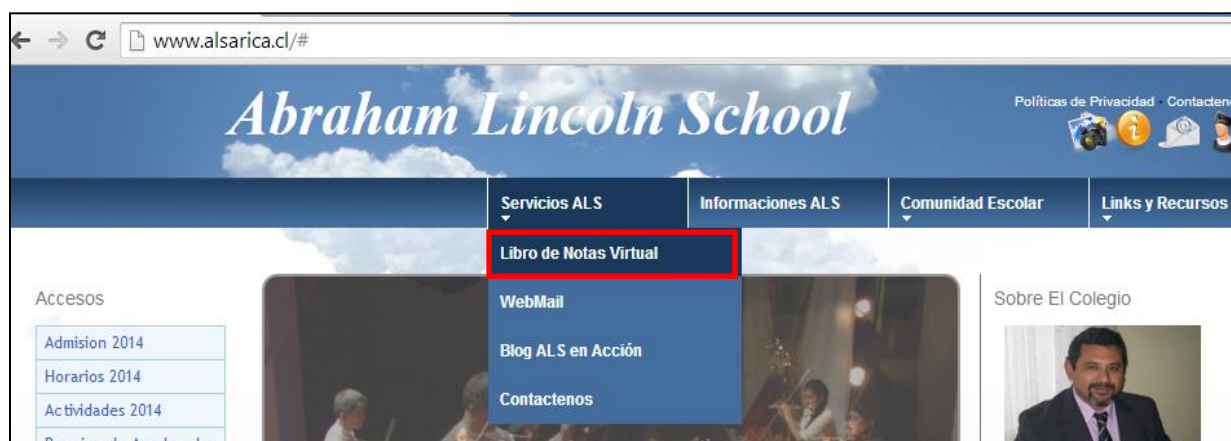


TUTORIAL SCHOOLTOOL: MANUAL PARA EL APODERADO

¿Cómo Ingresar a la plataforma?

1. Ingresar a www.alsarica.cl
2. Ir a la sección **servicios als** y posteriormente hacer un clic en **libro de notas virtual**, como se muestra en la imagen

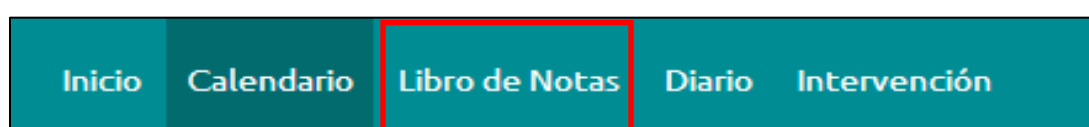


3. Cuando realice el clic en el paso anterior deberá colocar el **nombre de usuario y contraseña** que es proporcionado por el colegio (en secretaria) y poner un clic en **iniciar sesión** como se ilustra en la imagen.



¿Cómo puedo ver las notas del estudiante?

1. Cuando ingrese con su nombre de usuario y contraseña aparecerá el siguiente menú de opciones en la parte superior de la pantalla, en donde deberá presionar clic en la pestaña **Libro de notas**.



2. Cuando presione clic en el paso anterior se mostrarán las notas de la siguiente manera.

Inicio

Calendario

Libro de Notas

Diario

Intervención

Mis Notas

Sección

BIOLOGIA 1-MED

Período

PRIMER SEMESTRE

Año

2014

Lista de alumno

LIBRETA ALS

Prom.: 6.5

Actividad	Puntuación
Ev1	5.4 / 7
Ev2	6.8 / 7
Ev3	6.2 / 7
Ev4	6.7 / 7

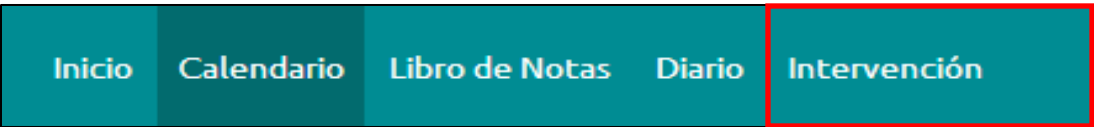
Menú desplegable de asignaturas y semestres
(Sirve para cambiar de asignatura y semestre académico respectivamente)

Libreta ALS
Es imprescindible que este marcado este cuadro, ya que así podrá ver las notas, si por algún motivo no se encuentra marcado, deberá presionar clic en esta sección y aparecerán las notas.

Notas

¿Cómo puedo ver las anotaciones del estudiante?

1. Lo primero que deberá hacer es ir al menú superior y colocar clic en la pestaña que dice **intervención** como se muestra en la imagen.



2. Al presionar clic se revelaran las anotaciones positivas y negativas del estudiante. A modo de ejemplo se presenta la siguiente imagen.

Intervención

Creado

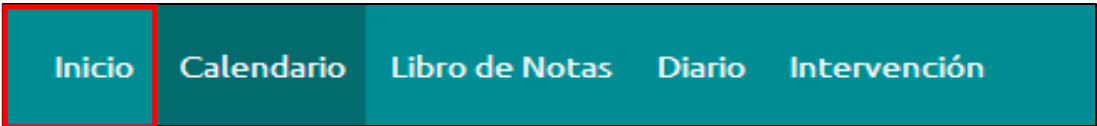
Mensaje: Alumna muy responsable y comprometida con sus d...

06/25/14

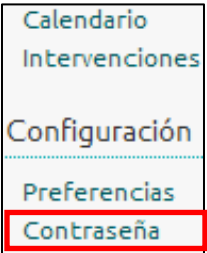
Si presiona clic en el mensaje se muestra todo el contenido y el mensaje de la anotación completa, incluyendo la asignatura.

¿Cómo puedo cambiar mi clave de acceso a la plataforma?

1. Primero deberá presionar clic en el menú superior, donde dice inicio.



2. Después de haber presionado clic aparecerán las siguientes opciones a la izquierda de la pantalla. En esta sección deberá presionar clic en contraseña.



3. Finalmente deberá llenar los espacios solicitados y presionar clic en la opción aplicar para que se hagan efectivos los cambios.

A form titled 'Cambiar contraseña' with a dark gray header. Below the header, there are three input fields labeled 'Contraseña actual *', 'Nueva contraseña *', and 'Verificar nueva contraseña *'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Aplicar' and 'Cancelar'. The 'Aplicar' button is highlighted with a red rectangular border.