

Envío de comunicados desde la app móvil

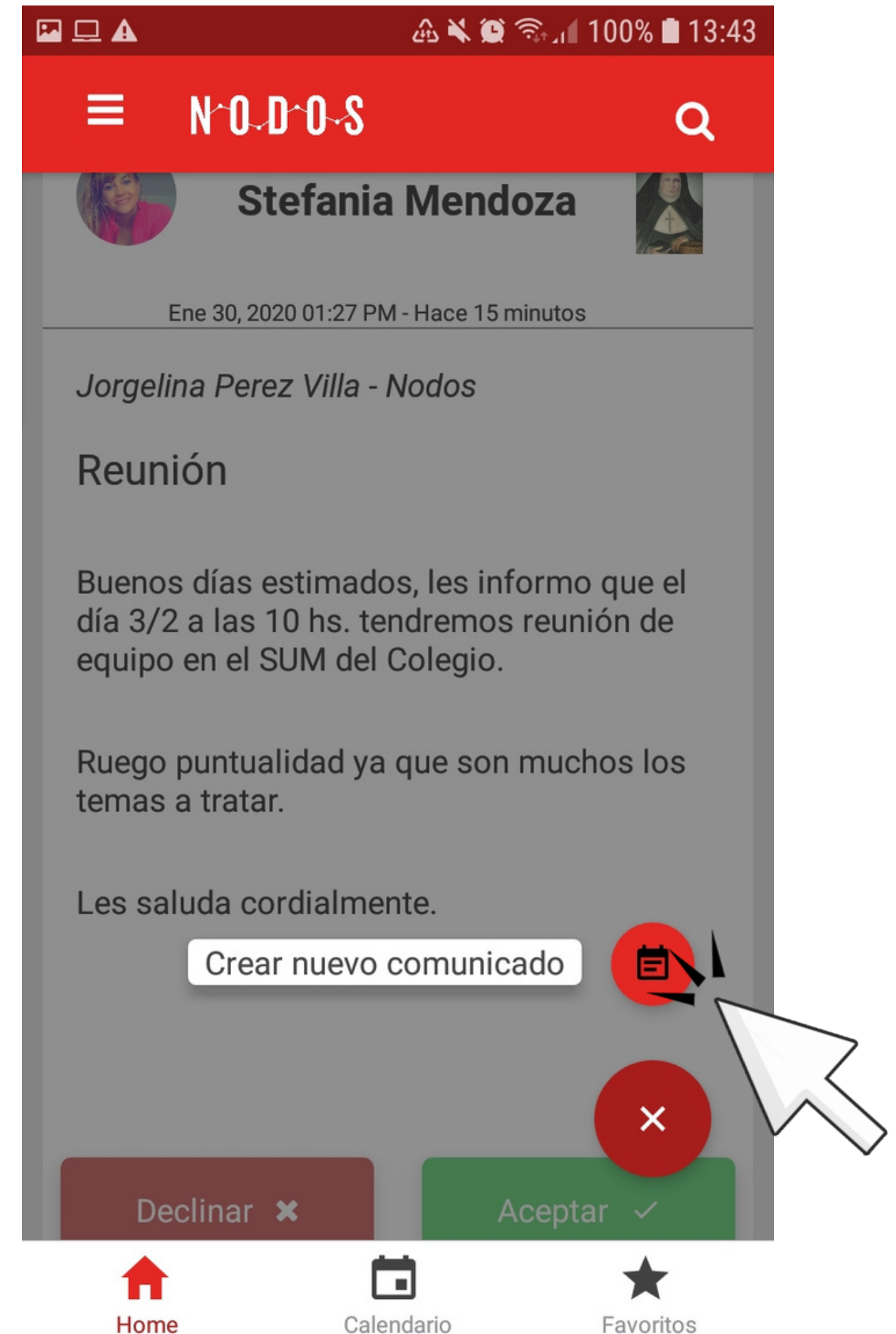
Instructivo para tutores

N·O·D·O·S

Paso 1

Para enviar un comunicado desde su smartphone tiene que seleccionar "crear nuevo comunicado" que figura en la parte inferior del Home.

NODOS



Paso 2

Selecciones colegio y luego seleccione "siguiente"



← Destinatario

2 de 3

- ✓ Nodos School
- ✓ Envío por Rol
- ✓ Mensaje

Rol Destino Division Todos

Envía un comunicado por rol/es

Filtro por Rol

Seleccionar Roles (1 selected)

Nod...

Usuarios Destinatarios

Seleccionar Destinatarios (1 selected)

Casco Lucas - Nod...

← Atrás → Siguiente

Paso 3

Seleccione destinatario, como tutores tienen la opción por "ROL" este puede incluir: **docentes y directivos**. Luego debe seleccionar el nombre de la persona destinataria.

Por último, seleccione "siguiente"

Si no especifica persona destinataria se enviará a todas las personas que incluye ese rol.

Paso 4

Escriba un Título descriptivo.

En la Descripción tiene la posibilidad de darle el formato deseado. El editor de texto de Nodos ofrece un corrector ortográfico.

Si resulta de interés o es necesario se puede complementar el comunicado con imágenes, videos, o archivos que sean útiles para ampliar la información.

- Documentos: 'doc', 'dot', 'rtf', 'docx', 'xlsx', 'xls', 'csv', 'pdf', 'ppt', 'pps', 'pptx', 'potx', 'ppsx', 'odt', 'ods', 'DOC', 'DOCX'
- Archivo de texto plano (sin formato): 'txt'
- Archivos Comprimidos: 'rar', 'zip', '7z', 'gz', 'tgz'
- Imágenes: 'jpg', 'jpeg', 'png', 'gif', 'bmp',
- Video: 'mp4', 'MP4'
- Audio: 'mp3', 'wma', 'MPEG4', 'm4a', 'ogg', 'aiff', 'aac'

Mensaje

3 de 3

- ✓ Nodos School
- ✓ Envío por Rol
- ✓ Aviso importante

Título del Comunicado
Aviso importante

Descripción

Titulo 1

B I U T ☰ ☷ ☸

Adjuntar Archivos

Elegir Archivos

Con comentarios

Atrás Enviar

Paso 5

Si lo considera, puede activar la opción de recibir comentarios sobre el comunicado o activar una respuesta de "aceptar" o "declinar" por parte de la persona que lo reciba. Activando los botones que figura en la pantalla.

Si el comunicado tiene una fecha y hora particular a informar se recomienda hacer uso de los campos "**Fecha de inicio**" y/o "**Fecha de Fin**". Así también recomendamos hacer uso del campo "Lugar" en casos que lo considere oportuno.

Estos campos no son obligatorios.

← Mensaje

2 de 3

- ✓ Nodos School
- ✓ Envío por Rol
- ✓ Mensaje

Titulo 1

B I U T L

Adjuntar Archivos

Elegir Archivos

Con comentarios

Sin confirmación

Fecha de Inicio

DD/MM/YYYY HH:mm

Fecha de Fin

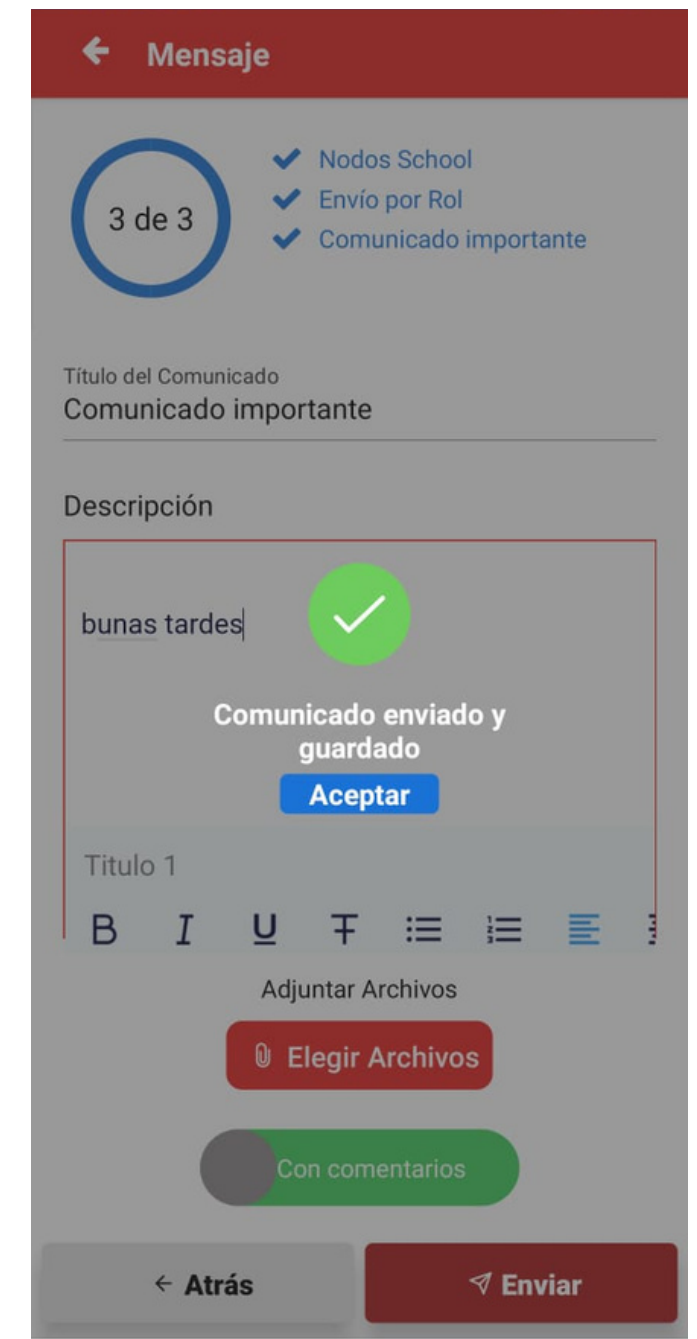
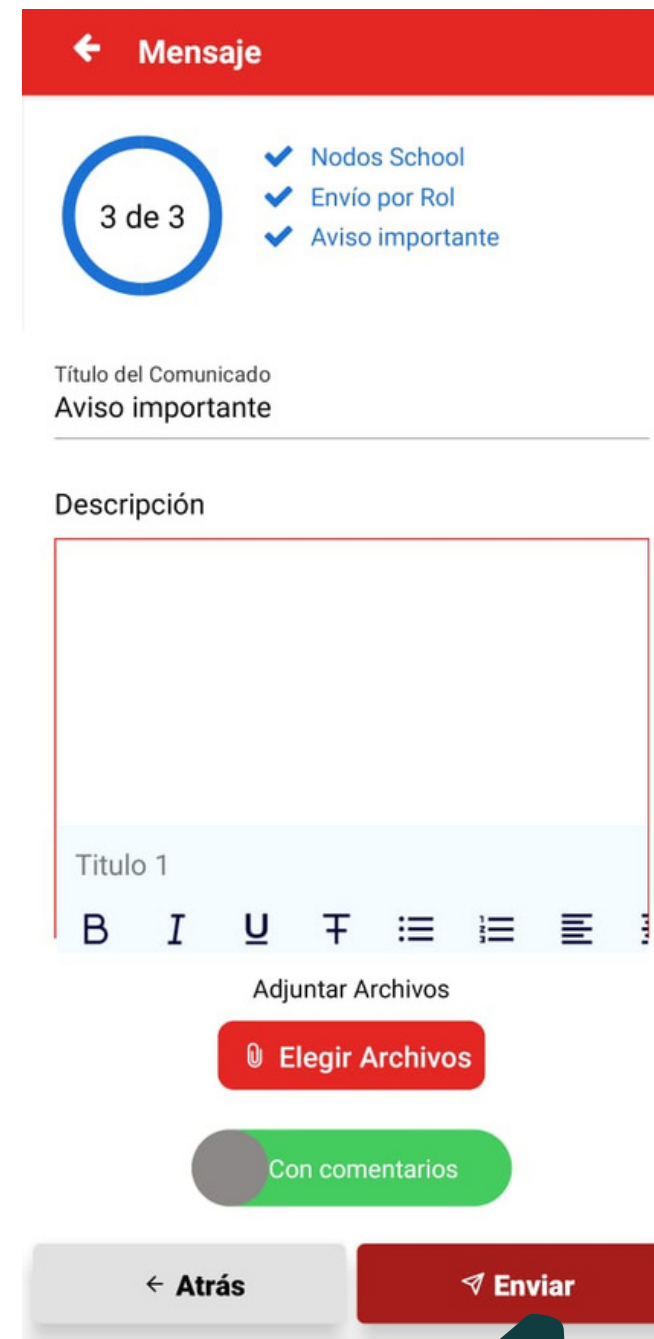
DD/MM/YYYY HH:mm

Lugar

← Atrás Enviar

Paso 6

¡Último paso!
Enviar comunicado



NODOS

GRACIAS POR
SU ATENCIÓN

soporte@e-nodos.com