







INSTRUCTIVO PARA EL SISTEMA DE INSCRIPCIÓN ONLINE

- 1. Ingrese a la página web https://ueiamadremaria.com
- 2. Haga click en la opción "REGISTRO", ubicada en la parte superior izquierda.



3. Digite los datos del estudiante y los del representante. El documento de identidad no debe tener letras, espacios o puntos. Los campos marcados con (*) son obligatorios.



4. Haga click en "REGISTRAR ESTUDIANTE". <u>IMPORTANTE: El email del representante será el medio de comunicación entre la institución y usted, por lo tanto, le recomendamos que ingrese un email válido.</u>



5. Al momento del registro se le enviará un email notificándole que su registro ha tenido éxito, sin embargo, debe esperar que sea verificada por el personal del plantel.

U.E.I.A. MADRE MARIA <sistemas.ueiamadremaria@gmail.com>
para mí ▼

18:55 (hace 4 minutos)



Saludos cordiales. Le notificamos que la estudiante **DAVALILLO VENTURA**, **LUISANA VICTORIA**, ha sido registrada en nuestro sistema. Enviaremos un mensaje proximamente a traves de este medio una vez que sea verificado por el personal del plantel. Gracias y feliz dia!

6. Una vez haya recibido el email de verificación, deberá ingresar nuevamente a la página web y hacer click en "ACCEDER AL SISTEMA", ubicado en la parte superior derecha.

U.E.I.A. MADRE MARIA <sistemas.ueiamadremaria@gmail.com>

18:56 (hace 5 minutos)



para mí 🔻

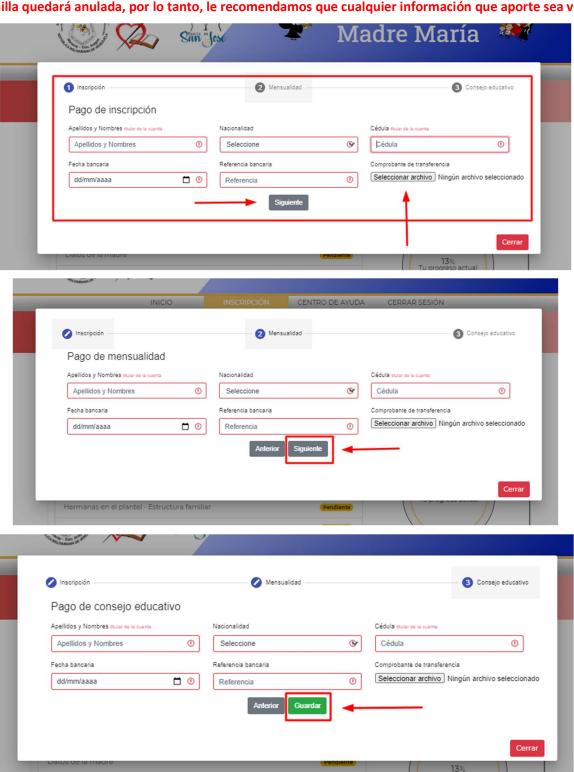
Saludos cordiales. Hacemos de su conocimiento que el registro de la estudiante **DAVALILLO VENTURA**, **LUISANA VICTORIA** se ha verificado exitosamente.



7. Digite el documento de identidad del estudiante sin letras, espacios o puntos y la contraseña que colocó en su primer registro. Posteriormente, haga click en "INICIAR SESIÓN".



8. El sistema, inmediatamente, le solicitará los números de referencia de las transferencias bancarias y datos pertinentes a las mismas. IMPORTANTE: los primeros datos que debe llenar, corresponde al pago de la inscripción; los segundos, al pago de la mensualidad; y los terceros, al pago del consejo educativo. Haga click en "SELECCIONAR ARCHIVO" para adjuntar el comprobante de cada transferencia, posteriormente, haga click en "SIGUIENTE" y "GUARDAR" cuando haya digitado todos los datos. NOTA: Si hay alguna inconsistencia de datos su planilla quedará anulada, por lo tanto, le recomendamos que cualquier información que aporte sea veraz.



9. Una vez haya ingresado los datos de las transferencias bancarias, se le mostrará el proceso de su planilla actual expresado en porcentaje. Debe ingresar los datos que se le solicitan. Recuerde que los campos marcados con (*) son obligatorios. Al culminar, haga click en "GUARDAR Y CONTINUAR".



10. Cuando el proceso se complete, el sistema le dará opción de descargar la planilla. Haga click en **"DESCARGAR"** y esta se guardará en su ordenador.

