



## REGISTRO DE NUEVAS ESTUDIANTES

Desde ahora las estudiantes que deseen ingresar a la institución podrán realizar su proceso de inscripción y completar su registro de forma fácil y sencilla. Para iniciar, la estudiante deberá ingresar a [www.colfemenino.edu.co](http://www.colfemenino.edu.co) y dar clic en la opción PREMATRÍCULA de la sección “Sistema de notas”:



Se abrirá una nueva pestaña con un formulario de acceso a la plataforma acompañado con el escudo y nombre de la institución, en la parte de arriba de dicho formulario se encontrará un botón similar al siguiente:

**INSCRIPCION NUEVOS ESTUDIANTES**

La estudiante deberá dar clic en él para desplegar el formulario de inscripción inicial:

Mejor visualización 1524x768 - Mozilla Firefox - Google Chrome - Internet Explorer 7 o superior - Flash Player 15  
Copyright © 2006-2015 Pegasus Software



Este sencillo formulario cuenta con unos campos que son obligatorios los cuales están identificados con asterisco rojo (\*). Una vez la estudiante haya diligenciado el formulario deberá dar clic en el botón Registrar.

**INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS**

**REGISTRO DE ESTUDIANTES NUEVOS**

Inscripción de estudiantes nuevos para el próximo año. Diligencie los campos con la información del estudiante y luego ingrese al sistema con la identificación del mismo usándola como contraseña:

\* Primer Nombre: JUANITA

Segundo Nombre:

\* Primer Apellido: GARCIA

Segundo Apellido:

\* Tipo Identificación: TARJETA DE IDENTIDAD

\* Número Identificación: 123456789

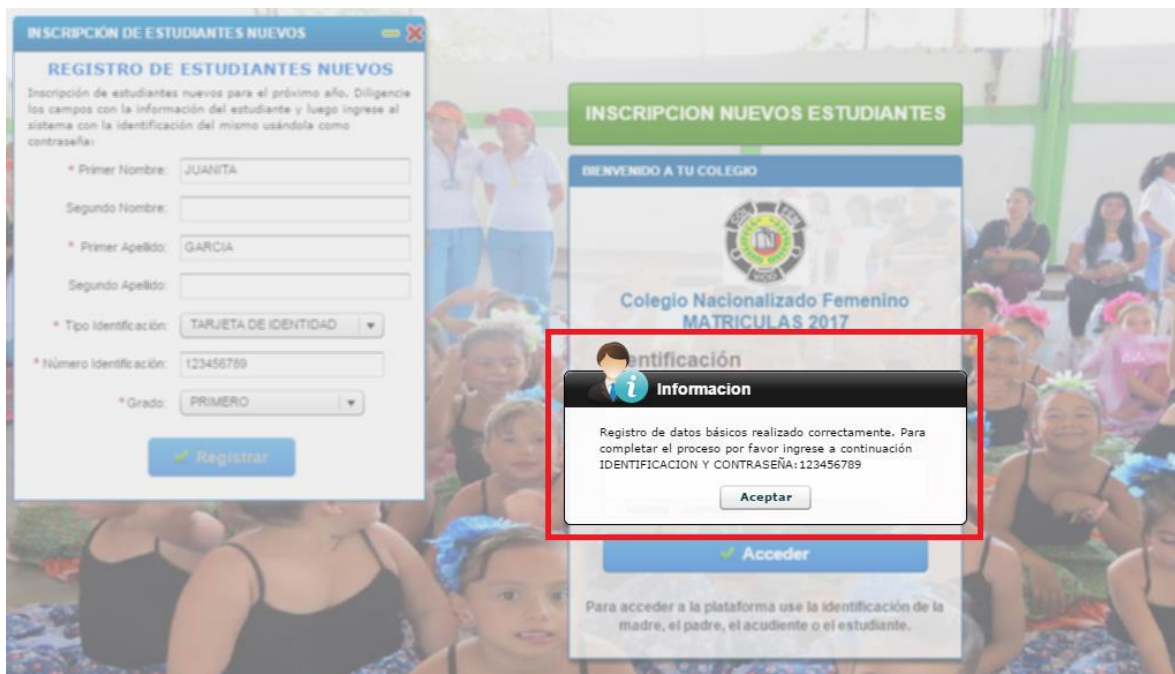
\* Grado: PRIMERO

Registrar

Si hay campos obligatorios sin diligenciar o si la identificación a ingresar ya existe dentro de la plataforma, el registro no se llevará a cabo.

Posteriormente la identificación de la estudiante será usada para dar ingreso a la plataforma y así completar el registro, de tal forma que la identificación debe ser la correcta.

Una vez la estudiante haya dado clic en Registrar le aparecerá un mensaje en el cual se le indica que el registro fue llevado a cabo con éxito y que la identificación será la contraseña de ingreso a la plataforma para completar el registro de datos.



Cuando esto se haya confirmado la estudiante deberá aceptar el mensaje, cerrar el formulario de inscripción y luego ingresar **su identificación como IDENTIFICACIÓN y CONTRASEÑA** en el formulario de acceso y **Acceder**:



**INSCRIPCION NUEVOS ESTUDIANTES**

BIENVENIDO A TU COLEGIO

**Colegio Nacionalizado Femenino  
MATRICULAS 2017**

Identificación  
123456789

Contraseña  
\*\*\*\*\*  
 Mostrar Contraseña

**Acceder**

Para acceder a la plataforma use la identificación de la madre, el padre, el acudiente o el estudiante.

**Confirmar Acción**

Por cuestiones de seguridad se recomienda cambiar su contraseña de usuario ya que es igual a su identificación y su información está expuesta a ser modificada por terceros. ¿Desea cambiarla ahora?

**Aceptar** **Cancelar**

Luego que la estudiante haya ingresado, le aparecerán una serie de mensajes como los siguientes:

El primero le indicará a la estudiante que la contraseña es insegura ya que es su número de identificación, al dar Aceptar el sistema le arrojará una ventana para realizar el cambio de contraseña. Este mensaje se puede omitir dando clic en Cancelar.

El segundo mensaje le indicará a la estudiante que aún no registra un correo electrónico en la plataforma por lo cual si lo desea lo puede agregar. Este aviso se puede omitir dando clic en Aceptar y luego cerrar la ventana ACTUALIZAR CORREO ELETRÓNICO.

**Información**

Estimado Usuario nuestra base de datos no registra un correo electrónico, por favor actualizarlo.

**Aceptar**

**ACTUALIZAR CORREO ELECTRONICO**

Nombre: JUANITA GARCIA

Correo electrónico:

**Actualizar**

Una vez hecho esto se desplegará una ventana que contendrá más datos, algunos de estos no se podrán modificar y se mostrarán en un tono mas opaco, pero la gran mayoría se podrán registrar



ya que son datos personales de la estudiante, de igual forma los campos que están identificados con asterisco rojo (\*) son obligatorios, se recomienda diligenciar la totalidad de los campos.

**PREMATRICULA**

Datos Básicos | Datos Adicionales | Datos Familiares | Datos de Acudiente

Código: 20162325      Nombre: MORA CESPEDES MARIA MERCEDES

\* Primer Nombre: MARIA      Segundo Nombre: MERCEDES

\* Primer Apellido: MORA      Segundo Apellido: CESPEDES

\* Grado: ONCE      \* Grupo: 1      \* Jornada: MAÑANA

Especialidad: NO APLICA      Modalidad: - SELECCIONAR -

Carácter: NO APLICA      \* Continúa en: ...      Estado: MATRICULADO      \* Sede: SEDE PRINCIPAL      Nuevo: S

Metodología: - SELECCIONAR -      Repite: N      F. Matricula: 2016-09-20      F. Retiro: ...

\* Fecha Nacimiento: 0000-00-00      \* Lugar Nacimiento: META      VILLAVICENCIO

\* Tipo Identificación: CÉDULA DE CIUDADANÍA      \* Género: F      \* Tipo Sangre: A+

\* Número Identificación: 41403421      \* Lugar Expedición: ATLANTICO      GALAPA

\* Barrio/Corregimiento: BARZAL      \* Direc. Residencia: BARZAL

Localidad/Vereda: BARZAL      \* Teléfono: 3112223344

\* Zona: URBANA      \* Estrato: 4      \* Lugar Residencia: META      VILLAVICENCIO

Email:      Sisbén: 9 no aplica      Código Sisbén:

\* Campo obligatorio.      Debe guardar cambios antes de Imprimir      Guardar      Imprimir Acta PreMatricula

Al terminar de diligenciar los campos, la estudiante deberá dar clic en **GUARDAR**, para habilitar el botón de **Imprimir Acta** y poder generarla.

**PREMATRICULA**

Datos Básicos | Datos Adicionales | Datos Familiares | Datos de Acudiente

Código: 20162325      Nombre: MORA CESPEDES MARIA MERCEDES

\* Primer Nombre: MARIA      Segundo Nombre: MERCEDES

\* Primer Apellido: MORA      Segundo Apellido: CESPEDES

\* Grado: ONCE      \* Grupo: 1      \* Jornada: MAÑANA

Especialidad: NO APLICA      Modalidad: - SELECCIONAR -

Carácter: NO APLICA      \* Continúa en: S      Estado: PREMATRICULA      \* Sede: SEDE PRINCIPAL      Nuevo: S

Metodología: - SELECCIONAR -      Repite: N      F. Matricula: 2016-09-20      F. Retiro: ...

\* Fecha Nacimiento: 0000-00-00      \* Lugar Nacimiento: META      VILLAVICENCIO

\* Tipo Identificación: CÉDULA DE CIUDADANÍA      \* Género: F      \* Tipo Sangre: A+

\* Número Identificación: 41403421      \* Lugar Expedición: ATLANTICO      GALAPA

\* Barrio/Corregimiento: BARZAL      \* Direc. Residencia: BARZAL

Localidad/Vereda: BARZAL      \* Teléfono: 3112223344

\* Zona: URBANA      \* Estrato: 4      \* Lugar Residencia: META      VILLAVICENCIO

Email:      Sisbén: 9 no aplica      Código Sisbén:

\* Campo obligatorio.      Debe guardar cambios antes de Imprimir      Guardar      Imprimir Acta PreMatricula

**Información**  
La información ha sido guardada.  
Aceptar



Luego de visualizar el mensaje de que los datos han sido guardados, la estudiante podrá imprimir su Acta dando clic en el siguiente botón:

Debe guardar cambios antes de Imprimir



		ALCALDIA DE VILLAVICENCIO		FR-1545-AFD1-02			
Versión 2		Subproceso Unidades Desconcentradas - Administrativo y Financiero		Vigencia: 2010			
		APOYO A LA GESTION ACADEMICA		Documento Controlado			
		FORMATO DE PREMATRICULA Y TRASLADO		Página 1 de 1			

FECHA	DD	MM	AAAA	Este espacio lo diligencia el Rector		No.
CÓDIGO DANE:		NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN				
150001000952		COLEGIO NACIONALIZADO FEMENINO				

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE							
Tipo Documento				No. Documento		Nombres y Apellidos	
CC	TI	RC	NSP	RUSP	NES	41402421 MARIA MERCEDES MORA CESPEDES	
X							
Género		Grado Actual		Estrato		Fecha de Nacimiento	
Actual		4		3 no aplica		Lugar de Nacimiento	
F	M	11-1		DD		MM	
X				AAAA		VILLAVICENCIO - META	
Departamento		Municipio		Dirección		Barrio	
META		VILLAVICENCIO		BARZAL		BARZAL	

INFORMACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE			
No. de Documento		Nombres y Apellidos	
1.			
2.			
Dirección		Teléfono Casa	
		Teléfono Trabajo	
		Parentesco	

SOLICITUD DE RESERVA, SIGO EN MI COLEGIO.			
CONTINUA		Observación.	
Grado			
12			
SI			

SOLICITUD DE TRASLADO, ME TRASLADO A:			
Diligencie para solicitar Traslado.			
Copón	Nombre de la Institución	Nombre Rector Receptor	Firma Rector Receptor
1			
2			
3	Sin definir		

El traslado estará sujeto a la disponibilidad de cupo y de criterios de asignación establecidos por la Secretaría de Educación en los establecimientos educativos solicitados. De no existir cupo en ninguno de los establecimientos arriba solicitados, se recomendará al estudiante permanecer en el establecimiento educativo de origen.

El establecimiento no le garantizará el cupo para el siguiente año al estudiante, que no presente este formato diligenciado dentro de las fechas de prematricula establecidas por la Secretaría de Educación y además pida el cupo, quien no se matricule en las fechas señaladas en la resolución.

_____ FIRMA RECTOR	_____ FIRMA DEL PADRE O ACUDIENTE
-----------------------	--------------------------------------

Fecha y hora de impresión 2008/09/16 - 18:28:35      Página 1 de 1      www.cobepesur.com

Imprima éste formulario y preséntelo con los documentos que se mencionan a continuación

**Para preescolar entregar:**

- Formato debidamente diligenciado
- Copia legible del registro civil



**Para sexto entregar**

- Formato debidamente diligenciado
- Fotocopia legible del documento de identidad
- Fotocopia del observador del alumno
- Boletines del 3 periodo académico año 2016

**RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

Septiembre del 20 al 30 del 2016

Lugar: Biblioteca de la Institución

Hora: 08:00 a 11:00 am y 02:00 a 05:00 p.m

**FIJACIÓN DE FECHA PARA ATENCIÓN PERSONALIZADA**

Octubre 3 al 7 y del 17 al 29 del año 2016.

**PUBLICACIÓN DE ADMITIDOS**

Octubre 31