



Classroom
software académico



GIMNASIO LOS ARRAYANES

Señores:

Padres de familia y/o acudientes
Ciudad

Apreciados padres de familia le damos una cordial bienvenida a nuestro software académico:

Software
Académico



Classroom
Live Web

Por favor siga puntualmente el procedimiento descrito a continuación:

VERIFICACIÓN DE CONEXION

Conéctese preferiblemente con el navegador Chrome, mozilla, Edge.



No utilizar el navegador internet explorer no tiene actualizado los complementos en los cuales está desarrollada la plataforma.





Importante: Si el sistema le solicita la aprobación de ventanas emergentes, se debe dar clic en permitir siempre ventanas emergentes para este sitio.

INGRESO A LA PLATAFORMA

Formulario de inicio de sesión con campos para Usuario y Clave, un botón INGRESAR, un enlace Ver Instructivo y un enlace Olvide mi Clave.

PARA EL AÑO 2022 EL PROCESO DE INGRESO CAMBIÓ. CONTARÁ CON TRES USUARIOS QUE DETALLAMOS A CONTINUACIÓN:

- 1) **Ingreso del estudiante:** digite en **Usuario** el código del estudiante y la contraseña asignada por la institución o acceda con la suya, *si ya la cambió*. Haga clic en ingresar.
- 2) **Ingreso madre del estudiante:** digite en **Usuario** su número de documento de identidad sin puntos ni espacios y la contraseña asignada por la institución (1234), o acceda con la suya, *si ya la cambió*. Haga clic en ingresar.
- 3) **Ingreso padre del estudiante:** digite en **Usuario** su número de documento de identidad sin puntos ni espacios y la contraseña asignada por la institución (1234) o acceda con la suya, *si ya la cambió*. Haga clic en ingresar.

NOTA:

- Si en usuario padre o madre el sistema genera el mensaje "USUARIO NO EXISTENTE" verifique la información e intente nuevamente.
- Si el error persiste comuníquese con la asistente de su sección.
- Si olvidó su contraseña, por favor comuníquese con la asistente de sección para que se pueda restablecer.

CAMBIO DE CLAVE



Para realizar cambio de clave, haga clic en la llave ubicada en la parte superior izquierda.



Formulario de cambio de clave con campos para Clave Actual, Nueva Clave y Confirme Nueva Clave, y botones Cambiar Clave y Cancelar.



- El sistema distingue entre mayúsculas y minúsculas, debe ingresar una clave de mínimo 3 y máximo 10 dígitos que usted recuerde sin esfuerzo, pero que otra persona no pueda identificar fácilmente ej: **Andrea12**
- Digite **Clave Actual – Nueva Clave y Confirme Nueva Clave**
- Por último, haga clic en **Cambiar Clave**.
- El sistema mostrará confirmación del proceso realizado “La clave ha sido cambiada”. Haga clic en **Aceptar**.



OLVIDE MI CLAVE

Para usuarios padres de familia que olviden su clave personalizada **DEBEN LLAMAR A LA INSITUCIÓN** para el proceso de reinicio de clave.

Para usuarios **estudiantes y docentes** se utiliza el proceso de reinicio automático.

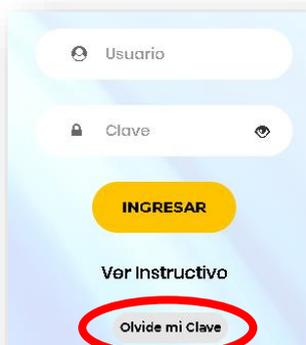
Para poder utilizar el proceso de reinicio de clave automática “OLVIDE MI CLAVE” en el sistema deben estar registrados los siguientes datos:

Usuario Estudiante: Número de identidad y correo de los padres (Esta información se ingresa en grupo familiar).

Usuario Docente: No de Documento del profesor y E-mail (Esta información se ingresa en académico – información profesor).

COMO ACCEDER AL REINICIO AUTOMATICO OLVIDE MI CLAVE

- Dar clic sobre el botón **Olvide mi clave** que lo redireccionará a una nueva pestaña para realizar el proceso:





Código de usuario

Documento de identidad

Enviar Correo Electronico

Recuperar Contraseña

Volver al Inicio

Debe digitar código del usuario (asignado por la institución)

Tener en cuenta que para usuarios estudiantes es el código del estudiante y para usuarios docentes inicia con la letra P

El documento de identidad (sin puntos ni comas, tal cual como se encuentre digitado en el sistema).

- PARA PADRES: Digitar cedula de padre o madre
- PARA PROFESORES: número de documento de identidad del profesor.

Por último, dar clic en el botón **Recuperar Contraseña**

USUARIO PROFESOR

Classroom Live Web | Software de Gestión Académica Administrativo y Financiero

P1

1001285533

Enviar Correo Electronico

Recuperar Contraseña

Volver al Inicio

USUARIO ESTUDIANTE

Classroom Live Web | Software de Gestión Académica Administrativo y Financiero

201398

52675893

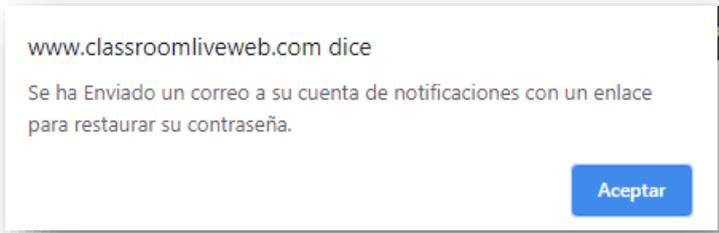
Enviar Correo Electronico

Recuperar Contraseña

Volver al Inicio



- Y si la información de documento y correo se encuentra correcto generará confirmación del proceso.



- Verificar su correo personal



- Dar clic en aquí el cual redireccionará a la asignación de su nueva clave, digite la contraseña nueva que se desea asignar en (escriba una contraseña y repita la contraseña)

- Por ultimo clic en botón recuperar contraseña
- El Sistema confirmará que fue realizado el proceso.



www.classroomliveweb.com dice

Se ha cambiado correctamente su contraseña.

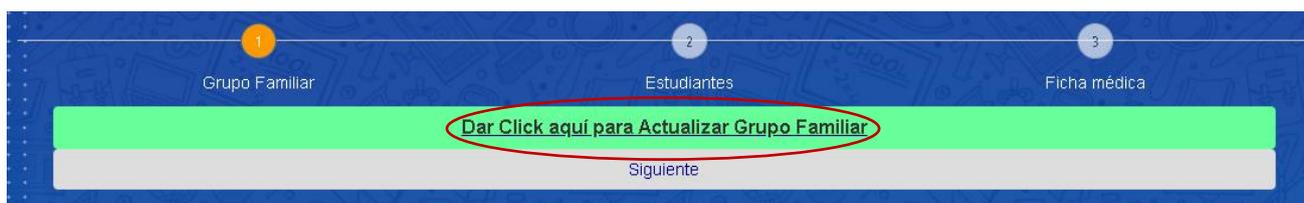
Aceptar

- ❏ Dar clic en botón **Volver a inicio** para poder acceder al software con el usuario y nueva clave asignada.
- ❏ En caso de que los usuarios no cuenten con los datos mínimos (documento y correo) no podrán utilizar este proceso, por lo tanto, deben comunicarse con la secretaria de la institución para que la institución realice el proceso de reinicio de clave manual.

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

IMPORTANTE TENER EN CUENTA: El sistema no hace guardados parciales debe diligenciar toda la información requerida en los 3 formularios.

- ❏ Dar clic en el menú **Matricula – Información general del estudiante y ficha médica**
- ❏ Dar clic en franja verde Dar Click aquí para Actualizar grupo familiar que lo direccionará al formulario para ingresar la información de padre y madre.



- ❏ En caso de que el grupo familiar este errado por favor no realizar ninguna modificación y comunicarse con la **secretaria** de la institución para que realice la asignación del grupo familiar correspondiente.
- ❏ Si el grupo familiar es correcto puede iniciar el proceso de revisión y/o actualización si es necesario en cada una las pestañas habilitadas (*Parte de esta información se reflejará en la hoja de matrícula*).
- ❏ Dar clic en seleccionar para ingresar al formulario correspondiente – diligenciar la información solicitada de las cuatro pestañas.



1. Información Padre

2. Información Padre (Cont.)

3. Información Madre

4. Información Madre (Cont.)

Al terminar de editar la información solicitada dar clic en guardar.

Guardar

Importante tener en cuenta que algunos campos son obligatorios y en caso de faltar dicha información el sistema generará una alerta dar clic en aceptar.

www.classroomliveweb.com dice:

Algunos campos requeridos estan vacios, fueron señalados con el texto 'requerido'

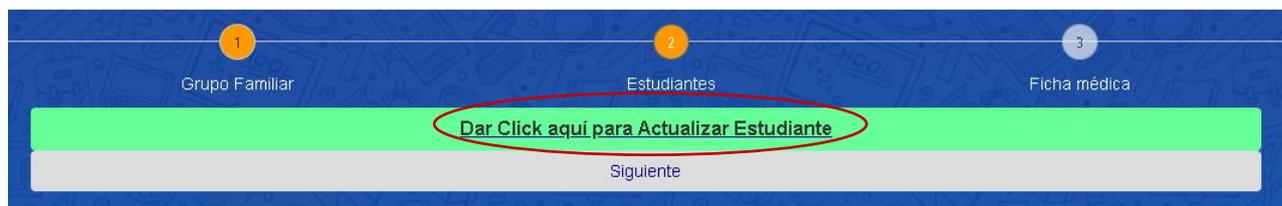
Aceptar

El sistema resaltará en rojo los campos requeridos de todas las pestañas del formulario, revisar cada una de las pestañas para verificar que campos se activaron e ingresar la información y por último dar nuevamente en guardar.

Número Documento *

requerido

Al dar guardar el sistema lo direccionara a la pantalla inicial donde debe dar clic en la franja gris siguiente el cual resaltara el numero 2 estudiantes es color naranja y posteriormente clic en la franja verde **Dar click aquí para actualizar estudiante.**



Dar clic en franja verde Dar Click aquí para Actualizar grupo familiar que lo direccionará al formulario para ingresar la información del estudiante (*Parte de esta información se reflejará en la hoja de matrícula*).



1. Información Del Grupo Familiar

2. Datos Estudiante 1

3. Datos Estudiante 2

4. Datos Estudiante 3

5. Historial Académico

6. Otro adulto responsable académico

7. Datos generales de la familia

8. Personas autorizadas

Al terminar de editar la información solicitada dar clic en guardar.

Guardar

Importante tener en cuenta que algunos campos son obligatorios y en caso de faltar dicha información el sistema generará una alerta dar clic en aceptar.

www.classroomliveweb.com dice:

Algunos campos requeridos estan vacios, fueron señalados con el texto 'requerido'

Aceptar

El sistema resaltará en rojo los campos requeridos de todas las pestañas del formulario, revisar cada una de las pestañas para verificar que campos se activaron e ingresar la información y por último dar nuevamente en guardar.

Número Documento *

requerido

Al dar guardar el sistema lo direccionara a la pantalla inicial donde debe dar clic en la franja gris siguiente el cual resaltara el numero 3 Ficha médica en color naranja y posteriormente clic en la franja verde **Dar click aquí para actualizar Ficha médica.**

1

Grupo Familiar

2

Estudiantes

3

Ficha médica

Dar Click aquí para Actualizar Ficha médica

Ingresar la información solicitada en la ficha médica, es de gran importancia esta información en caso de una urgencia de salud de su hijo(a).



1. Ficha médica 1

2. Ficha médica 2

3. Antecedentes personales

4. Antecedentes Familiares

5. Antecedentes del Desarrollo

- Al finalizar la ficha médica dar click en guardar y el sistema generará aviso de que su proceso de actualización culmino con éxito.

www.classroomliveweb.com dice

¡¡¡¡PROCESO DE ACTUALIZACION DE INFORMACION CULMINO CON ÉXITO!!!!

Aceptar

DESCARGA RECIBO DE PAGO

Dar clic en el menú **Cartera - Impresión Recibo de Pago Banco**

Buscar

Cartera >

Pagos en Línea 10 Plus Mas

Impresión Recibo de Pago Banco

Impresión Recibo de Pago Banco

Periodo: SELECCIONE MES

Curso: 1001 - DÉCIMO A

Alumno: 021518200

Alumno: SASTOQUE LUGO NICOLAS

Plantilla: 1-MATRICULA

Pago Oportuno Hasta: [calendar icon]

Pago Extemporáneo: [calendar icon]

Hasta: [calendar icon]

Fecha de Vencimiento: [calendar icon]

Reimpresión:

- Dar clic sobre la palabra **Seleccionar** y a continuación observará un formulario que trae por defecto los datos del estudiante y solo debe modificar el campo **Periodo** (seleccionar mes) que va a cancelar:



Recibo de Pago

Periodo: FEBRERO

Curso: 601 - 601

Alumno: 0109
CONVERS SILVA GERALDINE

Fecha Documento: 10/02/2017 0:00

Fecha Vencimiento: 28/02/2017 0:00

Reimpresión:

Por último, dar clic en **Aceptar**



El sistema generará un archivo en formato **PDF** con la información pertinente para la consulta de su saldo a cancelar el cual deberá imprimir en impresora láser para realizar pago directamente en el banco.

PAGOS EN LINEA 10 PLUS MAS

BENEFICIOS

- Con 10 PLUS MAS puede realizar todos sus pagos fácil y rápido.
- Mayor facilidad, control y comodidad en la liquidación de todos sus compromisos institucionales.
- Disponibilidad 24 horas al día, 7 días a la semana y todos los días del año.
- Solidez y seguridad para realizar pagos desde su entidad financiera y con el medio de pago que prefiera.
- Obtiene confirmación inmediata de los pagos realizados.
- Ahorro de tiempo y dinero evitando desplazamiento, realización de filas y trámites.
- Permite a la institución educativa y al padre de familia conocer en tiempo real el estado financiero del o los usuarios.

COMO REALIZAR EL PAGO

Mira el video tutorial con cada uno de los pasos en este link o clic en el icono:

https://drive.google.com/open?id=0B3iu9q2Q_6dOO2E5bGVBb1QtUzQ



- Para realizar sus pagos en línea puede acceder de dos maneras:
Opción 1: Ingresar a módulo **Cartera** – Menú **Pago en Línea 10 Plus Mas**





Opción 2: Dar clic sobre el botón 10Plus Mas ubicado en la parte superior izquierda

- Al dar clic sobre cualquiera de las anteriores opciones le mostrará un formulario con los datos del estudiante, en el campo **Periodo** (seleccionar mes actual)

Pagos en línea 10 Plus Mas.

Periodo: JUNIO

Curso: 1001 - DÉCIMO UNO

- Forma de Pago** (seleccionar PSE o TARJETA DE CREDITO) Es importante seleccionar forma de pago REAL con la cual se va a realizar dicho pago ya que posteriormente deberá seleccionar la misma forma de pago que selecciona inicialmente. Si realiza cambio de forma de pago inicial con la final de pago el sistema debitará a la institución el valor de la tarifa de la opción real con la que realizó el pago quedando valores pendientes de lo cancelado.

Forma de Pago: SELECCIONE FORMA DE PAGO, CONFIRMAR TARIFA

NOTA: TODO PAGO QUE SE REALICE DEBE SER REALIZADO EN LA INSTITUCIÓN DEL ESTUDIANTE PRESTADO Y EL SALDO QUE DEBE PAGAR. DAR CLIC EN PAGAR CONFIRMA EL PAGO.

SELECCIONE FORMA DE PAGO, CONFIRMAR TARIFA

PSE - 10 PLUS MAS = \$3.200

TARJETA DE CREDITO - 10 PLUS MAS = 6%

- Dar clic en **Consultar** para que muestre campos respecto al total (Total, Recargo 10 Plus + y Total a Pagar)

Total: 253.607,00

Recargo 10 Plus +: 3.200,00

Total a Pagar: 256.807,00

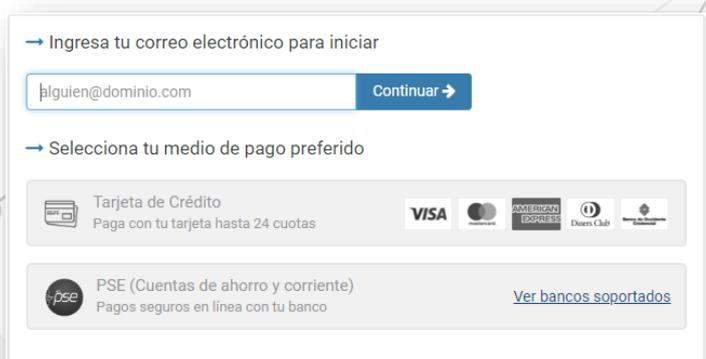
Al dar clic en el botón Pagar acepto la condiciones y tarifas del servicio prestado por 10 PLUS MAS y confirmo que este pago lo hago de forma voluntaria.

Año	Periodo	Tipo	Nombre	Número	Fecha	Concepto	Descripción	Valor	Saldo
2017	06	009	CAUSACION	C1711143	16/06/2017	0001	RECARGO 1 PENSION JUNIO DECIMO	4.972,00	4.972,00
2017	06	009	CAUSACION	C1710141	16/06/2017	175	PENSION JUNIO DECIMO	248.635,00	248.635,00
TOTALES								253.607,00	253.607,00

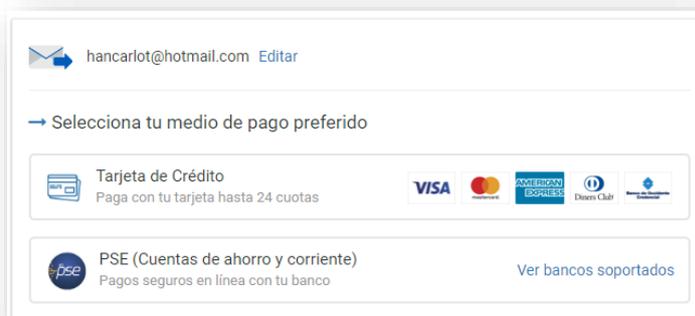
- Por ultimo para realizar el pago, dar clic en el boton **Pagar**.



- 📌 Clic en boton Pagar Ahora
- 📌 El sistema lo redireccionará para iniciar su proceso de pago, para lo cual debe ingresar el correo electrónico que esta asignado a la cuenta bancaria o tarjeta de crédito.



- 📌 Dar clic en boton continuar
- 📌 Seleccionar el medio de pago preferido (Por favor tener en cuenta que debe seleccionar el mismo medio de pago que selecciono al inicio del proceso RECUERDE no debe cambiar la forma de pago ya que el sistema debitará a la institucion el valor de la tarifa de la opcion real con la que realizó el pago quedando valores pendientes de lo cancelado.



- 📌 Diligenciar los datos personales que requiere la forma de pago seleccionada



Completa la información Cambiar medio de pago

Persona natural Persona jurídica

Seleccione su Banco

Nombre y apellidos

CC Número de Documento

hancarlot@hotmail.com

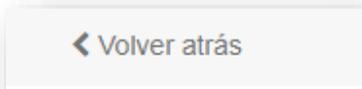
+57 Número de móvil

Acepto los [Términos y condiciones](#)

Continuar

 Paga de forma segura, tu información esta protegida por ePayco

- Por ultimo clic en continuar para realizar confirmación del pago.
- Al terminar el proceso de Pago en Linea el sistema genera un recibo como soporte de la transacción realizada, se recomienda guardar dicho soporte.
- Una vez finalizada la transaccion por favor dar clic en el boton VOLVER ATRÁS (ubicado en la parte superior izquierda)



SALIDA SEGURA

Para salida segura de clic en salir  ubicado en la parte superior izquierda.