Manual de Coordinación

PyP Control Escolar · versión 0.6.1111 · 11 de noviembre de 2026

Para quién: Coordinador(a), control de estudio.
Qué ve: Lo académico, las fichas, el personal y los usuarios. Del dinero solo consulta si un estudiante está solvente o cuánto debe.
Lo marcado **EN DESARROLLO** todavía no está en la app.

3. Puesta en marcha del colegio

DISPONIBLE · **Grupos y docentes** — Las secciones del año con su cupo, Docente 1 y Docente 2; se asigna al personal antes de que entre y todo pasa solo a su cuenta.

DISPONIBLE · **Alta rápida** — Se inscribe a muchos estudiantes de un grupo de una vez, uno por línea, y la ficha se completa después.

DISPONIBLE · **Invitar usuarios por correo** — Cada persona entra con su correo y su rol; el correo trae un solo botón y al crear la contraseña dice si las dos coinciden.

DISPONIBLE · **Primer acceso por WhatsApp** — Si el correo no llega, el colegio manda por WhatsApp un acceso con contraseña temporal.

DISPONIBLE · **Familia unida sola a sus hijos** — El representante queda vinculado a sus hijos por el correo de la ficha, sin pasos extra.

DISPONIBLE · **Desactivar y reactivar usuarios** — Quien se va se desactiva y puede volver; ningún usuario se borra.

DISPONIBLE · **Personal sin ficha** — Avisa de las cuentas del personal que todavía no tienen su ficha en Personal.

DISPONIBLE · **Familias sin la app** — Qué estudiantes no tienen un representante con la app, quién no tiene correo y a quién ya se invitó; invita a todas de una vez.

DISPONIBLE · **Colegio demo** — Un colegio de muestra completo, con una cuenta por cada vista, para conocer la app sin tocar datos reales.

EN DESARROLLO · **Entrar con Google o Microsoft** — Iniciar sesión con la cuenta de Google o de Microsoft del colegio, sin otra contraseña.

EN DESARROLLO · **Conexión con Google Classroom** — Las tareas y los grupos de la app pasan a Google Classroom y Google Workspace.

EN DESARROLLO · **Conexión con Microsoft 365 y Teams** — Las tareas y los grupos de la app pasan a Microsoft 365 y Teams.

EN DESARROLLO · **Conexión con Moodle** — Los grupos, los estudiantes y las notas se comparten con Moodle.

4. Estudiantes, inscripción y fichas

DISPONIBLE · **Solicitud de cupo en línea** — Página pública del colegio para pedir cupo, con bandeja de solicitudes, plazos, aceptar o liberar, y correos automáticos.

DISPONIBLE · **Ficha de inscripción por pasos** — Niño y grupo, Hogar, Madre, Padre, Otros familiares, Salud, Retiro y emergencia, Avisos y Requisitos, uno por pantalla.

DISPONIBLE · **Formatos venezolanos en la ficha** — Fecha dd/mm/aaaa, cédula con puntos, RIF con dígito, teléfono +58 y nombres con mayúscula, escritos solos.

DISPONIBLE · **Direcciones de la planilla oficial** — Estado, municipio, parroquia, ciudad, urbanización, sector, calle, edificio, piso y número; casa y trabajo de los padres.

DISPONIBLE · **Salud en la ficha** — Control pediátrico, alergias, enfermedades, tratamiento, hospitalizaciones, convulsiones, especialistas y terapias.

DISPONIBLE · **Fotos y documentos en la ficha** — Fotos del niño y de los padres con encuadre, copias de cédula y RIF, y documentos en PDF.

DISPONIBLE · **La familia completa la ficha** — El representante llena la ficha desde su teléfono y el colegio ve qué cambió («antes -> ahora») y lo marca revisado.

DISPONIBLE · **Ficha exigida con plazo** — El colegio decide qué pasos son obligatorios y hasta cuándo, con recordatorios semanales a la familia.

DISPONIBLE · **Fichas por completar** — Tablero de quién no ha completado la ficha y qué le falta.

DISPONIBLE · **¿A pedido de quién?** — Cuando el colegio cambia datos de la familia queda quién lo pidió y por qué vía (llamada, WhatsApp, presencial o escrito).

DISPONIBLE · **Historial de cambios de la ficha** — Cada cambio de la ficha con la persona que lo hizo, su rol y la fecha.

DISPONIBLE · **Planilla de inscripción impresa** — La planilla en el formato del colegio, con fotos y membrete.

DISPONIBLE · **Resumen del estudiante** — Una portada con lo importante: grupo, modalidad, representantes, pagos, notas y documentos.

DISPONIBLE · **Cambio de sección** — El estudiante pasa a otra sección del mismo grado y sus notas del año viajan con él.

DISPONIBLE · **Retiro del estudiante** — Retiro con constancia, reincorporación si vuelve y lista de retirados, sin perder su historia.

DISPONIBLE · **Egresados** — Quien termina el último grado pasa a su lista al abrir el año nuevo, con ficha, notas, boletas y pagos, y lo que quedó debiendo.

DISPONIBLE · **Reinscripción** — Cada familia responde si su hijo sigue el año que viene; el colegio pide la solvencia y puede dejar un cupo firme a mano.

DISPONIBLE · **Búsqueda tolerante** — Encuentra al estudiante aunque se escriba mal, sin acentos o en otro orden, y busca en los correos desde la primera letra.

DISPONIBLE · **Buscador del Inicio** — Busca estudiantes, familiares y personal por nombre, cédula, teléfono o correo; Administración va directo a la cobranza.

DISPONIBLE · **Estado de cuenta en la ficha** — Dice «Solvente» o «Debe US$ X» y abre la tarjeta de pagos; para Coordinación es solo consulta.

DISPONIBLE · **Ver por modalidad** — Cuántos estudiantes están en medio turno, turno completo o sin modalidad, con grupo y búsqueda.

DISPONIBLE · **Carnet estudiantil** — Carnet vertical de 54 × 85,6 mm, nueve por hoja carta, con logo y foto, en papel o en tarjeta NFC.

DISPONIBLE · **Documentos para firmar** — Normas, autorizaciones y compromisos que salen llenos con los datos del niño, se imprimen y se marca quién los firmó.

DISPONIBLE · **Efectos personales** — Lo que cada niño deja en el colegio (mudas, pañales, toallas), con saldo, aviso cuando se acaba y constancia de devolución.

DISPONIBLE · **Pañales en el bolso o en el colegio** — El colegio elige cómo trabaja los pañales y puede cambiarlo por niño; los préstamos salen en el Inicio.

DISPONIBLE · **Lista escolar** — La lista de útiles por grado, publicada para la familia, que marca lo que ya compró.

DISPONIBLE · **Incidencias de conducta** — El docente reporta (día, categoría, gravedad y qué pasó) y Coordinación la revisa, cita al representante, la resuelve o la desestima.

EN DESARROLLO · **Autorizaciones firmadas en la app** — La familia firma en el teléfono los paseos, las salidas y el uso de imagen, y queda la constancia.

EN DESARROLLO · **Enfermería** — Visitas a enfermería con aviso a la familia, vacunas al día y medicamentos autorizados.

EN DESARROLLO · **Admisiones** — Del interesado a la visita, la entrevista, la prueba y la inscripción, viendo cuántos llegan a cada paso.

EN DESARROLLO · **Red de egresados** — El contacto de los egresados al día, sus eventos y las constancias que piden.

EN DESARROLLO · **Biblioteca** — Catálogo del colegio, préstamo y devolución con el carnet, y quién debe un libro.

EN DESARROLLO · **Transporte** — Rutas y paradas; el estudiante sube y baja con el carnet y la familia recibe el aviso.

EN DESARROLLO · **Actividades extracurriculares** — Inscripción a cada actividad con cupo y cobro, y su propia asistencia.

EN DESARROLLO · **Reserva de espacios** — Reservar el laboratorio, la cancha o el video beam, y reportar daños con su seguimiento.

5. Seguridad del niño: Puerta, llegada y retiro

DISPONIBLE · **Llegada** — Quién llegó, a qué hora, si llegó tarde y quién lo trajo; la familia recibe el aviso al instante.

DISPONIBLE · **Salida segura** — Solo se entrega al niño a los autorizados, con foto y cédula; si alguien no está en la lista, sale en rojo.

DISPONIBLE · **Personas autorizadas a retirar** — El representante legal las propone desde la app y el colegio las confirma con él y las aprueba.

DISPONIBLE · **Autorización con plazo** — La autorización firmada tiene 5 días de clase («Dar 5 días más»); si vence, la persona queda suspendida.

DISPONIBLE · **Retiro excepcional** — Si viene alguien que no está en la lista, queda su cédula, quién lo autorizó y por qué vía.

DISPONIBLE · **Puede irse solo** — Permiso del representante para que su hijo se vaya solo; el colegio elige desde qué edad (de 6 a 14 años).

DISPONIBLE · **Carnet de quien retira** — Uno por cada persona que retira (por cédula), aunque busque a varios niños, impreso en papel o en tarjeta NFC.

DISPONIBLE · **Carnet sin la lista de niños** — En pantalla se ve a quién retira cada carnet; en el carnet impreso no, para que perderlo no revele a qué niños busca.

DISPONIBLE · **Carnet con tarjeta NFC** — El carnet se imprime en una tarjeta NFC de 13,56 MHz y se enlaza a su dueño, o a un grupo entero en orden.

DISPONIBLE · **Tarjeta y llavero** — Una misma persona puede tener tarjeta y llavero NFC enlazados a su carnet.

DISPONIBLE · **Tarjeta en la Puerta** — Se acerca la tarjeta al lector: el niño llega o sale, el personal marca entrada o salida y quien retira se lleva a sus niños.

DISPONIBLE · **Retira a un solo niño** — Se entrega directo, con la foto del niño y la del adulto en pantalla para comparar las caras.

DISPONIBLE · **Retira a varios niños** — Aviso naranja con tres pitidos para elegir cuáles se lleva y tocar «Entregar»; otra tarjeta no lo reemplaza mientras espera.

DISPONIBLE · **Un «NO» en rojo** — Tarjeta sin enlazar, de banco, de un carnet repuesto o sin permiso tapa la pantalla en rojo con alarma hasta tocar «Entendido».

DISPONIBLE · **Tarjeta perdida o carnet repuesto** — «Quitar (se perdió)» la anula al instante y «Reponer» el carnet invalida todas sus tarjetas.

DISPONIBLE · **Tarjetas sin internet** — Sin red sirven las tarjetas de los niños y del personal; la de quien retira necesita conexión.

DISPONIBLE · **Llegada y salida juntas** — Una sola pantalla en la que cada carnet decide solo: si no ha llegado, llega; si está en el colegio, sale; si ya salió, lo dice.

DISPONIBLE · **¿Se va ya?** — Si llegó hace menos de 30 minutos (ajustable), pregunta antes de darle salida, para que un carnet pasado dos veces no lo saque.

DISPONIBLE · **La lista de clase cuenta en la Puerta** — Si lo pasaron presente en la lista y no marcó carnet al llegar, para la Puerta ya está en el colegio y su carnet le marca la salida.

DISPONIBLE · **Cierre del día de la Puerta** — A la hora que elige el colegio (8:00 p. m. de fábrica), quien no marcó salida queda «Salió sin marcar», con aviso a la familia y a Coordinación.

DISPONIBLE · **Quién no marca** — Las salidas sin marcar por revisar, con «Archivar todo» o poner la hora real a uno, varios o un día entero.

DISPONIBLE · **Quién no pasa el carnet** — En 7, 30 o 90 días, por grupo, quién casi no usa el carnet («No usa el carnet: ¿lo perdió?»), con su ficha y Excel.

DISPONIBLE · **Hora puesta a mano y salidas olvidadas** — Se corrige la hora de una llegada o salida y se resuelven las salidas que nadie marcó.

DISPONIBLE · **Puerta sin internet** — Llegadas y salidas se marcan sin red (también con tarjeta) y suben solas al volver la conexión, con aviso de lo que subió.

DISPONIBLE · **¿Dónde está?** — Encuentra en el momento a un estudiante o a un docente: en qué salón y en qué clase debe estar.

DISPONIBLE · **Datos para emergencias** — Sin internet, el teléfono del personal guarda alergias, contactos y quién puede retirar a los niños de sus grupos; se borra al cerrar sesión.

EN DESARROLLO · **Reportes de Puerta** — Historial de llegadas y retiros por niño y por fechas, para exportar a Excel.

EN DESARROLLO · **Carnet de quien retira sin internet** — La tarjeta de quien retira y el retiro excepcional funcionan también sin red.

6. Asistencia

DISPONIBLE · **Lista del día** — En maternal y preescolar se pasa una lista al día; todos salen ausentes hasta pasarla.

DISPONIBLE · **Asistencia por clase** — En primaria y bachillerato se pasa la lista en cada clase.

DISPONIBLE · **Usar la misma lista** — Copia la lista de la clase anterior y se corrige solo lo que cambió.

DISPONIBLE · **Inasistencias por materia y por lapso** — Las faltas de cada materia en el lapso, que el estudiante y su familia también ven.

DISPONIBLE · **Justificativos** — Las faltas se justifican con su documento, que puede ser obligatorio desde primaria.

DISPONIBLE · **Cruce con la Puerta** — Aviso a Coordinación: «Llegaron al colegio y no están en clase».

DISPONIBLE · **Corregir la asistencia** — Coordinación corrige cualquier día y el docente corrige lo suyo del mismo día.

DISPONIBLE · **Lista del día sin internet** — Sin red la lista se pasa igual, queda «Por subir» y sube sola; si alguien la cambió después, avisa y no pisa nada.

7. Maternal y preescolar: reporte diario e informe descriptivo

DISPONIBLE · **Reporte diario** — Por niño: ánimo, comida, siesta, pañales, actividades, materiales que faltan, tarea, incidentes y medicamento con autorización escrita.

DISPONIBLE · **Reportes pendientes** — Aviso a Dirección y Coordinación de los grupos sin reporte, con hora límite que elige el colegio.

DISPONIBLE · **Pañales que se descuentan solos** — Los cambios del reporte descuentan los pañales de los efectos personales, según cómo trabaje el colegio.

DISPONIBLE · **Informe descriptivo** — Por momento o lapso: el docente lo escribe, Coordinación lo revisa o lo devuelve, se publica y la familia lo ve e imprime.

EN DESARROLLO · **Plan de inicial** — Los aprendizajes esperados por área y por momento.

EN DESARROLLO · **Portada del informe** — El informe descriptivo con portada y foto del niño.

EN DESARROLLO · **Días hábiles en el informe** — Los días hábiles y las asistencias del periodo dentro del informe.

EN DESARROLLO · **Carta de fin de año** — La carta del docente a la familia al cerrar el año.

8. Académico: materias, plan de evaluación y notas

DISPONIBLE · **Materias de cada grupo** — Cada materia con su docente y su escala, numérica de 1 a 20 o literal de A a E, con rangos editables.

DISPONIBLE · **Materias sin docente** — Notas lo dice y lleva a asignarlo; mientras tanto esas notas las cargan solo Coordinación o Dirección.

DISPONIBLE · **Plan de evaluación** — Por materia y lapso, cada evaluación con su peso (avisa si no suman 100 %) y su fecha, en borrador o publicado para las familias.

DISPONIBLE · **Planilla de notas** — Se carga una evaluación a la vez, con un comentario por estudiante.

DISPONIBLE · **Definitiva del lapso** — La app la propone (promedio con pesos, también en letras) y el docente la confirma; si una nota cambia, hay que volver a confirmar.

DISPONIBLE · **Aviso de peligro de reprobar** — Cuando ya no le alcanza para aprobar una materia, avisa a Coordinación y, desde el lapso que elija el colegio, a la familia y al estudiante.

DISPONIBLE · **Cuadro de notas del grupo** — Todas las materias y lapsos de un grupo en una tabla, para el consejo de curso y para Coordinación.

DISPONIBLE · **Superación pedagógica** — Otra oportunidad para quien aplazó, con reglas del colegio o de la materia: qué nota queda, cuántas veces y quién presenta.

DISPONIBLE · **Cierre de lapso** — Al cerrar el lapso las notas quedan congeladas; solo Coordinación o Dirección lo reabren, con motivo.

DISPONIBLE · **Definitiva del año** — La nota final de cada materia, a partir de los lapsos cerrados.

DISPONIBLE · **Consejo de curso** — Ajuste de una nota con su motivo y el acta del consejo.

DISPONIBLE · **Reparación** — La materia que queda para reparar, con sus fechas, avisos a la familia e intentos.

DISPONIBLE · **Resultado del año** — Promovido, pendiente, repite o egresa, para cada estudiante.

DISPONIBLE · **Boleta del lapso** — La boleta impresa o en PDF, que la familia descarga desde su teléfono.

DISPONIBLE · **Boleta final** — La boleta del año, impresa o en PDF, con las pendientes del año anterior si las hay.

DISPONIBLE · **Expediente académico** — Todo el año del estudiante, con superaciones, quién confirmó cada nota y cuándo.

DISPONIBLE · **Archivo del colegio** — Los expedientes por materia y lapso, y el archivo del año en PDF y Excel.

DISPONIBLE · **Años anteriores** — Boleta final, expediente, Archivo y Reconocimientos de un año ya cerrado, para consultar e imprimir.

DISPONIBLE · **Reconocimientos y diplomas** — De lapsos cerrados o del año: los 3 mejores (bachillerato), «Excelencia académica» (primaria) y «Mayor avance».

DISPONIBLE · **Quién ve cada reconocimiento** — La lista completa la ve solo el personal; la familia y el estudiante ven solo el suyo, publicado con vista previa del diploma.

DISPONIBLE · **Calendario académico** — Las evaluaciones del plan y las entregas de tareas, por salón, por docente, por hijo y para el estudiante.

DISPONIBLE · **Preparar el año siguiente** — Lapsos, grupos y cuotas del año nuevo, sin tocar el año en curso.

DISPONIBLE · **Sin respuesta en la reinscripción** — Quien no respondió no se inscribe solo: se inscribe con un toque o se cierra la espera con una nota.

DISPONIBLE · **Pendientes del año anterior** — Pruebas con fecha (3 oportunidades de fábrica), nota del docente de esa materia, aviso a la familia y bloque en la boleta.

EN DESARROLLO · **Reconocimientos en Excel** — La lista de reconocimientos para descargar en Excel.

EN DESARROLLO · **Mejor de la materia** — Reconocimiento a la mejor nota de cada materia.

EN DESARROLLO · **Planillas oficiales del MPPE** — Las planillas que pide el Ministerio, llenas desde la app.

EN DESARROLLO · **Banco de evaluaciones** — Reusar planes y tareas de un año al otro.

EN DESARROLLO · **Planificación docente** — El plan de cada semana atado al horario, con el visto bueno de Coordinación.

EN DESARROLLO · **Diario de clase** — Lo que se dio en cada clase, el tema visto.

EN DESARROLLO · **Evaluación por competencias** — Indicadores de logro por materia para evaluar por competencias.

EN DESARROLLO · **Rúbricas** — Una rúbrica por evaluación que arma el informe descriptivo desde los indicadores.

EN DESARROLLO · **Aula virtual** — Contenidos por tema (PDF y enlaces) para cada grupo.

EN DESARROLLO · **Examen en línea con tiempo** — Tiempo límite, preguntas y opciones en orden al azar y un solo intento.

EN DESARROLLO · **Alerta temprana** — Junta notas, asistencia y pagos para avisar del estudiante en riesgo de reprobar o de irse.

9. Tareas en la app (se corrigen solas)

DISPONIBLE · **Cuestionarios que se corrigen solos** — Selección, verdadero o falso y respuesta corta; la nota sale en la escala de la materia.

DISPONIBLE · **Usuario propio del estudiante** — Sin correo, creado por el colegio o por el representante.

10. Horario de clases

DISPONIBLE · **Horas del timbre** — Las horas de clase de cada etapa, con sus recreos.

DISPONIBLE · **Horas por semana de cada materia** — Cuántas horas tiene cada materia a la semana y si van en clases dobles.

DISPONIBLE · **Disponibilidad de cada docente** — Las horas en que puede dar clase cada docente, también de los que no han entrado a la app.

DISPONIBLE · **Armar el horario** — Propuesta automática, avisos de choques de docente y de salón, publicación, y lo que no se puede dice por qué («No se puede: …»).

DISPONIBLE · **Imprimir el horario** — El horario se imprime; el docente imprime el suyo con todos sus grupos y el salón.

DISPONIBLE · **Horario de cada docente para Coordinación** — La semana de cualquier docente, con o sin cuenta, con grupo y salón, lo que falta por poner y lo que está en borrador. Se imprime.

DISPONIBLE · **Copiar el horario del año pasado** — Trae a un grupo el horario del mismo grado y sección del año anterior, con los docentes de este año, en borrador.

DISPONIBLE · **Las clases en el calendario del docente** — En la vista Semana, cada día trae sus clases del horario publicado (materia, hora, grupo y salón).

EN DESARROLLO · **Suplencias** — Si falta un docente, la app propone quién cubre según el horario libre.

11. Dinero: solo consulta de solvencia

DISPONIBLE · **Separación de funciones en el dinero** — Cobran Dirección y Administración; Coordinación solo consulta la solvencia y el docente no ve dinero; cada movimiento queda con su autor.

DISPONIBLE · **No se bloquean notas por deuda** — La app nunca bloquea notas ni boletas por deuda: informa y gestiona el cobro.

12. Personal y nómina

DISPONIBLE · **Ficha del personal** — Cargo, formación, experiencia, documentos según los requisitos del cargo, foto, contacto de emergencia y ficha impresa.

DISPONIBLE · **Hoja de vida del empleado** — La llena el empleado en Mi perfil, la entrega y Dirección o Coordinación la aprueban o la devuelven; se imprime.

DISPONIBLE · **Privacidad de la hoja de vida** — La salud la ven solo el empleado, Coordinación y Dirección; la hoja de alguien de Dirección solo la ve Dirección.

DISPONIBLE · **Todo el personal entra a la app** — Cada cargo con su rol, y quien no da clase con la vista Personal, invitado desde su ficha.

DISPONIBLE · **Asistencia del personal con carnet** — Cada trabajador acerca su carnet NFC al lector de la Puerta y queda su entrada o su salida, también sin internet.

DISPONIBLE · **Marcar por cédula** — Sin lector, Dirección o Coordinación marcan la asistencia por cédula o la anotan a mano con hora y motivo.

DISPONIBLE · **Horario, permisos y reposos del personal** — Horario por persona, tolerancia, permisos y reposos, y el mes en Excel.

DISPONIBLE · **Mi asistencia** — Cada trabajador ve su propia asistencia del mes.

DISPONIBLE · **Carnet NFC del personal** — Se imprime en la tarjeta y se enlaza desde su ficha, o todo el personal de una vez en orden.

DISPONIBLE · **Mis recibos de pago** — Cada trabajador ve sus recibos de nómina.

EN DESARROLLO · **Vacaciones con aprobación** — El trabajador pide sus vacaciones en la app y Dirección las aprueba.

EN DESARROLLO · **Evaluación docente** — La evaluación del desempeño de cada docente, con su historial.

EN DESARROLLO · **Horario del personal por día** — Un horario distinto para cada día de la semana.

EN DESARROLLO · **Quién no ha llegado** — Aviso a Coordinación del personal que no ha llegado a su hora.

13. Comunicación

DISPONIBLE · **Avisos repartidos por rol** — Lo de rutina va a Coordinación y lo del dinero a Administración (o a Dirección); Dirección recibe lo grave y lo atrasado.

DISPONIBLE · **Avisos al teléfono** — Llegada, salida, reporte, pagos, tareas, notas, calendario, citas, firmas, informes y ficha; cada familiar elige cuáles recibe.

DISPONIBLE · **Chat del personal** — Conversaciones directas y de grupo en vivo, mensajes urgentes, llamados rápidos («Te solicitan en Coordinación»), emojis y stickers.

DISPONIBLE · **Quién me escribe y cuándo** — Cada persona elige quién le puede escribir primero y en qué horario.

DISPONIBLE · **Chat de la familia con el colegio** — La familia le escribe a Coordinación y a Administración; de fábrica no le escribe al docente directo: Coordinación lo suma.

DISPONIBLE · **Chat del estudiante supervisado** — El estudiante le escribe a Coordinación y a sus docentes; su representante, Coordinación y Dirección leen la conversación.

DISPONIBLE · **Escribirle desde la ficha** — Coordinación y Dirección le escriben a los docentes, al estudiante o a sus representantes desde su ficha.

DISPONIBLE · **Chat entre estudiantes** — Privado, con los de su salón de fábrica; hasta el grado que elija el colegio, el representante la puede leer.

DISPONIBLE · **Reportar una conversación** — El estudiante la reporta y desde ese momento Coordinación y Dirección la leen; el otro no sabe quién la reportó.

DISPONIBLE · **Conversación reportada = caso** — Se cierra con «Cerrar el caso» (falta, a quién, resolución y qué ve la familia) y queda en las Incidencias del estudiante.

DISPONIBLE · **Bloquear en el chat** — «Bloquear» una conversación y deshacerlo ahí mismo; a Dirección, Coordinación y al personal no los bloquea un estudiante.

DISPONIBLE · **Horario del chat** — Lo escrito fuera del horario de quien lo recibe llega cuando empieza su horario; los llamados urgentes llegan siempre.

DISPONIBLE · **Archivos en el Chat** — Con «» se envían PDF, Word, Excel y PowerPoint en las conversaciones con el colegio y en las salas; entre estudiantes, no.

DISPONIBLE · **Tope de archivos en el Chat** — Dirección decide el tamaño máximo por archivo (3 MB de fábrica) y cuántos envía cada persona al día.

DISPONIBLE · **Fotos en el Chat** — Se achican solas al enviarlas; entre estudiantes no se mandan fotos.

DISPONIBLE · **Imprimir una conversación** — Una conversación o una sala, impresa o guardada en PDF.

DISPONIBLE · **Convertir un mensaje en incidencia** — Un mensaje del chat pasa a ser una incidencia del estudiante.

DISPONIBLE · **Salas de preguntas** — El docente abre una sala sobre una tarea o un tema, abierta o moderada y con hora de cierre.

DISPONIBLE · **Sala de la sección** — Avisos del docente a su grupo; el colegio decide si los estudiantes escriben.

DISPONIBLE · **Sala del equipo** — La sala de cada equipo en un trabajo en equipo.

DISPONIBLE · **Filtro de groserías** — Antes de enviar una grosería, el estudiante recibe un aviso; si la envía, queda marcada y sale en el Inicio de Coordinación.

DISPONIBLE · **Citas con representantes** — Se piden, se aprueban, se reprograman, la familia confirma y queda un acta con los acuerdos.

DISPONIBLE · **Calendario escolar** — Feriados nacionales cargados solos, actos, reuniones y evaluaciones, con vista de mes, semana, año o lista, y aviso el día antes.

DISPONIBLE · **Menú de comida** — El menú de la semana por grado, con la foto de la comida del día para la familia.

DISPONIBLE · **Correos del colegio** — Invitaciones, cupos y accesos con el nombre del colegio; si el correo no llega, acceso por WhatsApp.

DISPONIBLE · **Circulares** — Se escriben una vez y llegan a familias, personal o ambos, de todo el colegio, una etapa, grados o secciones; antes se ve a cuántos.

DISPONIBLE · **Enterado en las circulares** — Quien recibe confirma «Enterado» y el colegio ve quién falta, con WhatsApp listo para escribirle.

DISPONIBLE · **Anular una circular** — Se anula con motivo y queda tachada, no se borra.

DISPONIBLE · **Adjunto en las circulares** — Un PDF o una foto (hasta 3 MB, la foto se achica sola) dentro de la circular, que abren quienes la reciben.

DISPONIBLE · **Circular a quien no tiene la app** — Antes de enviar dice a cuántas familias no les llegará, y después se la manda por WhatsApp o se las invita.

DISPONIBLE · **Tu día** — Arriba del Inicio, Hoy, Mañana y Semana: evaluaciones, entregas, «Traer», actos, citas y cuotas, según quién entra.

EN DESARROLLO · **Encuestas** — Encuestas a familias, estudiantes y personal, con sus resultados en gráficos.

14. Ayuda que se explica sola

DISPONIBLE · **Guías paso a paso** — Ruta exacta del menú, nombre exacto de cada botón, dónde queda guardado y «Llévame ahí»; entiende sinónimos y errores.

DISPONIBLE · **Ayuda de esta pantalla** — En cada pantalla que tiene guías, sus guías a un toque.

DISPONIBLE · **Dónde quedó el dato** — Al guardar, la app dice «» con la ruta completa del menú, la misma de las guías.

DISPONIBLE · **Manual de cada vista** — El manual de cada vista en PDF o en papel.

DISPONIBLE · **Asistente con IA** — Se escribe la pregunta como salga («Explícamelo con la IA») y la IA responde paso a paso solo con las guías del sistema.

DISPONIBLE · **Ventanita flotante de pasos** — Una guía queda flotando con casillas para marcar cada paso mientras se recorre la app («Tener a mano»).

DISPONIBLE · **Corrector de ortografía** — En los textos largos, básico sin internet o con IA.

15. Seguridad, privacidad y respaldo

DISPONIBLE · **Datos separados por colegio** — Ningún colegio ve los datos de otro y cada persona ve solo lo suyo, con permisos en la propia base de datos.

DISPONIBLE · **Verificación en dos pasos** — Un código en el teléfono para las cuentas que la activen.

DISPONIBLE · **Registro de quién hizo cada cambio** — Persona y rol en todo lo que toca dinero, notas, asistencia y datos de niños.

DISPONIBLE · **Fotos de menores protegidas** — Fotos y documentos de menores en almacenamiento privado, con enlaces que caducan en minutos.

DISPONIBLE · **Nada se borra de verdad** — Usuarios y registros se desactivan o se anulan con motivo, y la historia queda.

DISPONIBLE · **IA con privacidad** — Plan de pago de Google (Gemini) que no entrena con los datos; a la IA solo llega el texto necesario, nunca la ficha ni las notas.

DISPONIBLE · **Equipo compartido** — En los equipos que usan varias personas, la app pregunta «¿Eres…?».

DISPONIBLE · **Fotos de niños solo con autorización** — Según la LOPNNA, la foto del niño se usa solo si la familia la autorizó.

DISPONIBLE · **Archivo anual del chat entre estudiantes** — Quedan el año en curso y el anterior; los viejos se guardan comprimidos aparte y nunca se borran.

DISPONIBLE · **Tarjetas NFC seguras** — Una tarjeta sin enlazar no registra nada; perderla se resuelve con «Quitar» al instante (ver sección 5 bis).

16. La app en el teléfono

DISPONIBLE · **Se instala como app** — En Android y iPhone desde el navegador, sin tienda de aplicaciones.

DISPONIBLE · **Barra de abajo** — Inicio, Chat o Mis hijos, Pagos, Avisos y Menú, al alcance del pulgar.

DISPONIBLE · **Aviso de versión nueva** — La app busca actualizaciones cada 15 minutos y al volver a ella, y avisa con el botón «Actualizar».

DISPONIBLE · **Logo y nombre del colegio arriba** — Cada colegio ve su logo y su nombre.

DISPONIBLE · **Modo claro y modo oscuro** — Cada persona elige cómo ve la app.

DISPONIBLE · **Para teléfonos sencillos** — Pensada para teléfonos sencillos y conexión lenta.

DISPONIBLE · **Funciona sin internet** — La lista del día, el reporte, la Puerta y la asistencia del personal siguen sin red; la franja de arriba dice qué espera por subir.

DISPONIBLE · **<- Volver a donde estaba** — El botón «<- Volver» regresa a la pantalla tal como estaba.

DISPONIBLE · **Campo de hora claro** — Hora, minutos, a. m. y p. m. en una línea, y debajo «Queda: 10:00 p. m. (de la noche)».

EN DESARROLLO · **App nativa (APK)** — La app en Android como aplicación instalada, con sonido propio de las notificaciones.