la institución determinar qué estudiantes confirman su continuidad en la institución educativa para el siguiente calendario académico, así como definir posteriormente el grupo en el cual quedará el estudiante finalmente asignado.

IMPORTANTE. Si la institución realiza el proceso de prematrícula para gestionar la continuidad de los estudiantes, debe omitir el proceso de traslado de matrícula que traslada los estudiantes al calendario siguiente según la situación académica. Es decir que en este procedimiento el traslado de la matrícula al año siguiente es manual y no automática.

El proceso de prematrícula en SINAI

La siguiente ilustración muestra los cuatro pasos principales que se deben realizar para hacer la prematrícula en SINAI.

¿Quién?	¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	¿Dónde se hace?
1  Establecimiento Educativo	Crea el calendario 2021	Menú Establecimiento => Calendarios => Crear Nuevo Calendario	Desde el módulo administrativo de SINAI
2  Establecimiento Educativo	Configura el intervalo de fechas para el registro de Prematrícula	Menú Establecimiento => Calendarios => Configuración => Restricciones de Actualización de Datos	Desde el módulo administrativo de SINAI
3  Estudiante o Acudiente	Registra la prematrícula	Menú Inicio => Prematrícula	Desde el módulo del estudiante de SINAI
4  Establecimiento Educativo	Confirma la matrícula en el siguiente Calendario	Menú Matrícula => Estudiantes Nuevos => Prematriculas	Desde el módulo administrativo de SINAI

Los pasos 1 y dos son pasos que se realizan una sola vez por parte del usuario administrativo para dar inicio al proceso. El paso 3 es realizado por cada usuario estudiante o acudiente desde el módulo del estudiante. Más adelante en este documento se detalla el procedimiento. El paso 4 es realizado por el usuario administrativo al momento de hacer la matrícula de los estudiantes que se hayan prematriculado en el plazo establecido por la institución.

Procedimientos

A continuación, se brinda detallan los procedimientos que se deben realizar para realizar la prematrícula en la institución educativa con SINAI

Crear el calendario 2021

Para crear el calendario 2021, primero asegúrese de tener seleccionado el calendario 2020 en la parte superior de la ventana de SINAI y a continuación siga estos pasos.

1. En el módulo administrativo haga clic en el menú Establecimiento.
2. Haga clic en el submenú Calendarios
3. Seleccione la pestaña Crear Nuevo Calendario
4. Escriba la fecha de inicio y terminación del calendario. Si no las conoce con precisión no se preocupe. Las podrá modificar posteriormente.
5. Haga clic en el botón Crear Calendario.

IMPORTANTE. Para crear el calendario 2021 se debe tener activa la licencia de SINAI para el número de estudiantes que estén matriculados en el momento de realizar este procedimiento. Para inquietudes sobre el tema de licenciamiento se puede comunicar con nuestra área de facturación y recaudo a través de nuestras líneas de atención al cliente.

La siguiente imagen muestra la posición de los puntos en los que debe hacer clic para la creación del calendario 2021.



Configurar el Intervalo de Fechas para el Registro de la Prematrícula

Para que los estudiantes y acudientes puedan registrar la prematrícula se debe configurar el intervalo de fechas para las cuales este proceso estará habilitado. El procedimiento es muy sencillo.

1. Haga clic en el menú Establecimiento.
2. Haga clic en el submenú Calendarios y a continuación, desplácese hacia abajo hasta la sección denominada Restricciones de Actualización de Datos.
3. Haga clic en la casilla de verificación que está localizada en la parte derecha de la fila llamada Registro de Prematrícula y establezca las fechas de apertura y cierre del proceso.
4. Haga clic en el botón Guardar Cambios.

La imagen que se muestra a continuación ilustra los pasos anteriores. Una vez realizado este procedimiento los estudiantes y padres de familia podrán registrar la prematrícula a través del módulo del estudiante, siempre y cuando accedan dentro del intervalo de fechas establecido en este procedimiento.

IMPORTANTE. Dado que muchos estudiantes o acudientes no conocen su usuario y contraseña o no cuentan con uno creado para acceder a SINAI, le recomendamos consultar la Guía Autogestión de Usuarios en SINAI.



Restricciones de Actualización de Datos				
Restricción	Activa	Desde	Hasta	Descripción
Actualizar datos (Módulo del Estudiante)	<input type="checkbox"/>			Permite establecer el rango de fechas entre las cuales los acudientes pueden actualizar los datos de sus acudidos, desde el módulo del estudiante.
Cargar fotografías de Estudiante (Módulo del Docente)	<input checked="" type="checkbox"/>	22/08/2020	23/08/2020	Permite establecer el rango de fechas entre las cuales los docentes pueden cargar la fotografías de los estudiantes
Ajuste de Calificación Definitiva (Módulo del Docente)	<input type="checkbox"/>			Permite establecer las fechas entre las cuales los docentes pueden realizar modificaciones en la calificación definitiva del estudiante.
Actualizaciones de Acudientes (Módulo del Docente)	<input type="checkbox"/>			Permite establecer el rango de fechas entre las cuales los docentes pueden crear y actualizar de acudientes
Registro de Prematricula	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2020	30/09/2020	Permite establecer las fechas entre las cuales los estudiantes o acudientes pueden realizar el registro de la prematricula
Registro de valoración periódica	<input type="checkbox"/>			Permite establecer las fechas entre las cuales los docentes de la institución pueden realizar el registro valoraciones periódicas individuales y grupales
Modificar mallas curriculares	<input type="checkbox"/>			Rango de fechas en la que se puede modificar las mallas curriculares por los docentes.
Gestión de datos por Acudientes (Módulo del Estudiante)	<input checked="" type="checkbox"/>	01/09/2020	30/09/2020	Permite establecer el rango de fechas entre las cuales un acudiente puede actualizar sus datos personales y datos de su acudido desde el módulo del estudiante.

Guardar Cambios

IMPORTANTE. Este proceso se debe realizar en el calendario donde el estudiante aspire a prematricularse, en este caso calendario 2021.

Registro de Prematricula en el Módulo del Estudiante

Si usted es estudiante, acudiente o padre de familia, podrá registrar la matrícula en su institución educativa, pero antes tenga en cuenta lo siguiente:

1. Solo será posible acceder a SINAI si tiene un usuario y contraseña asignados por la institución. Si no cuenta con estas credenciales debe solicitarle a la institución que le asigne un usuario y contraseña.
2. La institución debe tener habilitado el proceso de prematricula.

Pasos para ingresar a SINAI

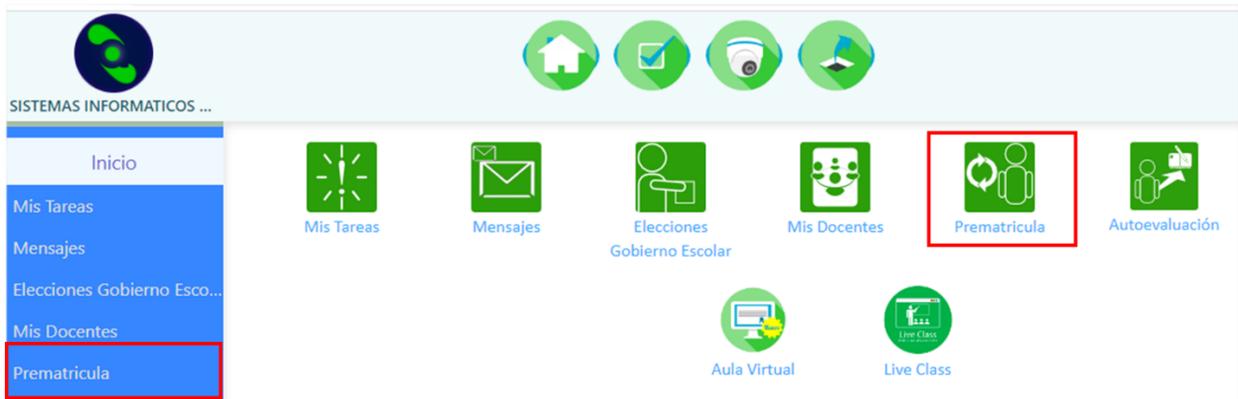
1. Ingrese a la siguiente dirección <https://sinai.net.co>. Esta dirección puede ser distinta para algunas instituciones, en especial instituciones educativas del departamento del Huila. En algunos casos es preferible ingresar primero a la página web de la institución educativa y buscar el enlace a la plataforma SINAI.
2. Una vez esté en la plataforma SINAI localice en la parte superior derecha la sección para ingresar el usuario y la contraseña.

Por lo general el usuario es el número de documento de identificación del estudiante o del acudiente. La contraseña generalmente es la palabra **sinaí** (en minúsculas y sin tilde) siempre y cuando no haya sido cambiada previamente. Tenga en cuenta que si es la primera vez que ingresa a SINAI es posible que se le pida que cambie la contraseña.

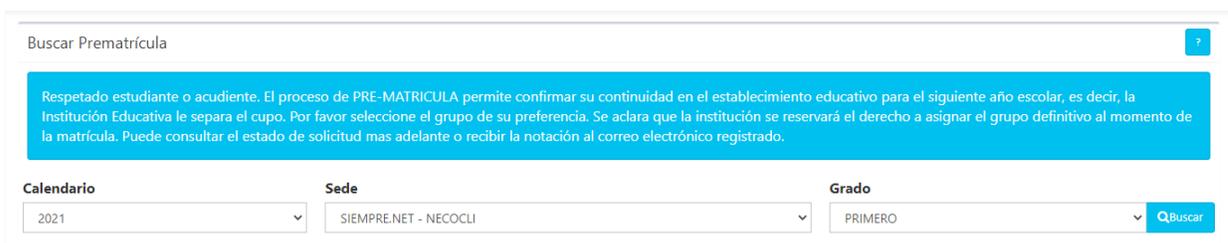
La siguiente imagen muestra la apariencia de esta sección. Ingrese aquí el usuario y la contraseña que le asignó la institución educativa y haga clic en el botón Entrar.



- Una vez haya ingresado al módulo del estudiante verá una ventana similar a la que se muestra en la siguiente imagen.



Haga clic en el icono Prematrícula o en la opción Prematrícula localizada en el menú del lado izquierdo. Debe abrirse una ventana como la siguiente.



- Seleccione el calendario, la sede y el grado para el cual desea realizar la prematrícula y haga clic en el botón Buscar.

Si es la primera que realiza el registro, aparecerá la ventana para diligenciar los datos y registrar la prematrícula, tal como se ilustra a continuación.

Buscar Prematrícula ?

Respetado estudiante o acudiente. El proceso de PRE-MATRICULA permite confirmar su continuidad en el establecimiento educativo para el siguiente año escolar, es decir, la Institución Educativa le separa el cupo. Por favor seleccione el grupo de su preferencia. Se aclara que la institución se reservará el derecho a asignar el grupo definitivo al momento de la matrícula. Puede consultar el estado de solicitud mas adelante o recibir la notación al correo electrónico registrado.

Calendario 2021 **Sede** SIEMPRE.NET - NECOCLI **Grado** PRIMERO Q Buscar

Registro de Prematrícula

Jornada - Grupo MAÑANA - 0101 SINAI **Notificación** Notifícame **Dirección de correo** Ejemplo: juan123@gmail.com **Registro**

Observaciones

Registrar prematricula

- En esta ventana seleccione la jornada y grupo para el cual desea que se le asigne el cupo en el siguiente el calendario 2021.
- Marque la casilla Notificación y escriba una dirección de correo electrónico en la que desea que se le envíe la confirmación del registro de prematrícula.
- Registre alguna observación si lo considera necesario.
- Haga clic en el botón Registrar prematrícula. En este momento deberá aparecer un mensaje de confirmación en la parte inferior de la ventana y se verá el estado actual de la prematrícula. Tal como se ilustra en la siguiente imagen.

Buscar Prematrícula ?

Respetado estudiante o acudiente. El proceso de PRE-MATRICULA permite confirmar su continuidad en el establecimiento educativo para el siguiente año escolar, es decir, la Institución Educativa le separa el cupo. Por favor seleccione el grupo de su preferencia. Se aclara que la institución se reservará el derecho a asignar el grupo definitivo al momento de la matrícula. Puede consultar el estado de solicitud mas adelante o recibir la notación al correo electrónico registrado.

Calendario 2021 **Sede** SIEMPRE.NET - NECOCLI **Grado** PRIMERO Q Buscar

Registro de Prematrícula

Jornada - Grupo MAÑANA - 0101 SINAI **Notificación** Notifícame **Dirección de correo** eduin1178@gmail.com **Registro** 12-09-2020 17:19:08

Observaciones

Esto es un ejemplo de observación

Resultado del Proceso de Matrícula

Estado	Observaciones
PENDIENTE	
Fecha del estado	
12-09-2020 17:19:08	

Soporte Técnico: servicioalcliente@siempre.net.co Diseñado y desarrollado por SIEMPRE.NET S.A.S - © 2020

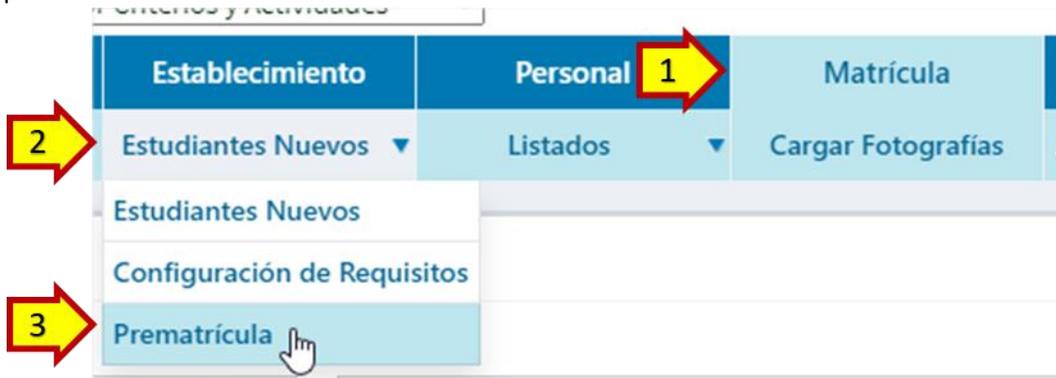
Prematrícula registrada correctamente 60:34

Listo, has realizado el registro de prematrícula correctamente. Recuerda que puedes volver a consultar el estado de la prematrícula siguiendo estos mismos pasos, pero ten en cuenta que no podrás modificar los datos.

Confirmar la Matrícula para el Calendario 2021

Una vez los estudiantes y/o padres de familia han realizado el registro de prematrícula, el usuario administrativo puede proceder a confirmar la matrícula para asignar el grupo correspondiente. El procedimiento se explica a continuación.

1. En el módulo administrativo haga clic en el Menú Matrículas.
2. En el submenú Estudiantes nuevos seleccione la opción Prematrícula. La siguiente imagen ilustra estos pasos.



3. En este paso verá una ventana similar a la que se muestra en la siguiente imagen.

The image shows a screenshot of the 'Prematrícula' window in the administrative system. The window has a header with the system name 'SISTEMAS INFORMATICOS EMPRESARIALES' and a search bar. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Inicio', 'Establecimiento', 'Personal', 'Matrícula', 'Seguimiento', 'Planeación', 'Evaluación', 'Promoción', 'Herramientas', and 'Salir'. The 'Matrícula' tab is active, and the 'Estudiantes Nuevos' sub-tab is selected. The main content area shows search filters for 'Calendario' (2021), 'Sede' (SIEMPRE.NET - NECOCLI), 'Grado' (PRIMERO), and 'Estado' (TODOS). There are buttons for 'Buscar', 'Matricular', and 'Eliminar'. Below the filters is a table with columns for 'DATOS DEL ESTUDIANTE' and 'MATRÍCULA'. The table contains the following data:

Estudiante	Observación del estudiante	Grupos	Registrada	Grupo	Observaciones	Estado	Fecha
<input type="checkbox"/> BERMUDEZ ZAPATA DANIELA		0101	10/09/2020	0101 SINAI	Escriba aquí la	MATRICULADO	12/09/2020 15:35:41
<input type="checkbox"/> ESPITIA MORA ALEJANDRO		0101	10/09/2020	0101 SINAI	Escriba aquí la	MATRICULADO	12/09/2020 15:35:41
<input type="checkbox"/> MARTINEZ SUAREZ ALEJANDRO		0101	10/09/2020	0101 SINAI	Escriba aquí la	MATRICULADO	12/09/2020 15:35:41
<input type="checkbox"/> PADILLA BLANCO GERALDINE		0101	10/09/2020	0101 SINAI	Escriba aquí la	MATRICULADO	12/09/2020 15:35:41
<input type="checkbox"/> RAMIREZ CAICEDO MARCELA LUISA	Esto es un ejemplo de observación	0101	12/09/2020	0101 SINAI	Escriba aquí la	PENDIENTE	12/09/2020 17:19:08
<input type="checkbox"/> ALVAREZ CARMONA DEILER	Probando el registro de prematrícula	0102	12/09/2020	0102 SINAI	Esto es una prueba	MATRICULADO	12/09/2020 15:43:27

En esta ventana asegúrese de seleccionar el calendario 2021 y seleccione la sede y el grado para el cual desea ver los estudiantes prematriculados. Haga clic en el botón Buscar para mostrar la lista de estudiantes prematriculados.

Los estudiantes pueden estar en estado PENDIENTE o MATRICULADO. Si el estudiante está en estado pendiente, significa que aun no se ha confirmado la matrícula, si está en estado MATRICULADO, significa que ya fue matriculado en el calendario correspondiente.

Pasos para matricular los estudiantes.

1. Seleccione los estudiantes que desea matricular.
2. Seleccione el grupo que desea asignar al estudiante y si lo considera necesario registre alguna observación.
3. Finalmente haga clic en el botón Matricular.
4. Una vez matriculados SINAI enviará la notificación a los estudiantes siempre y cuando estos hayan marcado la opción “Notificarme” y no se podrá modificar el registro. A partir de este momento toda la gestión de la matrícula para este estudiante para el calendario correspondiente se debe hacer normalmente como un estudiante matriculado.

IMPORTANTE. En esta misma ventana se puede ver el resumen consolidado de estudiantes prematriculados y una gráfica por grado de los estudiantes en cada uno de los estados. Para ello solo debe hacer clic en las pestañas Resumen o Grafica respectivamente.