

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

De manera previa, debe tener a la mano los siguientes datos:

Datos del Alumno:

Datos personales (Nombre completo, domicilio, teléfono).
Datos médicos
CURP.

Datos del padre, madre y/o tutor:

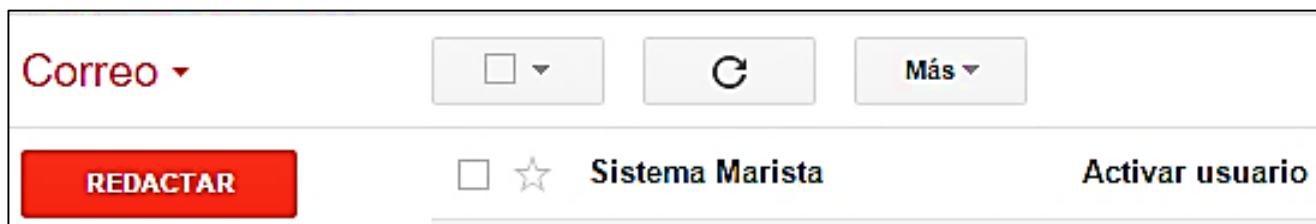
Datos personales (Nombre completo, domicilio, teléfono).
Correo electrónico

NOTA: Si ya es alumno del Colegio, pase al inciso B., de lo contrario siga los siguientes pasos:

A) PRIMER INGRESO AL INICIO DE SESIÓN DEL SISTEMA MARISTA

1. Se le hará llegar un correo electrónico al padre, madre y/o tutor, para que pueda entrar al **Sistema Marista**. Para ello debió haber proporcionado un correo electrónico en Control Escolar.

El Correo es de **Sistema Marista**, (si no está en su bandeja de entrada, revise en correos no deseados).



1.1 Al abrir el correo aparecerá lo siguiente:



Contraseña

El acceso al Inicio ha sido activado con la información que fue proporcionada.

Su usuario es: gabriel@ih.maristas.edu.mx

Y la contraseña será la que escriba dando click en el siguiente botón:

Contraseña



Dé clic en el botón azul que dice **Contraseña**

Le recomendamos no proporcionar esta información a nadie, en caso de que se desee cambiar la contraseña deberá acceder al enlace [Recuperar contraseña](#) para fijar una nueva.

©2005 - 2017 Sistema de Información **Marista** - (CIM)
Provincia **Marista** México Central



Este correo electrónico es confidencial y/o puede contener información privilegiada. Si usted no es el destinatario o si en alguna persona particular por error puede recibir sus contenidos, no debe revelar, copiar, redistribuir, publicar, divulgar, ni hacer uso de la información contenida en él. Si usted recibe este correo electrónico por error, debe avisar al remitente y destruir el correo electrónico original. No se garantiza la exactitud, integridad o confiabilidad de la información contenida en este correo electrónico. El uso de este correo electrónico es a riesgo propio. No se garantiza la confidencialidad, integridad o seguridad de la información contenida en este correo electrónico. El uso de este correo electrónico es a riesgo propio. No se garantiza la confidencialidad, integridad o seguridad de la información contenida en este correo electrónico. El uso de este correo electrónico es a riesgo propio.

1.2 En la siguiente página, restablezca su contraseña. Escriba dos veces la nueva contraseña. De preferencia apúntela para que no se le olvide y pueda ingresar posteriormente al **Sistema Marista** sin problemas.



Activar / Restablecer
dreykorgjl@gmail.com

Ingrese su nueva contraseña

Confirme su nueva contraseña

Guardar

Centro de Informática Marista (CIM)

Activar / Restablecer
dreykorgjl@gmail.com

Ingrese su nueva contraseña

Confirme su nueva contraseña

Contraseña Débil

Guardar

Centro de Informática Marista (CIM)

Una vez escrita la contraseña dos veces dé clic en **Guardar**

1.3 Aparecerá la siguiente ventana donde indica que la contraseña fue cambiada satisfactoriamente. Así podrá ingresar al **Sistema Marista** y ver el perfil de su hijo(a).

Su usuario será su correo electrónico en el cual le llegó el correo de **Sistema Marista**.

Su contraseña será la que acaba de modificar.



Inicio Sesión

Contraseña Cambiada Satisfactoriamente

Contraseña Cambiada Satisfactoriamente

Ingresar

Recuperar contraseña

Centro de Informática Marista (CIM)



Inicio Sesión

Contraseña Cambiada Satisfactoriamente

Contraseña Cambiada Satisfactoriamente

Ingresar

Recuperar contraseña

Centro de Informática Marista (CIM)

Una vez escrito su correo y la contraseña que cambió, dar clic en **Ingresar**

1.4 Le enviará a la siguiente ventana. Dar clic en **Seleccionar**



Seleccione la cuenta

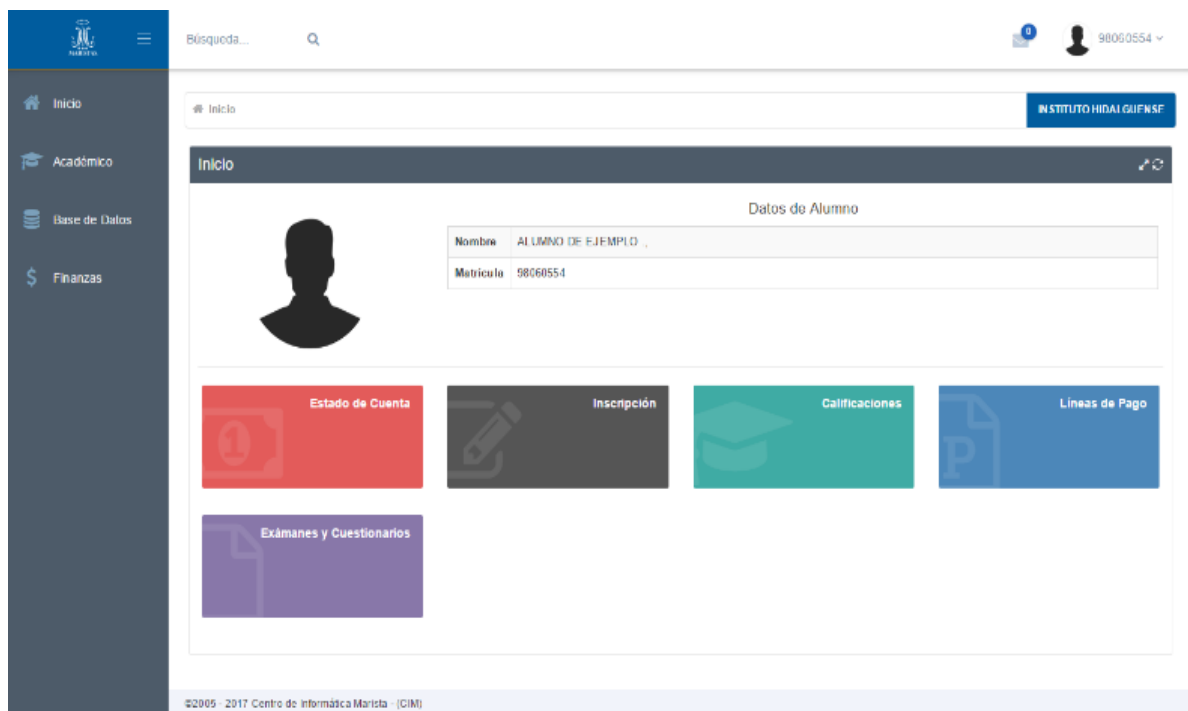
	98060554 Alumno
Seleccionar	

Centro de Informática Marista (CIM)

Inicio de sesión del alumno

B) INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN DEL ALUMNO.

Una vez iniciada la sesión del **Sistema Marista** del alumno.



Búsqueda...

Inicio

Académico

Base de Datos

Finanzas

Inicio

INSTITUTO HIDALGUENSE

Datos de Alumno

Nombre	ALUMNO DE EJEMPLO ,
Matricula	98060554

Estado de Cuenta

Inscripción


Calificaciones

Lineas de Pago

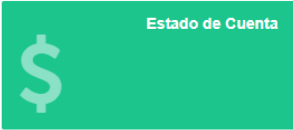
Exámenes y Cuestionarios

©2005 - 2017 Centro de Informática Marista (CIM)

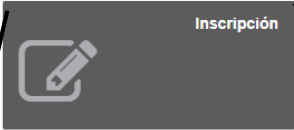
ar Clic en el botón de **Inscripción**




Expediente	
CURP	CARD990409HHGSBG05



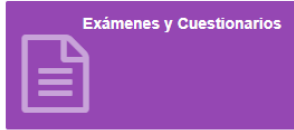
Estado de Cuenta



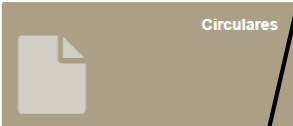
Inscripción



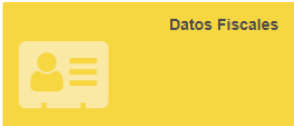
Calificaciones




Exámenes y Cuestionarios



Circulares



Datos Fiscales



Línea de Pago



Inscripción



A partir de este punto deberá llenar los datos que se le piden:

1.- Datos de Ingreso

(Debe llenar todos los datos solicitados y después dar clic en **Continuar**).



CONTINUAR

Datos de Ingreso

Nivel	<input type="text"/>
Grado	<input type="text"/>
Tipo	<input type="text"/>

CONTINUAR

2.- Datos del Alumno

(Debe llenar todos los datos solicitados. No se pueden quedar espacios en blanco. Dar clic en **Continuar**).

JIMENEZ HERNANDEZ DIANA PAOLA



REGRESAR

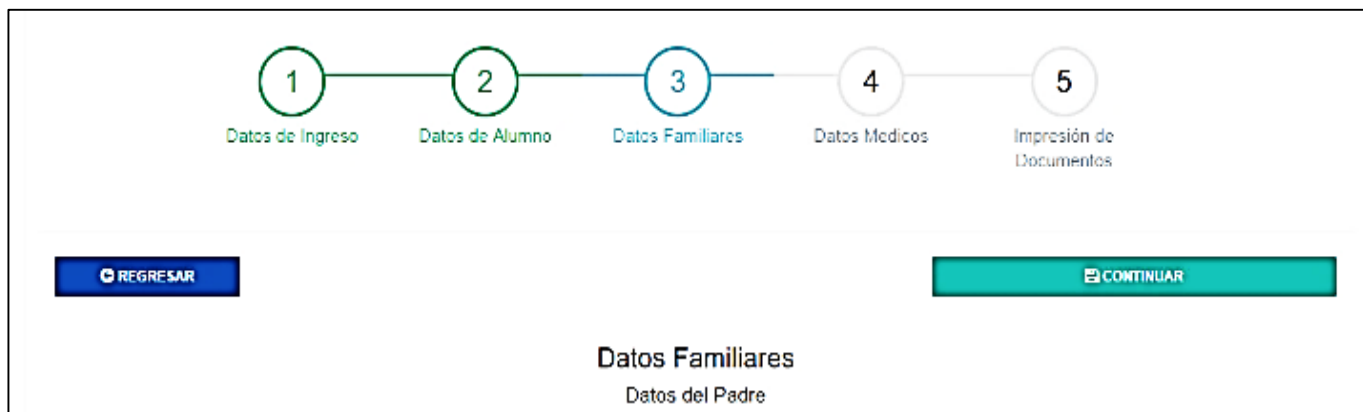
CONTINUAR

Datos de Alumno

Nombre	JIMENEZ HERNANDEZ DIANA PAOLA
Sexo	FEMENINO <input type="text"/>

3. Datos Familiares

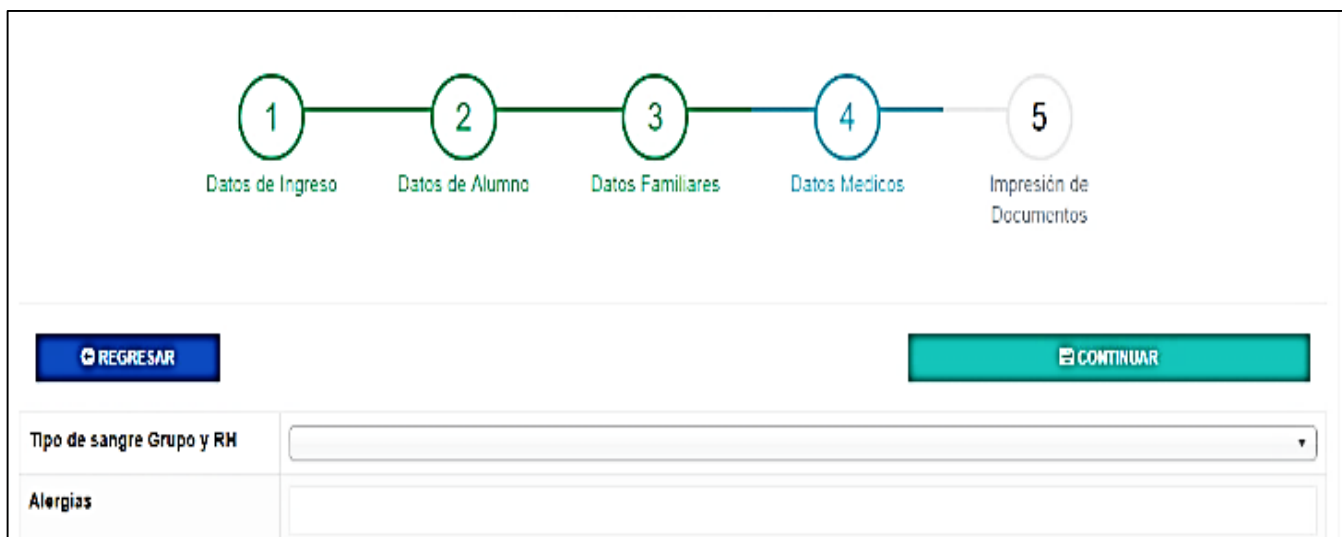
(Debe llenar todos los datos solicitados. No se pueden quedar espacios en blanco. En el apartado del Tutor, debe registrar el nombre de quien firmará el Contrato de Prestación de Servicios. Dar clic en **Continuar**).



The screenshot shows a progress bar with five steps: 1. Datos de Ingreso, 2. Datos de Alumno, 3. Datos Familiares (current step), 4. Datos Medicos, and 5. Impresión de Documentos. Below the progress bar are two buttons: 'REGRESAR' (Return) and 'CONTINUAR' (Continue). The main content area is titled 'Datos Familiares' and 'Datos del Padre'.

4. Datos Médicos

(Debe llenar todos los datos solicitados. No se pueden quedar espacios en blanco. Dar clic en **Continuar**).



The screenshot shows a progress bar with five steps: 1. Datos de Ingreso, 2. Datos de Alumno, 3. Datos Familiares, 4. Datos Medicos (current step), and 5. Impresión de Documentos. Below the progress bar are two buttons: 'REGRESAR' (Return) and 'CONTINUAR' (Continue). The form contains two input fields: 'Tipo de sangre Grupo y RH' and 'Alergias'.

5. Impresión de Documentos (revise que los datos que aparecen en el Contrato de Prestación de Servicios sean correctos. Dar clic en **Imprimir**).



REGRESAR

IMPRIMIR

Impresión de Documentos

El sistema generará lo siguiente:

- Solicitud de inscripción.
- Acuse del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- Línea de pago de inscripción.

De manera obligatoria imprima los documentos mencionados., entréguelos al Departamento de Finanzas del Instituto Hidalguense