

COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN LAS FERIAS INSTRUCTIVO PARA LAS MATRICULAS 2025

Cordial saludo

Para mejorar nuestro proceso de matrículas, se ha implementado un nuevo programa **SCHOOLPACK**, donde nos permite hacer inscripciones y matrículas en línea.

Para ingresar a este ítem de matrículas debe hacerlo primero a las página del colegio www.colpresentacionferias.edu.co. Y luego ir a **SCHOOLPACK** o al siguiente link



<https://feriascolpres.infinite.com.co/schoolweb/ingreso.aspx>

El padre de familia ingresa con las siguientes credenciales:

Usuario: Su número de cédula

Clave: 1234

✓ Ingresar la palabra que aparece en imagen Ejemplo glove y da INGRESAR.

- Al inicio se les pedirá cambio de contraseña
- Cambia la contraseña, la confirma y le da aceptar e ingresa nuevamente con la nueva clave.

✓ Recuerde que la contraseña debe ser de fácil recordatorio mínimo 10 caracteres

Para los padres antiguos, recuerden que el usuario es el número de la cédula de unos de los padres y la contraseña es la que crearon, si no se acuerdan de la clave, va a "olvido su contraseña", allí les pide el usuario y un correo, inmediatamente le llegará la nueva contraseña al correo, la ingresan y la cambian nuevamente, con la nueva contraseña que ustedes crearon pueden ingresar.

Al ingresar encontrará este pantallazo

Van a matrículas, e ingresan por el primer ítem ACTUALIZACION DE DATOS

CONGREGACION HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS PRESENTACION PROVINCIA DE BOGOTA

Bienvenido(a): Sandra

Matriculas

ESTUDIANTES

Sandra Gabriela

ACTUALIZA DATOS FICHA SALUD I FICHA SALUD II SERVICIOS TRANSPORTE RESUMEN DOCUMENTOS ADJUNTOS

INFORMACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE

Código del estudiante: 200056	Documento del alumno: 1014862364	Tipo de documento: TARJETA DE IDENTIDAD	Lugar expedición documento: Bogotá
Primer apellido: LEON	Segundo apellido: RODRIGUEZ	Primer nombre: SANDRA	Segundo nombre: GABRIELA
Fecha de nacimiento: 15/02/07	Edad: 16	Lugar de nacimiento: Bogotá	Género: Femenino
Dirección: CALLE 67A #68B 25	Barrio localidad: Bellavista	Edificio. apto:	Estrato: 3
Correo electrónico:	Teléfono celular:	Religión:	

ESTADO DEL PROCESO DE MATRICULA

Descripción	OK
SANDRA GABRIELA 1101	
Actualización datos	<input type="checkbox"/>
Ficha Salud I	<input type="checkbox"/>
Ficha Salud I	<input type="checkbox"/>
Servicios	<input type="checkbox"/>
Transporte	<input type="checkbox"/>
Resumen	<input type="checkbox"/>

En el ítem de ACTUALIZACION DE DATOS encontrará la información que diligenciaron en la INSCRIPCION. Colocan los datos que faltan. En la parte inferior de este mismo ítem, encontrarán el nombre de la persona responsable económicamente, la verifican y le dan confirmar, luego solicitan los datos del CODEUDOR, diligencian los datos correspondientes (este debe ser diferente a los padres de familia) le dan aceptar y luego actualizar,

El siguiente es una ficha de salud 1, allí les preguntan las diferentes enfermedades o discapacidades que tengan, si usan gafas, tienen alergias, cirugías u otras que el colegio deba saber para el bienestar del estudiante. En la ficha de salud 2, les preguntan el esquema de vacunación.

El cuarto ítem dice servicios, aquí les aparece los servicios que brinda el colegio, (costos de matrícula, pensión y otros), el siguiente ítem es de transporte, aquí escriben que NO, porque este servicio no lo presta el colegio directamente sino a través de una empresa externa.

En el ítem de resumen les aparecerá los servicios que va a cancelar, (matrícula, pensión y otros costos), le dan actualizar y luego pasan a documentos.

En este ítem en la parte de abajo les aparece dos documentos, que deben adjuntar; **boletín de notas finales y copia de las cédulas de responsable económico y codeudor,**

ACTUALIZA DATOS FICHA SALUD I FICHA SALUD II SERVICIOS TRANSPORTE RESUMEN DOCUMENTOS ADJUNTOS

DOCUMENTOS

Buscar... Período académico: 2025 GENERAR DOCUMENTOS

Tipo Documento	Descripción - Nombre	Número Documento	Período	Fecha de generación	Imprimir
No hay resultados					

Documento

- Certificado de notas del último año escolar, con nota de aprobación
- Fotocopias de las cédulas de responsable económico y codeudor

FINALIZAR

ESTADO DEL PROCESO DE MATRICULA

ERICK JAVIER 1102

Descripción	OK
Actualización datos	<input checked="" type="checkbox"/>
Ficha Salud I	<input checked="" type="checkbox"/>
Ficha Salud I	<input checked="" type="checkbox"/>
Servicios	<input checked="" type="checkbox"/>
Transporte	<input checked="" type="checkbox"/>
Resumen	<input checked="" type="checkbox"/>
Documentos	<input type="checkbox"/>
Adjuntar Docs	<input type="checkbox"/>

A medida que los va subiendo, les aparece un chulito verde, los terminan de cargar le dan finalizar y el sistema les arroja un cuadro, que dice que los documentos serán enviados a los correos del

responsable económico y codeudor para su firma correspondiente, bajo el correo y asunto. FIRMAS PENDIENTES. SIGNIO, (los documentos son el contrato, el pagaré, y tratamiento de datos) y luego les aparece están seguros de finalizar, dicen que SI,



En este mismo ítem de documentos, después de dar finalizar esperan cinco segundos y van a GENERAR DOCUMENTO e imprimen el recibo de pago, la hoja de matrícula y el acta de compromiso del Manual de Convivencia, (estos documentos los debe traer al colegio la semana de matrícula)

Tipo Documento	Descripción - Nombre	Número Documento	Período	Fecha de generación
Documentos matriculas	ACTA DE CONOCIMIENTO	Periodo-2025	2025	02/12/2024
Documentos matriculas	HOJA DE MATRICULA	Periodo-2025	2025	02/12/2024
Documentos matriculas	RECIBO DE MATRICULA	Periodo-2025	2025	02/12/2024

En este ítem también les aparece el PSE, para cancelar, para hacerlo deben subir los documentos solicitados (boletín y cédulas)

NOTA: Recuerde que los asteriscos son obligatorios,
Los datos se deben diligenciar en mayúscula fija,
Cualquier inquietud comunicarse o acercarse a la secretaría del colegio.

Gracias...