



## Manual del usuario para el proceso de matrícula en línea 2017

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 for Lycée Franco Péruvien. The browser address bar displays 'www.lfrancope.edu.pe/web/index.php'. The main navigation bar includes links for 'PLAN DU SITE', 'PAGE D'ACCUEIL', 'VERSION EN ESPAÑOL', and 'NOUS CONTACTER'. The central content area features several sections: 'NOTRE ETABLISSEMENT', 'NOTRE EQUIPE', 'NOTRE SYSTEME EDUCATIF', 'NOS ACTIVITES PEDAGOGIQUES', 'NOS ACTIVITES EXTRA', 'NOS REUSSITES', 'POST BAC & ORIENTATION', and 'Plan d'accès au Lycée'. A prominent section titled 'APPEL A CANDIDATURE' is visible, with a sub-section for 'REINSCRIPTION 2013'. A dashed box highlights the 'INTRANET' button, which is located in the right-hand column of the main content area. An arrow points from the text 'Hacer click en el botón INTRANET' to this button. Other buttons in the right column include 'BOURSES 2013', 'Inscriptions 2013', 'FICHE DE RENSEIGNEMENTS ELEVES', 'CAHIER DE TEXTES', 'RESERVATIONS SALLES', and 'LIARONS'. The footer contains the 'aeie' logo.

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:** \*\*\*\*\*

www.lfrancope.edu.pe

Viernes 7 de Diciembre del 2012

**Lycée Franco - Péruvien**

Internet **SIE** web

Langue: Français

**Ingreso al Sistema**

**Para los usuarios Familia. Ejemplo:**

- Si su usuario fuera: 2010014
- Su nuevo usuario sería: F2010014

**Para los usuarios Alumnos. Ejemplo:**

- Si su usuario fuera: 2011024
- Su nuevo usuario sería: A2011024

**Para los usuarios Personal:**

- Es el mismo que la versión anterior

**Nota:**

- La contraseña es la misma que la versión anterior.
- La contraseña debe ser alfanumérica (A-Z, 0-9).

Ingreso al Sistema

Identifiant :

Mot de passe :

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

Ingresar

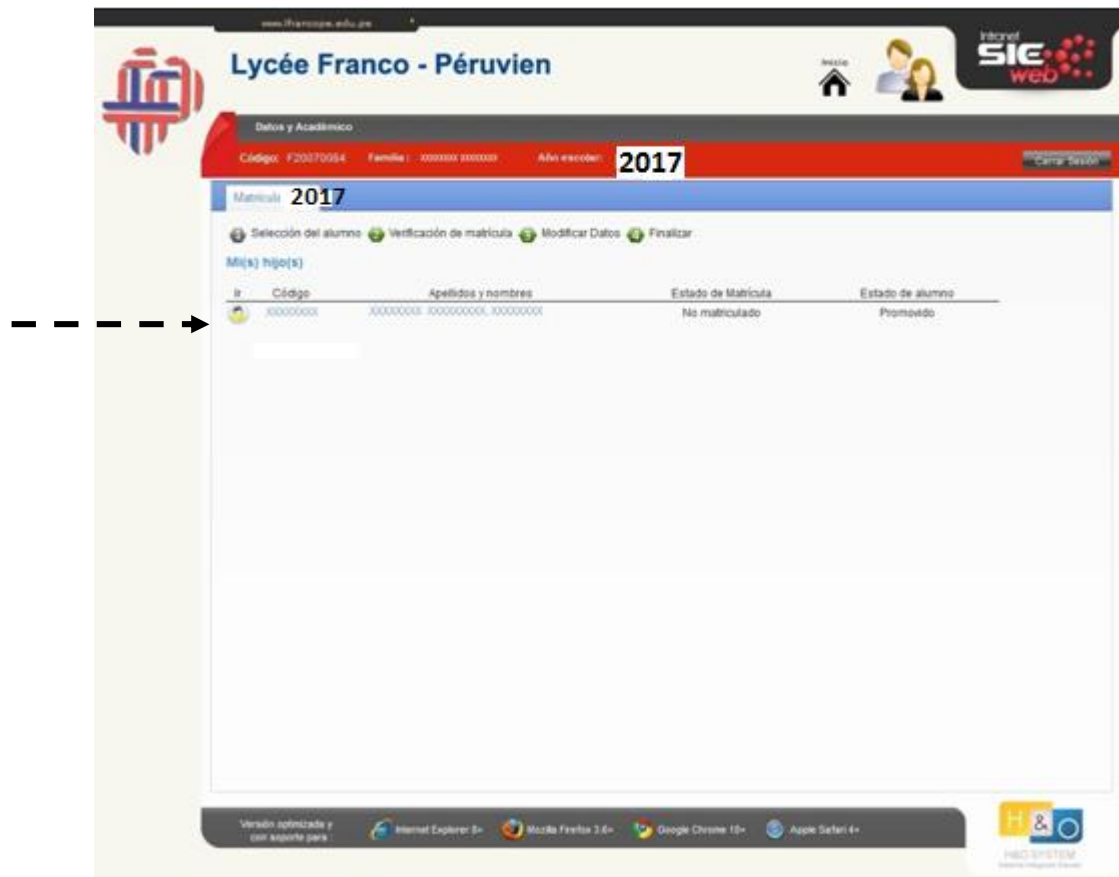
Versión optimizada y con soporte para: Internet Explorer 8+ Mozilla Firefox 3.6+ Google Chrome 10+ Apple Safari 4+

H&O SYSTEM  
Sistema Integrado Escuelas

#### 4. Ingresar a Matrícula 2017

The screenshot displays the user interface of the Lycée Franco - Péruvien website. At the top left is the school's logo, a stylized 'L' and 'F' in red and blue. To its right is the text 'Lycée Franco - Péruvien'. Further right are navigation icons for 'Inicio' (a house icon) and a user profile icon. On the far right is the 'Internet SIE web' logo. Below the header is a red navigation bar with the text 'Datos y Académico'. Underneath this bar, user information is displayed: 'Código: F20070084', 'Familia: XXXXXXX XXXXXXX', and 'Año escolar: 2017'. A 'Cerrar Sesión' button is located on the right side of this bar. The main content area features a large central icon of an envelope, a calendar icon, and a book icon. On the left side of this area, a button with a document icon and the text 'Matrícula 2017' is circled with a dashed line, and a dashed arrow points to it from the left. At the bottom of the page, there is a footer with browser compatibility information: 'Versión optimizada y con soporte para: Internet Explorer 8+, Mozilla Firefox 3.6+, Google Chrome 10+, Apple Safari 4+'. On the right side of the footer is the 'H&O H&O SYSTEM Sistema Integrado Escolar' logo.

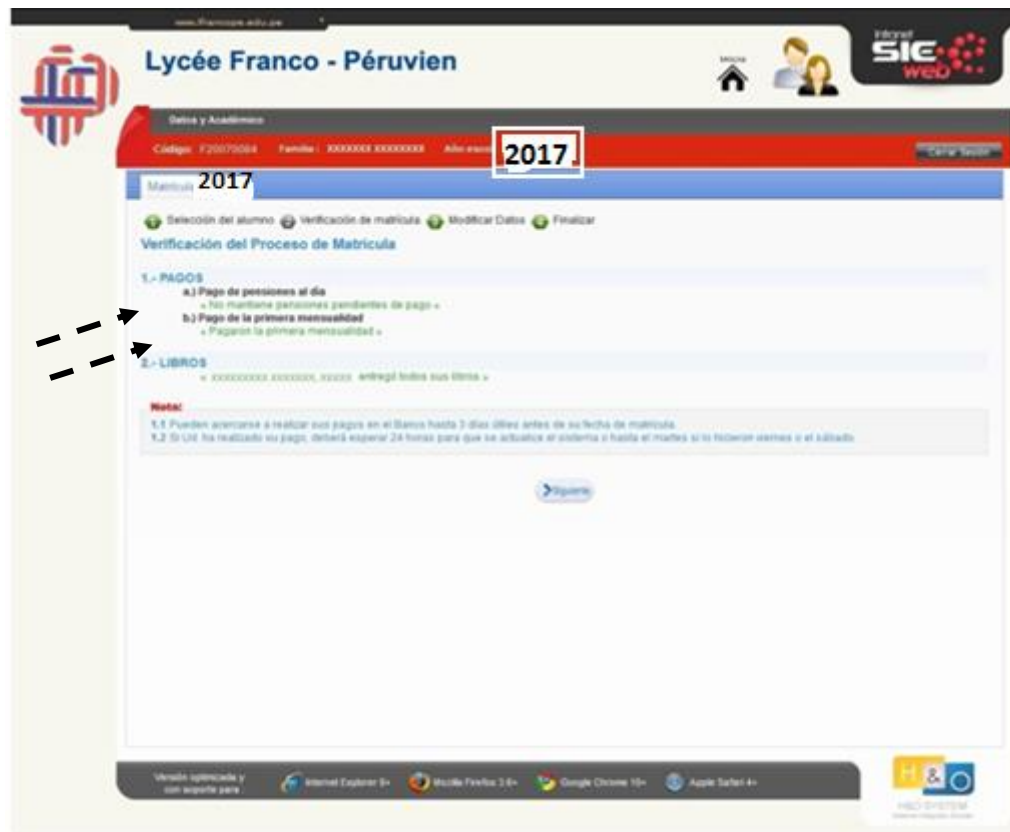
5. Aparece una página con la lista de su(s) hijo(s)



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:  (\*) Nro. 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 psgo:  (\*)

(\*) 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.**

1 Selección del alumno 2 Verificación de matrícula 3 Modificar Datos 4 Finalizar **✓ Datos Actualizados con éxito**

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

Grupo sanguíneo: - elige - Peso (Kg): Estatura (Mt):

Alergias:

Enfermedades:

Vacunas:

medicamentos usados:

Operaciones:

Nariz:  Tabique desviado  Sangrado nasal  
Dental:  Usa brackets  
Oftalmológico:  Usa lentes

✓ Grabar

**Importante:**  
⚠ Actualice y/o verifique la información que se muestra. Recuerde que la veracidad de los datos que proporcionan a través de la matrícula realizada por Intranet, son de única responsabilidad de los padres de familia.

✓ Finalizado

## 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).

