

Instructivo “Inscripciones / Re-inscripciones”

RECOMENDACIONES:

- Utilizar el navegador “Google Chrome”
- Escanear foto actual
- Escanear cédula de cada hijo a inscribir (ambos lados)

Ingreso al sistema de Inscripciones 2022

- 1) Ingresar al sitio web <https://www.lf.edu.uy>
- 2) Ir a [inscripciones / reinscripciones](#) dentro de la opción Inscripciones 2022 (figura 01)
- 3) Hacer clic en [Ingresar](#) (figura 02)



Figura 01

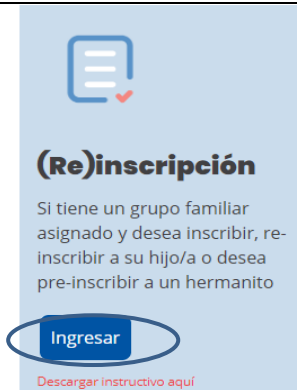
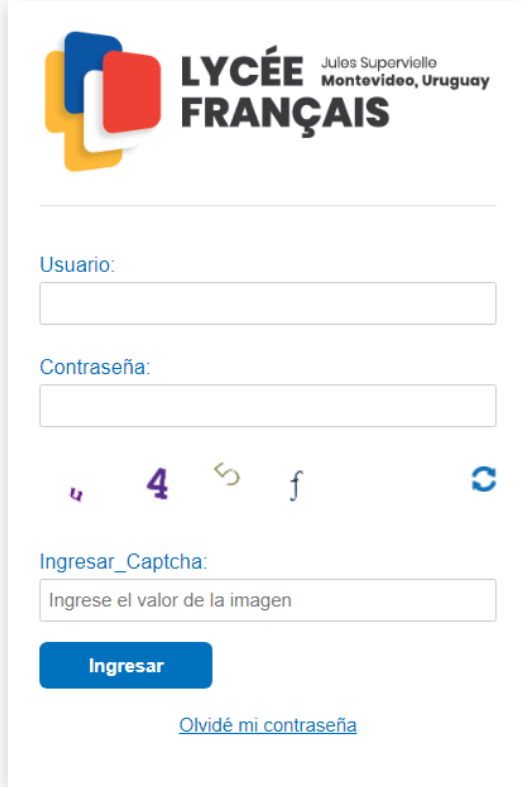



Figura 02

Pantalla de bienvenida

En la pantalla de bienvenida (figura 03), debe ingresar el usuario y la contraseña.


- El usuario corresponde al grupo familiar (**GF00xxxx**)
- Su contraseña actual. En caso de no recordarla podrá utilizar la opción "Olvidé mi contraseña"
- El captcha es un mecanismo de seguridad. Debe ingresar el código de 4 dígitos
- Finalmente hacer clic en el botón Ingresar



 **LYCÉE
FRANÇAIS** Jules Supervielle
Montevideo, Uruguay

Usuario:

Contraseña:



Ingresar_Captcha:

Ingresar

[Olvide mi contraseña](#)

Figura 03

Inscripción / Re-inscripción

El formulario de inscripción y re-inscripción 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 en caso de inscripción o revisar y/o modificar en caso de re-inscripción



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 [Re-Inscripción](#) para re-inscribir a su hijo o clic sobre [Confirmar Inscripción](#) para inscribir, donde se abrirá una ventana con la información actual su hijo (figura 08), la cual debe revisar y modificar. Debe repetir este paso para cada hijo. Deberá cargar los documentos previamente escaneados en formato imagen para los nuevos alumnos.

IMPORTANTE: Verificar la forma de pago de cada hijo en la ficha del Alumno.

- En el caso que no vaya a re-inscribir a uno de sus hijos, debe comunicarse con el colegio
- Si usted tiene **re-inscripciones** o **confirmación de inscripciones** pendientes, no podrá inscribir a un nuevo hermano hasta no haber finalizado las mismas

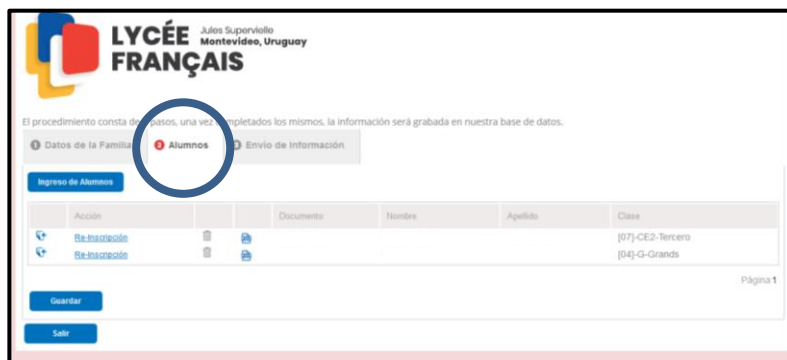
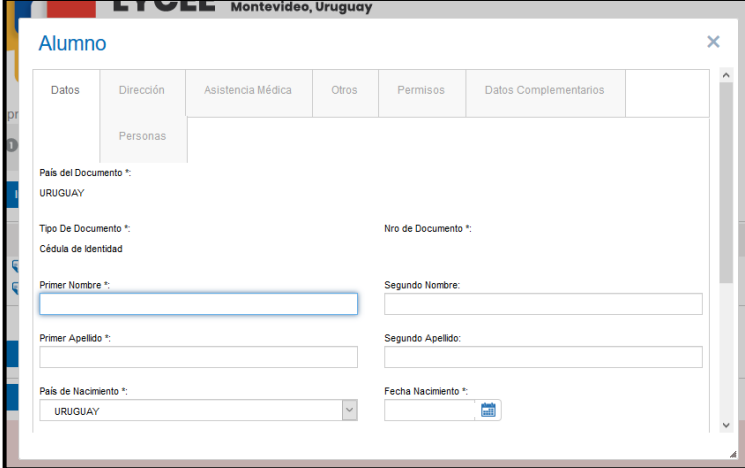


Figura 07

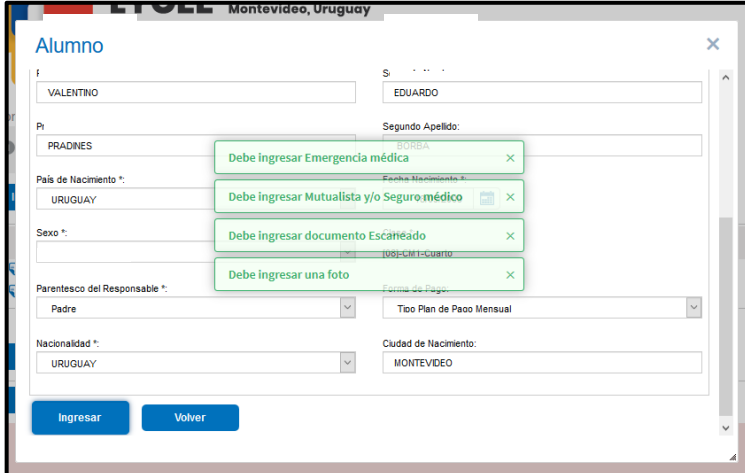


The screenshot shows a web form titled "Alumno" with a close button (X) in the top right. The form has several tabs: "Datos", "Dirección", "Asistencia Médica", "Otros", "Permisos", and "Datos Complementarios". The "Datos" tab is active, showing a "Personas" section. The form contains the following fields:

- País del Documento *:** URUGUAY
- Tipo De Documento *:** Cédula de Identidad
- Nro de Documento *:** (empty)
- Primer Nombre *:** (empty)
- Segundo Nombre:** (empty)
- Primer Apellido *:** (empty)
- Segundo Apellido:** (empty)
- País de Nacimiento *:** URUGUAY
- Fecha Nacimiento *:** (empty)

Figura 08

El sistema le notifica si faltan ingresar datos cuando hace clic en el botón "Ingresar" en la inscripción / re-inscripción de cada hijo.



This screenshot shows the same "Alumno" form, but with several validation error messages overlaid in green boxes with red 'X' icons:

- Debe ingresar Emergencia médica** (overlaid on the "Segundo Apellido" field)
- Debe ingresar Mutualista y/o Seguro médico** (overlaid on the "Fecha Nacimiento" field)
- Debe ingresar documento Escaneado** (overlaid on the "País de Nacimiento" field)
- Debe ingresar una foto** (overlaid on the "Forma de Pago" field)

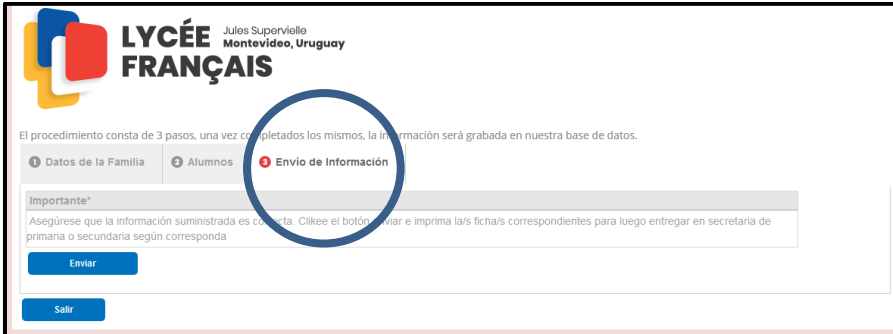
The form fields are filled with the following data:

- f:** VALENTINO
- S:** EDUARDO
- Pi:** PRADINES
- Segundo Apellido:** BORGIA
- País de Nacimiento *:** URUGUAY
- Sexo *:** (empty)
- Parentesco del Responsable *:** Padre
- Forma de Pago:** Tío Plan de Pao Mensual
- Nacionalidad *:** URUGUAY
- Ciudad de Nacimiento:** MONTEVIDEO

At the bottom of the form, there are two buttons: "Ingresar" and "Volver".

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 fichas de sus hijos para imprimir (figura 11)
- Debe imprimirlas, firmarlas y entregarlas en secretaría de primaria o en las adscripciones de cada nivel



LYCÉE Jules Supervielle
FRANÇAIS Montevideo, Uruguay

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

1 Datos de la Familia 2 Alumnos 3 Envío de Información

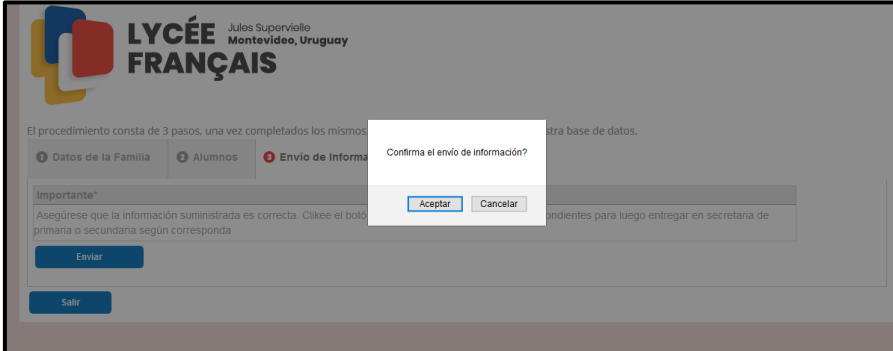
Importante*

Asegúrese que la información suministrada es correcta. Clickee el botón Enviar e imprima la/s ficha/s correspondientes para luego entregar en secretaría de primaria o secundaria según corresponda

Enviar

Salir

Figura 09



LYCÉE Jules Supervielle
FRANÇAIS Montevideo, Uruguay

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

1 Datos de la Familia 2 Alumnos 3 Envío de Información

Importante*

Asegúrese que la información suministrada es correcta. Clickee el botón Enviar e imprima la/s ficha/s correspondientes para luego entregar en secretaría de primaria o secundaria según corresponda

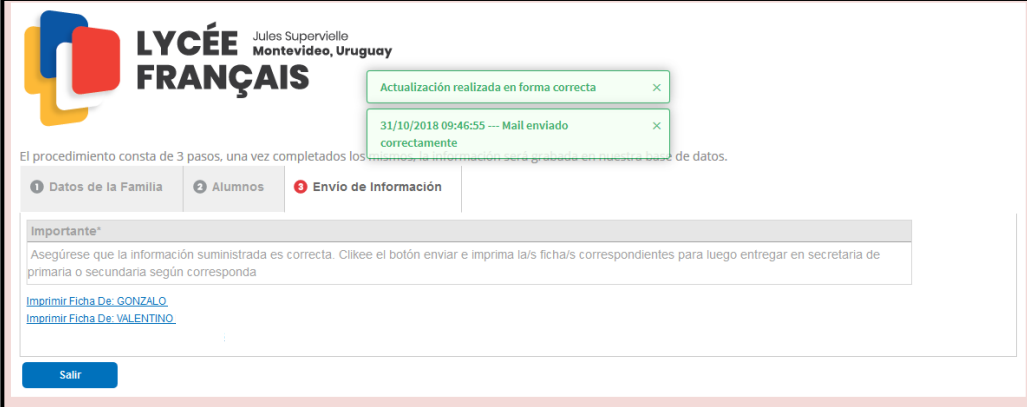
Enviar

Salir

Confirma el envío de información?

Aceptar Cancelar

Figura 10



LYCÉE FRANÇAIS Jules Supervielle
Montevideo, Uruguay

Actualización realizada en forma correcta

31/10/2018 09:46:55 --- Mail enviado correctamente

El procedimiento consta de 3 pasos, una vez completados los datos se graban en nuestra base de datos.

1 Datos de la Familia 2 Alumnos 3 Envío de Información

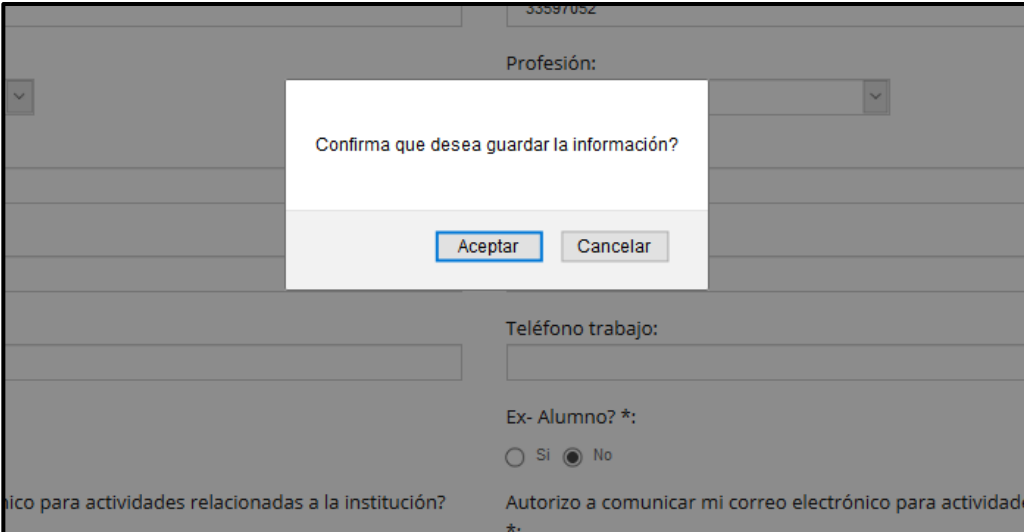
Importante*

Asegúrese que la información suministrada es correcta. Clickee el botón enviar e imprima la/s ficha/s correspondientes para luego entregar en secretaria de primaria o secundaria según corresponda

[Imprimir Ficha De: GONZALO](#)
[Imprimir Ficha De: VALENTINO](#)

Salir

Figura 11



33897052

Profesión:

Confirma que desea guardar la información?

Aceptar Cancelar

Teléfono trabajo:

Ex- Alumno? *:

Si No

¿Autorizo a comunicar mi correo electrónico para actividades relacionadas a la institución? *

Autorizo a comunicar mi correo electrónico para actividades *

Figura 12