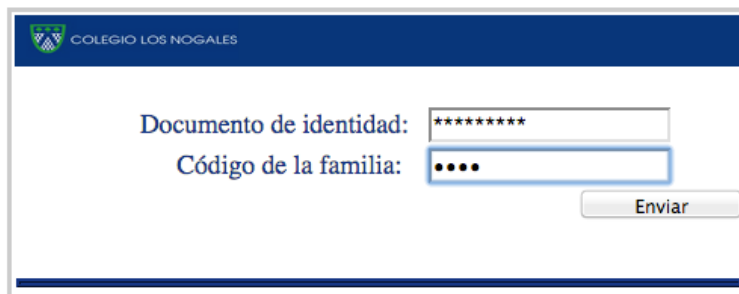


A partir del jueves 23 de octubre ingrese a la pestaña de Padres en página web del colegio.

Ingrese al enlace [Informes Académicos](#)

Ingrese su documento de identidad y su contraseña (código de familia de 4 dígitos)

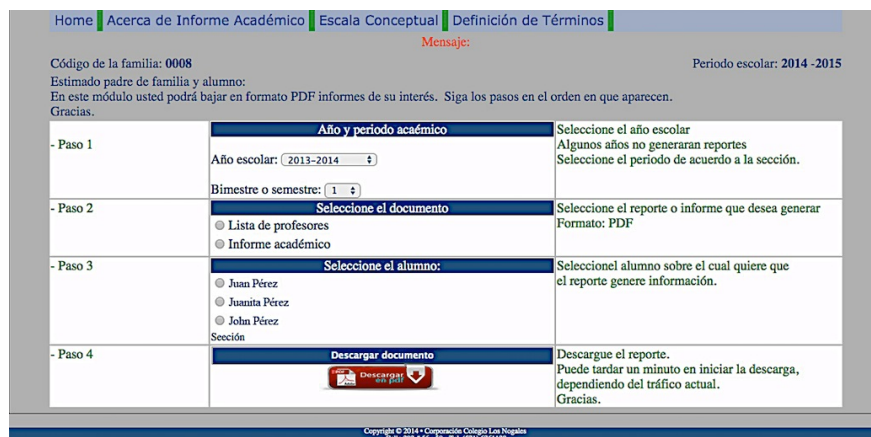



En la siguiente pantalla seleccione en la primera casilla: Año escolar 2014-2105

Período: 1

en la segunda casilla: Informe académico

en la tercera casilla: El nombre de su hijo o hija



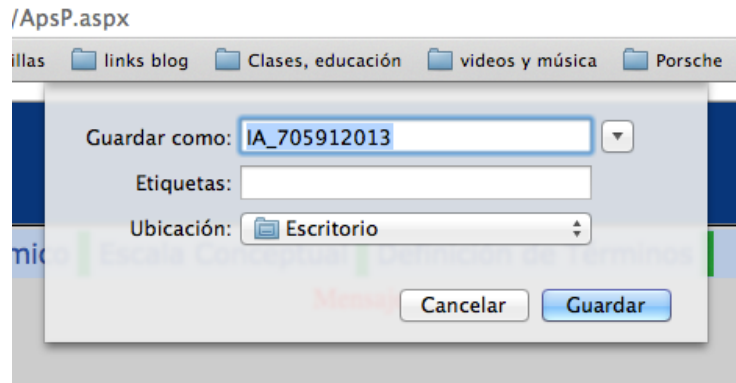
	Año y período académico	
- Paso 1	Año escolar: (2013-2014) [▼] Bimestre o semestre: (1) [▼]	Seleccione el año escolar Algunos años no generan reportes Seleccione el periodo de acuerdo a la sección.
- Paso 2	Seleccione el documento <input type="radio"/> Lista de profesores <input type="radio"/> Informe académico	Seleccione el reporte o informe que desea generar Formato: PDF
- Paso 3	Seleccione el alumno: <input type="radio"/> Juan Pérez <input type="radio"/> Juanita Pérez <input type="radio"/> John Pérez Sección	Seleccione el alumno sobre el cual quiere que el reporte genere información.
- Paso 4	Descargar documento 	Descargue el reporte. Puede tardar un minuto en iniciar la descarga, dependiendo del tráfico actual. Gracias.

En la última casilla le aparece la opción Descargue PDF (Informe académico).



- Paso 4	Descargar documento 	Descargue el reporte. Puede tardar un minuto en iniciar la descarga, dependiendo del tráfico actual. Gracias.
----------	--	---

Dele un nombre al PDF o mantenga el número que aparece y guárdelo en la ubicación que desee. Debe abrirlo con Adobe Acrobat.



*\*Recomendaciones:*

- Les sugerimos utilizar el navegador Google Chrome*
- La descarga del PDF se puede tardar de 30 a 60 segundos.*
- Por favor evite imprimirlo. Descárguelo en su dispositivo móvil.*