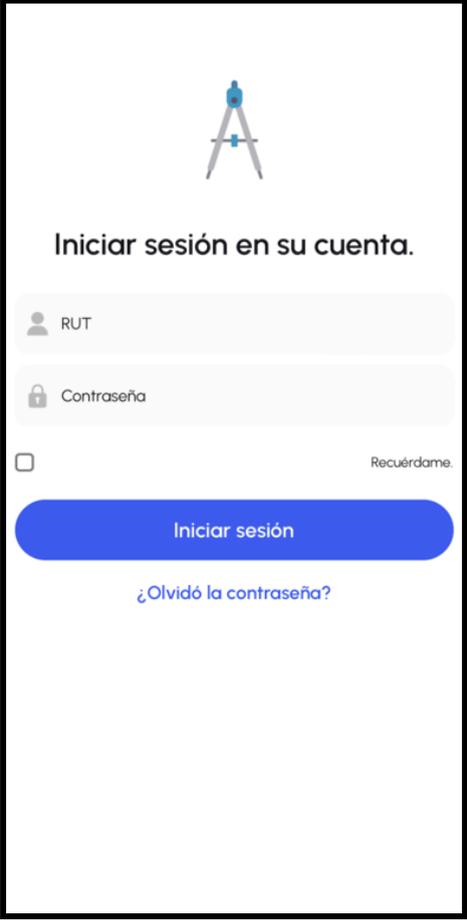


Manual de Usuario: Aplicación para Apoderados [SSQ - Eyzaguirre]

1. Ingreso a la Aplicación

Pasos:

1. Abre la aplicación en tu dispositivo.
2. En la pantalla de inicio, ingresa tu número de RUT y tu contraseña en los campos correspondientes.
3. Haz clic en **"Iniciar sesión"** para acceder a la aplicación.

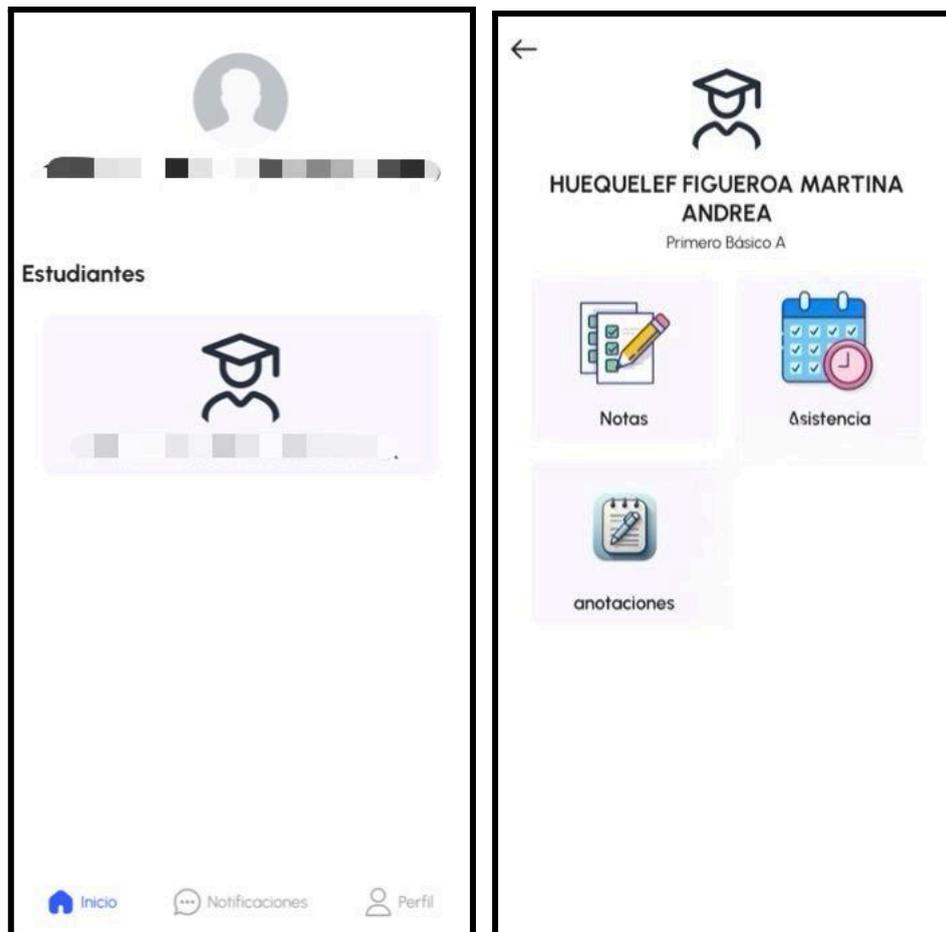


The screenshot shows the login interface of the application. At the top center is a blue icon of a compass. Below the icon, the text "Iniciar sesión en su cuenta." is displayed. There are two input fields: the first is labeled "RUT" and the second is labeled "Contraseña". Below the "Contraseña" field is a checkbox labeled "Recuérdame.". A large blue button with the text "Iniciar sesión" is positioned below the checkbox. At the bottom of the screen, there is a link that says "¿Olvidó la contraseña?".

2. Vista Inicial y Gestión de Estudiantes

Una vez ingresado, verás una lista con los estudiantes asociados a tu cuenta. Para gestionar uno de ellos:

1. Selecciona el estudiante que deseas ver.
2. Al hacer clic en el nombre del estudiante, podrás acceder a las siguientes secciones: **Notas, Asistencia, Anotaciones y Pagos Pendientes.**



2.1. Notas

Aquí podrás ver todas las calificaciones del estudiante, organizadas por cada asignatura que cursa.

1. Selecciona **"Notas"** para ver el listado de asignaturas y sus respectivas calificaciones.
2. Las notas estarán ordenadas por materia.



2.2. Asistencia

En la sección de **Asistencia**, podrás visualizar un resumen de las inasistencias y atrasos de tu pupilo.

1. Verás un resumen general, que incluirá:
 - **Inasistencias**: Total de inasistencias.
 - **Atrasos**: Total de retrasos.
2. Además, podrás acceder a un historial detallado, donde cada incidencia (inasistencia o atraso) estará registrada con la fecha correspondiente.



2.3. Anotaciones

En la sección de **Anotaciones**, podrás visualizar todas las anotaciones que ha recibido el estudiante.

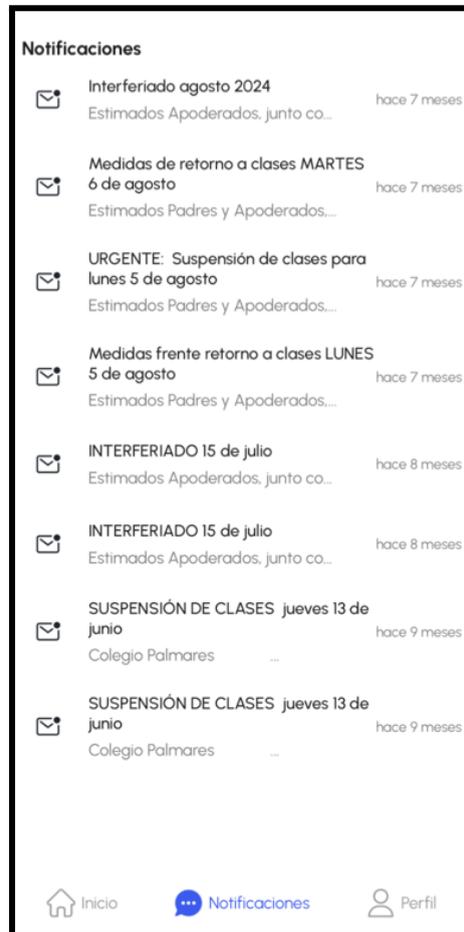
1. Las anotaciones estarán divididas en dos tipos: **Positivas** y **Negativas**.
2. Cada anotación incluirá el tipo, motivo y fecha.



3. Notificaciones

En el módulo de **Notificaciones**, podrás encontrar todos los comunicados enviados a tu cuenta.

1. Cada notificación incluirá la fecha de recepción y el remitente.
2. Podrás acceder a los detalles de cada comunicado para obtener más información.



4. Perfil del Apoderado

La sección de **Perfil** te permite gestionar tu información personal.

1. Podrás ver tu nombre y foto de perfil (si has subido una).
2. Tendrás acceso a los siguientes botones:
 - **Políticas de privacidad:** Accede a las políticas de privacidad de la aplicación.
 - **Cerrar sesión:** Sal de la aplicación de manera segura.

