



Unidad Educativa Privada Adultos JESISTEMAS.COM

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

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

Periodo Escolar 2022-2023_1

Manual de Usuario

¿Como REGISTRARME en la página?

- 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 REPORTEES 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.-ubíquese 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)
- 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.-ubíquese en la Sección (PROCESOS)



Periodo Escolar 2022-2023_1

- 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 Sesión en la Página)
- 2.-ubíquese 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 INSCRIPCIÓN?

- 1.-Ingrese a la página (vea pasos para Iniciar Sesión en la Página)
- 2.-ubíquese 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 Sesión en la Página)
- 2.-ubíquese 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 Sesión en la Página)
- 2.-ubíquese 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 mi BOLETIN DE NOTAS?

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