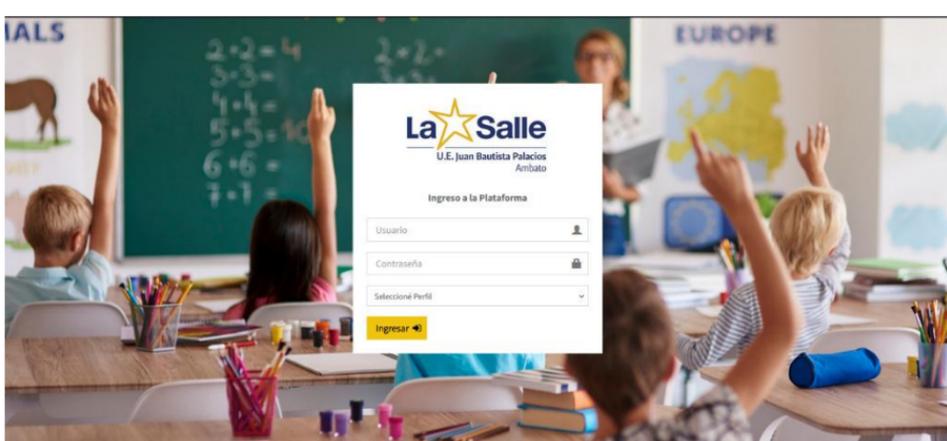


PASOS POR SEGUIR PARA JUSTIFICAR FALTAS DESDE EL PORTAL DE PADRES DE FAMILIA:



Siga los siguientes pasos

1 • Ingrese al enlace:
<https://sistema.juanbautistapalacios.lasalle.ec/>

2 • Usuario y Clave:
Número de cédula de papá o mamá plataforma.

3 • En el Perfil del PPF debe dirigirse a ASISTENCIA:

• Y ahí podrá visualizar las novedades de su representado/a mediante un ítem "ESTRELLA" el cual le denotará que tiene una novedad en su representado/a.

• Le da Clic sobre la imagen (Foto).

Podrá observar la falta que le ha colocado su profesor

Periodo de Solicitud	Estado	Motivo	Documento Respaldo	Registrado Por	Fecha de Registro	Justificado Por	Fecha de Justificación	Respuesta
Ningún dato disponible en esta tabla								

Código	Foto	Docente	Materia	Tipo	Fecha / Hora	Observación
38		SALVADOR MAYORGA EDWIN GERMAN	ROBOTICA Y PROGRAMACION	ATRASO	2024-10-16 04:53:33	atraso A

En la parte superior tiene la opción de "Registrar Justificación":
El PPF podrá detallar el motivo de la falta o atraso y su respectivo documento de descargo

REGISTRAR

JUSTIFICACION

Periodo a Justificar: 10/16/2024 - 10/16/2024

Motivo: Justificación

RECURSOS

Documentos:

100%

1 files selected

La información es Correcta? Si

Una vez que llene la información, dicha justificación se quedará almacenada y enviada al perfil del Inspector/Coordinadora

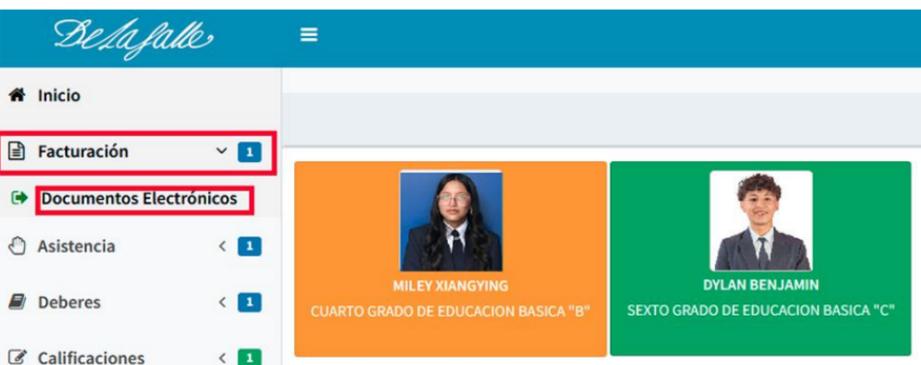


PASOS PARA DESCARGAR FACTURAS:

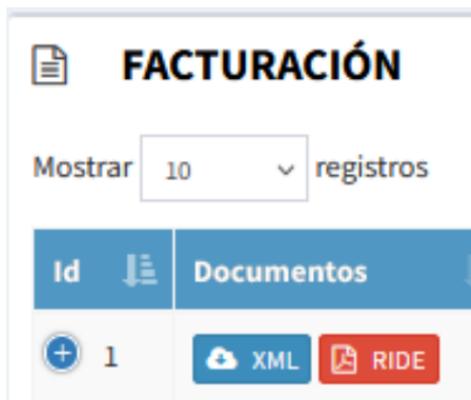
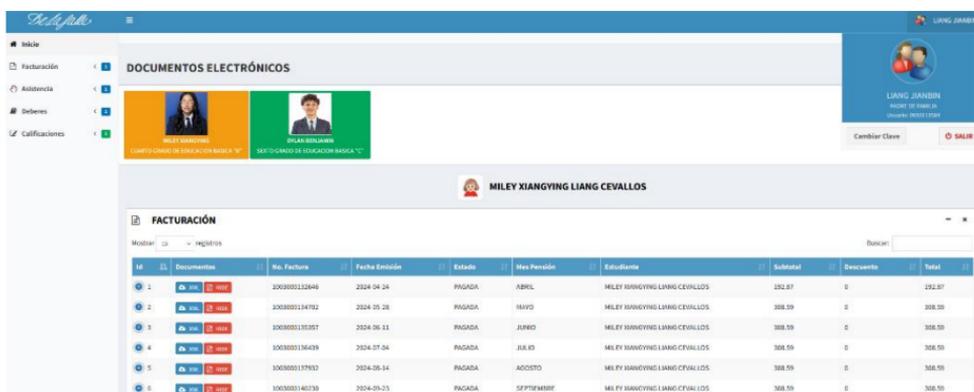
1

• En el Perfil del PPF debe dirigirse a FACTURACIÓN:

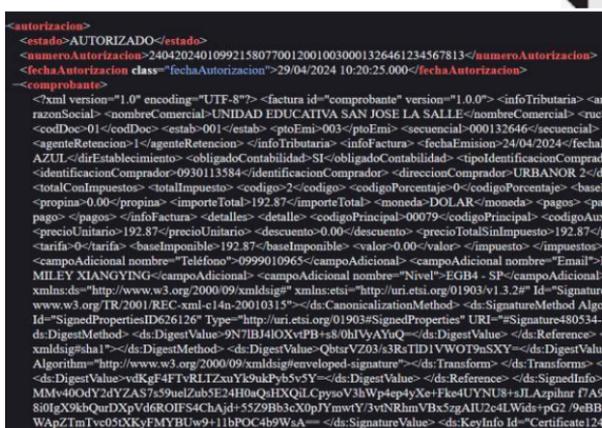
Una vez que ingrese debe acudir al ítem documentos electrónicos. El mismo que le llevará a visualizar los perfiles de su/s representado/s, dando clic sobre la fotografía del estudiante hacer consultado, le aparecerá la lista de facturas generadas por parte de la institución y por ende los respectivos documentos.



3 Descargue el archivo que requiera:



DESCARGAR XML:



DESCARGAR EN RIDE (PDF)

