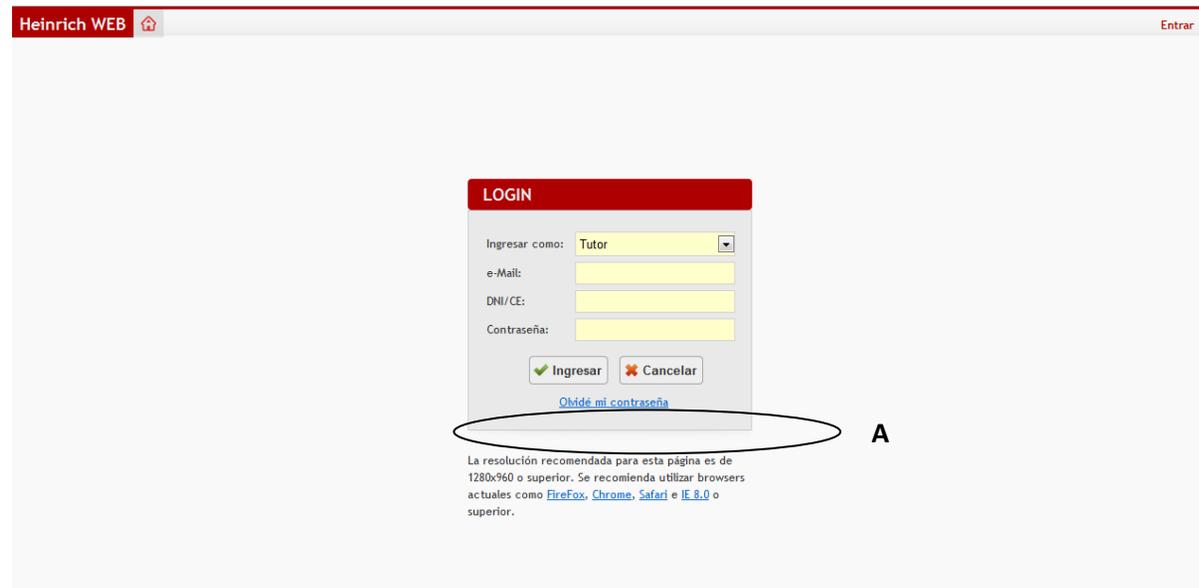


## I. Ingreso a la Intranet

1. Para ingresar a nuestra intranet deberá utilizar las credenciales enviadas a su correo electrónico y hacer clic en el botón Ingresar.
2. Si olvido la contraseña puede hacer clic en Olvidé mi contraseña (A) y seguir las indicaciones.



Heinrich WEB  Entrar

**LOGIN**

Ingresar como: Tutor

e-Mail:

DNI/CE:

Contraseña:

[Olvidé mi contraseña](#)

A

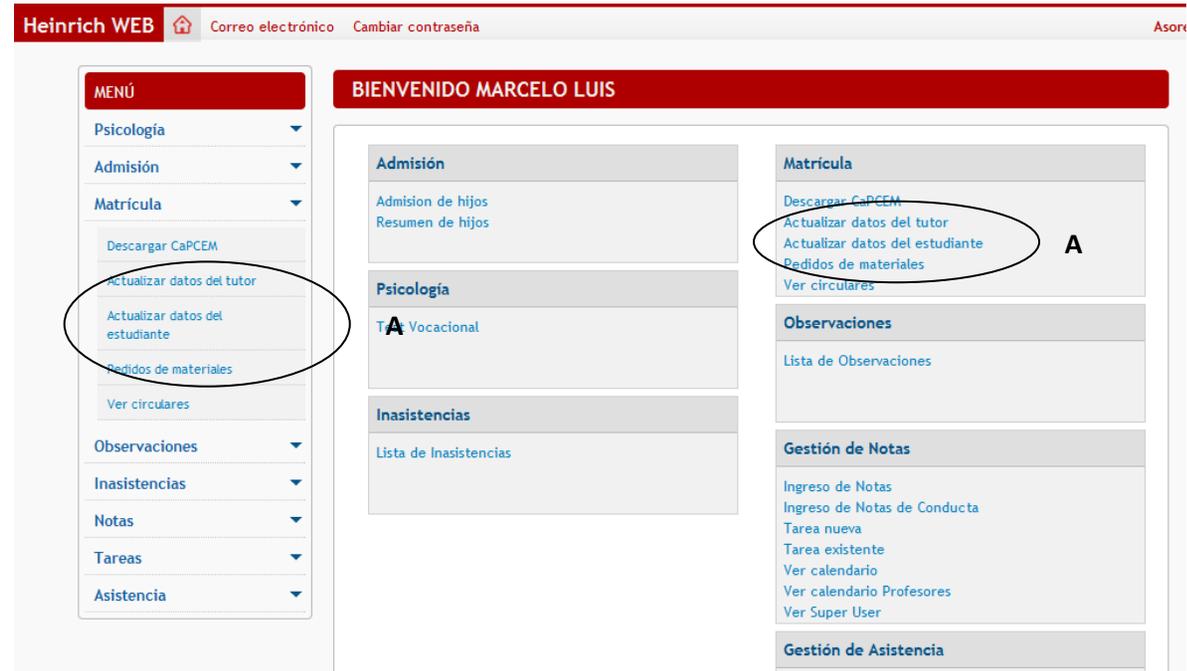
La resolución recomendada para esta página es de 1280x960 o superior. Se recomienda utilizar browsers actuales como [Firefox](#), [Chrome](#), [Safari](#) e [IE 8.0](#) o superior.

3. A la izquierda encontrará un menú de opciones con la sección Matrícula y la derecha un conjunto de paneles con el panel de Matrícula.

4. Si va a actualizar sus datos debe hacer clic en Actualizar datos del tutor (A).

5. Si va a actualizar los datos de sus hijos debe hacer clic en Actualizar datos del estudiante (A).

6. Si va a modificar la lista de material escolar debe hacer clic en **Pedido de materiales** (A).



## II. Actualización de datos del tutor

1. Completar los datos del formulario y hacer clic en el botón **Guardar datos personales** (A). Los campos en gris no pueden ser modificados.
2. Si algún campo obligatorio dentro del formulario no es llenado o no cumple con las reglas de validación, la aplicación mostrará un mensaje de error e indicará en rojo el campo con el problema.
3. Luego de guardar los cambios de sus datos personales, la aplicación le enviará un correo electrónico con un enlace de confirmación. Haga clic en el enlace para aplicar los cambios en nuestra base de datos.

**Heinrich WEB** [Correo electrónico](#) [Cambiar contraseña](#) Aso

**MENÚ**

- Psicología
- Admisión
- Matrícula
  - Descargar CaPCEM
  - Actualizar datos del tutor
  - Actualizar datos del estudiante
  - Pedidos de materiales
  - Ver circulares
- Observaciones
- Inasistencias
- Notas
- Tareas

**ACTUALIZAR DATOS**

**Nota:**  
Para actualizar sus datos, debe completar el siguiente formulario electrónico. Recuerde que los datos que ingrese deben coincidir con los datos de sus documentos personales.  
Luego de actualizar sus datos y guardarlos, nuestra plataforma web le enviará un correo para confirmar la solicitud de cambios. Finalmente, deberá imprimir la ficha de datos, firmarla y entregarla en Secretaría. Una vez recepcionada la ficha, se aplicarán los cambios.

**1. Datos personales**

Apellido Paterno: Asorey | Apellido Materno: Airoldi | Nombres: Marcelo Luis

Pais de nacimiento: Perú | Nacionalidad: Perú | Segunda nacionalidad: Palestina

Idioma materno: Castellano | Segundo idioma: Inglés | Tercer idioma: Alemán

**3. Direcciones**

DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN	DISTRITO	TELÉFONO	ESTADO	
Casa	Los Sauces 210	San Isidro	4412600	Activo	
Granotec	Av. Ingenieros 112	Ate	349-7788	Activo	

[+ Agregar dirección](#)

**Guardar datos personales**

### III. Actualización de datos del estudiante

1. Elegir el hijo del que va a actualizar sus datos haciendo clic en **Editar** (A).

The screenshot shows the Heinrich WEB interface. At the top, there is a navigation bar with 'Heinrich WEB', a home icon, 'Correo electrónico', 'Cambiar contraseña', and a user name 'Aso'. On the left, there is a 'MENÚ' sidebar with options: Psicología, Admisión, Matrícula, Observaciones, Inasistencias, Notas, Tareas, and Asistencia. The main content area is titled 'ACTUALIZAR DATOS DE LOS ESTUDIANTES' and contains a sub-section '1. Estudiante'. Below this is a table with two columns: 'CÓDIGO' and 'ESTUDIANTE'. The table contains two rows of student data, each with an 'Editar' link to its right. The 'Editar' link for the first student is circled in red.

CÓDIGO	ESTUDIANTE	
02000798	Sebastian Andres Asorey Haltenhof	<a href="#">Editar</a>
02001285	Andrea Asorey Haltenhof	<a href="#">Editar</a>

2. Completar los datos del formulario y hacer clic en el botón **Guardar datos del estudiante** (A). Los campos en gris no pueden ser modificados.
3. Si algún campo obligatorio dentro del formulario no es llenado o no cumple con las reglas de validación, la aplicación mostrará un mensaje de error e indicará en rojo el campo con el problema.
4. Luego de guardar los cambios de sus datos del estudiante, la aplicación le enviará un correo electrónico con un enlace de confirmación. Haga clic en el enlace para aplicar los cambios en nuestra base de datos.

Heinrich WEB [Correo electrónico](#) [Cambiar contraseña](#) Asoi

### MENÚ

- Psicología
- Admisión
- Matrícula
- Descargar CaPEM
- Actualizar datos del tutor
- Actualizar datos del estudiante
- Pedidos de materiales
- Ver circulares
- Observaciones
- Inasistencias
- Notas
- Tareas
- Asistencia

### ACTUALIZAR DATOS DE LOS ESTUDIANTES

#### 1. Estudiante

CÓDIGO	ESTUDIANTE	
02000798	Sebastian Andres Asorey Haltenhof	<a href="#">Editar</a>
02001285	Andrea Asorey Haltenhof	<a href="#">Editar</a>

[Imprimir ficha](#)

#### 2. Datos generales

Nombres: Sebastian Andres      Apellido paterno: Asorey      Apellido materno: Haltenhof

Tipo de documento de identidad: No tiene      Número de documento de identidad: [ ]

Fecha de nacimiento: 04/11/1995      Sexo:  Masculino  Femenino

**Guardar datos del estudiante**

## IV. Pedidos de materiales

1. Modificar la **Lista de Pedidos de Materiales** dejando sólo seleccionados aquellos libros y materiales que desea comprar para cada uno de sus hijos.
2. Al finalizar la selección hacer clic en el botón **Realizar pedido** (A) para guardar el nuevo pedido. Recuerde que cada pedido generado tiene un **Código de referencia** (B) asociado. Debe tomar nota de este **Código de referencia** cada vez que realiza un nuevo pedido para cancelar el pedido correcto ya sea en ventanilla o a través de Banca por Internet del BBVA.
3. Una vez realizado el cambio, la información para el pago se encontrará disponible en el banco el siguiente día útil.
4. Si encuentra en el Banco más de un pedido de materiales, el Código de referencia le ayudará a saber cuál es el pedido correcto.

Heinrich WEB [Correo electrónico](#) [Cambiar contraseña](#) Aso

**MENÚ**

- Psicología
- Admisión
- Matrícula
- Descargar CaPCEM
- Actualizar datos del tutor
- Actualizar datos del estudiante
- Pedidos de materiales
- Ver circulares
- Observaciones
- Inasistencias
- Notas
- Tareas
- Asistencia

Los datos han sido guardados exitosamente

**LISTA DE PEDIDOS DE MATERIALES**

**Nota:**  
En esta ventana podrá editar la lista de materiales a comprar. Una vez seleccionados los materiales, haga click en 'Realizar Pedido'. Esto guardará el pedido y generará un número de referencia. Los pedidos que se realicen deberán ser cancelados en el BBVA Banco Continental indicando el número de referencia (que debe coincidir en su totalidad). Los pedidos son enviados al banco de forma manual cada día, por lo que es preferible esperar al siguiente día laborable para pagar.

Imprimir Lista de Materiales

**Pedidos para Sebastian Andres**  
Código de referencia del pedido actual: MA2012-02000798-DDE2 (monto total: S/. 496.00).

COMPRAR	PRODUCTO	PRECIO	ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/>	ARCHIVADOR	S/. 6.00	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	HISTORIA DE LA GUERRA FRÍA 2 VOLÚMENES [SEPARATA]	S/. 60.00	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	CRÓNICA DE UNA MUERTE ANUNCIADA/GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ/NORMA - CARA Y CRUZ	S/. 19.00	Pendiente

**Pedidos para Andrea**  
Código de referencia del pedido actual: MA2012-02001285-5AFA (monto total: S/. 1124.00).

COMPRAR	PRODUCTO	PRECIO	ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/>	FOLDER GUSANO	S/. 6.00	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	FRANCESCA'S LOVE/EDWARD PULLEYNE/STANLEY	S/. 49.00	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	DICCIONARIO SANTILLANA DEL ESPAÑOL/**/SANTILLANA	S/. 24.00	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	THE WIND AND THE SUN/**/STANLEY	S/. 54.00	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	CIENCIA Y AMBIENTE 5/**/SANTILLANA	S/. 75.00	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	DICCIONARIO BILINGUE CAMBRIDGE POCKET SPA-ENG CON CDROM	S/. 55.00	Pendiente

Realizar pedido