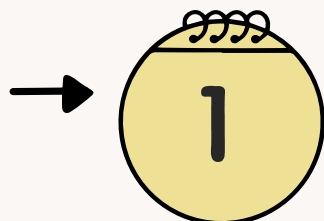


INSTRUCCIONES DE MATRICULACIÓN

Paso a paso de la matriculación en el IES Valle del Saja



ACCESO A LA PLATAFORMA

- Acceda con el correo personal del padre/madre/tutor del alumno/a. Si el correo es el mismo que tenemos registrado en Yedra, accederá automáticamente a los datos de prematricula de su hijo/a.

Es importante utilizar un correo al que se tenga acceso, pues es el que se registrará en Yedra y con el que se recuperará la contraseña en caso de ser necesario.

- En un primer momento, podrá acceder con una contraseña provisional (ej. 1234), que posteriormente podrá ser cambiada en la siguiente pantalla de la aplicación. Una vez se cambie la contraseña, deberá ser recordada para futuras modificaciones o accesos.



Puede entrar y salir del proceso tantas veces como sea necesario. Se guardan los datos de forma automática.

Datos personales Tutor 1

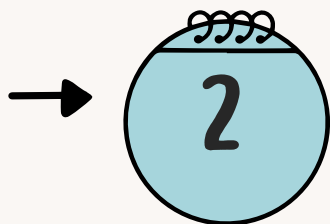
Nombre
Madre

Apellido 1
Apellido

Apellido 2
Apellido

Email
emaildeprueba@gmail.com

Contraseña



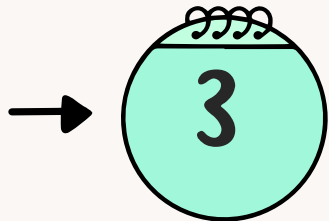
DATOS DE LOS TUTORES

- En la primera pantalla, se accede a rellenar los datos del Tutor1, es importante leer y cumplimentar todos los apartados, pues serán los que queden registrados en la plataforma Yedra.
- Para añadir al Tutor2, se debe hacer click sobre el botón  con el que se desplegará una nueva pantalla para cumplimentar los datos. Puede rellenar estos datos en cualquier momento.

Tutores legales

Madre Nuevo

Navigation icons: back, forward, two people, single person, document, power.



DATOS DEL ALUMNO/A

- Una vez rellenados los datos del tutor o tutores, la plataforma le llevará a la pantalla de datos del alumno/a. Es importante que el email aportado del alumno/a sea su email de educantabria.
- Se deberá rellenar todos los datos para poder avanzar a las siguientes pantallas.
- Haciendo click sobre el botón  podremos añadir tantos perfiles como hijos vayamos a matricular, debiendo formalizar la matrícula de todos ellos.

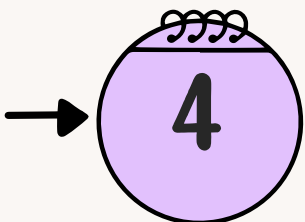
Datos personales del alumno 1

Nombre
Alumno

Apellido 1
Apellido

Apellido 2
Apellido

Email
Alumnodeprueba@educantabria.es



SELECCIÓN DE OPTATIVAS

- Una vez seleccionado el curso y las opciones de bilingüe, la aplicación le llevará automáticamente a la selección de optativas dependiendo del curso escolar.

Recuerde que si su hijo/a cursa el bilingüe de inglés su optativa será obligatoriamente Francés en los cursos 1º, 2º y 3º de ESO.

- Para ordenar las optativas, asignaturas de Modalidad o de Opción, haga click en las flechas e irán subiendo y bajando de posición. Es importante ordenarlas todas
- Una vez estén ordenadas y/o seleccionadas, podrá ver un resumen. Para modificarlas, pinche sobre cualquiera de ellas y se abrirá un desplegable. Podrá avanzar cuando aparezca el mensaje "Selección de optativas completada".

Modalidad A C. Sociales 1º Bach

1. Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I

Modalidad B C. Sociales 1º Bach

Para seleccionar las otras 2 materias de modalidad debes elegir entre las siguientes, ordenándolas por orden de preferencia usando las flechas, dejando arriba la que más te interese.

1. ↓ Historia del Mundo Contemporáneo

2. ↑ ↓ Griego I

3. ↑ ↓ Literatura Universal

4. ↑ Economía

Materias elegibles de Alumno

Optativas 1º

1. Taller de iniciación a las Tec. de la Inf. y la Digitalización

2. Taller de MATEMÁTICAS (sólo alumnado propuesto desde su Colegio)

3. Francés

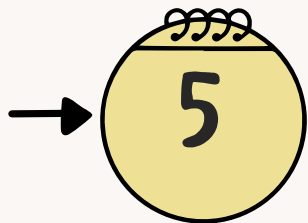
4. Taller de LENGUA (sólo alumnado propuesto desde su Colegio)

5. Conflictos Morales de Nuestro Tiempo I

Obligatorias (elegir 1) 1º

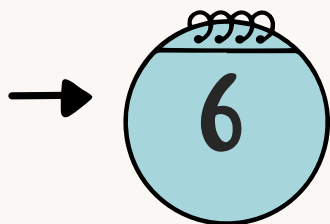
1. Educación para la paz y la igualdad de género

Selección de optativas completada.



DOCUMENTACIÓN

- En la siguiente pantalla deberá aportar los documentos necesarios para formalizar la matrícula, que no quedará formalizada si falta alguno de ellos. Estos documentos son:
 - 1. Fotografía actual del alumno/a.
 - 2. DNI del alumno/a y de ambos tutores.
 - 3. Resguardo del Banco de libros (en el caso de haber seleccionado pertenecer a él).
 - 4. Recibo de pago del seguro escolar (a partir de 3º de ESO)
 - 5. Boletín de notas de 6º de Primaria en el caso de aquellos alumnos de 1º de ESO que soliciten entrar en el programa bilingüe.
- Para adjuntar un archivo, primero deberá seleccionarlo y después pulsar el botón de “Enviar”.
- Para modificar o eliminar algún documento, pinche en el icono de la papelera.



FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

- En la siguiente pantalla, se generará un documento PDF con toda la información de la matriculación de su hijo/a. Pinchando sobre el icono se abrirá automáticamente el documento, este documento contiene las firmas de todos los permisos necesarios para la matriculación. Para firmar, basta con hacer click sobre el campo de firmas en rojo.
- Es muy importante leer toda la información que contiene el documento antes de firmarlo, pues con las firmas se cierra el proceso de matriculación.
- Una vez hecho click en todas las firmas, NO es necesario adjuntar ese PDF, únicamente debe volver a la página de la matrícula y hacer click sobre el botón “actualizar estado”



Si no es posible firmar en el PDF deberá abrirlo desde otro navegador (Chrome, Firefox). Si no se firma el documento la matrícula no quedará formalizada