



Manual del Sistema EduCob

Sistema de Gestión Escolar.

EduCob para Escuelas, es una plataforma innovadora diseñada para simplificar la gestión escolar de forma rápida, segura y fácil de usar. Está enfocado para el registro de asistencias e inasistencias de cualquier escuela o empresa, permite llevar un control total del alumnado mediante el uso de *códigos QR*, a través de los cuales los estudiantes de cualquier nivel educativo (preescolar, primaria, secundaria, Media superior o Superior) registran su entrada y salida rápidamente en el sistema. Cada registro almacena automáticamente la fecha y hora, garantizando un seguimiento preciso en tiempo real.

Adicionalmente, el sistema permite:

- Generar automáticamente reportes de inasistencias, identificando a los estudiantes que no han registrado su ingreso. El sistema permite enviar un mensaje directo por WhatsApp a los tutores para notificarles de manera inmediata la falta de registro de entrada, fortaleciendo la comunicación entre la institución y las familias.
- Visualiza todas las asistencias de los estudiantes (todos los alumnos que han registrado entradas y salidas).
- Realizar el pase de lista por grupo, registrando las inasistencias de los alumnos con información detallada como la fecha, hora, profesor y materia a la que no asistió el estudiante.



Educob incluye una app complementaria para padres o tutores que permite:

- Recibir notificaciones en tiempo real de entrada y salida 🕒
- Consultar inasistencias de sus hijos.
- Ver el historial de asistencia.



Visita y regístrate: <https://educob.com.mx/login.php>

Contenido

EduCob	1
Requerimientos	4
Instalación del sistema	5
EduCob,	5
Registro de escuela en la plataforma.....	6
Alta de alumnos en el sistema	8
Registro de asistencia mediante código QR.....	11
Registro de Profesores y Materias.....	14
Generación de reportes, notificación al tutor y registro de inasistencias.....	14
Grupos y proceso para realizar el pase de lista.....	16
Asistencias	18
Aplicación de Android (App) para tutores.....	19
Conclusiones.....	21
EduCob	21
Nuestros Productos	22
Precios.....	23
EduCob para escuelas:	23
¿Qué medida debe de tener mi código Qr al imprimirlo?	24
¿Por qué se tarda en registrarme?.....	24
¿Por qué no carga la página o se pone en blanco?.....	25

Requerimientos

1 computadora con cámara y buen acceso a internet, conectada por cable ethernet para mejor estabilidad.

1 lector de códigos Qr de preferencia para agilizar el proceso de registro si tu cámara no es de buena resolución o no tiene.

WhatsApp Instalado en la computadora a usar.

Instalación del sistema

EduCob, es una plataforma web multiplataforma, lo que significa que puedes acceder a ella desde cualquier dispositivo: Android, iPhone, PC o Tablet. Solo tienes que ingresar el siguiente enlace en tu navegador:

👉 <https://educob.com.mx/login.php>

Para su instalación y uso, se recomienda colocar una computadora en la entrada del colegio o institución educativa, desde donde podrás comenzar a registrar a los estudiantes mediante código QR (el registro puede ser desde una computadora, Tablet o celular).



Registro de escuela en la plataforma

1.- Ingresa a <https://educob.com.mx/login.php>

Bienvenido

Ingresa y descubre una nueva forma de gestionar asistencias

Usuario o correo

Contraseña

☐ Recordarme [¿Olvidaste tu clave?](#)

Acceder al Sistema

¿Eres nueva institución? [Regístrate gratis](#) →

2.- clic en Regístrate gratis

Registro de Institución

Crea tu cuenta y activa 1 mes de prueba gratuita

Nombre de la institución:

Nivel educativo:

Email institucional:

Teléfono:

¡Necesario para recuperar acceso a tu cuenta!

Usuario:

Contraseña:

Confirmar contraseña:

Colores institucionales (Elige 2 colores que representen a tu escuela)

Color principal: Color secundario:

Logo de la institución (JPG o PNG. La imagen se optimizará automáticamente)

No se ha seleccionado ningún archivo.

Crear Cuenta →

Rellena los datos de la escuela y clic en Crear Cuenta

Una Vez creada tu cuenta, ingresas tus credenciales (Usuario y contraseña) y clic en Acceder al Sistema.

Bienvenido

Ingresa y descubre una nueva forma de gestionar asistencias

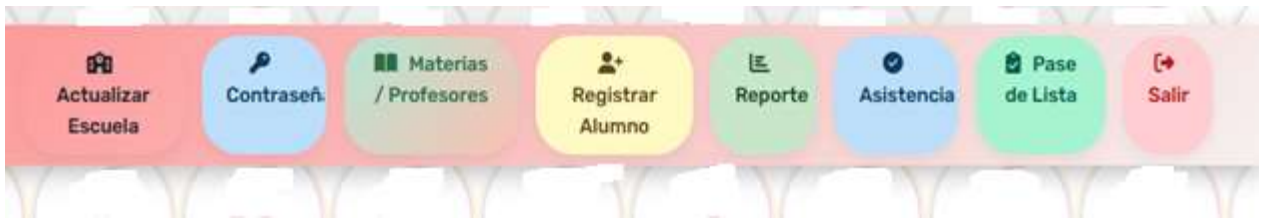
Usuario o correo

Te aparecerá la pantalla con diferentes opciones que te explicaremos más adelante.



Alta de alumnos en el sistema

Para comenzar a registrar a los alumnos dar clic en la opción de Registrar Alumno, existen 2 Formas, elije la que más te convenga.



1.- El administrador o administradores registran a los alumnos uno por uno.

Ventajas: más seguro al registrar la información.

Desventajas: el registro es muy lento si son muchos alumnos.

2.- El administrador proporciona el enlace, el usuario y contraseña a los alumnos para que ellos se registren desde su celular y después vuelves a crear otra contraseña.

Ventajas: recomendado, el registro es muy rápido si son muchos alumnos.

Desventajas: inserción mal de datos.

“Elije una opción y te explicamos el proceso “

OPCION 1.- El administrador o administradores registran a los alumnos uno por uno.

Antes de todo, se les pide a los estudiantes que tengan lista su información:

Matricula, Grado, Grupo, Correo electrónico, Número telefónico suyo y del tutor y una foto digital.

La foto puede ser tomada del celular y recortarla a la medida que empieza del ombligo hasta la cabeza, sin espacios largos para que sea visible en el sistema.

Portando la camisa del colegio, de fondo pueden usar una pared del colegio.
ejemplo:



Ya que este todo listo. clic en la opción de Registrar Alumno:



El administrador o administradores, elijen un salón y llaman al registro a alumno por alumno y llenan el formulario con sus datos.

Si en el formulario 'grupo' no existe su grupo, el administrador debe de elegir la opción "otro" y escribir el grupo, recargar la página y automáticamente se agrega al formulario para las siguientes inserciones.

Para la foto del estudiante, se la tienen que enviar al administrador.



Matrícula *

Grado / Semestre Selecccionar

Grupo Selecccionar

Nombre(s) *

Apellidos *

Correo Electrónico

Teléfono del Alumno

Teléfono del Tutor

Antes de todo, se les pide a los estudiantes que tengan lista su información:

Matricula, Grado, Grupo, Correo electrónico, Número telefónico suyo y del tutor y una foto digital.

La foto puede ser tomada del celular y que valla del ombligo hasta la cabeza, sin espacios largos para que sea visible en el sistema. Portando la camisa del colegio, de fondo pueden usar una pared del colegio. ejemplo:



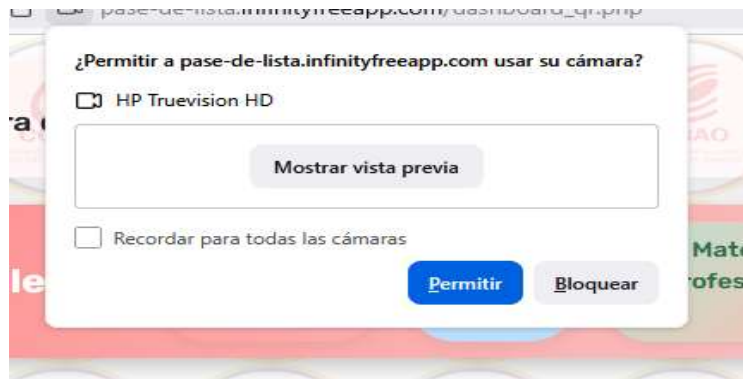
El administrador:

- 1.- Elije un salón para el registro.
- 2.- Elije un grupo y pasan para el registro.
- 3.- Proporciona o comparte el enlace de la página, usuario y contraseña a los alumnos del grupo.
- 4.- Da las indicaciones al alumnado para registrarse (buscar la opción de: Registrar Alumno, rellenan el formulario con su información, descargan su código Qr generado, se les pide que lo impriman con una medida de 5x5 o a medida que se pueda introducir en la porta credencial).
- 5.- Terminado el registro, Cambiar la contraseña.
- 6.-Regresar al paso 2 (Elije al siguiente grupo y pasan para el registro.). Hacer estos pasos hasta terminar de registrar sus grupos.

Si en el formulario 'grupo' no existe su grupo, el administrador debe de elegir la opción "otro" y escribir el grupo, recargar la página y automáticamente se agrega al formulario para las siguientes inserciones.

Registro de asistencia mediante código QR

El administrador ingresa a la página e inicia sesión, al entrar el navegador mostrara un mensaje:



Dar clic en Permitir para que se active la cámara.

Una vez que los alumnos tengan su código Qr en su credencial, preparan su código Qr para su registro.



4 formas para registrar entradas o salidas.

1.- El estudiante pasa su código Qr en lector de códigos Qr (conseguir un lector con entrada USB y conectarlo a la computadora). **Muy Recomendado** (El registro es muy rápido).

2.- El estudiante muestra su código Qr impreso y dentro de su porta credencial en la cámara de la computadora (la cámara debe de tener buena resolución, si no la tiene va a tardar para reconocer el código y retrasara el proceso de registro).



3.- Los encargados de la entrada, pueden ingresar a la página desde su celular o Tablet y desde ahí escanear a los alumnos para agilizar el proceso.

4.- En el caso de que se quiera registrar mostrando el código Qr desde el celular a la cámara de la computadora, el reconocimiento es muy lento y **no se recomienda**.

Sin son muchos estudiantes, unos alumnos pueden registrar su entrada/salida en la computadora y el encargado (s). pueden estar registrando en su celular. La foto se borra al presionar la tecla c (limpia el recuadro donde aparece la foto al registrarse).

Importante:

Se registran entradas/ salida, solamente si aparece su foto del estudiante.

Si no aparece la foto, no existe registro y volverán a mostrar su código qr hasta que el sistema muestre la foto.

Por lo generar en los colegios ahí encargados o vigilantes en la entrada (área de Prefectura) ellos se encargarán que el sistema muestre la imagen del alumno o informarles a los alumnos que se aseguren que aparezca su foto en el sistema para garantizar un registro exitoso.

Registro de Profesores y Materias

El registro de Materias y Profesores es importante para registrar inasistencias a los alumnos.

Para empezar clic en la opción de Materias /Profesores



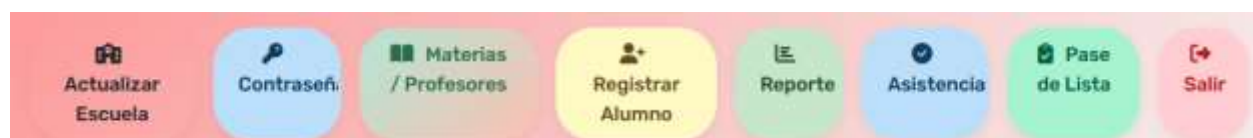
Ahí encontraras los formularios para registrar a los profesores y materias,

El proceso es bastante sencillo.

Importante: Para registrar inasistencias necesitas al menos **1 materia** y **1 profesor** en el sistema. Las materias deben estar asociadas a un grupo específico (campo obligatorio).

Generación de reportes, notificación al tutor y registro de inasistencias

Una vez ingresados los estudiantes al colegio, el administrador o encargado se dirigirá a la opción de Reporte.



Ahí veras a los alumnos que no han ingresado al colegio y ordenados por grupo.

Grupo 201 3 alumnos sin entrada

Materia para este grupo: -- Seleccionar materia -- Hora de la clase: -- Seleccionar hora -- Profesor: -- Seleccionar profesor --

#	Nombre del Alumno	Falta	Motivo	Notificar a Tutor
1	adriana López	☐	Motivo: no asistió , retardo , permiso	<button>Notificar</button>
2	pamela oles	☐	Motivo: no asistió , retardo , permiso	<button>Notificar</button>
3	abel veta	☐	Motivo: no asistió , retardo , permiso	<button>Notificar</button>

or
as

un respaldo de evidencia.

Si el alumno llega tarde o después de su primera materia, primero se registra su inasistencia y después el alumno registra su entrada.

Proceso:

- 1.- Seleccionar la materia, hora y profesor en que faltaron.
- 2.- Marca la opción de Falta para los alumnos que no asistieron.
- 3.- Escribir un motivo por lo cual falto: dejarlo en blanco o escribir: no asistió, retardo o permiso (un permiso es una falta justificada)
- 4.- clic en el botón de Registrar inasistencias Seleccionadas.

#	Nombre del Alumno	Falta	Motivo	Notificar a Tutor
1	adriana López	☒	Motivo: no asistió , retardo ,permiso	 Notificar
2	pamela olea	☒	Motivo: no asistió , retardo ,permiso	 Notificar

 Registrar Inasistencias Seleccionadas

Para [Notificar al tutor de que su hijo no ha ingresado al colegio](#) clic en el botón donde está el icono de WhatsApp (tener WhatsApp instalado en el pc).

Motivo: no asistió , retardo ,permiso
 Notificar

El sistema mandara el mensaje a su tutor notificándole que el alumno no ha registrado entrada. Este procedimiento es para cada alumno si se requiere mandar el mensaje y tener comunicación entre la escuela y padres de familia, ya que en ocasiones el alumno sale de su casa, pero no llega al colegio.

Grupos y proceso para realizar el pase de lista

Para tener aún más control de asistencia el encargado de llevar el control de alumnos puede pasar lista a cada grupo pasando a salón por salón para verificar si están en clases.

Podrás pasar lista con tu celular o una Tablet, para ello:

1.- dirígete a la opción de Pase de Lista:



Ahí veras a todos los grupos registrados en tu escuela,

2.- Dale clic al grupo donde deseas pasar lista.

3.- Selecciona Materia, Hora y Profesor y Marca a los alumnos que no están en clases además podrás agregar un motivo: no se encontró en el salón, lo retiraron de clase, salió y no regreso, etc.

4.- clic en Registrar Inasistencias.

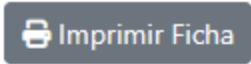
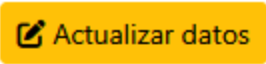
The screenshot shows a mobile application interface titled 'Pase de lista - Grupo 202'. At the top, there are three dropdown menus for 'Materia', 'Hora', and 'Profesor', each with a 'Seleccionar' button. Below these is a table with columns: '#', 'MATRICULA', 'NOMBRE', 'APELLIDOS', 'FALTA', and 'MOTIVO'. The first row shows a student with matricula 788, name 'ever', and last name 'gutierrez', with a red checkmark in the 'FALTA' column and 'Salo y no regreso a clase' in the 'MOTIVO' column. The second row shows a student with matricula 234, name 'adelaida', and last name 'Martinez', with a red checkmark in the 'FALTA' column and an empty 'MOTIVO' field. At the bottom, there is a red button labeled 'Registrar Inasistencias'.

Al dar clic en Registrar Inasistencia el sistema guarda y almacena automáticamente las inasistencias de cada alumno para su posterior consulta.

Visualizar Inasistencias, actualización de datos e información del alumno.

Para consultar y visualizar la información de inasistencias de alumnos, dar clic en su matrícula y automáticamente veras su información.

#	Matrícula
1	24B1000000
2	24B1000000
3	24B1000000
4	24B1000000
5	24b1000000
6	24B1000000
7	24B1000000
8	24b1000000
9	123



Matrícula: 24B100

Grupo: 402

Teléfono: 953111.

Teléfono Tutor: 9532

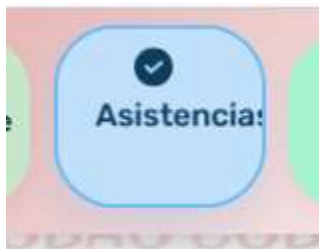
Email: arvina

Como puedes ver, puedes actualizar sus datos e imprimir su información.

Asistencias

El administrador, director o personal puede consultar las asistencias de los alumnos ya sea en el día actual o una fecha anterior, puede consultar un grupo o todos los grupos existentes en el colegio.

Para ver las asistencias que se están registrando el día actual, dirigiste a la opción de Asistencias.



Para consultar las asistencias de días anteriores o una fecha en particular, tendrás que seleccionar la fecha y el grupo:

A screenshot of a web interface for consulting attendance. It features a date input field with the value '23/03/2026' and a calendar icon, a dropdown menu for selecting groups with the text 'Todos los grupos', and a blue button labeled 'Consultar'.

Aplicación de Android (App) para tutores.

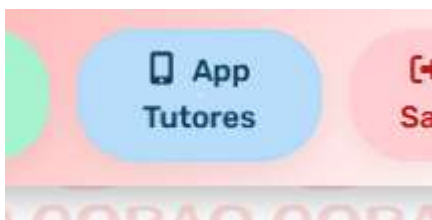
Educob incluye una app complementaria para padres o tutores que permite:

- Recibir notificaciones en tiempo real de entrada y salida.
- Consultar inasistencias de sus hijos.
- Ver el historial de asistencia.



Al terminar el registro de alumnos en tu escuela, posteriormente los tutores descargarán o les instalarán la aplicación en su celular.

Cuando inicies sesión busca esta opción en tu panel (App Tutores) ahí encontrarás la información e instrucciones:





Conclusiones

EduCob para escuelas se presenta como una solución integral y moderna para la gestión escolar, destacando su enfoque en el registro de asistencias e inasistencias de los alumnos en una escuela, presentando eficiencia, seguridad, respaldo y facilidad de uso.

A través del registro mediante códigos QR y la automatización de procesos clave como el control de asistencia y la generación de reportes, la plataforma no solo optimiza tiempos y reduce la carga administrativa, sino que también fortalece la comunicación con los padres y tutores al permitir notificaciones inmediatas al entrar o salir su hijo del colegio, también pueden ver sus inasistencias y retardos.

Si bien el proceso de registro inicial de los alumnos puede realizarse de dos formas —una más controlada y otra más ágil—, ambas se complementan con las funcionalidades del sistema para garantizar que, una vez dentro de la plataforma, el seguimiento académico sea preciso, transparente y en tiempo real. En conjunto, EduCob ofrece una herramienta versátil y escalable, capaz de adaptarse a las necesidades de instituciones educativas de cualquier nivel, mejorando significativamente la organización y el flujo de información entre la escuela, los docentes y las familias.

“Si eres usuario Premium, te ofrecemos asistencia y soporte técnico, además te podemos agregar funciones extra o que te hagan falta en tu colegio “

Actualízate y usa EduCob.

Nuestros Productos

EduCob para escuelas, está pensado para registrar entradas, salidas, generar reportes diarios de inasistencias y notificar al tutor si no llegó al colegio su hijo(a), básicamente es un registro para la entrada/salida de un colegio, es muy útil para llevar el control de asistencias de los alumnos y tener un respaldo justificado para cualquier problema.

Visítanos: <https://educob.com.mx/login.php>

Soporte técnico

lobo.delta05@gmail.com

953 -133-07-00 solo WhatsApp

Precios

EduCob para escuelas: "1 mes gratis para probar las funciones"

✨ Básico

\$190 MXN / mes

Hasta 500 alumnos

✨ Avanzado

\$230 MXN / mes

Hasta 1100 alumnos

🚀 Ilimitado

\$250 MXN / mes

Alumnos ilimitados

“Si tienes menos alumnos en algún plan te mejoramos el precio “

¿Qué medida debe de tener mi código Qr al imprimirlo?

El código Qr debe de tener el tamaño de modo que quepa en la porta credencial, verifica y toma medidas. Generalmente 5 x 5 cm.



¿Por qué se tarda en registrarme?

Generalmente esto se debe a las siguientes causas:

- 1.-Comprueba tu conexión a internet, preferentemente que este conectada por cable ethernet para evitar desconexiones wi-fi.
- 2.La página se queda mucho tiempo inactiva (sin registrar), debes de recargar la página.
- 3.- baja velocidad de internet.
- 4.- El alumno no centra bien su código en el lector o cámara de registro.
- 5.-El alumno muestra su código desde su celular y es más tardado el registro.
- 6.- Si no es por una de estas causas contacta a soporte técnico.

¿Por qué no carga la página o se pone en blanco?

Si al ingresar al enlace de la página **EduCob** te aparece esta pantalla u otra parecida:



No se puede acceder a este sitio

www.ehempilo.com tardó demasiado en responder.

Procesos:

- Comprobar la conexión
- Comprobar el proxy y el firewall
- Ejecutar el Diagnóstico de red de Windows

Volver a intentar

Es porque el servidor donde esta alojada la página web está en mantenimiento y necesita tiempo para funcionar. Generalmente se restaura en unas horas.