



PROCESO PRE-MATRÍCULA 2025 PORTAL APODERADOS

A continuación, se presenta un instructivo para acceder a la sección Pre-matrícula del portal Napsis, con el fin de agilizar el proceso de matrículas año 2025.

1. Acceder a Napsis desde página del colegio www.academiahumanidades.cl

2. Hacer click en el ícono “INFORMACIÓN ACADÉMICA”



3. Luego en la sección “Acceso Portales Napsis” click

Acceso Portales Napsis

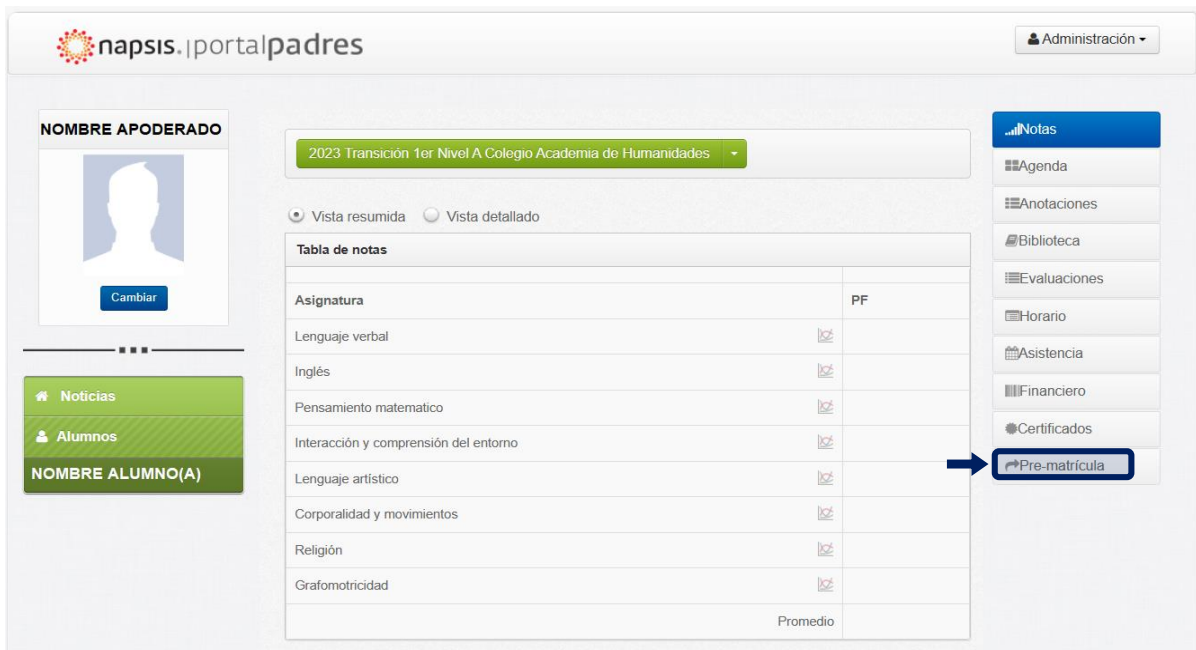
4. En la siguiente ventana, ingresar correo electrónico del apoderado y contraseña de portal Napsis.

Sistema de acceso unificado 

Usuario:

Contraseña:

5. Luego seleccionar “Pre-matrícula”

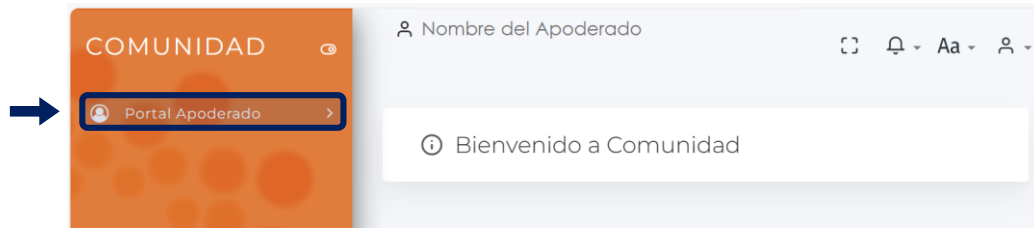


The screenshot shows the Napsis portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Napsis logo and 'portalpadres' text, and an 'Administración' dropdown menu. On the left, there is a profile section for the 'NOMBRE APODERADO' with a placeholder image and a 'Cambiar' button. Below this are buttons for 'Noticias' and 'Alumnos', and a field for 'NOMBRE ALUMNO(A)'. The main content area shows a dropdown menu for '2023 Transición 1er Nivel A Colegio Academia de Humanidades' and two view options: 'Vista resumida' (selected) and 'Vista detallado'. Below this is a 'Tabla de notas' with columns for 'Asignatura' and 'PF'. The table lists various subjects with checkboxes in the PF column. On the right, there is a sidebar menu with options: 'Notas', 'Agenda', 'Anotaciones', 'Biblioteca', 'Evaluaciones', 'Horario', 'Asistencia', 'Financiero', 'Certificados', and 'Pre-matrícula'. A blue arrow points to the 'Pre-matrícula' option, which is highlighted with a blue box.

Asignatura	PF
Lenguaje verbal	<input type="checkbox"/>
Inglés	<input type="checkbox"/>
Pensamiento matemático	<input type="checkbox"/>
Interacción y comprensión del entorno	<input type="checkbox"/>
Lenguaje artístico	<input type="checkbox"/>
Corporalidad y movimientos	<input type="checkbox"/>
Religión	<input type="checkbox"/>
Grafomotricidad	<input type="checkbox"/>
Promedio	

IMPORTANTE: Debe habilitar las Ventanas Emergentes.

6. A continuación, será re-direccionado al portal “COMUNIDAD”, donde debe seleccionar el botón “Portal Apoderado”



7. Y luego “Proceso de pre-matrícula”, donde debe seleccionar el nombre del o los alumnos a matricular.



*NOTA: Los datos personales como RUN, Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materno, Curso actual, Edad y Fecha de matrícula, vienen bloqueados sin poder ser editados por el apoderado.

(Debe activar según corresponda las preguntas)

The screenshot shows the student registration form. The left navigation menu is visible, with 'Proceso de pre-matrícula' highlighted. The main content area has a header 'Proceso de pre-matrícula' and a sub-header 'Portal Apoderado / Alumnos / NOMBRE DEL ALUMNO'. Below this, there are two questions with toggle switches: '¿Continúa el próximo año?' and 'Actualmente, ¿está postulando a otro establecimiento?'. The 'Sí' option for the second question is highlighted with a yellow box. A blue arrow points down to the 'Sí' option. Below the questions, there is a section for 'Alumno - NOMBRE COMPLETO' with fields for 'RUN', 'NOMBRES', 'APELLIDO PATERNO', 'APELLIDO MATERNO', 'FECHA DE NACIMIENTO', 'CURSO ACTUAL', 'EDAD', and 'FECHA DE MATRÍCULA'. Each field has a 'POR DEFECTO' button.

8. El resto de datos que componen la ficha del alumno vienen con la opción para ser editados con la finalidad de que el apoderado actualice alguna información.

Ficha alumno

* DIRECCIÓN	<input type="text"/>
* COMUNA	<input type="text"/>
TELÉFONO CASA	<input type="text"/>
* TELÉFONO CELULAR	<input type="text"/>
* E-MAIL	<input type="text"/>
* VIVE CON	-- seleccionar una opción --
* NACIONALIDAD	Chilena
* RELIGIÓN	-- seleccionar una opción --
AVISAR EN CASO DE EMERGENCIA	<input type="text"/>
TELÉFONO CASO DE EMERGENCIA	<input type="text"/>
* RELIGIÓN OPTA	-- seleccionar una opción --

9. Luego, figuran los campos asociados al Familiar 1 y 2 (que es el apoderado académico y el apoderado financiero del estudiante).

Familiar 1

* IDENTIFICACIÓN	<input type="text"/>
* NOMBRES	<input type="text"/>
* APELLIDO PATERNO	<input type="text"/>
APELLIDO MATERNO	<input type="text"/>
* SEXO	<input type="text"/>
* DIRECCIÓN	<input type="text"/>
* COMUNA	<input type="text"/>
TELÉFONO CASA	<input type="text"/>
* TELÉFONO CELULAR	<input type="text"/>
* E-MAIL	<input type="text"/>
FECHA NACIMIENTO	<input type="text"/>
* PARENTESCO	<input type="text"/>
* NACIONALIDAD	<input type="text"/>
* ESTADO CIVIL	<input type="text"/>

APODERADO ACADÉMICO	<input type="checkbox"/>
APODERADO FINANCIERO	<input type="checkbox"/>

Click según corresponda

Familiar 2

* IDENTIFICACIÓN	<input type="text"/>
* NOMBRES	<input type="text"/>
* APELLIDO PATERNO	<input type="text"/>
APELLIDO MATERNO	<input type="text"/>
* SEXO	<input type="text"/>
* DIRECCIÓN	<input type="text"/>
* COMUNA	<input type="text"/>
TELÉFONO CASA	<input type="text"/>
* TELÉFONO CELULAR	<input type="text"/>
* E-MAIL	<input type="text"/>
FECHA NACIMIENTO	<input type="text"/>
* PARENTESCO	<input type="text"/>
* NACIONALIDAD	<input type="text"/>
* ESTADO CIVIL	<input type="text"/>

APODERADO ACADÉMICO	<input type="checkbox"/>
APODERADO FINANCIERO	<input type="checkbox"/>

Click según corresponda

- Para finalizar el proceso debe "GUARDAR" y luego "FINALIZAR PROCESO" de Pre-matrícula.

(*) campos requeridos

Cancelar

Guardar

Finalizar proceso