Unidad Educativa Privada
Colegio Los Angeles

Inscrito en el M.P.P.E bajo el codigo PD-00170508

Rif.: J-07549416-4 - Telefono 0416-641.86.59 / 0412-034.82.89

Periodo Escolar 2026-2027

Manual de Usuario

¿Como REGISTRARME en la página?

1.-presione un Click en la opción Pre Inscripción (Sección PROCESOS)

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 (Iniciar Sesion)

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.

¿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 (Datos del Alumno)

4.-Verifique o modifique sus datos

5.-presione un Click en la opción (Guardar)

6.-Si desea reimprimir su planilla de inscripción presione un Click en la imagen de la Impresora (Imprimir Planilla)

¿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)

Periodo Escolar 2026-2027

3.-presione un Click en la opción (Ultimos 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 (Realiza tus pagos a tiempo)
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

¿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

Unidad Educativa Privada
Colegio Los Angeles

Inscrito en el M.P.P.E bajo el codigo PD-00170508

Rif.: J-07549416-4 - Telefono 0416-641.86.59 / 0412-034.82.89

Periodo Escolar 2026-2027

¿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