



SCHOOL PACK

• INFINITE

MANUAL SCHOOL WEB V.2

PADRES DE FAMILIA



"Educación Humana y Cristiana de Calidad"



Contenido

INTRODUCCION	4
INGRESO	5
RECUPERACION DE CONTRASEÑA	6
VENTANA PRINCIPAL DE SCHOOL WEB.....	8
FUNCIONALIDAD ATENCION A PADRES	10
I. Atención a padres.....	11
II. Correos electrónicos.....	16
III. Circulares Generales	16
IV. Circulares Particulares	19
V. Noticias	20
VI. Menú Cafetería	21
FUNCIONALIDAD INFORMACION ACADEMICA.....	23
I. Notas	24
II. Tareas.....	26
III. Horarios	29
IV. Documentos	30
V. Asignaturas.....	31
FUNCIONALIDAD PERSONAL	32
FUNCIONALIDAD MATRICULA	34
I. Actualización de datos.....	34
II. Descarga de documentos de matricula	36
FUNCIONALIDAD FINANCIERO.....	37
I. Deuda	37
II. Pagos en línea.....	38
III. Saldos a favor	38
IV. Documentos	39
V. Servicios	39
VI. Resumen.....	40
FUNCIONALIDAD BIENESTAR	41
I. Observaciones.....	41
II. Procesos.....	43
III. Enfermería	44
FUNCIONALIDAD BIBLIOTECA.....	46
CAMBIO DE CONTRASEÑA	47
SALIR DEL SISTEMA	48
ANEXO 1 – CONFIGURACION DEL SISTEMA PARA CORREOS MASIVOS CON GMAIL	49





INTRODUCCION

School Pack Infinite al ser un software para la gestión de la información educativa está planteado bajo lineamientos tecnológicos que permiten establecer procesos eficaces y eficientes para la consulta de la información.



INGRESO

Para iniciar el proceso de ingreso a School Web ingrese al link notificado por el colegio, aparecerá la pantalla de ingreso a School web



Ingrese el **número de su cedula o documento** de identidad y la Contraseña **1234**, digite a continuación el código de verificación para ingreso (caption), emitido en el recuadro y oprima la opción "ACEPTAR"



En caso de no permitir el acceso bajo las razones anteriores, comuníquese con la institución educativa.

RECUPERACION DE CONTRASEÑA

Al momento de requerir recuperar la contraseña de ingreso a School web el procedimiento que debe realizar es el siguiente:

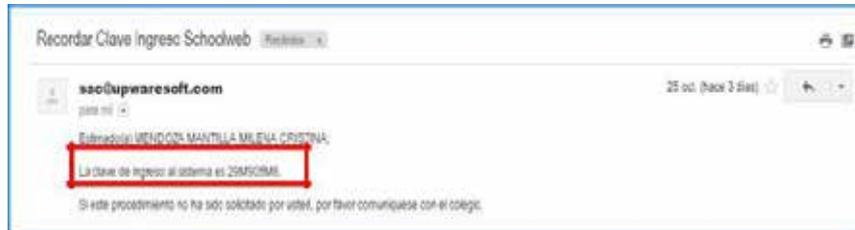
1. En la pantalla principal de ingreso seleccione la opción “olvido la contraseña” ubicada en la parte inferior derecha de la pantalla



2. La pantalla le solicitará el número de documento de identidad y el correo electrónico registrado en el sistema, recuerde verificar la información digitada y oprima “aceptar” y oprima “regresar al login” para regresar a la página de ingreso



3. A su correo electrónico llegara una notificación emitida por el colegio, indicándole cual será la clave provisional de ingreso al sistema School Web.



4. Ingrese nuevamente en la pantalla el documento de identidad y la clave notificada en su correo electrónico y oprima la opción “aceptar”



5. Notará que el sistema le solicita establecer la nueva contraseña, por lo tanto establezca una nueva con mínimo 6 y máximo 8 caracteres y acepte el proceso anteriormente realizado.



VENTANA PRINCIPAL DE SCHOOL WEB

Cuando ingresa a School Web la ventana principal le mostrará:



Las opciones contenidas en el menú personal le permitirán:

ATENCIÓN A PADRES:

A la veracidad de un clic el padre de familia podrá verificar toda la información correspondiente a circulares generales, particulares, calendario de eventos, noticias propias de su institución educativa y minuta mensual; además de una conexión permanente con docentes, administrativos a partir de un sistema integrado de comunicados.

PERSONAL:

Bajo parámetros de confidencialidad, seguridad e integridad de la información este módulo facilita al padre de familia y responsable financiero del estudiante, realizar los procesos de actualización de datos de manera conjunta, de igual manera; facilita la revisión actualizada de documentos idóneos al proceso académico y legal del estudiante (documentos legales, médicos, de grado e inclusive boletines parciales y finales).

FINANCIERO:

A partir de un entorno visual amigable el padre de familia o responsable económico del estudiante podrá visualizar el estado financiero del estudiante totalmente actualizado: a partir de la descripción detallada de su estado de deuda (descripción del servicio, valor, mes, valor abonado, intereses, etc.); revisión de servicios asignados, presencia de saldos a favor, generación online de documentos financieros hasta la realización de pagos totalmente en línea.

CONFIGURACION ACADEMICA:

El seguimiento total del padre de familia al proceso académico del estudiante es vital en un sistema académico formal, por lo tanto, este módulo brinda al padre de familia la posibilidad de visualizar las valoraciones obtenidas parcial o totalmente en cada una de las asignaturas y áreas relacionadas al grado de escolaridad del estudiante; así mismo; facilita el seguimiento a la publicación de tareas y entrega de las mismas, visualización del horario de clase, y publicación respectiva de documentos académicos tales como boletines entre otros.

MATRICULAS:

La optimización del tiempo es nuestro sello de calidad, por lo tanto, esta FUNCIONALIDAD permite al padre de familia realizar el proceso de matrículas en línea, facilitando así la actualización de datos, selección de servicios adicionales que oferta la institución educativa y posterior generación automática de todos los documentos vinculados a este proceso (contratos, pagare, recibo de pago matricula, etc.)

BIENESTAR:

En aras de evidenciar un proceso formativo integral, el padre de familia podrá visualizar en este módulo, información referente a los procesos académicos y disciplinarios registrados al estudiante diariamente de manera detallada; de igual manera permitirá visualizar el seguimiento hecho desde la dependencia de enfermería y el registro de observaciones a nivel comportamental 100% al día.

BIBLIOTECA:

La investigación y ampliación de conocimientos a partir de la utilización de recursos de la institución educativa es un elemento importante en el proceso cognitivo, por lo tanto, el módulo de biblioteca facilita al estudiante y padre de familia verificar el material catalogado bibliográficamente facilitando la reserva de libros, catálogos, revistas y otros directamente desde su portal de acceso.

TRANSPORTE:

Esta FUNCIONALIDAD le permitirá al padre de familia verificar las características de la ruta escolar a la cual este asociado el estudiante.

HELP DESK:

En esta opción encontrará un canal de ayuda permanente.

CAMBIO DE CONTRASEÑA:

A partir de una ventana emergente de fácil manejo esta función permite el cambio periódico de clave de usuario.

SALIR:

Cierra la aplicación School Web

FUNCIONALIDAD ATENCION A PADRES

Esta funcionalidad les permitirá a los padres de familia visualizar toda la información correspondiente a circulares generales, particulares, calendario de eventos, noticias propias de su institución educativa y minuta mensual; además de una conexión permanente y directa entre padres de familia y comunidad educativa en general.

Para acceder a esta opción usted debe realizar el siguiente proceso:

1. Ingrese a la página principal de School web y seleccione la funcionalidad atención a padres



2. En la ventana emergente seleccione el estudiante motivo de consulta



3. Notara que automáticamente aparecen los datos del estudiante (código y grado) además de su foto característica



4. Seleccione la operación que desea realizar en el menú de opciones de la pantalla así:



I. Atención a padres

Le permitirá realizar la verificación de comunicados (comentarios, preguntas, sugerencias) enviados por usted (o ente correspondiente) y recibidos de la institución educativa (funcionarios administrativos, docentes y demás entes relacionados)

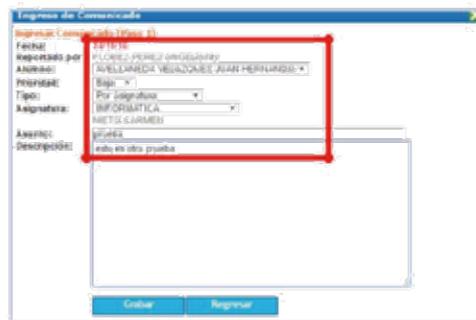


También le permitirá generar la creación de comunicados mediante la realización del siguiente procedimiento:

- a. En la pantalla de atención a padres seleccione la opción “NUEVO”



- b. En la ventana emergente seleccione los datos correspondientes a: estudiante en mención, prioridad, tipo del comunicado (asignatura, dirección de grupo o sección), asignatura (si es el caso); asunto y descripción del comunicado, encontrará que automáticamente aparece el nombre de la persona a quien va dirigido el comunicado



Verifique la información anteriormente descrita y oprima la opción “grabar”



Notará que emerge una ventana que facilita el proceso de adjuntar un archivo a partir de la selección del mismo en el botón creado para este fin.



Una vez adjunte el archivo oprima la opción “cargar” notará que aparece listado el archivo adjunto, por lo tanto; seleccione regresar

Adjunta archivos Comunicados

Ingreso de Comunicados (Paso 2)

Nro. Comunicado: 8

Reportado Por: AVELLANEDA VELAZQUEZ ALAN HERNANDO

Nombre del Archivo Adicionado
 B. ED. BASICA.jpg

Seleccione el archivo a adjuntar

Seleccionar archivo: Ningún archivo seleccionado

Cargar Cerrar

Recuerde que no puede exceder de 2Mb el peso del archivo.

Para verificar el correcto envío del comunicado seleccione en la lista desplegable correspondiente a búsqueda por estado la opción “en proceso por parte de la institución”



SCHOOLPACK WEB

Bienvenidos: FLOREZ PEREZ ANGELOSI

Atención a Padres

Estudiante: AVELLANEDA VELAZQUEZ ALAN HERNANDO
 Código: 206
 Grupo: PRIMARIA

Atención a Padres: **En proceso por parte de la institución**

Nro.	Asunto del Comunicado	Fecha Ingreso	Fecha Actualización	Estado	Acciones	Ver
11	problema	14/11/18	14/11/18	En Proceso		
12	problema	14/11/18	14/11/18	En Proceso		

Notará que aparecen listados los comunicados que están en curso de respuesta por parte de la institución educativa; para visualizar el texto de los comunicados oprima el icono destinado para este fin:



SCHOOLPACK WEB

Bienvenidos: FLOREZ PEREZ ANGELOSI

Atención a Padres

Estudiante: AVELLANEDA VELAZQUEZ ALAN HERNANDO
 Código: 206
 Grupo: PRIMARIA

Atención a Padres: En proceso por parte de la institución

Nro.	Asunto del Comunicado	Fecha Ingreso	Fecha Actualización	Estado	Acciones	Ver
11	problema	14/11/18	14/11/18	En Proceso		
12	problema	14/11/18	14/11/18	En Proceso		

Al seleccionar el icono “Actualizar” podrá generar el texto de respuesta o comentario, con la posibilidad de adjuntar nuevamente un archivo.



Para realizar la revisión de la respuesta de un comunicado colocado por el padre de familia o consultante, seleccione en la lista desplegable correspondiente a búsqueda por estado la opción “en proceso por parte del padre(s) de familia y/o acudiente.





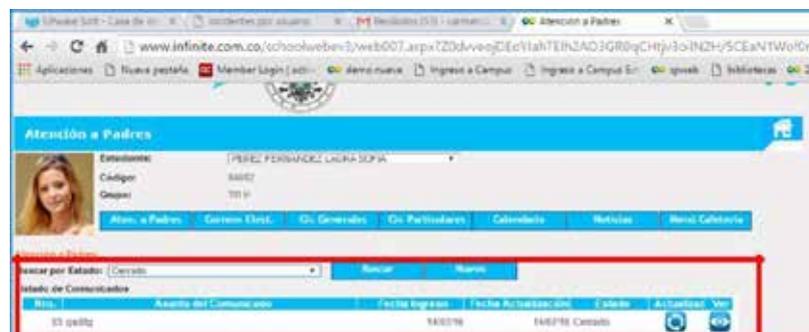
Notará que aparecen listados los comunicados que están en curso de respuesta por parte del padre de familia; para visualizar el texto de los comunicados oprima el icono destinado para este fin:



Al seleccionar el icono “Actualizar” podrá generar el texto de respuesta o comentario, con la posibilidad de adjuntar nuevamente un archivo que se registrará en la ventana.



El comunicado quedará en estado cerrado cuando la respuesta dada mutuamente favorezca las dos partes del presente comunicado.



II. Correos electrónicos

Esta opción le permitirá visualizar las notificaciones enviadas por la institución al estudiante.



Para ver la información de un correo electrónico de este ver

Búsqueda entre fechas

Fecha Inicial (dd/mm/aaaa) 25/10/2015 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 25/10/2016 Buscar

Nro. Correo	Fecha	Asunto	Ver
2	05/10/2015	ASIGNACION DE BECAS 100%	43
3	05/10/2016	SALIDA PEDAGOGICA PREMIO ACADEMICO	43

El cual podrá ser filtrado por un periodo de tiempo a partir de la selección de las fechas motivo de consulta.



Para ver la información de un correo electrónico de este ver

Búsqueda entre fechas

Fecha Inicial (dd/mm/aaaa) 25/10/2015 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 25/10/2016 Buscar

Nro. Correo	Fecha	Asunto	Ver
2	05/10/2015	ASIGNACION DE BECAS 100%	43
3	05/10/2016	SALIDA PEDAGOGICA PREMIO ACADEMICO	43

III. Circulares Generales

Una vez seleccione el estudiante motivo de consulta, esta opción le permitirá realizar la revisión de las circulares generales que el colegio emita de manera global o en un periodo de tiempo particular; para ello al ingresar en la funcionalidad de atención a padres, seleccione la opción circulares generales



Para ver la información de un correo electrónico de este ver

Búsqueda entre fechas

Fecha Inicial (dd/mm/aaaa) 26/05/2015 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 27/09/2015 Buscar



A continuación encontrará un filtro de búsqueda que le permitirá determinar una fecha específica de búsqueda de circulares generales solamente realizando clic en el icono del calendario y determinando el día o días motivo de consulta



De igual manera podrá revisar en la bandeja del usuario las publicaciones más recientes



Para visualizar completamente la circular haga clic en el icono creado para tal fin que le permitirá visualizar el detalle de la circular enviada.





Visualizar Circular

Información de la Circular

Asunto de la Circular
ENVIÓ DE ESTUDIOS

Descripción de la Circular
AQUÍ DEBE DESCRIBIR LOS DATOS PARTICULARES DE LA CIRCULAR

Fecha de la Circular: 03/05/16

Regresar

IV. Circulares Particulares

Una vez seleccione el estudiante motivo de consulta, esta opción le permitirá realizar la revisión de las circulares particulares que el colegio emita de manera personalizada en un periodo de tiempo particular; para ello al ingresar en la FUNCIONALIDAD de atención a padres, seleccione la opción circulares particulares



A continuación encontrará un filtro de búsqueda que le permitirá determinar una fecha específica de búsqueda de circulares particulares solamente realizando clic en el icono del calendario y determinando el día o días motivo de consulta



De igual manera podrá revisar en la bandeja del usuario las publicaciones más recientes



Para visualizar completamente la circular haga clic en el icono creado para tal fin



Al seleccionar este icono se generará el detalle de la información de la circular particular



V. Noticias

Para iniciar el proceso de revisión de una noticia publicada por la institución educativa Ingrese a la página principal de School web y en la FUNCIONALIDAD de atención al cliente seleccione la opción “noticias” ubicado en la parte superior de la pantalla





Notará que en el espacio designado para la bandeja de usuario aparece el listado de noticias disponibles en el sistema; seleccione mediante un clic la noticia que desea ver



En la parte central de la pantalla se despliega la información correspondiente a la noticia y la opción de visualizar el archivo adjunto

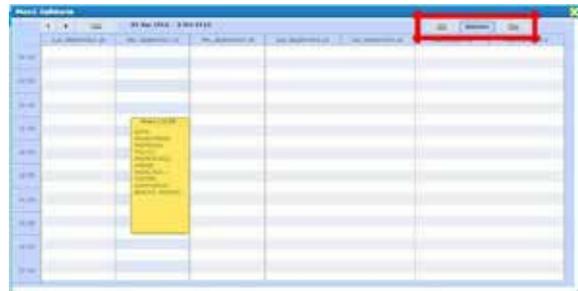


VI. Menú Cafetería

Para iniciar el proceso de revisión del menú publicado por la institución educativa Ingrese a la página principal de School web y en la FUNCIONALIDAD de atención al cliente seleccione la opción “menú cafetería” ubicado en la parte superior de la pantalla



Al seleccionar la opción “menú cafetería” se genera una ventana nueva que le permite la visualización del menú por semana, mes y día



FUNCIONALIDAD INFORMACION ACADEMICA

Esta funcionalidad le permitirá a los padres de familia visualizar toda la información correspondiente a: valoraciones parciales o totales de las diferentes asignaturas relacionadas con el estudiante, verificación de asignación de tareas y proceso de descargas de las mismas, revisión de horario de clase de estudiante, listado de asignaturas y docente a cargo e inclusive descarga de documentos académicos y boletines.

Para acceder a esta información seleccione en el panel principal la funcionalidad “información académica”

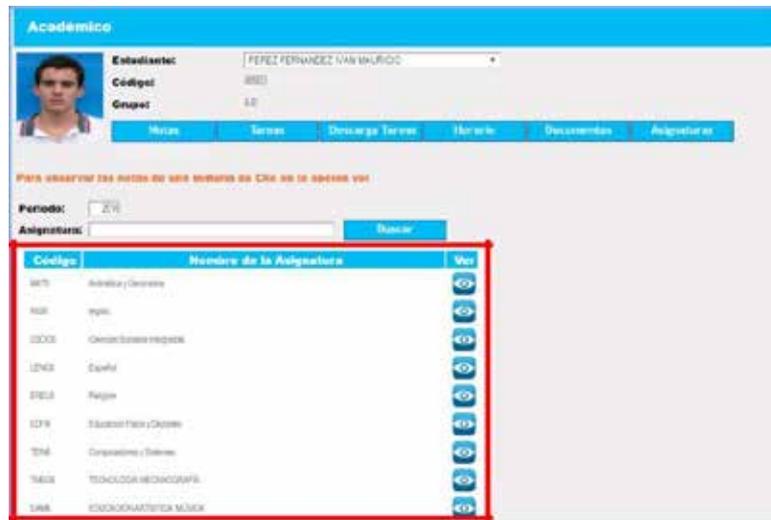


En la ventana emergente seleccione el estudiante motivo de búsqueda y oprima la opción requerida según sea el caso:



I. Notas

Esta opción le permitirá visualizar las valoraciones parciales o finales de cada uno de los estudiantes a partir de un listado general de asignaturas



Académico

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ VAN BURDIO
 Código: 8003
 Grupo: 4.0

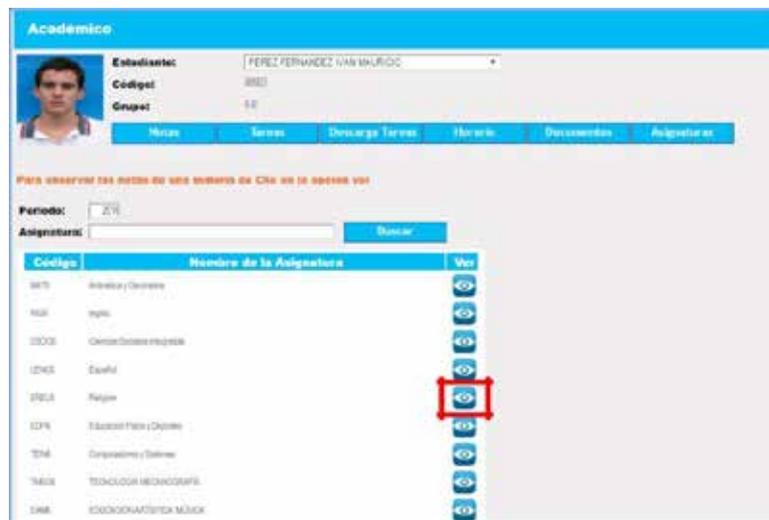
Notas | Seres | Descarga Temas | Horario | Documentos | Asignaturas

PARA OBSERVAR LAS NOTAS DE UN ESTUDIANTE DE CUA SE LE DEBE VER

Periodo: 2019
 Asignatura: [Buscar]

Código	Nombre de la Asignatura	Ver
8075	Artes y Oficios	Ver
808	Ingles	Ver
1003	Oración Católica	Ver
1243	Español	Ver
2703	Religión	Ver
1076	Estudios Patrio y Ciudadano	Ver
104	Computación y Redes	Ver
7403	TECNOLOGIA MEDICOGRAFIA	Ver
1048	COORDINADORA MUSICA	Ver

Para verificar el detalle de valoración de cada una de las asignaturas seleccione el icono designado para tal fin, ubicado del lado derecho de la línea de cada asignatura



Académico

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ VAN BURDIO
 Código: 8003
 Grupo: 4.0

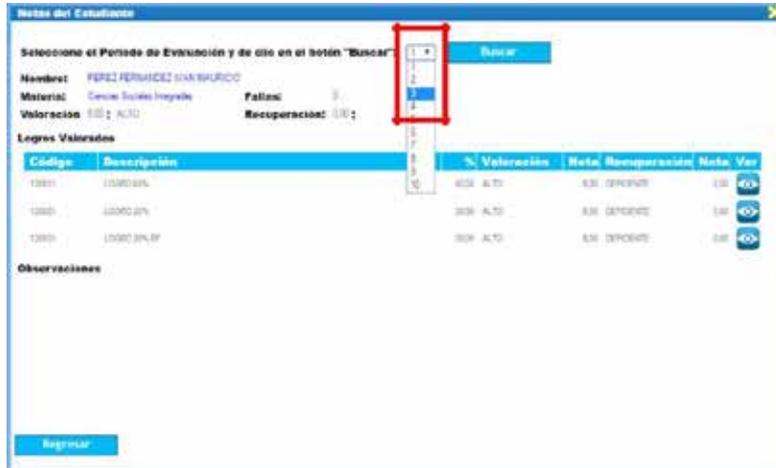
Notas | Seres | Descarga Temas | Horario | Documentos | Asignaturas

PARA OBSERVAR LAS NOTAS DE UN ESTUDIANTE DE CUA SE LE DEBE VER

Periodo: 2019
 Asignatura: [Buscar]

Código	Nombre de la Asignatura	Ver
8075	Artes y Oficios	Ver
808	Ingles	Ver
1003	Oración Católica	Ver
1243	Español	Ver
2703	Religión	Ver
1076	Estudios Patrio y Ciudadano	Ver
104	Computación y Redes	Ver
7403	TECNOLOGIA MEDICOGRAFIA	Ver
1048	COORDINADORA MUSICA	Ver

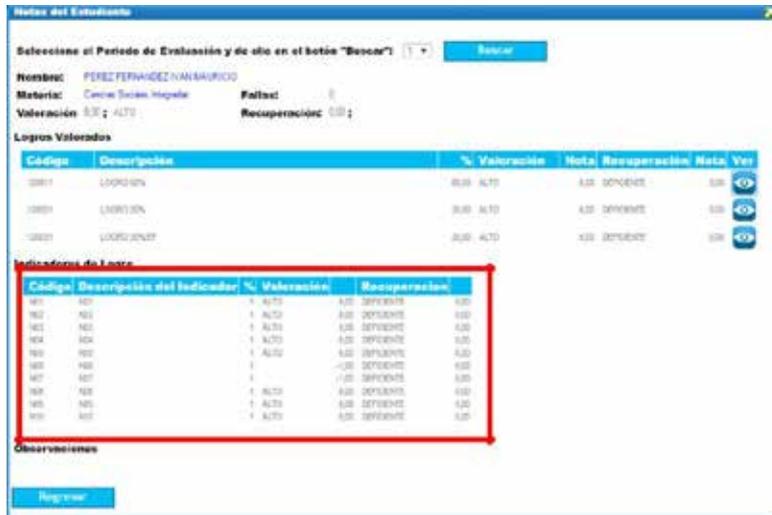
Una vez seleccione el icono de visualización el sistema le generará en detalle los datos relacionados con la valoración del estudiante por periodos a partir del filtro correspondiente.



Así mismo, si requiere visualizar en detalle los ítem evaluados a partir de cada logro o indicador seleccione el icono "ver" frente a cada uno de ellos.



De manera tal que en la parte inferior de la pantalla aparecerá el detalle de la valoración obtenida por el estudiante.



Notas del Estudiante

Seleccione el Periodo de Evaluación y de clic en el botón "Buscar":

Nombre: PEREZ PERNADEZ IVAN BAURIGO
 Materia: Ciencia Sociales - Historia
 Falta: 0
 Valoración: 8.00 - ALTO
 Recuperación: 0.00

Logros Valorados

Código	Descripción	% Valoración	Nota	Recuperación	Nota	Ver
10001	LOGRO 1001	8.00 ALTO	8.00	DEFICIENTE	8.00	Ver
10002	LOGRO 1002	8.00 ALTO	8.00	DEFICIENTE	8.00	Ver
10003	LOGRO 1003	8.00 ALTO	8.00	DEFICIENTE	8.00	Ver

Indicadores de Logro

Código	Descripción del Indicador	% Valoración	Recuperación	Nota	Ver
101	101	1 ALTO	1.00	DEFICIENTE	1.00
102	102	1 ALTO	1.00	DEFICIENTE	1.00
103	103	1 ALTO	1.00	DEFICIENTE	1.00
104	104	1 ALTO	1.00	DEFICIENTE	1.00
105	105	1 ALTO	1.00	DEFICIENTE	1.00
106	106	1	1.00	DEFICIENTE	1.00
107	107	1	1.00	DEFICIENTE	1.00
108	108	1 ALTO	1.00	DEFICIENTE	1.00
109	109	1 ALTO	1.00	DEFICIENTE	1.00
110	110	1 ALTO	1.00	DEFICIENTE	1.00

Observaciones

Regresar

II. Tareas

Esta opción le permitirá realizar la verificación de tareas publicadas por los docentes por día o un periodo de tiempo establecido



Académico

Estudiante: PEREZ PERNADEZ IVAN BAURIGO
 Código: 4062
 Grupo: 4.0

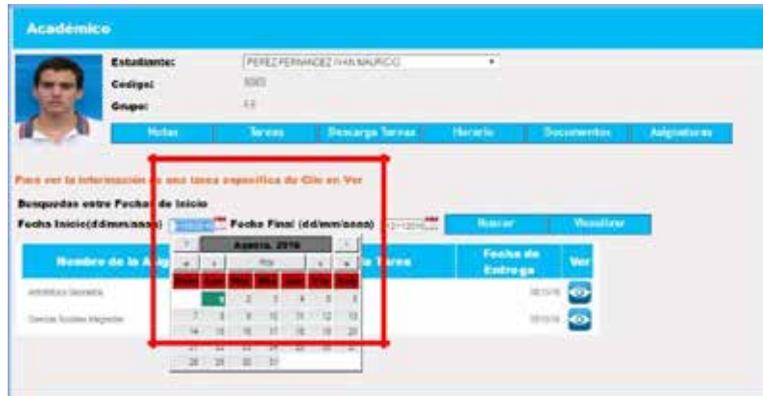
Notas | **Tareas** | Descarga Tareas | Historial | Documentos | Asignaturas

Para ver la información de una tarea específica de clic en Ver

Búsquedas entre Fechas de Inicio
 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa) [11/11/2014] Fecha Fin (dd/mm/aaaa) [11/11/2014] Buscar Visualizar

Nombre de la Asignatura	Nombre de la Tarea	Fecha de Entrega	Ver
Historia - Historia	Historia 1001	10/11/14	Ver
Historia - Historia	Historia 1002	10/11/14	Ver

Por defecto, el sistema publicará automáticamente las últimas publicaciones, en caso de requerir el listado de tareas en un periodo de tiempo establecido debe determinar la fecha inicial y fecha final, ubicado en la parte superior de la ventana.



Para realizar el proceso de visualización completa de la tarea seleccione en el listado generado el icono correspondiente a la opción "ver"



El sistema presentara la ficha de la tarea y en caso de contener un archivo adjunto le permitirá directamente la descarga del mismo a partir del icono destinado para tal fin.



El sistema le permitirá emitir la respuesta a la tarea asignada a partir del botón responder



Opción que mediante una ventana emergente simple le permitirá generar un texto de respuesta e incluir un adjunto (no mayor a 2 Gb)



Una vez verificada la información seleccione la opción “enviar”, el documento llegará al docente mediante una notificación inmediata al mail del mismo. Ahora bien, si desea visualizar las tareas tipo calendario podrá hacerlo a partir del botón “visualizar” ubicado en la pantalla principal de tareas.

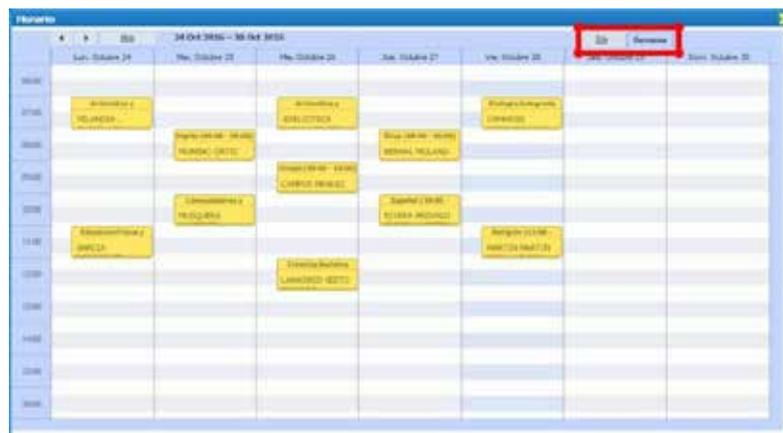


III. Horarios

Esta opción le permitirá visualizar el horario de clase de cada uno de los estudiantes relacionados en el núcleo familiar, para ello seleccione el estudiante motivo de consulta y seleccione la opción “horario”



En la ventana emergente aparecerá el horario establecido por la institución para el grado en el cual está matriculado el estudiante, para su correspondiente visualización la ventana le permite filtrar por semana o por Día



Permitiendo verificar la hora de clase, asignatura y docente a cargo.



IV. Documentos

Esta opción le permitirá realizar la visualización y descarga de documentos de índole académico (documentos académicos y boletines); para realizar la verificación de dichos documentos seleccione la opción “documentos”



A continuación seleccione el tipo de documento a visualizar, del lado izquierdo de la ventana



Notara que según el tiempo académico en el que consulte aparecerá en la bandeja de entrada correspondiente los documentos para su correspondiente descarga.



V. Asignaturas

Esta opción le permitirá verificar la relación de asignaturas que el estudiante está cursando junto con el nombre del docente encargado de la misma. Para realizar esta verificación seleccione el estudiante motivo de consulta y la opción “asignaturas”



Automáticamente en la parte inferior de la ventana activa aparecerá el listado de asignaturas y docente encargado



FUNCIONALIDAD PERSONAL

En esta funcionalidad el padre de familia podrá realizar la verificación y actualización de la información relacionada con el estudiante y padre consultante.



Para ello seleccione el estudiante motivo de consulta y seleccione la opción correspondiente al proceso de actualización así:

ACT PERSONA Actualización de datos de persona (padre de familia)
 ACT ESTUDIANTE Actualización de datos de estudiante



SCHOOLPACK WEB | Bienvenido PERCE FERNANDEZ WIVANAYUD

Personal

Estudiante: PERCE FERNANDEZ WIVANAYUD
 Código: 10000
 Grupo: 10

Act. Persona Act. Estudiante Documentos

Información Alumno

Código del Alumno: 10000
 Primer Apellido: PERCE
 Primer Nombre: WIVANAYUD
 Doc. Expedido en: BOGOTÁ
 Lugar de Nacimiento: BOGOTÁ
 Dirección: CAROLINA DE LA ESCUELA 463047
 Teléfono: 463047
 Email: wivanayud@univirtual.com
 E.P.S.: Salud Total
 R.M.S.: Piedad

Segundo Apellido: FERNANDEZ
 Segundo Nombre: WIVANAYUD
 F. de Nacimiento: 19/07/2000
 Sexo: Masculino
 Teléfono Celular: 30024
 Religión: Sin
 Grupo Sanguíneo: O

Información Familiar

Mrs. Hermanos: 1
 Padres Separados: 0
 Nombre del Padre: PERCE JUANES NAIRICO MORALES
 Padre Patrocinado: No
 Nombre de la Madre: FERNANDEZ DOLORES JULIA
 Madre Patrocinada: No
 Mrs. Hermanos: 0
 Padre vive con el alumno: No
 Madre vive con el alumno: No

Actualizar

Una vez verificada la información modificada seleccione el botón “siguiente”



Seleccione los servicios adicionales ofrecidos por el colegio (transporte, cafetería, etc). Y oprima “siguiente”



Una vez terminada el proceso de selección de servicios adicionales oprima la opción “aceptar” para la generación de documentos de matricula



II. Descarga de documentos de matrícula

A continuación seleccione la opción “documentos” para visualizar los archivos para descarga de los documentos idóneos como contrato de matrícula, pagare, y otros.



FUNCIONALIDAD FINANCIERO

Esta funcionalidad le permitirá verificar desde el estado de cuenta (deudas, saldos a favor, servicios asignados) de cada uno de los estudiantes vinculados al grupo familiar hasta la realización del pago en línea de cada una de las obligaciones financieras relacionadas con la institución educativa.



A partir de las siguientes funciones internas

I. Deuda

Esta le permitirá verificar el estado financiero a la fecha de la verificación, para ello seleccione el estudiante motivo de búsqueda y oprima la opción “deuda”



Encontrará en la parte inferior de la pantalla el estado de deuda, para verificar el detalle de abonos realizados a dichos cobros seleccione el icono “ver”





II. Pagos en línea

Presenta la posibilidad de verificar los estados pendientes; los pagos pendientes por realizar, antecedido por una casilla de verificación donde podrá seleccionar el pago que desea realizar; una vez seleccionado oprima “pagar”.

Información del Alumno
 Código: 2802 Nombre: ARAOON MACHADO JOSÉ ALEJANDRO
 Historico Pagos Pagos a Ajustar

Seleccione los servicios que desea pagar, de clic en cada uno y presione el botón ACEPTAR.

Código	Nombre del Servicio	Año	Mes	Fch. Venc.	Fch. Vig. Pagar	Saldo Cobrar	Intereses
[X]	76 PENSION CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	108,200.00	1282.40
[X]	101 OOP FOTOGRAFIA CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	7,000.00	116.80
[X]	119 OOP TRANSPORTES CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	11,800.00	182.80
[X]	138 OOP MATERIALES CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	12,000.00	198.00
[X]	142 OOP CUOTA INTERC. CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	10,000.00	168.00
[X]	158 OOP SEGURIDAD ESTUD. CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	1,200.00	21.60
[X]	198 OOP CUADERNO WATER. CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	1,200.00	21.60
[X]	199 OOP CONTROL CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	1,200.00	21.60
[X]	199 OOP CUADERNO MUSICA CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	1,200.00	21.60
[X]	76 PENSION CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	108,300.00	1284.00
[X]	101 OOP FOTOGRAFIA CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	7,000.00	116.80
[X]	119 OOP TRANSPORTES CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	11,800.00	182.80
[X]	138 OOP MATERIALES CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	12,000.00	198.00
[X]	142 OOP CUOTA INTERC. CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	10,000.00	168.00
[X]	158 OOP SEGURIDAD ESTUD. CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	1,200.00	21.60
[X]	198 OOP CUADERNO WATER. CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	1,200.00	21.60
[X]	199 OOP CONTROL CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	1,200.00	21.60
[X]	199 OOP CUADERNO MUSICA CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	1,200.00	21.60

Pagar Registrar

Este modelo le permite al padre de familia seleccionar el mes y año a pagar

Seleccione el periodo y mes a pagar
 Periodo: 2017 Mes: Diciembre

Información del Alumno
 Código: 2802 Nombre: ARAOON MACHADO JOSÉ ALEJANDRO
 Historico Pagos Pagos a Ajustar

Seleccione los servicios que desea pagar, de clic en cada uno y presione el botón ACEPTAR.

Código	Nombre del Servicio	Año	Mes	Fch. Venc.	Fch. Vig. Pagar	Saldo Cobrar	Intereses
76	PENSION CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	108,200.00	1282.40
101	OOP FOTOGRAFIA CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	7,000.00	116.80
119	OOP TRANSPORTES CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	11,800.00	182.80
138	OOP MATERIALES CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	12,000.00	198.00
142	OOP CUOTA INTERC. CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	10,000.00	168.00
158	OOP SEGURIDAD ESTUD. CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	1,200.00	21.60
198	OOP CUADERNO WATER. CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	1,200.00	21.60
199	OOP CONTROL CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	1,200.00	21.60
199	OOP CUADERNO MUSICA CLASE 2	2017	Noviembre	18/11/17	17	1,200.00	21.60
76	PENSION CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	108,300.00	1284.00
101	OOP FOTOGRAFIA CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	7,000.00	116.80
119	OOP TRANSPORTES CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	11,800.00	182.80
138	OOP MATERIALES CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	12,000.00	198.00
142	OOP CUOTA INTERC. CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	10,000.00	168.00
158	OOP SEGURIDAD ESTUD. CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	1,200.00	21.60
198	OOP CUADERNO WATER. CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	1,200.00	21.60
199	OOP CONTROL CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	1,200.00	21.60
199	OOP CUADERNO MUSICA CLASE 2	2017	Diciembre	18/12/17	17	1,200.00	21.60

Pagar Registrar

El sistema generara una ventana denominada resumen de pago, por lo tanto; seleccione el método de pago, la entidad bancaria y oprima “pagar”

RESUMEN DE PAGO

Concepto del Pago: PAGOS EDUCATIVOS
 Identificación del Alumno: 2802
 Nombre del Alumno: ARAOON MACHADO JOSÉ ALEJANDRO
 Identificación del Usuario: 22733441
 Nombre del Usuario: MACHADO CANDELA KELLY JOHANNA
 Teléfono: 3664147947
 E-mail: KMACHADOS@GMAIL.COM
 Valor a Pagar: 843,520.00
 Tipo de Persona: Natural

Débito Bancario PSE.

Metodo de Pago: Débito desde cuenta corriente/ahorro
 Entidad Bancaria: BANCOLOMBIA

PAGAR

VISA CERTICAMARA MasterCard

Digite los datos PSE solicitados en la pantalla emergente y oprima la función “ir al banco”

PSE - Pagos Seguros en Línea / Persona Natural

Persona natural Persona jurídica

Soy un usuario registrado Quiero registrarme ahora

E-mail registrado en PSE

comercio Ir al Banco

El sistema indicara en la parte superior el comercio y permitirá que el padre proceda con el pago.

Bancolombia
Pagos PSE - Sucursal Virtual Personas
Fecha y hora actual: Viernes 22 de Diciembre de 2017 12:45:39 PM

Tienda Virtual o Recaudador: CORPORACION CULTURAL COLEGIO ALEMAN DEUTSCHE SCHULE

Selecciona que Tipo de Cliente eres, luego ingresa los datos solicitados y haz clic en "Continuar".

Tipo de Cliente
Persona

Ingresar su Usuario

Cancelar Continuar

¿Olvidaste tu usuario?
¿Problemas para conectarte?

Hemos mejorado tu experiencia de pago por PSE, AHORA SERÁ MÁS FÁCIL
realizar tus pagos a través de tu computador, celular o tablet.

Así mismo, podrá realizar la verificación del histórico de los pagos en línea, con la opción de “VER” el comprobante de la transacción

Comprobante

GIMNASIO SAN N.E.T. 80664517

DOCUMENTO DE PAGO ELECTRONICO Fecha de impresión: 12/12/16

Ticket N° No. 50844
Nro. transacción 220501135
Fecha y hora de la transacción 05/10/16 14:21
Estado de la transacción APROBADA
Entidad Financiera BANCO AV VILLAS
Nombre del Alumno y/o familia ROSAS PERA CRISTIAN
Nombre del pagador
Valor total 89216.00
Valor I.V.A. 0.00

Detalle de los servicios pagados

Nro.	Max.	Año	Valor	Servicio
50844	10	2016	44718.00	PENSIÓN GRADO 2º 2016
50844	10	2016	229676.00	ALMUERZO GRADO P.A. 11º 2016
50844	10	2016	84768.00	FUTBOL PJB A GRADO 8º 2016
50844	10	2016	130688.00	ONCES COMPLETAS PJB-GRADO 11º

III. Saldos a favor

Permite la visualización del valor del saldo a favor relacionadas con el estudiante

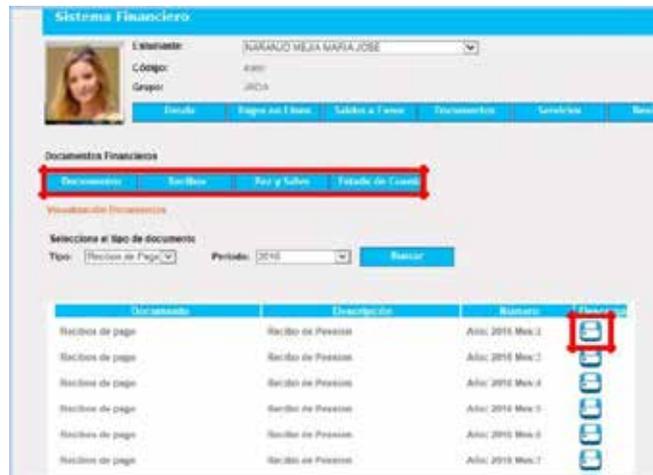


The screenshot displays the 'Sistema Financiero' interface. At the top, there is a blue header with the system name. Below it, a student profile is shown with a photo and the following details: Estudiante: ROJAS PERA CRISTIAN SAMUEL, Código: 25021, and Grupo: 2ºB. A navigation bar contains several buttons: 'Deuda', 'Pagar en Línea', 'Saldos a Favor', 'Documentos', 'Servicios', and 'Resumen'. The 'Saldos a Favor' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, a table titled 'Saldos a Favor' is displayed, also highlighted with a red box. The table has four columns: 'Código', 'Descripción del Servicio', 'Valor', and 'Ver'. A single row is visible with the following data: '997', 'Intereses Pago no oportuno', '24,800.00', and a magnifying glass icon.

Código	Descripción del Servicio	Valor	Ver
997	Intereses Pago no oportuno	24,800.00	

IV. Documentos

Esta opción le permitirá verificar y descargar los documentos de índole financiero tales como recibos de pago, paz y salvo y estados de cuenta, los cuales podrá descargar seleccionando el tipo de documento y la opción “descargar” de cada uno de ellos.



V. Servicios

Esta opción le permitirá al padre de familiar verificar los servicios adquiridos a cada uno de los estudiantes a nivel financiero.



VI. Resumen

Le permite al padre de familia la visualización de un consolidado de cobros mes a mes, pagos realizados a la fecha y saldos a favor

Sistema Financiero

Estudiante: NARANJO MEJA MARIA JOSE
 Código: 4006
 Grupo: JROA

Selec | Pago en Línea | **Saldos a Favor** | Documentos | Servicios | Recuentos

Estudiante: 4006 NARANJO MEJA MARIA JOSE

Causaciones				Movimientos						
Servicio	Año	Mes	V.Cobrado	V.Abrudo	Servicio	Año	Mes	V.Abrudo	Tipo	Monto
PEN. JARDIN	2016	10	407.700,00	0,00	PEN. JARDIN	2016	9	101.825,00	RC	1723
PEN. JARDIN	2016	9	407.700,00	407.700,00	PEN. JARDIN	2016	8	305.775,00	RC	2637
PEN. JARDIN	2016	8	407.700,00	407.700,00	PEN. JARDIN	2016	7	101.825,00	RC	1809
PEN. JARDIN	2016	7	407.700,00	407.700,00	PEN. JARDIN	2016	6	305.775,00	RC	2356
PEN. JARDIN	2016	6	407.700,00	407.700,00	PEN. JARDIN	2016	5	101.825,00	RC	1458
PEN. JARDIN	2016	5	407.700,00	407.700,00	PEN. JARDIN	2016	4	305.775,00	RC	2140
PEN. JARDIN	2016	4	407.700,00	407.700,00	PEN. JARDIN	2016	3	101.825,00	RC	1257
PEN. JARDIN	2016	3	407.700,00	407.700,00	PEN. JARDIN	2016	2	305.775,00	RC	1736

Consolidado de saldos a favor

Nombre del Servicio	Valor
PEN. JARDIN	0,00
INTERESES MES VENCIDO	0,00
SALDOS A LA FECHA	0,00

FUNCIONALIDAD BIENESTAR

Esta funcionalidad le permitirá al padre de familia visualizar el detalle de los procesos, observaciones académicas, disciplinarias, y consultas de enfermería registrados al estudiante diariamente.



Para ello seleccione el estudiante motivo de consulta y seleccione la opción correspondiente a verificar (observaciones, enfermería y procesos)



I. Observaciones

Esta opción le permitirá verificar el detalle de las observaciones de índole académicas y disciplinarias registradas al estudiante; para ello, seleccione el botón “observaciones”



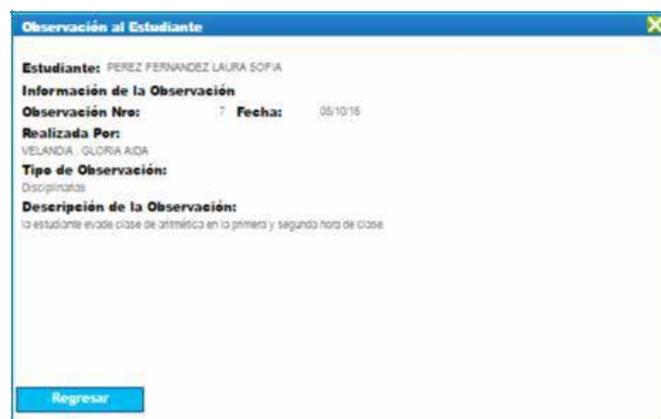
Notará que en la parte inferior de la ventana aparecen relacionadas las observaciones registradas últimamente, en caso de requerir verificar las observaciones de fechas anteriores seleccione el filtro del calendario ubicado en la parte superior de la lista de detalle de la ventana actual.



El sistema le permitirá verificar en detalle la observación, a partir de la selección mediante un clic del icono “ver”.



Generando una ventana emergente que le permitirá visualizar el texto total emitido en la observación y detalles particulares.



II. Procesos

Esta opción le permitirá verificar el detalle de los procesos de índole académicas y disciplinarias y demás registradas al estudiante; para ello, seleccione el botón “procesos”



Notará que en la parte inferior de la ventana aparecen relacionados los procesos registrados últimamente, en caso de requerir verificar los procesos de fechas anteriores seleccione el filtro del calendario ubicado en la parte superior de la lista de detalle de la ventana actual.



El sistema le permitirá verificar en detalle el proceso, a partir de la selección mediante un clic del icono “ver”.



Generando una ventana emergente que le permitirá visualizar el texto total emitido en el proceso y detalles particulares.



Procesos Disciplinarios

Tipo de proceso: ADMON
 Estudiante: PEREZ FERNANDEZ LAURA SOPA
 Período académico: 2016 Período de evaluación: 1 Justificada
 Fecha inicial: 08/10/16
 Hora inicial: 07:30
 Persona que registra: SPALLEGG
 Motivo: SANCIONADO

Registrar

III. Enfermería

Esta opción le permitirá verificar el detalle de los procesos de enfermería vinculados al estudiante; para ello, seleccione el botón “enfermería”



SCHOOLPACK WEB

Bienvenido

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ LAURA SOPA
 Código: 5452
 Grupo: 14.1

Enfermería | Observaciones | Filtros

Para ver la información de una observación específica de ella se ve:

Suspensa entre fechas:
 Fecha Inicial (dd/mm/aaaa): Fecha Final (dd/mm/aaaa)

Fecha	Tipo Observación	Persona que realizó la Observación	Ver
08/10/16	Disciplinarias	VELARDEA, OLIVIA AIDA	Ver
08/10/16	Académicas	MORALES MARINO RENATO JESUS	Ver

Notará que en la parte inferior de la ventana aparecen relacionados los registros actuales de servicio de enfermería, en caso de requerir verificar los procesos de fechas anteriores seleccione el filtro del calendario ubicado en la parte superior de la lista de detalle de la ventana actual.



SCHOOLPACK WEB

Bienvenido

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ LAURA SOPA
 Código: 5452
 Grupo: 14.1

Enfermería | Observaciones | Filtros

Para ver la información de una observación específica de ella se ve:

Suspensa entre fechas:
 Fecha Inicial (dd/mm/aaaa): Fecha Final (dd/mm/aaaa)

Fecha	Nombre	Observación Motivo de Consulta	Persona que Emite	Ver
08/10/16	11:03:54	OTROS EXTERNOS	Ismael Chacon	Ver

El sistema le permitirá verificar en detalle el proceso, a partir de la selección mediante un clic del icono “ver”.



Generando una ventana emergente que le permitirá visualizar el texto total emitido en el proceso y detalles particulares.



FUNCIONALIDAD BIBLIOTECA

Esta funcionalidad le permitirá al padre de familia verificar el material bibliográfico realizar el proceso de reserva en línea libros, catálogos, revistas y otros existentes en el colegio.



Una vez ingresa al módulo de biblioteca el sistema lo registra en la base de datos del colegio como lector permitiendo la visualización del material bibliográfico y la reserva del mismo a partir del icono designado para ese fin.



El sistema generara una ventana emergente que le informará la disponibilidad del texto a reservar, en caso de estar disponible seleccione la opción “ver”, tipo de préstamo (domiciliario) y “aceptar”.



CAMBIO DE CONTRASEÑA

El proceso de cambio de contraseña periódica lo podrá realizar a partir del ingreso de cualquiera de los módulos disponibles en School Web seleccionando el icono destinado para tal fin. (Ubicado en la parte superior de la ventana)



Al presionarlo emergerá una ventana que le solicitará la clave actual, clave nueva y confirmación de la clave nueva. Oprima “aceptar” para finalizar el proceso.



Cambio de Clave

Cambio de Clave

Nombre Completo PEREZ JAMES MURICIO ANDRES

*Clave Actual

*Nueva Clave

*Confirmación Nueva Clave

Regresar **Aceptar**

ANEXO 1 – CONFIGURACION DEL SISTEMA PARA CORREOS MASIVOS CON GMAIL

Para activar el envío de correo electrónico cuando NO lo permite Gmail por tener bloqueo de aplicaciones no seguras.

Si esto ocurre le mostrara en su bandeja de usuario de Gmail el siguiente mensaje



Del paso 1 al 4 se utiliza si la cuenta no tiene los permisos para cambiar la opción, es necesario hacerlo con el administrador del dominio de correo de Gmail

Del paso 5 en adelante si la cuenta si tiene la opción de cambio.

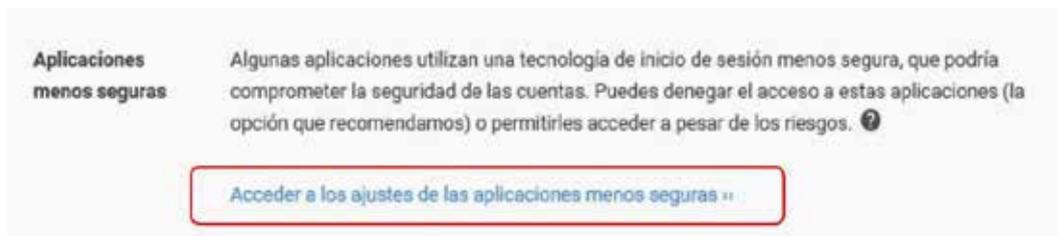
1. En la administración del dominio de correo electrónico seleccionar la opción seguridad



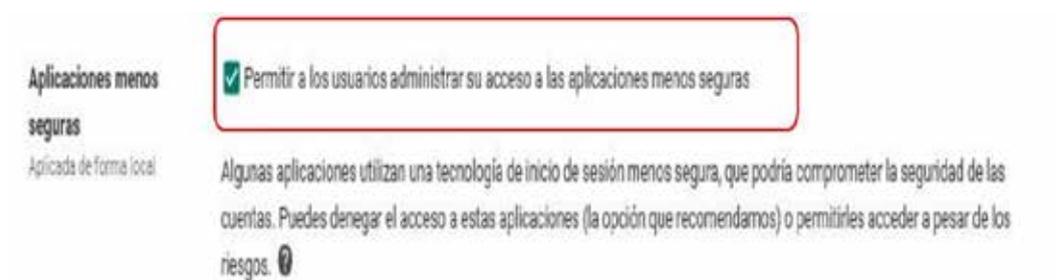
2. Luego ingrese a la opción configuración básica



3. Deberá ir a la opción aplicaciones menos seguras y posteriormente la opción [Acceder a los ajustes de las aplicaciones menos seguras](#)



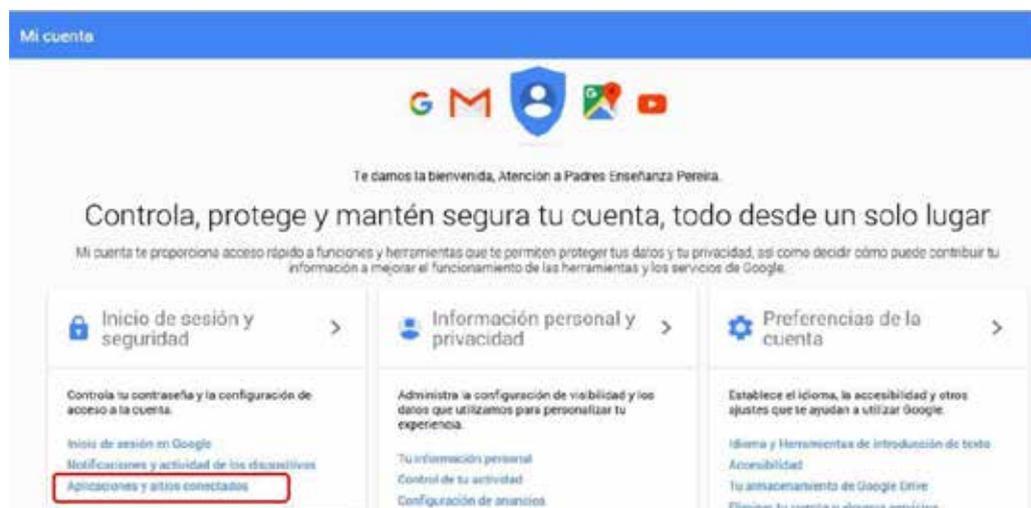
4. Se deberá seleccionar la opción para que permita a los usuarios del dominio cambiar dicha característica.



- Una vez activa esta característica se hace necesario entrar a las opciones de seguridad de la cuenta (no del dominio)



- En la siguiente ventana debe seleccionar la opción **Aplicaciones y sitios conectados**



- Por último en la parte inferior derecha de la página que carga deberá seleccionar la opción **Permitir el acceso de aplicaciones menos seguras: SÍ**. Ésta debe quedar en Si como se muestra en la siguiente imagen.



Permitir el acceso de aplicaciones menos seguras: **NO**

Algunas aplicaciones y dispositivos que no son de Google usan una tecnología de inicio de sesión menos segura, lo cual puede hacer que tu cuenta sea más vulnerable. Te recomendamos que desactives el acceso de estas aplicaciones. No obstante, puedes elegir usarlas, a pesar del riesgo que ello supone.

