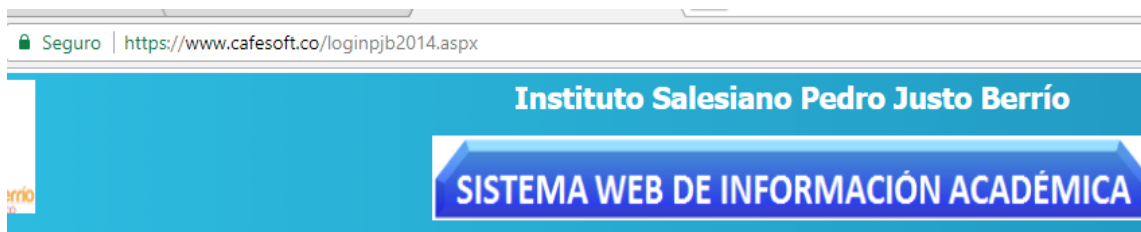




A continuación les explicamos la ruta para la reserva de cupo:

1. Ingrese a la página www.cafesoft.com.co/pjb o a la página www.pedrojustoberrio.edu.co en el link **CAFESOFT** que se encuentra ubicado sobre la derecha en la parte inferior.



Digite el código del estudiante en el campo de usuario; luego selecciona en tipo de usuario Estudiante/Padre e iniciar sesión, allí nos pedirá la clave personal (**la asigna el padre de familia libremente**).

Luego asigne su clave y grabar



Este proceso es para aquellos que no han creado su clave



Los padres de familia que ya tienen asignada la clave digitamos: usuario, clave, estudiante/padre e iniciar sesión.

2. En el menú de la izquierda, seleccione modificar datos:



3. Actualice los datos y diligencie **TODOS** los espacios del estudiante.

Código	<input type="text" value="003821"/>	No.	<input type="text"/>
Documento	<input type="text" value="Tarjeta de Identidad"/>		
Expedido en	<input type="text" value="MEDELLIN"/>		
Nombre 1	<input type="text"/>	Nombre 2	<input type="text"/>
Apellido 1	<input type="text"/>	Apellido 2	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>	Barrio	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Celular	<input type="text"/>
Municipio	<input type="text" value="MEDELLIN"/>	Centro	<input type="text" value="GENERICO"/>
Estudiante reside con	<input type="text"/>	Enviar correspondencia	<input type="text"/>
Familiar para contactar en caso de emergencia			
Nombre	Documento	Tel.Fijo	Tel.Móvil
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Grupo	<input type="text" value="OCTAVO 1"/>	Estado	<input type="text" value="Matriculado"/>
F.Matricula	<input type="text" value="2015/04/13"/>	F.Retiro	<input type="text"/>
Motivo Retiro	<input type="text"/>		
Email	<input type="text"/>	Email Inst.	<input type="text"/>
F.Nacimiento	<input type="text" value="2003/02/07"/>	Ciudad Nacimiento	<input type="text" value="MEDELLIN"/>
EPS	<input type="text"/>	Prepagada	<input type="text"/>
Género	<input type="text" value="M"/>	RH	<input type="text"/>
		Sisben	<input type="text"/>



4. Luego, actualizamos los datos del padre, madre y acudiente, los cuales se encuentran en forma consecutiva.

Datos del Padre

Documento	Cédula de Ciudadanía	No.		Buscar
Expedido en	MEDELLIN	Responsable Económico	N	
Nombre 1		Nombre 2		
Apellido 1		Apellido 2		
Dirección		Barrio		Estrato
Teléfonos		Celular		
Municipio		Email		
Profesión		Cargo		
Empresa		Teléfonos		
Dirección		Fax		
Tiempo Servicios		Fallecido		Separado
Nivel Estudios				

TENER EN CUENTA: Recuerde que en el campo del acudiente se ingresan los datos del **RESPONSABLE ECONÓMICO DEL ESTUDIANTE**; la persona que **FIRMARÁ EL PAGARÉ** como deudor, el día de la matrícula.

5. Cuando terminamos de ingresar los datos de los padres y el acudiente, en la parte inferior derecha escribimos **el parentesco del acudiente con el estudiante**.

Parentesco

MADRE

6. Después de actualizar toda la información, en la parte inferior le damos **CONFIRMO QUE DESEO RESERVAR CUPO Y GRABAR**.

Confirmo que deseo reservar cupo

Grabar Cancelar



ETDH
Pedro Justo Berrío
SALESIANOS DE DON BOSCO

COMUNICACIONES EXTERNAS

CÓDIGO: GDR005 V: 00.08.11



Instituto
Pedro Justo Berrío
SALESIANOS DE DON BOSCO

7. Luego en el extremo superior o inferior izquierdo damos click en **GRABAR** y aparecerá el título **RESERVA DE CUPO ACEPTADA**. De esta manera queda finalizado el proceso. Y cerramos sesión para salir del sistema.

NO debemos imprimir esta reserva, ni enviar ningún soporte a la institución.