

Instructivo para usar las aplicaciones de cuentas corrientes.

El Colegio Marianista ha implementado una nueva aplicación digital para todo lo relacionado con el estado de cuenta de cada alumno con la Administración del Colegio.

A través de esta nueva aplicación podrán visualizarse e imprimirse las facturas correspondientes a los servicios colegiales a partir del año 2017. La documentación relacionada con períodos anteriores se puede seguir consultando a través de la aplicación de cuentas corrientes anterior.

A las aplicaciones se accede desde el sitio de internet del Colegio (www.marianista.edu.ar), siguiendo estos pasos:

- 1°. **Ubicar el menú Institucional.**
- 2°. **Seleccionar el título Administración.**
- 3°. **Seleccionar el título Aplicaciones de Cuentas corrientes.**
- 4°. Esta selección abrirá una nueva pantalla donde se podrá **elegir acceder a alguna de las dos aplicaciones de cuentas corrientes**: la que contiene los comprobantes hasta diciembre de 2016 o a la nueva aplicación con documentación desde el año 2017. También podrá accederse al instructivo de uso de estas aplicaciones.

Uso de la aplicación 2017.

Después de haber cumplimentado los 4 pasos que se describieron anteriormente:

- 5°. **Seleccionar el título Cuentas corrientes 2017 >.**
- 6°. Se presentará una pantalla donde se deberán **completar los datos de usuario y contraseña**.
→ Si no se tiene usuario y contraseña habrá que generarlos siguiendo las instrucciones que se explican en el título “Procedimiento para dar de alta el usuario”, detallado más adelante en este mismo documento.
- 7°. Una vez completados los datos hay que **pulsar el botón Iniciar Sesión**.
- 8°. Se presentará una pantalla donde se deben **completar los datos del DNI del Responsable, el Código de Familia y el código verificador** que se presentará.
- 9°. Finalmente hay que **pulsar el botón Continuar**.
- 10°. Ahora se presentarán los comprobantes pendientes de pago.
- 11°. **Pulsando las “lupas” se abre el detalle de los comprobantes** que contienen el saldo de cada línea. Si abrimos el del “Nombre Alumno 1” muestra solamente los comprobantes de ese alumno; si queremos ver todos los comprobantes podemos ir a la lupa de “Total Responsable” y nos detalla todos los comprobantes.
- 12°. Una vez concluidas las consultas de cuenta corriente, **hay que “cerrar sesión”**. Para esto hay que **seleccionar el ícono que se presenta en el ángulo superior derecho de la pantalla** (el cuadradito con una flecha), al lado del nombre de usuario.

Procedimiento para dar de alta el usuario (en la aplicación de Cuentas corrientes 2017 >).

- Una vez cumplimentados los pasos 1° a 5° detallados anteriormente, se presentará la pantalla de validación de usuario y contraseña. Ahí hay que seleccionar la palabra Registrarse.
- En la pantalla siguiente hay que completar los datos que se solicitan: donde se pide el usuario hay que consignar el número de familia, declarar una dirección de correo electrónico para validar el registro, consignar nombre y apellido del usuario y crear una contraseña para usar esta aplicación.
- Finalmente hay que pulsar el botón Registrarme.
- El sistema enviará un correo electrónico de validación de datos a la dirección consignada en el registro. El remitente de este correo será alta.usuario@marianista.edu.ar (por favor, controlar que no sea derivado a la carpeta de spam).
- Este correo contendrá un enlace que deberá ser seleccionado para activar la cuenta.
- Una vez realizada la operatoria anterior se nos informará que “La cuenta de usuario ya se encuentra activada” y podremos acceder a la aplicación pulsando el botón Iniciar sesión.



Uso de la aplicación con comprobantes hasta 2016.

Después de haber cumplimentado los primeros 4 pasos descriptos al comienzo de este documento:

5°. **Seleccionar el título Cuentas corrientes > 2016.**

6°. En este paso se visualizará una pantalla donde **completar el Usuario y la Contraseña**. Luego **pulsar el botón Ingresar**.

→ Si no se recibieron estos datos, enviar un correo a administracion.cobranzas@marianista.edu.ar consignando en el asunto PEDIDO DE DATOS DE ACCESO PARA LA APLICACIÓN DE CUENTAS CORRIENTES > 2016 e indicando en el cuerpo del texto nombres y apellidos de los alumnos y sala/grado/año de cada uno.

Una vez que se accede a la pantalla principal de la aplicación, esta presentará el nombre y apellido del responsable de los alumnos, el número de familia y una barra de navegación con cinco botones que tienen las siguientes utilidades:

→ Botón > Estado de cuenta

- Sirve para ingresar a la cuenta corriente, propiamente dicha.
- Se **mostrarán las cuentas corrientes correspondientes a cada alumno y del grupo familiar**, las que se podrán consultar de manera individual o global, según se seleccione, con los respectivos movimientos de facturación o recibos por cobranza.
- Para seleccionar la cuenta corriente de un alumno o la de todo el grupo familiar, marcar del lado izquierdo de la pantalla el círculo blanco correspondiente a la consulta a realizar y luego pulsar el botón “Ver cuenta corriente” para acceder a la información solicitada.
- En todos los casos se muestra la información en orden cronológico, figurando en primer lugar la más reciente.
- Se puede ver el detalle de las facturaciones y visualizar en formato .pdf el comprobante de cada una de ellas.
- Se puede realizar una impresión del comprobante o archivar la información en formato digital.

→ Botón > Enviar un mensaje

- Esta opción ya se encuentra deshabilitada.
Si se quiere enviar un mensaje relacionado con las facturas que presenta esta aplicación hay que enviar un correo a administracion.cobranzas@marianista.edu.ar

→ Botón > Informar un pago

- Esta opción ya se encuentra deshabilitada.
Si se quiere enviar un mensaje relacionado con los pagos de las facturas que presenta esta aplicación hay que enviar un correo a administracion.cobranzas@marianista.edu.ar

→ Botón > Modificar contraseña

- Esta opción permite modificar la contraseña de ingreso a la aplicación.

→ Botón > Cerrar sesión

- **Una vez concluidas las consultas de cuenta corriente, la comunicación de un pago o al haber concluido el uso de alguna otra de las utilidades de la aplicación, hay que “cerrar sesión” utilizando este botón para dar por finalizado el uso de la aplicación.**

Ante cualquier consulta o duda con el funcionamiento de las aplicaciones dirigirse a la Administración del Colegio escribiendo a administracion.cobranzas@marianista.edu.ar