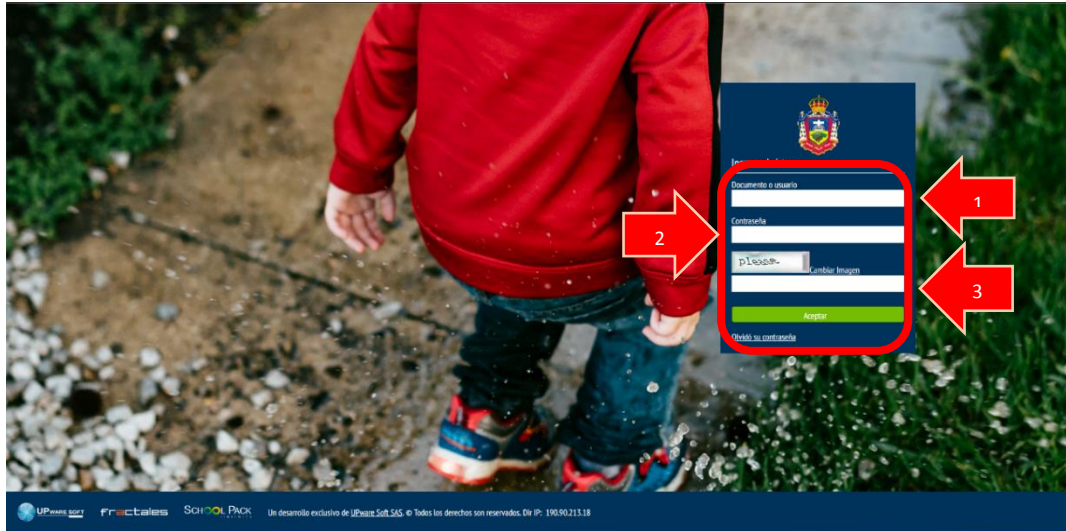




INSTRUCTIVO SCHOOLWEB

School Pack Web es un sistema de comunicación On-line proporcionado por la Comunidad Franciscana Provincia de la Santa Fe a sus colegios vinculados, la cual facilita la obtención de la información entre el Colegio y sus usuarios gestionando los datos generados en diferentes procesos y permite realizar las siguientes operaciones:

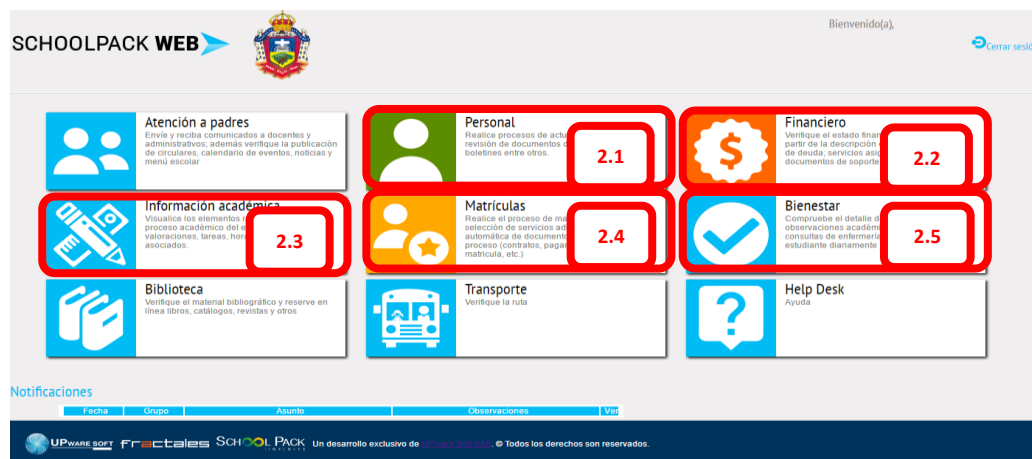
1. INGRESO:



Para el ingreso al sistema debe registrar la siguiente información

1. Documento o Usuario: Número de identificación C.C.
2. Contraseña: inicialmente es 1234 (a no ser que allá sido modificada por el usuario), recuerde que debe asignar una contraseña personal.
3. Capcha: Se escribe la palabra que aparece en forma de imagen en su pantalla.
4. Damos clic en Aceptar.

2. PANEL DE NVEGACIÓN:





Nota: Los paneles que aparecen resaltados en la imagen superior, son los servicios que el aplicativo ofrece para el colegio. Los paneles Atención a padres, biblioteca, transporte y Help Desk no se encuentran habilitados.

2.1.PANEL PERSONAL: Por medio de este panel podemos realizar procesos de actualización de datos del dueño de la cuenta de usuario y del estudiante al igual que tener la opción de revisión de documentos del estudiante.

Personal

Estudiante:

Código:

Grupo:

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

Actualización de Datos Consultante

Primer Apellido: Segundo Apellido:

Primer Nombre: Segundo Nombre:

Doc. Expedido en: F. de Nacimiento:

Lugar de Nacimiento: Sexo:

Estado Civil: Teléfono:

Dirección: Religión:

Teléfono Celular:

E-mail:

Información Laboral

Ocupación:

N.I.T. Empresa:

Nombre Empresa:

Cargo:

Dirección:

Teléfono:

Actualizar

1. Debemos escoger el nombre del estudiante al cual deseamos actualizar la información.
2. Damos clic sobre la opción que deseo ejecutar: **Actualizar personal**, **Actualizar Estudiante** o ver **Documentos**.
3. Al terminar de diligenciar la información damos clic en **Actualizar**.

2.2. PANEL FINANCIERO: En este panel podrá verifique el estado financiero del estudiante a partir de la descripción detallada de su estado de deuda; servicios asignados, y documentos de soporte correspondiente.

Sistema Financiero

Estudiante:

Código:

Grupo:

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

a b c d e f

Código	Descripción del Servicio	Año	Mes	V. Cobrado	V. Abonado	Intereses	Ver
--------	--------------------------	-----	-----	------------	------------	-----------	-----

Valor Total Deuda \$ 0,00

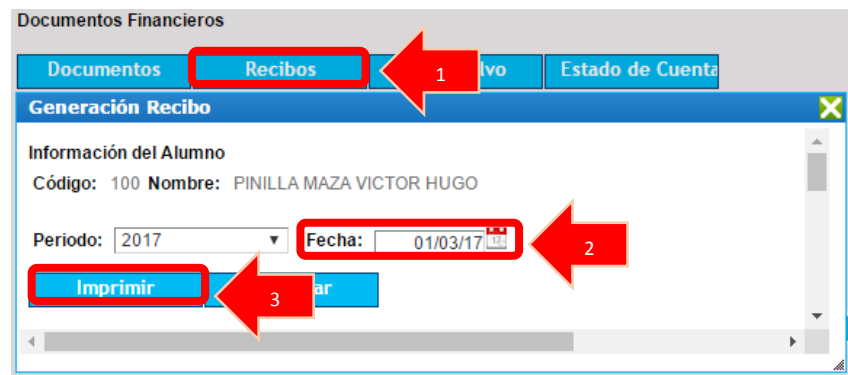


Colegio Franciscano San Luis Rey

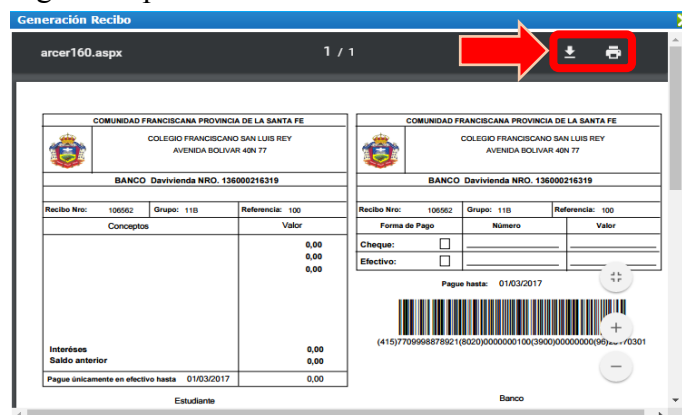
1. Debemos escoger el nombre del estudiante al cual deseamos saber su estado financiero.
2. Son todas las opciones que encontramos el panel.
 - a. **Deuda:** Muestra la deuda total a la fecha sobre el sistema pensional del estudiante.
 - b. **Pagos en Línea:** Esta opción no se encuentra habilitada en el sistema.
 - c. **Saldo a favor:** Muestra el saldo total a favor con que cuenta el estudiante, esto se da cuando se paga por anticipado el año escolar o se abona más valor del registrado en el recibo de pago.
 - d. **Documentos:** Esta opción despliega un sub menú que consta de las siguientes opciones.



- i. **Documentos:** Son aquellos documentos financieros necesarios para el usuario.
- ii. **Recibos:** Por medio de esta opción podemos descargar el recibo de pago mensual del estudiante de la siguiente manera:
 - Escogemos la fecha en la que deseamos pagar el recibo y damos clic en imprimir.



- Seguidamente el sistema muestra el recibo generado el cual puedo descargar o imprimir directamente.





Colegio Franciscano San Luis Rey

- iii. **Paz y salvo:** Esta opción no se encuentra deshabilitada en el sistema.
- iv. **Estado de Cuenta:** Esta opción no se encuentra deshabilitada en el sistema.

- e. **Servicios:** Esta opción enseña el valor asignado a la pensión del estudiante.
- f. **Resumen:** La opción resumen mostrara al lado derecho los pagos y al lado izquierdo las causaciones del mes (matrículas y pensiones por mes).

2.3. PANEL INFORMACIÓN ACADÉMICA: Por medio de este panel, el padre de familia podrá visualizar los elementos relacionados con el proceso académico del estudiante como sus notas, asignaturas y documentos asociados.



1. Debemos escoger el nombre del estudiante del cual deseamos saber su estado académico.
2. Son todas las opciones que encontramos en el panel.
 - a. **Notas:** Por medio de esta opción, el acudiente del estudiante podrá visualizar las asignaturas, los logros, los indicadores de logros y las notas, esta opción está distribuida de la siguiente manera:



Colegio Franciscano San Luis Rey

Para visualizar las diferentes notas de los indicadores:

* Seleccionamos la asignatura y damos clic en el icono ver.

* En la nueva ventana nos aparecerá la descripción del logro y nuevamente damos clic en el icono ver para que muestre las diferentes notas de los indicadores previamente establecidos para la asignatura.

Notas del Estudiante

Seleccione el Periodo de Evaluación y de clic en el botón "Buscar": 1

Nombre:
Materia: LENGUA CASTELLANA Fallas: 0
Valoración: 1,70 ; No valorado Recuperación: 0,00 ;

Logros Valorados

Código	Descripción	%	Valoración	Nota	Recuperación	Nota	Ver
I7ESPMA11	Reconocer y explicar los aportes fundamentales del mundo clásico y comprender textos a nivel literal.	1,00		1,70		0,00	

Indicadores de Logro

Código	Descripción del Indicador	%	Valoración	Recuperación
I17ESPMA11	Lee, analiza y explica: Generalidades, contexto literario, géneros, autores y obras de la literatura Greco-Latina.	1	3,80	0,00
I17ESPMA21	Produce ensayos críticos con coherencia y cohesión.	1	0,00	0,00
I17ESPMA31	Identifica y conoce el significado de las palabras por sus raíces etimológicas.	1	0,00	0,00
I17ESPMA41	Realiza correctamente una lectura crítica a diferentes textos y al plan lector.	1	4,50	0,00
I17ESPMA51	Demuestra ser competente en el manejo de las habilidades comunicativas (hablar-escuchar-leer-escribir).	1	0,00	0,00

Observaciones

Icono ver

Descripción de los indicadores de logro

Nota de los indicadores de logro

- b. **Tareas:** Esta opción no se encuentra habilitada en el sistema.
- c. **Descarga de Tareas:** Esta opción no se encuentra habilitada en el sistema.
- d. **Horarios:** Esta opción no se encuentra habilitada en el sistema.
- e. **Documentos:** Con esta opción el acudiente podrá visualizar dos tipos de documento: los documentos académicos y los boletines; contando con una descripción y la opción de descarga para su posterior impresión.
- f. **Asignaturas:** Por medio de este botón podemos visualizar el código de la asignatura, los nombres de las asignaturas asignadas y el nombre del docente que las dirige.

Información Asignaturas

Grado: 11B Periodo: 2017

Código	Asignatura	Nombre Docente
GM11	GEOMETRIA	RAMIREZ GONZALEZ ANDRES MAURICIO
CAL11	CALCULO	RODRIGUEZ VELEZ OSCAR
ESP11	LENGUA CASTELLANA	DE LA CRUZ VANEGAS JHONY ALEXANDER
ING11	INGLES	
FRA11	FRANCES	RICO MARTINEZ ARIEL FERNANDO
FIS11	FISICA	LEON POVEDA LUIS ALBERTO
QUI11	QUIMICA	GIRALDO SUAREZ WILTHON ANDRES
FIL11	FILOSOFIA	CASTAÑO LA SSO LIZETH
CEP11	CIENCIAS ECONOMICAS Y POLITICA	QUINTERO REYES PAULA ANDREA
REL11	RELIGION	TABORDA TABORDA BLANCA DORIS
DIB11	DIBUJO	LOPEZ GONZALES LUIS DANIEL
ETI11	ETICA	CASTAÑO LA SSO LIZETH
TIF11	TECNOLOGIA E INFORMATICA	SUAREZ OCHOA JORGE IVAN
EFI11	EDUCACION FISICA	ACEVEDO POSADA MARIA ISABEL
BIO11	BIOLOGIA	GARCIA DIAZ JOHN EDWARD
IN11G	INGLES GRAMMAR	RODRIGUEZ HERRERA MAURICIO
IN11L	INGLES LISTENING	GAVIRIA GOMEZ JUAN DAVID
IN11R	INGLES READING	ALONSO CASTAÑEDA NADIA VALENTINA



Colegio Franciscano San Luis Rey

2.4.PANEL DE MATRICULAS: Este panel permite realizar el proceso de matrículas en línea y generación automática de documentos vinculados a este proceso como contratos, pagare, recibo de pago de matrícula, entre otros.

The screenshot shows the 'Matriculas' interface. At the top, there is a dropdown menu for 'Estudiante' (1) and a 'Matriculas' button (2). Below this is a form titled 'Información Básica del Estudiante' with fields for personal and family information. A large red box (3) encompasses the entire form area.

1. Seleccionamos el estudiante.
2. Damos clic en el botón de matrículas.
3. Diligenciamos toda la información solicitada por el sistema y finalmente damos clic en siguiente hasta finalizar las ventanas y para terminar el proceso en aceptar.

Nota: Este procedimiento debe hacerse al comienzo del año escolar o al momento de realizar su procedimiento de matrícula.

En el panel Matriculas contamos con el botón “Documentos”, donde podemos descargar el recibo de pago de la matrícula, El contrato de prestación de servicio y el pagare después de diligenciar la información del botón matriculas. Estos documentos deben traerse impresos a la oficina de admisiones y matriculas para sentar la matricula del estudiante.

The screenshot shows the 'Documentos' interface. At the top, there is a dropdown menu for 'Estudiante' (1) and a 'Documentos' button (2). Below this is a search area and a table of documents. A red box (3) highlights the 'Botón descargar' button.

Documento	Descripción	Número	Descargar
Documentos de matriculas.	Recibo de Matricula	Periodo-2017	
Documentos de matriculas.	Contrato Prestación de Servicios	Periodo-2017	
Documentos de matriculas.	Pagare	Periodo-2017	



2.5. Panel de Bienestar: Por medio del siguiente panel podemos comprobar el detalle de los procesos y observaciones académicas, disciplinarias, y consultas de enfermería registrados al estudiante diariamente.

La imagen muestra una interfaz de usuario con un encabezado azul que dice "Bienestar" y un ícono de casa. El formulario principal tiene los siguientes elementos:

- Un menú desplegable "Estudiante:" con una flecha roja y el número "1" que apunta a él.
- Campos de texto para "Código:" (101) y "Grupo:" (11A).
- Una barra de navegación con tres botones: "Observaciones", "Enfermería" y "Procesos". Una flecha roja con el número "2" apunta a esta barra.
- Debajo de los botones, tres botones pequeños etiquetados como "a", "b" y "c", cada uno con una flecha roja que apunta a él.
- Una sección de "Busqueda entre fechas" con campos para "Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)" (31/01/2017) y "Fecha Final (dd/mm/aaaa)" (02/03/2017), y un botón "Buscar".
- Una tabla con encabezados: "Fecha", "Tipo Observación", "Persona que realiza la Observación" y "Ver".

1. Seleccionamos el estudiante.
2. Escogemos la opción según la necesidad.
 - a. **Botón de observaciones:** Para visualizar las diferentes observaciones dispuestas por docentes, coordinadores o personal de apoyo.
 - b. **Botón de Enfermería:** Muestra el registro de las visitas y atención que haya tenido el estudiante en el transcurso del día por la enfermería del colegio.
 - c. **Botón Procesos:** Describe los diferentes proceso disciplinario en los cuales este comprometido el estudiante.