

# Paso a paso

## Inscripción: Nuevos Ingresos

◦AÑO ESCOLAR 2023-2024◦

# SAE

# Paso 1

Ingresa a la página web del Colegio:  
**<https://loyolagumilla.com.ve/>**



Ubique el botón  
"Inscripciones y reinscripciones  
2023-2024", ubicado del lado derecho.

# Paso 2

Será redireccionado a la **plataforma SAE** y en ella ingresará el código "loyola2223" en la sección nuevo ingreso.

Nombre de usuario

Contraseña

[¿Olvidó su contraseña?](#)

 No

S0690D0701  
.....

Gestionar contraseñas...

APTCHA  
- Términos

Iniciar Sesión



¿Representante - Nuevo Ingreso?

**loyola2223**

Regístrate AQUÍ

# Paso 3

Ingrese los datos del **representante legal** ante la institución correctamente en todos los campos que se solicitan.

\* Campos Obligatorios

Tipo de documento:* V   VENEZOLANO	Cédula :* 	
Apellidos:* 	Nombres:* 	Sexo:* MASCULINO
Fecha de nacimiento:* 	Parentesco:* -- Seleccione --	Estado civil:* -- Seleccione --
Usuario:* S	Contraseña:* .....	Verificación de contraseña:* 
Correo: 	Dirección: 	
Teléfono fijo: 	Teléfono móvil: 	
Observación: 		

+ Enviar Solicitud

Al finalizar, hacer clic en enviar solicitud.

# Paso 4



Menú



Bienvenido MARIANA QUERO. 2021 - 2022



Inicio



Inicio



Calendario



Publicaciones



Administración

## Representante

Apellidos y Nombres	Cédula	Curso	Estatus	Acciones
QUERO D MARIANA	V-1	1BA, 5BC	ACTIVO	 

Agregue al **estudiante** haciendo clic aquí



## Estudiantes Asociados

Apellidos y Nombres	Cédula	Curso	Estatus	Acciones
QUERO, MARWAN	V-	1BA	ACTIVO	   

# Paso 5

Ingrese los datos del **estudiante** en todos los campos que se solicitan.

## Datos del Estudiantes

X

\* Campos Obligatorios

Curso:\*

Imagen:

 Ninguno archivo selec.

Tipo de documento:

Cédula :

Apellidos:\*

Nombres:\*

Sexo:\*

Fecha de nacimiento:\*

Lugar de nacimiento:\*

País de nacimiento:\*

Estado de nacimiento:\*

Municipio de nacimiento:\*

Correo:

Usuario:

Contraseña:

Verificación de contraseña:

# Paso 6



Menú



Bienvenido MARIANA QUERO. 2021 - 2022



Inicio



Calendario



Publicaciones

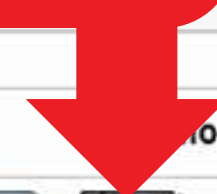


Administración

## Representante

Apellidos y Nombres	Cédula	Curso	Estatus	Acciones
QUERO D MARIANA Y	V-	1BA, 5BC	ACTIVO	 

Repita el proceso en caso de tener otro **estudiante nuevo ingreso** haciendo clic aquí








## Estudiantes Asociados

Apellidos y Nombres	Cédula	Curso	Estatus	Acciones
ARMAS C MARWAN S	V-	1BA	ACTIVO	   

# Paso 7

En el **registro de estudiante** que se muestra en la barra de abajo; mientras que en el ícono del lápiz se llena los datos del estudiante que se solicitan.

Estudiantes Asociados

Apellidos y Nombres	Cédula	Curso	Estatus	Ver Pasos de Reinscripción del Estudiante
KALAJA / , KARIMA	V-1	1C	ACTIVO	    

Luego se encuentra la ventana de **VER PASOS DE REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTE.**




# Paso 8

Lea detalladamente **cada uno de los pasos** y luego haga clic en el ícono de la **impresora**.

PASO 2: Acuerdos de paz y convivencia ▼

**Estatus de inscripción:** NO HA ENVIADO SOLICITUD DE FINALIZACIÓN

*Formato de archivos permitidos: PDF, WORD, EXCEL, JPG, PNG*

Paso	SPaso	Nombre	Acciones
1		PASO 2A: Haga clic sobre el ícono de la "impresora" que sale al lado derecho de este paso y seleccione la opción: "IMPRIMIR", el sistema abrirá una nueva ventana con el PDF de la PLANILLA DE ACUERDOS DE PAZ Y CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA Año Escolar 2022-2023, léala detenidamente. Puede descargar el PDF para su respaldo.	 Imprimir Planilla

# Paso 9

Cada paso termina con el envío del documento a la institución y haciendo clic en confirmar.

Seleccione la acción a realizar con el reporte seleccionado: ×

**Seleccione la acción y haga click en confirmar:**

ENVIAR A LA INSTITUCIÓN ▼

IMPRIMIR

**ENVIAR A LA INSTITUCIÓN**

Confirmar

Cerrar



# Paso 10

Se debe enviar cada una de las **planillas** dispuestas para la inscripción.

Al terminar es importante hacer clic en **FINALIZAR INSCRIPCIÓN.**

PASO 6: Registro Pago Reinscripción o In: ▾

**Estatus de inscripción:** NO HA ENVIADO SOLICITUD DE FINALIZACIÓN  
*Formato de archivos permitidos: PDF, WORD, EXCEL, JPG, PNG*

Paso	SPaso	Nombre	#Acciones
1		PASO 6A: Registre el pago de la reinscripción o inscripción de sus representados a través del Sistema de Gestión Escolar en la opción del menú izquierdo "Administración", haciendo clic en el botón "+ Agregar" y completando el formulario.	
2		PASO 6B: MUY IMPORTANTE: Solamente se confirmarán los pagos de reinscripción e inscripción registrados a través del Sistema de Gestión Escolar, si usted reportó el pago de reinscripción e inscripción a la Administración por otro canal, igualmente debe cumplir con el PASO 6 de "Registro de Pago" en el Sistema de Gestión Escolar. SIN ESTE PASO, SU REPRESENTADO NO ESTARÁ FORMALMENTE INSCRITO EN LA INSTITUCIÓN.	
3		PASO 6C: 48 a 72 horas después de cumplir con todos los pasos del Proceso de Reinscripción e Inscripción, el estatus de su registro de pago aparecerá APROBADO con lo cual se formaliza el proceso de Reinscripción o Inscripción de sus representados. Le sugerimos revisar su estatus en el tiempo señalado.	

 **Finalizar Inscripción** Cerrar

# Inscripciones 2023-2024

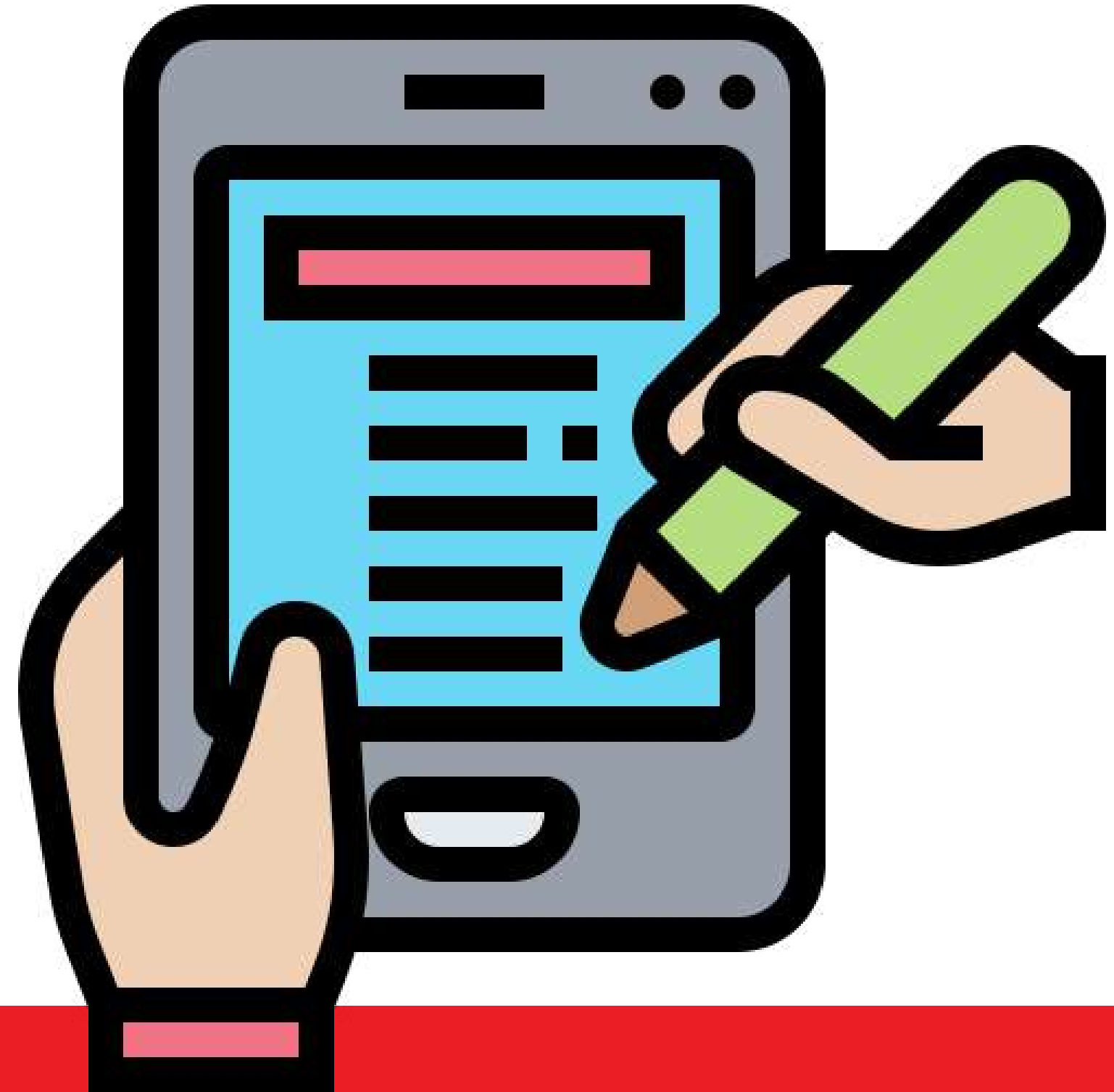
Puede realizar el **pago** en dos modalidades:

## **-Presencial**

Horario de caja de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 a 2:00 p.m.

## **-Virtual**

A través de SAE.



# SAE Modalidad virtual de pago

Apellidos y Nombres	Cédula	Curso	Estatus	Acciones
QUERO, MARWAN	V-	1BA	ACTIVO	   
QUERO, MARCOS	V-	5BC	ACTIVO	   

REGISTRO DE PAGOS 

Administración

[+ Agregar](#)

#	Estatus	Estudiante	Monto(€)	Fecha de Pago	Banco	Fecha Registro	Acciones
1	<b>APROBADO</b>	QUERO, MARCOS		23/06/2022	BANCO VENEZOLANO DE CRÉDITO	2022-06-23 15:15:42	

Administración

2.-Haga clic aquí para agregar pagos

1.-Haga clic aquí para registrar su pago

# SAE Modalidad virtual de pago

-Llene cada **campo** con la información que se solicite. **En última sección puede colocar una nota al departamento de cobranza.**

-Al finalizar hacer clic en **AGREGAR** para que el **pago quede registrado.**

Concepto a cancelar: *	<input type="text" value="- SELECCIONE -"/>	Selecciona el concepto del pago.
¿Cómo lo pagaste?: *	<input type="text" value="- SELECCIONE -"/>	Selecciona la forma de pago.
Monto(): *	<input type="text"/>	Total depositados.
Fecha: *	<input type="text"/>	(dd/mm/aaaa) Día en el que se realizó el pago.
Hora: <input type="text"/>	Minuto: <input type="text"/>	(h:m) Hora en el que se realizó el pago.
Cédula ó RIF *	<input type="text"/>	Documento de Titular de cuenta
¿Desde dónde lo pagaste?: *	<input type="text"/>	Escribe el banco desde donde realizaste el pago.
¿A dónde lo pagaste?: *	<input type="text" value="- SELECCIONE -"/>	Selecione el banco a donde realizaste el pago.
Archivo comprobante:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ninguno archivo selec.
<small>(Solo: PDF, Imagen:JPG,PNG)*</small>		

# SAE Modalidad virtual de pago

## **TRANSFERENCIA:**

Puede hacer sus pagos por transferencia en las siguientes cuentas:

A nombre de: Colegio Loyola Gumilla  
RIF.: J-31549219-9

BANCO VENEZOLANO DE CRÉDITO  
Cuenta Corriente: 0104 0036 8403 6006 1949

BANCO PROVINCIAL  
Cuenta Corriente: 0108 0088 9401 0000 7835

BANCO DE VENEZUELA  
Cuenta Corriente: 0102 0427 5300 0070 0588



# SAE Modalidad virtual de pago

## **PAGO MÓVIL:**

Puede hacer un pago móvil en las siguientes cuentas:

BANCO VENEZOLANO DE CRÉDITO  
y BANCO PROVINCIAL están disponibles  
para recibir pagos desde los distintos bancos,  
usando los siguientes datos:

Número de teléfono: 0412 091 95 06

RIF.: J-31549219-9







# Colegio Loyola-Gumilla



**Página web:**  
**[www.loyolagumilla.com.ve](http://www.loyolagumilla.com.ve)**



**Instagram:**  
**@colegioloyolagumilla**



**Twitter:**  
**@colegioloyola**

