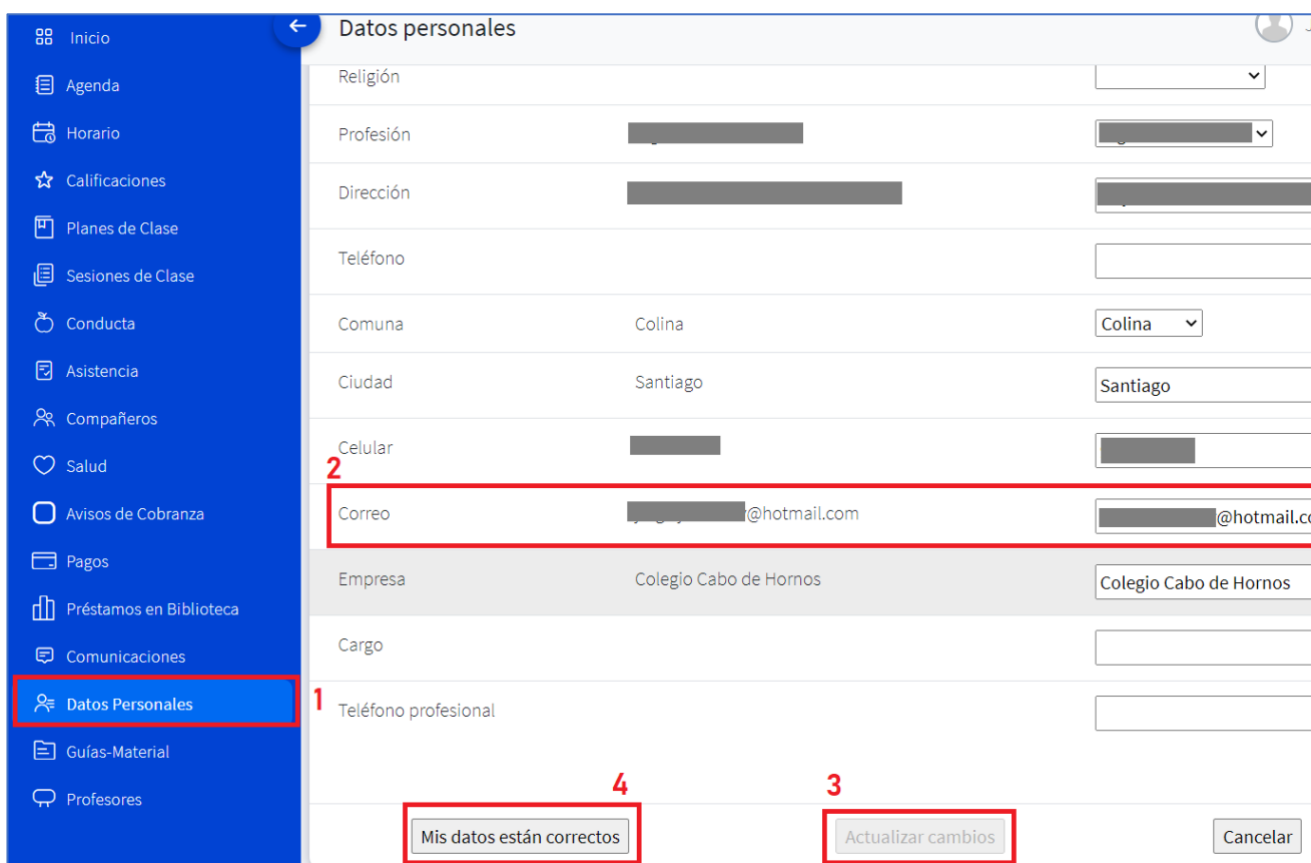


CÓMO ACTUALIZAR CORREO ELECTRÓNICO EN SCHOOLNET

- 1) En Schoolnet debe ingresar a “Datos Personales” en el menú izquierdo
- 2) Baje hasta encontrar el correo electrónico, edítelo si es incorrecto
- 3) Presione el botón “Actualizar cambios”, si editó su correo electrónico.
- 4) Si su correo y datos generales son correcto, presione el botón “Mis datos están correctos”



The screenshot shows the 'Datos personales' (Personal Data) form in the Schoolnet system. The left sidebar contains a menu with various options, and the 'Datos Personales' option is highlighted with a red box and the number 1. The main form area contains several fields for personal information, including Religion, Profession, Address, Phone, Commune, City, Cellular, and Email. The Email field is highlighted with a red box and the number 2. Below the Email field, there are two buttons: 'Mis datos están correctos' (highlighted with a red box and the number 4) and 'Actualizar cambios' (highlighted with a red box and the number 3). A 'Cancelar' button is also visible at the bottom right.

Datos personales	
Religión	<input type="text"/>
Profesión	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Comuna	Colina <input type="text"/>
Ciudad	Santiago <input type="text"/>
Celular	<input type="text"/>
Correo	<input type="text" value="...@hotmail.com"/>
Empresa	Colegio Cabo de Hornos <input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>
Teléfono profesional	<input type="text"/>
<div><input type="button" value="Mis datos están correctos"/> <input type="button" value="Actualizar cambios"/> <input type="button" value="Cancelar"/></div>	