**Manual de acceso de alumnos y apoderados**

**Plataforma de Gestion “Betel colegios”**

**Estimado Apoderado (a)**

Le informamos que nuestro establecimiento, ha contratado los servicios de una plataforma de gestion academica **“Betel Colegios”** para los niveles de pre-basica, basica y enseñanza media, a traves de esta plataforma podran acceder a las calificaciones, anotaciones y mensajes de su pupilo, para acceder a la plataforma deben ingresar al sitio web del colegio: <http://www.loslibertadores.betelcolegios.cl/>

**Acceso al sistema**



**Acceso al sistema**

Para acceder a la información de su pupilo, debe ingresar como apoderado, digitando como usuario y clave el Rut de su pupilo sin puntos ni digito verificador, como se muestra en el siguiente ejemplo: 22225618

**Opciones del Sistema**

****

Seleccione la opción que usted desea consultar: **Calificaciones por asignatura o Todas las Asignaturas – Anotaciones – Mensajes de Texto o Archivos – Pruebas Rendir Resultados.**

**Revisar información:**

Para acceder a revisar la información enviada por los diferentes profesores de las asignaturas, debe hacer clic sobre **Mensajes** se le desplegara una pantalla, como la que se muestra a continuación, en esta pantalla deben hacer clic en **Siguiente.**



**Revisar detalle de los documentos**

Para revisar el documento enviado por el profesor, deben hacer clic en **Detalle** aquí se les desplegara un pantalla, con la información relacionada al documento enviado por el profesor.



**Detalle del documento**

En esta vista podrá ver las instrucciones entregadas por el profesor, para responder el material enviado a través de la plataforma.



**Descargar documento:**

Haciendo clic sobre **Descargar** podrá descargar el documento a su Notebook, computador, celular o tablets (al momento de responder al documento enviado por el profesor, debe seguir las instrucciones entregadas, para que pueda enviar la información).

**Como responder al profesor**

Al final del mensaje encontrara una ventana de texto, en donde podrá escribir al **profesor de la asignatura**, que le **envió el documento** el formato de envió del documento, debe ser el que señale el profesor en el enunciado del mensaje.



**Adjuntar un Archivo al profesor:** en esta opción, **se puede enviar un documento con las respuestas al material enviado por el profesor**, lo importante es seguir **las instrucciones** entregadas por el profesor de la asignatura, **referentes al formato del archivo**, que debe ser usado para responder.



**Problemas de acceso**

En el caso de tener algún problema con el acceso a la información de su pupilo, debe informar a soporte de la plataforma **“Betel Colegios”**, en los medios que se detallan a continuación **(solicite su manual de acceso de apoderado, a su profesor de asignatura):**

**Plataforma “Betel Colegios”**

**Sitio Web:** <http://www.betelcolegios.cl/>

**Correo:** contacto@betelcolegios.cl

**Fono Celular con whatsapp:** 9-62090310 (debe indicar colegio del que llama y Rut de su pupilo).

**Redes sociales Facebook:** [**https://www.facebook.com/Betelcolegios/**](https://www.facebook.com/Betelcolegios/)(Enviar mensaje interno, se le responderá a la brevedad).