

## Manual del usuario para el proceso de matrícula en línea 2016

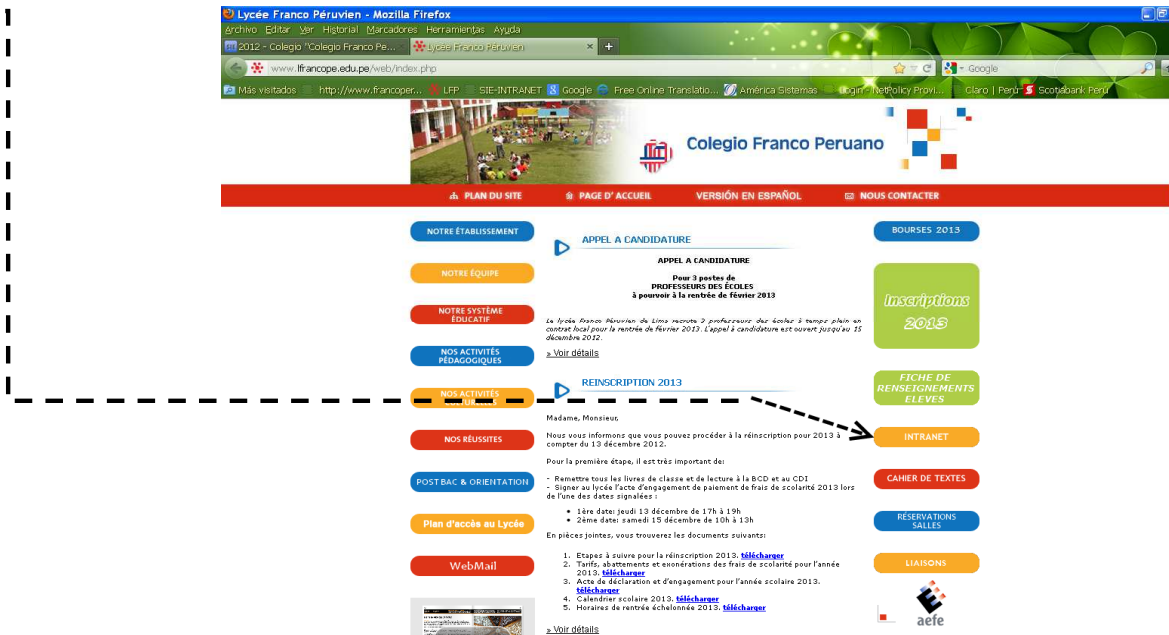
Nota:

- En caso de no tenerlo, solicítelo vía correo a: [codigo@francoperuano.edu.pe](mailto:codigo@francoperuano.edu.pe) e indicar los apellidos del alumno(a).

### 1. Ingresar a la página Web del colegio

[www.lfrancope.edu.pe](http://www.lfrancope.edu.pe)

Hacer click en el botón INTRANET



The screenshot shows the website interface with a navigation menu at the top containing: PLAN DU SITE, PAGE D'ACCUEIL, VERSION EN ESPAÑOL, and NOUS CONTACTER. The main content area features several sections:

- NOTRE ÉTABLISSEMENT** (blue button)
- NOTRE ÉQUIPE** (orange button)
- NOTRE SYSTÈME ÉDUCATIF** (red button)
- NOS ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES** (blue button)
- NOS ACTIVITÉS CULTURELLES** (orange button)
- NOS RÉUSSITES** (red button)
- POST BAC & ORIENTATION** (blue button)
- Plan d'accès au Lycée** (orange button)
- WebMail** (red button)

The central section is titled **APPEL A CANDIDATURE** and includes a sub-section for **REINSCRIPTION 2013**. A dashed line and arrow point from the text 'Hacer click en el botón INTRANET' to the **INTRANET** button located in the right-hand column of the page. Other buttons in the right column include **BOURSES 2013**, **INSCRIPTIONS 2013**, **FICHE DE RENSEIGNEMENTS ELEVES**, **CAHIER DE TEXTES**, **RESERVATIONS SALLES**, and **LIAISONS**.

2. Escoger un idioma: francés o español

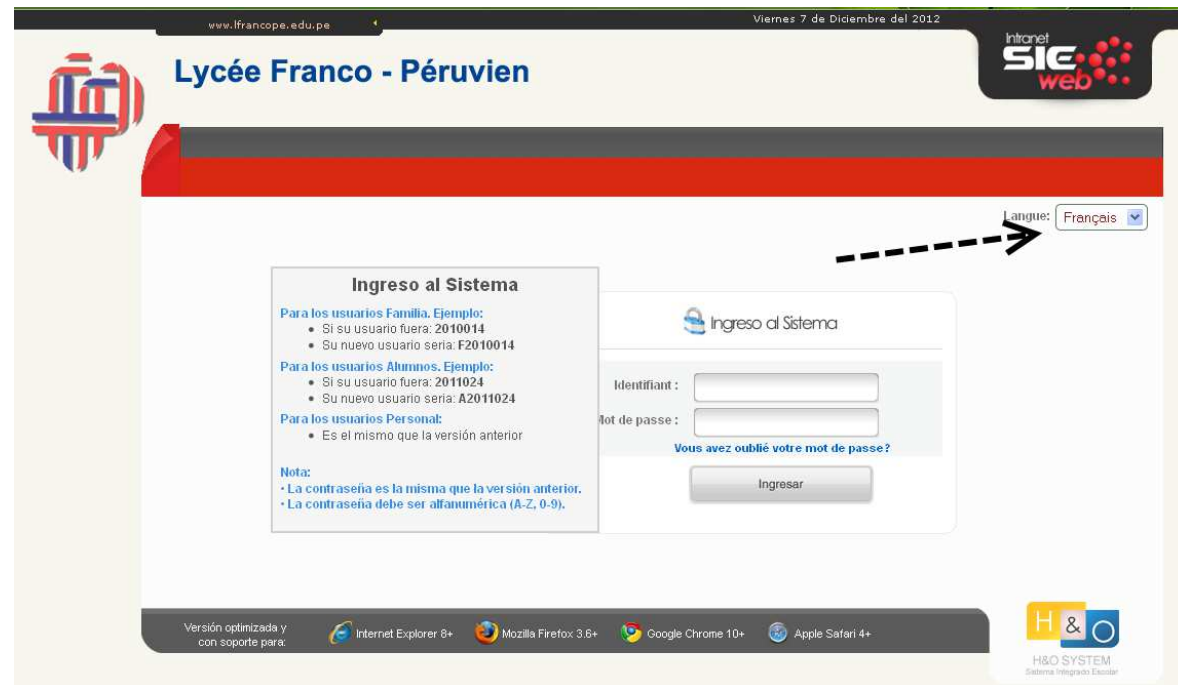
3. Ingresar USUARIO y CONTRASEÑA

- Para el Usuario Familia se antepone la letra F en el código de Usuario

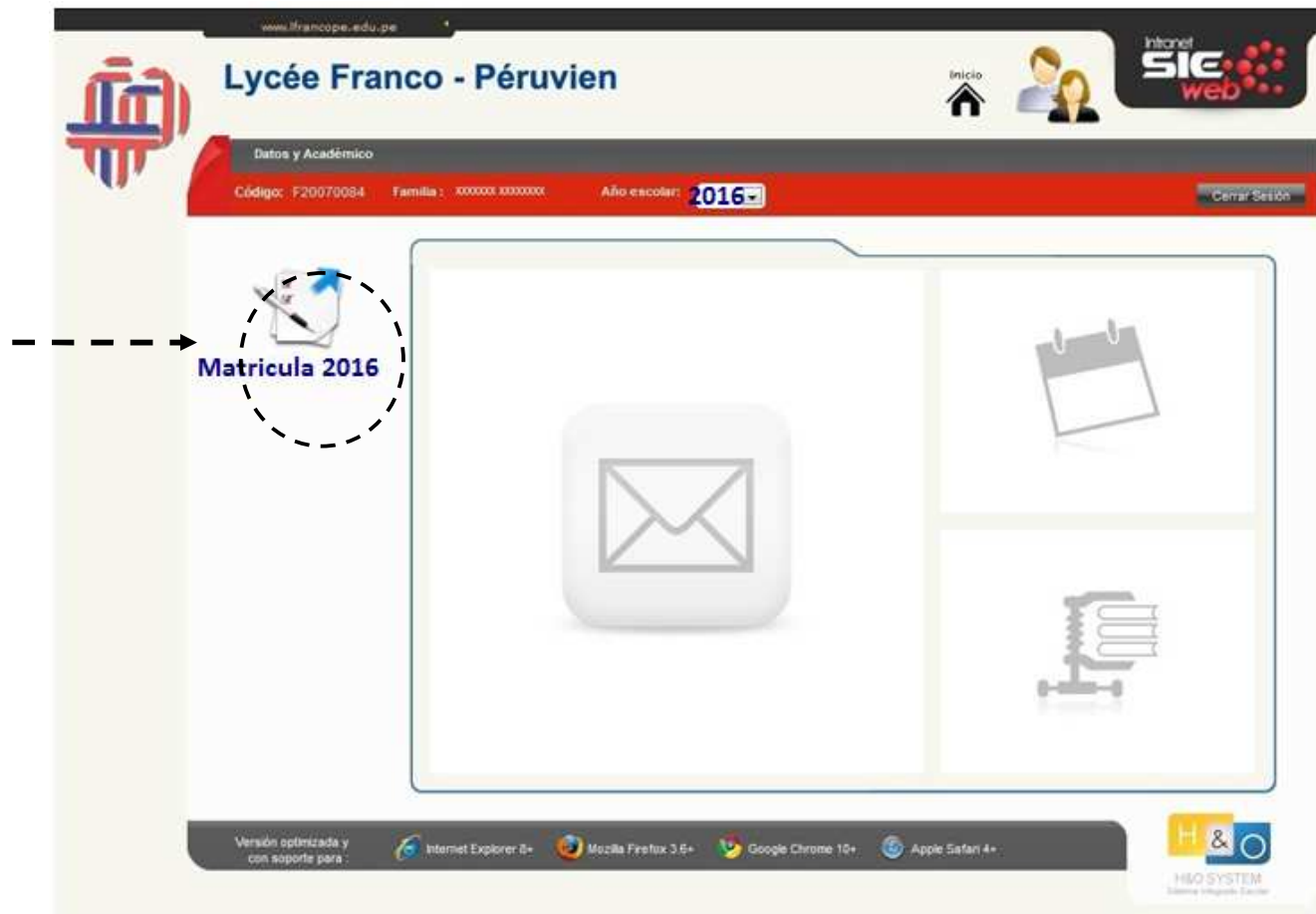
**POR EJEMPLO:**

**Usuario:** F20070084

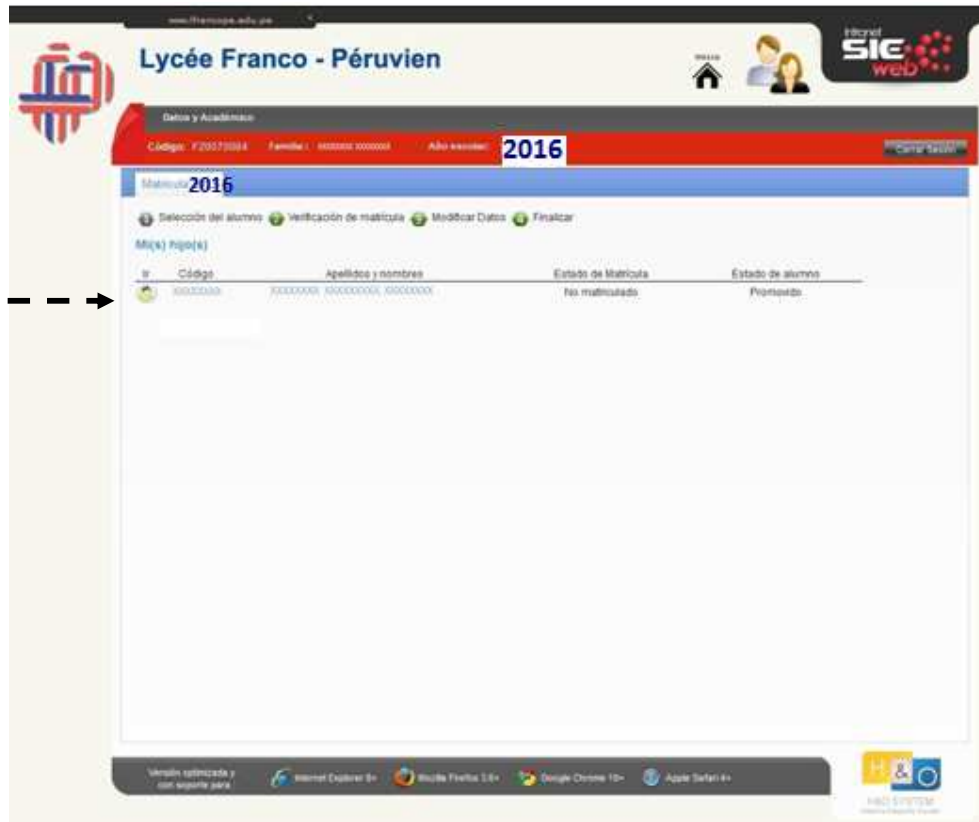
**Clave:** \*\*\*\*\*



#### 4. Ingresar a Matrícula 2015



5. Aparece una página con la lista de su(s) hijo(s)



6. Hacer Click en el nombre de su hijo para proceder a actualizar datos y hacer la matrícula.

7. Verificación de trámite previo a la matrícula:

- En esta página aparecen todas las condiciones que se tiene que cumplir para poder iniciar el proceso de matrícula.
- Las frases de los puntos 1 y 2 deben estar verdes para poder iniciar el proceso de matrícula.
- Si una frase está en rojo es que falta cumplir lo indicado, entonces no puede iniciar el proceso.



**8. Verificación y/o actualización de datos para Matrícula.**

- Todos los campos son obligatorios
- Es obligatorio ingresar los números de teléfonos y direcciones de correo electrónico de ambos padres.

Al ingresar los datos de matricula deberá llenar las 3 fichas:

- Información referente al alumno
- Información referente a los padres
- Información referente a la ficha médica

1 Selección del alumno 2 Verificación de matrícula 3 Modificar Datos 4 Finalizar

1. Información referente al alumno 2. Información referente a los padres 3. Información referente a la ficha médica

**Datos principales**

Código :  Fecha ingreso :

Apellidos y Nombres :  Sexo :

País :  (\*) Nacionalidad :  (\*) Fecha de nacimiento:

DNI / CNI:  (\*) Tipo documento:  (\*)

Solamente para nacionalidad peruana (UBIGEO):

Lugar de nacimiento (Extranjero):

Telf. Emergencia:

Preguntar por:

**Datos de la familia**

Dirección :  (\*)

Urbanización :  (\*) Teléfono :  (\*)

Departamento :  (\*) Provincia :  (\*) Distrito :  (\*)

e-mail padre:  (\*)

e-mail madre:  (\*)

**Lenguas**

Lengua materna:  (\*) 2da lengua materna:

¿Qué idioma(s) se habla en casa? :

**Otros**

Vive con:  (\*) Responsable pago:  (\*)

(\*) Campos de carácter obligatorio.

[Siguiente ficha ▶](#)

### 9. Finalizar la matrícula

- Hacer Click en botón GRABAR y le mostrará un mensaje de **DATOS ACTUALIZADOS CON ÉXITO.**

### 10. Proceso Finalizado

- Su hijo(a) está inscrito(a).

11. Imprimir ficha de matrícula y enviarla firmada al colegio el primer día de clase con su hijo(a).

