

Manual acceso a Eudafacil

Plataforma de libro de clases digital

El colegio cuenta con libro de clases digital (Edufácil), herramienta que se considera como elemento de comunicación con los socios educativos, toda vez que permite que ellos revisen información respecto de las notas, asistencia, anotaciones y demás información relevante.

Cómo Ingresar a la plataforma

A continuación, encontrará los pasos para el ingreso a nuestro portal de gestión educativa:

- Ingrese a www.edufacil.cl
- En la parte superior encontrará la sección de acceso usuarios.



- Dar click en “Acceso Usuarios”, este desplegará una ventana que le solicita RUT (como usuario.) y contraseña.
(Es importante destacar que el estudiante al ser matriculado tiene un tiempo de 24 a 48 horas en aparecer en la plataforma.)



Identificador Nacional *

Contraseña *

No cerrar sesión

Iniciar sesión

- Ingrese el RUT del estudiante sin puntos ni guión.
- Ingresar Contraseña (Alumno nuevo, es el rut sin punto y sin guión)
- Dar click en iniciar Sesión. si es el primer ingreso solicitara el cambio de contraseña como muestra más adelante.
- Aparecerá pantalla donde le solicitará cambiar su contraseña.

The screenshot shows a web form titled "CONTRASEÑA" (PASSWORD). Below the title, a message reads: "Estimado(a) MATÍAS ANDRÉS antes de ingresar al sistema es necesario que cambie su contraseña actual:" (Dear MATÍAS ANDRÉS, before logging into the system it is necessary to change your current password:). The form contains three input fields: "Contraseña Actual:" (Current Password), "Nueva Contraseña:" (New Password), and "Confirme Nueva Contraseña:" (Confirm New Password). Below these fields is an "Enviar" (Send) button.

Ingrese su contraseña actual (Rut sin puntos ni guión).

- Digitar su nueva contraseña en el campo solicitado.
- Confirmar en el siguiente campo. (Si son iguales se podrá gestionar sin problemas, en caso de fallar, cerciórese que los datos coincidan – En especial el dígito verificador “K” que debe ir en mayúsculas -).
- Click en enviar, así su nueva contraseña estará activada y lista.
- El navegador le devolverá a la pantalla de inicio, en el cual ingresará con su Rut y contraseña actualizada.
- ¡Felicidades! Ahora se encuentra dentro de nuestra plataforma educativa.

The screenshot displays the main dashboard of the EduFácil system. At the top, there is a dark blue header bar containing the logo of "COLEGIO AYELÉN" and the text "Colegio Ayelén". To the right of the logo are two buttons: "CONFIGURACIÓN" (Settings) and "CERRAR SESIÓN" (Logout). Below the header, the user's name "MATEO ABAITÚA MALDONADO" is displayed. The main content area features a navigation menu on the left with options: "INICIO" (Home), "INFORMACIÓN ACADÉMICA" (Academic Information), "INFORMACIÓN PERSONAL" (Personal Information), "ENFERMERÍA" (Nursing), and "MENSAJERÍA" (Messaging). On the right side of the dashboard, there is a welcome message in a green-bordered box: "¡ Bienvenido a la nueva Interfaz de EduFácil Familias. Esperamos que sea de su agrado. Atentamente, Colegium y su Equipo." (Welcome to the new EduFácil Families Interface. We hope you like it. Sincerely, Colegium and its team.)

Cómo generar informes

- Seleccionar en el menú la opción información académica.
- Seleccionar informes y certificados.
- Dentro de Informes y certificados elige la opción que necesites:
 - Informe de calificaciones
 - Informe de personalidad
 - Certificado de estudios
 - Certificado de matrícula
 - Certificado Alumno Regular.
- Una vez elegido el informe o certificado presionar en generar para descargar el documento seleccionado.



También en la información académica podrás ver directamente los siguientes documentos. calificaciones, asistencia del estudiante, información conductual (Anotaciones) e informe de personalidad.

Dudas y consultas con respecto a Edufacil escribenos al correo
jsolis@colegioayelen.cl
Mister José Solis.