

Proceso para la activación de la cuenta de SKOLENGO

¿Qué es SKOLENGO?

SKOLENGO es la nueva plataforma digital que ha implementado Lycée Français International Bel Air para facilitar la gestión y comunicación con las familias.

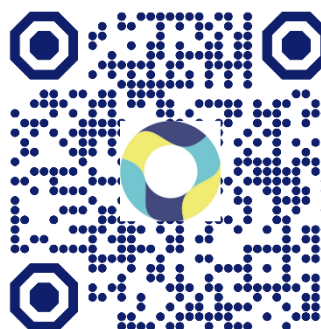
El Espacio de Padres de SKOLENGO permitirá a las familias consultar y gestionar la información relacionada con la facturación emitida por el centro.

Por este motivo, es importante que cada familia active su cuenta y pueda acceder correctamente a su Espacio de Padres de SKOLENGO.

A continuación, le explicamos paso a paso cómo activar su cuenta por primera vez.

1. Acceda a esta URL o escanee este código QR.

<https://lyceebelair.es/skolengo>



2. Activación de su contraseña

Una vez dentro de la página de acceso de SKOLENGO:

1. En la **esquina superior derecha**, puede seleccionar el idioma que desea utilizar.



< Vuelta

ES ▼

Introduzca su dirección de correo electrónico.

Le enviaremos un enlace que le permitirá crear su contraseña.

Correo electrónico

Validar

2. Introduzca la misma **dirección de correo electrónico que utiliza para recibir las comunicaciones del colegio.**
3. Valide la solicitud.

3. Active su cuenta y cree su contraseña

Después de realizar el paso anterior, recibirá un nuevo correo electrónico para activar su cuenta.

Abra este correo y haga clic en: **“Crear o reinicializar una nueva contraseña”**



Bienvenido al espacio Skolengo

Hola!

Ha intentado iniciar sesión y ha solicitado crear una nueva contraseña.

Crear o reinicializar una nueva contraseña

Se abrirá una página en la que podrá **crear su contraseña de acceso** a SKOLENGO.

Importante: utilice una contraseña que pueda recordar y no la comparta con otras personas.

4. Acceda a su cuenta

Una vez creada la contraseña, ya podrá acceder a su **Espacio de Padres de SKOLENGO** utilizando:

- **Su dirección de correo electrónico**
- **La contraseña que acaba de crear**

Iniciar sesión

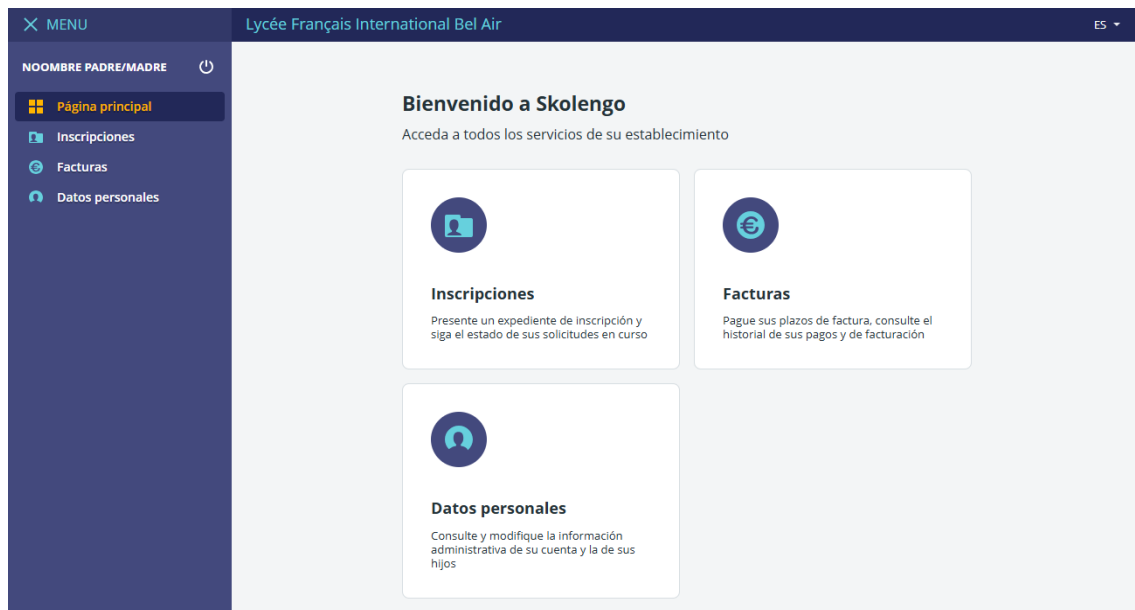
Correo electrónico

Mi contraseña

Enviar

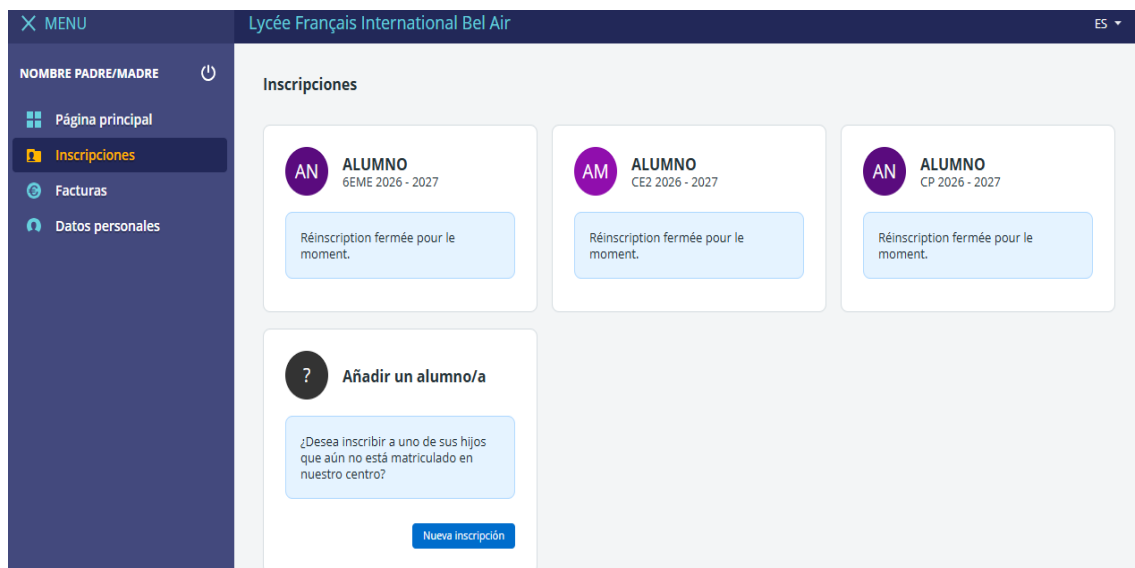
[He olvidado o aún no tengo contraseña](#)

Por último, una vez haya accedido a su cuenta, en la **página principal** encontrará diferentes apartados que le permitirán consultar la información relacionada con sus hijos o hijas y con la gestión administrativa del centro.



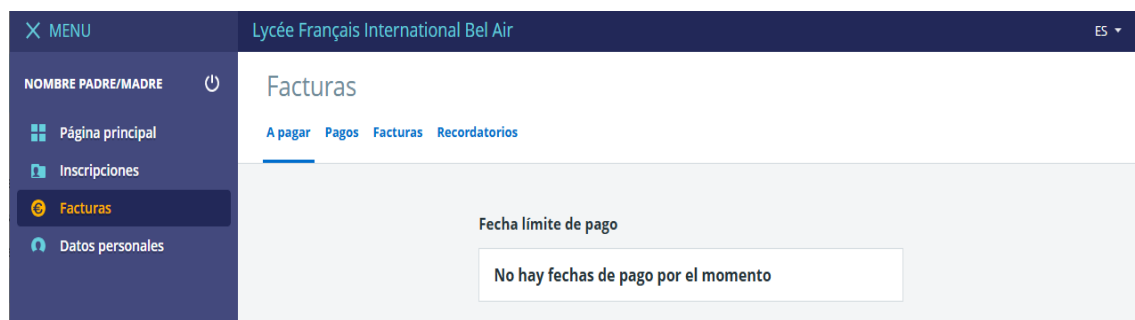
- **Inscripciones:**

En este apartado podrá consultar las **inscripciones**.



- **Facturas:**

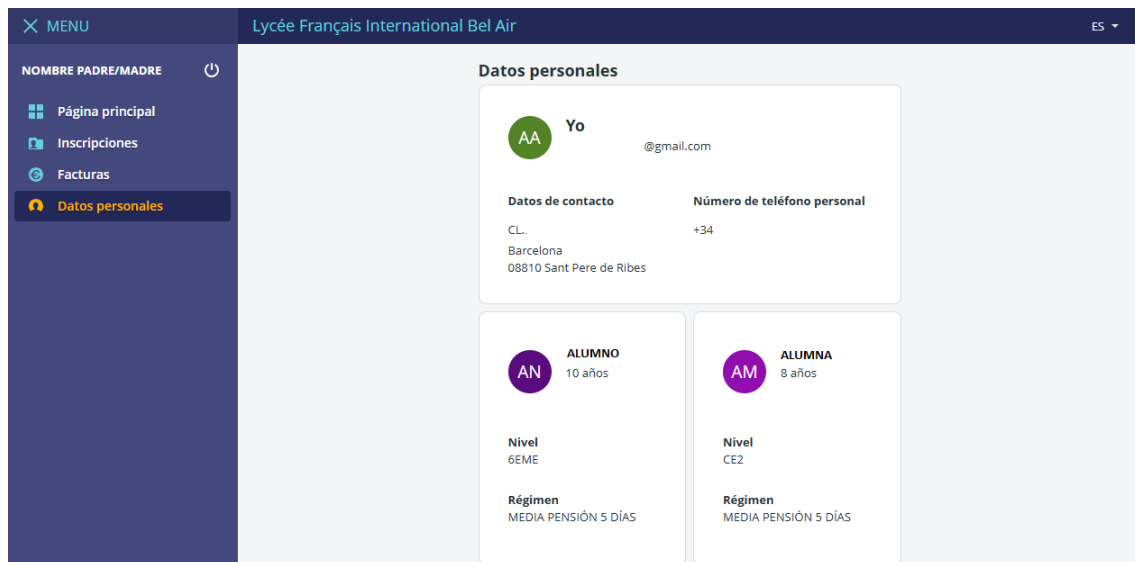
En este apartado podrá **consultar y descargar las facturas** emitidas por el centro.



- **Datos personales:**

En este apartado podrá consultar tanto sus **datos personales** como los datos correspondientes a sus **hijos o hijas**.

Por el momento, este apartado permanecerá **cerrado**. Próximamente, el centro habilitará periodos para que las familias puedan **actualizar sus datos personales**.



5. Acceso al portal Skolengo

Después de **activar su cuenta**, podrá acceder al **portal Skolengo** a través de [nuestra página web](#). Haga clic en el **icono de Skolengo**, ubicado en la parte superior derecha.



Si tiene alguna dificultad durante el proceso de activación, puede ponerse en contacto con skolengo@lyceebelair.es.