

## TUTORIAL MATRÍCULA VIRTUAL 2018-2019

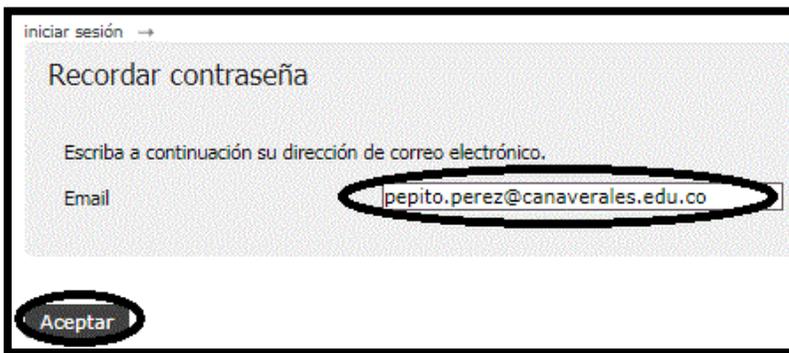
1. Se debe ingresar al navegador web preferiblemente Mozilla y digitar la siguiente dirección: [www.canaverales.edu.co](https://www.canaverales.edu.co) y seleccionar la opción **Phidias**.



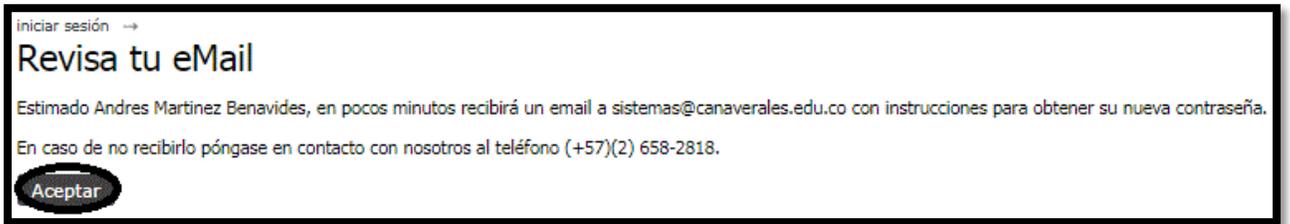
2. Se debe digitar usuario y contraseña, en caso de olvido de alguno de estos dos registros, dar clic en la opción "Soy usuario nuevo".

A screenshot of the login form on the Canaverales International School website. The form includes the school's logo at the top. Below it, there are input fields for "Usuario" (containing "andres.martinez") and "Contraseña" (containing masked characters). A link "Olvidé mi contraseña / Soy usuario nuevo" is located below the password field. There is an "Ingresar" button and a home icon. At the bottom, there is a "Recordarme" checkbox.

3. Se debe digitar el correo electrónico institucional y dar clic en el botón aceptar:

A screenshot of the "Recordar contraseña" form on the Canaverales International School website. The form has a title "Recordar contraseña" and a sub-header "Recordar contraseña". Below it, there is a prompt "Escriba a continuación su dirección de correo electrónico." and an "Email" input field containing "pepito.perez@canaverales.edu.co". The email address is circled in black. At the bottom left, there is an "Aceptar" button, also circled in black.

4. Se visualizará el siguiente mensaje indicando el envío de un mail con los datos de usuario y contraseña, se debe dar clic en el botón Aceptar:



5. Se debe ingresar al correo institucional en la bandeja de entrada (Prioritarios U Otros) en la cual se visualizará el correo “Solicitud de nueva contraseña” se debe dar clic sobre el correo:



6. En el cuerpo del correo se debe dar clic en la opción **AQUÍ**:



7. En esta opción se puede visualizar el usuario y se procede a asignar una contraseña:

iniciar sesión → obtener nueva contraseña →

## Cambiar contraseña

Información de acceso

Usuario: andres.martinez

Nueva contraseña: [masked] fuerte

Repita la nueva contraseña: [masked]

Aceptar

8. Una vez ingrese a Phidias, encontrará en el menú Procesos en Línea dos enlaces: **Instructivo Proceso de Matrícula 2018-2019** y **Proceso de Matrícula 2018-2019**.

Phidias

Carolina familiar

ayuda exportar xls salir x

Notificaciones

Perfil

Mi perfil

Información personal

Comunicación

Mi perfil

Carolina familiar

Editar información personal

Cambiar contraseña

Procesos en línea

Procesos en línea

Proceso de Matricula - 2018-2019	Cardona	Julio 31, 2018	Iniciar
Instructivo proceso de Matriculas 2018 - 2019	Cardona	Julio 30, 2018	Iniciar

Archivos globales

Archivos globales

Ver más

Familiares

Familiares

9. Al dar clic en **Instructivo Proceso de Matriculas 2018-2019 (Botón Iniciar)** se visualizará el paso a paso del proceso de matrículas:

Phidias

Carolina familiar

estudiante

perfil de personas →

## Instructivo proceso de Matriculas 2018 - 2019

Responsable: Carolina

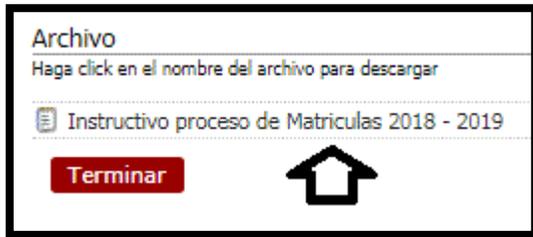
Estudiante: Cardona (Quinto)

Paso 1 de 1

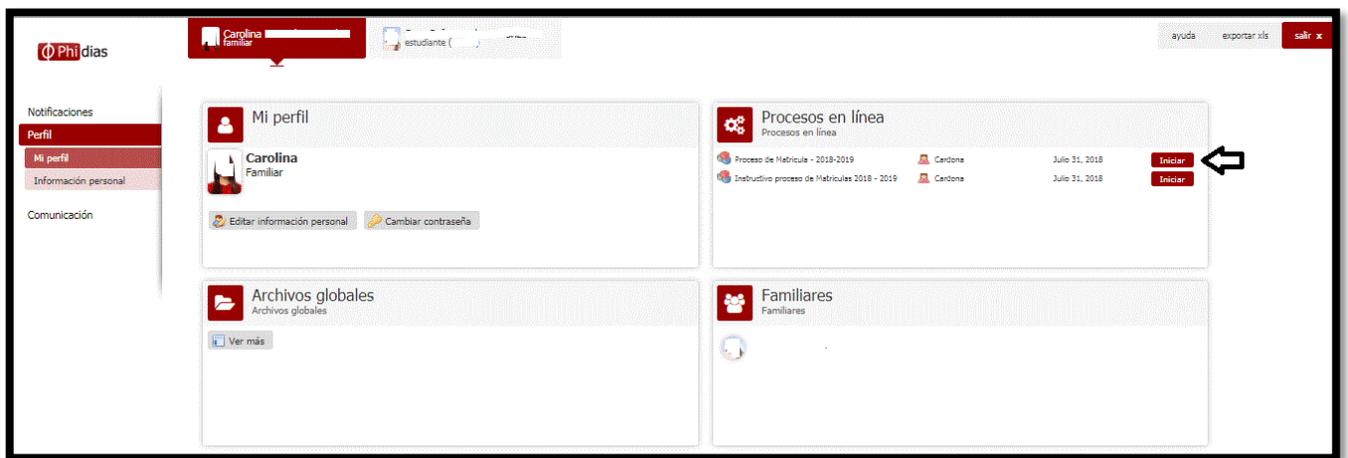
Instructivo Proceso de Matricula 2018-2018

PROCESO DE MATRÍCULA 2018-2019

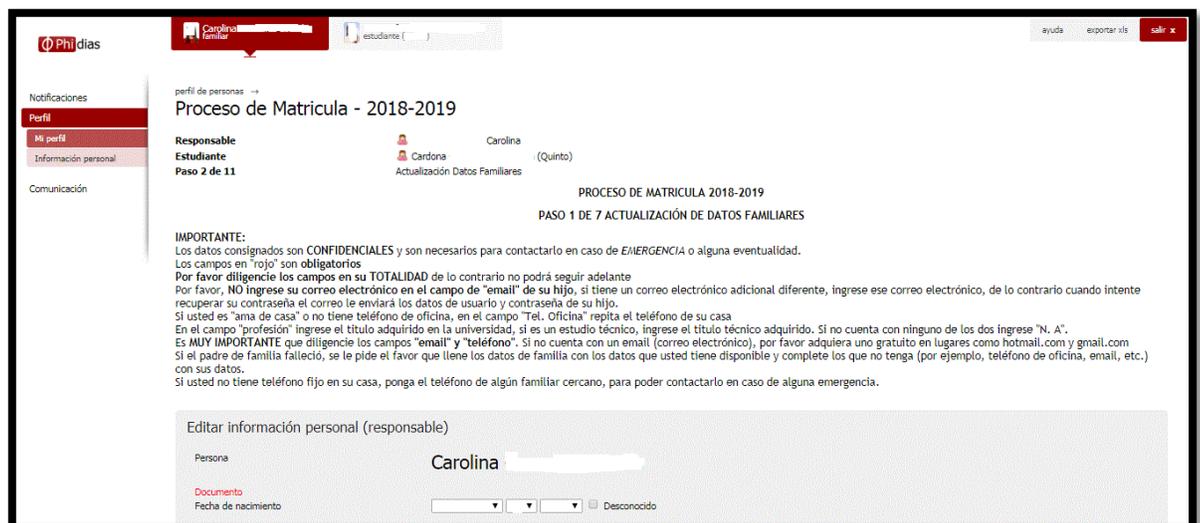
10. Al final de todo el texto “Instructivo proceso de Matriculas 2018-2019” se podrá descargar la información en formato PDF dando clic sobre el documento:



11. Al dar clic sobre la **Proceso de Matrícula 2018-2019 (Botón Iniciar)** usted dará inicio a los 7 pasos para la realización de la Matrícula Académica 2018-2019:



12. El paso número 1 le permitirá **Actualizar sus datos Familiares**, primero podrá editar los datos de padre y madre. (El proceso de actualización de datos se debe realizar con el usuario Padre y el usuario Madre) una vez se termine de ingresar toda la información se debe dar clic en el botón siguiente:



### Lugar de nacimiento

Dirección	Calle
Ciudad	
Barrio	Los
Teléfono	28
Celular	28
Email	
Estado civil	Soltero ▼
Profesión	Administrador de Empres
Compañía	Corporación
Cargo	Coordinadora
Tel. oficina	658
Dir. oficina	Cra 29
Exalumno	0

Año de promoción, si es exalumno.



<< Anterior (Paso a Paso Matrículas 2018-2019)
Siguiente (Actualización Datos del Estudiante) >>

13. En el Paso número 1, podrá además hacer la **Actualización Datos del Estudiante**, una vez se termine de ingresar toda la información se debe dar clic en el botón siguiente:

Phi dias
ayuda exportar lista salir x

perfil de personas →

#### Proceso de Matricula - 2018-2019

**Responsable**  
Estudiante  
**Paso 3 de 11**

 Carolina Cardona (Quinto)  
Actualización Datos del Estudiante

PROCESO DE MATRICULA 2018-2019

PASO 1 DE 7 ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL ESTUDIANTE

**IMPORTANTE:**  
Los datos consignados son CONFIDENCIALES y son necesarios para contactarlo en caso de EMERGENCIA o alguna eventualidad. Los campos en "rojo" son obligatorios.  
Por favor diligencie los campos en su TOTALIDAD de lo contrario no podrá seguir adelante.  
Por favor, NO ingrese su correo electrónico en el campo de "email" de su hijo, si tiene un correo electrónico adicional diferente, ingrese ese correo electrónico, de lo contrario cuando intente recuperar su contraseña el correo le enviará los datos de usuario y contraseña de su hijo.  
Si usted es "ama de casa" o no tiene teléfono de oficina, en el campo "Tel. Oficina" repita el teléfono de su casa.  
En el campo "profesión" ingrese el título adquirido en la universidad, si es un estudio técnico, ingrese el título técnico adquirido. Si no cuenta con ninguno de los dos ingrese "N. A".  
Es MUY IMPORTANTE que diligencie los campos "email" y "teléfono". Si no cuenta con un email (correo electrónico), por favor adquiera uno gratuito en lugares como hotmail.com y gmail.com.  
Si el padre de familia falleció, se le pide el favor que llene los datos de familia con los datos que usted tiene disponible y complete los que no tenga (por ejemplo, teléfono de oficina, email, etc.) con sus datos.  
Si usted no tiene teléfono fijo en su casa, ponga el teléfono de algún familiar cercano, para poder contactarlo en caso de alguna emergencia.

Editar información personal (estudiante)

Persona Sa

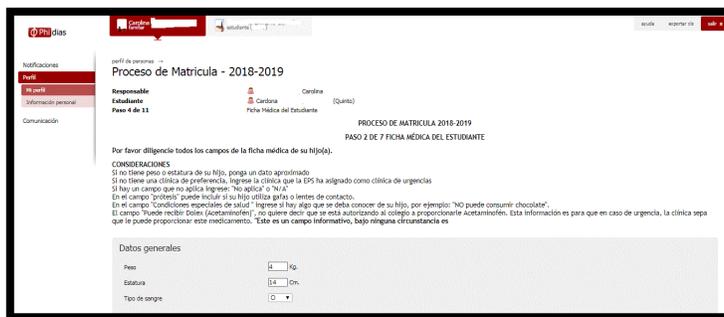
Documento 2007 Desconocido

Lugar de nacimiento	
Dirección	Calle
Ciudad	Pal
Barrio	Los
Teléfono	28
Celular	315
Email	@caneval



<< Anterior (Actualización Datos Familiares)
Siguiete (Ficha Médica del Estudiante) >>

14. Paso número 2: **Ficha Médica del Estudiante**, una vez termine de ingresar toda la información debe dar clic en el botón siguiente para Descargar Ficha Médica del estudiante



perfil de persona →  
Proceso de Matricula - 2018-2019

Responsable: Carolina (Quinto)  
Estudiante: ficha Médica del Estudiante

PROCESO DE MATRICULA 2018-2019  
PASO 2 DE 7 FICHA MÉDICA DEL ESTUDIANTE

Por favor diligencie todos los campos de la ficha médica de su hijo(a).

**CONSIDERACIONES:**  
 Si no tiene peso o estatura de su hijo, ponga un dato aproximado.  
 Si no tiene una clínica de preferencia, ingrese la clínica que la EPS ha asignado como clínica de urgencias.  
 Si hay un campo que no aplica ingrese: "No aplica" o "N/A".  
 En el campo "Tronismo" puede incluir si su hijo utiliza gafas o lentes de contacto.  
 En el campo "Condiciones especiales de salud" ingrese si hay algo que se deba conocer de su hijo, por ejemplo: "NO puede consumir chocolate".  
 El campo "Puede recibir Dolos (Acetaminofén)" no quiere decir que se está autorizando al colegio a proporcionarle Acetaminofén. Esta información es para que en caso de urgencia, la clínica sepa que le puede proporcionar este medicamento. "N/A" es un campo informativo, bajo ninguna circunstancia es

Datos generales

Peso:  kg  
 Estatura:  cm  
 Tipo de sangre:

### Información para casos de emergencia

Nombre del pediatra	EPS
Telefono/Celular	31.
Clínica de preferencia	farallones
Medicina prepagada y/o EPS	EPS
No. de afiliación o contrato	29675556
Seguro contra accidentes	<input checked="" type="checkbox"/>

### Esquema de vacunación

Completa	<input checked="" type="checkbox"/>
Refuerzo 5 años	<input checked="" type="checkbox"/>
Fiebre amarilla	<input type="checkbox"/>

Condiciones especiales de salud

Según talla y peso

Tiene alguna condición especial de salud que el colegio deba conocer ?

Antecedentes familiares

Diabetes

Cáncer

Hipertensión

Enfermedad cardiovascular

Otro

<< Anterior (Actualización Datos del Estudiante)    Siguiente (Descarga Ficha Médica del Estudiante) >>



Phi dias

Carolina Cardona familiar

Estudiante ( )

perfil de personas →

### Proceso de Matricula - 2018-2019

Responsable Estudiante

Paso 5 de 11

Cardona Carolina (Quinto)

Descarga Ficha Médica del Estudiante

PROCESO DE MATRICULA 2018-2019

PASO 2 DE 7 FICHA MÉDICA DEL ESTUDIANTE

Por favor descargar, imprimir y firmar el **Ficha Médica del Estudiante**, recuerde que éste debe ser llevado al colegio el día de la matrícula firmado y actualizado.

**(Haga CLIC en el siguiente enlace)**

Vínculos

Los vínculos se abrirán en una ventana nueva

[Descarga Ficha Médica](#) 

<< Anterior (Ficha Médica del Estudiante)    Siguiente (Folio de Matrícula) >>




15. Paso número 3: Se debe dar clic en la opción **Folio de Matrícula** para Descargar el Folio de Matrícula. Luego de clic en siguiente

Phi dias

Carolina Cardona familiar

estudiante ( )

perfil de personas →

### Proceso de Matricula - 2018-2019

Responsable Estudiante

Paso 6 de 11

Cardona Carolina (Quinto)

Folio de Matrícula

PROCESO DE MATRICULA 2018-2019

PASO 3 DE 7 FOLIO DE MATRÍCULA

Por favor descargar, imprimir y firmar el **Folio de Matrícula**, recuerde que éste debe ser llevado al colegio el día de la matrícula firmado y actualizado.

**(Haga CLIC en el siguiente enlace)**

Vínculos

Los vínculos se abrirán en una ventana nueva

[Folio de Matrícula](#) 

<< Anterior (Descarga Ficha Médica del Estudiante)    Siguiente (Contrato y Pagaré) >>




16. Paso número 4: Se debe descargar el **Contrato - Pagaré** para Descargar el contrato y el pagaré. Luego de clic en siguiente.

Phi días

perfil de personas →

### Proceso de Matricula - 2018-2019

Responsable **Estudiante** Cardona Carolina (Quinto)

**Paso 7 de 11**

PROCESO DE MATRICULA 2018-2019  
PASO 4 DE 7 CONTRATO Y PAGARÉ

A continuación, encontrará el Contrato y Pagaré que debe traer diligenciados y firmados.

**Contrato:** favor diligenciar un contrato por cada hijo(a), debe ser impreso por ambas caras del papel en tamaño carta. Éste deberá entregarlo diligenciado y firmado por el padre, la madre y acudiente si lo hay.

**Pagaré:** favor diligenciar un pagaré por cada hijo(a) a matricular, debe ser impreso por ambas caras del papel en tamaño carta. Éste deberá entregarlo diligenciado, firmado y autenticado por el padre, la madre y acudiente si lo hay.

**NOTA:** El Pagaré es el único documento que debe ser autenticado. La notaría de Yumbo estará presente, servicio opcional. Se debe pagar por autenticación y domicilio: una firma \$19.500, dos firmas \$23.800.

Archivo	Descripción
Contrato 2018-2019	
Pagaré 2018-2019	

<< Anterior (Folio de Matricula) Siguiente (Lista de Útiles Grado 5º) >>

17. Paso número 5: Se debe descargar la **Lista de Útiles**. Luego de clic en siguiente

Phi días

perfil de personas →

### Proceso de Matricula - 2018-2019

Responsable **Estudiante** Cardona Carolina (Quinto)

**Paso 8 de 11**

PROCESO DE MATRICULA 2018-2019  
PASO 5 DE 7 LISTA DE ÚTILES ESCOLARES 2018-2019

A continuación encontrará la lista de los útiles escolares correspondiente al grado en el que matriculará a su hijo(a) en el año lectivo 2018-2019. (Haga CLIC en el siguiente enlace)

Archivo	Descripción
Grado 5º - 2018-2019.pdf	

<< Anterior (Contrato y Pagaré) Siguiente (Documentos Adicionales - Lista de Chequeo) >>

18. Paso número 6, el sistema le permitirá cargar los documentos solicitados. Una vez hecho el cargue de y clic en siguiente:

Copia Cédulas de Ciudadanía del Padre	Seleccionar archivo	Ningún archiv...seleccionado
Archivo actual: CC 29675556.pdf <a href="#">(eliminar)</a>		
Copia Cédulas de Ciudadanía del Madre	Seleccionar archivo	Ningún archiv...seleccionado
Archivo actual: CC 29675556.pdf <a href="#">(eliminar)</a>		
Copia Cédulas de Ciudadanía del Acudiente	Seleccionar archivo	Ningún archiv...seleccionado
Copia Documento de Identidad del alumno	Seleccionar archivo	Ningún archiv...seleccionado
Registro Civil - 4 a 8 años, Tarjeta de Identidad - 8 a 17 años, Contraseña o Cédula -18 años		
Examen Médico General	Seleccionar archivo	Ningún archiv...seleccionado
Examen de Audiometría	Seleccionar archivo	Ningún archiv...seleccionado
Examen de Agudeza visual	Seleccionar archivo	Ningún archiv...seleccionado
Certificación EPS o Carné Medicina Prepagada	Seleccionar archivo	Ningún archiv...seleccionado
Si no cuenta con ningún servicio de atención médica deberá adquirir un seguro de accidentes escolares		

<< Anterior (Lista de Útiles Grado 5º)    **Siguiente (Culminación de Proceso) >>** 

19. Paso número 7: Se debe realizar el Checklist con el fin de comprobar que se cuente con todos los documentos solicitados y dar clic en el botón **Observaciones y Sugerencias**:

Phi dias    Carolina    Semáforo ( )    ayuda    escapar lista    salir x

Notificaciones

perfil de personas --

Proceso de Matricula - 2018-2019

Responsable Carolina (Quinto)

Estudiante Cardona (Quinto)

Paso 10 de 11    Culminación de Proceso

PROCESO DE MATRICULA 2018-2019

PASO 7 DE 7 VERIFICACIÓN DE PROCESO DE MATRICULA

Antes de finalizar el proceso verifique que tenga impresos y firmados los documentos, recuerde que el sistema le permitirá imprimir los siguiente formatos: Contrato, Pagaré, Folio de Matricula y Ficha Médica del estudiante. Por favor entreguelos firmados en las fechas de matriculas: 4, 5 y 6 de julio de 7 am a 1 pm jornada continua. **Nota:** en el Colegio no se podrá realizar impresión de estos documentos.

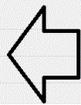
Una vez realice la Matricula Académica, se considera oficialmente vinculado el estudiante a la Institución,

FECHAS DE INGRESO PARA EL AÑO ESCOLAR 2018-2019:

Agosto 22: Alumnos de Preescolar, Primaria y de 6º a 8º:

Agosto 16: Alumnos de 9º, 10º y 11º

<input type="checkbox"/> Contrato
<input type="checkbox"/> Pagaré
<input type="checkbox"/> Ficha Médica
<input type="checkbox"/> Folio de Matricula



En caso de que no tenga impreso alguno de los documentos por favor regrese al paso correspondiente e imprímalo.

Sólo pueden ingresar a los salones de clase los alumnos que cuenta con la MATRÍCULA COMPLETA con base en los pasos anteriormente explicados. **Nota Especial:** Para los estudiantes con promoción pendiente de definir hasta las actividades de superación del mes de agosto de 2018, deben ser matriculados sólo financieramente y su matrícula académica se registrará una vez se defina su promoción.

Si en alguna etapa de admisiones y matricula, presenta alguna inquietud o desea que la información sea más amplia, no dude en acercarse a las oficinas respectivas y con quienes corresponde. O presente su solicitud vía telefónica al PBX 6582818 donde le direccionarán con la persona indicada.

<< Anterior (Documentos Adicionales - Lista de Chequeo)    **Siguiente (Observaciones y Sugerencias) >>** 

20. Paso número 7: Se deben ingresar **Observaciones y/o Sugerencias** y dar clic en el botón **Terminar**: