

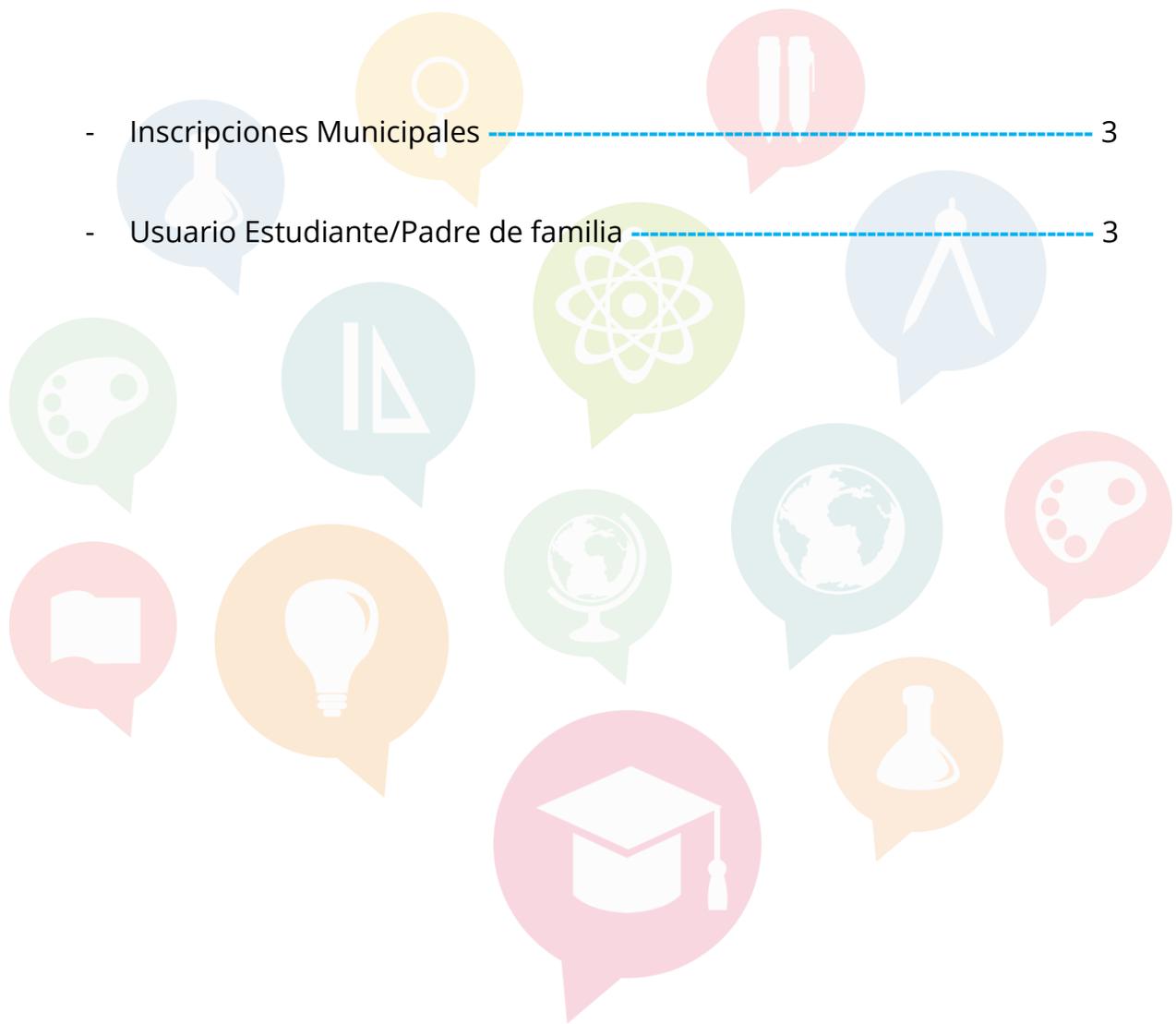
The logo features the text "Master2000" in a black, cursive-style font with a registered trademark symbol (®) at the end. The text is centered within a light blue circular area that has a subtle gradient. Behind the text are two abstract, overlapping shapes: a yellow one on the left and a blue one on the right, both with pointed ends.

Master2000[®]

Software académico
www.master2000.net

CONTENIDO

- Inscripciones Municipales 3
- Usuario Estudiante/Padre de familia 3



INSCRIPCIONES MUNICIPALES

USUARIO ESTUDIANTE/PADRE DE FAMILIA

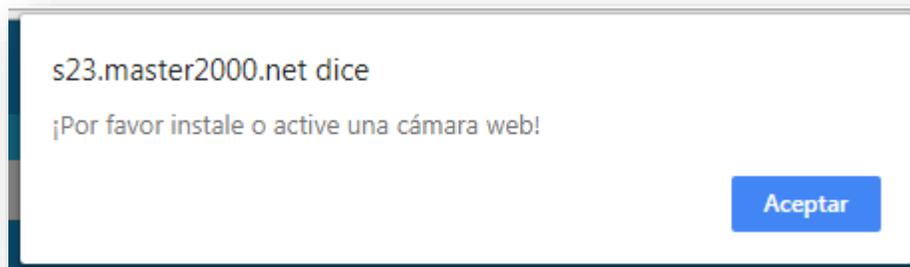
Esta opción permite solicitar cupo en alguna institución educativa del Municipio.

Debe ingresar según la indicación que se suministre desde Secretaría de Educación Municipal.

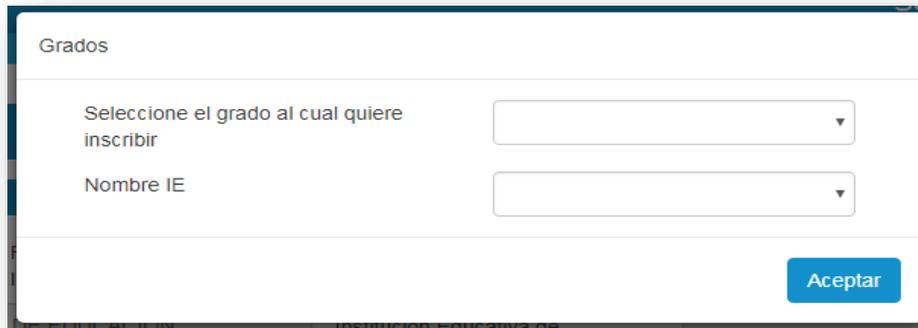
Dar clic en el botón disponible para la solicitud de cupo, recuerde que los datos a ingresar son los del estudiante.

Seleccionar el tipo de documento, ingresar el número de documento del estudiante que va a solicitar cupo.

Al ingresar al formulario saldrá un mensaje de instalar una cámara (si tiene disponible una cámara, podrá tomar la foto del estudiante y subirla a la inscripción, sino tiene cámara no es necesario tomar la foto) dar clic en aceptar.



Después de dar aceptar saldrá una ventana con la opción de seleccionar el grado y la institución que desee.

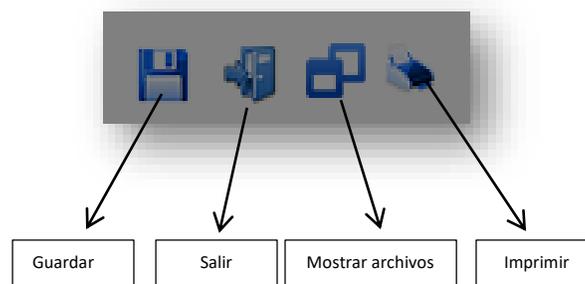


The image shows a web form titled "Grados". It contains two dropdown menus. The first is labeled "Seleccione el grado al cual quiere inscribir" and the second is labeled "Nombre IE". Below the second dropdown menu is a blue button labeled "Aceptar".

Luego llene el formulario con los datos del estudiante, todos los campos marcados con (*) asterisco deben de ingresarse de manera obligatoria y real, lo ideal es que la mayoría de información quede ingresada para facilitar luego la matricula en la Institución; se puede solicitar cupo en una segunda opción de institución, para tener más posibilidad de cupo en el municipio.

Después de ingresar la información del estudiante, dar clic en el disquete de la parte de abajo.

En la parte inferior, encontrará los siguientes botones:



Guardar: permite guardar la información de la inscripción

Salir: permite salir del formulario y terminar el proceso de inscripción

Mostrar archivos: permite ver u ocultar la ventana para subir documentación

Imprimir: permite imprimir el informe de la inscripción

Para subir la documentación (previamente debe de escanear o guardar fotografías de los documentos solicitados) debe dar clic en el botón mostrar archivos, y dar clic en el clip azul, seleccionar el documento y luego subir de la flechita azul.

Para consejos, tips y noticias sobre Master2000, síguenos en nuestras redes sociales. Da clic en los botones a continuación para ir directamente a los links:





**INSCRIPCIONES MUNICIPALES – USUARIO
ESTUDIANTE/PADRES DE FAMILIA**

Master2000 S.A.S.