



## LICEO MANANTIAL DE VIDA ETERNA

Señores:

**Padres de Familia y/o Acudientes**

Apreciados padres de familia le damos una cordial bienvenida a nuestro modulo web académico:



Por favor siga puntualmente el procedimiento descrito a continuación:

### 1. VERIFICACIÓN DE CONEXIÓN

Conéctese a internet empleando Explorer, Mozilla Firefox o Google Chrome.



**Importante:** Si el sistema le solicita la aprobación de ventanas emergentes, se debe dar clic en permitir siempre ventanas emergentes para este sitio.

## 2. INGRESO PLATAFORMA

- Digite su usuario y clave asignada por la institución.



- Dar clic en ingresar

## 3. OLVIDE MI CLAVE

Para poder utilizar el proceso de reinicio de clave automática "OLVIDE MI CLAVE" en el sistema deben estar registrados los siguientes datos:

**Usuario Estudiante:** Número de identidad del estudiante sin puntos ni comas (pág. 2) y correo de notificaciones (pág. 4) de la actualización de datos.

**Usuario Docente:** No de Documento del docente sin puntos ni comas y E-mail (pág. 1) de la actualización de datos personales pág. 1.

Si cumple con la anterior especificación dar clic sobre la palabra **Olvide mi clave** que lo direccionará a la siguiente pestaña:

Nombre de Usuario

Documento de Identidad

Enviar Correo Electronico

Recuperar Contraseña

Volver a Inicio

Debe digitar Nombre del usuario (asignado por la institución) y el documento de identidad (sin puntos ni comas) por ultimo dar clic en Recuperar Contraseña y automáticamente se enviará información al correo electrónico registrado en el sistema.

En caso de no contar con los datos mínimos (documento y correo) no podrá utilizar este proceso, por lo tanto, debe comunicarse con la secretaria de la institución para que realicen el proceso de reinicio de clave.

#### 4. CAMBIO DE CLAVE



Sugerimos cambiar la clave constantemente haga clic en la llave ubicada en la parte superior izquierda, tenga en cuenta que: el sistema distingue entre mayúsculas y minúsculas, debe ingresar una clave de mínimo 3 dígitos máximo 10 dígitos e ingrese una contraseña que usted recuerde fácilmente pero no que otra persona pueda identificar fácilmente ej: 123, y clic en cambiar clave.

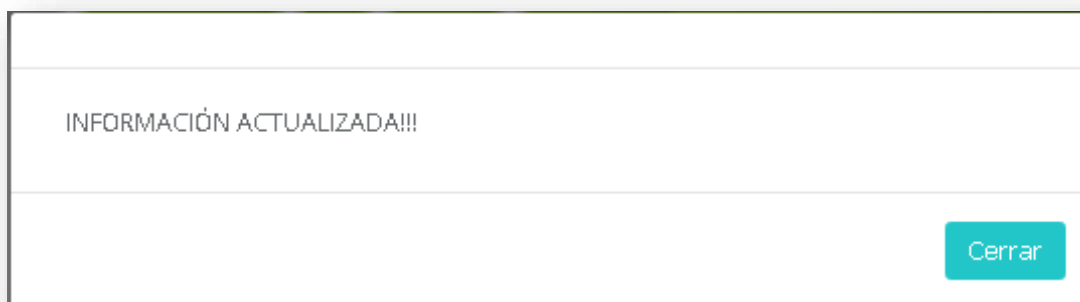
El sistema mostrará cuadro de texto "La clave ha sido cambiada" y haga clic en aceptar.


## 5. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

- a) Dar clic en el menú **Matricula – Grupo familiar** (en caso de que el grupo familiar este errado por favor no realizar ninguna modificación y comunicarse con **Secretaría Académica**, para que la institución realice la asignación del grupo familiar correspondiente. Si el grupo familiar es correcto debe diligenciar y/o actualizar los datos que se solicitan en cada una las pestañas activas:



Al terminar de editar la información solicitada dar clic en guardar.



- Por último salir  o dar clic sobre  (información del estudiante) icono que lo direccionará automáticamente al siguiente paso.

- b) Dar clic en el menú **Matricula - Estudiante**: Diligenciar y/o actualizar toda la información requerida en las pestañas activas:



Al terminar de editar la información solicitada hasta la página 6 dar clic en guardar.

Guardar 

INFORMACIÓN ACTUALIZADA!!!

Cerrar

Es importante tener en cuenta que el sistema va activar asteriscos de color rojo o resaltar el campo de texto con un mensaje de “información requerida” en caso de que la información obligatoria falte.

**c)** En la página 7 Documentos Generales se debe dar clic en documentos de consulta y leer la circular informativa que la institución entrega con los pasos a seguir para culminar con el proceso de matrículas.

- Por último salir 

**Es de gran importancia realizar este proceso ya que dicha información se utilizará en los diferentes reportes de la institución.**

Para salida segura de clic en salir



Cordialmente,

