



SCHOOL PACK

• I N F I N I T E

MANUAL SCHOOL WEB V.2

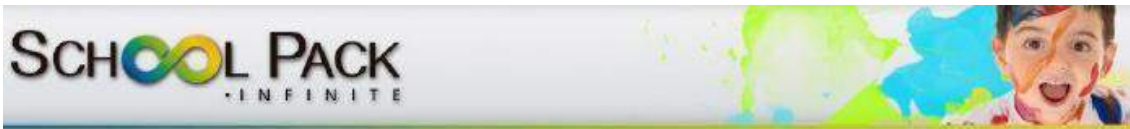
PADRES DE FAMILIA



Contenido

- INTRODUCCION4
- INGRESO.....5
- RECUPERACION DE CONTRASEÑA.....6
- VENTANA PRINCIPAL DE SCHOOL WEB8
- FUNCIONALIDAD ATENCION A PADRES.....10
 - I. Atención a padres11
 - II. Correos electrónicos.....16
 - III. Circulares Generales16
 - IV. Circulares Particulares.....19
 - V. Noticias20
 - VI. Menú Cafetería21
- FUNCIONALIDAD INFORMACION ACADEMICA23
 - I. Notas.....24
 - II. Tareas.....26
 - III. Horarios29
 - IV. Documentos30
 - V. Asignaturas31
- FUNCIONALIDAD PERSONAL.....32
- FUNCIONALIDAD MATRICULA34
 - I. Actualización de datos34
 - II. Descarga de documentos de matricula36
- FUNCIONALIDAD FINANCIERO.....37
 - I. Deuda37
 - II. Pagos en línea.....38
 - III. Saldos a favor38
 - IV. Documentos39
 - V. Servicios39
 - VI. Resumen.....40
- FUNCIONALIDAD BIENESTAR.....41
 - I. Observaciones.....41
 - II. Procesos.....43
 - III. Enfermería44
- FUNCIONALIDAD BIBLIOTECA46
- CAMBIO DE CONTRASEÑA.....47
- SALIR DEL SISTEMA48
- ANEXO 1 – CONFIGURACION DEL SISTEMA PARA CORREOS MASIVOS CON GMAIL49






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



Ingresar al sistema

Documento o usuario
80047084

Contraseña

cloth [Cambiar imagen](#)

Aceptar

Ovivió su contraseña

UPWARE SOFT fractales SCHOOL PACK
Un desarrollo exclusivo de UPWARE SOFT SAS. © Todos los derechos son reservados. Dir IP: 181.60.253.43

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:

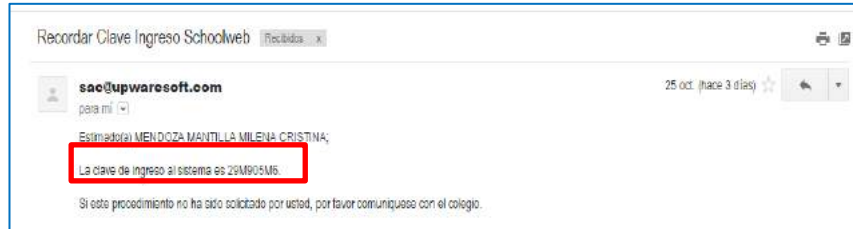
1. En la pantalla principal de ingreso seleccione la opción “olvido la contraseña” ubicada en la parte inferior derecha de la pantalla



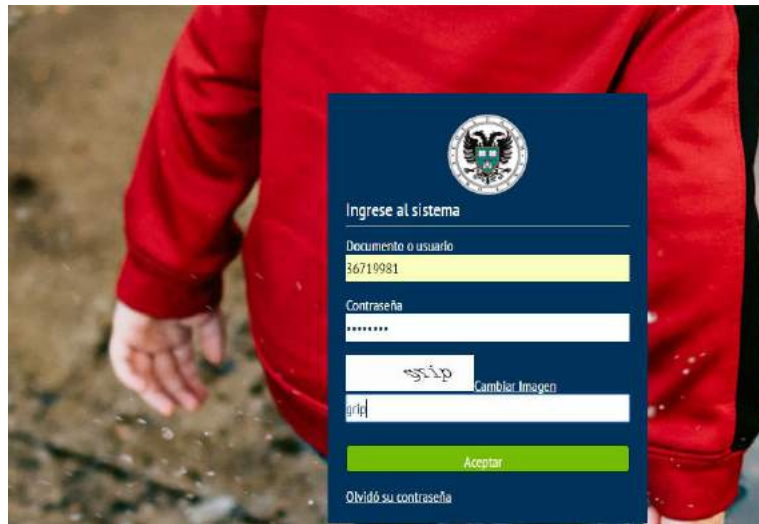
2. La pantalla le solicitará el número de documento de identidad y el correo electrónico registrado en el sistema, recuerde verificar la información digitada y oprima “aceptar” y oprima “regresar al login” para regresar a la página de ingreso



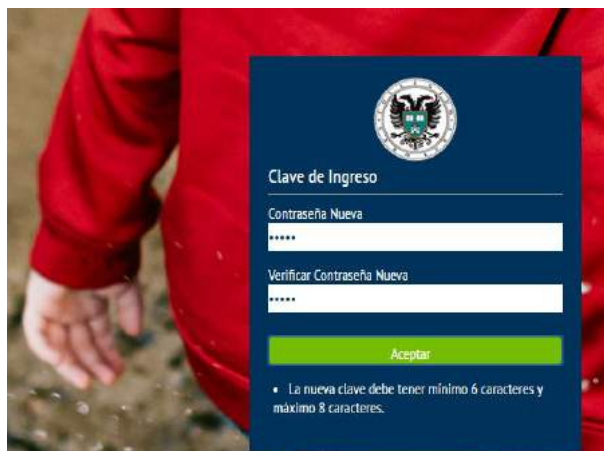
3. A su correo electrónico llegara una notificación emitida por el colegio, indicándole cual será la clave provisional de ingreso al sistema School Web.



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 red arrow on the right points to the top right corner, labeled 'Datos consultante'. Another red arrow points to the bottom right corner, labeled '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

Ingreso Comunicado (Paso 1)

Fecha: 14/11/15

Reportado por: FLOREZ PEREZ ANGELIANN

Alumno: APELLANEDA VELAZQUEZ JUAN HERNANDO

Prioridad: Baja

Tipo: Por Asignatura

Asignatura: INFORMÁTICA

Asunto: prueba

Descripción: esto es otra prueba

Botones: Cambiar, Regresar

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

Ingreso de Comunicado

Ingreso Comunicado (Paso 1)

Fecha: 14/11/15

Reportado por: FLOREZ PEREZ ANGELIANN

Alumno: APELLANEDA VELAZQUEZ JUAN HERNANDO

Prioridad: Baja

Tipo: Por Asignatura

Asignatura: INFORMÁTICA

Asunto: prueba

Descripción: esto es otra prueba

Botones: Cambiar, 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

Botones: 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 Adicionalado

8 EN PROCESO.doc

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 Bienvenida(s) FLOREZ PEREZ ANICELMINI

Atención a Padres

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

Atm. a Padres Correo Electr. Cto. Generales Cto. Particulares Calendario Noticias Menu Cafeteria

Atención a Padres
 Buscar por Estado: En proceso por parte de la institución

Listado de Comunicados

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 Bienvenida(s) FLOREZ PEREZ ANICELMINI

Atención a Padres

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

Atm. a Padres Correo Electr. Cto. Generales Cto. Particulares Calendario Noticias Menu Cafeteria

Atención a Padres
 Buscar por Estado: En proceso por parte de la institución

Listado de Comunicados

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: AVELLANEDA VELAZQUES JUAN HERNANDO
 Código: 336
 Grupo: PRIMEROA

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

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: AVELLANEDA VELAZQUES JUAN HERNANDO
 Código: 336
 Grupo: PRIMEROA

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

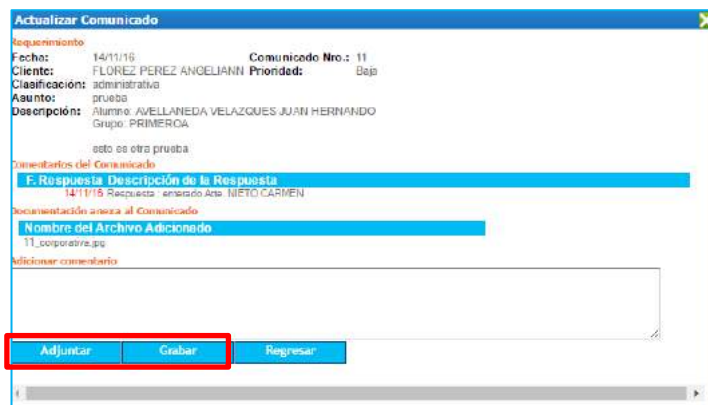
Buscar por Estado: [Buscar](#) [Nuevo](#)

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		

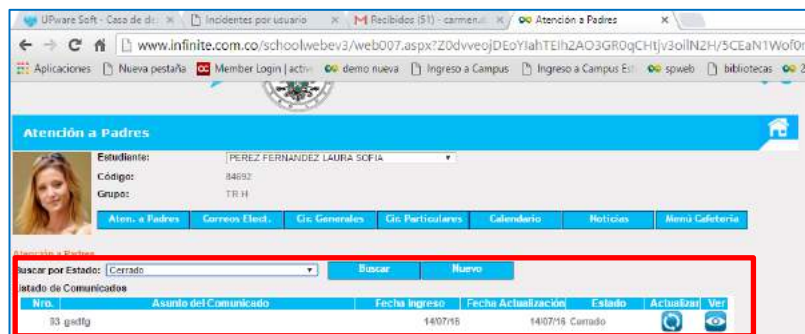
Notará que aparecen listados los comunicados que están en curso de respuesta por parte del padre de familia; para visualizar el texto de los comunicados oprima el icono destinado para este fin:



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 clic en ver

Búsqueda entre fechas

Fecha Inicial (dd/mm/aaaa) 29/05/2015 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 29/10/2016

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.



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

Búsqueda entre fechas

Fecha Inicial (dd/mm/aaaa) 29/05/2015 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 29/10/2016

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



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

Búsqueda entre fechas

Fecha Inicial (dd/mm/aaaa) 28/08/2015 Fecha Final (dd/mm/aaaa) 27/09/2015

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
ENVIO DE CIRCULARES

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

Fecha de la Circular 05/05/15

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



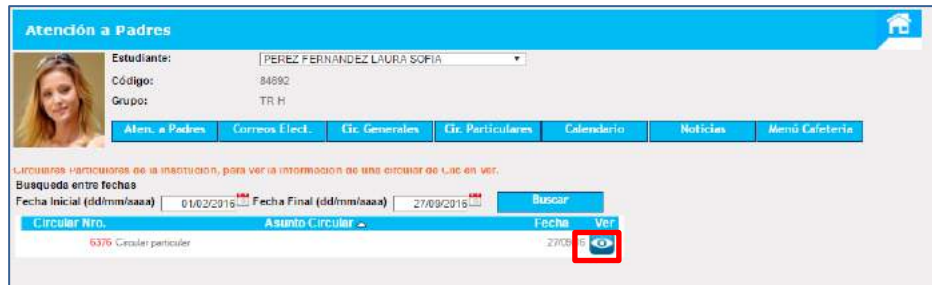
A continuación encontrará un filtro de búsqueda que le permitirá determinar una fecha específica de búsqueda de circulares particulares solamente realizando clic en el icono del calendario y determinando el día o días motivo de consulta



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

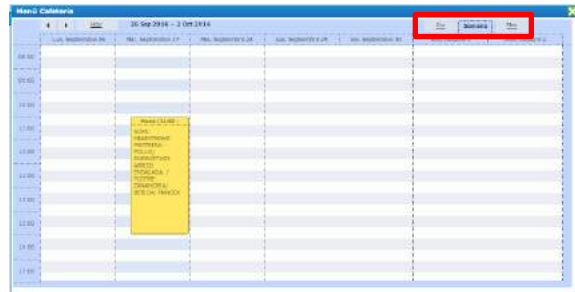


VI. Menú Cafetería

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 IVAN MAURICIO
 Código: 80903
 Grupo: 6E

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

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

Periodo: 2016
 Asignaturas:

Código	Nombre de la Asignatura	Ver
MAT0	Arbitica y Geometria	
ING0	Inglés	
CSOC0	Ciencias Sociales Integradas	
LENG0	Español	
RELE0	Religion	
EDPE	Educación Física y Deportes	
TEIN0	Computacion y Sietas	
TME00	TECNOLOGIA MEDANOORAFIA	
EAN0	EDUCACIÓN ARTÍSTICA MUSICA	

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: 6E

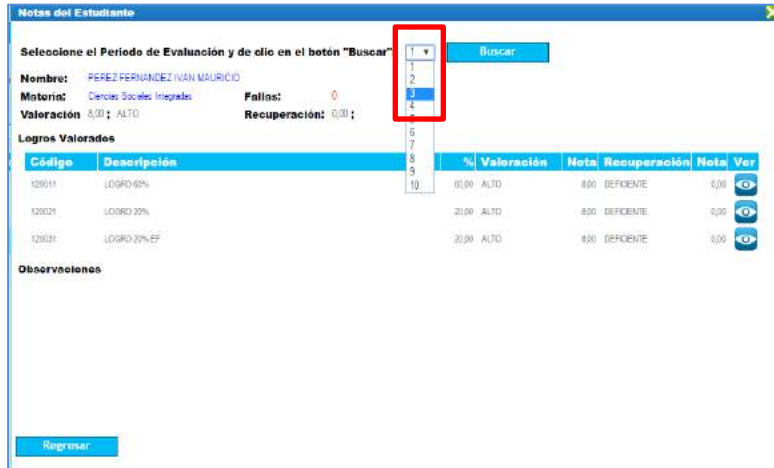
Notas | Tareas | Descarga Tareas | Horario | Documentos | Asignaturas

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

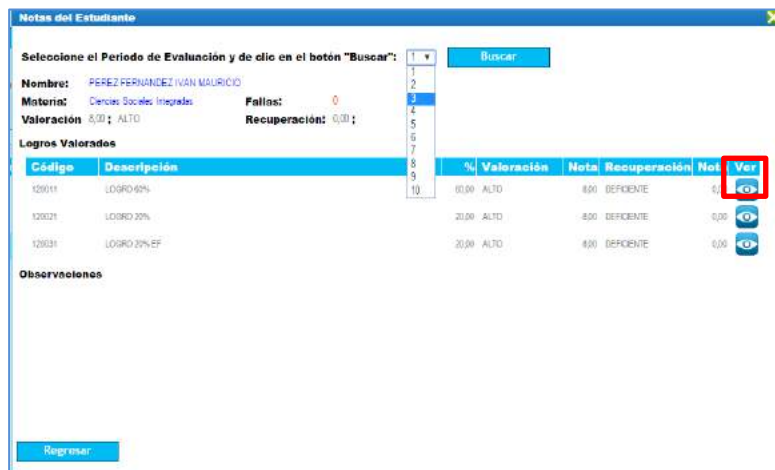
Periodo: 2016
 Asignaturas:

Código	Nombre de la Asignatura	Ver
MAT0	Arbitica y Geometria	
ING0	Inglés	
CSOC0	Ciencias Sociales Integradas	
LENG0	Español	
RELE0	Religion	
EDPE	Educación Física y Deportes	
TEIN0	Computacion y Sietas	
TME00	TECNOLOGIA MEDANOORAFIA	
EAN0	EDUCACIÓN ARTÍSTICA MUSICA	

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

Logros Valorados

Código	Descripción	% Valoración	Nota	Recuperación	Nota	Ver
120011	LOGRO 80%	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 Lema

Código	Descripción del Indicador	% Valoración	Recuperación
101	101	1 ALTO	0,00 DEFICIENTE 0,00
102	102	1 ALTO	0,00 DEFICIENTE 0,00
103	103	1 ALTO	0,00 DEFICIENTE 0,00
104	104	1 ALTO	0,00 DEFICIENTE 0,00
105	105	1 ALTO	0,00 DEFICIENTE 0,00
106	106	1	-1,00 DEFICIENTE 0,00
107	107	1	-1,00 DEFICIENTE 0,00
108	108	1 ALTO	0,00 DEFICIENTE 0,00
109	109	1 ALTO	0,00 DEFICIENTE 0,00
110	110	1 ALTO	0,00 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

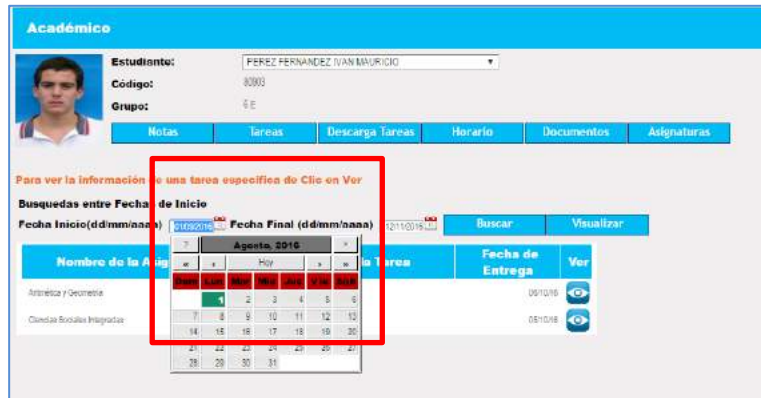
Estudiante: PEREZ FERNANDEZ IVAN MAURICIO
 Código: 80903
 Grupo: 6 E

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

Busquedas entre Fechas de Inicio
 Fecha Inicio (d/mm/aaaa) Fecha Final (d/mm/aaaa)

Nombre de la Asignatura	Nombre de la Tarea	Fecha de Entrega	Ver
Artemia y Geometria	FACTORJAJON	04/10/18	
Ciencias Sociales Integradas	Actividad Universal	05/10/18	

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.

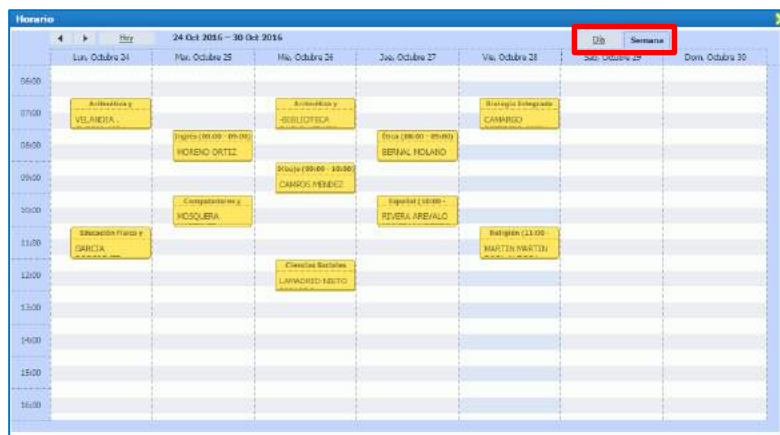


III. Horarios

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

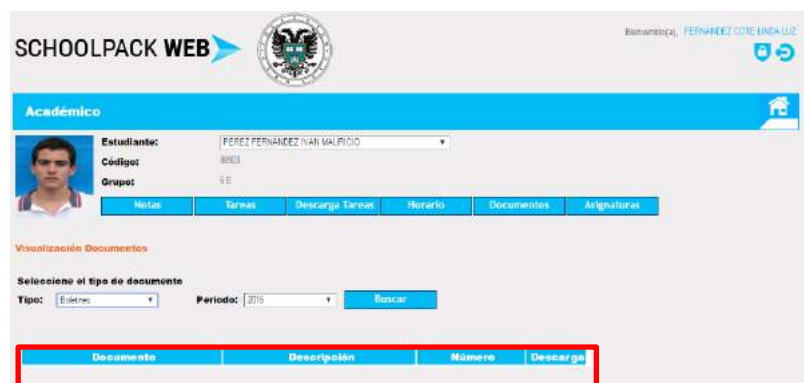
Esta opción le permitirá realizar la visualización y descarga de documentos de índole académico (documentos académicos y boletines); para realizar la verificación de dichos documentos seleccione la opción “documentos”



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



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 PERALTA MAURICIO (highlighted with a red box)

Código: 80003

Grupo: 8.8

Acciones: Act. Persona, Act. Estudiante, Documentos

Información Alumno:

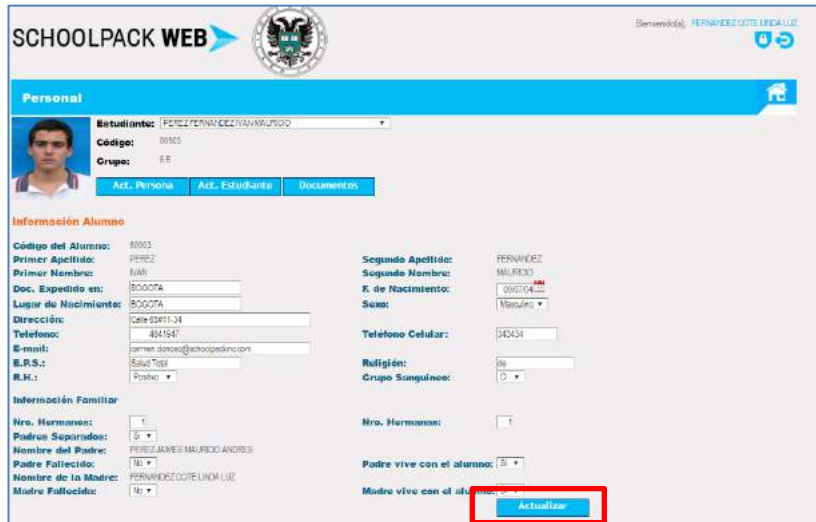
- Código del Alumno: 80003
- Primer Apellido: PEREZ
- Primer Nombre: MAURICIO
- Doc. Expedido en: BOGOTÁ
- Lugar de Nacimiento: BOGOTÁ
- Dirección: Calle 52#11-24
- Teléfono: 4841947
- E-mail: mauricio.peralta@schoolpackinc.com
- E.R.S.: Salud Total
- R.H.: Práctico
- Segundo Apellido: PERALTA
- Segundo Nombre: MAURICIO
- F. de Nacimiento: 06/01/04
- Sexo: Masculino
- Teléfono Celular: 3142434
- Religión: No
- Grupo Sanguíneo: O

Información Familiar:

- Nro. Hermanos: 1
- Padre Separado: Si
- Nombre del Padre: PEREZ ALVAREZ MAURICIO ANDRES
- Padre Fallecido: No
- Nombre de la Madre: PERALTA GUTIERREZ LINDA LUIZ
- Madre Fallecida: No
- Nro. Hermanas: 1
- Madre vive con el alumno: Si
- Padre vive con el alumno: Si
- Madre vive con el alumno: Si

Botón: Actualizar

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



SCHOOLPACK WEB Bienvenido(a) FERNANDEZ COSTE LINDA LUZ

Personal

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

Acc. Persona | Acc. Estudiante | Documentos

Información Alumno

Código del Alumno: 80903
 Primer Apellido: PEREZ
 Segundo Apellido: FERNANDEZ
 Primer Nombre: IVAN
 Segundo Nombre: MAURICIO
 Doc. Expedido en: 80007A
 E. de Nacimiento: 09/10/2004
 Sexo: Masculino
 Lugar de Nacimiento: 80007A
 Dirección: Calle 60111-38
 Teléfono: 4847547
 Teléfono Celular: 041434
 E-mail: javier.donoso@schoolpack.com
 Religión: No
 E.R.S.: Salud Total
 Grupo Sanguíneo: O
 R.H.: Positivo

Información Familiar

Nro. Hermanos: 1
 Nro. Hermanas: 1
 Padres Separados: No
 Nombre del Padre: FERNANDEZ MAURICIO ANDRES
 Padre vive con el alumno: Si
 Padre Fallecido: No
 Nombre de la Madre: FERNANDEZ COSTE 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 COSTE LINDA LUZ

Personal

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

Acc. Persona | Acc. Estudiante | Documentos

Visualización Documentos

Seleccione el tipo de documento

Tipo: Seleccione
 Documentos Legales
 Documentos Médicos
 Documentos Laborales
 Otros Documentos
 Documentos de grado o graduación

Periodo: 2016 Buscar

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 COSTE LINDA LUZ

Personal

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

Acc. Persona | Acc. Estudiante | Documentos

Visualización Documentos

Seleccione el tipo de documento

Tipo: Seleccione
 Documentos Legales
 Documentos Médicos
 Documentos Laborales
 Otros Documentos
 Documentos de grado o graduación

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.



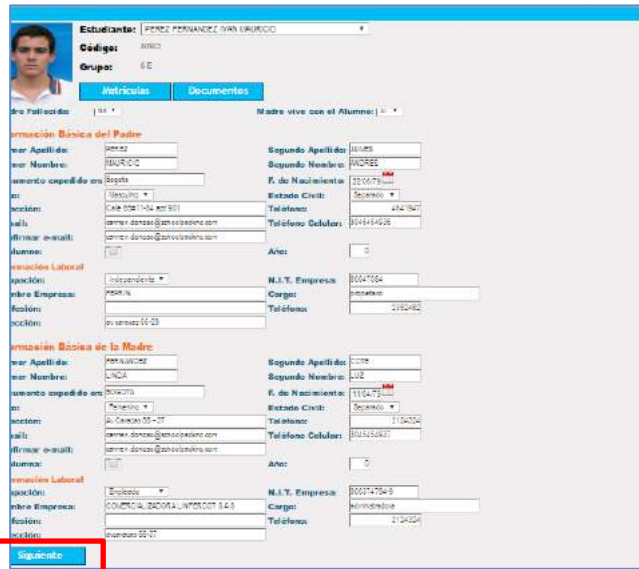
I. Actualización de datos

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

The screenshot shows the 'Matriculas' form in the SCHOOLPACK WEB system. The form is divided into several sections:

- Estudiante:** Includes fields for 'Estudiante' (selected as FLOREZ PEREZ ANGELIAN), 'Código', and 'Grupo'.
- Información Básica del Estudiante:** Contains fields for 'Tipo de Documento', 'Primer Apellido', 'Primer Nombre', 'F. de Matriculación', 'Lugar de Matriculación', 'Dirección', 'Edificio, Apto.', 'Email', 'Teléfono', 'R.M.', 'Documento expedido en', 'Segundo Apellido', 'Segundo Nombre', 'Alias', 'Fecha Inscripción', 'Cédulas', 'E.S.B.', 'Grupo Campesino', 'Nro. Matrícula', 'Padre vive con el Alumno', and 'Madre vive con el Alumno'.
- Información Familiar:** Includes 'Nro. Matrícula', 'Padre Separado', 'Nombre del Padre', 'Padre Fallecido', 'Nombre de la Madre', and 'Madre Fallecida'.
- Información Básica del Padre:** Contains fields for 'Primer Apellido', 'Primer Nombre', 'Documento expedido en', 'Sexo', 'Dirección', 'Email', 'Código postal', 'Estatuto', 'Información Laboral', 'Segundo Apellido', 'Segundo Nombre', 'F. de Matriculación', 'Fecha Inscripción', 'Teléfono Celular', 'Nro. Matrícula', 'Padre vive con el Alumno', and 'Madre vive con el Alumno'.
- Información Laboral:** Includes 'Ocupación', 'Número Empresa', 'N.I.T. Empresa', and 'Cargo'.

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



Estudiante: PEREZ FERNANDEZ IVAN MAURICIO
Código: 00902
Grupo: 6 E

Información Básica del Padre

Primer Apellido: PEREZ
 Segundo Apellido: MAURICIO
 Nombre: MAURICIO
 Fecha de Nacimiento: 11/02/73
 Estado Civil: Soltero
 Teléfono: 4747947
 Teléfono Celular: 011-4144208
 Año: 0

Información Laboral

Independiente
 N.I.T. Empresa: 00174704
 Cargo: propietario
 Teléfono: 2282482

Información Básica de la Madre

Primer Apellido: PEREZ
 Segundo Apellido: LONCA
 Nombre: LONCA
 Fecha de Nacimiento: 11/02/73
 Estado Civil: Soltero
 Teléfono: 2154202
 Teléfono Celular: 011-4144207
 Año: 0

Información Laboral

Independiente
 N.I.T. Empresa: 00174704-B
 Cargo: administrador
 Teléfono: 2154204

Siguiente

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



Estudiante: PEREZ FERNANDEZ IVAN MAURICIO
Código: 00902
Grupo: 6 E

Asignar Servicios al Estudiante

Información del Estudiante

Código: 00902
Nombre: PEREZ FERNANDEZ IVAN MAURICIO

Servicios Asignados

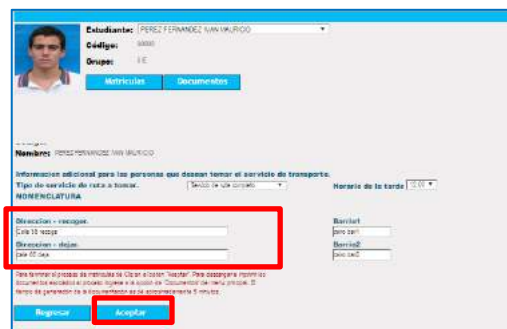
Nombre del Servicio	Periodo	Valor	Debitado

Selección de servicios adicionales a ser tomados por el alumno.

Nombre del Servicio	Valor del Servicio	Toma el Servicio

Siguiente

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: 00902
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] **Horario de la ruta:** [12:00]

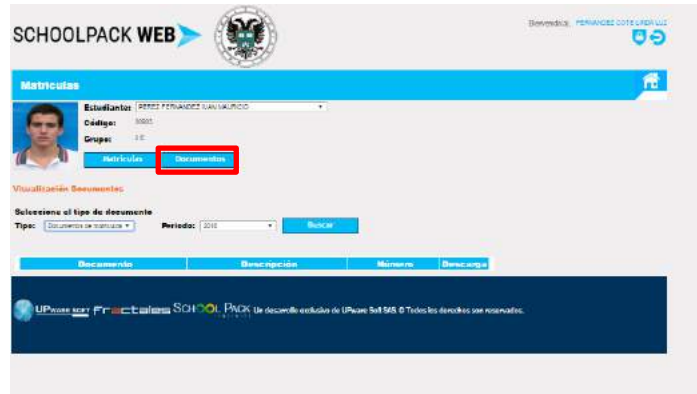
Información adicional:

Dirección a recoger: []
 Hora de recoger: []
 Dirección a dejar: []
 Hora de dejar: []
 por \$5.000

Aceptar

II. Descarga de documentos de matricula

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 “aceptar”.

Historico de pagos

Historico de pagos por internet

Pago Nro.	Valor total del movimiento	Fecha y hora del movimiento	Estado del pago	Transacción	Ver
56544	899216.00	05/10/16 14:21	Aprobado	220691135	
56205	906410.00	07/09/16 09:17	Aprobado	216252086	
55782	905810.00	09/08/16 08:06	Aprobado	211933487	
55214	924332.00	08/07/16 10:15	Aprobado	206706705	
55213	924332.00	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

Comprobante

GIMNASIO SAN N.L.T. #0066517

DOCUMENTO DE PAGO ELECTRONICO Fecha de impresión: 10/10/16

Ticket N°: 56544
 Nro. transacción: 220691135
 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: ROJAS PEÑA CRISTIAN
 Nombre del pagador:
 Valor total: 899216.00
 Valor I.V.A.: 0.00

Detalle de los servicios pagados:

Nro.	Mes	Año	Valor	Servicio
56544	10	2016	44718.00	PENSIÓN GRADO 2º 2016
56544	10	2016	206676.00	ALMUERZO GRADO P.A. 11º 2016
56544	10	2016	84768.00	FUTBOL FJB A GRADO 8º 2016
56544	10	2016	136654.00	ONCES COMPLETAS FJB-GRADO 11º

III. Saldos a favor

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

Sistema Financiero

Estudiante: ROJAS PEÑA CRISTIAN SAMUEL
 Código: 25021
 Grupo: 2ºB

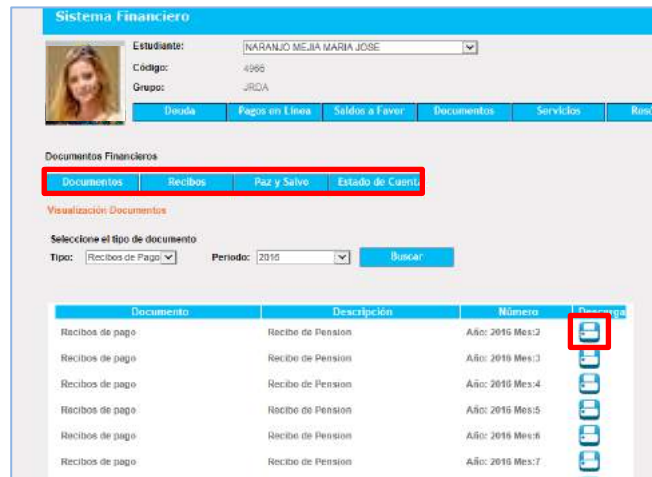
Deuda Pagos en Línea **Saldos a Favor** Documentos Servicios Resúmenes

Saldos a Favor

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: 4986
 Grupo: JRCA







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	Descargar
Recibos de pago	Recibo de Pensión	Año: 2016 Mes:2	
Recibos de pago	Recibo de Pensión	Año: 2016 Mes:3	
Recibos de pago	Recibo de Pensión	Año: 2016 Mes:4	
Recibos de pago	Recibo de Pensión	Año: 2016 Mes:5	
Recibos de pago	Recibo de Pensión	Año: 2016 Mes:6	
Recibos de pago	Recibo de Pensión	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

Sistema Financiero

Estudiante: PEREZ PERAZOZ LARA SOPHIA
 Código: 5451
 Grupo: TRM

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	Descargar
MATRÍCULA 6°-2016	Matrícula del Servicio	Año Lectivo: 2016 V. Servicio: 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: 4996
 Grupo: JRDA

Deuda Pagos en Línea Saldos a Favor Documentos Servicios Resumen

Estudiante: 4996 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

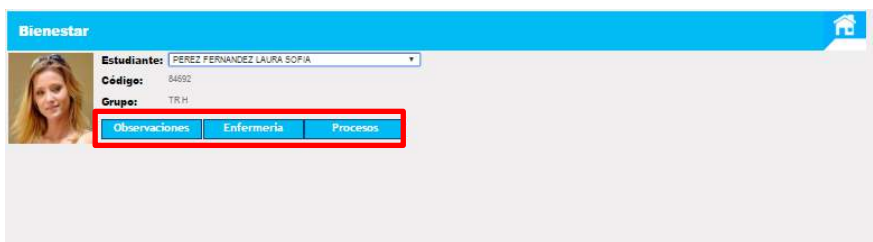
Nombre del Servicio	Valor
PEN. JARDIN	0,00
INTERESES MES VENCIDO	0,00
SALDOS A LA FECHA	0,00

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”



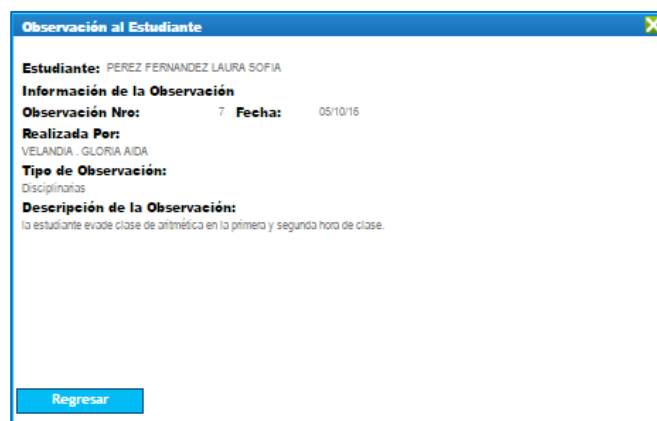
Notará que en la parte inferior de la ventana aparecen relacionadas las observaciones registradas últimamente, en caso de requerir verificar las observaciones de fechas anteriores seleccione el filtro del calendario ubicado en la parte superior de la lista de detalle de la ventana actual.



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”



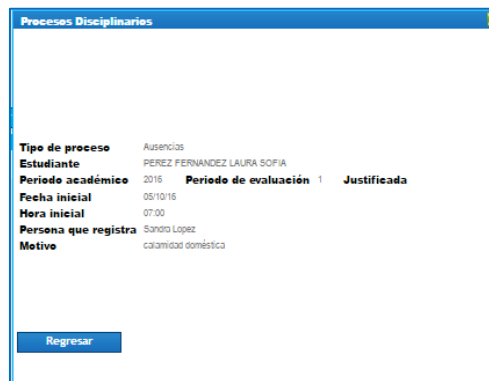
Notará que en la parte inferior de la ventana aparecen relacionados los procesos registrados últimamente, en caso de requerir verificar los procesos de fechas anteriores seleccione el filtro del calendario ubicado en la parte superior de la lista de detalle de la ventana actual.



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.



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.

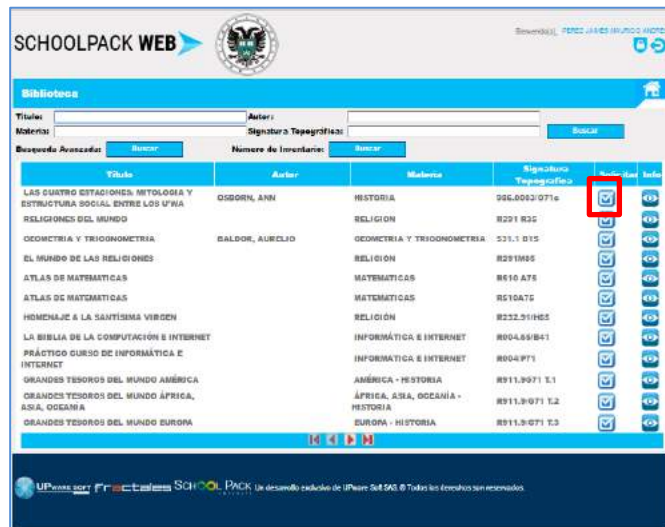


FUNCIONALIDAD BIBLIOTECA

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)



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**

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)



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



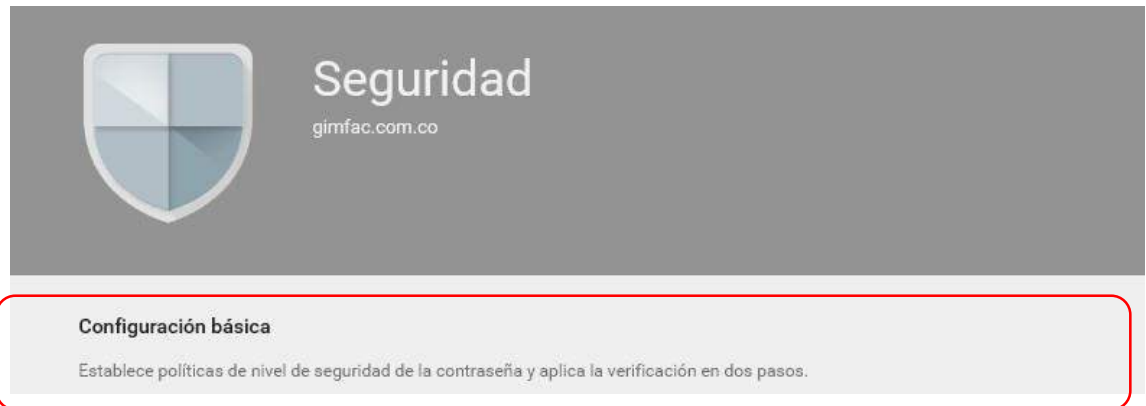
Del paso 1 al 4 se utiliza si la cuenta no tiene los permisos para cambiar la opción, es necesario hacerlo con el administrador del dominio de correo de Gmail

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

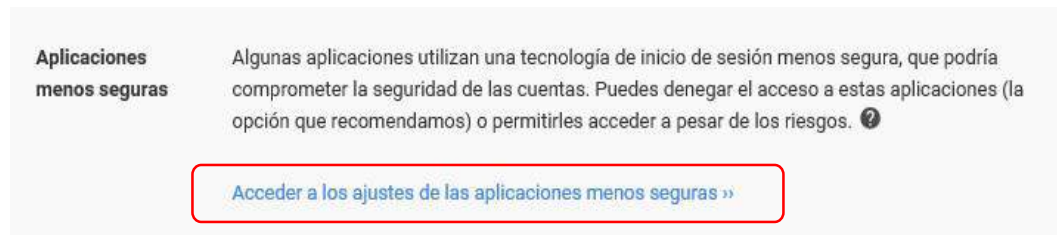
1. En la administración del dominio de correo electrónico seleccionar la opción seguridad



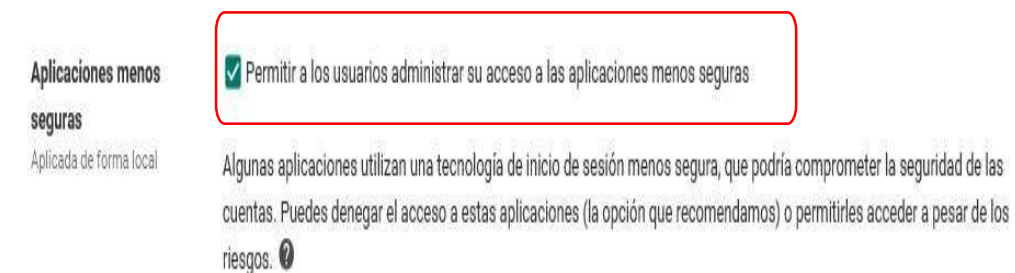
2. Luego ingrese a la opción configuración básica



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



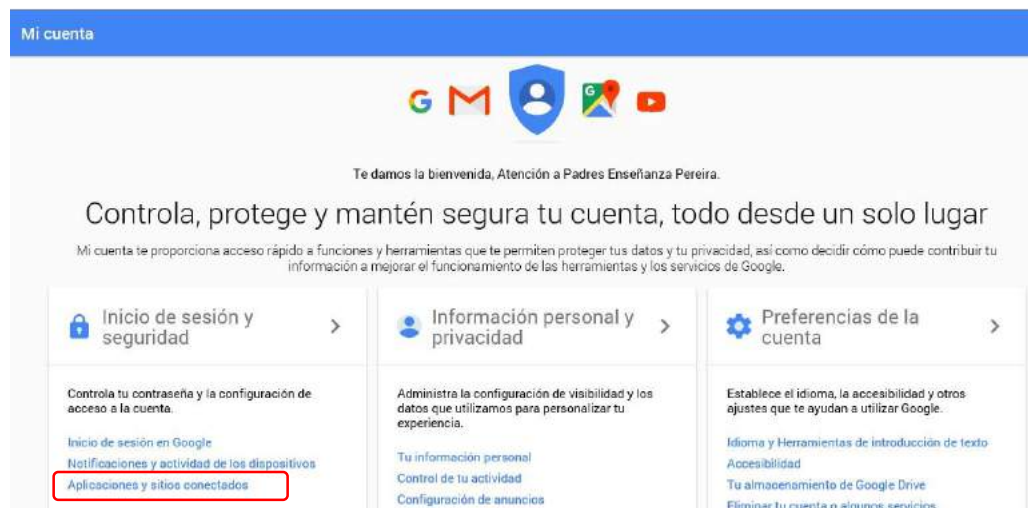
4. Se deberá seleccionar la opción para que permita a los usuarios del dominio cambiar dicha característica.



- 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.

