



instructivo

PROCESO DE ADMISIONES 2024 - 2025

Online

PROCESO DE ADMISIONES EN LÍNEA PERIODO 2024 - 2025

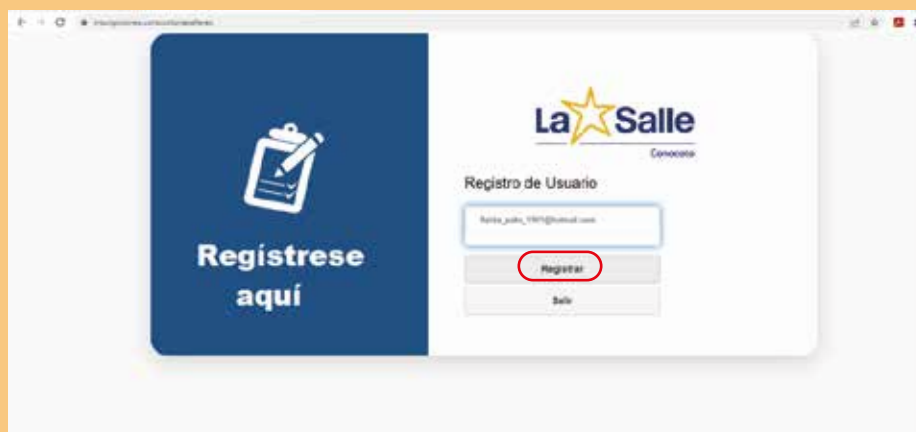
1. **Ingresa a la página web www.lasalleconocoto.edu.ec y de un clic en insíbete aquí.**



2. **Para acceder al sistema de inscripciones debe ingresar con su correo electrónico, para ello de un clic en “Regístrese AQUÍ”.**



2. **Ingresa su correo electrónico personal y de un clic en Registrar.**



PROCESO DE ADMISIONES EN LÍNEA PERIODO 2024 - 2025

4. Al correo registrado le llegará una clave (PIN DE ACCESO) que no deberá ser modificada, si no encuentra dicho correo en la bandeja principal buscar en correos no deseados.



5. Regrese a la página web del módulo de inscripciones e ingrese el usuario que es el correo electrónico y la clave (PIN DE ACCESO) enviado a su correo y de un clic en ingresar.



6. Seleccionar el módulo POSTULANTE, dar clic en INSERTAR donde deberá ingresar los datos del estudiante y guardar.

La Salle

POSTULANTE FAMILIA MADRE CURSOS AGENCIA GUÍA DE ADMISIONES RESULTADOS SALIR

Datos del Postulante

Insertar Excel CSV PDF

Datos del Postulante

Nombre: JORQUIN EMILIANO

Apellido: GARCIA GARCIA

Tipo identificación: Cédula

No. identificación: 2914004180

Genero: Masculino

Fecha Nacimiento: 16/04/2016

Guardar Limpiar

PROCESO DE ADMISIONES EN LÍNEA PERIODO 2024 - 2025

7. Seleccionar el módulo PADRE, dar clic en ACCIONES - EDITAR, después de clic en INSERTAR e ingrese los datos del padre de familia (en caso de no contar la información del padre deberá colocar la información de la persona que figure en el rol) y guardar.

La Salle

POSTULANTE PADRE MADRE CURSO ASISTENTE GUÍA DE ADMISIONES RESULTADOS SALIR

Datos del Postulante

Insertar Exportar CSV PDF

Nombre	Apellido	Tipo	No. Identificación	Genero	Fecha Nacimiento	Acciones
JOAQUIN ENILIANO	GABOR CARDENAS	CEDULA	015400180	MASCULINO	2010-06-18	Editar

POSTULANTE

Nombre: JOAQUIN ENILIANO

Apellido: GABOR CARDENAS

Datos del Padre

Nombre: [Empty]

Apellido: [Empty]

Tipo identificación: [Empty]

No. identificación: [Empty]

Correo Electronico: [Empty]

Telefono Convencional: [Empty]

Celular: [Empty]

Guardar Editar

8. Seleccione el módulo MADRE, dar clic en ACCIONES - EDITAR, después de clic en INSERTAR e ingrese los datos de la madre de familia (en caso de no contar la información de la madre deberá colocar la información de la persona que figure en el rol) y guardar.

La Salle

POSTULANTE PADRE MADRE CURSO ASISTENTE GUÍA DE ADMISIONES RESULTADOS SALIR

Datos de la Madre

Insertar Exportar CSV PDF

Postulante: Nombre	Apellido	Madre: Nombre	Apellido	Tipo Documento	No. identificación	Correo Electronico	Telefono Convencional	Celular	Acciones
JOAQUIN ENILIANO	GABOR CARDENAS								Editar

POSTULANTE

Nombre: JOAQUIN ENILIANO

Apellido: GABOR CARDENAS

Datos de la Madre

Nombre: [Empty]

Apellido: [Empty]

Tipo identificación: [Empty]

No. identificación: [Empty]

Correo Electronico: [Empty]

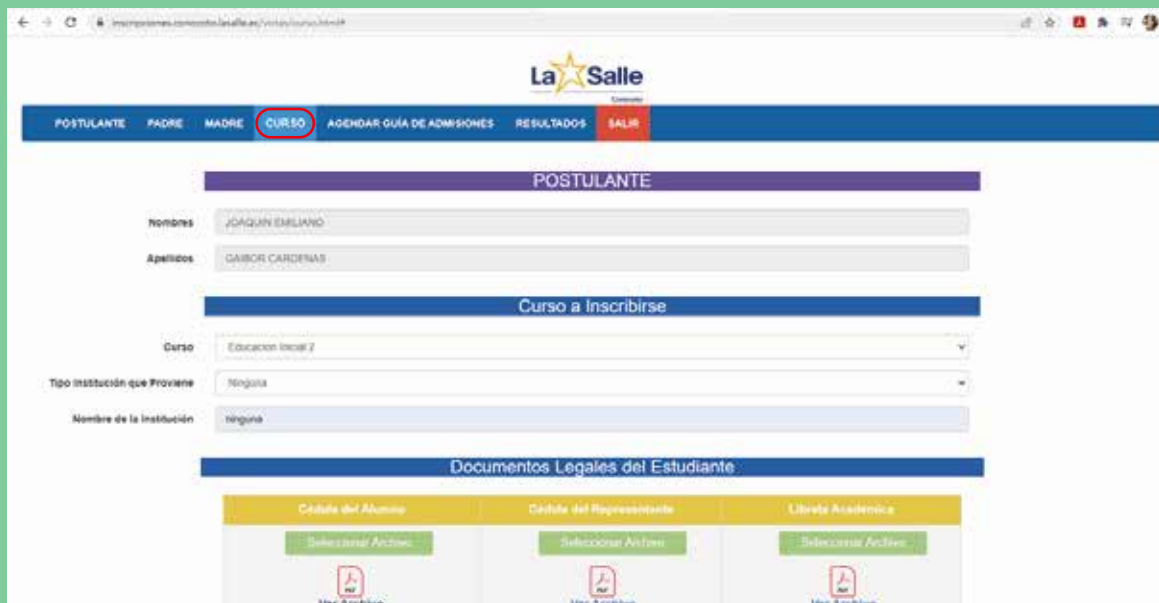
Telefono Convencional: [Empty]

Celular: [Empty]

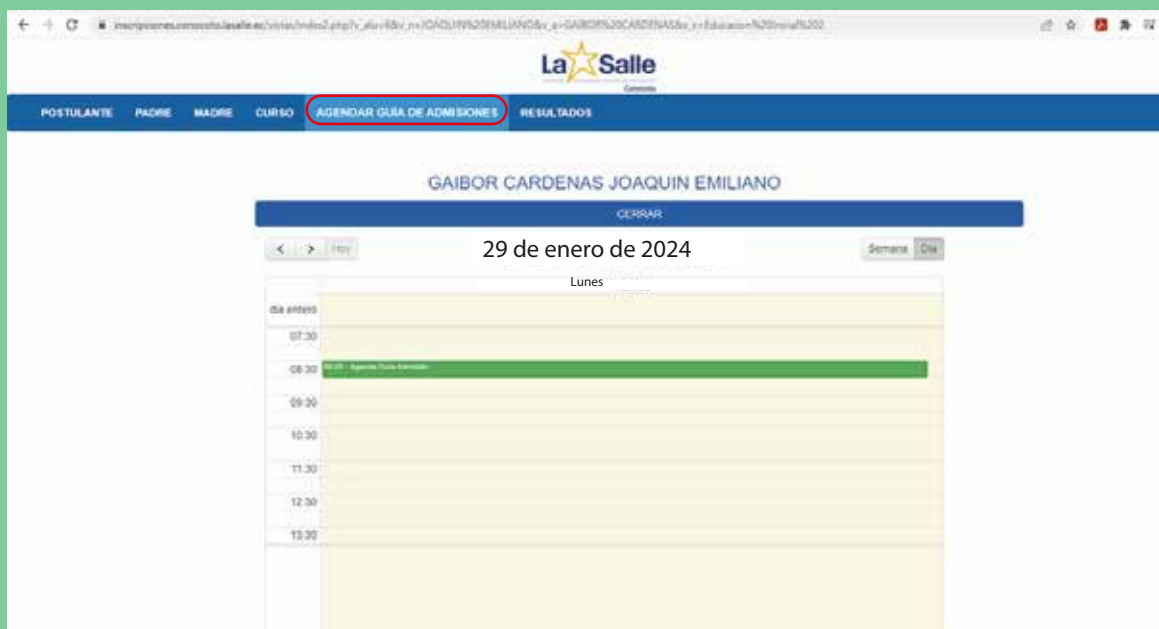
Guardar Editar

PROCESO DE ADMISIONES EN LÍNEA PERIODO 2024 - 2025

9. Seleccione el módulo CURSO, haga clic en ACCIONES- EDITAR y escoja el grado/curso a postular, cargue los documentos solicitados para cada nivel.
- Inicial, Preparatoria (copia de cédula del estudiante y representante).
 - Básica elemental, media, superior y bachillerato.
- (Copia de cédula del estudiante y representante, reporte de calificaciones del primer quimestre (año lectivo actual) y certificado de no adeudamiento en caso de que provenga de una institución privada o fiscomisional). No se olvide de guardar.



10. Seleccionar el módulo AGENDAR GUIA DE ADMISIONES dar clic en ACCIONES- EDITAR, escoja el día y hora que asistirá a la institución para la adquisición de la guía o prospecto (\$15.00). Recuerde NO agendar días sábados ni domingos y NO seleccionar fechas que no están dentro de los meses establecidos.



PROCESO DE ADMISIONES EN LÍNEA PERIODO 2024 - 2025

11. Una vez realizado el registro de información seleccione el módulo **RESULTADOS** donde usted podrá revisar la información colocada, en caso de tener algún error debe regresar al módulo en el cual está presente el error y proceda a modificarlo.



12. Para concluir con el proceso de inscripción debe dar clic en **SALIR**.
13. Los resultados serán enviados a su correo registrado, de acuerdo al status: aprobado, no aprobado o con alguna observación si hubo novedades en el proceso.



NOTA:

- En caso de que desee inscribir a más de un hijo/a, cuando haya finalizado la primera inscripción, debe regresar al módulo de **POSTULANTE** y continuar desde el paso 6 de este instructivo.
- Si se presenta algún inconveniente en el proceso comunicarse al correo plataformasweb@lasalleconocoto.edu.ec.

Bienvenido y bienvenida a tu cofe...

**SOMOS PARTE DE
MÁS DE 1100
OBRAS EDUCATIVAS**
por todo el mundo
¡Ven y estudia con nosotros!



lasalleconocoto

