



COLEGIO CORAZONISTA MEDELLÍN

Este **INSTRUCTIVO** es con el fin de ayudar a los padres de familia para que puedan **pagar en línea**, los servicios educativos relacionados con la **MATRÍCULA** del próximo año escolar **2024**. No podrá pagar en línea si hay deudas pendientes.

- Los papás de **estudiantes nuevos** podrán pagar en línea a partir del 25 de noviembre de 2023.
- Los papás de **estudiantes antiguos** podrán pagar en línea a partir del 29 de noviembre de 2023.

Disponga de 10 minutos aproximadamente y no omita ningún paso.

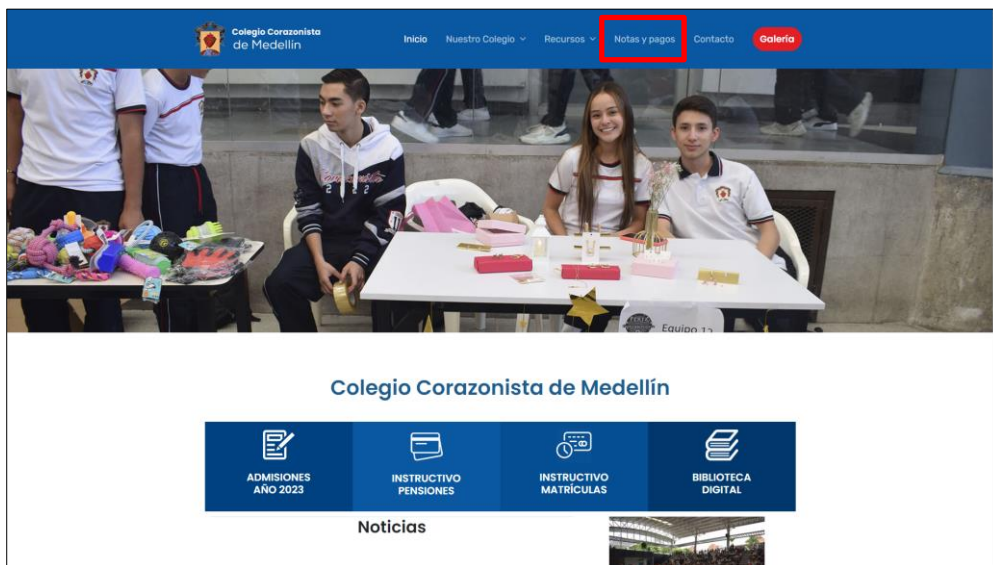
Será necesario realizar un proceso de **Actualización** de datos familiares, económicos y médicos. Por esto, tenga a la mano la carta de vacunación de su hijo(a) y algunos datos sobre enfermedades padecidas.

En este instructivo encontrará en las ventanas, mensajes escritos que alertan o indican cómo proceder.

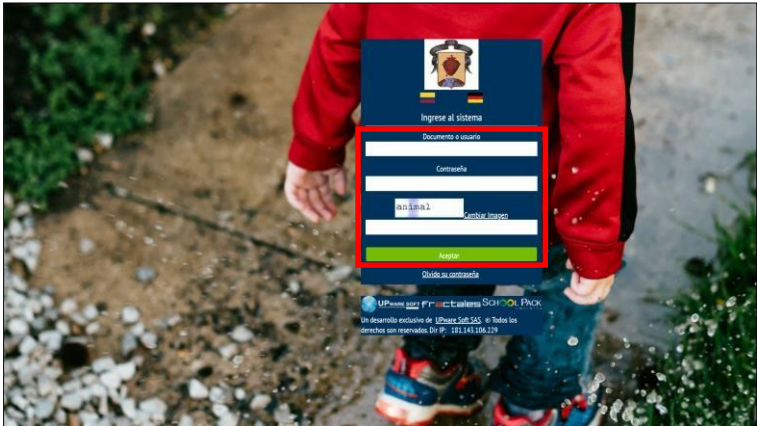
Usaremos cuadros rojos sobre las imágenes para que encuentre fácil el acceso.

1. Ingresar a la [página web institucional](#)

Localice el menú “Notas y pagos” y haga clic sobre éste. Será direccionado a School Web, que es la plataforma que usamos para esto.



2. Ingrese con su número de documento como usuario y la contraseña que siempre ha manejado para el ingreso a School Web. Recuerde escribir la palabra de la imagen (siempre en minúscula). **Sinunca** ha ingresado al sistema (**padres nuevos en 2024**), digite **1234** en el campo contraseña para ingresar (tendrá que asignar una clave cuya condición única es que sea de 10 caracteres o más). No olvide que sólo PADRES Y MADRES, pueden realizar matrícula. Una vez llenos los campos, haga clic en “ACEPTAR”.



3. Dé clic en el módulo “Matrículas”. Posteriormente seleccione el nombre de su hijo(a), a quien se aplicará la actualización de datos y el pago en línea. (Deberá hacer el mismo proceso si tiene más hijos en el colegio).



Estudiante:	<div>PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA</div>
Código:	01245
Grupo:	
<div>MatriculasDoc. MatriculasPago MatriculasAdjuntar Docs.</div>	

4. Podrá visualizar el cuadro con espacios según el tipo de datos (*resaltados de color naranja*): “Información básica del estudiante”, “Información familiar”, “Información básica del padre”, “Información laboral”, “Información básica de la madre”, “Información laboral”, “Información acudiente” (distinto de padre y madre) y finalmente, “Información responsable”.

a) **Actualización de Dirección:** este es un campo que se rellena y no se escribe. Proceda de la siguiente forma, en los sitios donde se requiera.
Dé clic en el botón que se muestra en la imagen.

F. de Nacimiento:	Años cumplidos:	14
Lugar de Nacimiento:	Sexo:	Femenino
Dirección:	Barrio localidad:	

Visualizará la siguiente ventana:

Dirección Completa:

Borrar

Asistente Para el ingreso de la Dirección Parte Principal

(Diligencie los campos requeridos que identifiquen la dirección actual; los campos que no requiera los puede dejar en blanco. Vaya verificando en el recuadro superior "Dirección Completa" su dirección)

Seleccione 0 - # 0 - 0

Asistente Para el ingreso de la Dirección Parte Complementaria (Ej. INT 2 AP 505)

(Seleccione el tipo en la lista desplegable inferior; escriba en el recuadro el detalle y pulse el botón "Adicionar". Repita este proceso hasta tener toda la parte complementaria de la dirección y vaya verificando en el recuadro superior "Dirección Completa" su dirección).

Seleccione Adicionar

Aceptar Regresar

Siga las instrucciones del Asistente. **Debe realizar el mismo procedimiento en los sitios donde se requiera y si tiene más hijos en la institución.**

b) **Actualización de correo electrónico institucional.**

En el campo Email del estudiante, escribir el correo institucional. Si el estudiante no tiene aún correo institucional, coloque el correo personal.

Información Básica del Estudiante	
Código del Alumno:	30166
Tipo de Documento:	T.I.
Primer Apellido:	
Primer Nombre:	
F. de Nacimiento:	
Lugar de Nacimiento:	Bogotá
Dirección:	CL 57 21 24 AP 204
Edificio, Apto:	
E-mail:	carolena.m@cas.corazcomitales.edu.co
Religión:	Católica
E.P.S.:	SANTITAS
Estrato:	99
Documento del Alumno:	1025327872
Documento expedido en:	Bogotá
Segundo Apellido:	RODRIGUEZ
Segundo Nombre:	
Años cumplidos:	14
Sexo:	Femenino
Barrio localidad:	
Celular:	3114498932
Grupo Sanguíneo:	O +
Otra:	

c) Actualización número celular.

Por favor en todos los campos donde está Celular, actualizar los números. Serán fundamentales para ponernos en contacto con Ud. Si el campo a actualizar es número telefónico fijo, actualice, según la nueva marcación, que para Medellín es 604 + número fijo.

5. Actualización de datos del responsable económico.

El responsable económico será aquella persona encargada de los pagos en la institución.

Para realizar el proceso debe dar clic en el botón seleccionar del responsable económico.

[illegible]

Actualice los datos solicitados en pantalla que se visualiza y dé clic en el botón "Aceptar".

Importante: Este responsable económico será para el año 2024 y será la persona reportada ante la DIAN por todo el año lectivo.

6. Aceptación de datos.

Para finalizar el proceso de actualización de datos, dé clic en el botón, como se muestra en la imagen y pase a la siguiente ventana dando clic en el botón “Siguiente”. Si los datos no están completos no le permitirá pasar a la siguiente ventana; el sistema le indicará el nombre del campo y la palabra “nulo”.

Serial Msje1 : Acepta que los datos ingresados son correctos y se encuentran actualizados para la expedición de los documentos institucionales.
Si no se encuentran actualizados los campos obligatorios como Dirección, celular, correo electrónico y confirmación del correo el sistema debe obligar al usuario a actualizarlos e indicarle cual es el campo que hace falta.

☒ Acepto

Siguiente

7. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL: Ficha de salud.

Complete los datos correspondientes a la ficha de salud. Responda las preguntas que se encuentran en ella con un “sí” o un “no” y si tiene alguna observación por favor diligenciarla.

Ficha Salud			
PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL			
FICHA DE SALUD			
Nombre estudiante: OSPINA CORREA SARA			
DATOS DEL MÉDICO DEL ESTUDIANTE			
Nombre:		EPS Sura	
Teléfono Fijo:	6042055593	Teléfono Celular:	3174301138
CLÍNICA DE REFERENCIA EN CASO DE EMERGENCIA (I.P.S.)			
Sura Los Molinos			
Dirección de la Clínica:		Centro comercial Los Molinos	
Teléfonos de la Clínica:			
EPS - PREPAGADA:			
INFORMACIÓN DE SALUD:			
1. ¿El niño ó la niña presenta alguna condición física, impedimento y/o deficiencia que lo pueda limitar para el desarrollo de sus actividades escolares?			
No	Especifique: Seleccione		
2. ¿El niño ó la niña ha sido intervenido(a) quirúrgicamente?		Si	Especifique: Musculoesqueleticas
3. ¿El niño ó la niña presenta ó ha tenido alguna dificultad de aprendizaje?		No	Especifique: Seleccione
4. ¿El niño ó la niña presenta alguna clase de alergia?		Si	Especifique: Rinitis Alérgica
Observaciones:			
5. ¿El niño ó la niña tiene prescrita por especialista alguna restricción alimenticia?		No	Adjunte soporte médico ó dietista.
6. ¿El niño ó la niña tiene alguna clase de control médico periódico?		Annual	Especifique: Crecimiento y desarrollo
7. ¿El niño ó la niña recibe algún tipo de terapia?		No	Especifique: Seleccione
8. ¿Se le practicó a él niño ó la niña examen auditivo?		Si	¿Cuándo fue el último? 15/12/19
Adjunte el respectivo soporte			
9. ¿Se le practicó a él niño ó la niña examen de optometría?		Si	¿Cuándo fue el último? 01/07/20
Adjunte el respectivo soporte			
10. ¿Autoriza al Servicio Médico la administración de medicamentos de usos básico en la atención primaria (analgésicos, antiácidos, antidiarreicos, antiinflamatorios, broncodilatadores)? Si			
Observaciones:			
OBSERVACIONES. Si tiene alguna información complementaria ó adicional a la arriba suministrada, por favor escribala a continuación.			
Regresar		Siguiente	

Finalice dando clic en el botón **Siguiente**, ubicado al final de la ficha.

Continúe en la página siguiente...

8. Antecedentes de salud y cuadro de vacunas.

En esta pantalla por favor indicar con un “sí” o con un “no” los antecedentes y luego dé clic en el botón **Siguiente**.

FICHA DE SALUD

Nombre estudiante: GUINEA AGUDELO JORGE MARIO

ANTECEDENTES DE SALUD **CUADRO DE VACUNAS**

Conteste si ó no él(a) niño(a) ha tenido:

Sarampión	No	BCG	No
Rubeola	No	DPT	No
Parotiditis	No	POLIO	No
Tosferina	No	Hepatitis A 2da Dosis	No
Varicela	No	Hepatitis A 3era Dosis	No
Fiebre Escarlatina	No	Hepatitis B 1era Dosis	No
Difteria	No	Hepatitis B 2da Dosis	No
Paludismo	No	Hepatitis B 3era Dosis	No
Nefritis	No	Hepatitis C 1era Dosis	No
		RUBEOLA	No
		Hepatitis C 3era Dosis	No
		Triple Viral	No
		Polio	No
		Gripa	No
		Sarampión 1era Dosis	No
		Sarampión 3era Dosis	No
		INFLUENZA	No
		FIEBRE AMARILLA	No

9. Asignación servicios opcionales del estudiante.

En esta pantalla puede seleccionar los servicios **opcionales** para realizar el pago en línea. No deje ningún campo vacío; el servicio opcional que NO toma deberá seleccionarlo con “No”; y el servicio opcional que tome deberá marcarlo con “Si”.

Servicios Asignados

Nombre del Servicio	Periodo	Valor Cobrado
MATRICULA SEGUNDO 2021	2021	500.000

Selección de servicios adicionales a ser tomados por el alumno.

Nombre del Servicio	Valor del Servicio	Toma el Servicio
PRUEBA JENNIFER	492.50	Si
SEGURO ESCOLAR 2021	42.00	Si
PRUEBA OPCIONAL	1.500.00	No

Regresar **Siguiente**

El Seguro de accidentes por valor de \$36.400 es **exclusivo** para estudiantes de la **Jornada de la TARDE**. Por ello:

- Si es padre de estudiante de la Jornada Tarde, elija “**Si**” en el seguro de **\$36.400** y elija “**No**” en el seguro de **\$65.000**.
- Si es padre de estudiante de la Jornada Mañana, elija “**Si**” en el seguro de **\$65.000** y elija “**No**” en el seguro de **\$36.400**.

Para continuar con el proceso dé clic en el botón **Siguiente**.

10. Visualización mensaje de Instrucciones.

Pantalla final corazonista

Información del Estudiante
Código:
Nombre:

En este punto se ha terminado la actualización de la información para el año 2022.
DEL SEGURO DE ACCIDENTES: Los padres con hijos en la jornada de la MAÑANA, debieron elegir con "Sí" el seguro de \$54.000 y elegir con "No" el seguro de \$31.000. Los padres con hijos en la jornada de la TARDE, debieron elegir con "Sí" el seguro de \$31.000 y elegir con "No" el seguro de \$54.000 SI ESTO NO FUE ASÍ, por favor hacer clic en "Regresar" y hacer la corrección.
Si eligió correctamente el Seguro de Accidentes, podrá hacer clic en el botón ACEPTAR. Deberá esperar 3 minutos para que se incluya en el pago, el servicio opcional elegido por Ud.
Hasta aquí, ud. podría devolverse para hacer cambios. Luego de hacer clic en "ACEPTAR" no podrá hacerlos. Si está seguro, haga clic en ACEPTAR y espere a que aparezca el mensaje "Los documentos de matrícula se han guardado correctamente". Acepte el mensaje y espere 2 minutos. Podrá ir al botón PAGO MATRICULAS, en esta ventana, para pagar en línea.

En esta opción podrá visualizar el mensaje de los pasos a seguir. Léalos atentamente por favor; **finalizado este paso no habrá posibilidad de devolverse para correcciones.** Se destaca la espera de 1 minuto para que los servicios opcionales elegidos, queden dentro del sistema de pago en línea.

Haga clic en "Aceptar" y cierre el cuadro de diálogo "Pantalla final".

Mensaje

Los documentos de matrícula se han generado correctamente

a) Realice el pago de la matrícula y de los servicios opcionales.

Para realizar el pago de la matrícula y de los servicios opcionales seleccionados, dé clic en el botón **Pago Matrículas**.

SCHOOLPACK WEB



Matriculas

Estudiante:
Código:
Grupo:

- b) Realice el pago en línea de la matrícula y de los servicios opcionales, haciendo clic en el botón “Realizar pago”. Podrá pagar con cuenta bancaria corriente o de ahorros, a través de PSE o también con Tarjeta de crédito Visa o Mastercard.

Realizar pago		Regresar		Deuda actual: 534.530,00			
Código	Servicio	Año	Mes	F. Vlt. Pago	Intereses	Saldo	A pagar
282	MATRICULA GRADO 1º - 2020	2020	Noviembre	/ /	0,00	492.530,00	0,00
294	SEGURO ESCOLAR 2021	2020	Noviembre	/ /	0,00	42.000,00	0,00

Recomendación. Imprima o tome foto con su celular, a los documentos que se generan en este proceso de pago. **TODOS LOS PADRES** deberán presentar o mostrar estos documentos, el día de la matrícula presencial.

Una vez hecho el pago, no podrá realizar correcciones ni repetir el proceso.

¡GRACIAS POR SU TIEMPO!