

MANUAL DE INSCRIPCIÓN PORRITA COOPSERP



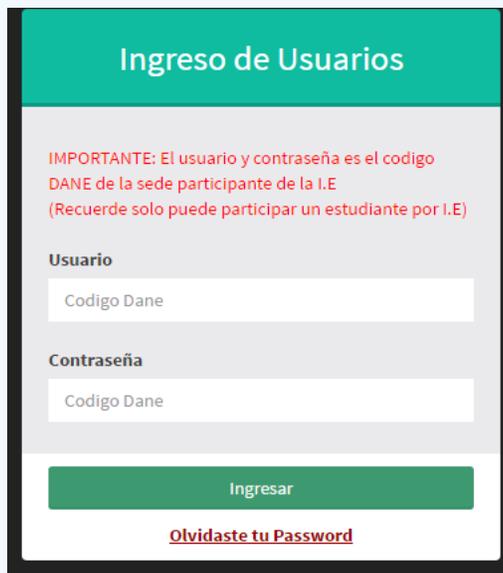
PASO 1. Antes de iniciar la inscripción, descargue el formato de Autorización informada para datos de menores de edad, diligencie, firme, escanee y tenga a mano para incluir con los demás documentos requeridos para la inscripción del estudiante, en el siguiente link: <http://fundacioncoopserp.com/servicios/porritas/> De igual manera en este mismo link descargue la cartilla “Economía Solidaria para la Paz” la cual debe leer el estudiante para responder preguntas incluidas en la prueba municipal en el módulo Cooperativismo

PASO 2. Ingreso a Instituciones Educativas: Para realizar la inscripción del alumno se debe entrar a la siguiente dirección: www.porritacoopserp.com donde se encontrará con la pantalla siguiente:



En esta haga clic en el botón **INSTITUCIONES EDUCATIVAS (azul)**, que los llevará al ingreso de usuarios.

PASO 3. Ingreso de usuarios: En esta pantalla colocaremos los datos que nos solicita. Para Usuario y contraseña utilice el código DANE de la sede participante y haga clic en el botón “Ingresar”:



The screenshot shows a login form titled "Ingreso de Usuarios". At the top, there is a red warning message: "IMPORTANTE: El usuario y contraseña es el código DANE de la sede participante de la I.E (Recuerde solo puede participar un estudiante por I.E)". Below this, there are two input fields: "Usuario" and "Contraseña", both containing the text "Codigo Dane". A green "Ingresar" button is positioned below the fields. At the bottom, there is a red link that says "Olvidaste tu Password".

En el panel izquierdo encontraremos la siguiente información:

- Nombre de la institución educativa (verificar que esté correcto).
- Estado - Indicando que está conectado.
- Inscripción alumnos.



Debe dirigirse a la opción “Inscripción Alumnos” para realizar el proceso de inscripción del estudiante.

PASO. 4

4.1 Inscripción Alumno: En esta opción se diligenciarán cada uno de los datos necesarios para el registro del alumno, datos básicos, identificación, dirección, teléfono etc. *Todos los campos son Obligatorios.

NOTA: En el correo electrónico que se ingresa en este campo, cuando termine la Inscripción, se enviará una notificación confirmando que dicha Inscripción ha sido Exitosa, de lo contrario, ésta no ha sido realizada apropiadamente.

Al terminar de diligenciar la sección “Información del Alumno” debe dar clic en el botón “siguiente” que se encuentra en la parte inferior derecha para pasar a la sección Información del Acudiente.

The screenshot shows a web browser window with the URL `porritacoopserp.com/instituciones/inscripcion-alumnos`. The page title is 'Inscripción Alumno' and the user is logged in as 'ALVARO ECHEVERRY'. The form is divided into several sections:

- Selección Convocatoria:** A dropdown menu with 'INSCRIPCIÓN PORRITA 2016' selected.
- Fotografía del Alumno:** A button labeled 'Seleccionar archivo' with the instruction 'Híngun archivo seleccionado'.
- Tipo de Documento:** A dropdown menu with 'Selección' selected.
- Número de Identificación:** A text input field.
- Lugar de Expedición del Documento:** A text input field.
- Fecha de Expedición del Documento:** A date input field.
- Primer Nombre:** A text input field.
- Segundo Nombre:** A text input field.
- Primer Apellido:** A text input field.
- Segundo Apellido:** A text input field.
- Fecha de Nacimiento:** A date input field.
- Lugar de Nacimiento:** A text input field.
- Grado del Alumno:** A dropdown menu with 'Selección' selected.
- Teléfono:** A text input field.
- Dirección de Residencia:** A text input field.
- Dirección Alternativa:** A text input field.
- Teléfono Alternativo:** A text input field.
- Estrato:** A dropdown menu with 'Selección' selected.
- Email:** A text input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Anterior' on the left and 'Siguiente' on the right.

4.2 Inscripción del Acudiente. Aquí se registra la información de la persona responsable del menor. *Todos los campos son Obligatorios. Diligenciar y hacer clic en siguiente.

The screenshot shows a web browser at the URL `porritacoopserp.com/instituciones/inscripcion-alumnos`. The page title is "Inscripción Alumno" with a sub-label "Porritas". A navigation bar at the top includes "FINALIZAR SESIÓN" and a breadcrumb "Home > Inscripción Preguntas". A progress indicator shows four steps: 1. Información del Alumno, 2. Información del Acudiente (active), 3. Datos de la Institución Educativa, and 4. Documentos. The main form area is titled "Información del Acudiente" and contains the following fields:

- Nombres y Apellidos del Acudiente:** Input field for "Nombres y Apellidos del Acudiente".
- Empresa donde Labora:** Input field for "Empresa donde Labora".
- Identificación Acudiente:** Input field for "Número de Identificación".
- Parentesco:** Dropdown menu for "Seleccione".
- Lugar de Expedición de la cédula:** Input field for "Lugar de Expedición de la Cédula".

Navigation buttons "Anterior" and "Siguiente" are located at the bottom of the form.

4.3 Datos de la Institución Educativa. Aquí se ingresa toda la información relacionada con la institución educativa, nombre del Rector, teléfonos, mails, cantidad de alumnos. Se debe verificar que la institución que aparece de forma automática corresponda correctamente a la institución de la cual se está haciendo el registro.

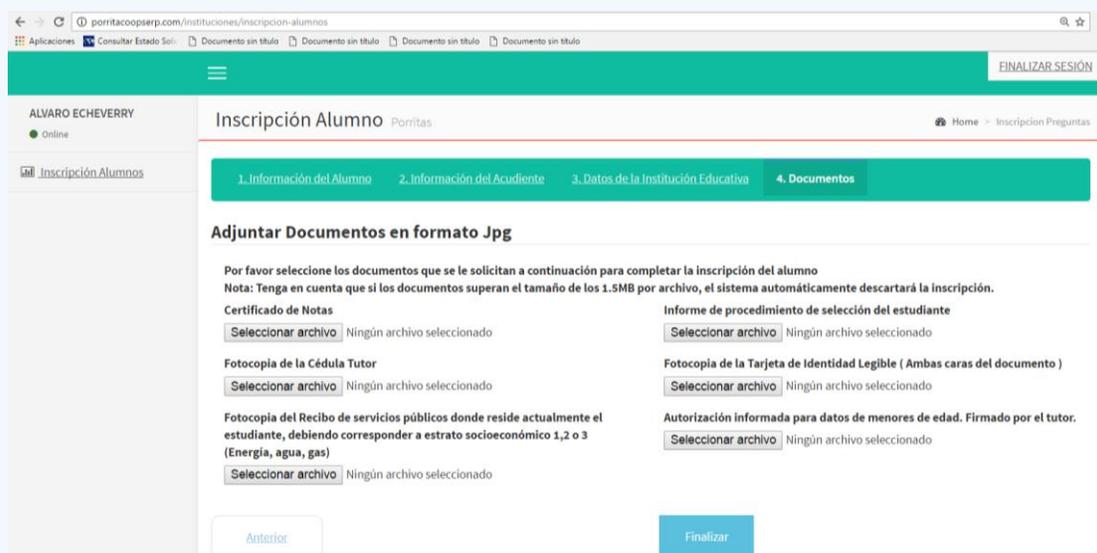
*Todos los campos son Obligatorios. Debe dar clic en botón siguiente que se encuentra en la parte inferior derecha para ir a la sección Documentos.

The screenshot shows the same web browser at the URL `porritacoopserp.com/instituciones/inscripcion-alumnos`. The page title is "Inscripción Alumno" with a sub-label "Porritas". The navigation bar includes "FINALIZAR SESIÓN" and a breadcrumb "Home > Inscripción Preguntas". The progress indicator shows four steps: 1. Información del Alumno, 2. Información del Acudiente, 3. Datos de la Institución Educativa (active), and 4. Documentos. The main form area is titled "Datos de la Institución Educativa" and contains the following fields:

- Institución:** Dropdown menu with the selected value "RUFINO JOSE CUERVO - 17800105082 - CALI - CLL 4 NO 92-04".
- Dirección:** Input field for "Dirección".
- Teléfono Sede Principal:** Input field for "Teléfono Sede Principal".
- Rector Institución Educativa:** Input field for "Nombre Rector Institución Educativa".
- Teléfono Rector:** Input field for "Teléfono Rector".
- Email Institución:** Input field for "Email".
- Director(a) de Grupo:** Input field for "Director(a) de Grupo".
- Teléfono Director(a) de Grupo:** Input field for "Teléfono Director(a) de Grupo".
- Email Director(a) de Grupo:** Input field for "Email Director(a) de Grupo".
- Total Alumnos 5° de la Institución Educativa:** Input field for "Total Alumnos 5°".
- Total Grupos 5°:** Input field for "Total Grupos 5° Grado".
- Número de Niños:** Input field for "Número de Niños".
- Número de Niñas:** Input field for "Número de Niñas".

Navigation buttons "Anterior" and "Siguiente" are located at the bottom of the form.

4.4 Documentos. En esta sección se ingresan documentos de soporte que demuestran la condición de estudiante en la Institución Educativa.



The screenshot shows a web browser window with the URL `porritacoopserp.com/instituciones/inscripcion-alumnos`. The page title is "Inscripción Alumno" and the user is logged in as "ALVARO ECHEVERRY". The navigation bar includes "Home" and "Inscripcion Preguntas". The main content area is titled "Adjuntar Documentos en formato Jpg" and contains the following instructions and fields:

Por favor seleccione los documentos que se le solicitan a continuación para completar la inscripción del alumno
Nota: Tenga en cuenta que si los documentos superan el tamaño de los 1.5MB por archivo, el sistema automáticamente descartará la inscripción.

| | |
|---|--|
| Certificado de Notas <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado | Informe de procedimiento de selección del estudiante <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |
| Fotocopia de la Cédula Tutor <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado | Fotocopia de la Tarjeta de Identidad Legible (Ambas caras del documento) <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |
| Fotocopia del Recibo de servicios públicos donde reside actualmente el estudiante, debiendo corresponder a estrato socioeconómico 1,2 o 3 (Energía, agua, gas) <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado | Autorización Informada para datos de menores de edad. Firmado por el tutor. <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |

At the bottom of the form, there are two buttons: "Anterior" (disabled) and "Finalizar" (active).

En este último paso deben adjuntar los archivos de imágenes en **formato Jpg**, éstos deben ser como máximo 1.5 megas cada uno.

Nota. Si los archivos de imágenes no poseen este formato el sistema los rechazará.

Luego de adjuntar cada uno de estos archivos damos clic en finalizar para concluir la inscripción del alumno.

Para terminar, encontraremos en la parte superior derecha la opción **“FINALIZAR SESIÓN”** para culminar el proceso. Siempre se recomienda salir del sistema utilizando esta opción.

RECUERDE: Al correo registrado en la presente inscripción se enviará una notificación confirmando que esta Inscripción ha sido Exitosa, de lo contrario, si no llega ninguna notificación al correo registrado es porque no la ha realizado apropiadamente, por lo tanto, debe iniciar nuevamente este proceso