

# SCHOOL PACK

• I N F I N I T E

---

## MANUAL SCHOOL WEB V.2

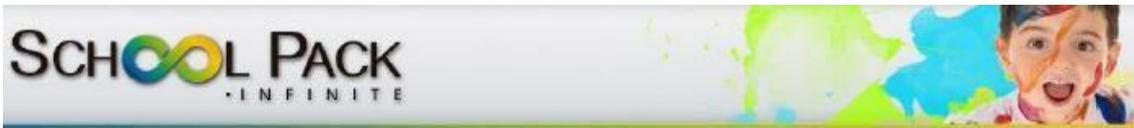
### PADRES DE FAMILIA

---

## 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



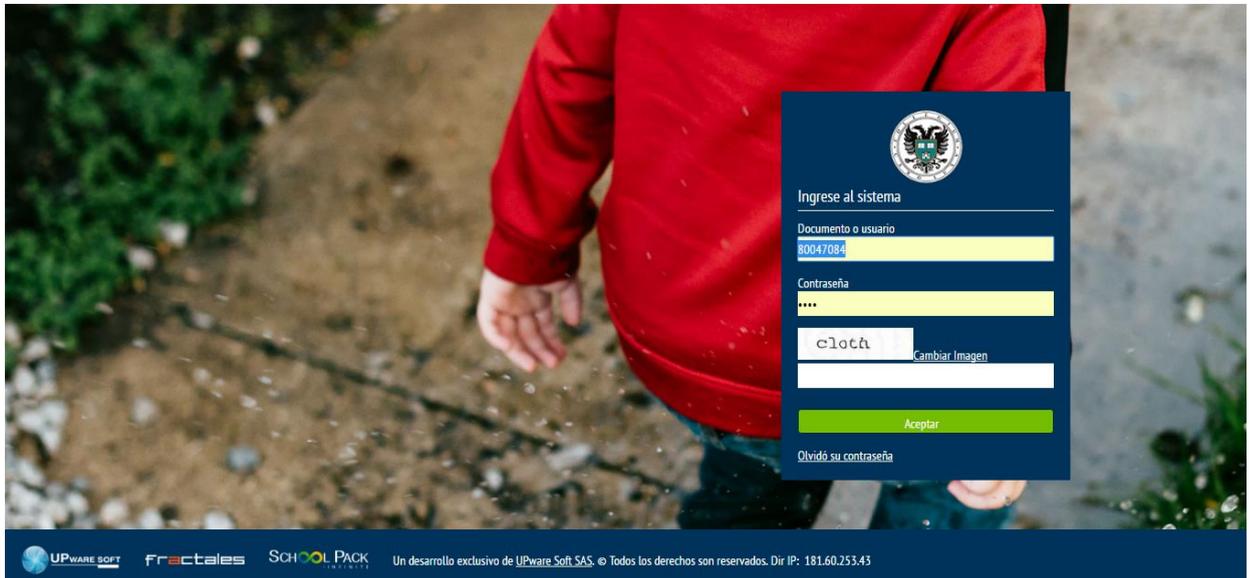


## INTRODUCCION

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”

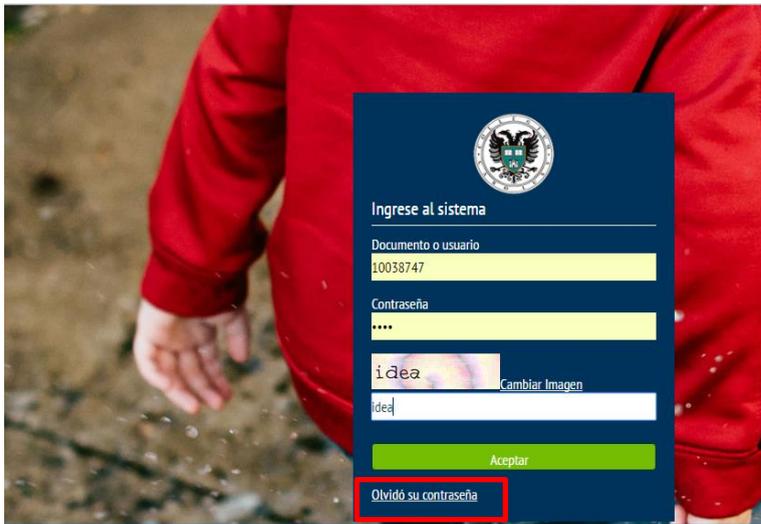


En caso de no permitir el acceso bajo las razones anteriores, comuníquese con la institución educativa.

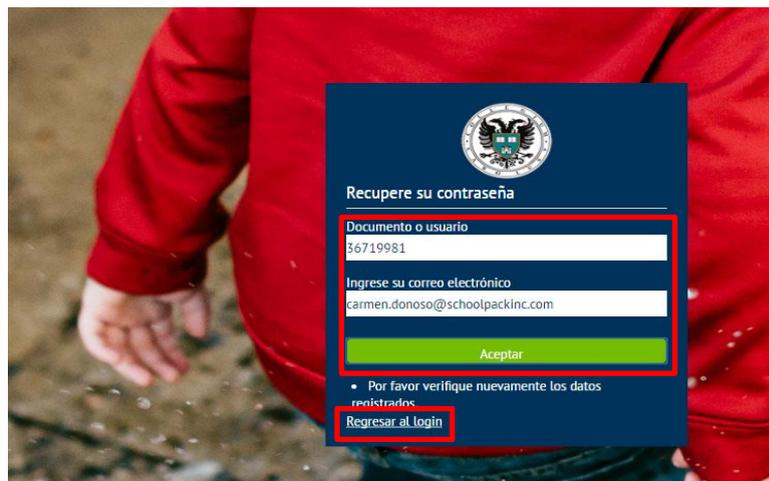
## RECUPERACION DE CONTRASEÑA

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

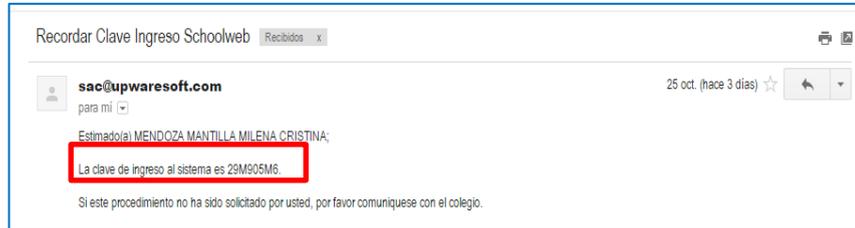
1. En la pantalla principal de ingreso seleccione la opción “olvido la contraseña” ubicada en la parte inferior derecha de la pantalla



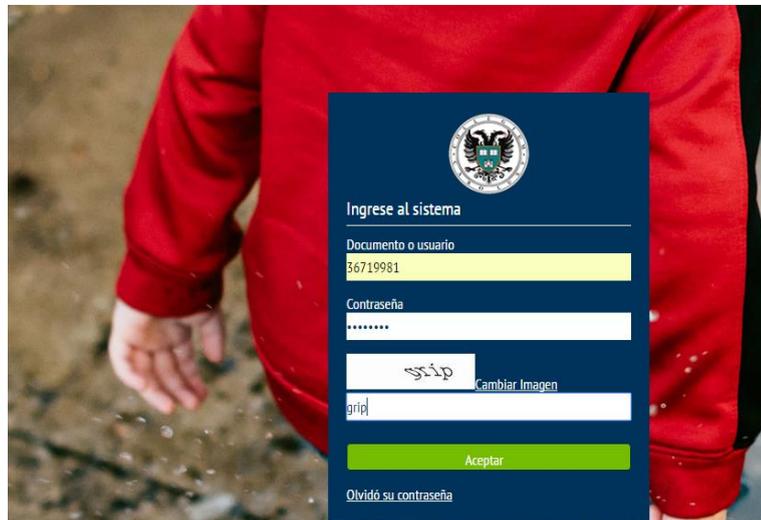
2. La pantalla le solicitará el número de documento de identidad y el correo electrónico registrado en el sistema, recuerde verificar la información digitada y oprima “aceptar” y oprima “regresar al login” para regresar a la página de ingreso



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:



The screenshot shows the 'MENU PRINCIPAL' of School Web. It features a grid of nine service tiles: 'Atención a padres', 'Personal', 'Financiero', 'Configuración académica', 'Matriculas', 'Bienestar', 'Biblioteca', 'Transporte', and 'Help Desk'. A vertical label 'MENU PRINCIPAL' is on the left. A red arrow points to the 'Personal' tile with the label 'Datos consultante'. Another red arrow points to the bottom navigation bar with the label 'Bandeja de usuario'.

Las opciones contenidas en el menú personal le permitirán:

### 📌 ATENCION 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

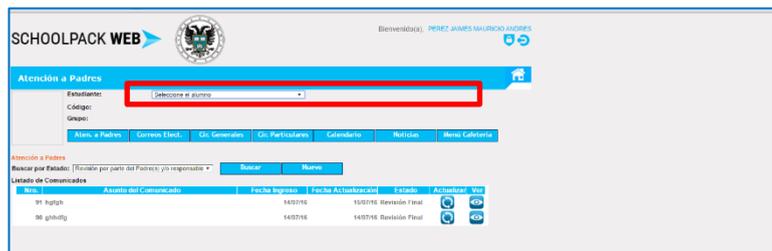
Esta funcionalidad les permitirá a los padres de familia visualizar toda la información correspondiente a circulares generales, particulares, calendario de eventos, noticias propias de su institución educativa y minuta mensual; además de una conexión permanente y directa entre padres de familia y comunidad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



**Ingreso de Comunicado**

Ingresar Comunicado (Paso 1)

Fecha: 14/11/16

Reportado por: FLOREZ PEREZ ANGELIANN

Alumno: [AVELLANEDA VELAZQUES JUAN HERNANDO ▼]

Prioridad: [Baja ▼]

Tipo: [Por Asignatura ▼]

Asignatura: [INFORMATICA ▼]  
NIETO CARMEN

Asunto: prueba

Descripción: esto es otra prueba

[Grabar] [Regresar]

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

**Ingreso de Comunicado**

Ingresar Comunicado (Paso 1)

Fecha: 14/11/16

Reportado por: FLOREZ PEREZ ANGELIANN

Alumno: [AVELLANEDA VELAZQUES JUAN HERNANDO ▼]

Prioridad: [Baja ▼]

Tipo: [Por Asignatura ▼]

Asignatura: [INFORMATICA ▼]  
NIETO CARMEN

Asunto: prueba

Descripción: esto es otra prueba

[Grabar] [Regresar]

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.

**Adjunta archivos Comunicados**

Ingreso de Comunicados (Paso 2)

Nro. Comunicado: 11

Reportado Por: FLOREZ PEREZ ANGELIANN

[Nombre del Archivo Adicionado]

Seleccione el archivo a adjuntar

[Seleccionar archivo] | ningún archivo seleccionado

[Cargar] [Cerrar]

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 MERYAN

**Nombre del Archivo Adicionado**

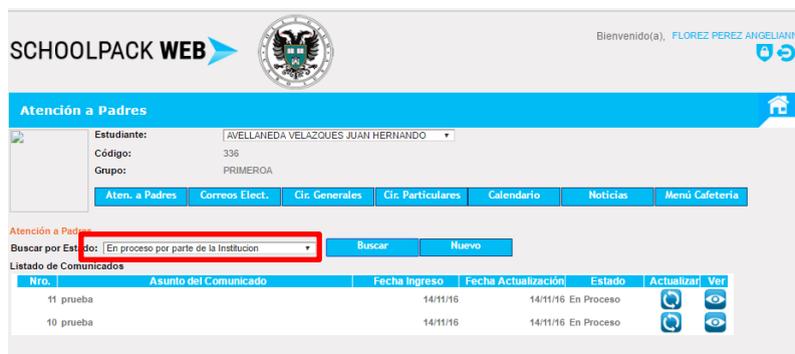
8\_ED BASICA.jpg

**Seleccione el archivo a adjuntar**

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

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**  Bienvenido(a), FLOREZ PEREZ ANGELIANI

**Atención a Padres**

Estudiante: AVELLANEDA VELAZQUES JUAN HERNANDO  
 Código: 336  
 Grupo: PRIMEROA

[Aten. a Padres](#) [Correos Elect.](#) [Cir. Generales](#) [Cir. Particulares](#) [Calendario](#) [Noticias](#) [Menú Cafetería](#)

Atención a Padres

Buscar por Estado: En proceso por parte de la Institucion

Nro.	Asunto del Comunicado	Fecha Ingreso	Fecha Actualización	Estado	Actualizar	Ver
11	prueba	14/11/16	14/11/16	En Proceso		
10	prueba	14/11/16	14/11/16	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**  Bienvenido(a), FLOREZ PEREZ ANGELIANI

**Atención a Padres**

Estudiante: AVELLANEDA VELAZQUES JUAN HERNANDO  
 Código: 336  
 Grupo: PRIMEROA

[Aten. a Padres](#) [Correos Elect.](#) [Cir. Generales](#) [Cir. Particulares](#) [Calendario](#) [Noticias](#) [Menú Cafetería](#)

Atención a Padres

Buscar por Estado: En proceso por parte de la Institucion

Nro.	Asunto del Comunicado	Fecha Ingreso	Fecha Actualización	Estado	Actualizar	Ver
11	prueba	14/11/16	14/11/16	En Proceso		
10	prueba	14/11/16	14/11/16	En Proceso		

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



**SCHOOLPACK WEB**  Bienvenido(a), FLOREZ PEREZ ANGELIANN 

**Atención a Padres** 

Estudiante:    
 Código: 336   
 Grupo: PRIMEROA

[Aten. a Padres](#) [Correos Elect.](#) [Cir. Generales](#) [Cir. Particulares](#) [Calendario](#) [Noticias](#) [Menú Cafeteria](#)

Atención a Padres   
 Buscar por Estado:  [Buscar](#) [Nuevo](#)

Nro.	Asunto del Comunicado	Fecha Ingreso	Fecha Actualización	Estado	Actualizar	Ver
11	prueba	14/11/16	14/11/16	En Proceso		
10	prueba	14/11/16	14/11/16	En Proceso		



**Visualizar Comunicado** 

**Requerimiento**

Fecha: 14/11/16 Comunicado Nro.: 11   
 Cliente: FLOREZ PEREZ ANGELIANN Prioridad: Baja   
 Clasificación:   
 Asunto: prueba   
 Descripción: Alumno: AVELLANEDA VELAZQUES JUAN HERNANDO   
 Grupo: PRIMEROA   
 esto es otra prueba

**Comentarios del Comunicado**

[F. Respuesta](#) [Descripción de la Respuesta](#)

**Documentación anexa al Comunicado**

Nombre del Archivo Adicionado   
 11\_corporativa.jpg

[Regresar](#)

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”.



**SCHOOLPACK WEB**  Bienvenido(a), FLOREZ PEREZ ANGELIANN 

**Atención a Padres** 

Estudiante:    
 Código: 336   
 Grupo: PRIMEROA

[Aten. a Padres](#) [Correos Elect.](#) [Cir. Generales](#) [Cir. Particulares](#) [Calendario](#) [Noticias](#) [Menú Cafeteria](#)

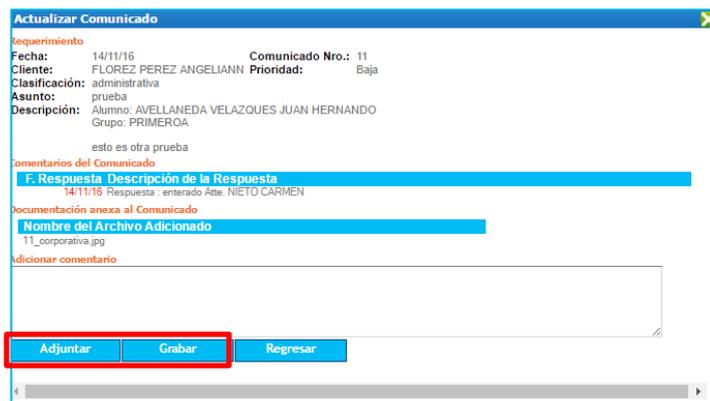
Atención a Padres   
 Buscar por Estado:  [Buscar](#) [Nuevo](#)

Nro.	Asunto del Comunicado	Fecha Ingreso	Fecha Actualización	Estado	Actualizar	Ver
------	-----------------------	---------------	---------------------	--------	------------	-----

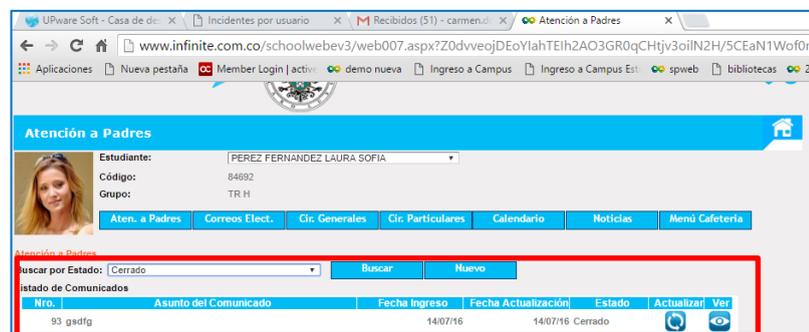
Notará que aparecen listados los comunicados que están en curso de respuesta por parte del padre de familia; para visualizar el texto de los comunicados oprima el icono destinado para este fin:



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.



SCHOOLPACK WEB  Bienvenido(a), FERNANDEZ COTE LINDA LUZ  

**Atención a Padres** 

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ LAURA SOFIA  
 Código: 84692  
 Grupo: TR H

Aten. a Padres **Correos Elect.** Cir. Generales Cir. Particulares Calendario Noticias Menú Cafetería

Para ver la información de un correo electrónico de clic en ver

Busqueda entre fechas  
 Fecha Inicial (dd/mm/aaaa) 28/09/2016 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 28/10/2016

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

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



SCHOOLPACK WEB  Bienvenido(a), FERNANDEZ COTE LINDA LUZ  

**Atención a Padres** 

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ LAURA SOFIA  
 Código: 84692  
 Grupo: TR H

Aten. a Padres Correos Elect. Cir. Generales Cir. Particulares Calendario Noticias Menú Cafetería

Para ver la información de un correo electrónico de clic en ver

Busqueda entre fechas  
 Fecha Inicial (dd/mm/aaaa) 28/09/2016 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 28/10/2016

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

## 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



SCHOOLPACK WEB  Bienvenido(a), PEREZ JAIMES MAURICIO ANDRES  

**Atención a Padres** 

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ LAURA SOFIA  
 Código: 84692  
 Grupo: TR H

Aten. a Padres Correos Elect. **Cir. Generales** Cir. Particulares Calendario Noticias Menú Cafetería

Circulares Generales de la Institución, para ver la información de una circular de Clic en Ver.

Busqueda entre fechas  
 Fecha Inicial (dd/mm/aaaa) 28/08/2016 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 27/09/2016

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



SCHOOLPACK WEB Bienvenido(a), PEREZ JAIMES MAURICIO ANDRES

**Atención a Padres**

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ LAURA SOFIA  
 Código: 84692  
 Grupo: TR H

Aten. a Padres Correos Elect. Cir. Generales Cir. Particulares Calendario Noticias Menú Cafetería

Circulares Generales de la Institución, para ver la información de una circular de Clic en Ver.

Busqueda entre fechas  
 Fecha Inicial (dd/mm/aaaa) 28/08/2016 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 27/09/2016 Buscar

Circular Nro.	Asunto Circular	Fecha	Ver
6334	ENVIO DE CIRCULARES	05/09/16	

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



SCHOOLPACK WEB Bienvenido(a), PEREZ JAIMES MAURICIO ANDRES

**Atención a Padres**

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ LAURA SOFIA  
 Código: 84692  
 Grupo: TR H

Aten. a Padres Correos Elect. Cir. Generales Cir. Particulares Calendario Noticias Menú Cafetería

Circulares Generales de la Institución, para ver la información de una circular de Clic en Ver.

Busqueda entre fechas  
 Fecha Inicial (dd/mm/aaaa) 28/08/2016 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 27/09/2016 Buscar

Circular Nro.	Asunto Circular	Fecha	Ver
6334	ENVIO DE CIRCULARES	05/09/16	

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



SCHOOLPACK WEB Bienvenido(a), PEREZ JAIMES MAURICIO ANDRES

**Atención a Padres**

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ LAURA SOFIA  
 Código: 84692  
 Grupo: TR H

Aten. a Padres Correos Elect. Cir. Generales Cir. Particulares Calendario Noticias Menú Cafetería

Circulares Generales de la Institución, para ver la información de una circular de Clic en Ver.

Busqueda entre fechas  
 Fecha Inicial (dd/mm/aaaa) 28/08/2016 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 27/09/2016 Buscar

Circular Nro.	Asunto Circular	Fecha	Ver
6334	ENVIO DE CIRCULARES	05/09/16	



**Visualizar Circular** ✕

**Información de la circular**

**Asunto de la Circular**  
ENVIO DE CIRCULARES

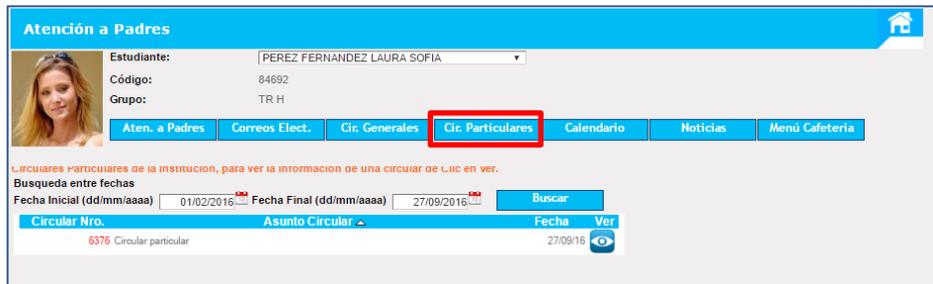
**Descripción de la Circular**  
AQUI DEBE DESCRIBIR LOS DATOS PARTICULARES DE LA CIRCULAR

**Fecha de la Circular** 05/09/16

[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



**Atención a Padres**

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ LAURA SOFIA  
 Código: 84692  
 Grupo: TR H

Aten. a Padres | Correos Elect. | Cir. Generales | **Cir. Particulares** | Calendario | Noticias | Menú Cafetería

Circulares particulares de la institución, para ver la información de una circular de Lic en ver.

Busqueda entre fechas  
 Fecha Inicial (dd/mm/aaaa) 01/02/2016 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 27/09/2016

Circular Nro.	Asunto Circular	Fecha	Ver
6376	Circular particular	27/09/16	

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



**Atención a Padres**

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ LAURA SOFIA  
 Código: 84692  
 Grupo: TR H

Aten. a Padres | Correos Elect. | Cir. Generales | Cir. Particulares | Calendario | Noticias | Menú Cafetería

Circulares particulares de la institución, para ver la información de una circular de Lic en ver.

Busqueda entre fechas  
 Fecha Inicial (dd/mm/aaaa) 01/02/2016 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 27/09/2016

Circular Nro.	Asunto Circular	Fecha	Ver
6376	Circular particular	27/09/16	

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



**Atención a Padres**

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ LAURA SOFIA  
 Código: 84692  
 Grupo: TR H

Aten. a Padres | Correos Elect. | Cir. Generales | Cir. Particulares | Calendario | Noticias | Menú Cafetería

Circulares particulares de la institución, para ver la información de una circular de Lic en ver.

Busqueda entre fechas  
 Fecha Inicial (dd/mm/aaaa) 01/02/2016 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 27/09/2016

Circular Nro.	Asunto Circular	Fecha	Ver
6376	Circular particular	27/09/16	

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



**Atención a Padres**

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ LAURA SOFIA  
 Código: 84692  
 Grupo: TR H

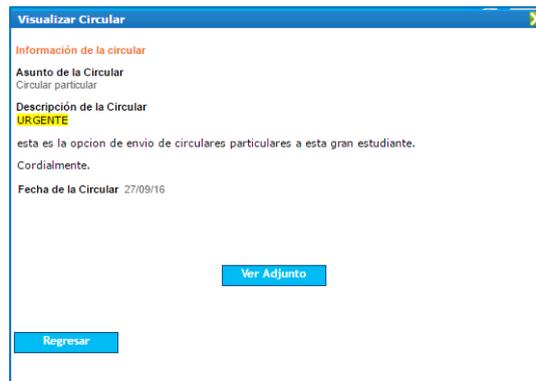
Aten. a Padres | Correos Elect. | Cir. Generales | Cir. Particulares | Calendario | Noticias | Menú Cafetería

Circulares Particulares de la institución, para ver la información de una circular de Clic en ver.

Busqueda entre fechas  
 Fecha Inicial (dd/mm/aaaa) 01/02/2016 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 27/09/2016

Circular Nro.	Asunto Circular	Fecha	Ver
6376	Circular particular	27/09	

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



**Visualizar Circular**

Información de la circular

**Asunto de la Circular**  
Circular particular

**Descripción de la Circular**  
**URGENTE**  
esta es la opcion de envio de circulares particulares a esta gran estudiante.  
Cordialmente.

Fecha de la Circular 27/09/16

## 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



**SCHOOLPACK WEB**

Bienvenido(a), PEREZ JAIMES MAURICIO ANDRES

**Atención a Padres**

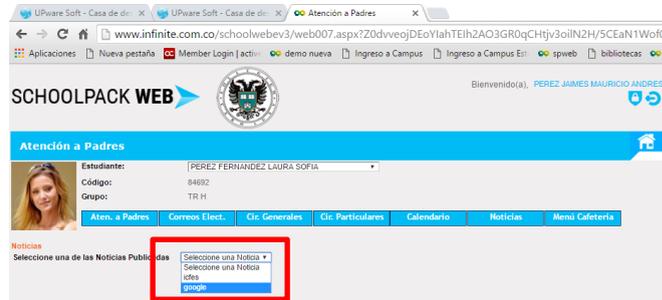
Estudiante: PEREZ FERNANDEZ LAURA SOFIA  
 Código: 84692  
 Grupo: TR H

Aten. a Padres | Correos Elect. | Cir. Generales | Cir. Particulares | Calendario | **Noticias** | Menú Cafetería

Noticias  
 Seleccione una de las Noticias Publicadas



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

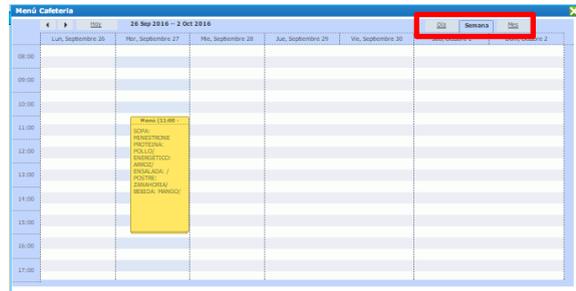


## VI. Menú Cafetería

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



	Lun, Septiembre 25	Mie, Septiembre 27	Jue, Septiembre 28	Vie, Septiembre 30
08:00				
09:00				
10:00				
11:00		SOLO RESTAURANTE PASTELERIA POLLOS ASADO PULCO BARRICA POSTRE SANDWICHES BEBIDA, PANQUE		
12:00				
13:00				
14:00				
15:00				
16:00				
17:00				

## 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 IVAN MAURICIO  
 Código: 80903  
 Grupo: 6 E

Notas | Tareas | Descarga Tareas | Horario | Documentos | Asignaturas

Para observar las notas de una materia de Clic en la opción ver

Periodo: 2016  
 Asignatura:

Código	Nombre de la Asignatura	Ver
MAT6	Aritmética y Geometría	
ING6	Inglés	
CSO6	Ciencias Sociales Integradas	
LEN6	Español	
ERE6	Religión	
EDF6	Educación Física y Deportes	
TEIN6	Computadores y Sistemas	
TME6	TECNOLOGÍA MECANOGRAFÍA	
EAM6	EDUCACIÓN ARTÍSTICA: MÚSICA	

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 IVAN MAURICIO  
 Código: 80903  
 Grupo: 6 E

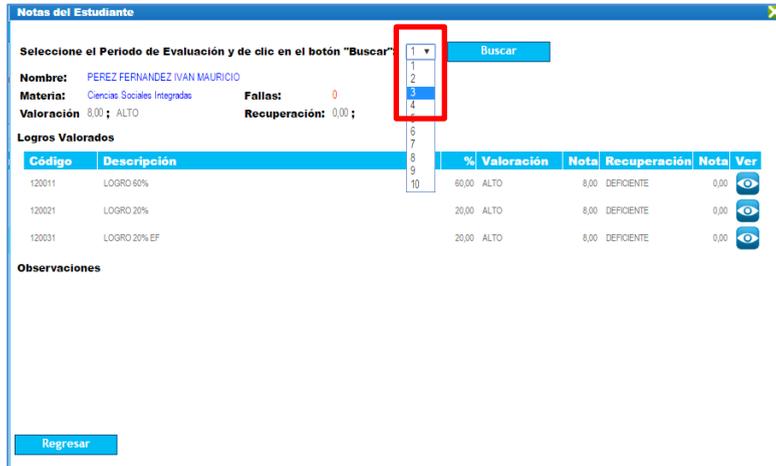
Notas | Tareas | Descarga Tareas | Horario | Documentos | Asignaturas

Para observar las notas de una materia de Clic en la opción ver

Periodo: 2016  
 Asignatura:

Código	Nombre de la Asignatura	Ver
MAT6	Aritmética y Geometría	
ING6	Inglés	
CSO6	Ciencias Sociales Integradas	
LEN6	Español	
ERE6	Religión	
EDF6	Educación Física y Deportes	
TEIN6	Computadores y Sistemas	
TME6	TECNOLOGÍA MECANOGRAFÍA	
EAM6	EDUCACIÓN ARTÍSTICA: MÚSICA	

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.



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

Nombre: PEREZ FERNANDEZ IVAN MAURICIO  
 Materia: Ciencias Sociales Integradas  
 Valoración: 0,00 ; ALTO  
 Fallas: 0  
 Recuperación: 0,00 ;

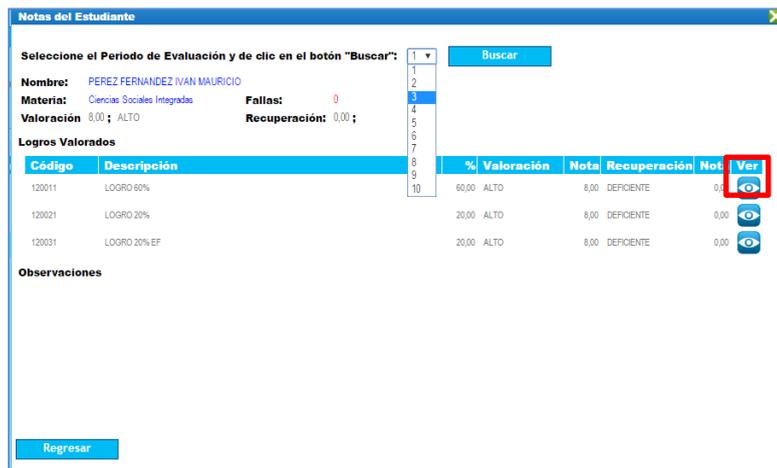
Logros Valorados

Código	Descripción	%	Valoración	Nota	Recuperación	Nota	Ver
120011	LOGRO 60%	60,00	ALTO	8,00	DEFICIENTE	0,00	
120021	LOGRO 20%	20,00	ALTO	8,00	DEFICIENTE	0,00	
120031	LOGRO 20% EF	20,00	ALTO	8,00	DEFICIENTE	0,00	

Observaciones

Regresar

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.



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

Nombre: PEREZ FERNANDEZ IVAN MAURICIO  
 Materia: Ciencias Sociales Integradas  
 Valoración: 0,00 ; ALTO  
 Fallas: 0  
 Recuperación: 0,00 ;

Logros Valorados

Código	Descripción	%	Valoración	Nota	Recuperación	Nota	Ver
120011	LOGRO 60%	60,00	ALTO	8,00	DEFICIENTE	0,00	
120021	LOGRO 20%	20,00	ALTO	8,00	DEFICIENTE	0,00	
120031	LOGRO 20% EF	20,00	ALTO	8,00	DEFICIENTE	0,00	

Observaciones

Regresar

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 FERNANDEZ IVAN MAURICIO  
 Materia: Ciencias Sociales Integradas Fallas: 0  
 Valoración: 8,00 ; ALTO Recuperación: 0,00 ;

**Logros Valorados**

Código	Descripción	%	Valoración	Nota	Recuperación	Nota	Ver
120011	LOGRO 60%		80,00 ALTO	8,00	DEFICIENTE	0,00	
120021	LOGRO 20%		20,00 ALTO	8,00	DEFICIENTE	0,00	
120031	LOGRO 20% EF		20,00 ALTO	8,00	DEFICIENTE	0,00	

**Indicadores de Logro**

Código	Descripción del Indicador	%	Valoración	Recuperación
N01	N01	1	ALTO	8,00 DEFICIENTE 0,00
N02	N02	1	ALTO	8,00 DEFICIENTE 0,00
N03	N03	1	ALTO	8,00 DEFICIENTE 0,00
N04	N04	1	ALTO	8,00 DEFICIENTE 0,00
N05	N05	1	ALTO	8,00 DEFICIENTE 0,00
N06	N06	1		-1,00 DEFICIENTE 0,00
N07	N07	1		
N08	N08	1	ALTO	8,00 DEFICIENTE 0,00
N09	N09	1	ALTO	8,00 DEFICIENTE 0,00
N10	N10	1	ALTO	8,00 DEFICIENTE 0,00

Observaciones

## II. Tareas

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

**Académico**

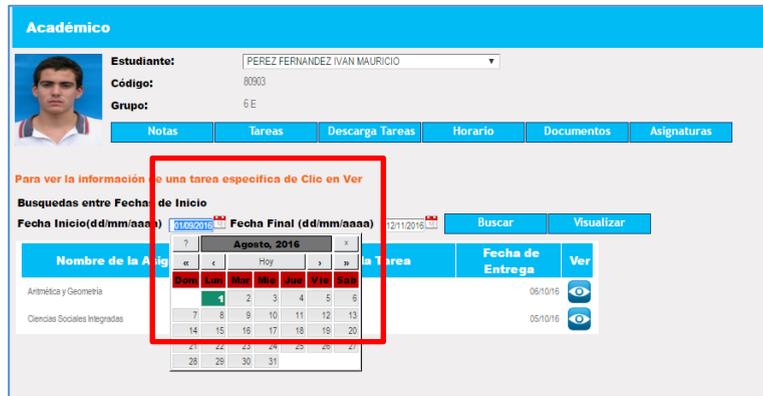
Estudiante: PEREZ FERNANDEZ IVAN MAURICIO  
 Código: 80903  
 Grupo: 6 E

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

Busquedas entre Fechas de Inicio  
 Fecha Inicio(dd/mm/aaaa) 01/09/2016 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 12/11/2016

Nombre de la Asignatura	Nombre de la Tarea	Fecha de Entrega	Ver
Aritmética y Geometría	FACTORIZACION	06/10/16	
Ciencias Sociales Integradas	historia universal	05/10/16	

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.

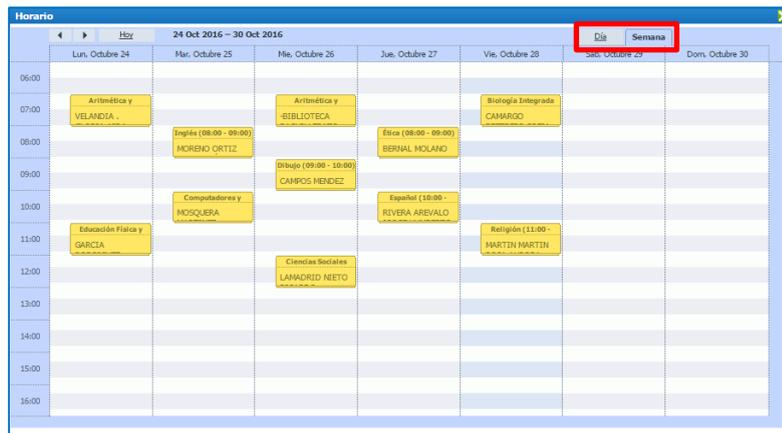


### III. Horarios

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

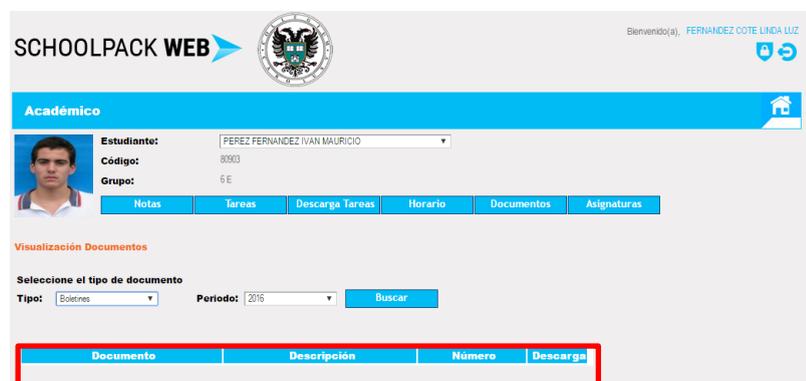
Esta opción le permitirá realizar la visualización y descarga de documentos de índole académico (documentos académicos y boletines); para realizar la verificación de dichos documentos seleccione la opción “documentos”



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”



SCHOOLPACK WEB  Bienvenido(a), FERNANDEZ COTE LINDA LUZ 

**Académico** 

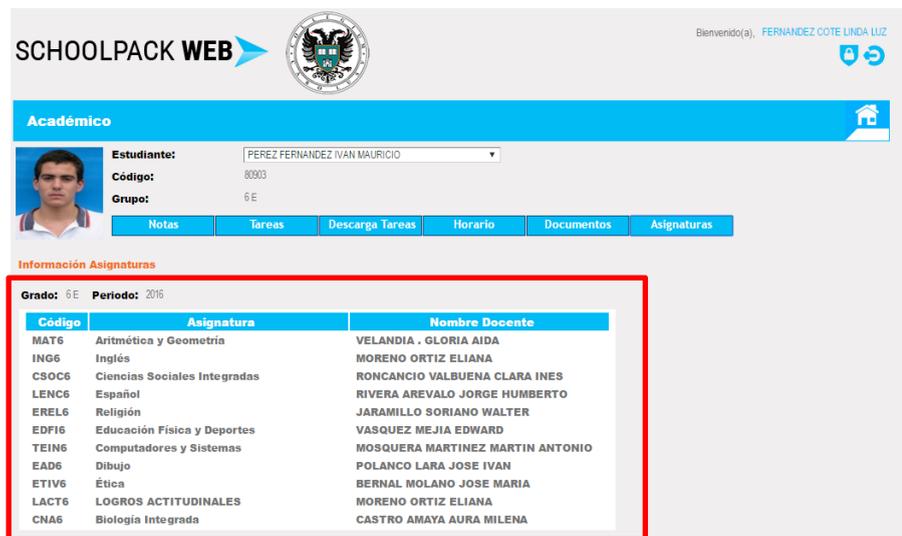
Estudiante:

Código: 80903

Grupo: 6 E

Notas Tareas Descarga Tareas Horario Documentos **Asignaturas**

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



SCHOOLPACK WEB  Bienvenido(a), FERNANDEZ COTE LINDA LUZ 

**Académico** 

Estudiante:

Código: 80903

Grupo: 6 E

Notas Tareas Descarga Tareas Horario Documentos Asignaturas

**Información Asignaturas**

Grado: 6 E Período: 2016

Código	Asignatura	Nombre Docente
MAT6	Aritmética y Geometría	VELANDIA , GLORIA AIDA
ING6	Inglés	MORENO ORTIZ ELIANA
CSOC6	Ciencias Sociales Integradas	RONCANCIO VALBUENA CLARA INES
LENC6	Español	RIVERA AREVALO JORGE HUMBERTO
EREL6	Religión	JARAMILLO SORIANO WALTER
EDF6	Educación Física y Deportes	VASQUEZ MEJIA EDWARD
TEIN6	Computadores y Sistemas	MOSQUERA MARTINEZ MARTIN ANTONIO
EAD6	Dibujo	POLANCO LARA JOSE IVAN
ETIV6	Ética	BERNAL MOLANO JOSE MARIA
LACT6	LOGROS ACTITUDINALES	MORENO ORTIZ ELIANA
CNA6	Biología Integrada	CASTRO AMAYA AURA MILENA

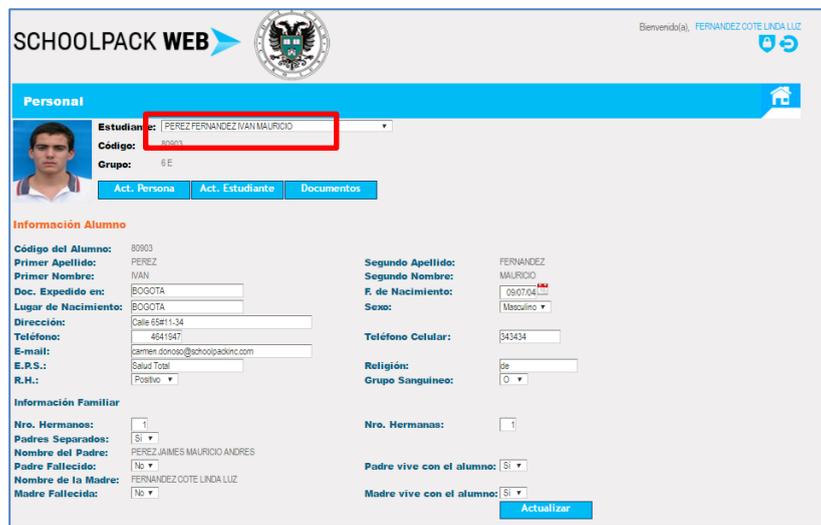
## FUNCIONALIDAD PERSONAL

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



The 'Personal' section displays the following information and form fields:

**Estudiante:** PEREZ FERNANDEZ IVAN MAURICIO (highlighted with a red box)

**Código:** 60903

**Grupo:** 6 E

**Act. Persona** | **Act. Estudiante** | **Documentos**

**Información Alumno**

**Código del Alumno:** 60903

**Primer Apellido:** PEREZ

**Primer Nombre:** IVAN

**Segundo Apellido:** FERNANDEZ

**Segundo Nombre:** MAURICIO

**Doc. Expedido en:** BOGOTA

**Lugar de Nacimiento:** BOGOTA

**F. de Nacimiento:** 09/07/04

**Sexo:** Masculino

**Dirección:** Calle 65#11-34

**Teléfono:** 4641947

**Teléfono Celular:** 343434

**E-mail:** jermil.donoso@schoolpackinc.com

**Religión:** se

**E.R.S.:** Salud Total

**Grupo Sanguíneo:** 0

**R.H.:** Positivo

**Información Familiar**

**Nro. Hermanos:** 1

**Padres Separados:** Si

**Nombre del Padre:** PEREZ JAIMES MAURICIO ANDRES

**Nombre de la Madre:** FERNANDEZ COTE LINDA LUZ

**Padre vive con el alumno:** Si

**Madre vive con el alumno:** Si

**Actualizar**

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

**SCHOOLPACK WEB** Bienvenido(a), FERNANDEZ COTE LINDA LUZ

**Personal**

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ IVAN MAURICIO  
 Código: 80903  
 Grupo: 6 E

Act. Persona Act. Estudiante Documentos

**Información Alumno**

Código del Alumno: 80903  
 Primer Apellido: PEREZ  
 Segundo Apellido: FERNANDEZ  
 Primer Nombre: IVAN  
 Segundo Nombre: MAURICIO  
 Doc. Expedido en: BOGOTA  
 E de Nacimiento: 09/07/04  
 Sexo: Masculino  
 Lugar de Nacimiento: BOGOTA  
 Dirección: Calle 65#11-34  
 Teléfono: 4041947  
 Teléfono Celular: 943434  
 E-mail: carmen.donoso@schoolpackinc.com  
 Religión: de  
 R.H.: Positivo  
 Grupo Sanguíneo: O

**Información Familiar**

Nro. Hermanos: 1  
 Nro. Hermanas: 1  
 Padres Separados: SI  
 Nombre del Padre: PEREZ JAMES MAURICIO ANDRES  
 Padre vive con el alumno: SI  
 Padre Fallecido: No  
 Nombre de la Madre: FERNANDEZ COTE LINDA LUZ  
 Madre vive con el alumno: SI  
 Madre Fallecida: No

**Actualizar**

De igual manera, la opción “documentos” permitirá visualizar los documentos relacionados al estudiante de carácter personal.

**SCHOOLPACK WEB** Bienvenido(a), FERNANDEZ COTE LINDA LUZ

**Personal**

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ IVAN MAURICIO  
 Código: 80903  
 Grupo: 6 E

Act. Persona Act. Estudiante Documentos

**Visualización Documentos**

Seleccione el tipo de documento  
 Tipo: Seleccione  
 Periodo: 2016  
 Buscar

- Selecciones
- Documentos Legales
- Documentos Médicos
- Documentos Laborales
- Otros Documentos
- Documentos de grado o graduación

Descripción	Número	Descarga

Generando el proceso de descarga a partir del icono destinado para tal fin en cada uno de los documentos que el sistema relacione en la bandeja de usuario

**SCHOOLPACK WEB** Bienvenido(a), FERNANDEZ COTE LINDA LUZ

**Personal**

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ IVAN MAURICIO  
 Código: 80903  
 Grupo: 6 E

Act. Persona Act. Estudiante Documentos

**Visualización Documentos**

Seleccione el tipo de documento  
 Tipo: Seleccione  
 Periodo: 2016  
 Buscar

Documento	Descripción	Número	Descarga

## FUNCIONALIDAD MATRICULA

En este FUNCIONALIDAD el padre de familia podrá realizar el proceso de matrícula y generación de documentos idóneos a este módulo.



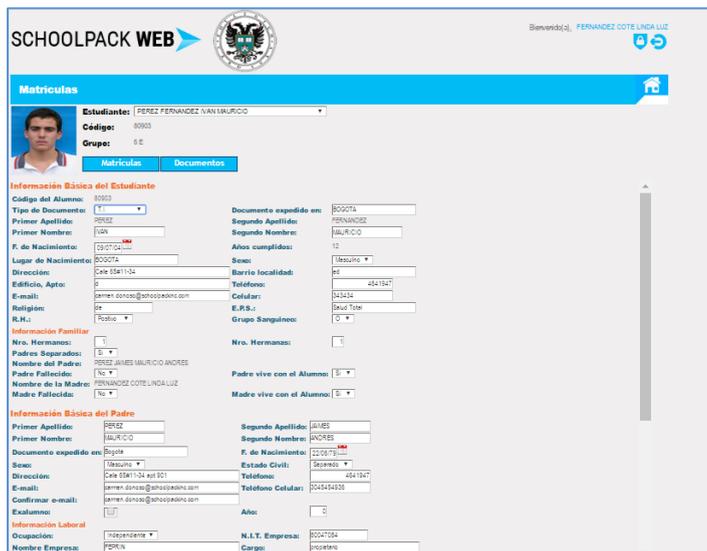
Bienvenido(a), FLOREZ PEREZ ANGELIANN [Cerrar sesión](#)

**SCHOOLPACK WEB**

- Atención a padres**: Envíe y reciba comunicados a docentes y administrativos; además verifique la publicación de circulares, calendario de eventos, noticias y menú escolar.
- Personal**: Realice procesos de actualización de datos y revisión de documentos del estudiante como boletines entre otros.
- Financiero**: Verifique el estado financiero del estudiante a partir de la descripción detallada de su estado de deuda, servicios asignados, pagos online y documentos de soporte correspondiente.
- Información académica**: Visualice los elementos relacionados con el proceso académico del estudiante como valoraciones, tareas, horarios y documentos asociados.
- Matriculas** (highlighted): Realice el proceso de matrículas en línea, selección de servicios adicionales y generación automática de documentos vinculados a este proceso (contratos, pagare, recibo de pago matrícula, etc.).
- Bienestar**: Compruebe el detalle de los procesos y observaciones académicas, disciplinarias, y consultas de enfermería registradas al estudiante diariamente.
- Biblioteca**: Verifique el material bibliográfico y reserve en línea libros, catálogos, revistas y otros.
- Transporte**: Verifique la ruta.
- Help Desk**: Ayuda.

### I. Actualización de datos

Para ello seleccione el estudiante motivo de consulta y realice el proceso de verificación y actualización de información



Bienvenido(a), FERNANDEZ COTE LINDA LUZ

**Matriculas**

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ IVAN MARIICO  
 Código: 80003  
 Grupo: 8 E

**Información Básica del Estudiante**

Código del Alumno: 80003  
 Tipo de Documento: E  
 Primer Apellido: PEREZ  
 Primer Nombre: IVAN  
 F. de Nacimiento: 23/07/2012  
 Lugar de Nacimiento: BOGOTÁ  
 Dirección: Calle 65#11-34  
 Edificio, Apto: 5  
 E-mail: jamen.donoso@schoolpack.com  
 Religión: 2  
 R.H.: Pública

Documento expedido en: BOGOTÁ  
 Segundo Apellido: FERNANDEZ  
 Segundo Nombre: MARIICO  
 Años cumplidos: 13  
 Sexo: Masculino  
 Barrio localidad: 44  
 Teléfono: 4541947  
 Celular: 343434  
 E.P.B.: Salud Total  
 Grupo Sanguíneo: O +

Nro. Hermanos: 1

Padre Separado: No  
 Nombre del Padre: PEREZ JAVIER MARIICO ANDRES  
 Padre Fallecido: No  
 Nombre de la Madre: FERNANDEZ COTE LINDA LUZ  
 Madre Fallecida: No

Padre vive con el Alumno: Si  
 Madre vive con el Alumno: Si

**Información Básica del Padre**

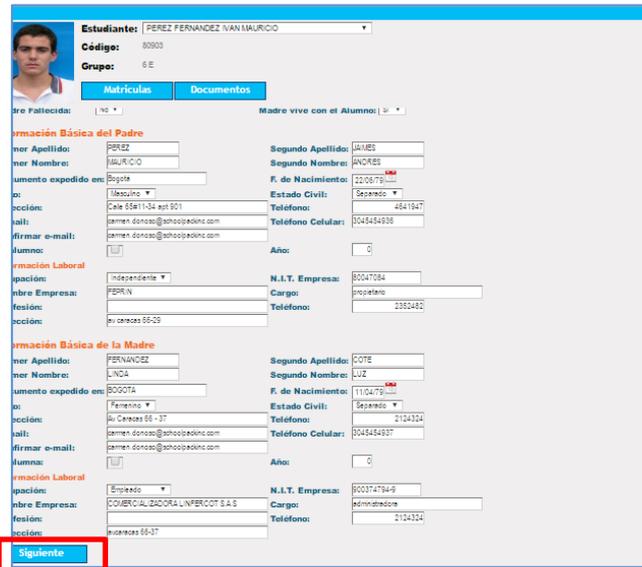
Primer Apellido: PEREZ  
 Primer Nombre: MARIICO  
 Documento expedido en: Bogotá  
 Sexo: Masculino  
 Dirección: Calle 65#11-34 apt 501  
 E-mail: jamen.donoso@schoolpack.com  
 Confirmar e-mail: jamen.donoso@schoolpack.com  
 Exalumno: No

Segundo Apellido: JAVIER  
 Segundo Nombre: ANDRES  
 F. de Nacimiento: 23/07/1978  
 Estado Civil: Separado  
 Teléfono: 4541947  
 Teléfono Celular: 314244233  
 Año: 20

**Información Laboral**

Ocupación: Independiente  
 Nombre Empresa: PERIN  
 N.I.T. Empresa: 80047584  
 Cargo: Propietario

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



**Estudiante:** PEREZ FERNANDEZ IVAN MAURICIO  
**Código:** 80903  
**Grupo:** 6 E

**Información Básica del Padre**

Primer Apellido: PEREZ  
 Segundo Apellido: JAMES  
 Primer Nombre: MAURICIO  
 Segundo Nombre: ANDRES  
 Documento expedido en: Bogotá  
 F. de Nacimiento: 22/06/79  
 Sexo: Masculino  
 Estado Civil: Separado  
 Dirección: Calle 66#11-34 apt 901  
 Teléfono: 4641947  
 Correo Electrónico: pamen.donaco@schoolpack.com  
 Teléfono Celular: 0045454937  
 Firma: pamen.donaco@schoolpack.com  
 Año: 0

**Información Laboral**

Situación: Independiente  
 N.T. Empresa: 80047064  
 Nombre Empresa: PEREN  
 Cargo: propietario  
 Teléfono: 2382482

**Información Básica de la Madre**

Primer Apellido: FERNANDEZ  
 Segundo Apellido: COTE  
 Primer Nombre: LINDA  
 Segundo Nombre: LIZ  
 Documento expedido en: BOGOTÁ  
 F. de Nacimiento: 11/04/70  
 Sexo: Femenino  
 Estado Civil: Separado  
 Dirección: Av. Caracas 66 - 37  
 Teléfono: 2104324  
 Correo Electrónico: pamen.donaco@schoolpack.com  
 Teléfono Celular: 0045454937  
 Firma: pamen.donaco@schoolpack.com  
 Año: 0

**Información Laboral**

Situación: Empresa  
 N.T. Empresa: 8003747819  
 Nombre Empresa: COMERCIALIZADORA UNIFERCOT S.A.S  
 Cargo: administradora  
 Teléfono: 2104324

**Siguiente**

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



**Estudiante:** PEREZ FERNANDEZ IVAN MAURICIO  
**Código:** 80903  
**Grupo:** 6 E

**Asignar Servicios al Estudiante**

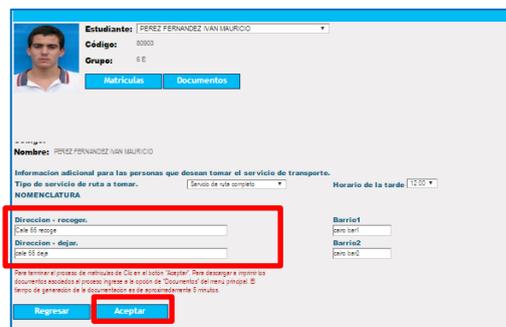
**Información del Estudiante**

**Código:** 80903  
**Nombre:** PEREZ FERNANDEZ IVAN MAURICIO

**Servicios Asignados**

Nombre del Servicio	Periodo	Valor Cobrado
Selección de servicios adicionales a ser tomados por el alumno.		
Nombre del Servicio	Valor del Servicio	Toma el Servicio
Regresar	<b>Siguiente</b>	

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



**Estudiante:** PEREZ FERNANDEZ IVAN MAURICIO  
**Código:** 80903  
**Grupo:** 6 E

**Nombre:** PEREZ FERNANDEZ IVAN MAURICIO

**Información adicional para las personas que desean tomar el servicio de transporte.**

Tipo de servicio de ruta a tomar:  (Servicio de ruta completo) Horario de la tarde: 12:00

**NO MENOS DE 10 ALUMNOS**

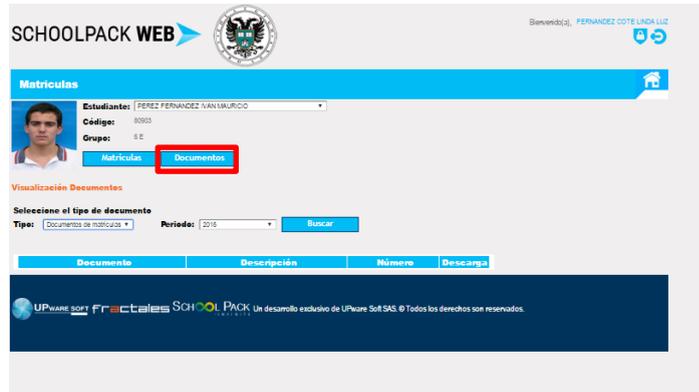
Dirección - recoger:   
 Calle 66 norte  
 Dirección - dejar:   
 Calle 66 sur

Barrio1:   
 Barrio2:   
 Barrio3:

**Regresar** **Aceptar**

## 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.



The screenshot shows the 'SCHOOLPACK WEB' interface. At the top, there is a logo and a user profile for 'PEREZ FERNANDEZ VAN LAURICO'. Below this, the 'Matriculas' section is active, with a sub-tab 'Documentos' highlighted in red. Underneath, there is a search filter for 'Visualización Documentos' with options for 'Tipo' (Documento de matrícula) and 'Periodo' (2016). A table with columns 'Documento', 'Descripción', 'Número', and 'Descarga' is visible at the bottom. The footer contains the text: 'UPWARE SOFT Fractales SCHOOL PACK Un desarrollo exclusivo de UPware Soft SAS © Todos los derechos son reservados.'

## 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.



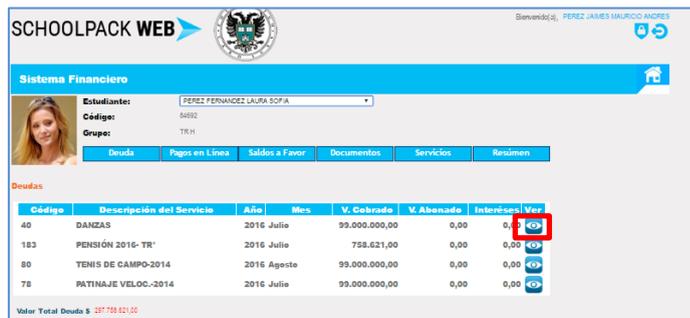
A partir de las siguientes funciones internas

### 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 “aceptar”.

Pago Nro.	Valor total del movimiento	Fecha y hora del movimiento	Estado del pago	Transacción	Ver
56644	899216.00	05/10/16 14:21	Aprobado	220691135	
56205	906410.00	07/09/16 09:17	Aprobado	216252066	
55782	905810.00	09/08/16 08:08	Aprobado	211933487	
55214	924392.00	08/07/16 10:15	Aprobado	206706705	
55213	924392.00	08/07/16 10:10	Rechazado	206704735	
54792	905210.00	08/06/16 13:53	Aprobado	201518597	

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

Nro.	Mes	Año	Valor	Servicio
56644	10	2016	447765.00	PENSIÓN GRADO 2º 2016
56644	10	2016	229676.00	ALMUERZO GRADO P.A. 11º 2016
56644	10	2016	84766.00	FUTBOL FJB A GRADO 8º 2016
56644	10	2016	136688.00	ONCES COMPLETAS FJB-GRADO 11º

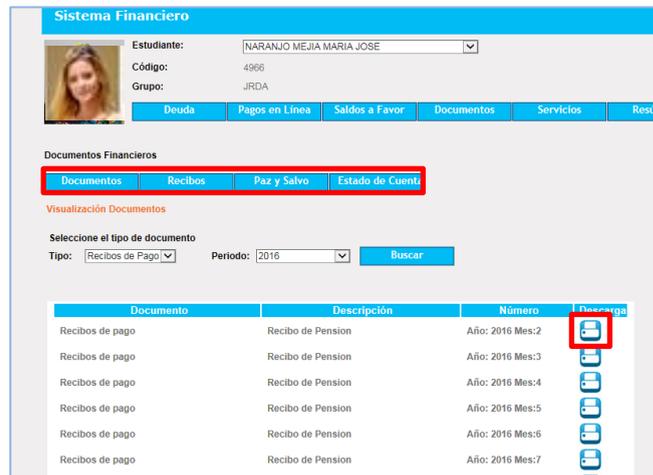
## III. Saldos a favor

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

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.



**Sistema Financiero**

Estudiante: NARANJO MEJIA MARIA JOSE  
 Código: 4966  
 Grupo: JRDA

Deuda Pagos en Línea Saldos a Favor Documentos Servicios Resumen

Documentos Financieros

Documentos Recibos Paz y Salvo Estado de Cuenta

Visualización Documentos

Seleccione el tipo de documento

Tipo: Recibos de Pago Período: 2016 Buscar

Documento	Descripción	Número	Descarga
Recibos de pago	Recibo de Pension	Año: 2016 Mes:2	
Recibos de pago	Recibo de Pension	Año: 2016 Mes:3	
Recibos de pago	Recibo de Pension	Año: 2016 Mes:4	
Recibos de pago	Recibo de Pension	Año: 2016 Mes:5	
Recibos de pago	Recibo de Pension	Año: 2016 Mes:6	
Recibos de pago	Recibo de Pension	Año: 2016 Mes:7	

#### V. Servicios

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



**SCHOOLPACK WEB**

Bienvenido(a), PEREZ JAVIER MAURICIO ANDRES

**Sistema Financiero**

Estudiante: PEREZ FERNANDEZ LAURA SOFIA  
 Código: 84692  
 Grupo: TR.H

Deuda Pagos en Línea Saldos a Favor Documentos Servicios Resumen

Servicios tipos asignados al estudiante

Descripción del Servicio	Año Lectivo	V. Servicio
MATRICULA 6°-2016	2016	723.931

## 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 MEJIA MARIA JOSE  
 Código: 4966  
 Grupo: JRDA

Deuda Pagos en Línea Saldos a Favor Documentos Servicios Resumen

Estudiante: 4966 NARANJO MEJIA MARIA JOSE

Causaciones				Movimientos						
Servicio	Año	Mes	V.Cobrado	V.Abono	Servicio	Año	Mes	V.Abono	Tipo	Núm.
PEN. JARDIN	2016	10	407.700,00	0,00	PEN. JARDIN	2016	9	101.925,00	NC	1753
PEN. JARDIN	2016	9	407.700,00	407.700,00	PEN. JARDIN	2016	9	305.775,00	RC	2630
PEN. JARDIN	2016	8	407.700,00	407.700,00	PEN. JARDIN	2016	8	101.925,00	NC	1609
PEN. JARDIN	2016	7	407.700,00	407.700,00	PEN. JARDIN	2016	8	305.775,00	RC	2356
PEN. JARDIN	2016	6	407.700,00	407.700,00	PEN. JARDIN	2016	7	101.925,00	NC	1458
PEN. JARDIN	2016	5	407.700,00	407.700,00	PEN. JARDIN	2016	7	305.775,00	RC	2140
PEN. JARDIN	2016	4	407.700,00	407.700,00	PEN. JARDIN	2016	6	101.925,00	NC	1257
PEN. JARDIN	2016	3	407.700,00	407.700,00	PEN. JARDIN	2016	6	305.775,00	RC	1776

Consolidado de saldos a favor

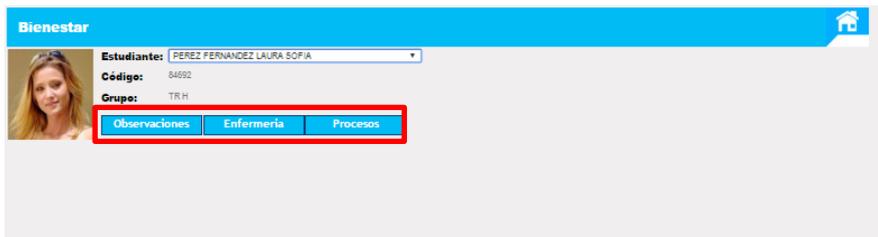
Nombre del Servicio	Valor
PEN. JARDIN	8,00
INTERESES MES VENCIDO	0,00
SALDOS A LA FECHA	0,00

## 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”



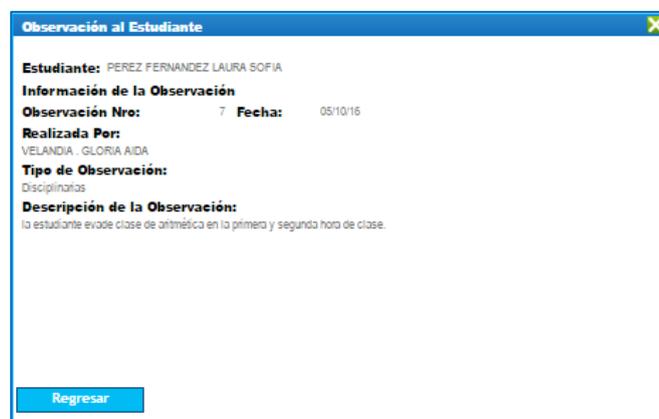
Notará que en la parte inferior de la ventana aparecen relacionadas las observaciones registradas últimamente, en caso de requerir verificar las observaciones de fechas anteriores seleccione el filtro del calendario ubicado en la parte superior de la lista de detalle de la ventana actual.



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

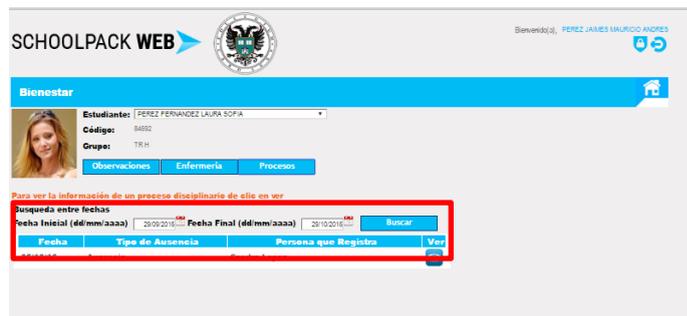
Esta opción le permitirá verificar el detalle de los procesos de índole académicas y disciplinarias y demás registradas al estudiante; para ello, seleccione el botón “procesos”



The screenshot shows the 'Bienestar' section of the SCHOOLPACK WEB interface. The student profile for PEREZ FERNANDEZ LAURA SOFIA is displayed. Below the profile, there are three buttons: 'Observaciones', 'Enfermería', and 'Procesos'. The 'Procesos' button is highlighted with a red rectangle. Below the buttons, there is a search section for 'Busqueda entre fechas' with date pickers and a 'Buscar' button. A table below shows a list of processes:

Fecha	Tipo Observación	Persona que realiza la Observación	Ver
05/10/16	Disciplinarias	VELANDIA - GLORIA AIDA	
05/10/16	Académicas	MORALES MARINO RENATO JESUS	

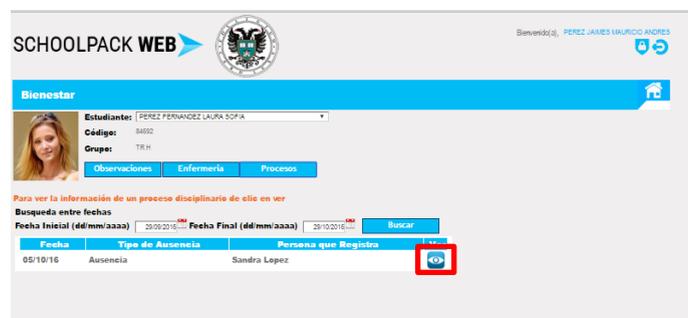
Notará que en la parte inferior de la ventana aparecen relacionados los procesos registrados últimamente, en caso de requerir verificar los procesos de fechas anteriores seleccione el filtro del calendario ubicado en la parte superior de la lista de detalle de la ventana actual.



This screenshot is similar to the previous one but highlights the date filter section in red. The 'Procesos' button is still highlighted. The search section for 'Busqueda entre fechas' has date pickers for 'Fecha Inicial' and 'Fecha Final', and a 'Buscar' button. The table below shows a list of processes:

Fecha	Tipo de Ausencia	Persona que Registra	Ver
05/10/16	Ausencia	Sandra Lopez	

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



This screenshot shows the 'Ver' icon in the table highlighted with a red rectangle. The 'Ver' icon is a small blue circle with a white eye symbol. The table below shows a list of processes:

Fecha	Tipo de Ausencia	Persona que Registra	Ver
05/10/16	Ausencia	Sandra Lopez	

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



### III. Enfermería

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



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.



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.

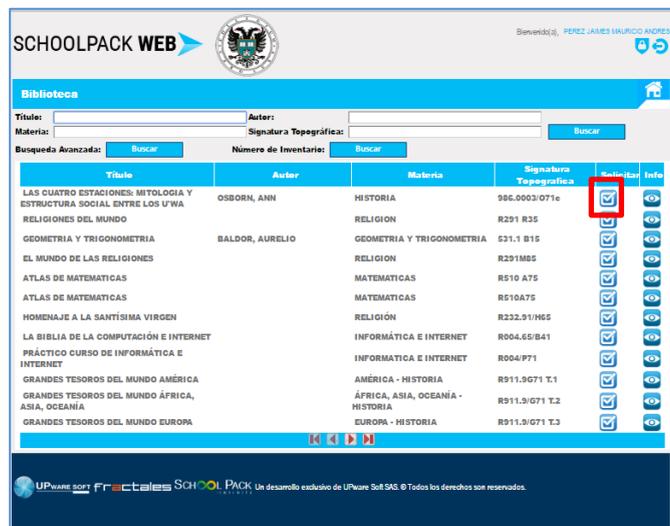


## FUNCIONALIDAD BIBLIOTECA

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.

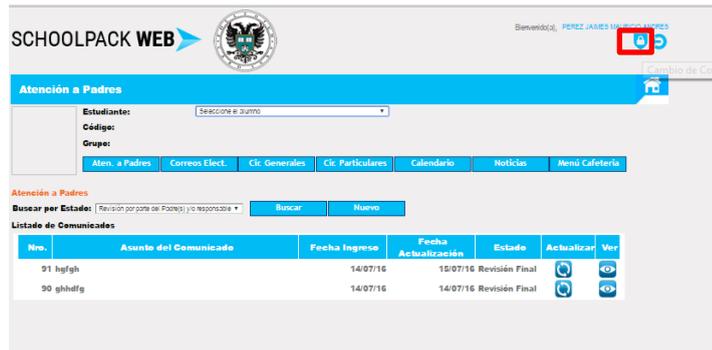


El sistema generara una ventana emergente que le informará la disponibilidad del texto a reservar, en caso de estar disponible seleccione la opción "ver", tipo de préstamo (domiciliario) y "aceptar".



## 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)



SCHOOLPACK WEB

Bienvenido(a), PEREZ JAIMES MAURICIO ANDRES

Atención a Padres

Estudiante: Seleccionar alumno

Código:

Grupo:

Aten. a Padres Correos Elect. Cls. Generales Cls. Particulares Calendario Noticias Menú Cafetería

Atención a Padres

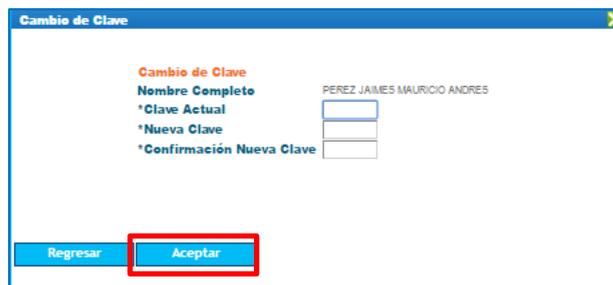
Buscar por Estado: (Revisión por parte de Padres) y/o responsable

Buscar Nuevo

Listado de Comunicados

Nro.	Asunto del Comunicado	Fecha Ingreso	Fecha Actualización	Estado	Actualizar	Ver
91	hgfhg	14/07/16	15/07/16	Revisión Final		
90	ghhdhg	14/07/16	14/07/16	Revisión Final		

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 JAIMES MAURICIO ANDRES

\*Clave Actual

\*Nueva Clave

\*Confirmación Nueva Clave

Regresar Aceptar

## SALIR DEL SISTEMA

El proceso para salir de sistema lo podrá realizar a partir del ingreso de cualquiera de los módulos disponibles en School Web o desde la página principal, seleccionando el icono destinado para tal fin. (Ubicado en la parte superior de la ventana)



SCHOOLPACK WEB  Bienvenido, PEREZ JAMES MAURICIO PEREZ 

**Atención a Padres** 

Estudiante: Seccione a alumno

Código:

Grupo:

[Aten. a Padres](#)
[Correos Elect.](#)
[Cl. Generales](#)
[Cl. Particulares](#)
[Calendario](#)
[Noticias](#)
[Menú Cafetería](#)

Atención a Padres

Buscar por Estado: (Revisión por parte de Padres) y/o responsable

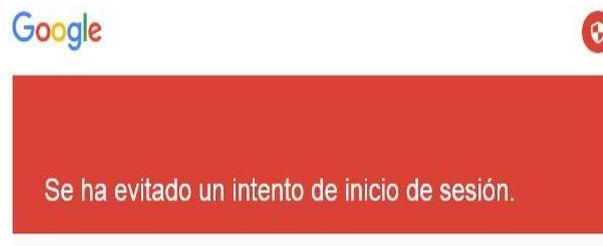
Listado de Comunicados

Nro.	Asunto del Comunicado	Fecha Ingreso	Fecha Actualización	Estado	Actualizar	Ver
91	hgfhgh	14/07/16	15/07/16	Revisión Final		
90	ghhdfg	14/07/16	14/07/16	Revisión Final		

## 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



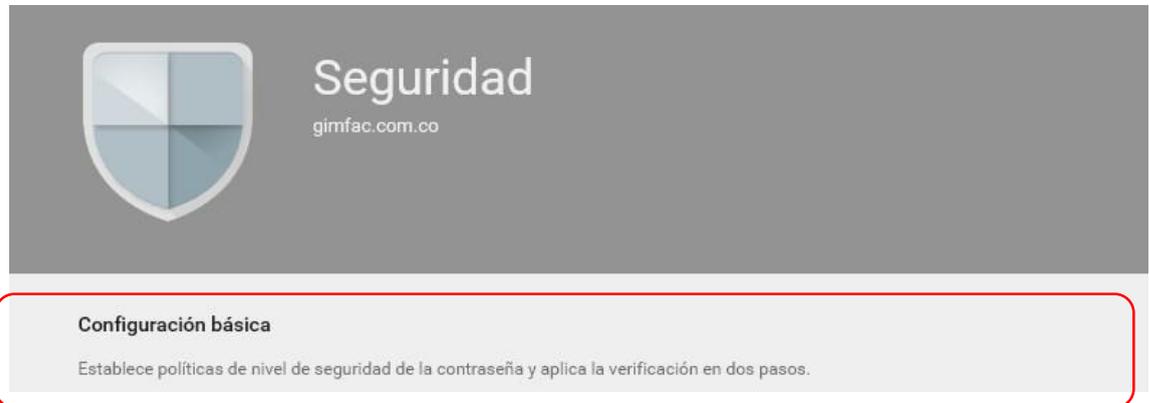
Del paso 1 al 4 se utiliza si la cuenta no tiene los permisos para cambiar la opción, es necesario hacerlo con el administrador del dominio de correo de Gmail

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

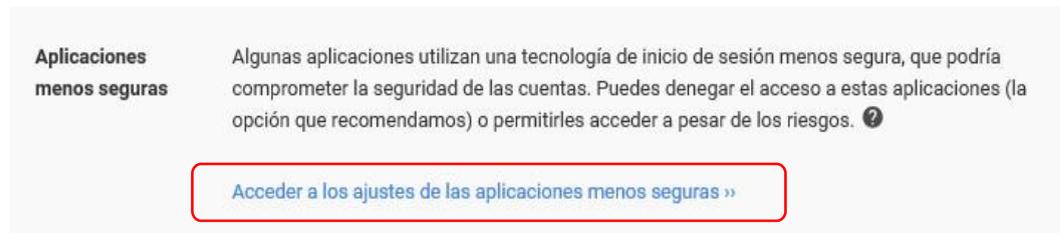
1. En la administración del dominio de correo electrónico seleccionar la opción seguridad



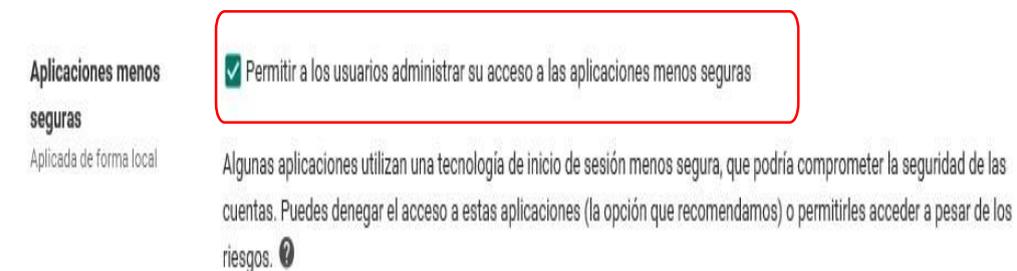
2. Luego ingrese a la opción configuración básica



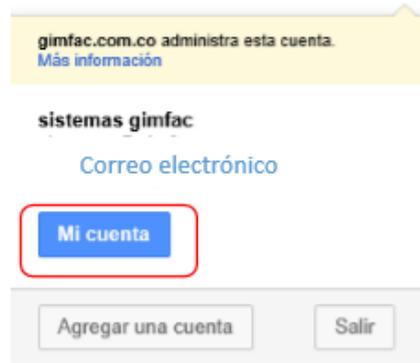
3. Deberá ir a la opción aplicaciones menos seguras y posteriormente la opción **Acceder a los ajustes de las aplicaciones menos seguras**



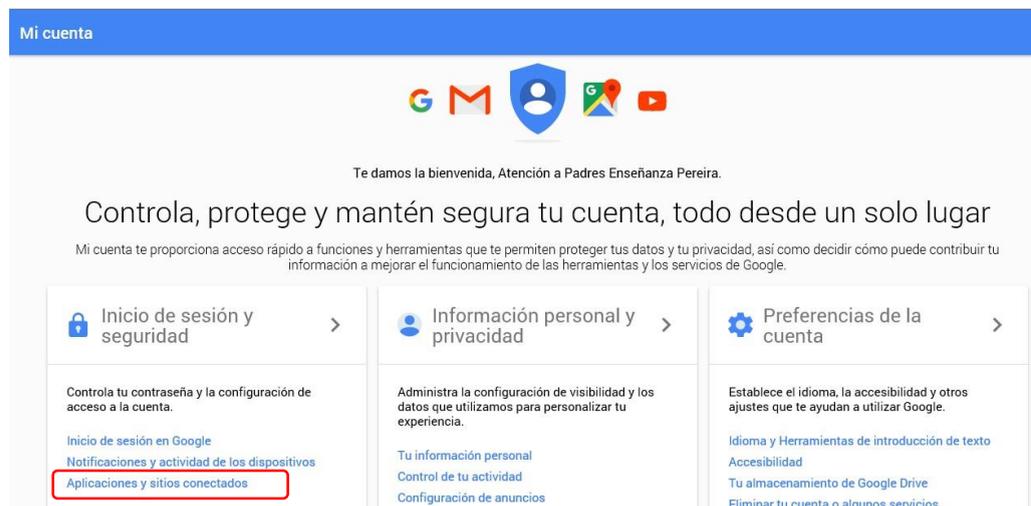
4. Se deberá seleccionar la opción para que permita a los usuarios del dominio cambiar dicha característica.



- 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.

