


MANUAL PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA EN LÍNEA

Este documento contiene la guía con los pasos a seguir para el proceso de matrícula en línea a través del módulo **MatricularTES** que hemos puesto a su disposición en nuestro sitio web.

¿Necesita ayuda inmediata?

Tenemos habilitado nuestro PBX para dar apoyo con las dificultades e inquietudes que se puedan presentar con el sistema. Comuníquese con nosotros al siguiente número:

 6767700 - Recepción

Si no podemos atenderlos inmediatamente, les agradecemos dejar un mensaje de voz con su nombre completo y número de celular para atenderlo lo antes posible.

Contacto Secretaría Académica

Cualquier duda adicional, por favor enviar un correo electrónico a la Secretaría Académica:

secretariaacademica@englishschool.edu.co

Si la inquietud es acerca de los pagos, por favor escribir al Área de Tesorería: **carterates@englishschool.edu.co**



Ingresar al sitio web – MatricularTES

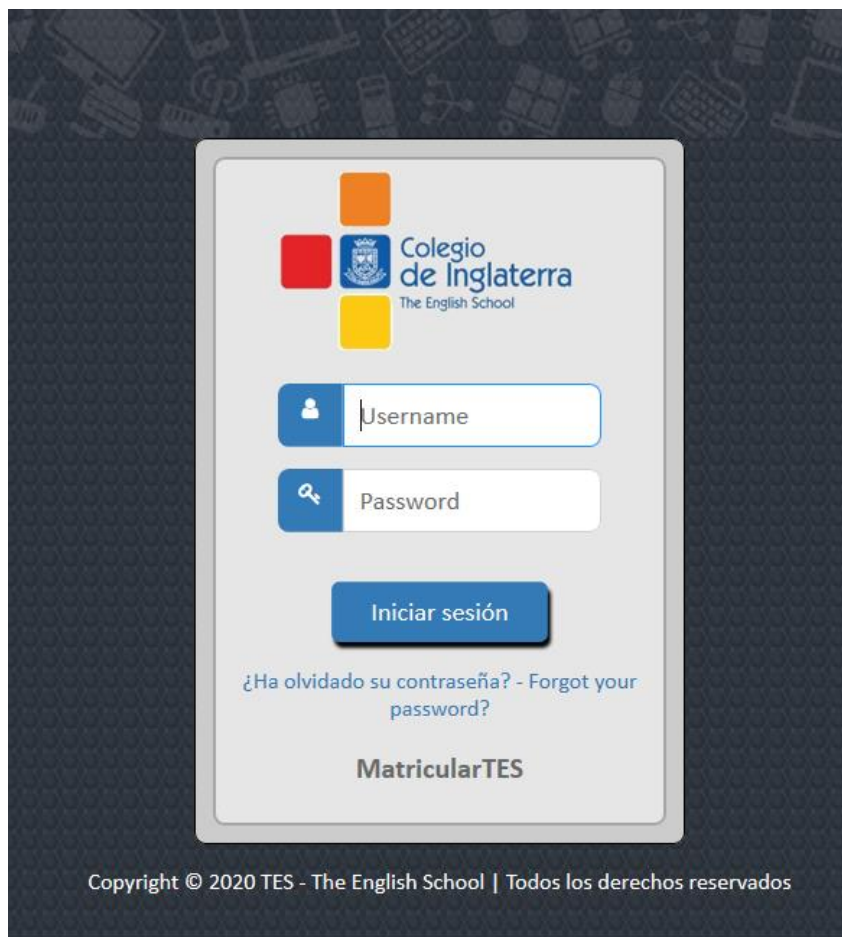
Ingrese a su navegador de internet preferido (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox o cualquier otro que sea compatible).




En la barra de direcciones del navegador, ingrese el siguiente URL:

<https://app.englishschool.edu.co/matriculartes/>

Para iniciar sesión, ingrese las credenciales que corresponden al Usuario y Contraseña de su correo institucional que le ha sido asignado previamente.



 **Colegio
de Inglaterra**
The English School

Iniciar sesión

[¿Ha olvidado su contraseña? - Forgot your password?](#)

MatricularTES

Copyright © 2020 TES - The English School | Todos los derechos reservados

Seleccionar idioma

El sistema le dará la opción de escoger en que idioma (español o inglés) desea que automáticamente le presente la información.



Español



English

Salir

JUAN JOSE PEREZ GOMEZ



Pregunta de seguridad

Para verificar su identidad, responda la pregunta de seguridad.

Seleccione la opción correcta del grupo de opciones que el sistema le presenta.



Bienvenido: JUAN JOSE PEREZ GOMEZ

Salir

Agradecemos responder la siguiente pregunta:

¿Con cuál de los siguientes E-mail, ha utilizado su servicio de correo electrónico?

- test111.mail@terra.com
- test111.81@yahoo.com
- test111@hotmail.com
- test111_64@terra.com

Responder!

- La pregunta de seguridad aplica al ingresar por primera vez.
- Responder correctamente le permite avanzar y no se le preguntará nuevamente al volver a ingresar.

Política de Protección de Datos

En esta página, puede dar su consentimiento y confirmar que está de acuerdo con la Política de Protección de Datos.

Si está de acuerdo, haga clic en el botón **Acepta** para continuar y no se preguntará nuevamente al volver a ingresar.

Si por alguna circunstancia no está de acuerdo, haga clic en el botón **No Acepta** y el sistema cerrará la sesión y lo redirigirá a la página de ingreso al sistema.



LA PROTECCION DE SUS DATOS ES MUY IMPORTANTE PARA NOSOTROS.

LA FUNDACION EDUCATIVA DE INGLATERRA (EN ADELANTE FEI) MANEJA LOS DATOS OBTENIDOS DE CUALQUIER TITULAR DE DATOS. CONFORME A LAS POLITICAS DE PRIVACIDAD QUE HAN SIDO ESTABLECIDAS BAJO LOS PARAMETROS DE LA LEY 1581 DE 2012.

PARA RECTIFICAR Y SUPRIMIR SUS DATOS PERSONALES PUEDE ENVIAR SU SOLICITUD AL CORREO ELECTRONICO: CONTACTENOS@ENGLISHSCHOOL.EDU.CO. O SI LO PREFIERE SE PUEDE COMUNICAR EN BOGOTA AL TELEFONO (571) 6767700. PARA CONSULTAR NUESTRA POLITICA:
[HTTPS://WWW.ENGLISHSCHOOL.EDU.CO/IMAGES/POLITICASNEW/DATOS.PDF](https://www.englishschool.edu.co/images/politicasnew/datos.pdf)

Acepta

No Acepta

JUAN JOSE PEREZ GOMEZ



Resumen del proceso de matrícula en línea

Encontrará un resumen del proceso y también el Tablero de Control de cada estudiante que le permitirá gestionar las siguientes opciones:

Información del estudiante y los padres:

- **Pendiente:** indica que falta diligenciar algún formato.
- **Actualizada:** indica que la información ha sido actualizada.
- **Actualizar (botón):** permite la actualización de la información del estudiante.

Documentos para matrícula:







- **Pendiente:** indica que falta cargar uno o varios documentos.
- **Actualizada:** indica que la información ha sido actualizada o cargada.
- **Subir (botón):** permite la carga de documentos.

Nombre:

JUAN JOSE PEREZ GOMEZ

E-mail:

test111@englishschool.edu.co

Código	Alumno	Información del estudiante y los padres	Documentos para matrícula	Ver contratos
90111	PEREZ GOMEZ ALVARO JOSE	 ACTUALIZADA <input type="button" value="Actualizar"/>	 ACTUALIZADA <input type="button" value="Subir"/>	<input type="button" value="Continuar"/>
90112	PEREZ GOMEZ SERGIO	 ACTUALIZADA <input type="button" value="Actualizar"/>	 ACTUALIZADA <input type="button" value="Subir"/>	<input type="button" value="Continuar"/>
90113	PEREZ GOMEZ SANDRA TERESA	 PENDIENTE <input type="button" value="Actualizar"/>	 PENDIENTE <input type="button" value="Subir"/>	<input type="button" value="Continuar"/>

Actualización de datos

En esta página, actualice toda la información del estudiante que sea requerida. Seleccione la categoría en el menú de la izquierda y diligencie el formulario que aparecerá en la parte derecha.

Usuario: JUAN JOSE PEREZ GOMEZ
Estudiante: PEREZ GOMEZ ALVARO JOSE

Actualización de Datos	
ESTUDIANTE	Actualizado
MADRE	Actualizado
PADRE	Actualizado
ACUDIENTE	Opcional
RESPONSABLE TRIBUTARIO	Actualizado
FICHA SALUD	Actualizado
SITUACIONES ESPECIALES	Opcional
SEGURIDAD	Actualizado

Continuar



Información Básica



Nombre 1: ALVARO

Nombre 2: JOSE

Apellido 1: PEREZ

Apellido 2: GOMEZ

N° identificación: 2222222

Tipo identificación: [SELEC]

Lugar expedición documento: VARIOS

Género: Masculino

Fecha nacimiento: enero 1, 2008

Nacionalidad: COLOMBIANO

Grupo sanguíneo y RH: A +

Verificar grupo sanguíneo y RH: A +

Cada sección del menú tiene uno de los siguientes estados:

- **Opcional:** el proceso puede continuar incluso si omite esta categoría.
- **Pendiente:** el proceso no podrá continuar hasta completar esta categoría.
- **Actualizado:** la categoría está completa.

Carga de documentos

En esta página, cargue todos los documentos del estudiante que sean requeridos. Seleccione la categoría en el menú de la izquierda y cargue los documentos en la sección que aparecerá en la parte derecha.

Usuario: JUAN JOSE PEREZ GOMEZ
Estudiante: PEREZ GOMEZ SANDRA TERESA

Documentos de Identidad	
Estudiante	Subido
Madre	Subido
Padre	Subido
Documentos Área de Salud	
EPS	Opcional
Certificado médico	Opcional
Examen de audiometría	Opcional
Examen de optometría	Opcional
Carné de vacunación	Opcional
Otros Documentos	
Paz y salvo	Subido
Certificado de conducta	Pendiente

Continuar



No. de Documento 22222222

Nombres SANDRA TERESA

Apellidos PEREZ GOMEZ

Paz y Salvo

El documento se debe cargar en formato (.png, .jpg ó .pdf)

Seleccionar Archivo...

No file Selected.

Guardar

Eliminar

PAZ Y SALVO

FORMARTE se permite certificar que el estudiante _____ identificado con tarjeta de identidad No _____ de _____, se encuentra a Paz y Salvo por todo concepto de Preicfes.

El presente certificado se expide por solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de Noviembre del presente año.

Cordialmente.

FIRMA
Responsable

Cada sección del menú tiene uno de los siguientes estados:

- **Opcional:** el proceso puede continuar incluso si omite esta categoría.
- **Pendiente:** el proceso no podrá continuar hasta completar esta categoría.
- **Actualizado:** la categoría está completa.


Generación de contratos

Cuando termine de actualizar la información del estudiante y haya cargado todos los documentos requeridos, haga clic en el botón **Continuar**. El sistema ejecutará la generación de los contratos de servicios y otros documentos de matrícula.


QUIBITO Nombre:
 JUAN JOSE PEREZ GOMEZ
 E-mail:
 test111@englishschool.edu.co

Código	Alumno	Información del estudiante y los padres	Documentos para matrícula	Ver contratos
		ACTUALIZADA Actualizar	✓ ACTUALIZADA Subir	Continuar
		ACTUALIZADA Actualizar	✓ ACTUALIZADA Subir	Continuar
		PENDIENTE Actualizar	ⓘ PENDIENTE Subir	Continuar

Generando Contratos. Esta tarea puede tardar un poco!



Salir



Leer y aceptar los contratos

Paso 1: el sistema muestra los contratos generados y disponibles.

Paso 2: abra los documentos y acepte los documentos.

Paso 3: aparecerá un aviso de finalización del proceso y aceptación de los términos y condiciones de los contratos.

Archivos:


1

	Doc	Leído	Aceptado
Ver	ACT-ACTA_DE_MATRICULA	Leído	Aceptado
Ver	CONS-INFORMADO	Leído	Aceptado
Ver	FIC-FICHA_SALUD	Leído	Aceptado
Ver	MAT-CONTRATO MATRICULA 2	Leído	Aceptado
Ver	PROTOCOLO DE SEGURIDAD	Leído	Aceptado

Continuar

2

Aceptar cada uno de los documentos.

	ACTA DE MATRÍCULA	Código: FMT – 099 –	<small> N° 860.021.814-8 No responsable de IVA – ICA 7x1000 Calle 170 No 15-68 Tel (57) 476 7700 - Fax (57) 471 1318 </small>
		Versión: 09_15/05/2017	
		Vigente desde: 13/05/2016	
		Página: 1 de 1	

AÑO LECTIVO 2017 - 2018			MATRÍCULA No. _____		
Se matricula para el grado:	SEGUNDO	CÓDIGO FAMILIA:	9001	CÓDIGO ALUMNO:	90111
ALUMNO:	PEREZ GOMEZ ALVARO JOSE				
IDENTIFICACIÓN:	22222222	FECHA DE NACIMIENTO:	1	1	2008
LUGAR DE NACIMIENTO:	COLOMBIA	NACIONALIDAD:	COLOMBIANO		
DIRECCIÓN:	CALLE 1 CRA 1 N°1-1	TELÉFONO:	2222222		
NOMBRE DEL PADRE:	JUAN11 JOSE11 PEREZ11 GOMEZ11				
DIRECCIÓN RESIDENCIA:	CALLE 165B N°14-07				
DIRECCIÓN OFICINA:	CALLE 165B N°14-07				
IDENTIFICACIÓN:	111111	TELÉFONO CASA:	4694294		
EMAIL:	test111@hotmail.com	CELULAR:	3015701681		
EMPRESA:	TES	CARGO:	PROGRAMADOR		

3

Paso final de confirmación del sistema.

He leído y acepto los términos del presente documento

Este sitio dice...

¿Está seguro(a) que desea finalizar el proceso? Recuerde que si finaliza el proceso ya no podrá realizar cambios sobre la información diligenciada anteriormente y que acepta los términos y condiciones de los contratos. ¿Está seguro(a)?

Aceptar

Cancelar

Impresión y carga final de documentos

Al finalizar el proceso, encontrará el Resumen de Matrícula y el Consentimiento Informado. Estos documentos se deben descargar, imprimir y firmar.

Paso #1. Archivos que se deben Imprimir y Firmar:

	Documento
Descargar	CONS-INFORMADO
Descargar	RES-RESUMEN_MATRICULA-2-4

Como último paso, cargue nuevamente al sistema todos los documentos digitalizados.

Paso #2. Proceder a cargar al sistema los archivos firmados:

Resumen de matrícula

Una vez que el Resumen de Matrícula haya sido impreso, firmado y digitalizado, deberá proceder a cargarlo al sistema.

🔍 Seleccionar Archivo...

No file Selected.

✔ Guardar

🗑 Eliminar

1 de 2

	RESUMEN DE MATRÍCULA EN LÍNEA 2017 - 2018	Código: FMT - 205 -	RIP 000231814-8 No responsable de IVA - ICA 741000 Calle 170 No 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 675 3358
		Versión: 04, 15/05/2017	
		Vigente desde: 12/05/2016	
		Página: 1 de 2	

NOMBRE DEL ALUMNO:		PEREZ GOMEZ ALVARO JOSE			
CÓDIGO ALUMNO:	90111	GRADO:	SEGUNDO	CÓDIGO FAMILIA:	9001

Pagos

Para pagar la matrícula, descargue el recibo y pague directamente en la entidad bancaria o también podrá hacerlo a través de pagos en línea (PSE).



Descargue su recibo de matrícula [Aquí...](#)



Pague su recibo de matrícula [aquí](#)

Salir

FIN DEL MANUAL