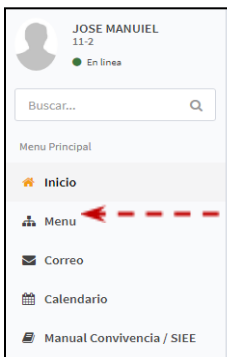


# INSTRUCTIVO PARA ACTUALIZACION DE DATOS

Para poder tener acceso a navegar en la plataforma académica, como estudiante (botón amarillo), es indispensable que la institución educativa le suministre los datos (usuario y contraseña), una vez ingrese como estudiante debe registrar sus datos personales y los datos de los padres de familia, debemos tener en cuenta que ingresar los datos de los padres, el sistema le indicará la contraseña para el ingreso al dar clic en botón de guardar, el usuario del padre de familia será el número de documento de identidad; en caso de perder la contraseña podrá recuperarla de manera automática dando clic en la opción recuperar contraseña, si el correo registrado coincide con el solicitado al momento de recuperar la contraseña el sistema enviará de manera automática los datos, de lo contrario deberá comunicarse con la institución educativa.



Al ingresar a la plataforma damos clic en **menú**.



Para realizar la actualización de datos damos clic en el icono de **FICHA DATOS**, Para la digitación o actualización de datos es necesario **diligenciar todos los campos** del formulario.

Debemos seleccionar la opción de **AUTORIZO EL TATAMIENTO DE MIS DATOS PERSONALES**

En la ficha de datos, damos clic en el botón **EDITAR** para diligenciar los datos generales del estudiante.

Autorizo el tratamiento de mis datos personales (AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES)

General **Madre** Padre Acudiente Matricula

**Editar**

Datos Personales		
Apellido 1	Apellido 2	
ACEVEDO	RUIZ	
Nombres		
DANNA GABRIELA		
Tipo de documento	No documento	Ciudad de expedición
T.I.	1098719078	Bucaramanga (SANTANDER)
Fecha vencimiento documento	País origen	
	COLOMBIA	
Sexo	RH	
F	O+	
Fecha nacimiento	Ciudad de nacimiento	
2010-03-26	Bucaramanga (SANTANDER)	
Dirección	Barrio	
CRA 17 NUM 98-03 TORRE 1 APTO 101 TORRE MOLINOS	Mutis	
Telefonos	Celular	
6947872	3166285625	

Datos Hogar		
Vive con	Estrato	Puntuación Sisben
Mamá	3	
No hermanos	Hermanos en el colegio	Numero que ocupa
0	0	1
Nucleo Familiar		
No aplica		

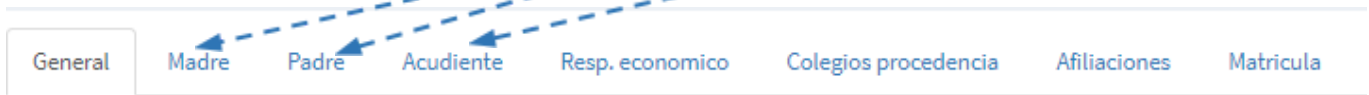
Datos de Salud	
ARS	EPS
No aplica	Colsanitas
IPS	
Clínica chicamocha	
Enfermedad	Alergico

Todos los datos son obligatorios; en caso de no tener algún dato debe colocar un **CERO (0)**

- Una vez completado los datos damos clic en **GUARDAR**.

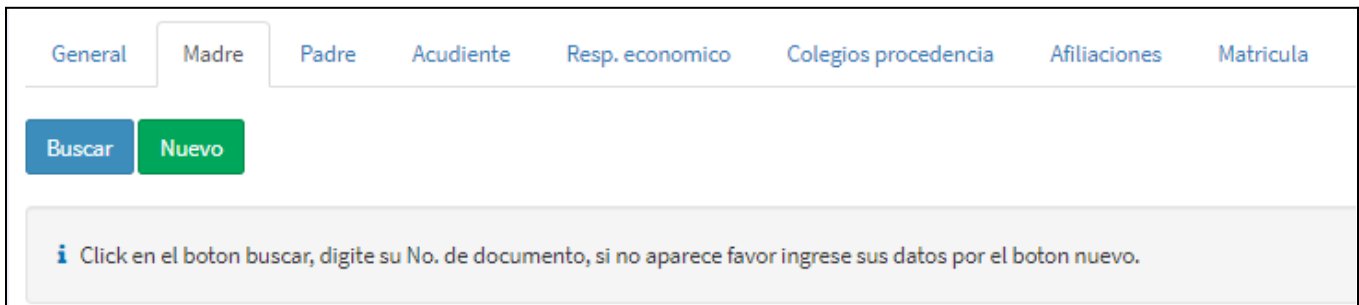


- Luego debe diligenciar los datos de la **Madre, Padre y/o Acudiente**, dando clic en la pestaña de cada familiar.



**Nota:** El Acudiente solo se diligencia si hay otro familiar diferente a los padres que será el acudiente ante el colegio.

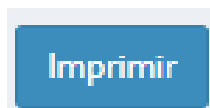
- Para diligenciar los datos de cada familiar tiene dos opciones: **Buscar y Nuevo**



Si ya ha registrado los datos de otro hijo(a), quiere decir que el padre y/o madre ya se encuentran en plataforma, por lo tanto, debe dar clic en **Buscar** y luego escribir el número de documento, seleccionamos el nombre del familiar y clic en **Continuar**.

Si nunca se ha registrado o no existe, damos clic en **Nuevo** y digitamos los datos solicitados.

- Si el formulario incluye la pestaña **Colegios de Procedencia**, es importante diligenciar, digitando al menos los dos últimos colegios de procedencia
- Si su formulario incluye la ficha de **Afiliación**, es necesario registrar los servicios o condiciones requeridas para su hijo(a). Dando clic en **Nuevo Registro**.
- Por último, **IMPRIMIR la FICHA DE MATRÍCULA** si la institución la requiere seleccionando el año.



**Nota:** Tener en cuenta que para imprimir la ficha de matrícula debe configurar el tamaño del papel en Folio **o 8.5" x 13"** u **Oficio**.