



PASO A PASO ADMISIONES EN LÍNEA



COLEGIO
PINAR DEL PRADO



01

Ingrese al enlace <https://pinardelprado.infinite.com.co/schoolweb/admisiones.aspx>

será dirigido a la siguiente ventana:
También puede copiar la dirección y pegarla en su navegador.



02

Presione en el menú principal, la opción de **Preinscripciones** y luego **Preinscripción**.

Debe diligenciar todos los datos que se solicitan, sin excepción. El sistema calcula automáticamente la edad del alumno, según la fecha de nacimiento ingresada. Asegúrese de ingresar al clausulado de tratamiento de datos, leerlo y presionar en **Aceptar**. El campo "fecha de conversatorio" corresponde en nuestro Colegio a la fecha de la valoración de ingreso para los aspirantes a 1er grado en adelante y a la fecha de la mañana de juegos en el caso de aspirantes a Preescolar. Debe seleccionar la única opción disponible. Finalice presionando el botón **Actualizar**.



03

Si en algún momento se cierra la aplicación, refresque la página web y presione la opción **Actualizar Preinscripción**. Ahora podrá continuar o hacer los cambios deseados. A continuación, presione **Imprimir** para guardar el formulario en PDF o imprimirlo. Tenga en cuenta que el # de Formulario lo necesitará en los pasos siguientes.



04

Para continuar con el proceso, presione la opción **Inscripción**. Para ingresar, el sistema solicitará los siguientes datos: documento de identidad del responsable, documento de identidad del aspirante y el # de Formulario (lo encuentra en la ficha de preinscripción). A continuación, presione **Actualizar**.



05

El sistema le mostrará los datos incluidos hasta el momento de la preinscripción. Es necesario diligenciar los nuevos datos que se solicitan. A medida que termine de diligenciar los datos de cada ventana, deberá presionar **Actualizar** y el sistema lo llevará a la siguiente ventana de información.

BIENVENIDO A LA ZONA DE ADMISIONES ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL COLEGIO.

Educación Aspirante

Inscripción Formulario de Inscripción - PASO 2

HISTORIA ACADÉMICA

En esta pantalla, se registra el historial académico del aspirante. Para ello, debe dar clic en la imagen. Al dar clic, el sistema le muestra una pantalla solicitando el historial académico. Ejemplo, si el aspirante realizó una PREINSCRIPCIÓN para el grado NOVENO, debe diligenciar uno a uno los periodos.

Dé clic en el botón para ingresar un nuevo antecedente Académico +

Año	Grado	Aprobó	Centro Educativo	Motivo de Retiro	Ver Eliminar
-----	-------	--------	------------------	------------------	--------------

Actualizar Regresar

06

En la ventana de **"Historia Académica"**, debe agregar los datos de todos los años de estudios realizados por el aspirante previamente, presionando en el botón de +.

Una vez culminado este paso, presione **Actualizar** para continuar.

Admisiones

Preinscripción

Preinscripción

Si desea aspirar a un cupo en el colegio, diligencie los siguientes datos por favor.

DATOS RESPONSABLE

Doc. Identidad: No Disponible
Primer Apellido: []
Primer Nombre: []
Correo Electrónico: []
Cuenta Correo Electrónico: []

Municipio: []
Sexo: []
Año en el que aspira ingresar: 2022-2024
Educativo: []
Edad: []

ASPIRANTE

Doc. Identidad: No Disponible
Primer Apellido: []
Primer Nombre: []
F. de Nacimiento: []
Código tipo de vivienda: []
Calle: []
Municipio: []

Municipio: []
Sexo: []
Año en el que aspira ingresar: 2022-2024
Educativo: []
Edad: []
Grado al que Aspira: []
Fecha Conversación: []

Clickéalo para tratamiento de datos

Actualizar



07

En una de las ventanas se le pedirá registrar los datos personales de los responsables del aspirante. Esta información solo debe diligenciarla en caso de que el aspirante no viva con sus padres. En caso de que el estudiante viva con sus padres, presione **Actualizar**.

08

Es importante conocer la composición de la familia del aspirante, así como los datos socioeconómicos.

Agradecemos diligenciar todos los campos que apliquen según el caso.

09

En la ventana de ingresos y gastos, es necesario desplegar y diligenciar las diferentes opciones de ingresos y gastos que apliquen en su caso particular:

This is a screenshot of a web form titled "Preinscripción" within a "Admisiones" window. The form is divided into two main sections: "DATOS RESPONSABLE" and "ASPIRANTE". Each section contains fields for "Doc. Identidad" (with a dropdown menu), "Primer Apellido", "Segundo Apellido", "Primer Nombre", "Segundo Nombre", "Cédula", "Correo Electrónico", "Equilibrado Como Electrónico", "Parentesco" (with a dropdown menu), "Año en el que aspira ingresar" (with a year selector), "Edad", "Grado al que Aspira" (with a dropdown menu), "Fecha Convocatoria", and "Como tipo de aspirante" (with a dropdown menu). There is a "Consentimiento" checkbox at the bottom of each section. A blue button labeled "Actualizar" is at the bottom center. A link "Clicka para tratamiento de datos" is also visible.This is a second screenshot of the same "Preinscripción" form, showing the same layout and fields as the first screenshot. It appears to be a duplicate or a slightly different view of the same form.

10

Una vez termine este paso, podrá visualizar el formulario diligenciado. Descárguelo en PDF y guárdelo de tal forma que pueda encontrarlo fácilmente. Este es el **Formulario de Admisión** que deberá traer impreso a la entrevista con el **Departamento de Psicología**.



11

Nuevamente en la página de inicio, elija la opción de **Información Adicional** en el menú principal y luego **Documentos**. Para cargar cada documento presione en el botón que está a la derecha del documento a cargar. Una vez cargados todos los documentos, habrá finalizado el proceso de inscripción. Usted podrá confirmar que ha cargado cada documento, presionando en el botón **Ver**.

