



Manual de uso del Programa
“Easy-Escuela”
Uso de la App

Descripción general del programa:

El programa Easy-Escuela es una app en Android que permite llevar un registro y control de las evaluaciones realizadas a los alumnos de diferentes colegios, cursos, materias y además por tipo de evaluación y fecha o periodo de evaluación. Permitiendo a los maestros y profesores contar en todo momento con el historial de notas y comportamiento de los alumnos que tienen a cargo.

La información una vez confirmada y guarda de muy fácil acceso, permitiendo filtrar la misma para obtener un desglose más preciso de la misma, mediante selecciones que filtran la base de datos de forma automática.

También se pueden enviar informes detallados x Mail o por WhatsApp, de las evaluaciones realizadas a los alumnos segmentada.

En el caso de las notas realiza el promedio total del alumno o segmentado por materia, tipo de evaluación, periodo, fecha, etc.

El programa tiene 2 versiones:

Versión Web

Está compuesta por una aplicación en Android, una plantilla de Google Sheets y un Dash Board (Tablero de Comando y Control), que mediante la estadística descriptiva muestra la información relevada desde la app de forma fácil y ordenada.

La información generada por la App una vez confirmada es enviada automáticamente a Google Sheets y al Dash Board, quedando guardada en ambos lugares.

Posibilidad de exportar el Archivo con la información y enviar informes por WhatsApp o por Mail

Versión Local

Está compuesto por una aplicación en Android, la información queda grabada en el dispositivo Android, posibilidad de exportar el Archivo con la información y enviar informes por WhatsApp o por Mail

Cabe aclarar que la versión Web, cuenta con las características de la versión Local + Web

Funcionamiento:

Como mencionamos la APP enviara información y cargara información de la plantilla de Google Sheets (Web), dependiendo la versión de la misma, a continuación, explicaremos el funcionamiento y diferenciaremos cuando la versión sea Web o Local con una (W) y una (L), en el caso de que sea para las dos versiones se indicara con (W/L)

Carga de Información de la Web

- Usuarios de la App (W/L)
- Información de Alumnos (W)
- Información Escuelas (Código, Nombre, Nivel) (W)
- Información Curso (Turno, Materia) (W)
- Tipos de Evaluación (Examen, T.P., Lectura, etc.) (W)
- Periodo (Definir las fechas que abarcan los periodos de Evaluación) (W)
- Tipo de Comportamiento (Carpeta, Uniforme, Comportamiento, etc.) (W)

En el caso de la versión Local, se deberá cargar la información desde el módulo “Alta de Información”, utilizando el teclado o el comando de voz. (L)

Envío de Información a la Web

- Envío de Notas de Evaluación con toda la información relevante. (W)
- Envío de Evaluación de Comportamiento con toda la información relevante. (W)

En el caso de la versión Local la información quedara solamente en el dispositivo pudiendo exportar la información en formato para utilizar desde el Excel (csv) por WhatsApp o por Mail. (L)

Descripción de la App

1. Pantalla Inicio



Cuando se inicie el programa aparecerá la pantalla para el ingreso con usuario y contraseña.

Desde Easy-Excel se asignará un Usuario que será el DNI de maestro o profesor y una clave única para el acceso.

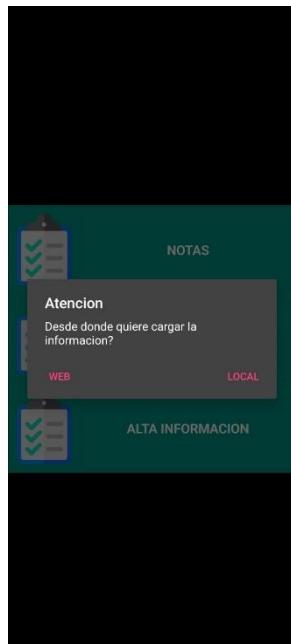
Luego se deberá ingresar la contraseña y se pasará a la pantalla “Menú”

El botón amarillo “FORMATEAR APP” solo deberá utilizarse para eliminar toda la información de la app, con la pérdida total de los datos registrados hasta el momento en la versión Local y Web, pero esta última tendrá la información guardada en Google Sheets.

Llegado el caso de incurrir en el pago de los servicios la app se bloqueará y no podrán ingresar hasta tanto regularicen la situación, aparecerá un cartel indicando que está bloqueado, los días previos al vencimiento la app avisará la proximidad del vencimiento del periodo abonado.

2. Pantalla Menú

En esta pantalla la app le consultará desde donde quiere cargar la información, en el caso que se abone por la versión Local, no permitirá la elección de la carga Web



Menú Notas:

- Acceso al Sub-Menú
 - Ingreso Notas
 - Estadísticas Notas

Menú Comportamiento:

- Acceso al Sub-Menú
 - Ingreso Comportamiento
 - Estadísticas Comportamiento

Menú Alta Información:

- Acceso al Sub-Menú
 - Alta Alumnos
 - Alta Materia/Evaluación
 - Alta Escuelas
 - Alta Periodos
 - Alta Comportamiento

El Menú “Alta Información” podrá ser utilizado tanto para la versión Local como para la versión Web, aunque es mucho más práctico la carga de la información en la hoja de Google Sheets, más aún cuando se tiene muchos cursos a cargo y por ende muchos alumnos para cargar.

Sera fundamental para comenzar a utilizar la app que la información que se detalla a continuación este cargada en la app o en Google Sheets previamente, pudiéndose modificar, eliminar o cargar nueva información posteriormente.

En el caso de las versiones Web la carga inicial de los datos podrá realizarse desde Easy-Excel, enviando la información en un archivo Excel para poder realizar la importación a la hoja de Google Sheets, el archivo Excel para la carga de la información será brindado por Easy-Excel, o podrán enviar la información por mail, extraída de Mi Escuela, para el caso de la parte más compleja que es los nombres de los alumnos.

2.1 Menú “Alta Información”



2.1.1 Alta Escuelas



ALTA ESCUELAS

Nº ESCUELA
1

NOMBRE ESCUELA

NIVEL

CURSO	DIVISION	TURNO

CODIGO ESCUELA

LISTADO ESCUELAS

Botones: Guardar (verde), Eliminar (rojo), Eliminar (rojo), Volver (naranja)

Se deberán cargar todos los campos para poder dar de alta la escuela, si la escuela ya se encuentra cargada se podrán utilizar los selectores (Botones Verdes con el Nombre) para seleccionar la escuela y luego el resto de los botones para elegir el nivel, curso, división y turno de los menús desplegables.

El campo “CODIGO-ESCUELA” se completa automáticamente.



ALTA ESCUELAS

Nº ESCUELA
1234

NOMBRE ESCUELA
GENERAL SAN MARTIN

NIVEL
SECUNDARIO

CURSO	DIVISION	TURNO
2	3	TARDE

CODIGO ESCUELA
1234-SECUNDARIO-2-3-TARDE

LISTADO ESCUELAS

Botones: Guardar (verde), Eliminar (rojo), Eliminar (rojo), Volver (naranja)

Una vez completada toda la información se deberá apretar el botón verde con el diskette  para guardar la escuela y el curso, y la escuela y el curso pasarán al “Listado Escuelas” y se borrar el formulario.



A partir de ese momento la escuela ya figurará para ser elegida por su N.º o por su Nombre en los selectores que se muestran cuando se aprietan donde indican las flechas verdes, para cargar otro curso del mismo colegio.

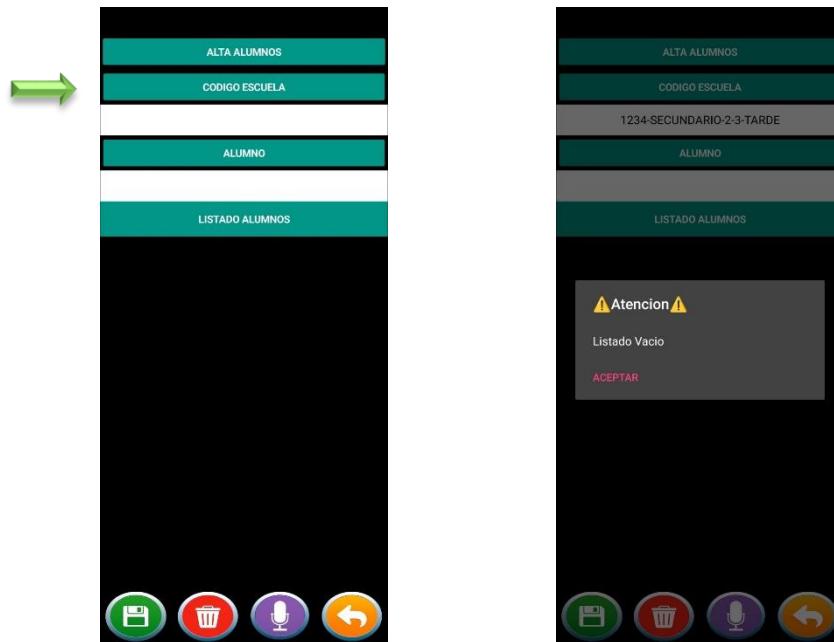
Manteniendo apretado donde se encuentra la fecha roja se podrá eliminar el código de curso compuesto por el (N.º de Escuela-Nivel-Curso-División-Turno)

Del menú inferior ya indicamos para que sirve el botón , el primer es para borrar el formulario, el segundo es para eliminar una escuela, para ello debe estar seleccionada y él es para volver al menú anterior

Botón	Descripción
	Guarda Escuela y Código de Escuela-Curso
	Borrar Formulario
	Eliminar Escuela
	Volver al Menú Alta Información

2.1.2 Alta Alumnos

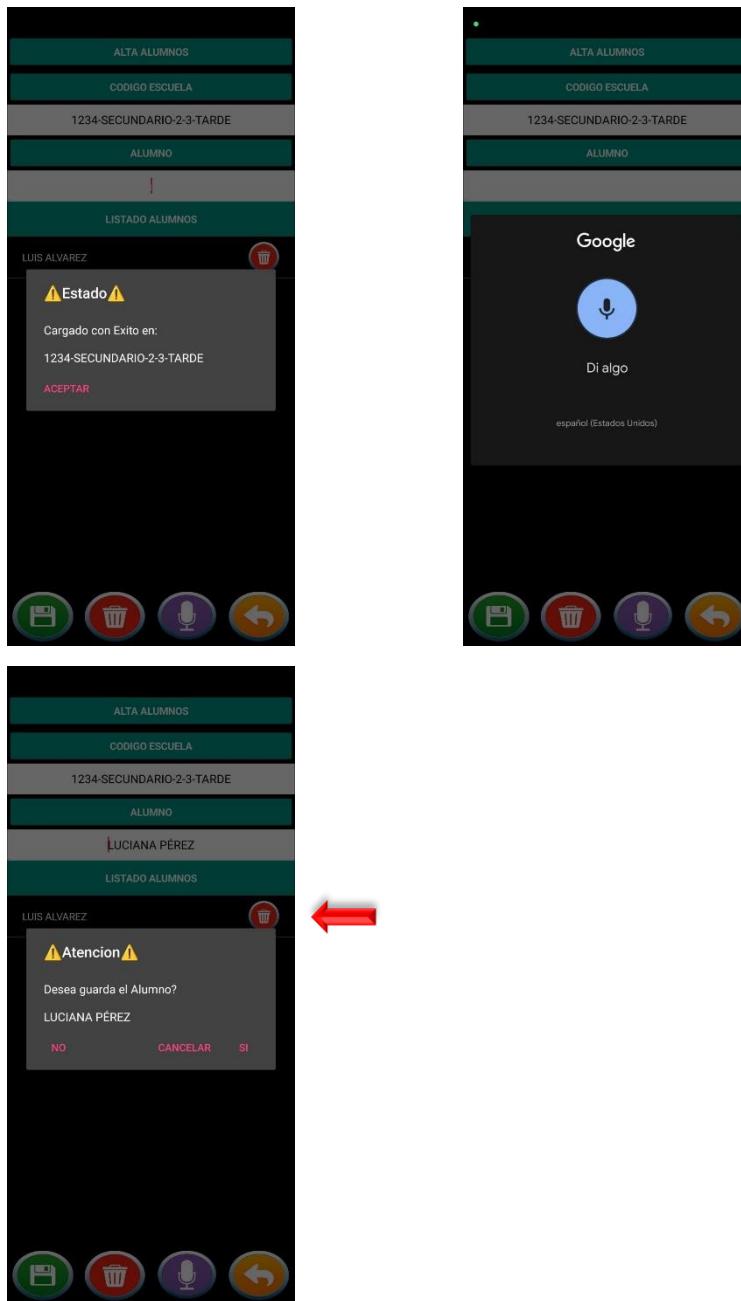
En esta pantalla se asignarán los Alumnos a cada curso, para ello se podrán escribir o usar el comando de voz, posteriormente a la recepción del comando de voz la app solicitará la verificación del nombre del alumno para verificar que fue recepcionado correctamente



Al seleccionar un código de escuela donde se encuentra la flecha verde en el listado de alumnos se cargarán todos los alumnos pertenecientes a ese curso, de no haber ningún alumno cargado se mostrará un cartel indicando que el listado está vacío.

Como indicamos anteriormente el los alumnos podrán cargarse escribiendo en el campo alumno o utilizando el comando de voz.

Botón	Descripción
	Guardar Alumno Modo Escritura
	Borrar Formulario
	Comienza el dictado por voz
	Volver al Menú Alta Información

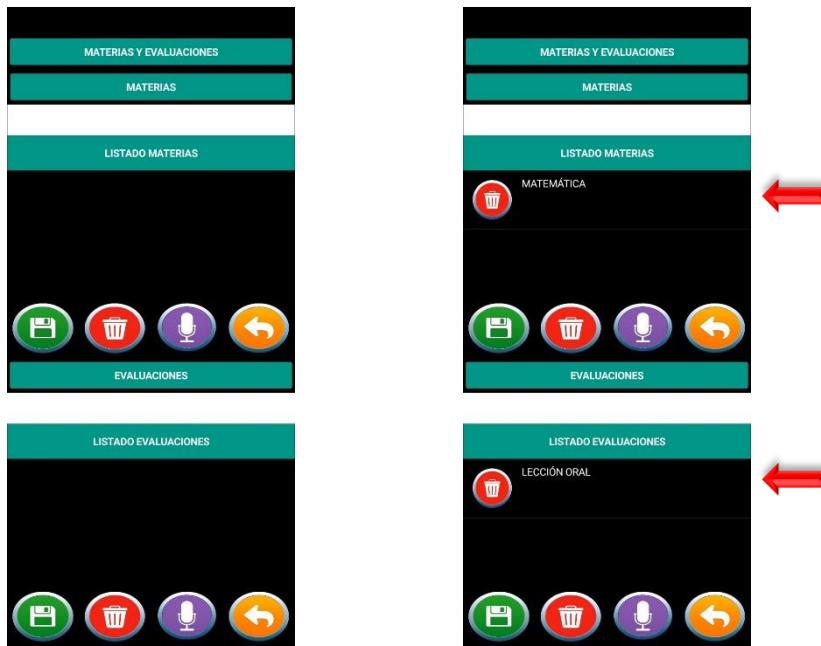


Para eliminar un alumno de un curso se deberá apretar donde se encuentra la flecha roja.

2.1.3 Alta Materias y Evaluaciones

La metodología para la carga de materias y evaluación es prácticamente igual a la carga de alumnos.

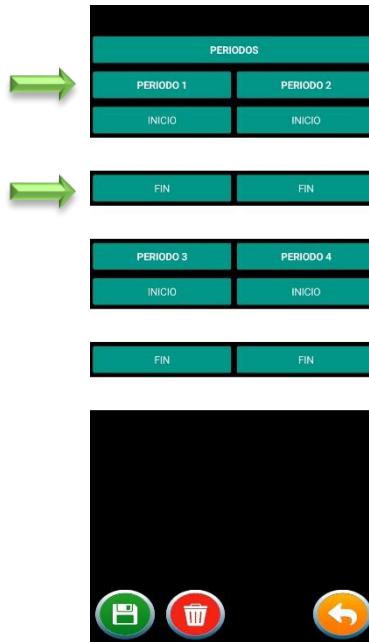
Botón	Descripción
	Guardar Materia/Evaluación Modo Escritura/Dictado x voz
	Borrar Formulario
	Comienza el dictado por voz
	Volver al Menú Alta Información



Para eliminar una materia o evaluación se deberá mantener apretado donde se encuentra la flecha roja.

2.1.4 Alta Periodos

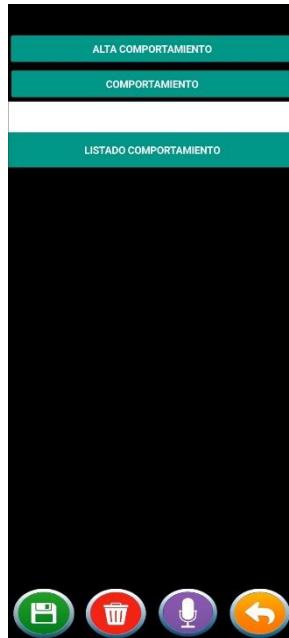
Para poder filtrar de forma más fácil la información generada se deberá determinar el comienzo y finalización de cada periodo de evaluación para ello se deberán completar los siguientes campos.



Haciendo clic en las flechas verdes se muestra un calendario para seleccionar la fecha de inicio y de fin de cada periodo, para que luego puedan clasificarse automáticamente las fechas de las evaluaciones de notas y evaluaciones de comportamiento en cada periodo.

Botón	Descripción
	Guardar Periodos
	Borrar Formulario
	Volver al Menú Alta Información

2.1.5 Alta Comportamientos



Los tipos de comportamientos se podrán dar de alta mediante el teclado o el comando de voz

Botón	Descripción
	Guardar Comportamiento
	Borrar Formulario
	Comienza el dictado por voz
	Volver al Menú Alta Información

3. Menú “Notas”



3.1 Menú “Ingreso Notas”

Comparación de dos capturas de pantalla del menú "Ingreso Notas". Ambas muestran campos para FECHA, CODIGO ESCUELA, ESCUELA, NIVEL, CURSO, DIVISION, TURNO, ALUMNO y MATERIA. La pantalla izquierda muestra un aviso: "Registros Pendientes" con el mensaje "Atencion tiene 32 registros de Notas pendientes de confirmar" y un botón "OK". La pantalla derecha muestra un aviso: "Registros No Guardados" con el mensaje "Atencion tiene 2 registros de notas pendientes de guardar" y un botón "OK". Ambas pantallas tienen botones para GUARDAR, BORRAR, VOLVER, LISTADO, CARGAR y RESETEAR.

Al iniciar la pantalla se informará si quedan registros sin guardar y si quedan registros sin confirmar.

Los registros de notas “sin guardar” son los que se generan en “Ingreso de Notas” y no se guardan y los registros “sin confirmar”, son los registros guardados en “Ingreso de Notas”, no confirmados en “Estadística de Notas”, ósea que no se pasaron a la “Base de Datos Histórica de Notas” y en el caso de la versión Web no fueron enviados a Google Sheets, más adelante se mostrara la diferencia con un ejemplo práctico.

FECHA	CODIGO ESCUELA												
ESCUELA	NIVEL												
CURSO	DIVISION	TURNO											
ALUMNO	MATERIA												
Seleccione un Alumno	Seleccione Materia												
EVALUACION	NOTA												
Seleccione una Evaluacion													
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>0</td><td>.</td></tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	.
1	2	3	4										
5	6	7	8										
9	10	0	.										
<input style="background-color: #008000; color: white; width: 100px; height: 25px; border: none; font-weight: bold; margin-right: 10px;" type="button" value="GUARDAR"/> <input style="background-color: red; color: white; width: 100px; height: 25px; border: none; font-weight: bold; margin-right: 10px;" type="button" value="BORRAR"/> <input style="background-color: orange; color: black; width: 100px; height: 25px; border: none; font-weight: bold;" type="button" value="VOLVER"/> <input style="background-color: purple; color: white; width: 100px; height: 25px; border: none; font-weight: bold; margin-right: 10px;" type="button" value="LISTADO"/> <input style="background-color: red; color: white; width: 100px; height: 25px; border: none; font-weight: bold; margin-right: 10px;" type="button" value="CARGAR"/> <input style="background-color: red; color: white; width: 100px; height: 25px; border: none; font-weight: bold;" type="button" value="RESETEAR"/>													

Para comenzar a cargar las notas primero se debe hacer clic donde está la fecha verde para seleccionar el código de escuela previamente dado de Alta en “Alta Escuelas” o cargado en Google Sheets, dependiendo la versión, luego secuencialmente deberemos ir seleccionando los siguientes datos de los desplegables que van apareciendo.

- Materia (Se podrá modificar)
- Tipo de Evaluación (Se podrá modificar)
- Fecha (Se podrá modificar)

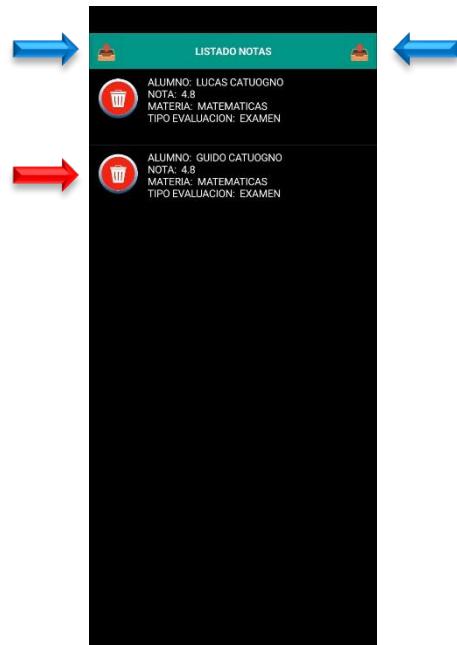
El selector de Alumnos (Flecha Azul) se completará con los alumnos previamente cargados en “Alta Alumnos” o cargados en Google Sheets, dependiendo la versión.

Desde el teléfono informara con una señal sonora cual es el primer alumno a evaluar y lo cargara en el campo alumnos (Flecha Roja)

Se deberá usar el teclado de la pantalla para ir cargando las notas, las mismas deberán estar separadas la parte entera de la decimal por un “.”, cuando se ingresen los 3 dígitos (Dos números + “.”), por ejemplo “9.5”, salvo la nota “10” que se ingresa sin él “.”, el resto, aunque la parte decimal sea 0, hay que ingresarla por ejemplo “6.0”

La app al reconocer un ingreso del tipo “X.X” o “10”, seleccionara la nota y la asignara al alumno, registrándola en el “Listado Sin Guardar”, y automáticamente pasara al siguiente alumno de la lista, hasta finalizar la misma, en ese momento informara que todos los alumnos fueron evaluados.

Si se escribe mal el campo “Nota”, la app informará y se deberá utilizar el botón rojo que dice “Borrar”, para borrar los datos cargados en el campo “Nota”



Al apretar el botón violeta “LISTADO”, se podrán ver las evaluaciones pendientes de guardar, manteniendo apretado donde está la flecha roja podremos eliminar ese registro, y ese Alumno volverá al “Listado de Alumnos” pendiente de Evaluar para que sea seleccionado (Flecha Azul imagen anterior)

Para volver a la asignación de notas deberemos apretar los botones que se indican con la flecha azul.

Si por alguna razón salimos de esta pantalla, al volver se podrá apretar el botón violeta “CARGAR”, de esta forma se cargarán todos los registros pendientes de guardar que se evaluaron previamente.

El botón naranja “VOLVER”, es para volver al menú “Notas”

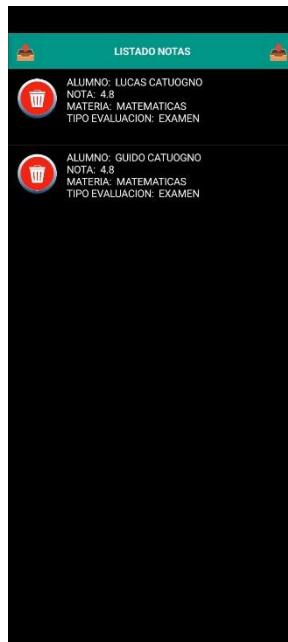
El botón “Resetear”, al mantenerlo apretado elimina todos los registros pendientes de guardar.

El botón verde “Guardar”, guarda y envía la información a “Estadísticas Notas”, para que sea confirmada y evaluada información

Si se mantiene apretado donde está el micrófono en el recuadro Nota, se activa el comando de voz para la carga de notas, si bien esta forma de cargar la información es muy rápida, hay que tener en cuenta que no se verán los nombres de los alumnos en pantalla.

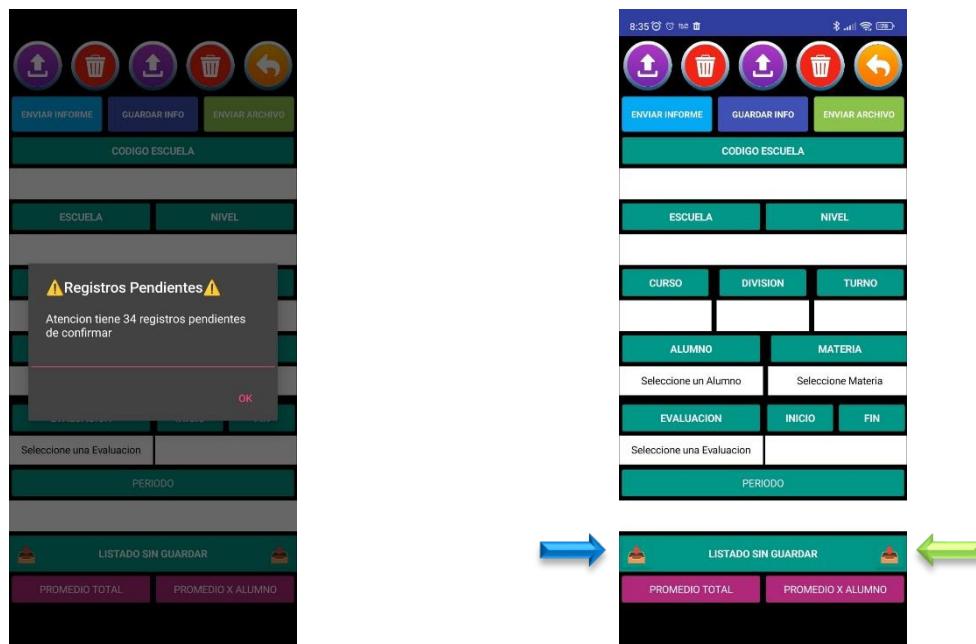
3.2 Menú “Estadística Notas”

Toda la información generada y guardada en la sección “Ingreso de Notas”, podrá ser visualizada en la sección “Estadísticas Notas”



Al iniciar la pantalla se informará si quedan registros sin confirmar.

Los registros pendientes de confirmar se cargan automáticamente en un “Listado”, el cual permanece oculto, para poder visualizar la información se deberá apretar donde se encuentra la flecha azul, y para ocultar donde se encuentra la flecha verde



Botón	Descripción
	Carga Registros Pendientes de Confirmar
	Un clic, borra la información del formulario, si se mantiene apretado borra todos los registros pendientes de confirmar
	Carga registros históricos
	Si se mantiene apretado borra todos los registros históricos
	Volver al Menú Notas
ENVIAR INFORME	Permite enviar la información filtrada en pantalla y el listado por WhatsApp o por Mail
GUARDAR INFO	Pasa la información del Listado Pendiente de confirmar al Listado Histórico y en la versión Web envía la información a Google Sheets
ENVIAR ARCHIVO	Permite enviar el Archivo de Registros Históricos por WhatsApp o por Mail
PROMEDIO TOTAL	Calcula el Promedio Total para la selección realizada
PROMEDIO X ALUMNO	Calcula el Promedio del Alumno para la selección realizada

Se marca en amarillo este paso de vital importancia para el registro y resguardo de la información tanto de forma local como en la web

Los siguientes campos podrán ser utilizados para filtrar tanto los registros pendientes de confirmar, como el listado de registros históricos, se podrá utilizar una combinación de los campos detallados a continuación.

- Código Escuela
- Alumno
- Materia
- Evaluación
- Fecha de Inicio y Fin (Formato Mes / Dia / Año)
- Periodo

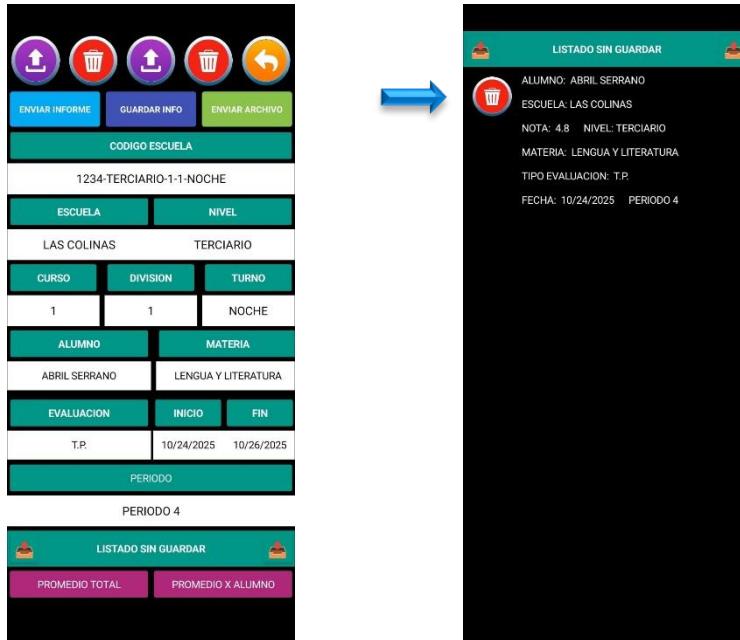
Si la aplicación de los filtros aplicados da como resultado que ningún registro cumple con todas las condiciones, se mostrara en pantalla la leyenda “No existen Evaluación”

Al apretar los botones “PROMEDIO TOTAL” y “PROMEDIO X ALUMNO”, la app solicitará la selección de una escuela o alumno dependiendo el caso y calculará el promedio en función a los registros que tenga y en función a los filtros establecidos.

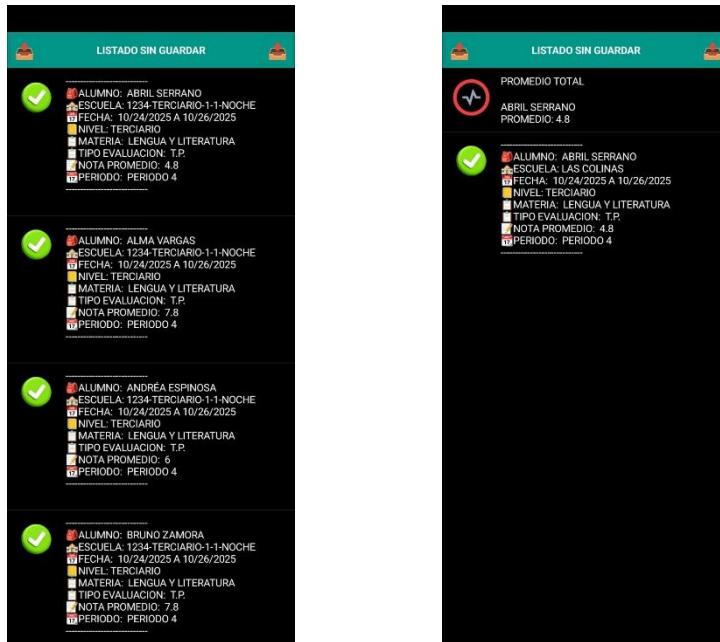
Por ejemplo:

Quiero buscar las notas que se saco Abril Serrano, en la materia Lengua y Literatura, en los Trabajos Prácticos, realizados desde el 24/10/2025 al 26/10/2025, en el Periodo 4

Manteniendo apretado donde indica la flecha azul se podrán borrar los registros pendientes de confirmar, como así también los registros históricos



Si apretó el botón “PROMEDIO TOTAL”, obtendré el promedio total para todos los alumnos bajo esa selección o filtrado y si apreto el botón “PROMEDIO X ALUMNO”, obtendré el promedio x alumno seleccionado.



4. Menú “Comportamiento”



4.1 Menú “Ingreso Comportamiento”



Al iniciar la pantalla se informará si quedan registros sin confirmar.

Los registros pendientes de confirmar solo se podrán visualizar en la pantalla “Estadística Comportamiento”

FECHA	CODIGO ESCUELA
ESCUELA	
NIVEL	
CURSO	DIVISION
	TURNO
ALUMNO	MATERIA
Seleccione un Alumno	Seleccione Materia
CLASIFICACION COMENTARIO	
 OBSERVACION ALUMNO	



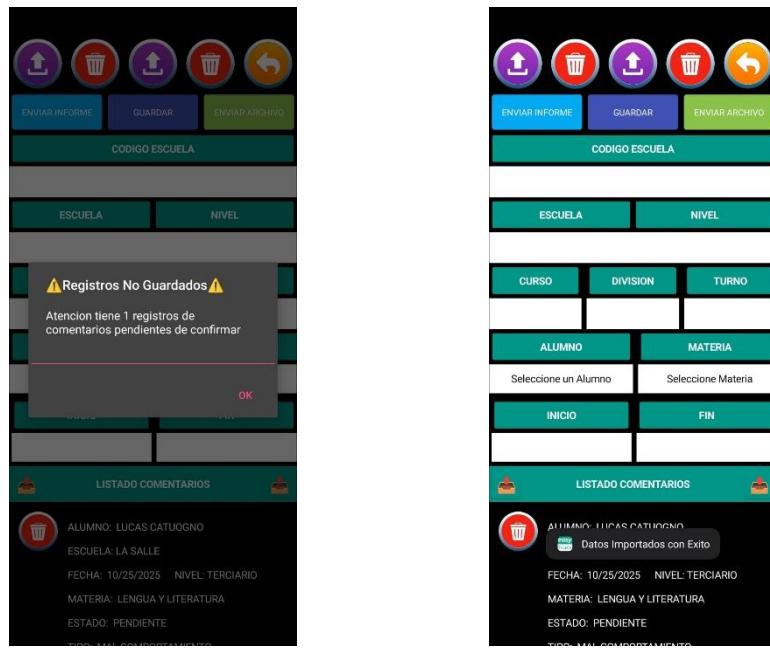
Se deberá comenzar eligiendo un “CODIGO ESCUELA”, luego una “MATERIA” y luego una “FECHA” y se deberá elegir una clasificación de comentarios (Tipo de Comportamiento)

Se deberá escribir o utilizar el dictado por voz para el ingreso del comentario u observación del alumno.

Botón	Descripción
	Guardar Comportamiento
	Borrar Formulario
	Salir de Comentario
	Volver al Menú Comentarios

4.2 Menú “Estadísticas Comportamiento”

Al iniciar la pantalla se informará si quedan registros sin confirmar.



Botón	Descripción
	Carga Registros Pendientes de Confirmar
	Un clic, borra la información del formulario, si se mantiene apretado borra todos los registros pendientes de confirmar
	Carga registros históricos
	Si se mantiene apretado borra todos los registros históricos
	Volver al Menú Comentarios
ENVIAR INFORME	Permite enviar la información filtrada en pantalla y el listado por WhatsApp o por Mail
GUARDAR INFO	Pasa la información del Listado Pendiente de confirmar al Listado Histórico y en la versión Web envía la información a Google Sheets
ENVIAR ARCHIVO	Permite enviar el Archivo de Registros Históricos por WhatsApp o por Mail

Se marca en amarillo este paso de vital importancia para el registro y resguardo de la información tanto de forma local como en la web

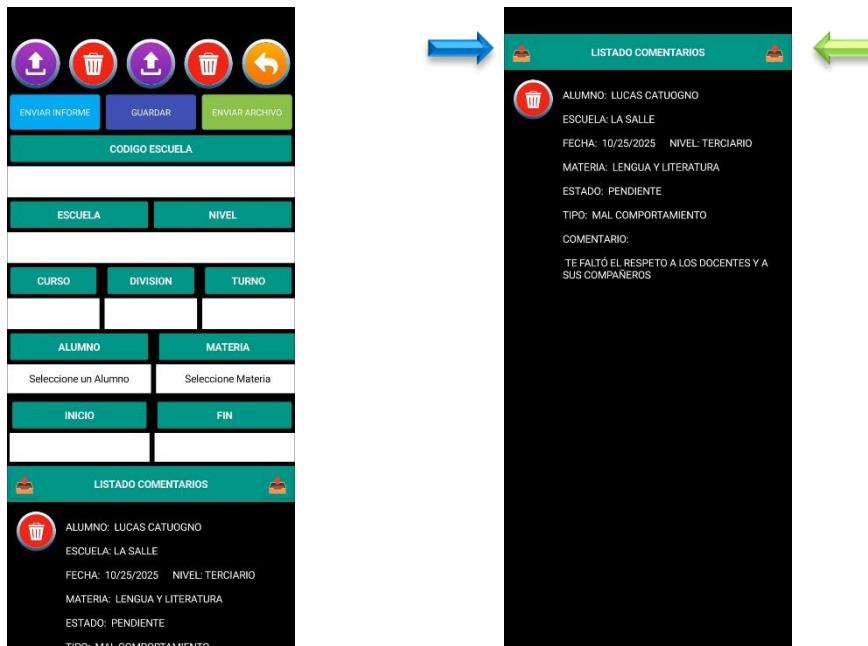
Los siguientes campos podrán ser utilizados para filtrar tanto los registros pendientes de confirmar, como el listado de registros históricos, se podrá utilizar una combinación de los campos detallados a continuación.

- Código Escuela
- Alumno
- Materia
- Fecha de Inicio y Fin (Formato Mes / Dia / Año)

Si la aplicación de los filtros aplicados da como resultado que ningún registro cumple con todas las condiciones, se mostrara en pantalla la leyenda “No existen Evaluación”

El resultado de la información filtrada se mostrará en el “Listado de Comentarios”

Apretando donde muestra la flecha azul se expande el listado y donde esta la flecha verde se comprime el listado



- Si se hace clic sobre el registro se expande en detalle el comentario.
- Si se mantiene apretado sobre el registro se elimina el registro