



# U.E.P.Noct.Inst. MADRE ENRIQUETA DE LOURDES

Inscrito en el M.P.P.E bajo el codigo PN00920516

Rif.: J-30456498-8 - Tlf (0244)-3861296

## Periodo Escolar 2023-2024\_2

### Manual de Usuario

#### ¿Como REGISTRARME en la página?

- 1.-presione un Click en la opción Inscribirme
- 2.-Cargue todos los datos solicitados (La cedula del alumno va corrida sin puntos (Ej. 30123456), es muy importante que coloque un correo valido ya que a este se le enviara su contraseña en caso de olvidarla)
- 3.-presione un Click en Foto Alumno y Foto Representante (Seleccione una foto del alumno y del representante la cual se usara para la planilla, carnet etc.)
- 4.-Una vez llenado todo el formulario, presione un Click en el botón Guardar.

#### ¿Como Iniciar Sesion en la página?

- 1.-Una vez Registrado el Alumno en la Página (vea pasos para REGISTRARME en la página )
- 2.-presione un Click en la opción (Ingresar)
- 3.-Ingrese la cedula del Alumno (Usuario)
- 4.-Ingrese su clave de acceso (Contraseña)
- 5.-Presione un Click en el botón Ingresar.

#### ¿Como imprimir mi PLANILLA DE INSCRIPCION?

- 1.-Ingrese a la página (vea pasos para Iniciar Sesion en la Página)
- 2.-En la sección de REPORTES ubique la opción (Planilla de Inscripción)
- 3.-presione un Click en la opción (Planilla de Inscripción)
- 4.-Verifique que todos sus datos esten correctos
- 5.-presione un Click en el icono de la impresora ( La planilla sera impresa en hoja tamaño oficio, en caso de no salir completa la planilla, descarguela y abra el archivo descargado con Adobe Reader y en las opciones de impresion seleccione ajustar paginas grandes e imprimala desde ahí).

#### ¿Como modificar o actualizar mis DATOS PERSONALES?

- 1.-Ingrese a la página (vea pasos para Iniciar Sesion en la Página)
- 2.-ubiques en la Sección (PROCESOS)
- 3.-presione un Click en la opción (Perfil del Estudiante)
- 4.-Verifique o modifique sus datos
- 5.-presione un Click en la opción (Guardar)
- 6.-Si desea reimprimir su planilla de inscripción presione un Click en la imagen de la Impresora (Imprimir Planilla)

#### ¿Como consultar mi HISTORIAL DE PAGOS?

- 1.-Ingrese a la página (vea pasos para Iniciar Sesion en la Página)
- 2.-ubiques en la Sección (PROCESOS)



# U.E.P.Noct.Inst. MADRE ENRIQUETA DE LOURDES

Inscrito en el M.P.P.E bajo el codigo PN00920516

Rif.: J-30456498-8 - Tlf (0244)-3861296

## Periodo Escolar 2023-2024\_2

3.-presione un Click en la opción (Historial de Pagos)

4.-Verifique sus pagos

5.-presione un Click en la opción (Regresar)

### ¿Como ANTICIPAR UN PAGO?

1.-Ingrese a la página (vea pasos para Iniciar Sesión en la Página)

2.-ubíquese en la Sección (PROCESOS)

3.-presione un Click en la opción (Registrar Pagos)

4.-Ingrese todos los datos solicitados en el formulario

5.-presione un Click en la opción (Registrar)

### ¿Como imprimir una CONSTANCIA DE INSCRIPCION?

1.-Ingrese a la página (vea pasos para Iniciar Sesión en la Página)

2.-ubíquese en la Sección (Reportes)

3.-presione un Click en la opción (Constancia de Inscripción)

4.-presione un Click en el ícono de la impresora

### ¿Como imprimir mi CARNET DE ESTUDIOS?

1.-Ingrese a la página (vea pasos para Iniciar Sesión en la Página)

2.-ubíquese en la Sección (Reportes)

3.-presione un Click en la opción (Carnet de Estudios)

4.-presione un Click en el ícono de la impresora

### ¿Como imprimir una CONSTANCIA DE ESTUDIOS?

1.-Ingrese a la página (vea pasos para Iniciar Sesión en la Página)

2.-ubíquese en la Sección (Reportes)

3.-presione un Click en la opción (Constancia de Estudios)

4.-presione un Click en el ícono de la impresora

### ¿Como imprimir mi BOLETIN DE NOTAS?

1.-Ingrese a la página (vea pasos para Iniciar Sesión en la Página)

2.-ubíquese en la Sección (Reportes)

3.-presione un Click en la opción (Boletín de Calificaciones)

4.-presione un Click en el ícono de la impresora