

# Instructivo “Solicitud Pre-inscripción”

## RECOMENDACIONES:

Utilizar el navegador “Google Chrome”

## Ingreso al sistema:

- 1) Ingresar al sitio web <https://www.lf.edu.uy>
- 2) Ir a Pre-Inscripción dentro de la opción Inscripciones 2023 (figura 01)
- 3) Hacer clic en Crear usuario (figura 02)



Figura 01

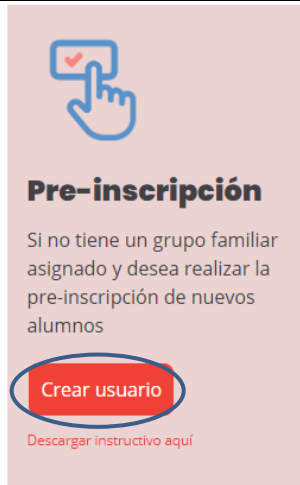


Figura 02

## Pantalla de bienvenida

En la pantalla de bienvenida (figura 03), debe ingresar el captcha.

- Dejar vacío el nombre de usuario
- Dejar vacío la contraseña
- El captcha es un mecanismo de seguridad. Debe ingresar el código de 4 dígitos
- Finalmente hacer clic en el botón Crear Usuario



LYCÉE FRANÇAIS Jules Supervielle  
Montevideo, Uruguay

Usuario:

Contraseña:

Ingresar\_Captcha:  
Ingrese el valor de la imagen

[Ingresar](#) [Crear Usuario](#)

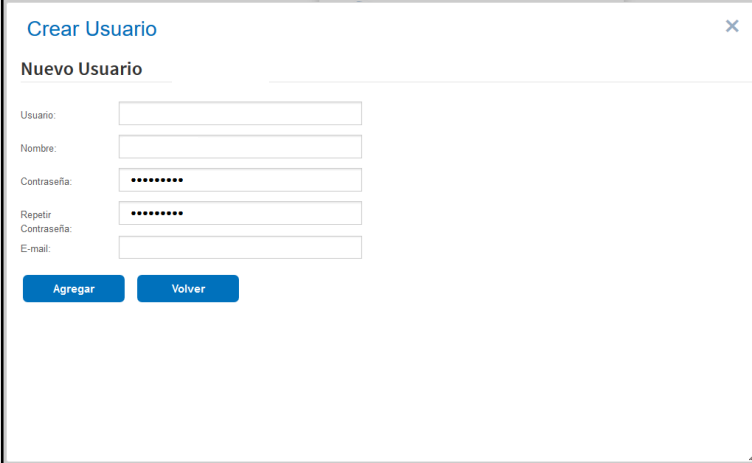
[Olvidé mi contraseña](#)

Figura 03

Una vez dentro del sistema, se le solicita (figura 04):

- Usuario (cualquiera a elección)
- Nombre
- Contraseña (cualquiera a elección)
- Mail (correo al cual le va a llegar la información)

Debe hacer clic en Agregar y un mensaje aparecerá cuando se realiza la creación del usuario con éxito (figura 05).



**Crear Usuario** ✕

**Nuevo Usuario**

Usuario:

Nombre:

Contraseña:

Repetir Contraseña:

E-mail:

Figura 04



**Crear Usuario** ✕

**Nuevo Usuario**

Usuario:

Contraseña:

E-mail:

12/11/2018 20:18:19 --- Mail enviado correctamente ✕

Usuario Ingresado Correctamente: Recibirá un mail para hacer la activación del mismo ✕

Figura 05

**IMPORTANTE:** Seguir los pasos indicados que le llegarán al correo para terminar de activar su cuenta.


## Solicitud de Pre-inscripción

El formulario de solicitud consta de 3 pasos:

### 1) Información de la familia (figura 06)

**IMPORTANTE:** En este paso, usted puede guardar la información completada hasta el momento y salir del sistema para terminar de completarla más tarde. Al guardar debe confirmar los cambios (figura 12).

- En este paso, debe seleccionar en primer lugar, el tipo de unidad familiar, y luego debe completar los campos requeridos



El procedimiento consta de 3 pasos, una vez completados los mismos, la información será grabada en nuestra base de datos.

**Datos de la Familia** Alumnos Envío de Información

Usuario Web: María BORBA Fecha Hora ingreso: Familia: Nombre:

Tipo unidad familiar: DOS RESPONSABLES

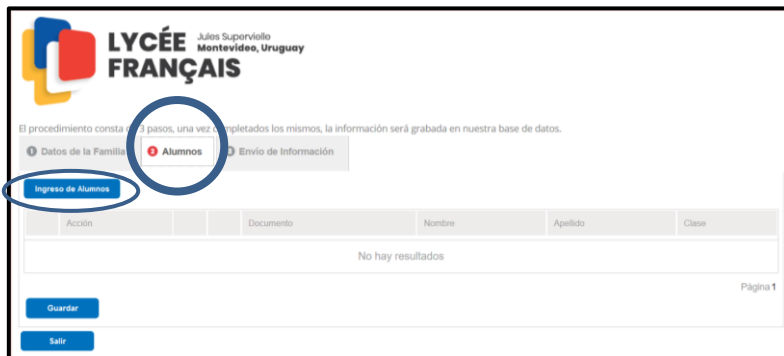
Responsable 1	Responsable 2
Tipo: Madre	Tipo: Padre
Primer Nombre *:	Primer Nombre *:
Segundo Nombre:	Segundo Nombre:

Figura 06

## 2) Información de los alumnos (figura 07)

**IMPORTANTE:** En este paso, usted puede guardar la información completada hasta el momento y salir del sistema para terminar de completarla más tarde.  
Al guardar debe confirmar los cambios (figura 12).

- Debe hacer clic sobre [Ingreso de Alumnos](#) para solicitar la entrevista de su hijo, donde se abrirá una ventana (figura 08) la cual debe completar. Debe repetir este paso para cada hijo
- Seleccionar en “inscripciones para el año” el año 2021



El procedimiento consta de 3 pasos, una vez completados los mismos, la información será grabada en nuestra base de datos.

Datos de la Familia **Alumnos** Envío de Información

Ingreso de Alumnos

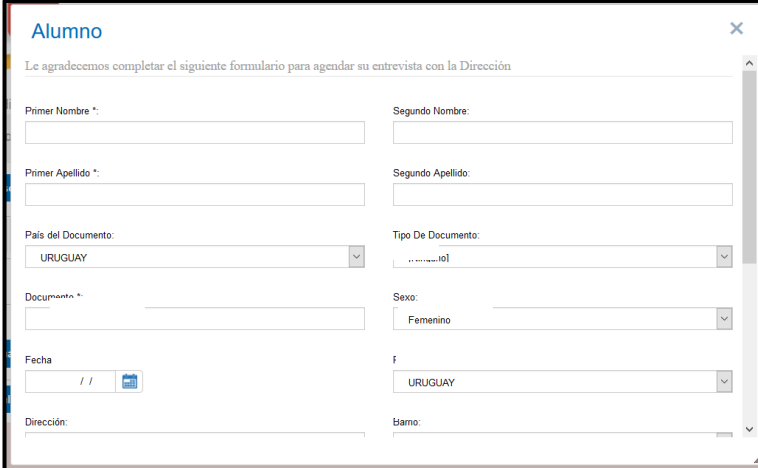
Acción	Documento	Nombre	Apellido	Clase
No hay resultados				

Guardar

Salir

Página 1

Figura 07



**Alumno**

Le agradecemos completar el siguiente formulario para agendar su entrevista con la Dirección

Primer Nombre \*:  Segundo Nombre:

Primer Apellido \*:  Segundo Apellido:

Pais del Documento:  Tipo De Documento:

Documento \*:  Sexo:

Fecha:

Dirección:  Teléfono:

Figura 08

### 3) Envío de información al sistema (figura 09)

- Debe hacer clic en el botón **Enviar**
- Le aparecerá un mensaje de confirmación (figura 10)
- Luego de confirmar el envío, le aparecerán las solicitudes de sus hijos para imprimir. Debe imprimirlas, firmarlas y entregarlas en secretaría de primaria o secundaria según corresponda. (figura 11)



**LYCÉE FRANÇAIS** Jules Supervielle  
Montevideo, Uruguay

El procedimiento consta de 3 pasos, una vez completados los mismos, la información será grabada en nuestra base de datos.

Datos de la Familia Alumnos **Envío de Información**

Importante\*

Al clicar el botón "Enviar" Será contactado por la secretaría de Dirección para concretar una entrevista.

Figura 09

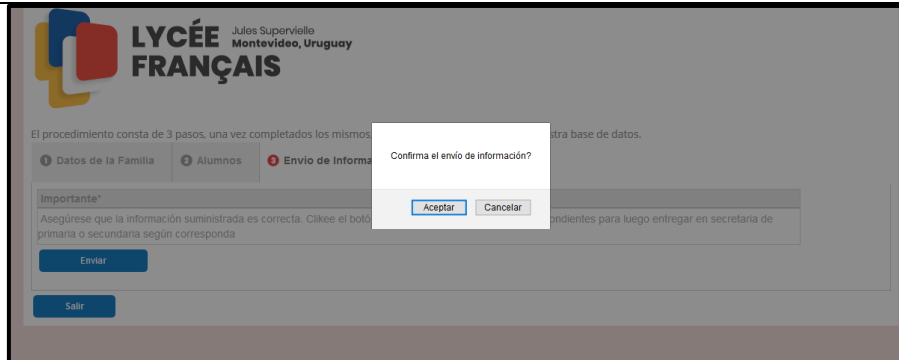


Figura 10

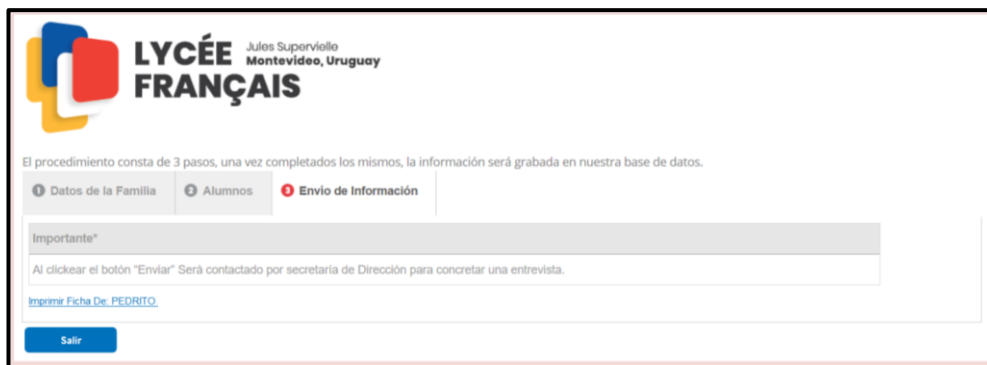


Figura 11

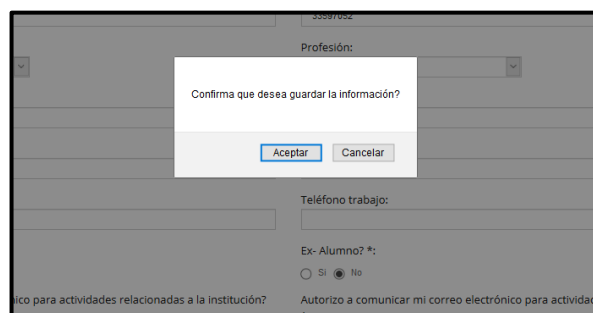


Figura 12