

## GUIA DE PREINSCRIPCIÓN

Va a realizar su solicitud de preinscripción en línea. Le pedimos que lea las siguientes instrucciones antes de ingresar los datos. Le aconsejamos que imprima este documento.

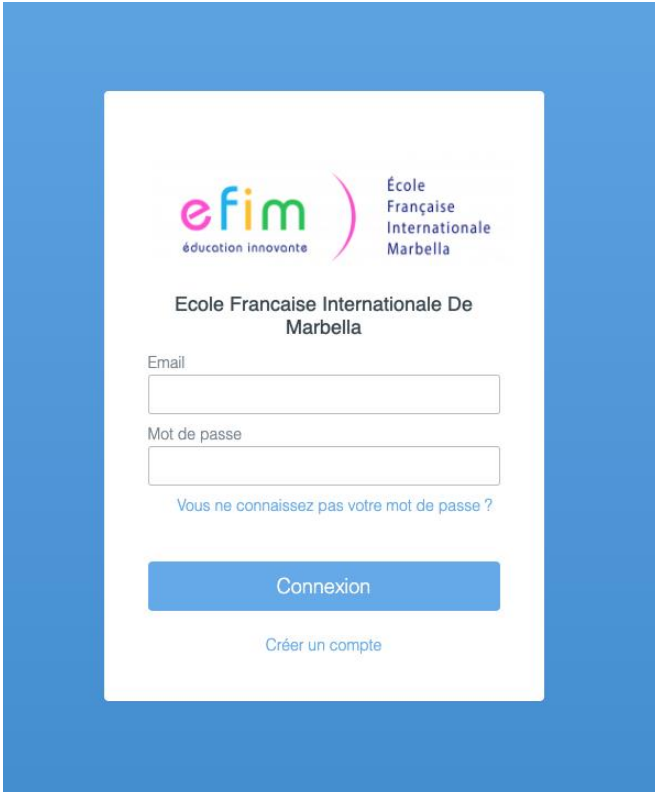
**El primer paso de la creación de su cuenta está en francés. A partir del 2º podrá cambiar el idioma de las pantallas al español.**

### **1. Crear una cuenta en el portal de padres Skolengo-Acia de la EFIM.**

Clique en “Haga una solicitud de registro en línea” para crear la cuenta. Esto se encuentra en la pagina “Inscribirse” de la pestaña “ADMISIONES” de nuestra pagina web.

⇒ También puede acceder directamente al portal de padres en esta dirección:

<https://efimarbella.family-administration.skolengo.net/>



⇒ Hacer clic en el enlace « **Créer un compte** » (Crear una cuenta).

Votre enfant n'est pas inscrit dans notre établissement ? ✕

Nom  Prénom

Email

Sexe

J'ai lu et j'accepte sans réserve la charte utilisateur ([Consulter](#))

- ⇒ Anote la información requerida: apellido(s), nombre, email y sexo, y después marque la casilla « J'ai lu et j'accepte sans réserve la charte utilisateur » (He leído y acepto sin reserva la carta de usuario), después de haberla consultado. Recuerde que “Nom” significa apellido/s y “Prénom” significa nombre/s.

**¡Atención!** El email que Ud. indique es el que se utilizará en las comunicaciones entre la EFIM y Ud. Asegúrese que se trata de una dirección de email que consulta con regularidad.

- ⇒ Aparecerá un mensaje «Un email a été envoyé pour valider votre compte». (Se ha mandado un email para validar su cuenta).

J'ai lu et j'accepte sans réserve la charte utilisateur ([Consulter](#))

Un email a été envoyé pour valider votre compte ✕

- ⇒ Debe cerrar este mensaje y conectarse a su cuenta de correo electrónico para abrir el mensaje procedente de Acia. Para finalizar la creación de su cuenta, deberá seguir el enlace « Activation de votre nouveau compte » (Activación de su nueva cuenta).



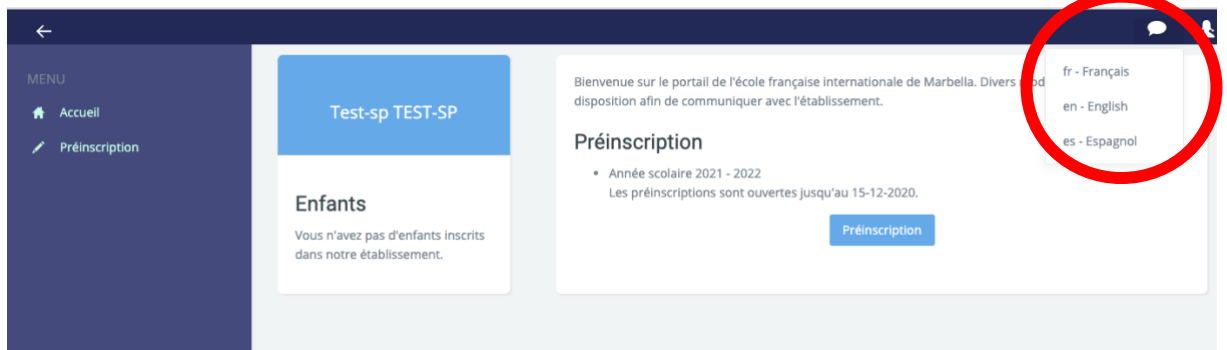
- ⇒ Se le pedirá entonces que escoja la contraseña de acceso (Mot de passe) para su cuenta de padre. Repita la misma contraseña en el campo “Répéter” para confirmarla.
- ⇒ La contraseña debe contener al menos 8 caracteres con una letra minúscula, una letra mayúscula, un número, un carácter especial (!,%, &, @, #, \$, ^, \*,?, \_ , ~).
  - Si le sale en la pantalla el mensaje “Trop court” es que la contraseña es demasiado corta.
  - Si le sale en la pantalla el mensaje “Faible” es que la contraseña es débil (no muy segura). Quizás no haya incluido ningún carácter especial o ninguna minúscula, mayúscula o número.
  - Si sale en la pantalla el mensaje “Fort” es que la contraseña es bastante fuerte, puede continuar haciendo clic en el enlace “Valider” (validar).

The screenshot shows a login interface for the Ecole Française Internationale de Marbella. At the top left is the 'efim' logo with the tagline 'éducation innovante'. To the right is the school's name: 'École Française Internationale Marbella'. Below this, the text 'Ecole Française Internationale de Marbella' is centered. The form contains three input fields: 'Email' with the value 'rubi-test2@yopmail.com', 'Mot de passe', and 'Répéter'. A blue 'Valider' button is positioned at the bottom of the form.

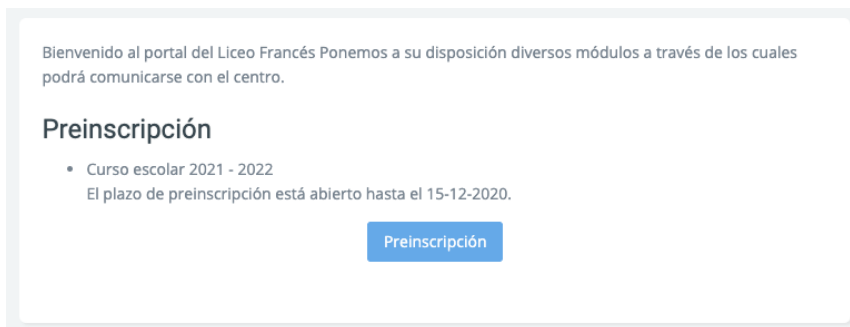
**Conserve el usuario y la contraseña que le darán acceso después a todos los documentos.**

## 2. Introducción de la información en línea

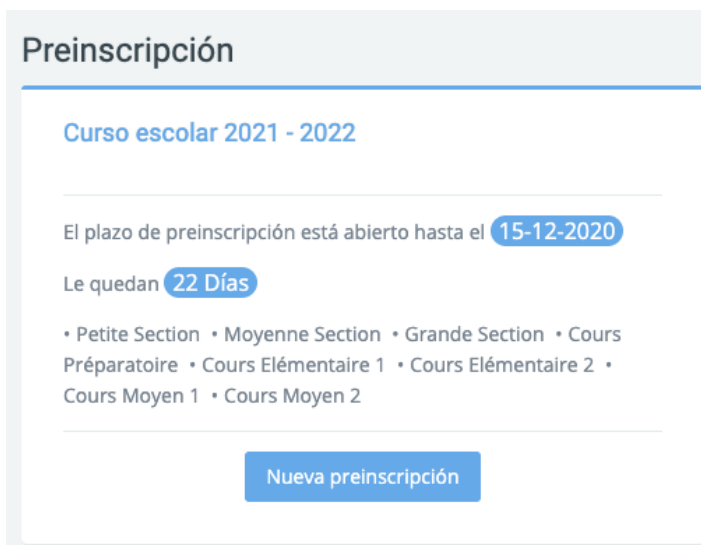
- ⇒ Puede ahora conectarse a su cuenta de la Escuela francesa internacional de Marbella.
- ⇒ Después de la apertura de su cuenta, para pasar al español, haga clic en el icono de burbuja arriba a la derecha.



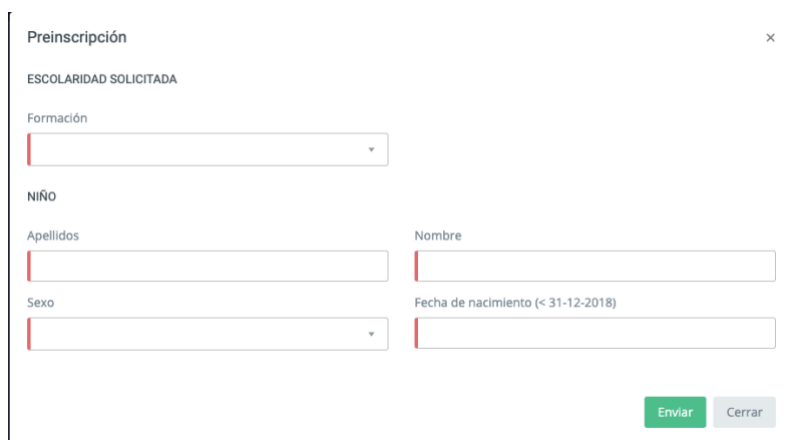
- ⇒ Después de la apertura de su cuenta, haga clic en « Preinscripción ».



- ⇒ Puede comenzar a anotar los datos del hijo que quiere inscribir haciendo clic en « Nueva preinscripción ».



⇒ Una ventana de preinscripción aparece.



⇒ Indíquenos que escolaridad solicita para su hijo en el campo “Formación”, su(s) apellido(s), nombre, sexo y fecha de nacimiento.

### ¡Atención!

Asegúrese que la edad de su hijo corresponde con el nivel solicitado.

¡No es posible cambiar la formación solicitada en las siguientes etapas de la preinscripción!

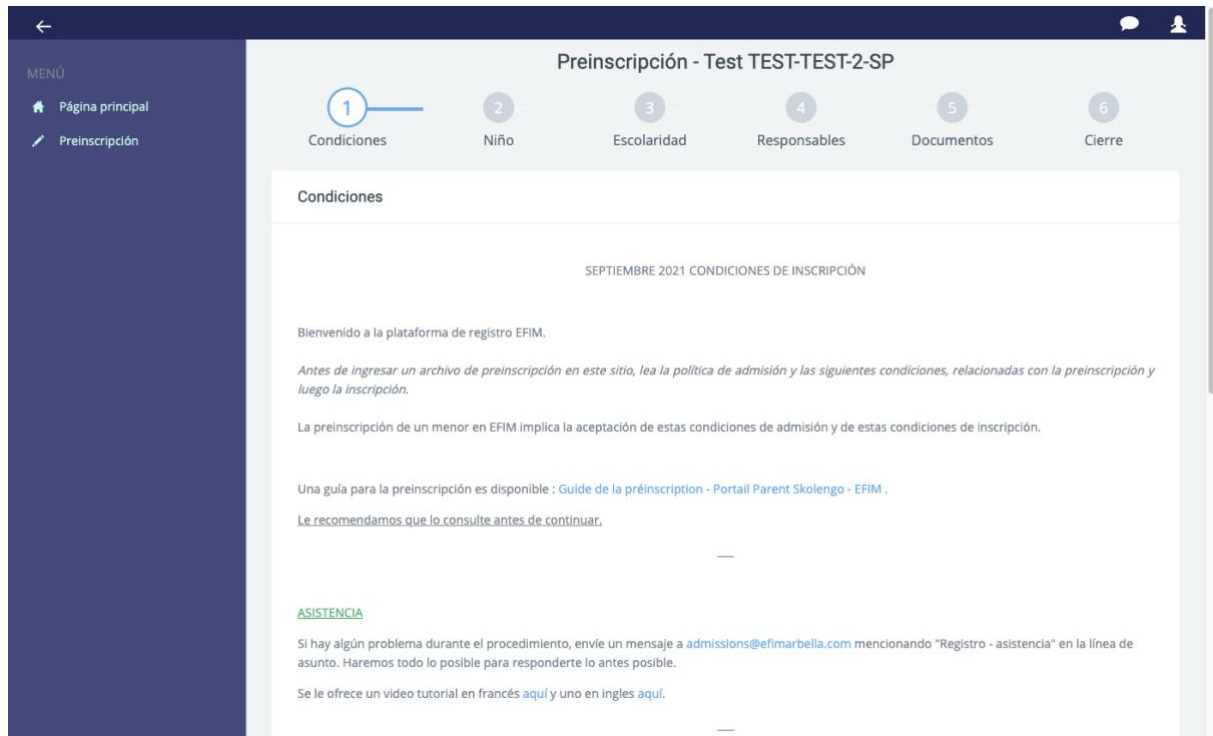
Encontrará a continuación una tabla de correspondencia de los niveles entre el sistema francés, el sistema español y el sistema inglés para ayudarle:

AGE	FRANCE			ESPAGNE			ROYAUME-UNI		
	ECOLE	CYCLE	NIVEAU	ECOLE	CYCLE	NIVEAU	ECOLE	CYCLE	NIVEAU
3 à 4	MATERNELLE	CYCLE 1	PS	INFANTIL	CICLO 2	1º año	NURSERY	NURSERY	PRESCHOOL
4 à 5			MS			2º año		RECEPTION	
5 à 6			GS			3º año		KEY STAGE 1	
6 à 7	ÉLÉMENTAIRE	CYCLE2	CP	PRIMARIA	CICLO 1	1º año	PRIMARY	Year 2	
7 à 8			CE1		2º año	Year 3			
8 à 9			CE2		3º año	Year 4			
9 à 10			CYCLE 3		CM1	4º año		Year 5	
10 à 11					CM2	5º año		Year 6	
11 à 12	COLLÈGE	CYCLE 3	6e		CICLO 3	6º año	SECONDARY	KEY STAGE 3	Year 7

[Para ver la tabla de correspondencia en formato grande, haga clic en esta imagen.](#)

### 3. ETAPA 1/6 DE LA PREINSCRIPCIÓN: Acepte las condiciones de inscripción

⇒ Se visualizan las condiciones de inscripción. Por favor léalas y acéptelas para pasar a la etapa siguiente.



The screenshot shows a mobile application interface for pre-registration. At the top, a progress bar has six steps: 1. Condiciones (highlighted), 2. Niño, 3. Escolaridad, 4. Responsables, 5. Documentos, and 6. Cierre. Below the progress bar, the 'Condiciones' section is displayed. It contains the following text:

SEPTIEMBRE 2021 CONDICIONES DE INSCRIPCIÓN

Bienvenido a la plataforma de registro EFIM.

*Antes de ingresar un archivo de preinscripción en este sitio, lea la política de admisión y las siguientes condiciones, relacionadas con la preinscripción y luego la inscripción.*

La preinscripción de un menor en EFIM implica la aceptación de estas condiciones de admisión y de estas condiciones de inscripción.

Una guía para la preinscripción es disponible : [Guide de la préinscription - Portail Parent Skolengo - EFIM](#) .

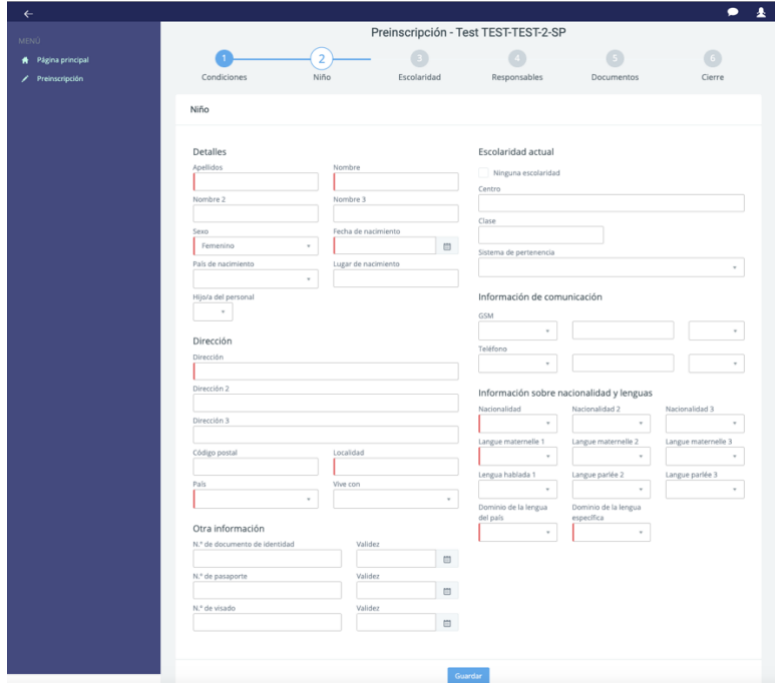
Le recomendamos que lo consulte antes de continuar.

**ASISTENCIA**

Si hay algún problema durante el procedimiento, envíe un mensaje a [admissions@efimarbella.com](mailto:admissions@efimarbella.com) mencionando "Registro - asistencia" en la línea de asunto. Haremos todo lo posible para responderle lo antes posible.

Se le ofrece un video tutorial en francés [aquí](#) y uno en inglés [aquí](#).

#### 4. ETAPA 2/6 DE LA PREINSCRIPCIÓN: Escriba la información del niño o niña.



#### Nota :

- ⇒ Indique todos los nombres (si el niño tiene varios nombres), según el orden exacto de registración en el libro de familia.
- ⇒ Tenga en cuenta que, dependiendo del país seleccionado, el código postal puede resultar obligatorio (especialmente para España o Francia).
- ⇒ Para los binacionales, las nacionalidades se deben indicar obligatoriamente en el siguiente orden de prioridad:  
Ejemplo: 1) Francesa 2) Española 3) Otra nacionalidad
- ⇒ Idiomas hablados: o enseñados en la escuela, o hablados en casa.
- ⇒ En lo referente al dominio del francés y del español, los niveles mencionados corresponden a las nociones siguientes:
  - **Bilingüe:** alumno capaz de seguir (incluso con algunas dificultades) un curso de idioma y literatura con nivel de lengua materna.
  - **Iniciado:** alumno con dominio regular de la lengua, después de un número de años de estudios (1 a 3 años según los casos)
  - **Principiante:** alumno que nunca estudió la lengua o muy poco.

## 5. ETAPA 3/6 DE LA PREINSCRIPCIÓN: Escolaridad

←

MENU

- 🏠 Página principal
- ✍️ Preinscripción

Preinscripción - Test TEST-SP

1 2 3 4 5 6

Condiciones Niño Escolaridad Responsables Documentos Cierre

**Escolaridad**

Fecha prevista de entrada  
06-09-2021

Solicitud 1

Curso seleccionado

MEF  
Petite Section (1° de infantil 2° ciclo)

Centro  
École Française Internationale de Marbella - Infantil

Guardar

Se trata de una pantalla que muestra el curso seleccionado.

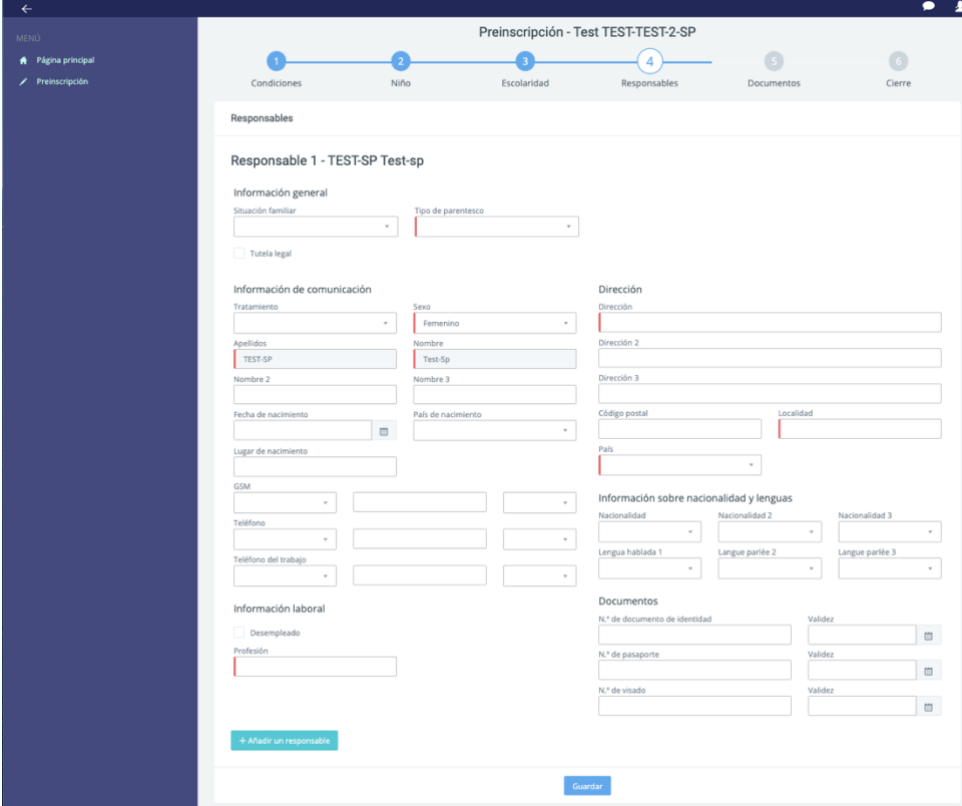
⇒ Haga clic en «**Guardar**» para pasar a la etapa siguiente.

### Nota:

En el caso que desee modificar el curso seleccionado, deberá volver a la página «Preinscripción» utilizando la barra de menú de la izquierda y crear una «Nueva preinscripción».



## 6. ETAPA 4/6 DE LA PREINSCRIPCIÓN: Registrar la información de los responsables



Preinscripción - Test TEST-TEST-2-SP

1 Condiciones 2 Niño 3 Escolaridad 4 Responsables 5 Documentos 6 Cierre

**Responsables**

**Responsable 1 - TEST-SP Test-sp**

**Información general**

Situación familiar  Tipo de parentesco

Tutela legal

**Información de comunicación**

Tratamiento  Sexo

Apellidos  Nombre

Nombre 2  Nombre 3

Fecha de nacimiento  País de nacimiento

Lugar de nacimiento

GSM

Teléfono

Teléfono de trabajo

**Información laboral**

Desempleado

Profesión

**Dirección**

Dirección

Dirección 2

Dirección 3

Código postal  Localidad

País

**Información sobre nacionalidad y lenguas**

Nacionalidad  Nacionalidad 2  Nacionalidad 3

Lengua hablada 1  Lengua parliee 2  Lengua parliee 3

**Documentos**

N.º de documento de identidad  Validez

N.º de pasaporte  Validez

N.º de visado  Validez

[+ Añadir un responsable](#)

[Guardar](#)

### ¡Atención!

- ⇒ El responsable 1 debe tener la custodia legal.
- ⇒ El responsable 1 es el que realiza los pagos.
- ⇒ El responsable 2 es el 2<sup>ndo</sup> progenitor o pariente, salvo si el responsable 1 es único.
- ⇒ La situación familiar que se solicita en esta inscripción en línea está relacionada con la del niño (ej. si Ud. esta divorciado/a del otro progenitor y casado por segunda vez, debe indicar «divorciado»).
- ⇒ Indique obligatoriamente al menos los datos relacionados con 1 documento de identidad para cada responsable.
- ⇒ Al final de la página añade obligatoriamente un segundo responsable haciendo clic en el botón «+ **Añadir un responsable**», salvo si como indicado previamente el responsable 1 es el único progenitor (mono parental o viudo/a).

## 7. ETAPA 5/6 DE LA PREINSCRIPCIÓN: Documentos

←

MENÚ

- 🏠 Página principal
- ✍️ Preinscripción

Preinscripción - Test TEST-TEST-2-SP

1 2 3 4 5 6

Condiciones Niño Escolaridad Responsables Documentos Cierre

Documentos administrativos

Para finalizar esta inscripción, se necesitan diversos documentos

Sus documentos no deben tener un tamaño superior a 2 MB y deben ajustarse a uno de los formatos siguientes: PDF, JPG, JPEG o PNG

DNI, NIE o pasaporte responsable legal

**Choisir un fichier** Aucun fichier choisi

Guardar

⇒ Por favor envíenos una copia del documento de identidad del responsable legal, haciendo clic en el botón «choisir un fichier» (elegir un archivo) y después de la descarga del fichero, en el botón « Guardar ».

### Nota:

En el caso que desee modificar el archivo seleccionado, basta con elegir un archivo nuevo y descargarlo para remplazar el anterior.

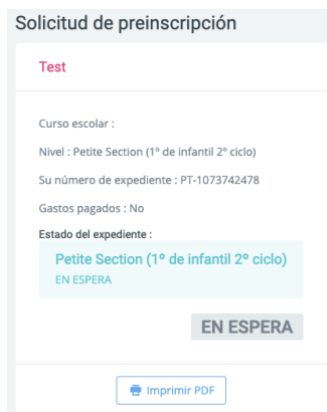
## 8. ETAPA 6/6 DE LA PREINSCRIPCIÓN: Cierre/ Finalización



⇒ En cuanto acabe de registrar todos los datos solicitados, haga clic en Cerrar.

**Atención: después de haber cerrado, ya no podrá modificar los datos registrados.**

Ya ha finalizado la preinscripción y puede imprimirla haciendo clic en el icono de impresora «Imprimir PDF». Por favor, imprímala.



**Si tiene que inscribir a varios hijos/as, por favor vuelva a realizar la misma operación para cada uno.**



**Le informaremos del resultado de la comisión de admisiones por correo electrónico.**

**Si se le ofrece una plaza, su inscripción solo será definitiva después de recibir el pago de los gastos de 1ª inscripción en el plazo fijado (7 días siguientes a la recepción de la oferta de plaza).**

**Nota:** si su hijo resulta admitido, para poder completar su dossier, se le solicitará posteriormente que nos facilite los documentos listados [aquí](#).

### Asistencia:

En caso de encontrar un problema durante el proceso, por favor no dude en enviar un mensaje a [admissions@efimarbella.com](mailto:admissions@efimarbella.com) mencionando en asunto « **Inscripción - asistencia** ».

Haremos todo lo posible para responderle a la mayor brevedad.

Un vídeo de tutorial desarrollado por Skolengo en francés se le ofrece [aquí](#) y uno en inglés [aquí](#).