

## ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN SCHOOLNET

El presente documento tiene como finalidad guiar en el proceso de actualización de datos mediante SchoolNet, módulo de información académica y formativa orientada a padres y apoderados.

Es responsabilidad del apoderado mantener actualizada la información relevante de cada alumno y los datos de contacto, para tener a disposición en caso de necesidad o emergencia escolar.

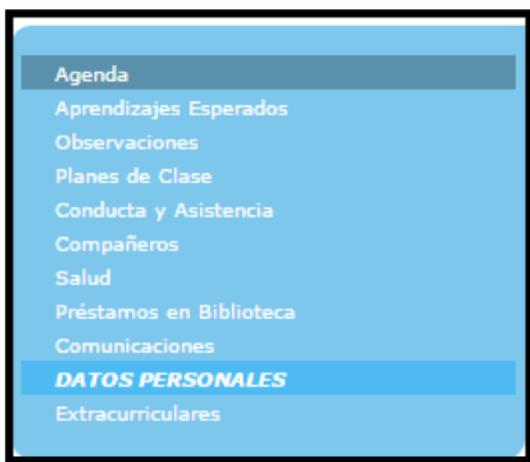
Las vías de conexión a SchoolNet son:

- Web : <http://schoolnet.colegium.com/>
- App para celular : SchoolNet Mobile

Al acceder a la página web o aplicación, debe ingresar el usuario y la contraseña proporcionado por el administrador del Colegio. Si no han recibido un correo electrónico con su usuario y contraseña para el módulo de padres y apoderados, le solicitamos enviar un correo a [secretaria@cscj.cl](mailto:secretaria@cscj.cl).

Cabe mencionar que la información completa puede ser visualizada solo desde la web. La aplicación para celulares muestra información seleccionada.

En el panel lateral izquierdo, dentro de las opciones de contenido, debe seleccionar **“DATOS PERSONALES”**



Al ingresar a **DATOS PERSONALES**, encontrará las siguientes columnas:

1. **“Campo”**: corresponde a los campos de información que utilizamos en nuestra base de datos.
2. **“Información actual”**: en esta columna se muestra toda la información que el colegio posee actualmente del apoderado en nuestra base de datos.
3. **“Nueva Información”**: en esta columna el apoderado debe ingresar la nueva información, en caso de que se haya producido algún cambio.

Adicionalmente, existe la posibilidad de seleccionar la opción **“Igual para alumnos”** en los campos *Dirección, Teléfono, Comuna y Ciudad* para que dicha información sea replicada para otro alumno.

Campo	Información actual	Nueva información	Acción
RUT			
Nombres			
Apellido Paterno			
Apellido Materno			
Nacionalidad			
Religión			
Profesión			
Dirección			Igual para alumnos <input type="checkbox"/>
Teléfono			Igual para alumnos <input type="checkbox"/>
Comuna			Igual para alumnos <input type="checkbox"/>
Ciudad			Igual para alumnos <input type="checkbox"/>
Celular			
Correo			
Empresa			
Cargo			
Teléfono profesional		<input type="text"/>	

Finalmente, para enviar los nuevos datos deberá dar clic en **“Actualizar Cambios”**. La solicitud de cambio de datos será enviada al administrador, y una vez que éstos hayan sido actualizados en la base de datos, le llegará al apoderado un correo de confirmación.



Cabe mencionar que existen campos que no son actualizables, como Rut, Nombres, Apellidos y Nacionalidad. No obstante, si existe un error o requiere hacer un cambio, puede hacerlo desde el botón ***“Enviar un Comentario”*** para hacer la solicitud directo al administrador del sistema.