

Les inscriptions se font en ligne à partir du portail EDUKA, suivez le guide...

1. Pour réaliser une démarche d'inscription, connectez-vous à Eduka : <https://eduka.lfmanille.ph>

LFM EURO CAMPUS
Lycée Français de Manille
Connexion à votre compte
proviseur@lfmanille.ph
.....
Connexion

Oublié votre mot de passe ou changé d'adresse e-mail?
Cliquez ici pour récupérer l'accès à votre compte.

Inscription
Vous n'avez pas encore de compte et souhaitez inscrire votre enfant à l'école?
Créer un compte

Choisissez la langue de votre choix
Choose the language of your choice

Cliquez pour commencer
Click to begin the process

LFM EURO CAMPUS
Lycée Français de Manille
Création de votre compte

Avant de créer votre compte, merci de bien vouloir cliquer sur la case correspondant à votre situation:

- Votre famille a déjà un ou plusieurs élèves **actuellement scolarisés ou en cours d'inscription** dans l'établissement
- Votre famille a eu **dans le passé** un ou plusieurs élèves scolarisés ou en cours d'inscription dans l'établissement
- Votre famille n'a jamais eu **aucun élève scolarisé ou en cours d'inscription** dans l'établissement

2. ...et renseignez les informations demandées : (saisir un mot de passe complexe de **8 caractères minimum avec 1 majuscule, 1 minuscule, 1 caractère spécial**)

Créez votre compte pour les deux gardiens.
Un courriel vous sera envoyé pour activer votre compte

Créer un compte

Merci de remplir le formulaire ci-dessous afin d'initialiser l'accès au système pour deux personnes qui seront enregistrées comme responsables légaux de l'élève (ou des élèves) que vous souhaitez inscrire. Pour le cas où vous souhaiteriez inscrire plusieurs élèves ayant des responsables légaux différents, une option sera proposée sur le formulaire d'inscription élève. Enfin, dans le cas d'une famille monoparentale, merci de ne pas saisir d'information dans la partie de droite.

Accès responsable 1	Accès responsable 2
Adresse e-mail: <input type="text"/>	Adresse e-mail: <input type="text"/>
Nom de famille: <input type="text"/>	Nom de famille: <input type="text"/>
Prénom: <input type="text"/>	Prénom: <input type="text"/>
Mot de passe: <input type="password"/>	Mot de passe: <input type="password"/>
Répétez le mot de passe: <input type="password"/>	

Pour votre sécurité, nous vous remercions de bien vouloir saisir un mot de passe contenant au moins 1 minuscule, 1 majuscule, 1 chiffre, et un caractère spécial (longueur minimale: 8 caractères).

Valider la création du compte Retour à la page précédente

3. Sélectionnez le bouton "Admission"



4. Sélectionnez « Créer un nouveau dossier pour 2017/18 » ...

Créer un nouveau dossier pour 2017/18

5. Et remplissez les informations nécessaires :

Create a new file for 2017/18

Start of the school year: 30/08/2017

Last name and first name of the new applicant

Last name:

First name:

Birth date:

OK Cancel

6. En tout premier lieu, prenez connaissance du « Règlement financier »

Marc DUPONT Etat du dossier: **en cours**

 Demande d'inscription: En attente de soumission	 Documents et justificatifs à télécharger	 Offre pédagogique: Consulter la fiche	 Règlement financier: A lire avant envoi	 Validation paiement: En attente de paiement
--	--	--	--	--

Supprimer le dossier

7. Puis télécharger les documents qui devront ensuite être ajoutés dans l'onglet justificatifs du dossier d'inscription

Marc DUPONT Etat du dossier: **en cours**

 Demande d'inscription: En attente de soumission	 Documents et justificatifs à télécharger	 Offre pédagogique: Consulter la fiche	 Règlement financier: A lire avant envoi	 Validation paiement: En attente de paiement
--	--	--	--	--

Supprimer le dossier

8. Enfin emplissez la demande d'inscription

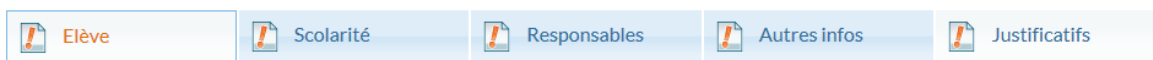
Marc DUPONT Etat du dossier: **en cours**

 Demande d'inscription: En attente de soumission	 Documents et justificatifs à télécharger	 Offre pédagogique: Consulter la fiche	 Règlement financier: A lire avant envoi	 Validation paiement: En attente de paiement
--	--	--	--	--



Supprimer le dossier

9. Suivez toutes les étapes pour l'inscription de votre enfant

Remplissez tous les onglets. Pour envoyer le formulaire d'inscription, remplissez tous les onglets et champs et validez. Une fois que chaque onglet est rempli, un petit signe vert apparaîtra.



IMPORTANT – REPÉREZ BIEN LES ICÔNES & COMPLETEZ LES CHAMPS OBLIGATOIRES


- Lorsque vous voyez le signe  dans les onglets, cela signifie que toutes les informations n'ont pas été fournies.
- Lorsque vous voyez le signe  dans les onglets, cela signifie que toutes les informations ont été fournies
- Les champs marqués par une ligne rouge sont obligatoires

Nom de famille	MÜLLER
Prénom (1er seulement)	Hans


10. Les justificatifs à fournir (selon les cas) doivent être scannés et joints à la demande d'inscription.


Ils peuvent également être photographiés (dans le cas où vous ne seriez pas en possession d'un scanner) pour autant que la qualité de la photo soit bonne et le textelisible.

11. Lorsque toutes les informations ont été données, vous pouvez « Envoyer le dossier ».

 **Inscription**

Bienvenue sur le formulaire d'inscription. Merci de saisir l'ensemble des informations demandées sur chacun des onglets. Vous pouvez à tout moment enregistrer les informations déjà saisies pour continuer ou terminer plus tard. Une fois toutes les informations fournies, veuillez valider le formulaire afin d'en notifier l'établissement.

 Nous vous remercions d'avoir complété les informations demandées. Vous pouvez maintenant cliquer sur le bouton suivant pour soumettre votre dossier.



12. Répétez ce processus pour chaque enfant à inscrire.