

PASOS PARA LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA VIRTUAL

Estimado padre de familia, este proceso estará habilitado desde el 9 de noviembre hasta el 03 de diciembre del año 2021.

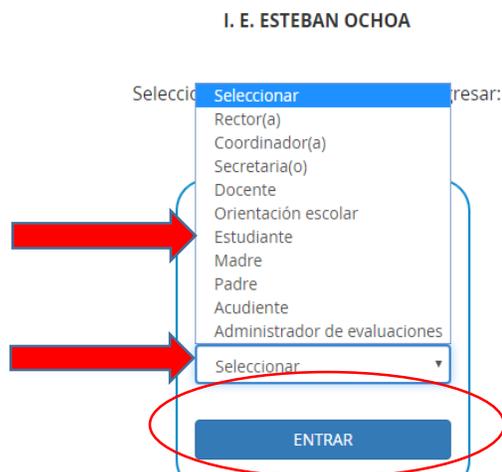
- 1- Ingresan a la página de la institución educativa
<https://www.ieestebanochoa.edu.co/>
- 2- Ingresan a la plataforma master 2000 icono azul ubicado al lado izquierdo, de la siguiente manera:



- 3- En la opción seleccionar escogen estudiante y le decimos entrar



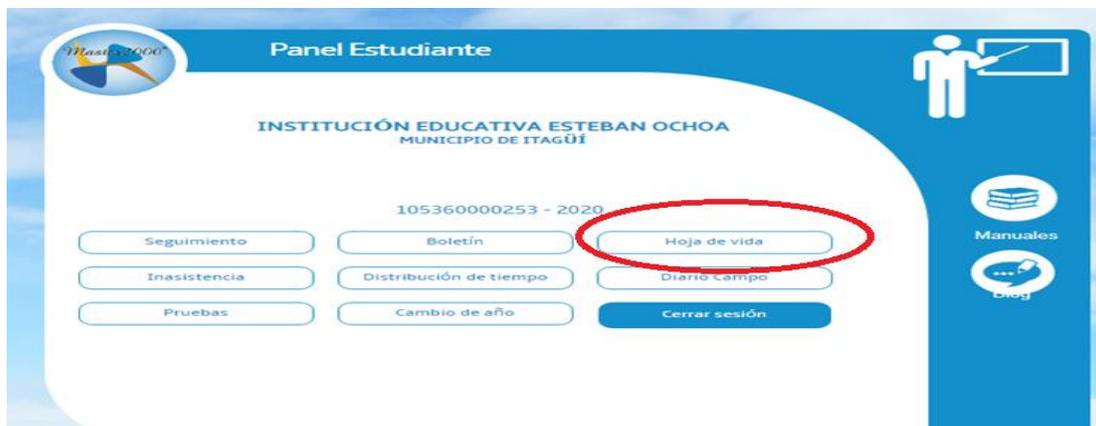
Master2000 - Software Académico



- 4- Sale la siguiente pantalla donde van a digitar el usuario que es el número de documento y la contraseña que SI NO LA HA CAMBIADO **es el documento + la primera letra del primer apellido en minúscula** EJEMPLO: Susana Pérez
USUARIO: 1036611766
CONTRASEÑA: 1036611766p
Le decimos ACCEDER. (Para los estudiantes de nacionalidad venezolana u otra que no tienen documento colombiano ingresan con el número que estén registrados en máster.



- 5- Los direcciona al Panel del estudiante y seleccionan HOJA DE VIDA



- 6- Sale la siguiente pantalla que les indica que los cuadros con borde color naranja son los que pueden modificar, en caso de que haya cambiado alguno de esos datos.

Estudiante: RIVERA BEDOYA LINA MARCELA Matrícula:

Hoja de Vida - Matrícula

<< Última modificación el '03/05/2021 15:53:58.713' desde '201.184.175.138#43557022' por 'LONDOÑO GALLO, AMANDA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A)' >>

Estudiante: [redacted]
Matrícula: [redacted]
Grupo: 1101 Sede 00 Jornada Mañana

Los campos que se pueden modificar son los que tienen borde de color naranja: [orange box] Los otros datos los modificará la administración de la institución.

Matrícula Desarrollo Orientación escolar Observaciones Aula de apoyo Registro Auxiliar Hoja de Vida Procesos Disciplinarios Documentos Requeridos

Matrícula Familia Características Salud Campos dinámicos

Los campos con asterisco (*) son obligatorios

- 7- **Recuerde:** los que tienen 7 años cumplidos ya deben tener tarjeta de identidad o contraseña, SI NO LA HA LLEVADO AL COLEGIO PORFAVOR MONTELA EN LA OPCION DOCUMENTOS REQUERIDOS O LLEVE LA COPIA A LA INSTITUCIÓN. Como se muestra en la siguiente imagen

Esta opción permite cargar documentos en PDF, JPG(FOTO) O WORD

Hoja de Vida - Matrícula

Estudiante: [redacted]
Matrícula: [redacted]
Grupo: 1001 Sede 00 Jornada Mañana

<< Última modificación el '06/11/2020 14:55:03.910' desde '181.129.79.18#105360000253100031' por " >>

Los campos que se pueden modificar son los que tienen borde de color naranja: [orange box] Los otros datos los modificará la administración de la institución.

Matrícula Desarrollo Orientación escolar Observaciones Aula de apoyo Registro Auxiliar Hoja de Vida Procesos Disciplinarios

Documentos Requeridos

DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE Examinar

CUENTA DE SERVICIOS PUBLICOS

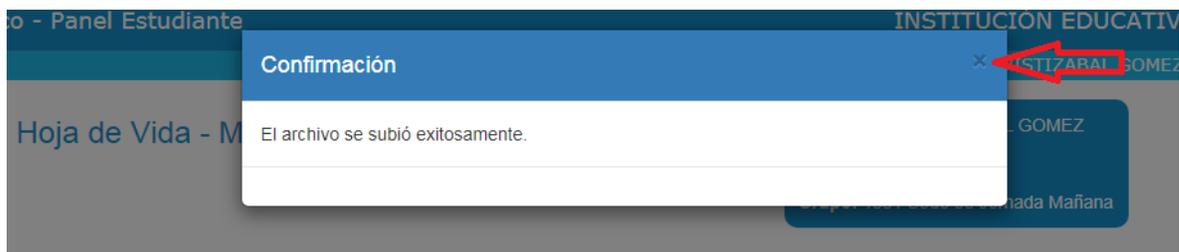
¿Continúa el próximo año? S

Matrícula

Número de matrícula * 100031 Folio 0031 Fecha de matrícula 02/03/2010 Fecha de renovación 13/01/2020

- 8- Hacer click en el clip azul que dice examinar, buscar el archivo donde lo haya guardado y decirle abrir, luego le sale una flecha al lado del clip y deben oprimirla para subir el documento (ver imagen)

9- Si los archivos se cargaron bien les va a salir el siguiente mensaje, para cerrar esa ventana dar click en la X



10- En la pestaña matrícula, donde dice si continua el próximo año, coloque **S O N** (si o no) .

11- Si su respuesta es **SI** continúe con los pasos de este instructivo y termine de diligenciar los datos que se piden hacia abajo. SI NO VA A CONITNUAR no es necesario que llene los demás datos.

12- En la parte de abajo podrán visualizar un disquete (ver imagen) al cual le deben dar guardar, si llenó todos los campos guardará con éxito, si no debe revisar si le quedó faltando algo. Y volver a darle guardar

	5 años	Otras
<input type="checkbox"/>	Polio (Oral - IM)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sarampión Rubéola Paperas (SRP)	<input type="checkbox"/>
no <input type="checkbox"/>	Difteria – Tosferina Tétano	<input type="checkbox"/>

1 de 1

Ir al panel

13- Les va a salir el siguiente mensaje

Mensaje:

* Imprimir constancia de actualización de datos [Imprimir](#)

* Si desea ver el informe con los datos actualizados, en la parte inferior de la hoja de vida, haga clic en el botón que tiene la siguiente imagen: 

[Cerrar](#)

Observaciones Aula de apoyo Registro Auxiliar Hoja de Vida Procesos Disciplinarios

Al dar click en imprimir sale la siguiente información, le da click en descargar y la guarda como evidencia de la renovación.



Si tiene inquietudes o requiere soporte, por favor comunicarse a la secretaria de la institución al teléfono 3719751 de lunes a viernes en los horarios de 8 am a 1:00 pm y de 1:30 a 4 pm. O al *whatsapp* 3017332125