



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
TECNOLOGÍAS  
DE LA INFORMACIÓN

**GURI**  
*docentes*

# Mapa de ruta

Cuaderno viajero  
Guri Docente



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
TECNOLOGÍAS  
DE LA INFORMACIÓN

GUXI  
docentes

## Nuevo botón Cuaderno viajero





**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
TECNOLOGÍAS  
DE LA INFORMACIÓN

**GUXI**  
docentes

## Nueva comunicación

El sistema permite la gestión de destinatarios según niveles de comunicación, lo que habilita a los usuarios enviar mensajes o notificaciones a grupos específicos de personas.

Cada comunicado incluye una identificación de título, fecha y hora de envío y el detalle del mensaje.

Nueva comunicación



# ANEP

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
TECNOLOGÍAS  
DE LA INFORMACIÓN

**GUXI**  
docentes

## Nivel Individual

Roles que acceden a este nivel de comunicación:

- **Equipo de Dirección**

Puede enviar una comunicación a cualquier alumno/a de cualquier grupo del centro escolar donde se encuentre logueado.

- **Docente**

Puede enviar una comunicación a cualquier alumno/a del grupo que tenga asignado en el centro escolar donde se encuentre logueado.

No se encuentra habilitado la opción de adjuntar archivos.

The screenshot shows a mobile application interface for 'Cuaderno Viajero'. At the top, there is a dark blue header with a back arrow and the text 'Cuaderno Viajero'. Below the header, the title 'Nueva comunicación' is displayed. The form consists of several sections: 1. 'Nivel de la comunicación' with a dropdown menu showing 'Individual'. 2. 'Seleccione un grupo' with a dropdown menu showing '10'. 3. 'Seleccione un alumno' with a dropdown menu showing 'Camila Benitez Flores'. 4. A text input field for 'Titulo del Comunicado'. 5. A rich text editor toolbar with icons for undo, redo, font color, size, bold, italic, underline, and list. 6. A large text area for 'Descripción del comunicado'.



## Nivel Grupal

Roles que acceden a este nivel de comunicación:

- **Equipo de Dirección**

- Envía una comunicación a cualquier grupo del centro escolar donde se encuentre logueado.

- Es posible adjuntar archivos

- Se permite adjuntar un archivo por comunicación.
- Se permite una comunicación con archivos adjuntos por día por grupo.
- Tamaño límite del archivo 2MB.

- **Docente**

- Envía una comunicación grupal dentro del grupo asignado en el centro escolar donde se encuentre logueado.

- Es posible adjuntar archivos

- Se permite adjuntar dos archivos por comunicación.
- Se permite una comunicación con archivos adjuntos por día por grupo.
- Tamaño límite del archivo 2MB.

The screenshot shows the 'Cuaderno Viajero' app interface for creating a new communication. At the top, there is a back arrow and the title 'Cuaderno Viajero'. Below that, the main heading is 'Nueva comunicación'. The form includes a dropdown menu for 'Nivel de la comunicación' with 'Grupal' selected, and another dropdown for 'Seleccione un grupo' with '10' selected. There is a text input field for 'Título del Comunicado'. Below this is a rich text editor with a toolbar containing icons for font color, background color, bold, italic, underline, link, and unlink. The main area is a large text input field for 'Descripción del comunicado'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Adjuntar archivo' and a circular menu icon with three dots.



# ANEP

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
TECNOLOGÍAS  
DE LA INFORMACIÓN

**GUXI**  
docentes

## Nivel Escuela

Roles que acceden a este nivel de comunicación:

- Equipo de Dirección

Envía una comunicación a cualquier grupo del centro escolar donde se encuentre logueado.

Es posible adjuntar archivos

Se permite adjuntar un archivo por comunicación.

Se permite una comunicación con archivos adjuntos por día por grupo.

Tamaño límite del archivo 15MB.

The screenshot shows a web interface for creating a new communication. At the top, it says "Nueva comunicación". Below that is a dropdown menu labeled "Nivel de la comunicación" with "Escuela" selected. There is a text input field for "Titulo del Comunicado". Below the title field is a rich text editor toolbar with icons for undo, redo, font color, text color, bold, italic, underline, link, and unlink. Below the toolbar is a large text area for "Descripción del comunicado". At the bottom right, there is a blue button labeled "Adjuntar archivo" and a circular menu icon with three dots.



## Descripción del comunicado

El sistema permite a los usuarios agregar formato al texto del mensaje usando las herramientas de formato de texto que se encuentran en la barra de herramientas.

### Las herramientas de formato de texto incluyen las siguientes:

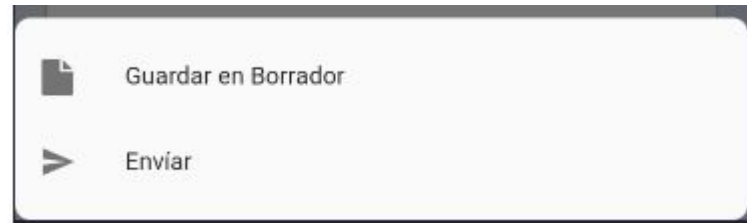
- Fuente: permite a los usuarios cambiar la fuente del texto.
- Tamaño: permite a los usuarios cambiar el tamaño del texto.
- Color: permite a los usuarios cambiar el color del texto.
- Negrita: permite a los usuarios resaltar el texto.
- Cursiva: permite a los usuarios inclinar el texto.
- Subrayado: permite a los usuarios subrayar el texto.
- Listas: permite a los usuarios crear listas numeradas o con viñetas.
- Alineación: permite a los usuarios alinear el texto a la izquierda, al centro, a la derecha o justificada.
- Exponente: permite a los usuarios agregar exponentes a los números.
- Subíndice: permite a los usuarios agregar subíndices a los números o letras.
- Hipervínculos: permite a los usuarios agregar enlaces a otros documentos o sitios web.
- Deshacer y hacer: El botón de deshacer permite a los usuarios deshacer la última acción que realizaron y el de hacer permite rehacer la última acción que deshicieron.





## Comunicaciones en borrador

La opción de envío cuenta también con la posibilidad de guardar en borrador, con la condición de que solo se pueden guardar comunicaciones que no contengan archivos adjuntos.



## Comunicaciones enviadas

En "Comunicaciones enviadas" se listan todos los mensajes que han sido enviados por un usuario. Esta lista incluye la siguiente información:

- Título: El título del mensaje.
- Descripción: Una breve descripción del mensaje.
- Fecha: La fecha en la que se envió el mensaje.
- Hora: La hora en la que se envió el mensaje.
- Nivel de comunicación: El nivel de comunicación del mensaje.





**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
TECNOLOGÍAS  
DE LA INFORMACIÓN



Para el menú de **Comunicaciones en borrador** y **Comunicaciones enviadas** se encuentra habilitada la opción de Búsqueda avanzada:

El botón de **búsqueda avanzada** de mensajes, permite a los usuarios buscar mensajes específicos en función de tres campos de filtro: título de comunicación, documento alumno/a y mes.





**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
TECNOLOGÍAS  
DE LA INFORMACIÓN



## Título de comunicación

El campo de filtro "Título de comunicación" permite a los usuarios buscar mensajes por el título de la comunicación. Los usuarios pueden ingresar una palabra o frase clave en este campo para buscar mensajes que contengan esa palabra o frase.

## Documento alumno/a

El campo de filtro "Documento alumno/a" permite a los usuarios buscar mensajes por el documento del alumno/a. Los usuarios pueden ingresar el número de documento del alumno/a en este campo para buscar mensajes que estén dirigidos a ese alumno/a.

## Mes

El campo de filtro "Mes" permite a los usuarios buscar mensajes por el mes en el que fueron enviados. Los usuarios pueden seleccionar un mes en este campo para buscar mensajes enviados en ese mes.

Comunicaciones Enviadas

Busqueda Avanzada

Titulo del Comunicado

Documento alumno/a

Mes

Buscar



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
TECNOLOGÍAS  
DE LA INFORMACIÓN

**GUXI**  
*docentes*

