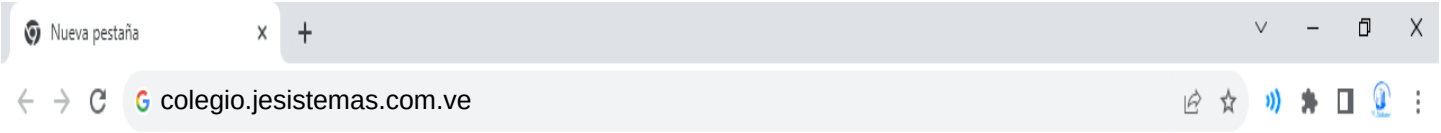
# Unidad Educativa Privada JESISTEMAS.COM

Inscrito en el M.P.P.E bajo el codigo PD 12345678

Rif.: J-50314157-3 - Telefono 0412-457.80.84

## Periodo Escolar 2024-2025

**Manual de Usuario**




**¿Como buscar mi página web?**

1.-Ingrese a un navegador (Google Chrome)

2.-Escriba el link de la página web colegio.jesistemas.com.ve en la barra de dirección como se muestra en la imagen, este link debe ser ingresado en minúscula y sin espacios en blanco.

3.-Una vez escrito correctamente el link pulse la tecla enter y ya estará ingresando al portal web de nuestra institución

**¿Como REGISTRARME en la página? (Solo para estudiantes nuevo ingreso)**

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 boton 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 boton Ingresar.

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

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

2.-En la seccion de REPORTES ubique la opción (Planilla de Inscripción)

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

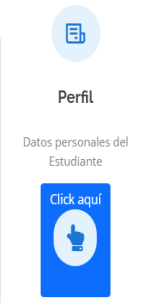
4.-Verifique que todos sus datos esten correctos

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 ahi.

# Periodo Escolar 2024-2025

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

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

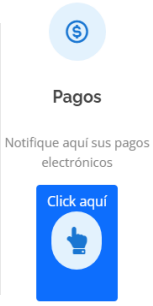



**¿Como consultar mi HISTORIAL DE PAGOS?**

1.-Ingrese a la página (vea pasos para Iniciar Sesion en la Página)
2.-ubiquese en la Sección (PROCESOS)
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 Sesion en la Página)
2.-ubiquese 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 Sesion en la Página)
2.-ubiquese en la Sección (Reportes)
3.-presione un Click en la opción (Constancia de Inscripción)
4.-presione un Click en el icono de la impresora

# Periodo Escolar 2024-2025

**¿Como imprimir mi CARNET DE ESTUDIOS?**

1.-Ingrese a la página (vea pasos para Iniciar Sesion en la Página)
2.-ubiquese en la Sección (Reportes)
3.-presione un Click en la opción (Carnet de Estudios)
4.-presione un Click en el icono de la impresora

**¿Como imprimir una CONSTANCIA DE ESTUDIOS?**

1.-Ingrese a la página (vea pasos para Iniciar Sesion en la Página)
2.-ubiquese en la Sección (Reportes)
3.-presione un Click en la opción (Constancia de Estudios)
4.-presione un Click en el icono de la impresora

**¿Como imprimir una CONSTANCIA DE ASISTENCIA? (Representantes)**

1.-Ingrese a la página (vea pasos para Iniciar Sesion en la Página)
2.-ubiquese en la Sección (Reportes)
3.-presione un Click en la opción (Constancia de Asistencia)
4.-Ingrese el motivo por el cual asiste a la Institución
5.-presione un Click en el boton (Imprimir)
6.-presione un Click en el icono de la impresora

**¿Como imprimir mi BOLETIN DE NOTAS?**

1.-Ingrese a la página (vea pasos para Iniciar Sesion en la Página)
2.-ubiquese en la Sección (Reportes)
3.-presione un Click en la opción (Boletín de Calificaciones)
4.-presione un Click en el icono de la impresora