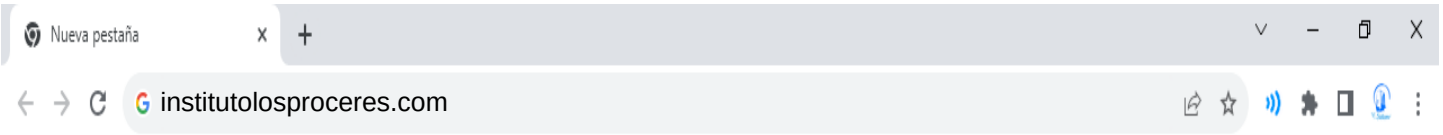
Unidad Educativa Privada
INSTITUTO LOS PRÓCERES
Inscrito en el M.P.P.E bajo el código S-0164D0503
Rif: J-07502524-5 - Teléfono 0243-245.60.56 / 0412-232.84.32 / 0424-361.68.41

Período Escolar 2026-2027

Manual de Usuario



¿Cómo buscar mi página web?

1.-Ingrese a un navegador (Google Chrome).
2.-Escriba el link de la página web institutolosproceres.com en la barra de dirección como se muestra en la imagen, este link debe ser ingresado en minúscula y sin espacios en blanco.
3.-Una vez escrito correctamente el link pulse la tecla enter y ya estará ingresando al portal web de nuestra institución.

¿Cómo REGISTRARME en la página? (solo para estudiantes nuevo ingreso).

1.-Presione un click en la opción inscribirme.
2.-Cargue todos los datos solicitados (la cédula del alumno va corrida sin puntos (Ej. 30123456), es muy importante que coloque un correo válido ya que a este se le enviará 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 usará para la planilla, carnet etc.)
4.-Una vez llenado todo el formulario, presione un click en el botón guardar.

¿Como iniciar sesión en la página?

1.-Una vez registrado el estudiante en la página (vea pasos para registrarme).
2.-Presione un click en la opción (ingresar).
3.-Ingrese la cédula del estudiante (usuario).
4.-Ingrese su clave de acceso (contraseña).
5.-Presione un click en el botón ingresar.



¿Cómo imprimir mi PLANILLA DE INSCRIPCIÓN?

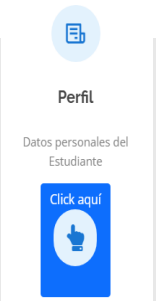
1.-Ingrese a la página (vea pasos para iniciar sesion en la página).
2.-En la sección de REPORTES ubique la opción (planilla de inscripción).
3.-Presione un click en la opción (planilla de inscripción).
4.-Verifique que todos sus datos esten correctos.
5.-Presione un click en el icono de la impresora (la planilla será 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 impresión seleccione ajustar páginas grandes e imprimala desde ahí.



Período Escolar 2026-2027

¿Cómo modificar o actualizar mis DATOS PERSONALES?

1.-Ingrese a la página (vea pasos para iniciar sesión en la página).
2.-Ubiquese 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).



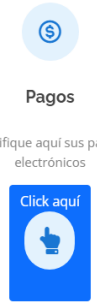
¿Cómo consultar mi HISTORIAL DE PAGOS?

1.-Ingrese a la página (vea pasos para iniciar sesión en la página).
2.-Ubiquese en la sección (PROCESOS).
3.-Presione un click en la opción (historial de pagos).
4.-Verifique sus pagos.
5.-Presione un click en la opción (regresar).



¿Cómo ANTICIPAR UN PAGO?

1.-Ingrese a la página (vea pasos para iniciar sesión en la página).
2.-Ubiquese 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).



¿Cómo imprimir una CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN?

1.-Ingrese a la página (vea pasos para iniciar sesión 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.



Período Escolar 2026-2027

¿Cómo imprimir mi CARNET DE ESTUDIOS?

1.-Ingrese a la página (vea pasos para iniciar sesión 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.



¿Cómo imprimir una CONSTANCIA DE ESTUDIOS?

1.-Ingrese a la página (vea pasos para iniciar sesión 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 sesión 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 botón (imprimir).
6.-Presione un click en el icono de la impresora.



¿Como imprimir mi BOLETÍN DE NOTAS?

1.-Ingrese a la página (vea pasos para iniciar sesión 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.

