



# MANUAL PARA AGENDAR CITA MATRÍCULAS Y REPROGRAMACIONES

- Debe completar el formulario de ingreso a la Universidad [FORMULARIO](#) (Puede completarlo antes de asistir a la universidad o en la puerta de entrada).
- Debe llegar 20 minutos antes de su hora agendada.



- La atención presencial será realizada en la Oficina de Matrículas y Cobranza ubicada en el **edificio Amberes Sur 2do piso**. \*Deberá esperar fuera de la oficina hasta que sea llamado para entrar.
- Para asistir presencialmente es **obligatorio** utilizar adecuadamente su mascarilla, cubriendo boca y nariz.
- Se recomienda realizar su matrícula de forma online para evitar contagios y asistir a la Universidad sólo si es estrictamente necesario.

1. Ingresar a la página web [www.citamaticula.uft.cl](http://www.citamaticula.uft.cl), dónde se le pedirá llenar un formulario con los siguientes datos:



2. En este formulario existen dos ventanas desplegables, la primera, indica el motivo por el que quiere asistir a la Universidad, dónde se le presentarán únicamente dos opciones que son: **MATRÍCULA** o **REPROGRAMACIÓN**:

The screenshot shows a web browser window with the URL 'sistemacitas.uft.cl/index'. The page title is 'Universidad Finis Terrae'. The main content is a form titled 'Sistema de Solicitud de Citas'. The form has several input fields: 'Nombre completo', 'Email', and 'Código de Verificación'. Below these is a dropdown menu labeled 'Motivo' which is highlighted with an orange box. The dropdown menu is open, showing two options: 'Matrícula' and 'Reprogramación'. Below the dropdown is a date selection field with the text 'Ella la fecha que quiere asistir' and a calendar icon. At the bottom of the form is a blue button labeled 'ENVIAR'.

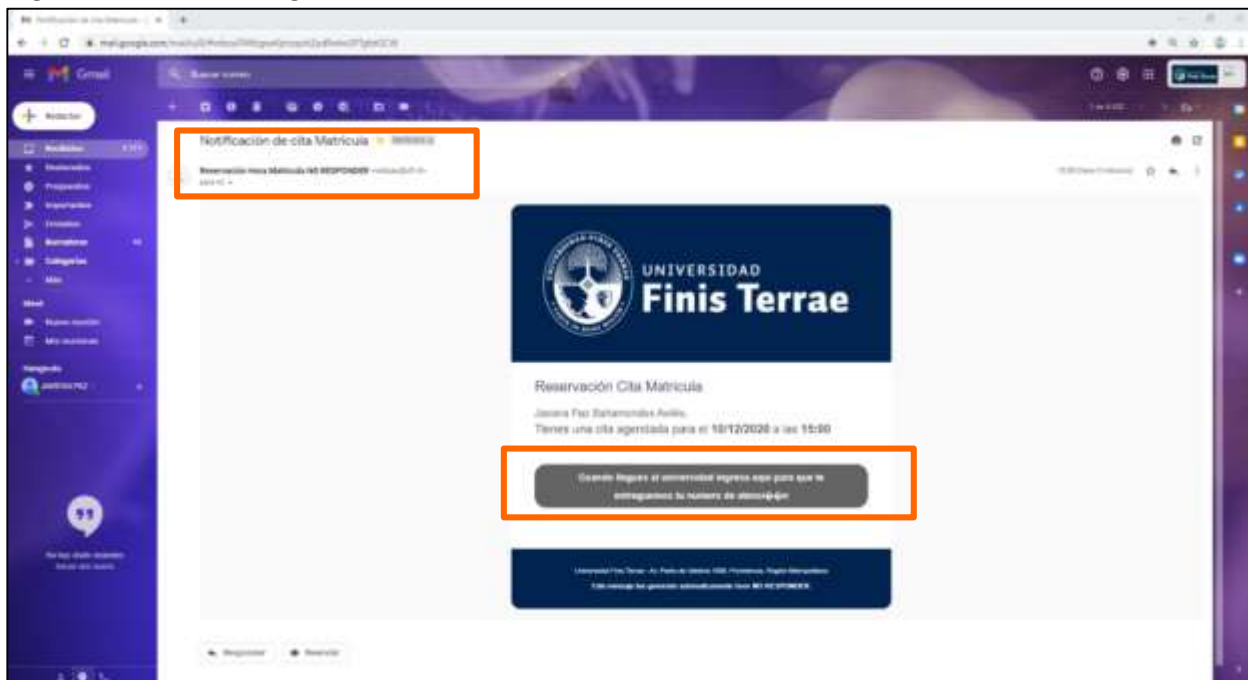
3. El segundo menú desplegable, corresponde a la fecha en la que quieres asistir a la Universidad, en dónde se desplegará un calendario en el que debes seleccionar la fecha y horario:

The screenshot shows the same web browser window as above. The 'Motivo' dropdown menu is now closed. The date selection field, which has the text 'Ella la fecha que quiere asistir' and '10/11/2020', is highlighted with an orange box. A calendar is displayed below the date field, showing the month of December 2020. The calendar has a grid of days, with the 10th of December highlighted in blue. At the bottom of the form is a blue button labeled 'ENVIAR'.



4. Una vez que hayas seleccionado la fecha y completado todos los datos, debes presiona **ENVIAR:**

5. Posterior a ello, llegará un correo (al mail ingresado en el formulario) indicando la confirmación de la cita agendada. Así mismo, se indica que debe hacer clic en el recuadro posterior al momento de llegar a la Universidad, para que el guardia autorice su ingreso.





6. Una vez seleccionado el recuadro indicado anteriormente, se le enviará nuevamente un correo, pero esta vez con el número de atención, el cual, además, aparecerá en las pantallas de la Universidad e indicarán el módulo al cual debe dirigirse en la **Oficina de Matrículas y Cobranza** para pasar a ser atendido (**Edificio Amberes sur 2do piso**):

