

Ingreso de Datos Personales en Schoolnet

Paso 1: Para acceder dentro de la plataforma, debes ingresar a Schoolnet e iniciar sesión con el usuario y contraseña enviado a tu correo.



Idioma actual: 🇨🇱 Español (Chile)

Acceso usuarios

Usuario

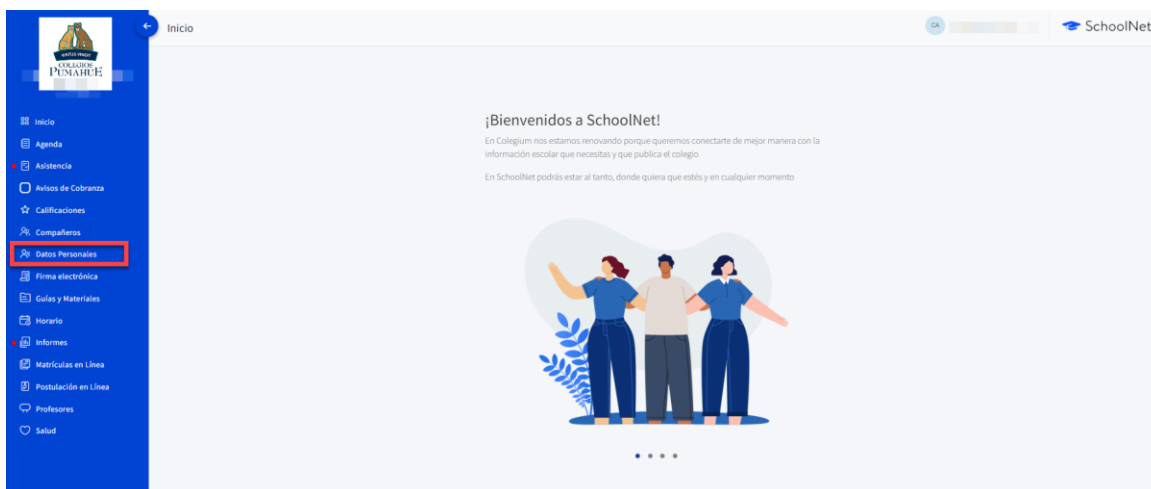
Contraseña

☐ ¿Olvidaste tu contraseña? ☐ Recuérdame

Iniciar sesión

 Iniciar sesión con Google

Paso 2: Presionar la pestaña “Datos Personales”.



Paso 3: Presionar al alumno(a) ubicado en la esquina superior.

Datos personales

DATOS PERSONALES

Campo	Información actual	Nueva información	Acción
RUT			☐ Habilitar edición
Nombres			☐ Habilitar edición
Apellido Paterno			☐ Habilitar edición
Apellido Materno			☐ Habilitar edición

Mis datos están correctos Actualizar cambios Enviar un comentario Cancelar

Paso 4: Completar TODOS los campos con los datos personales y de salud del alumno(a).



Inicio

Agenda

Avisos de Cobranza

Compañeros

Comunicaciones

Datos Personales

Extracurriculares

Firma electrónica

Informes

Matriculas en Línea

Pagos

Postulación en Línea

Salud

Datos personales

SchoolNet

Mostrar perfil

DATOS PERSONALES:

Campo	Información actual	Nueva información	Acción
RUT			
Nombres			
Apellido Paterno			
Apellido Materno			
Fecha de nacimiento			
Nacionalidad			
Dirección			
Teléfono			
Comuna			
Ciudad			
Celular			
Correo			
Vive con			
Colación en el colegio		☐ Si ☒ No	

DATOS DE SALUD

Campo	Información actual	Nueva información	Acción
Grupo sanguíneo			
Institución de previsión			
Observaciones médicas			
Medicamentos autorizados			
Medicamentos prohibidos			
Tratamientos			
Dieta			
Contacto en caso de urgencia			
Teléfono de contacto en caso de urgencia			
Traslado en caso de urgencia			
Inhabilidad deportiva	Alumno sin inhabilidad deportiva	☐ Si ☒ No	

OTROS CONTACTOS DE URGENCIA

Nombre	Relación	Teléfonos	Acción
Cristian Catalan	Padre		
Agregar nuevo contacto			

ALERGIAS

Tipo	Alérgeno	Acción
Agregar nueva alergia		

ENFERMEDADES

Enfermedad	Acción
Agregar nueva enfermedad	

VACUNAS

Vacuna	Número de meses del alumno	Acción
Agregar nueva vacuna		

Paso 5: Una vez terminado, recuerde presionar el botón “Actualizar cambios”, ubicado al final de la ventana, de esa forma quedarán guardado los datos.

En el caso que corresponda, repetir el mismo procedimiento por cada Alumno(a).

The screenshot shows a web application interface for managing student vaccination records. On the left, there is a solid blue vertical sidebar. The main content area is titled 'VACUNAS' and contains a table with three columns: 'Vacuna', 'Número de meses del alumno', and 'Acción'. The table has several rows, each containing a small colored square in the 'Vacuna' column and a small yellow square in the 'Número de meses del alumno' column. At the bottom of the interface, there is a horizontal bar with four buttons: 'Mis datos están correctos' (light blue), 'Actualizar cambios' (blue, highlighted with a red rectangular border), 'Enviar un comentario' (blue), and 'Cancelar' (blue). A small blue circular icon with a white arrow is located at the bottom right corner of the interface.