

## INSTRUCTIVO - TUTORIAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS EN SAPRED

Estimado padre de familia, este instructivo le ofrece una serie de pasos para realizar el proceso de **inscripción** de estudiantes nuevos: generación de recibo de pago, pin e inscripción.

**Recuerde que la información suministrada debe ser verídica y completa de lo contrario puede ser una causal para perder la inscripción o el cupo en el caso de ser admitido. No se hace devolución de inscripción. Recuerde adjuntar los documentos requeridos según el caso.**

### 1. Solicitud para la compra de Pines

Seleccione Oferta Educativa: Según grado y sede.



The screenshot shows the SAPRED system interface. At the top, there is a banner with the text 'La mejor forma de administrar la información de su Institución Educativa' and 'SISTEMA ADMINISTRADOR DE PROCESOS EDUCATIVOS'. Below the banner, there is a navigation menu with options: 'Pines', 'Cargar Recibo', 'Inscripciones', 'Instrucciones', and 'Reimpresión recibo'. The main content area is titled 'Solicitud para la compra de Pines' and features a dropdown menu for 'Seleccione Oferta Educativa' with 'PRIMERO' selected. Below this, there is a central button labeled 'Seleccione Grado' with a graduation cap icon and the SAPRED logo. Navigation arrows are visible on either side of the central button.

Completar los datos y genere el recibo



The form is titled 'Solicitud para la compra de Pines' and contains the following fields:

- Seleccione Oferta Educativa: PRIMERO
- Nombre Completo Padre de Familia:
- Correo Electrónico Padre de Familia:
- Celular Padre de Familia:
- No. de Identificación del Estudiante:
- Fecha de Nacimiento del Estudiante:

At the bottom of the form, there is a button labeled 'Generar Recibo'.

[Descargue su recibo](#)



Solicitud para la compra de Pines

**Imprimir Recibo**

Seleccione Oferta Educativa [Seleccione Grado] v

Imprima el recibo y cancele en el Banco Popular Sede Centro.

2. En caso de haber iniciado el proceso de inscripción, pero por alguna razón no se pudo generar el recibo o si necesita una copia de este lo puede hacer en la pestaña “Reimpresión recibo” digitando el numero de documento del estudiante.



Reimpresión Recibo

Identificación del Estudiante


**Generar** 

3. **Cargar recibo. Llene el campo Referencia de Pago el cual encontrara en el recibo descargado**

Cargue aquí el recibo comprobante de pago

Referencia de Pago

Seleccione el archivo a cargar

 **Examinar...** No se ha seleccionado ningún archivo.

**CARGAR**



**siti**  
 SOLUCIONES

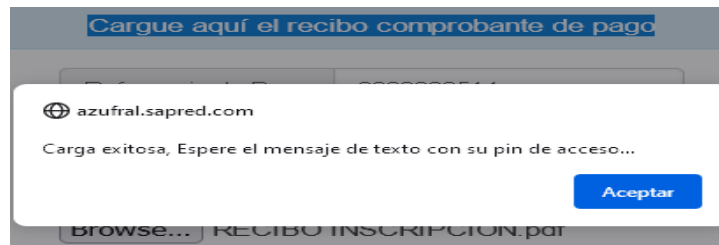
FAMILIA

REFERENCIA DE PAGO: 0063757010  
 RECIBO COMPRA DE PIN: PGA-02-R01  
 NOMBRE: VICTOR  
 GRADO: PRIMERO  
 DIR.: COD: 1297

CONCEPTO	VALOR
Compra de Pin PRIMERO	20,000

COMPROBANTE SAPIRED - www.sapred.com

Seleccione el archivo a cargar debe ser en PDF o jpg donde se evidencie el sello de cancelación. ( Si es necesario enviar los dos lados)



Una vez cargado recibirá un mensaje de texto con el PIN activado para continuar con el proceso de inscripción. En 24 horas recibirá un mensaje de texto informando que el PIN ya se encuentra activo

#### 4. INSCRIPCIONES

Una vez la institución ha confirmado el pago se le activará el pin para que pueda proceder a la inscripción.

En la pestaña inscripciones seleccione el grado sede y jornada al cual aspira y digite el pin que recibió, complete los datos y suba los documentos requeridos.



**DATOS ESTUDIANTE** | **DATOS INSTITUCIONALES**

No. de Identificación:

Nombres:  Apellidos:

Tipo de Documento: **CEDULA DE CIUDADANIA** Género: **MASCUNO**

Fecha de Nacimiento:  RI:

Teléfono:  Edad:

Nombres madre:  Apellidos madre:

Cedula Madre:  Teléfono madre:

Dirección madre:  Nombres padre:

---

**DATOS ESTUDIANTE** | **DATOS INSTITUCIONALES**

Registro civil de nacimiento:  No file selected.

Bolinas de calificaciones año  No file selected.

Carné de afiliación a EPS:  No file selected.

Certificados de estudios de año  No file selected.

Certificado médico y/o carné de vacunación:  No file selected.

Al terminar dar clic en registrar.