

## ALCE DE BERNA:

**Ayuda para cumplimentar la solicitud de nueva matrícula o solicitud de renovación de matrícula de alumnado ya inscrito en nuestras clases para el curso 2022-2023.**

### 1º. Solicitud del alumno:

- Señalar si es solicitud de nueva inscripción o es solicitud de continuidad.

The screenshot shows the 'MATRICULACIÓN' form for 'ALCE de Berna'. The 'Oferta educativa' section includes the following fields:

- ALCE: ALCE de Berna
- Ejercicio: 2022
- Tipo:  Nueva solicitud  Continuidad
- Estudio:  Lengua y Cultura Españolas
- Aula: - Seleccionar -

A blue 'Siguiente' button is located below the form. An arrow points to the 'Nueva solicitud' radio button with the text: **IMPORTANTE: Pinchar en "Nueva solicitud" si el alumno es nuevo. Pinchar en "continuidad" si el alumno ya está en la ALCE de Berna.**

- Elegir el aula escogida (para nuevos alumnos) o el aula en el que el alumno ya se encuentra (para alumnado ya inscrito).

This screenshot shows the 'Aula' dropdown menu expanded, displaying a list of classrooms: AARAU, AESCH, BADEN, BASILEA, BERNA, BIEL, BOTTMINGEN, BULLE, and COLOMBIER. The 'Aula' field is set to '- Seleccionar -'. A blue 'Siguiente' button is visible. An arrow points to the dropdown menu with the text: **Seleccionar el aula a la que se desea asistir (por cercanía, trabajo o cualquier otra circunstancia). Si ya está en clase, seleccionar el aula a la que se asiste.**

## 2º. Datos del alumno:

Cumplimentar todos los datos solicitados. Importante: los datos con asterisco (\*) son obligatorios. Los datos que no tienen asteriscos son opcionales.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://web2.alexiaedu.com/AcWeb/paginas/publicas/FormularioMatriculacionGenerico.aspx?token=N6NoDSk6C>. The page title is '2 Datos del alumno'. The form is titled 'General' and contains the following fields:

- Nombre:  \*
- Primer apellido:  \*
- Segundo apellido:
- Móvil alumno:
- Teléfono 1:
- Fecha de nacimiento:  \*
- Lugar de nacimiento:  España
- Sexo:  Hombre  Mujer \*
- Email:
- DNI:
- Pasaporte:
- Nacionalidad:  España \*

Annotations on the right side of the form:

- IMPORTANTE:** Escribir el nombre completo del alumno, tal como aparezca en los documentos de identidad (pasaporte, D.N.I. o libro de familia).
- Todos los datos con asterisco \* son obligatorios.

## 3º. Datos del primer progenitor:

Los datos pueden ser de la madre, del padre o del tutor legal indistintamente.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://web2.alexiaedu.com/AcWeb/paginas/publicas/FormularioMatriculacionGenerico.aspx?token=N6NoDSk6C>. The page title is '3 Datos del primer tutor'. The form is titled 'General' and contains the following fields:

- Nombre:  \*
- Primer apellido:  \*
- Segundo apellido:
- NIF/Pasaporte:  \*
- Nacionalidad:  España
- Profesión:  - Seleccionar -
- Empresa:
- Cargo:
- Móvil:  \*
- Teléfono 1:
- Teléfono 2:
- Email:  \*

Annotations on the right side of the form:

- El primer tutor puede ser indistintamente la madre, el padre o el tutor legal.
- Los datos sin asterisco \* no son obligatorios.

#### 4º. Datos del segundo progenitor:

Estos datos pueden ser del padre o de la madre (que no hayamos puesto como primer progenitor) y son opcionales, no obligatorios.

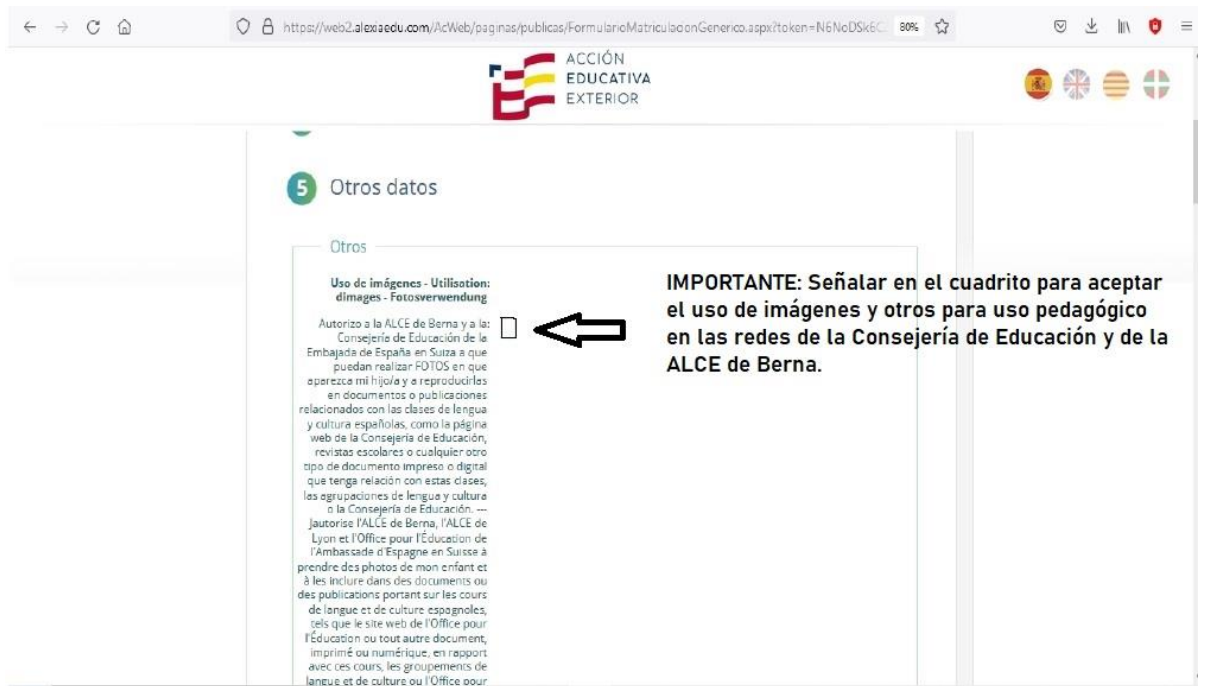


The screenshot shows a web browser window with the URL <https://web2.alexiaedu.com/AcWeb/paginas/publicas/FormularioMatriculacionGenerico.aspx?token=N6NoDSk6C>. The page header includes the logo for 'ACCIÓN EDUCATIVA EXTERIOR' and several flags. The main content area is titled '4 Datos del segundo tutor' with the word 'Opcional' next to it. A black arrow points from the text 'Los datos del segundo tutor, ya sea madre o padre, son opcionales.' to the 'Opcional' label. Below this is a 'General' section with a form containing the following fields: Nombre, Primer apellido, Segundo apellido, NIF/Pasaporte, Nacionalidad (set to España), Profesión (set to -Seleccionar-), Empresa, Cargo, Móvil, Teléfono 1, Teléfono 2, and Email. At the bottom of the form, there are radio buttons for 'Señor', 'Señora', and 'Militar'. A faint watermark of three stylized human figures is visible in the background of the form area.

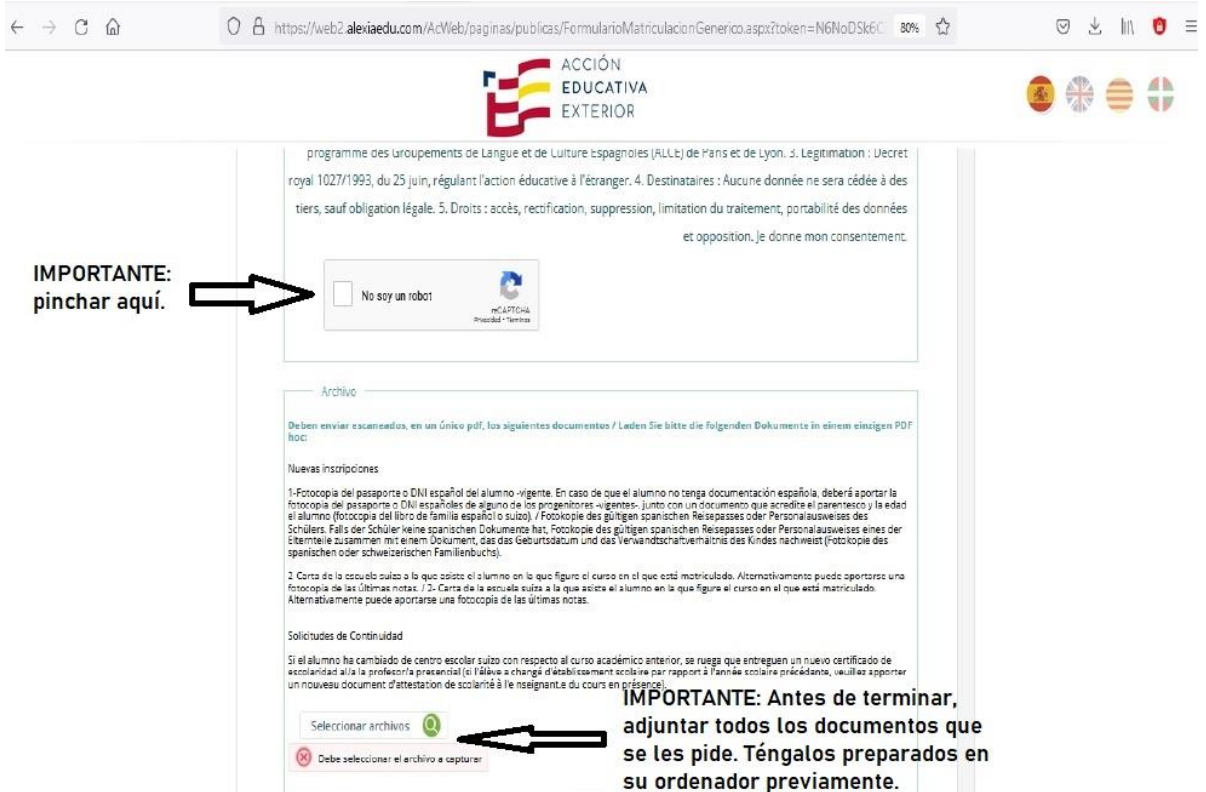
#### 5º. Otros datos:

Aquí debemos señalar el cuadradito del comienzo como asentimiento para el uso de imágenes, vídeos, audios u otros, así como el consentimiento de la protección de datos del alumnado.

Al final del consentimiento hay que teclear en el sistema de “recaptcha” para poder terminar.

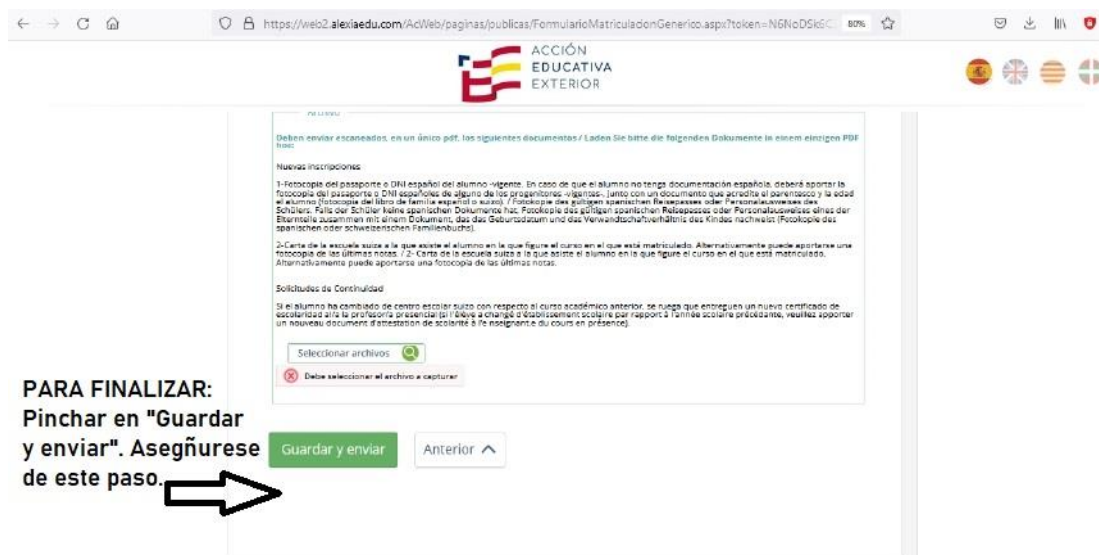


Para añadir los documentos que se solicitan (DNI o pasaporte, certificado escolar u otros) debe tenerlos preparados previamente en su ordenador. Se recomienda que los documentos estén en pdf, a ser posible.



## Para finalizar:

Es importante pinchar en el botón “Guardar y enviar”, siguiendo las instrucciones que posteriormente se le indiquen.



PARA FINALIZAR:  
Pinchar en "Guardar y enviar". Asegúrese de este paso.

Al “guardar y enviar” le aparecerá la comunicación de que “La preinscripción se ha llevado a cabo correctamente”, como aparece en la siguiente imagen:



Dentro de las 24 horas siguientes recibirá un correo confirmativo de la preinscripción con los datos aportados.

Finalmente, la ALCE de Berna comprobará cada una de las solicitudes enviadas y se pondrá en contacto con las familias para confirmarles que todo está correcto o falta algún documento por enviar.