

## ¿Cómo realizar el proceso de Inscripción?

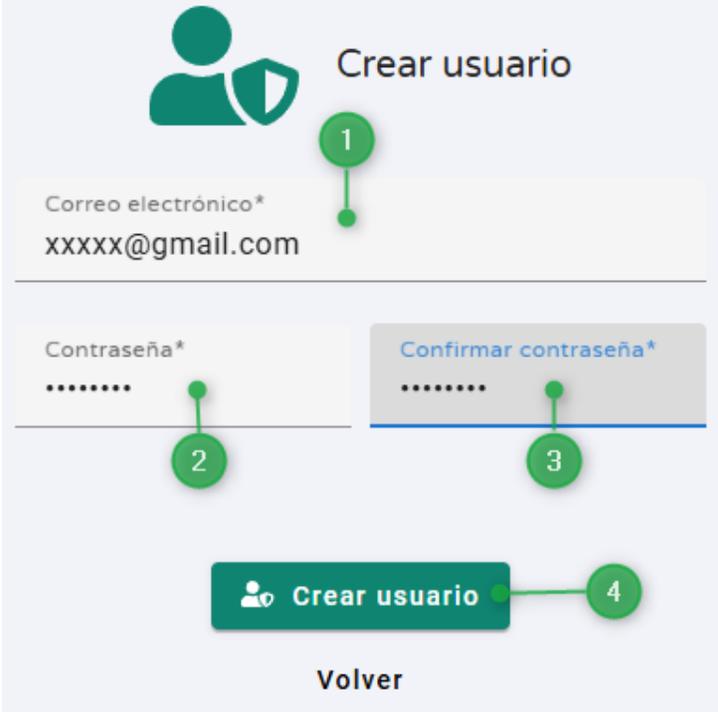
Estimado padre de familia: A continuación, brindamos los pasos a realizar para el proceso de Inscripción virtual, para iniciar debes ingresar al sitio web <https://cumbrescloud.beam.com.co/admisiones/login-family>

Para iniciar el registro deben crear un usuario, dando clic sobre el botón "Crear Usuario".



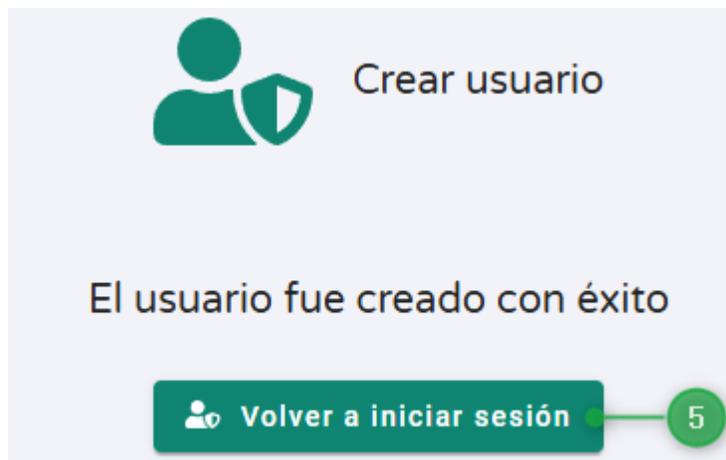
The image shows a login and registration form for families. At the top is a green padlock icon. Below it is the title "Iniciar sesión (Familias)". There are two input fields: "Correo electrónico\*" and "Contraseña\*", with a visibility toggle icon on the password field. Below the fields is a grey button labeled "Iniciar sesión". At the bottom, there are two buttons: "Crear usuario" (highlighted with a green border) and "Recuperar contraseña".

1. Registrar el correo electrónico.
2. Crear una contraseña.
3. Confirmar la contraseña.
4. Dar clic sobre el botón "Crear usuario".



The screenshot shows a registration form titled "Crear usuario". It includes a user icon, a text input for "Correo electrónico\*" with the example "xxxxx@gmail.com" (step 1), a text input for "Contraseña\*" with masked characters (step 2), and a text input for "Confirmar contraseña\*" with masked characters (step 3). A green button labeled "Crear usuario" with a user icon (step 4) is at the bottom, along with a "Volver" link.

5. Dar clic sobre el botón "Volver a iniciar sesión"

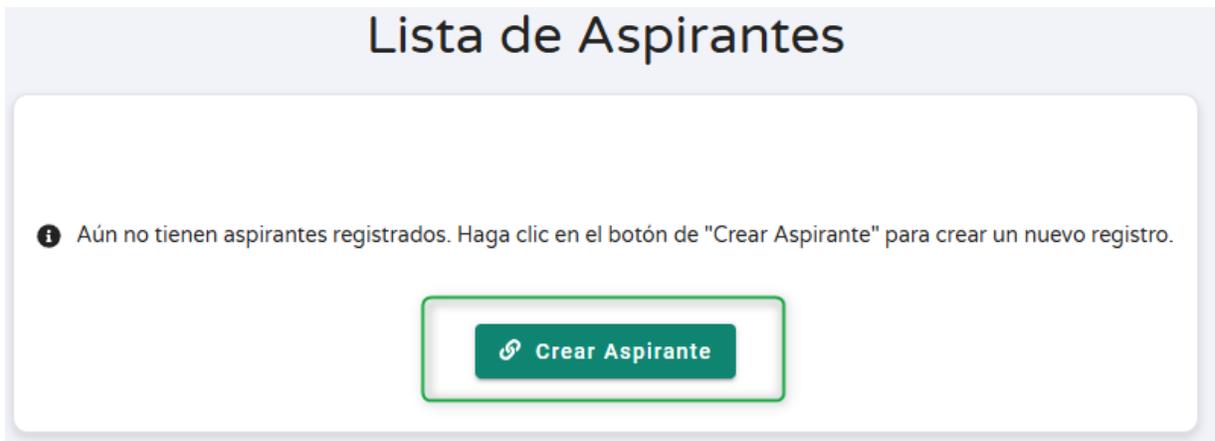


Una vez hayan creado el usuario de acceso, deben acceder a la aplicación con el correo y contraseña creada.



A login form titled "Iniciar sesión (Familias)". At the top is a green padlock icon. Below it, the title "Iniciar sesión (Familias)" is centered. There are two input fields: "Correo electrónico\*" containing "xxx@gmail.com" and "Contraseña\*" containing ".....". To the right of the password field are icons for showing and hiding the password. Below the fields is a large green button with a white padlock icon and the text "Iniciar sesión". At the bottom are two links: "Crear usuario" and "Recuperar contraseña".

Iniciar con el proceso de inscripción dando clic sobre el botón "Crear Aspirante".



A section titled "Lista de Aspirantes". Below the title is a large white box with a light gray border. Inside the box, there is an information icon (i) followed by the text: "Aún no tienen aspirantes registrados. Haga clic en el botón de 'Crear Aspirante' para crear un nuevo registro." Below this text is a green button with a white padlock icon and the text "Crear Aspirante".

Registrar los datos básicos requeridos en la preinscripción, dar clic sobre el botón “Guardar” para guardar la inscripción.

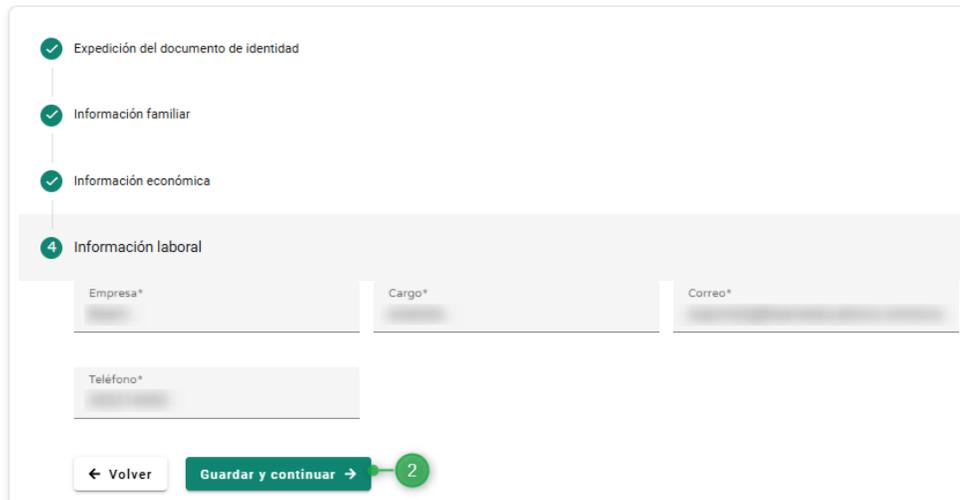


El colegio revisará la información, mediante el correo les informará para que continúen el proceso en la plataforma.

Una vez el colegio le notifique al correo que se ha habilitado la plataforma para continuar el proceso de admisión, deben ingresar a la aplicación y continuar con el registro de los datos que se encuentran en la etapa “Inscripción”.



1 Información Adicional Padre



Formulario de Información Adicional Padre con los siguientes campos:

- Expedición del documento de identidad
- Información familiar
- Información económica
- 4 Información laboral
  - Empresa\*
  - Cargo\*
  - Correo\*
  - Teléfono\*

Botones: Volver, Guardar y continuar (marcado con un 2).

Continuar el Proceso indicado en la etapa "Pago Inscripción".

- Si tiene facturas generadas deben cancelarlas para poder continuar el proceso.
- Descargar los documentos que el colegio tenga publicado en la etapa.

Continuar con el registro de los datos y carga de documentos que se encuentran en la etapa "Admisión".

**Formulario de Registro** 1 ← Volver a la lista de aspirantes

✓ Pre inscripción — ✓ Inscripción — ✓ Pago inscripción — **✓ Admisión** — ✓ Pago matrícula — ✓ Matrícula — ✓ Finalización Proceso

✓ Caracterización diagnóstico Aspirante

✓ Información Adicional Padre

3 Subir Documentos Todos

1 Documentos Admisión

Sin cargar Subido Rechazado Aceptado

1 Documentos del Aspirante 2 Documentos del Padre

Ficha observador o seguimiento Aspirante (Obligatorio)  
1 FORMATO

Foto Aspirante (Obligatorio)  
4 PAGARE Y CARTA

Documento de identidad de Aspirante (Obligatorio)  
7 COMPROMISO DE

← Volver **Siguiente →** 2

Si el aspirante es admitido al colegio se habilitará el pago anticipado de la prematricula para reservar su cupo.

**Formulario de Registro** 1 ← Volver a la lista de aspirantes

✓ Pre inscripción — ✓ Inscripción — ✓ Pago inscripción — **✓ Admisión** — ✓ Pago matrícula — ✓ Matrícula — ✓ Finalización Proceso

✓ Información Adicional Padre

✓ Información Adicional Aspirante

✓ Subir Documentos Todos

4 Anticipos de Matrícula Aspirante

1 Anticipos de Matrícula

Pendientes Pagados

PRE-MATRICULA K3  
Valor pendiente pago: \$600,000

Valor a pagar: \$600,000

← Volver **Pagar** Continuar →

2

3

*Agradecemos su preferencia y que hayan escogido al Colegio Cumbres Medellín como la mejor opción para el proceso de formación de su hijo(a).*

*El colegio revisará la información y documentos adjuntos.*

*NOTA: la etapa "Pago de Matricula" y "Matricula" se habilitará en las fechas que el colegio tenga programado realizar este proceso.*