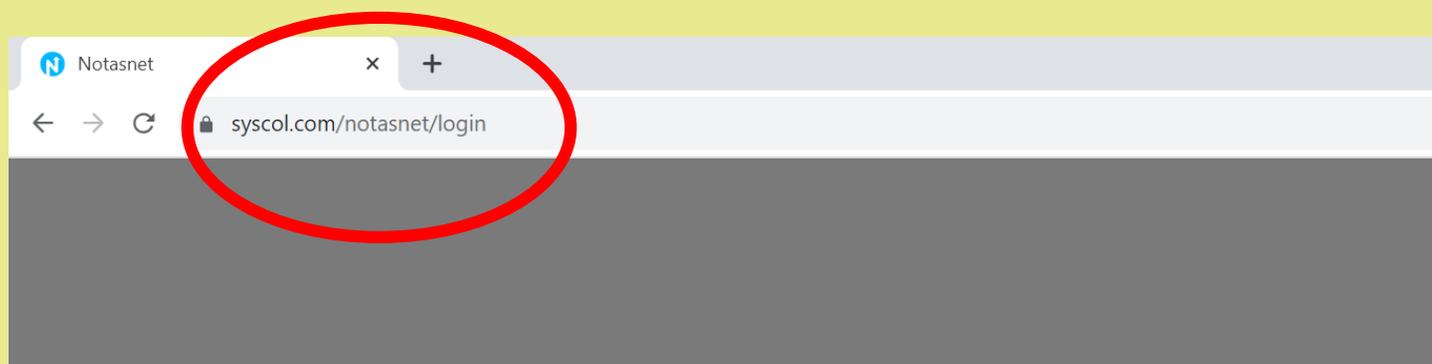


ACCESO PLATAFORMA PROCESO PREMATRÍCULA AÑO ESCOLAR 2024

Paso 1:

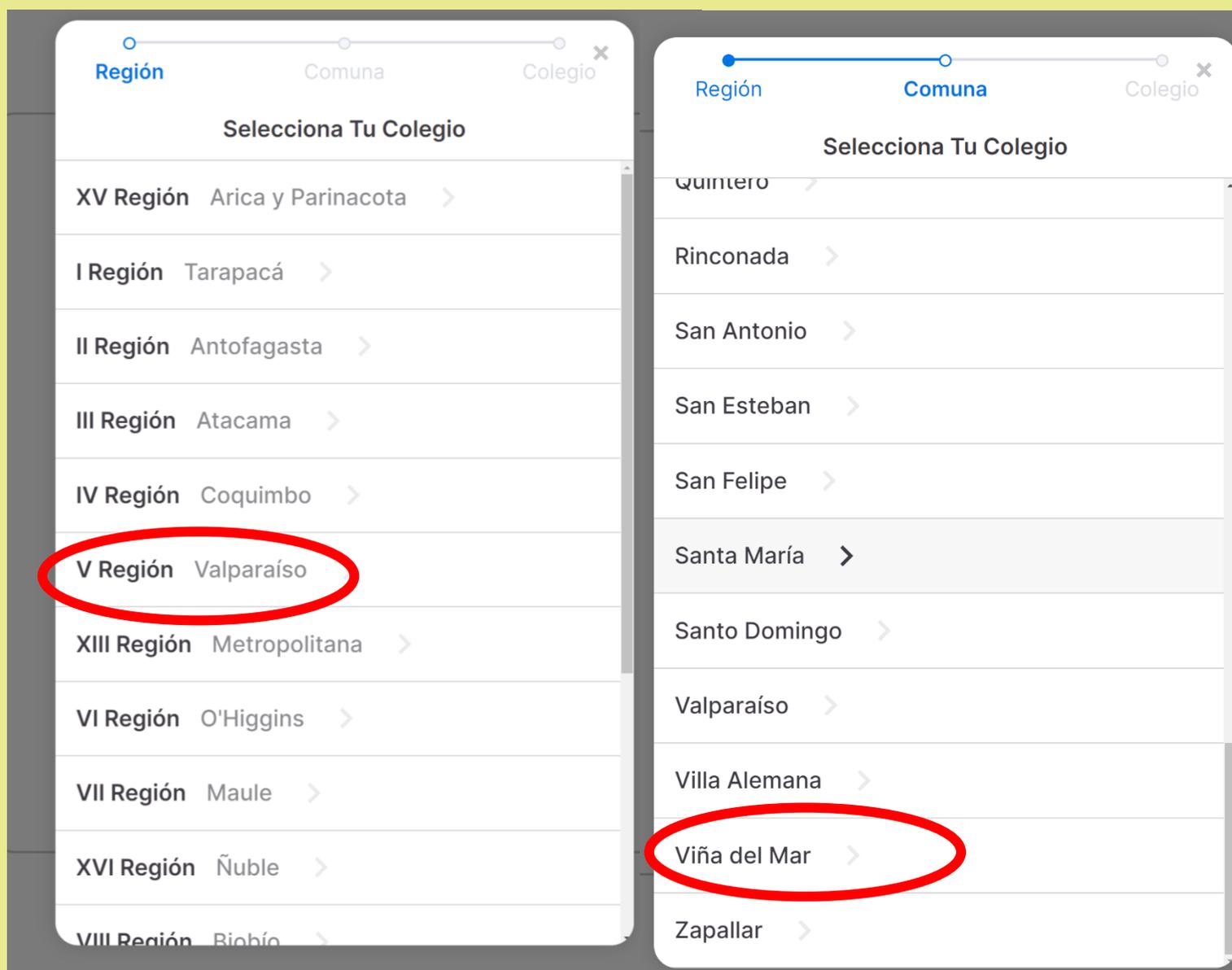
Ingresar a la aplicación, mediante el siguiente enlace

<https://syscol.com/notasnet/login>



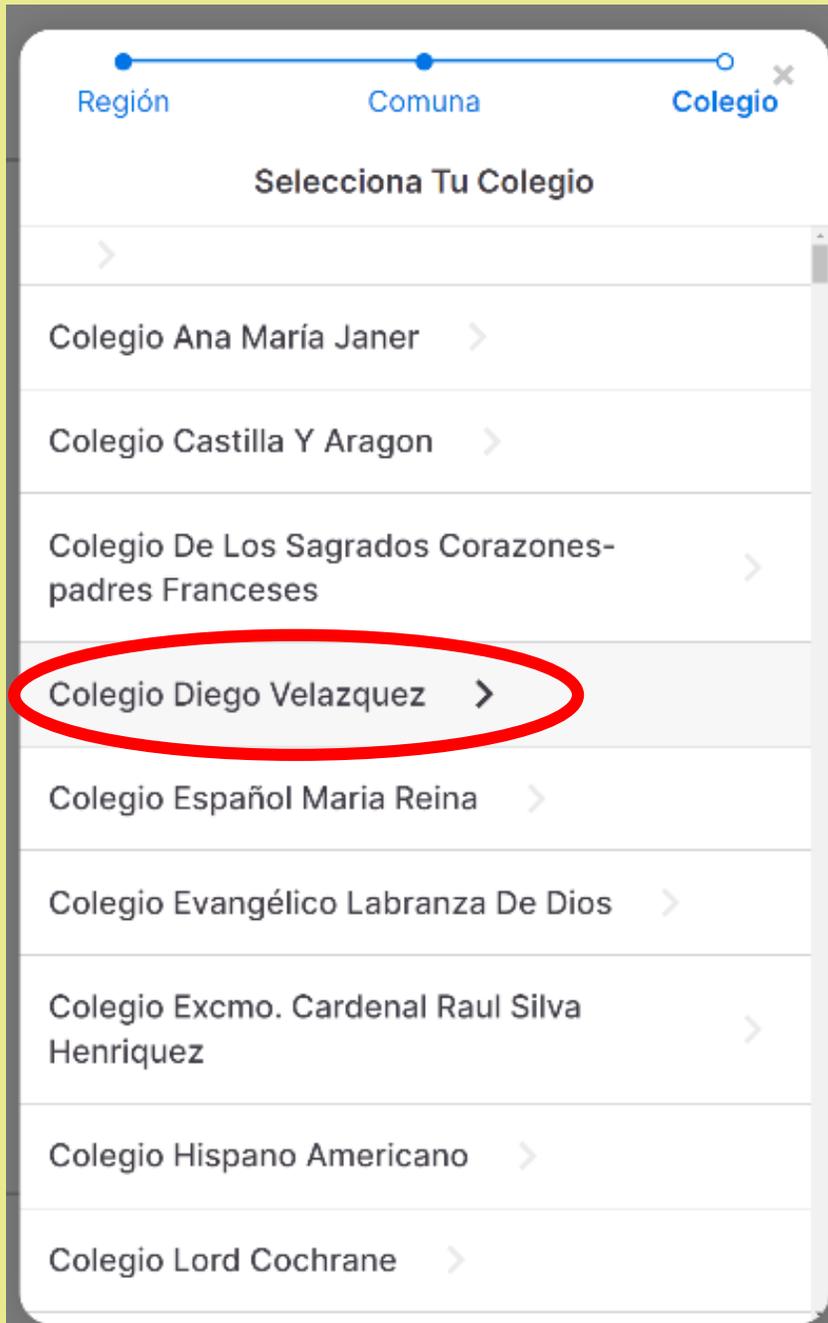
Paso 2:

Seleccionar Región **Valparaíso** y comuna de nuestro colegio **Viña del Mar**



Paso 3:

Una vez ingresado seleccionar nuestro colegio **Colegio Diego Velázquez**



Paso 4:

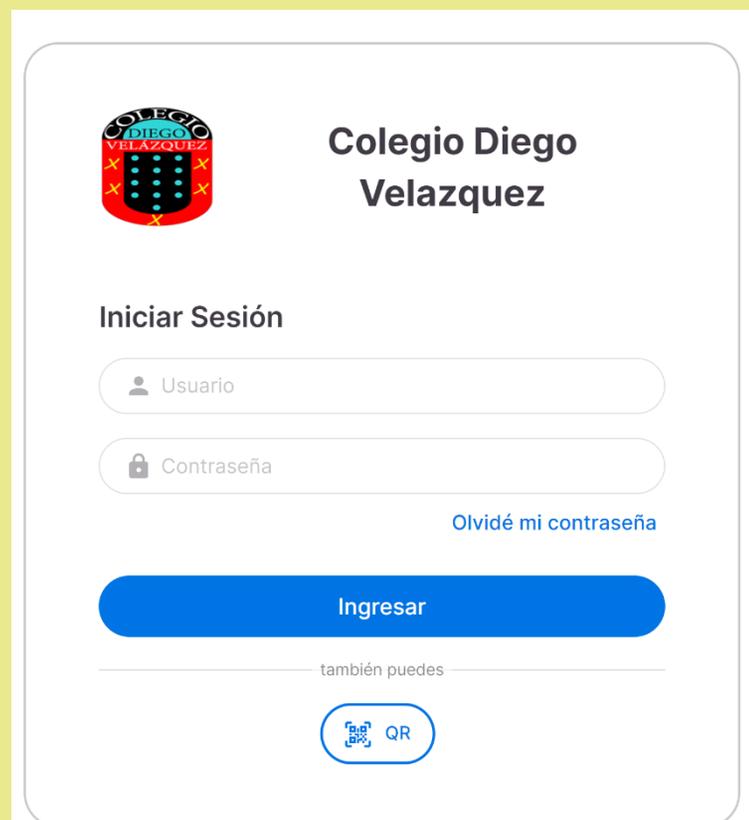
Iniciar sesión con las credenciales del **APODERADO**

Usuario:

(rut **APODERADO** anteponiendo un cero, con puntos y guión)

Contraseña:

(rut **APODERADO** anteponiendo un cero, con puntos y guión)



Paso 5:

Una vez ingresado al panel con el usuario y contraseña, se abrirá la siguiente ventana.

The screenshot shows the Notasnet user interface. At the top, there's a navigation bar with the Notasnet logo and the school name 'COLEGIO DIEGO VELAZQUEZ'. Below this, a greeting 'Hola Nuevo' is displayed. The main content area is divided into several sections: 'Notificaciones' (Notifications) with two purple cards for 'Actualización Notasnet' and 'Certificado Alumno Online'; 'Nada para hoy' (Nothing for today) with a green card; 'Servicios' (Services) with two dark grey cards for 'Prematricular' and 'Postular'; and a 'Matrícula Prueba' (Trial Enrollment) section with four light blue cards for 'Materiado 2023', 'Horario', 'Nota', and 'Asistencia'. A sidebar on the left contains navigation options like 'Inicio', 'Comunicación', 'Calendario', 'Alumno', 'Carpetas', 'Opciones', 'Mis Datos', and 'Cerrar Sesión'.

Paso 6: Seleccionar la franja de color azul, **PREMATRICULAR**, la que se encuentra ubicada en la parte derecha de la pantalla.

This close-up view focuses on the 'Servicios' (Services) section. It features a dark grey background with two main service cards. The top card is titled 'Reserva la matrícula de tus alumnos' (Reserve the enrollment of your students) and contains a blue button labeled 'Prematricular'. This card is highlighted with a red oval. The bottom card is titled 'Realiza el proceso de admisión para alumnos nuevos' (Perform the admission process for new students) and contains a blue button labeled 'Postular'. To the left of these cards, there is a 'Ver Calendario' (View Calendar) button.

Paso 7: Al pinchar el paso N°6, se abrirá las opciones para que el APODERADO pueda completar los datos.

Notasnet CHILE

Proceso Admisión
PreMatricula

Matrícula Prueba
2° Básico 2024
Promovido

Datos Alumno
Modificar datos

Madre/Padre/Sostenedor/Apoderado/Ap.Suplente

Nuevo Madre
Modificar datos

PreMatricular

Inicio
Comunicación
Calendario
Alumnos >
Carpetas
Opciones
Mis Datos
Cerrar Sesión

Paso 8: Para completar el proceso, **es importante completar toda la información solicitada.**

Notasnet
Modificar Datos

Haga clic en el alumno o persona relacionada que quiera editar.

Inicio
Comunicación
Calendario
Alumnos >
Carpetas
Opciones
Mis Datos
Cerrar Sesión

Nuevo Madre
Colegio Diego Velazq...

Personales

Apellido Paterno
Prueba

Apellido Materno
Apellido Materno

Nombre Social
Nombre Social

Nombres Alumno
Matrícula

Nacimiento
02-11-2023

Nacionalidad
Chile

Contacto

Dirección
Los Alelles 895

Comuna
Viña del Mar

Fono
Fono

Móvil
5000000000000000

Paso 8: Una vez completada la información del estudiante, pinchar el siguiente cuadro **MIS DATOS**, ubicado a mano izquierda de su pantalla. Se desplegará un menú con los datos del para continuar respondiendo la ficha.

Notasnet
Modificar Datos

Matrícula

Haga clic en el alumno o persona relacionada que quiera editar.

Inicio
Comunicación
Calendario
Alumnos >
Carpetas
Opciones
Mis Datos
Cerrar Sesión

Nuevo Madre
Colegio Diego Velazq...

Personales

Apellido Paterno
Prueba

Apellido Materno
Apellido Materno

Nombre Social
Nombre Social

Nombres Alumno
Matrícula

Nacimiento
02-11-2023

Nacionalidad
Chile

Contacto

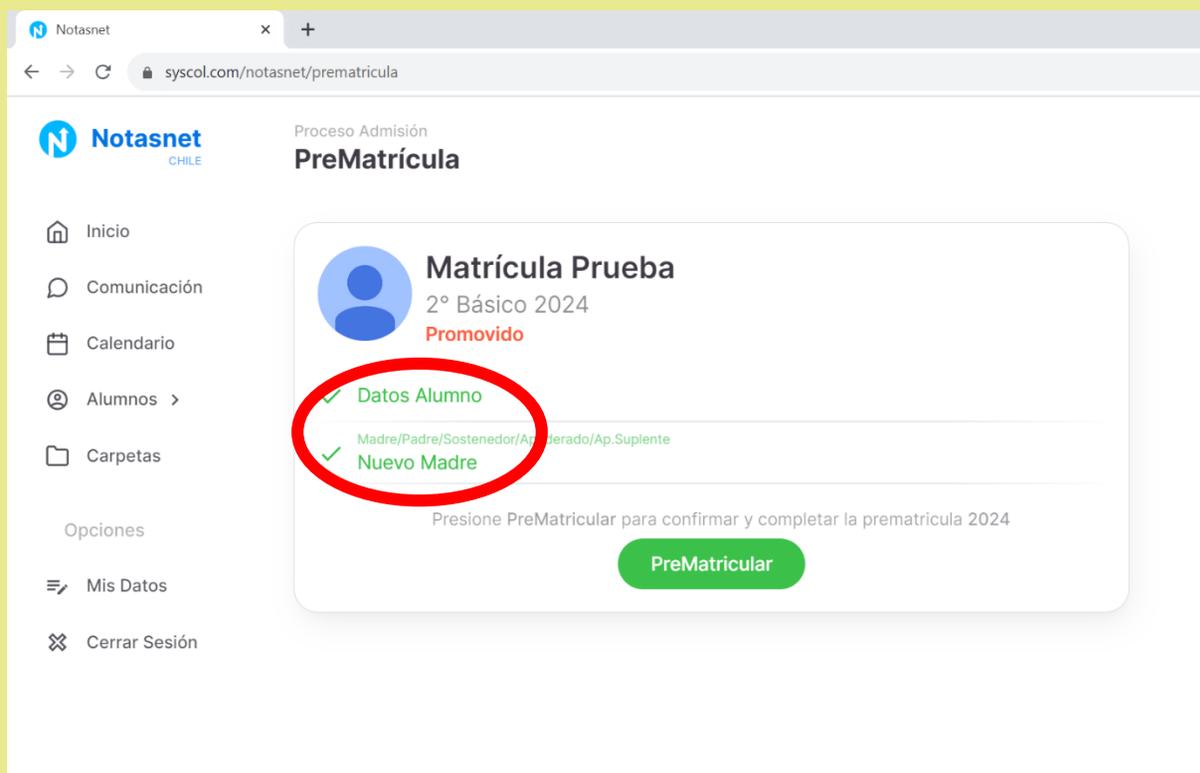
Dirección
Los Alelles 895

Comuna
Viña del Mar

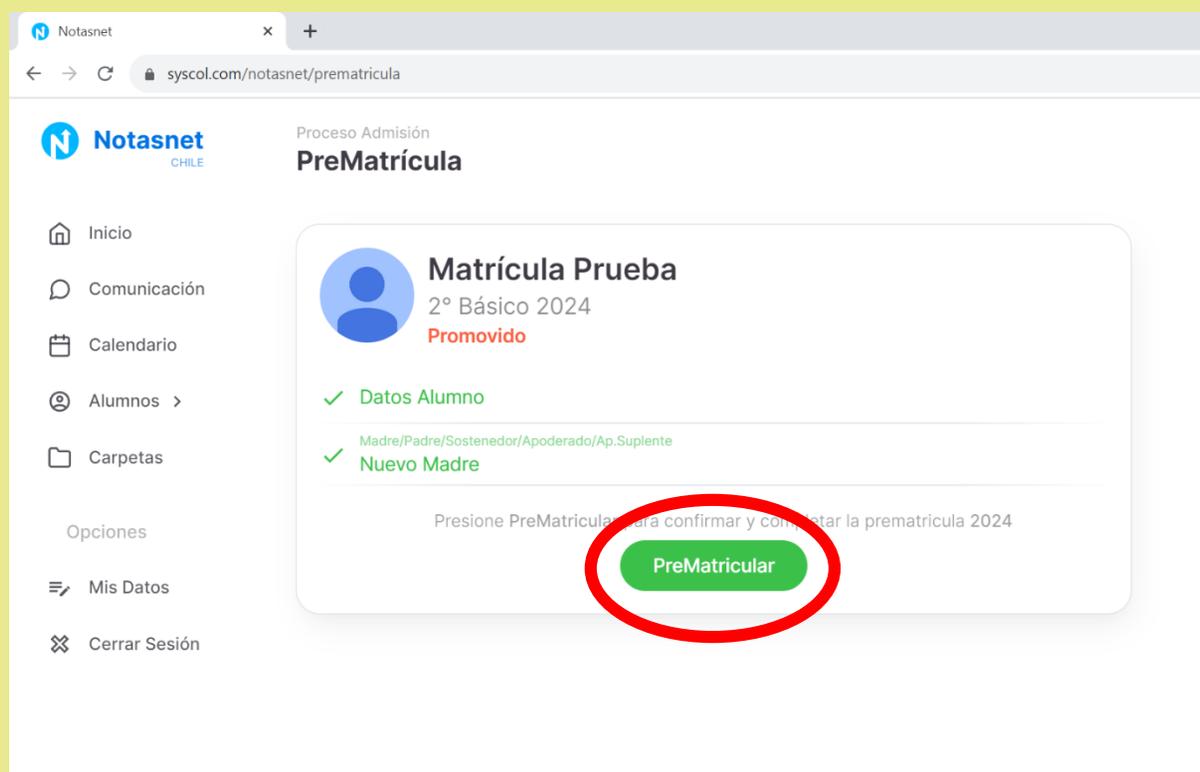
Fono
Fono

Móvil
Fono

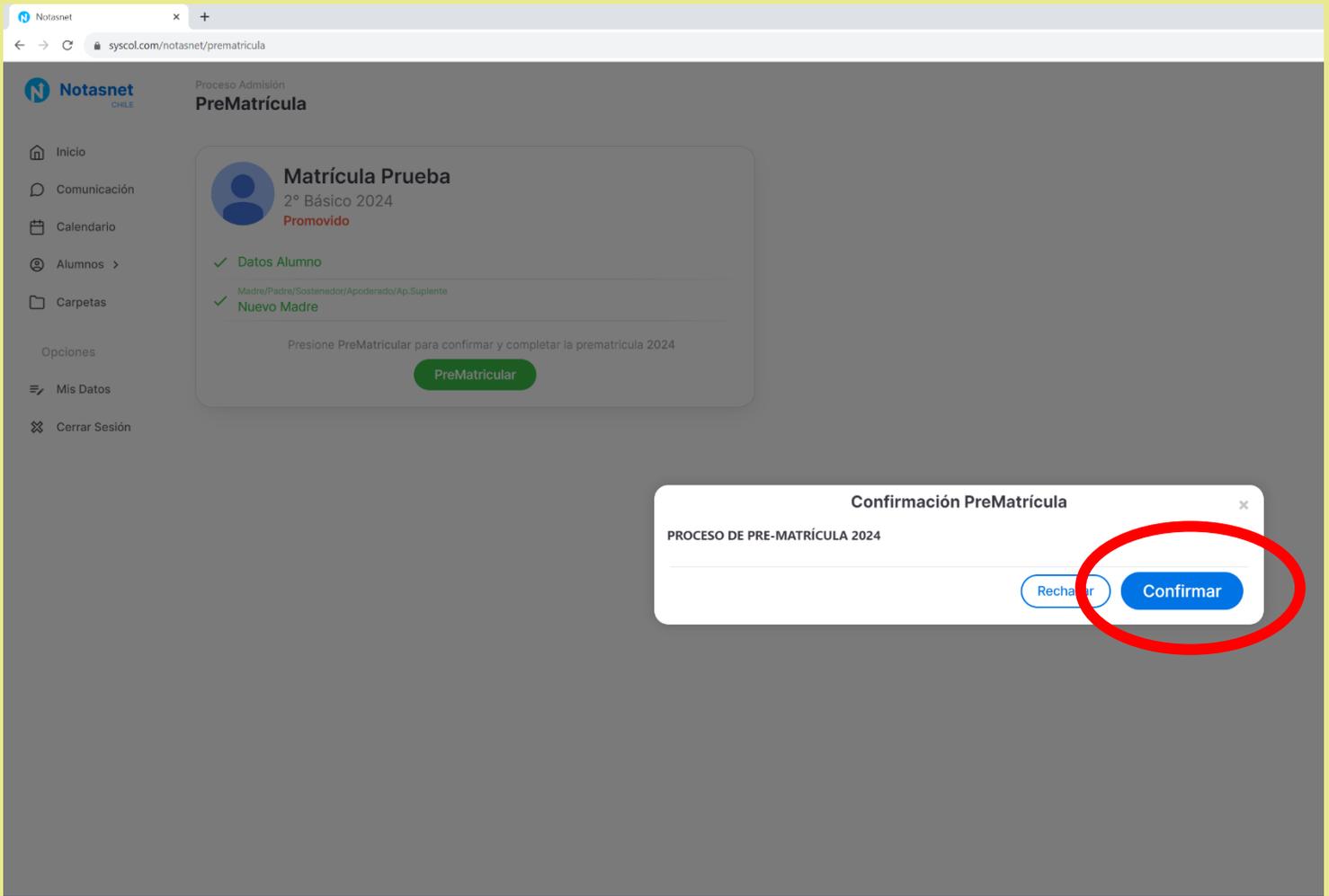
Paso 9: El proceso llegará a su fin, una vez que todos los datos estén en verde. En caso que los datos estén en rojo, deberá revisar y completar los datos, **NADA** puede quedar en blanco o sin editar.



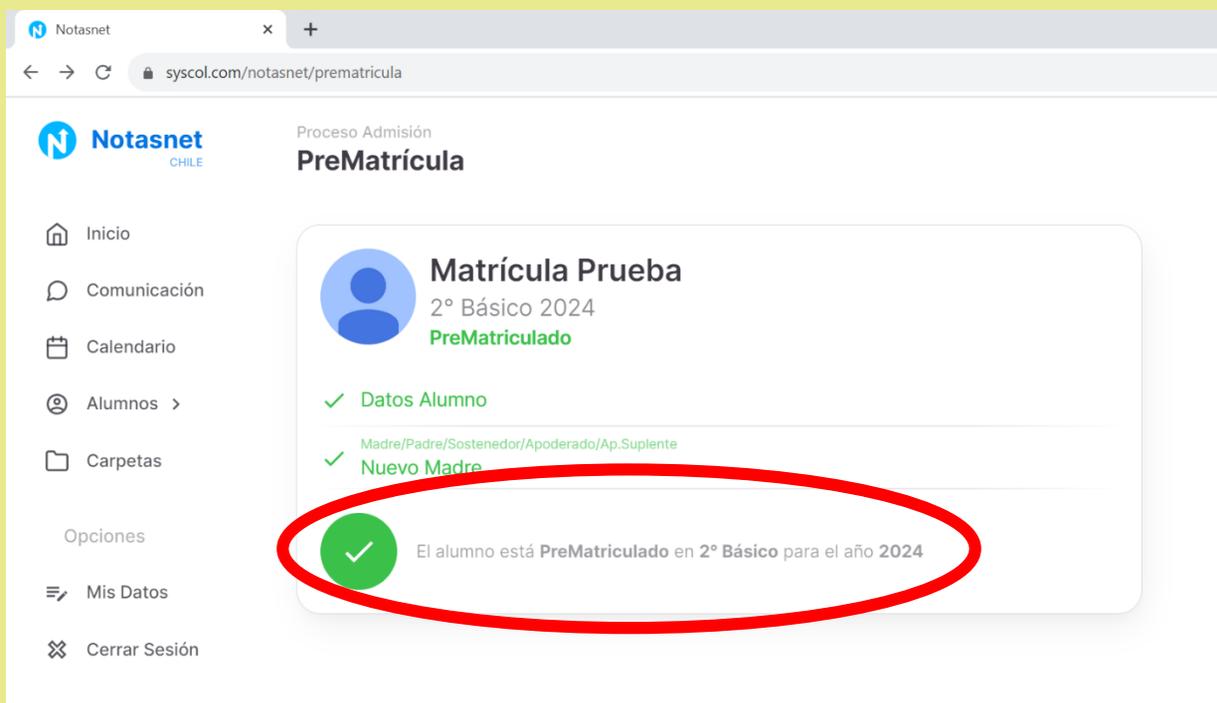
Paso 10: Para confirmar la pre-matrícula debe presionar el botón **PREMATRÍCULA**.



Paso 11: Al momento de presionar Prematrícula, se desplegará la confirmación del proceso, continúe pinchando la opción **CONFIRMAR** para **FINALIZAR**.



Paso 12: Para verificar la confirmación del proceso prematrícula se debe desplegar la siguiente información: **EL ALUMNO ESTÁ PREMATRÍCULADO PARA EL CURSO 2024**.



EQUIPO DIRECTIVO