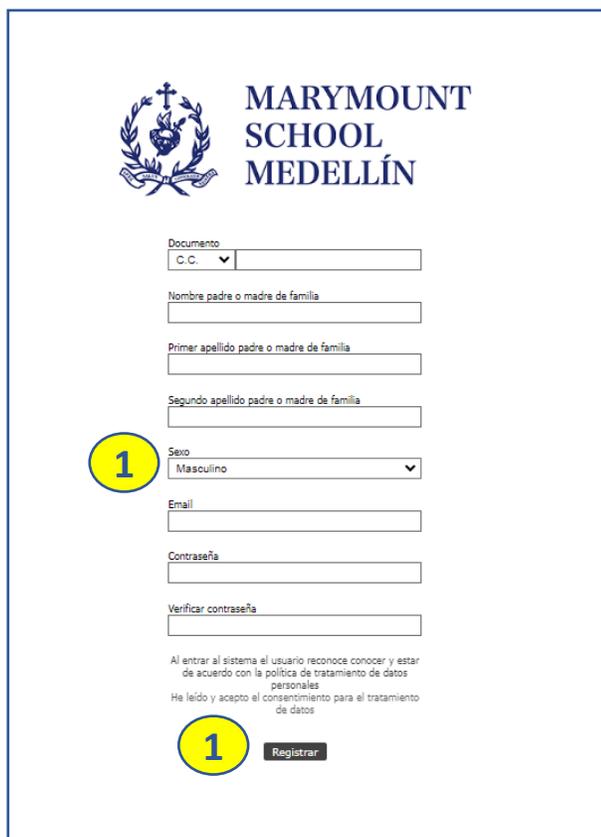


## Registrar email y usuario en la plataforma Phidias

Ingresa al enlace: <https://marymountmedellin.phidias.co/register>

1. Una vez se encuentre en el registro, ingrese los datos 7 de clic en el botón *Registrar*. IMPORTANTE: seleccione el sexo femenino si lo está diligenciando la madre ó masculino si lo está diligenciando el padre. Esto es clave para el registro correcto de la información en la plataforma.
2. Le llegará un mensaje al email que registró y desde allí deberá acceder nuevamente a la plataforma de Phidias para diligenciar la solicitud de cupo.



 **MARYMOUNT SCHOOL MEDELLÍN**

Documento  
C.C.

Nombre padre o madre de familia

Primer apellido padre o madre de familia

Segundo apellido padre o madre de familia

Sexo

Email

Contraseña

Verificar contraseña

Al entrar al sistema el usuario reconoce conocer y estar de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales  
He leído y acepto el consentimiento para el tratamiento de datos

**1** Registrar



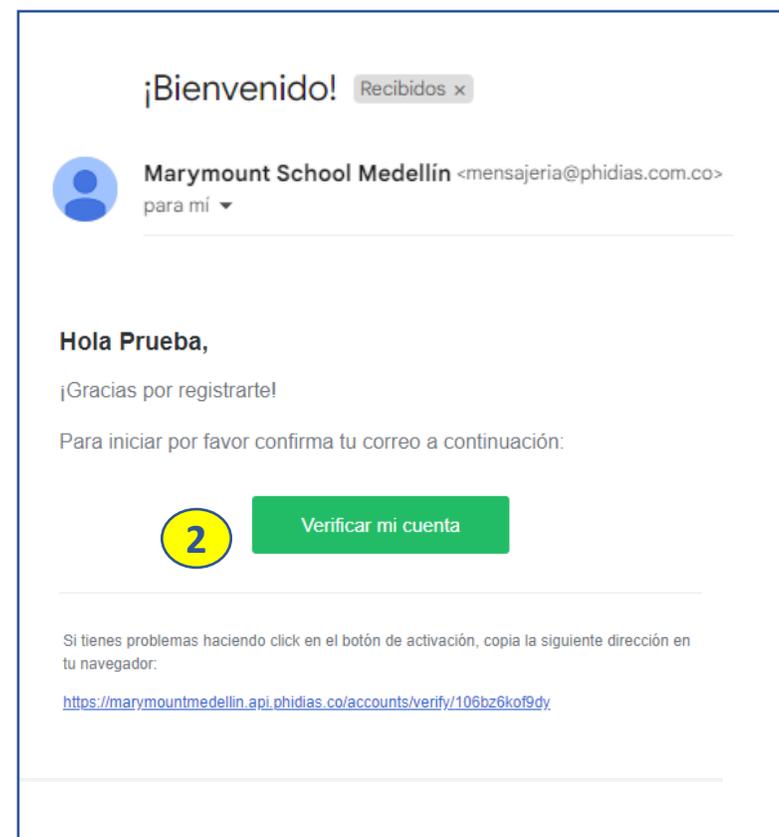
 **MARYMOUNT SCHOOL MEDELLÍN**

**2** ¡Revisa tu e-mail!  
Hemos enviado un correo a **pruebaphidias1@gmail.com** con instrucciones para continuar el proceso

Español (ES) **Español (LA)** English Català Gallego Italiano Français Deutsch Português

 **Phidias**

▼ **Aviso de privacidad**  
Phidias tiene el rol de encargado sobre los datos personales recopilados por sus clientes, y como encargado, su responsabilidad es resguardarlos, custodiarlos y garantizar su seguridad en términos de disponibilidad, integridad y confidencialidad. En ningún caso y en ninguna circunstancia Phidias recolecta bajo su propio nombre esta información.



¡Bienvenido! Recibidos x

 **Marymount School Medellín** <mensajeria@phidias.com.co> para mí ▾

**Hola Prueba,**  
¡Gracias por registrarte!

Para iniciar por favor confirma tu correo a continuación:

**2** **Verificar mi cuenta**

Si tienes problemas haciendo click en el botón de activación, copia la siguiente dirección en tu navegador:  
<https://marymountmedellin.api.phidias.co/accounts/verify/106bz6kof9dy>

## Diligenciar en Phidias la solicitud de cupo

4a. Estando en Phidias, hacer clic en *Leer* la política de tratamiento de datos personales

4b. Luego clic en *Continuar*

5a. Dar clic *Registrar estudiante* y diligenciar los datos del estudiante aspirante.

5b. Dar clic en *registrar familiar* y diligenciar los datos del padre ó madre faltante (el familiar que no está realizando el registro) **IMPORTANTE:** verifique y seleccione el sexo del familiar que está registrando. Esto es clave para el registro correcto de la información en la plataforma.

5c. Hacer clic en *Consultar procesos*

▼ Leer políticas de privacidad

**Política Tratamiento de Datos Personales**

He leído y acepto la política de protección de datos personales de Marymount School Medellín [Leer](#) **4a**

Aceptar

**Continuar** **4b**

1 / 1 Políticas leídas

Español (ES) Español (LA) English Català Gallego Italiano Français Deutsch Português

**Phidias**

▼ Aviso de privacidad

Phidias tiene el rol de encargado sobre los datos personales recopilados por sus clientes, y como encargado, su responsabilidad es resguardarlos, custodiarlos y garantizar su seguridad en términos de disponibilidad, integridad y confidencialidad. En ningún caso y en ninguna circunstancia Phidias recolecta bajo su propio nombre esta información.

MARYMOUNT SCHOOL MEDELLÍN

module:register →  
**Solicitud de cupo**

Estudiantes

+ Registrar estudiante **5a**

Estudiantes

Prueba Prueba Prueba  
2026-2027 MATERNAL

+ Registrar estudiante

Familiares

Registre los datos iniciales del otro padre de familia

Prueba Prueba Prueba

+ Registrar familiar **5b**

→ Consultar procesos **5c**

## Diligenciar en Phidias la solicitud de cupo

5d. Luego clic en *Iniciar* para el proceso SOLICITUD DE CUPO.

The screenshot shows the Phidias application interface. At the top left, there is a blue header with the text 'Prueba Prueba Prueba familiar'. On the top right, there are three links: 'ayuda', 'exportar xls', and 'exportar csv'. Below the header, there is a summary section showing 'Total' and '1 procesos'. The main section is titled 'Procesos abiertos' and contains a table with the following columns: 'Proceso', 'Descripción', 'Plazo', and 'Iniciar'. The table has one row with the following data: 'SOLICITUD DE CUPO 2026-2027 (2026-2027)', 'Prueba Prueba, Prueba', 'Diciembre 31, 2024', and 'Iniciar'. The 'Iniciar' button is highlighted with a yellow oval containing the text '5d'. Below the table, there is a 'Total' row showing '0 procesos'.

Proceso	Descripción	Plazo	Iniciar
SOLICITUD DE CUPO 2026-2027 (2026-2027)	Prueba Prueba, Prueba	Diciembre 31, 2024	Iniciar

6a. Marque la casilla de *He leído la política de protección de datos personales*

6b. Clic en *Complete aquí los datos del aspirante*.

The screenshot shows a web form titled 'Política de Protección de Datos Personales'. The form is displayed in a browser window with the address bar showing 'Rectoria'. The main content of the form is a blue box with the text 'Política de Protección de Datos Personales'. Below this, there is a logo for 'MARYMOUNT SCHOOL MEDELLÍN'. At the bottom of the form, there is a section with the text 'Por favor seleccione una opción' and a radio button next to the text 'He leído la política de protección de datos personales'. Below this, there is a button labeled 'Complete aquí los datos del aspirante'. A yellow oval with the text '6a y 6b' is overlaid on the bottom right of the screenshot.

## Diligenciar en Phidias la solicitud de cupo

7. Siga los pasos del formulario hasta completar el registro de información del padre, de la madre y el anexo de los formatos de referencia. Es importante que destine un tiempo continuo para completar todos los campos de la solicitud de cupo. La plataforma le permitirá reingresar para cargar documentos que no tenga en el momento (ver diapositiva *Reingreso a Phidias para cargar documentos*)

[Cargue foto del aspirante](#) **7**

**NOMBRES \***  
Prueba

**APELLIDOS \***  
Prueba Prueba

**SEXO \***  
Masculino ▾

**FECHA DE NACIMIENTO \***  
09/02/2023 📅

**LUGAR DE NACIMIENTO**  
PAÍS ▾ Provincia Ciudad

**CON QUIÉN VIVE EL ASPIRANTE: \***  
AMBOS ▾

**EN CASO DE HABER SELECCIONADO LA OPCIÓN OTROS, INDICAR CON QUIEN VIVE**

[← Regresar](#) [Complete aquí los datos de la madre →](#)

## Diligenciar en Phidias la solicitud de cupo

7. Una vez finalice el proceso, saldrá una ventana confirmando el recibido de su solicitud de cupo. Esta información llega directamente al área de Admisiones del Colegio para dar inicio al proceso de admisión.

Así finaliza el proceso de solicitud de cupo. ¡Gracias!

proceso →

Proceso Registro

Ejecutar Datos

Adjuntar referenci

**REFERENCIAS DE FAMILIAS ACTUALES DEL COLEGIO**

Descargue el **formato de referencias** adjunto y pídale el diligenci  
Tenga en cuenta que debe hacer diligenciar 2 veces el formato, así  
La familia que lo referencie debe llevar más de dos años en el Colec

Formato de referencias.pdf

Cargar referencia 1

Cargar referencia 2

Cierre de la solicitud →

7

MARYMOUNT SCHOOL MEDELLÍN

Administración MANUELA ESCOBAR OSPINA COORDINADORA DE MERCADOS Y COMUNICACIONES

Manuela Escobar Escobar

ayuda exportar

procesos →

**¡GRACIAS!**

7

Hemos recibido con éxito tu solicitud de cupo.

Estaremos en contacto contigo a través del correo electrónico registrado en la solicitud para informarte los siguientes pasos del proceso de admisión.

good people

MARYMOUNT SCHOOL MEDELLÍN

RSHM

CIS

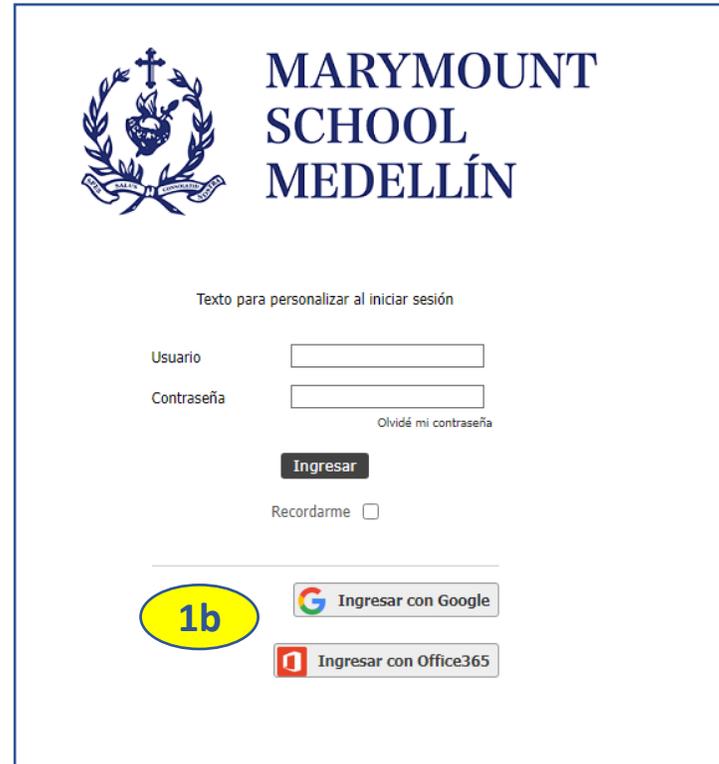
Español (ES) Español (LA) English Català Gallego Italiano Francés Deutsch Português

Phidias

## Reingreso a Phidias para cargar documentos

1.a. Si debe reingresar a Phidias para completar su solicitud de cupo cargando los formatos de referencia diligenciados, empiece ingresando a nuestra página web [www.marymount.edu.co](http://www.marymount.edu.co) y haga clic en Phidias

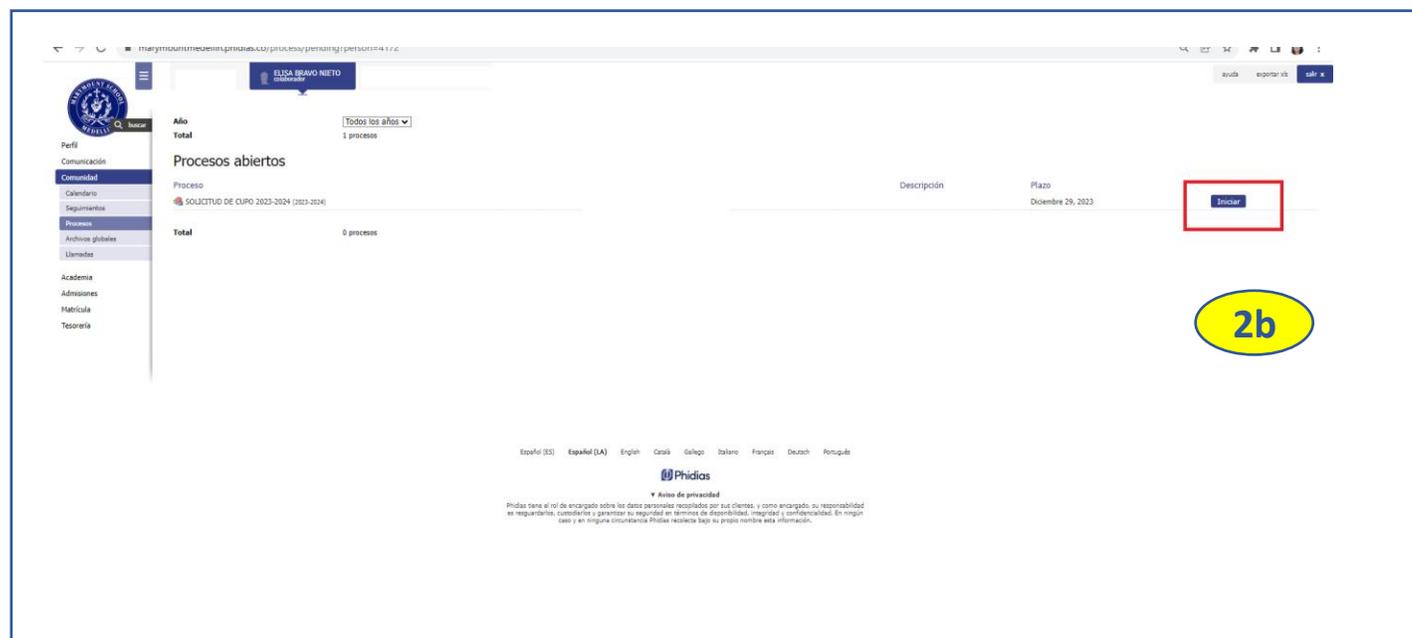
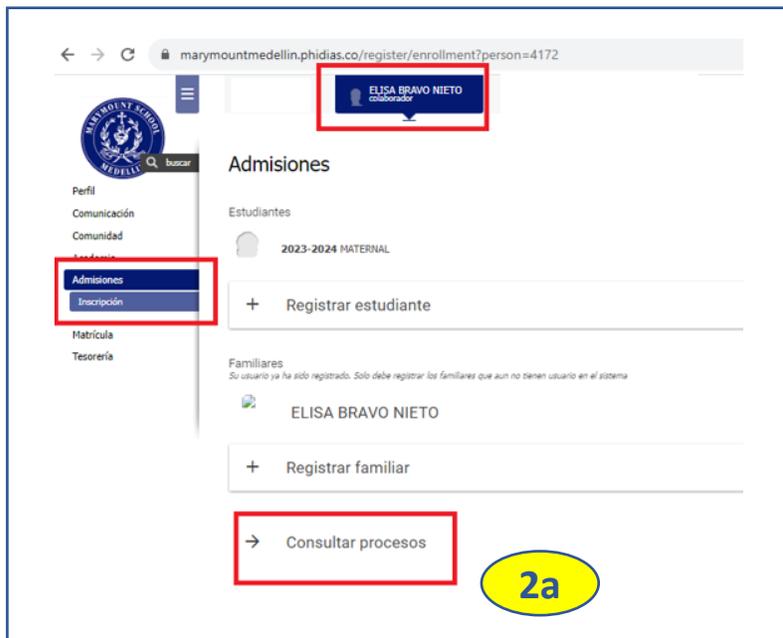
1.b. Para ingresar al sistema Phidias ingrese seleccionando el tipo de correo con el que se registró



## Reingreso a Phidias para cargar documentos

2.a. Estando en el perfil del padre que creó la solicitud, dar clic en *Consultar Proceso*

2.b. Luego dar clic en el botón *Iniciar*



## Reingreso a Phidias para cargar documentos

3a. Diríjase a la página en donde se cargan los documentos.

3b. Una vez los haya cargado, cierre la solicitud de cupo.

▶ Ejecutar Datos

Complete aquí los

Empresa donde trabaja \*

Cargo que desempeña \*

← Regresar Adjuntar referencias → 3a

proceso →

Proceso Registro

▶ Ejecutar Datos

Adjuntar referenci

**REFERENCIAS DE FAMILIAS ACTUALES DEL COLEGIO**

Descargue el **formato de referencias** adjunto y pídale el diligenciamiento y firma a las dos familias que lo recomiendan en el proceso de Admisión.

Tenga en cuenta que debe hacer diligenciar 2 veces el formato, así mismo debe cargar los 2 formatos diligenciados y firmados pues que es un formulario por cada familia que lo está recomendando.

La familia que lo referencia debe llevar más de dos años en el Colegio y su hijo(a) debe estar matriculado(a) y activo(a) en el Colegio al momento de la referencia. Este requisito es importante para contin

Formato de referencias.pdf

Cargar referencia 1

Cargar referencia 2

Pie de página

← Regresar Cierre de la solicitud → 3b

Para brindarle soporte en este proceso en la plataforma Phidias, puede contactar al área de TI del Colegio en el PBX 6044310166 Ext. 1145-1175

¡GRACIAS!