

SISTEMA DE MATRICULACIÓN DIGITAL COLPSIBA

TUTORIAL MATRICULACION EN SEDE

1. Ingresar al listado de matriculas.
2. Hacer click en el boton "Crear matricula"

The screenshot shows the 'Miembros' (Members) page. On the left is a sidebar menu with options like MATRICULACIONES, MOVIMIENTOS, CONSULTORIOS, PAGOS, SANCIONES, RECORDATORIOS, TITULOS, MIEMBROS INACTIVOS, USUARIOS, and TOKENS. The main content area has a header 'Miembros' and a 'Crear Matricula' button highlighted with a red arrow. Below the header is a table with columns: #, Matricula, Numero, Apellido, Nombre, Email, Distrito - Partido, Estado, and Acciones. The table is currently empty, showing 'No se encontraron resultados.' (No results found).

3. Completar datos de registro. Estos datos serán las credenciales con las que el matriculado podrá ingresar a su perfil.
4. Completar datos personales, profesionales, domicilio y datos profesionales.

The screenshot shows the 'Alta Matricula' (New Matricula) form. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a header 'Alta Matricula' and a tab 'Datos registro/personales/profesionales'. Below the header is a form with two sections: 'Datos de registro' (Registration Data) and 'Datos Personales' (Personal Data). The 'Datos de registro' section includes fields for Email (juan.p@gmail.com), Celular (2211234567), Contraseña (password), and Repetir Contraseña (repeat password). The 'Datos Personales' section includes a field for Nombre (Name) with the value 'Juan'.

SISTEMA DE MATRICULACIÓN DIGITAL COLPSIBA

TUTORIAL MATRICULACION EN SEDE

5. Una vez completados todos los datos deben cargarse los documentos: Fotos 4x4, frente y dorso de DNI en formato imagen (.jpg, .jpeg, .png). Título y analítico en formato .pdf

The screenshot shows the 'Datos matricula' form with the following fields:

Dni	22.222.223 (falta cargar frente dni) (falta cargar dorso dni)
Cuit / Cull	2022222231
Apellido	Perez
Nombre	Juan
Email	juan.p@gmail.com
Celular	2211234567
Partido	Partido De La Costa
Distrito	X - Mar del Plata
Calle	Calle
Altura	123
Piso	(no definido)
Dpto	(no definido)


Red arrows point from the 'Dni', 'Calle', 'Altura', 'Piso', and 'Dpto' fields to the 'Adjuntar archivos' section.

The 'Adjuntar archivos' section includes:

- Foto 4x4 (Tamaño máximo 5MB): Seleccione una imagen (.jpg .jpeg .png) [Seleccionar]
- Recortar imagen
- Foto frente DNI (Tamaño máximo 5MB): Seleccione una imagen (.jpg .jpeg .png) [Seleccionar]
- Foto dorso DNI (Tamaño máximo 5MB): Seleccione una imagen (.jpg .jpeg .png) [Seleccionar]
- Título en PDF - Frente y dorso en un solo archivo (Tamaño máximo 5MB): Seleccione un pdf [Seleccionar]

6. Al finalizar la carga de toda la documentación, se habilita el registro de pago de matrícula.

The screenshot shows the 'CALENDARIO DE PAGOS' section with the following fields:

Calle	Calle
Altura	123
Piso	(no definido)
Dpto	(no definido)
Foto 4x4	
Título	Psicólogo/a Ver Título
Fecha Título	10/10/2020
Categoría	A
Institucion	Universidad Nacional De Mar Del Plata
Matricula	FALTA DE PAGO
Matricula Número	(no definido)

A red arrow points from the 'Matricula' field to the '\$ Registrar Pago' button.

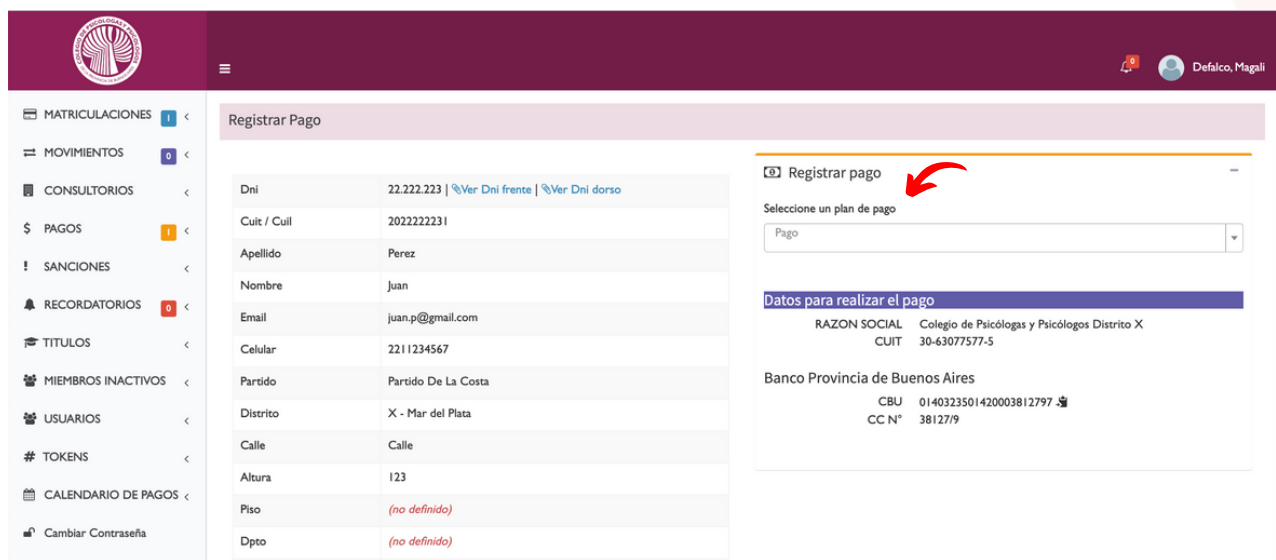
The 'Foto 4x4' section includes:

- Sin archivos seleccionados
- Recortar imagen
- Foto frente DNI (Tamaño máximo 5MB): Ya existe una imagen cargada [Seleccionar]
- Foto dorso DNI (Tamaño máximo 5MB): Ya existe una imagen cargada [Seleccionar]

SISTEMA DE MATRICULACIÓN DIGITAL COLPSIBA

TUTORIAL MATRICULACION EN SEDE

7. Para registrar el pago es necesario seleccionar el tipo de pago elegido por el matriculado, 1 pago o 12 cuotas



8. Una vez seleccionado el tipo de pago, se muestra el detalle de lo que se debe abonar. Al cargar el comprobante de pago y confirmar se concluye el proceso de creación de matricula. Para completar el proceso de matriculación es necesario validar toda la información cargada a travez del sistema.

