MANUAL DE OPERACIÓN DE LA APLICACIÓN MÓVIL PARA PADRES DE FAMILIA DE COLEGIOS

YellowBox SCHOOLS

YELLOWBOX SCHOOLS: TECNOLOGÍA QUE CUIDA A TUS HIJOS.

Gracias por ser parte de nuestra comunidad. Juntos hacemos de cada llegada y cada regreso a casa una experiencia más segura y tranquila.

ACTUALIZACIÓN: AGOSTO 2026

CONTENIDO

MÓDULO 1 – ACCESO A LA APLICACIÓN
MÓDULO 2 – RECUPERAR CONTRASEÑA
MÓDULO 3 – PANTALLA DE INICIO
MÓDULO 4 – MONITOREO DE RUTA
MÓDULO 5 – SOLICITUDES DE TRANSPORTE
MÓDULO 6 – CANCELACIÓN DE PERMISOS
MÓDULO 7 – AVISOS / NO ASISTIRÉ
MÓDULO 8 – AVISOS / NO USARÉ EL TRANSPORTE
MÓDULO 9 – AVISOS / CAMBIO DE DIRECCIÓN
MÓDULO 10 – INVITACIONES CON YELLOWBOX SCHOOLS
MÓDULO 11 – AVISOS / INVITACIÓN
MÓDULO 12 – ¿CÓMO COMPARTIR MI CÓDIGO DE INVITACIÓN?
MÓDULO 13 – AVISOS / ACEPTANDO EL CÓDIGO DE INVITACIÓN
MÓDULO 14 – PERFIL DE USUARIO
MÓDULO 15 – REGISTRO DE PERSONAS AUTORIZADAS

MÓDULO 1 – ACCESO A LA APLICACIÓN

¡Bienvenidos al tutorial **YellowBox Schools**! Nuestra plataforma está diseñada para brindarte seguridad y control en el transporte escolar y accesos al Colegio de tus hijos.

Para empezar, descarga la aplicación **YellowBox Familia** desde la **Play Store** o **YellowBox Family** desde la **App Store**.









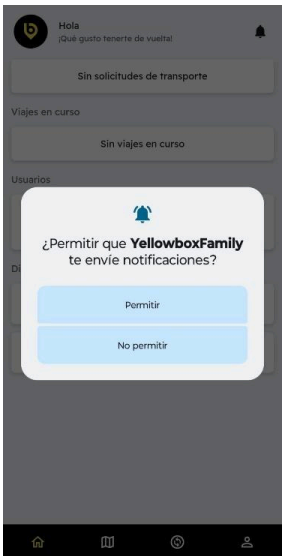
Para iniciar sesión:

1. Desde el menú de tu móvil, abre la aplicación **Yellowbox Familia** en tu celular.
2. Ingresa el **correo electrónico** que registraste en el colegio.
3. Escribe tu **contraseña**.
4. Marca la casilla de **"Acepto los términos y condiciones"**.
5. Presiona **"Iniciar sesión"**.

Si olvidaste tu contraseña, selecciona **"Recuperar contraseña"** y sigue las instrucciones.



Después de presionar **"Iniciar sesión"**, la aplicación te pedirá permiso para enviarte notificaciones. Selecciona **"Permitir"** para recibir alertas importantes sobre los viajes de tus hijos.



A continuación, verás la **pantalla de inicio**, donde encontrarás:

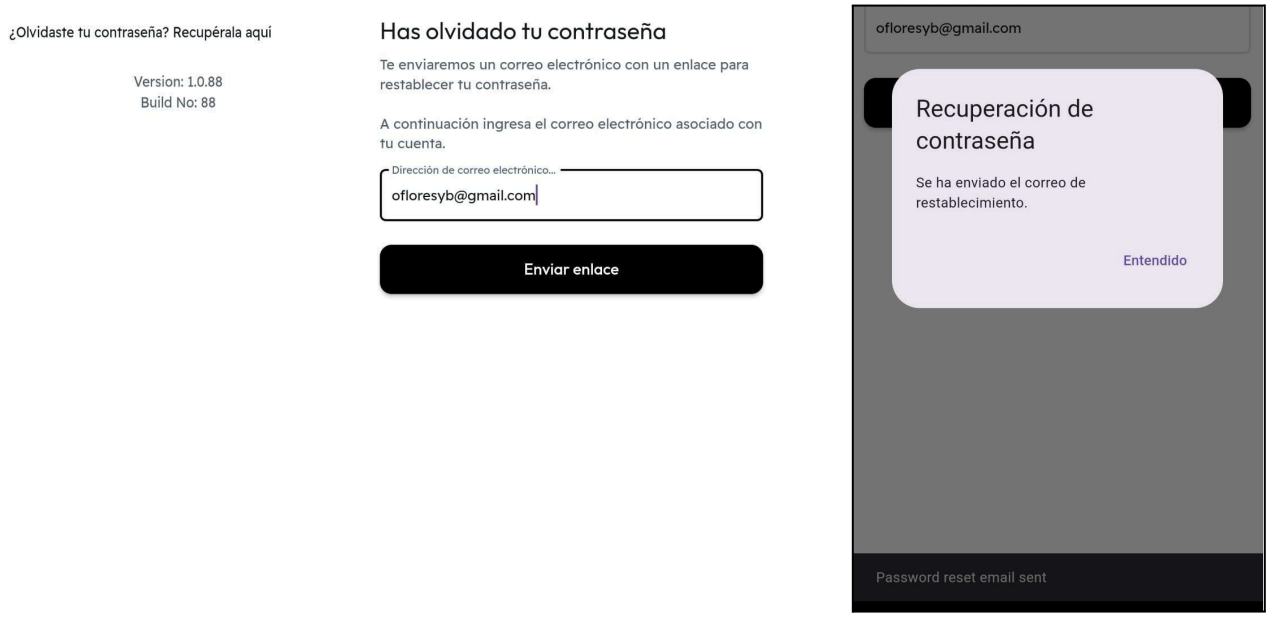
- **Solicitudes de transporte del día** (Permisos).
- **El viaje en curso**.
- **El nombre de tu(s) hijo(s)** y el detalle de su **ruta actual**.
- **Las direcciones relacionadas** con el transporte.
- **Un ícono de la campana de notificaciones**, donde podrás visualizar los avisos importantes.



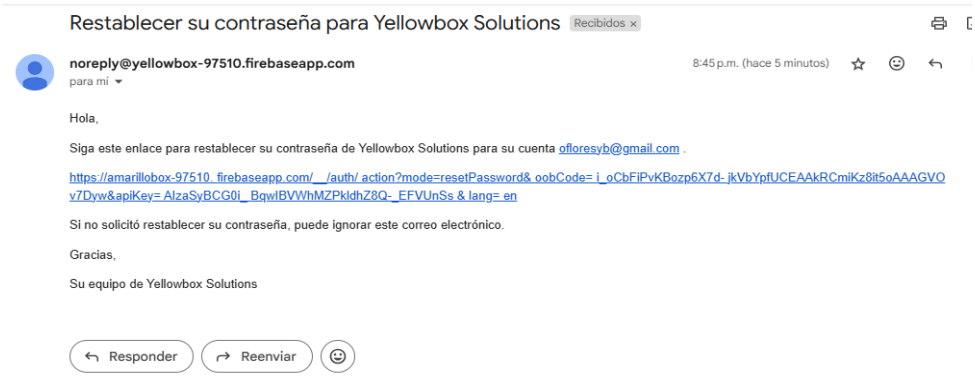
MÓDULO 2 – RECUPERAR CONTRASEÑA

Si olvidaste tu contraseña, no te preocupes, puedes restablecerla en pocos pasos:

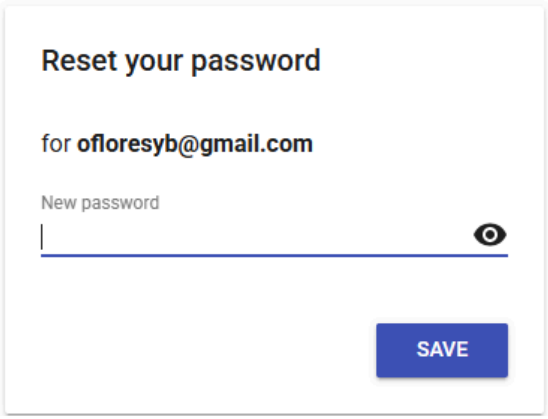
1. En la pantalla de **inicio de sesión**, selecciona **"¿Olvidaste tu contraseña? Recupérala aquí"**.
2. Aparecerá un recuadro donde debes ingresar tu **correo electrónico registrado**.
3. Presiona el botón **"Enviar enlace"**.
4. Verás un mensaje que dice: **"Se ha enviado el correo de restablecimiento"**.
5. Revisa tu bandeja de entrada y abre el correo de **YellowBox** con el asunto **"Restablecer contraseña"**.



Sigue las instrucciones del correo para crear una nueva contraseña y volver a acceder a la app.



Haz clic en el **enlace azul** que recibirás en el correo. Esto abrirá una página web donde deberás ingresar y confirmar tu nueva contraseña.



Importante:

- Asegúrate de usar el **correo registrado en el colegio**. Si ya no tienes acceso a ese correo o es muy antiguo, te recomendamos actualizarlo, ya que ahí recibirás el enlace para cambiar tu contraseña.

- La nueva contraseña debe tener al **menos 8 caracteres**.

- **Evita** usar fechas de nacimiento o combinaciones sencillas de números.

- Recuerda que la app brinda acceso a información importante sobre la ubicación de tus hijos durante sus trayectos.

MÓDULO 3 – PANTALLA DE INICIO

Haz clic en botón de inicio , donde podrás ver varias secciones que son:

PASAJEROS

En esta sección encontrarás a cada uno de tus hijos, organizados por colegio (en caso de que estén inscritos en diferentes escuelas que utilicen YellowBox Schools).

En cada nombre tendrás disponibles estas opciones:

- **Itinerario semanal**: consulta los horarios de entrada y salida.
- **Códigos de invitación**: acepta invitaciones a convivencias, fiestas, rondas u otros eventos.
- **Código QR del alumno**: genera el código para mostrarlo en el abordaje o descenso del transporte escolar, así como en la entrada o salida peatonal al colegio.



← **Notificaciones**

← **Personas Autorizadas**

← **Hijo 1: Itinerario - PIN Invitación - Código QR**

← **Hijo 2: Itinerario - PIN Invitación - Código QR**

← **Permisos Solicitados**

← **Viaje de Transporte Activo**

← **Menú: Pantalla Principal, Mapa, Permisos, Perfil**

SOLICITUDES DE TRANSPORTE

En esta sección podrás visualizar los **permisos registrados** para fechas actuales y futuras.

Desde aquí podrás:

- Consultar los detalles de cada permiso haciendo clic en el recuadro correspondiente.
- Cancelar permisos, siempre que sea dentro del horario establecido por la institución.

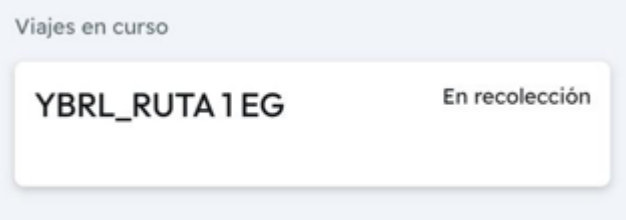
Los permisos que pueden aparecer son:

- **No usaré el transporte**
- **Cambio de destino**
- **Invitaciones para compartir viaje**



VIAJES EN CURSO

En esta sección podrás conocer, en tiempo real, la ruta en la que tu hijo se encuentra viajando.



👉 **En la parte inferior de la pantalla encontrarás el menú principal, con cuatro opciones:**



1. **Pantalla de inicio** - Accede a la información principal de los viajes y notificaciones.
2. **Monitoreo de la ruta en mapa** – Visualiza en tiempo real el recorrido del transporte.
3. **Solicitud de transporte** – Aquí podrás registrar los permisos de transporte.
4. **Perfil de usuario** – Consulta y administra tu información personal.

NOTIFICACIONES

Haz clic en el ícono de notificaciones para consultar:

- ☐ Avisos sobre rutas
- ☐ Permisos autorizados o rechazados
- ☐ Comunicados generales del colegio



MÓDULO 4 – MONITOREO DE RUTA

Para acceder al monitoreo de ruta, haz clic en el ícono de ***Mapa*** en el menú inferior. Desde ahí podrás visualizar en tiempo real el recorrido del transporte escolar.



MÓDULO 5 – SOLICITUDES DE TRANSPORTE

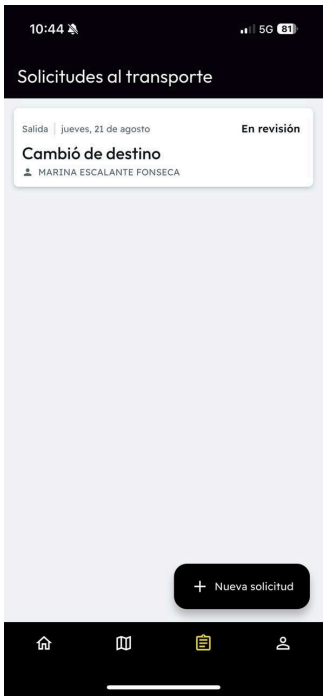
En esta sección podrás **registrar permisos** con base en los horarios establecidos por la institución.

Ten en cuenta que:

- Una vez vencido el horario límite, **ya no podrás realizar cambios para el día en curso**.
- Sí podrás **registrar o cancelar permisos para fechas futuras**.

👉 Para generar un permiso nuevo, haz clic en el **menú de Permisos**  , ubicado en la parte inferior de la pantalla.

Verás el listado de los permisos que tienes registrados actualmente.

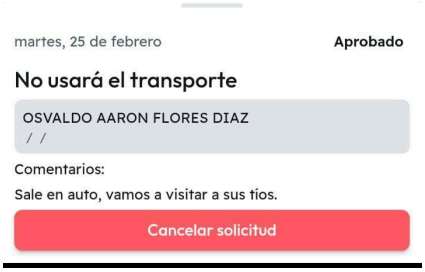


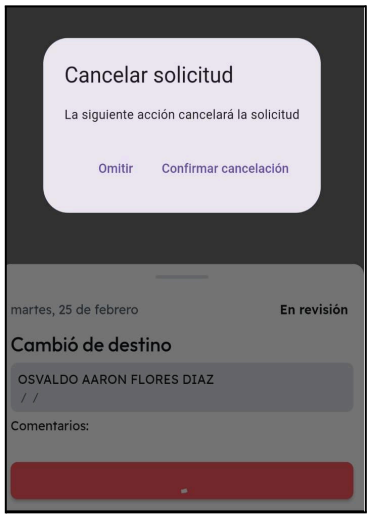


MÓDULO 6 – CANCELACIÓN DE PERMISOS

Desde la pantalla de **Solicitudes de Transporte**, al hacer clic en una solicitud registrada podrás ver el detalle del permiso o aviso, incluyendo el tipo de solicitud y su información correspondiente.







👉 **Haz clic en “Cancelar solicitud”.**

- Si el permiso corresponde al día en curso, recuerda que solo podrás cancelarlo antes del horario límite establecido por el colegio.
- Si el permiso es para una fecha futura, podrás cancelarlo sin problema.

Al cancelar un permiso, tu hijo regresará automáticamente a su **ruta o lista de puerta original**.

MÓDULO 7 – AVISOS / NO ASISTIRÉ

Este permiso se utiliza para indicar que tus hijos no asistirán al colegio.

- Selecciona a los alumnos a quienes deseas aplicar el permiso y haz clic en **“Continuar”**.



- Selecciona el rango de fechas y luego haz clic en **“Continuar”.**



Escribe, de manera opcional, los comentarios que quieras enviar al área de transporte.

- Ten en cuenta qué, **instrucciones específicas de transporte no serán consideradas**. Por ejemplo, si deseas que tu hijo salga por otra ruta, deberás generar un permiso de **“Cambio de destino”**.

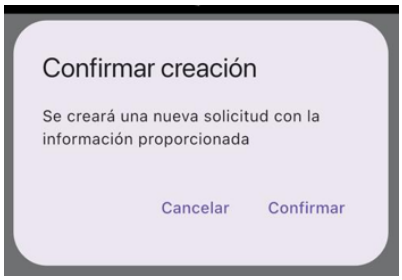
- Al terminar de escribir tu comentario, haz clic en **“Continuar”**.



- Se mostrará un resumen de tu solicitud. Para guardarla, haz clic en **“Crear solicitud”.**

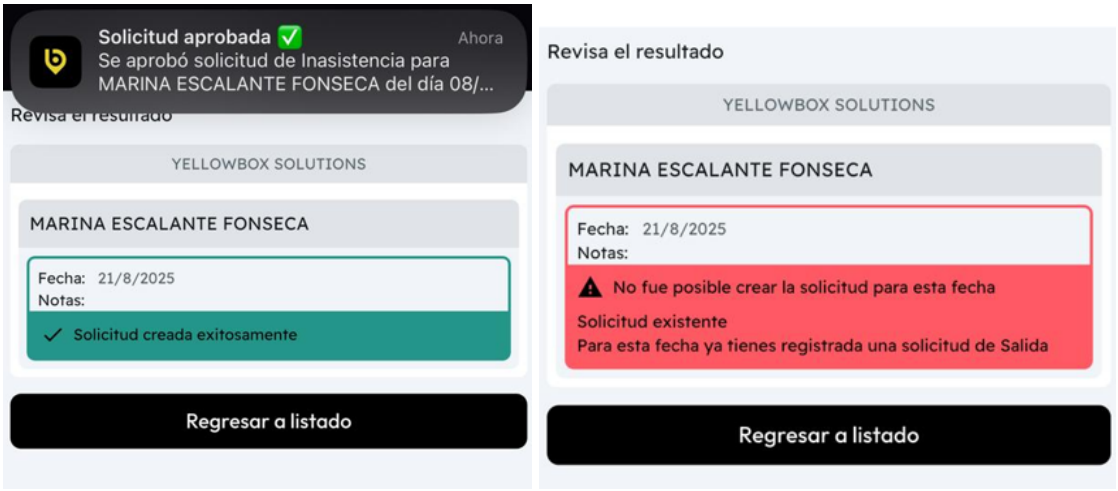


- Haz clic en “Confirmar”.



Si todo se ha realizado correctamente, verás un mensaje en color verde confirmando el cambio y recibirás una notificación de confirmación.

- En caso de algún error, se mostrará un mensaje en **color rojo**, indicando el motivo por el cual el permiso no pudo generarse.



MÓDULO 8 – AVISOS / NO USARÉ EL TRANSPORTE

Este permiso se utiliza para indicar que tus hijos no usarán el transporte únicamente para la entrada o la salida.

- Selecciona a los alumnos a quienes deseas aplicar el permiso y haz clic en **“Continuar”**.



- Selecciona el rango de fechas y luego haz clic en **“Continuar”.**



- Elige si el permiso aplica únicamente para la entrada o únicamente para la salida.



Selecciona a la persona autorizada para recibir o entregar a tus hijos.

- De manera opcional, puedes escribir comentarios que quieras comunicar al área de transporte.

- Ten en cuenta que, **instrucciones específicas de transporte no serán consideradas**. Por ejemplo, si deseas que tu hijo salga por otra ruta, debes generar un permiso de **"Cambio de destino"**.

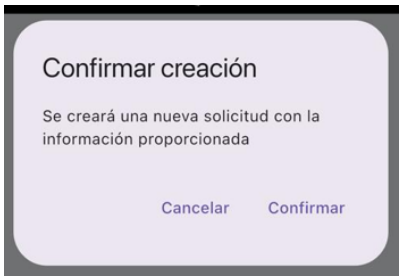
- Al terminar de escribir tu comentario, haz clic en **"Continuar"**.



- Se mostrará un resumen de tu solicitud. Para guardarla, haz clic en **“Crear solicitud”.**



- Haz clic en “Confirmar”.



Si todo se ha realizado correctamente, verás un mensaje en color verde confirmando el cambio y recibirás una notificación de confirmación.

- En caso de que ocurra algún error, se mostrará un mensaje en **color rojo**, indicando el motivo por el cual el permiso no pudo generarse.





MÓDULO 9 – AVISOS / CAMBIO DE DESTINO

Este permiso te permite indicar al área de transporte que tu hijo debe ir a otra dirección.

- Si se necesita registrar una nueva dirección en el perfil de tu hijo, **debes comunicarte directamente con el área de transporte del colegio** para solicitar el ingreso de la ubicación.
- La nueva dirección será registrada o rechazada según si puede integrarse a una ruta existente.
- Selecciona a los alumnos a quienes deseas aplicar el permiso y haz clic en **"Continuar"**.



- Selecciona el rango de fechas y luego haz clic en **"Continuar".**



- Elige si el permiso aplica únicamente para la entrada o únicamente para la salida.



Selecciona a la persona autorizada para recibir o entregar a tus hijos.

- De manera opcional, puedes escribir comentarios para el área de transporte.
- Ten en cuenta qué **instrucciones específicas de transporte no serán consideradas**. Por ejemplo, si deseas que tu hijo salga por otra ruta, debes generar un permiso de **"Cambio de destino"**.
- Al terminar de escribir tu comentario, haz clic en **"Continuar"**.



- Selecciona el horario en el que deseas que se aplique el permiso.



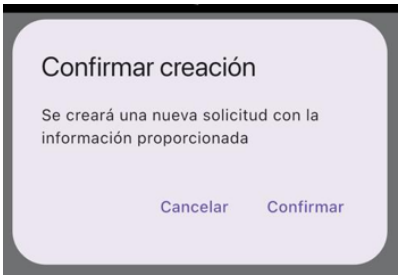
Selecciona la dirección a la que se dirigirá tu hijo.

- Si deseas registrar una nueva dirección, **comunícate con el área de transporte** para que sea añadida.
- La nueva dirección será **aceptada o rechazada** según si se encuentra dentro de la zona de cobertura de las rutas del colegio.





- Haz clic en “Confirmar”.



Si todo se ha realizado correctamente, verás un mensaje en color verde confirmando el cambio y recibirás una notificación de confirmación.

- En caso de algún error, se mostrará un mensaje en **color rojo**, indicando el motivo por el cual el permiso no pudo generarse.





MÓDULO 10 – INVITACIONES CON YELLOWBOX SCHOOLS

Con YellowBox Schools, las invitaciones facilitan la **comunicación fluida entre padres**. El proceso es el siguiente:

1. **Generación del código:**
   El padre del alumno que invita genera un código desde la aplicación, que puede compartir por **redes sociales, correo electrónico, SMS**, entre otros medios.
2. **Confirmación de asistencia:**
   Los padres de los alumnos invitados ingresan el código en su app y **confirman la asistencia de sus hijos** al evento o invitación.

3. **Beneficios:**

   - Los padres de los alumnos invitados saben qué niños asistirán al evento.

   - El padre del alumno que invita obtiene la **lista completa de confirmaciones**, facilitando la organización.

   - Es útil para fiestas u otros eventos, ya que permite **cancelar la asistencia de algún niño o incluso el evento completo**, asegurando que todos los niños regresen a sus rutas originales.

4. **Cantidad de invitados:**

    - La cantidad de **invitados permitidos varía según el Colegio y está sujeta a la capacidad del autobús**. Favor de confirmar con su Colegio el número de invitados autorizados.
    - Si no hay más lugares disponibles, la app informará que **no es posible aceptar más invitados**.
    - **Los invitados que salen por la puerta del colegio** no requieren un mínimo de invitados.

FUNCIONAMIENTO

- **Si eres el padre del alumno que invita:** al aceptar el código de invitación, el hijo del invitado se añadirá automáticamente a la **ruta y número de parada** de tu hijo.

- **Si eres el padre del alumno que recibe la invitación:** al ingresar el código en tu app, tu hijo se añadirá automáticamente a la **ruta, número de parada o puerta de salida** del niño que te invitó.

- Este proceso es **completamente autónomo** y **no requiere confirmación adicional** con el colegio.

MÓDULO 11 – AVISOS / INVITACIÓN

Aquí podrás generar códigos de invitación.

- Si alguno de tus hijos llevará invitados a otra casa por un cumpleaños u otro evento, **debes generar un código de invitación** y enviarlo a los padres de los niños invitados.

- Selecciona al hijo a quien deseas aplicar el permiso y luego haz clic en **“Continuar”.**



- Selecciona el rango de fechas y luego haz clic en “Continuar”.



- Elige si el permiso aplica únicamente para la entrada o únicamente para la salida.



Selecciona a la persona autorizada para recibir o entregar a tus hijos.

- De manera opcional, puedes escribir comentarios para el área de transporte o de puerta del colegio.

- Ten en cuenta qué, **instrucciones específicas de transporte no serán consideradas**. Por ejemplo, si deseas que tu hijo salga por otra ruta, debes generar un permiso de **“Cambio de destino”**.

- Al terminar de escribir tu comentario, haz clic en **“Continuar”**.



- Elige si tu hijo saldrá por vía peatonal o utilizará el transporte.



- Selecciona el horario en el que deseas que se aplique el permiso.



Selecciona la dirección a la que se dirigirá tu hijo.

- Si deseas registrar una nueva dirección, **comunícate con el área de transporte** para que sea añadida.

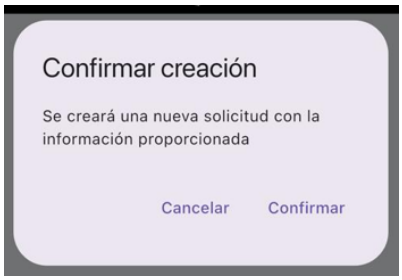
- La nueva dirección será **aceptada o rechazada** según si se encuentra dentro de la zona de cobertura de las rutas del colegio.



- Se mostrará un resumen de tu solicitud. Para guardarla, haz clic en **“Crear solicitud”.**

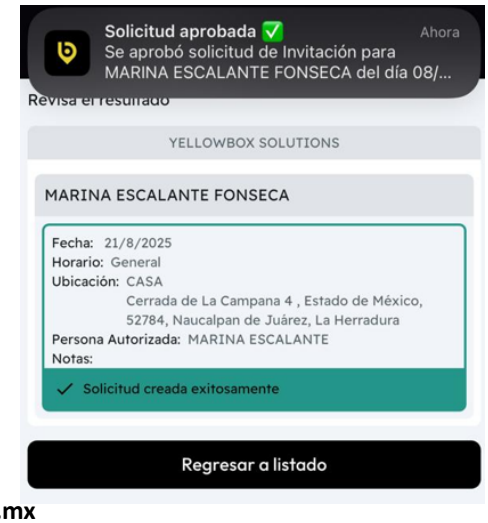


- Haz clic en **“Confirmar”.**



Si todo se ha realizado correctamente, verás un mensaje en color verde confirmando el cambio y recibirás una notificación de confirmación.

- En caso de algún error, se mostrará un mensaje en **color rojo**, indicando el motivo por el cual el permiso no pudo generarse.

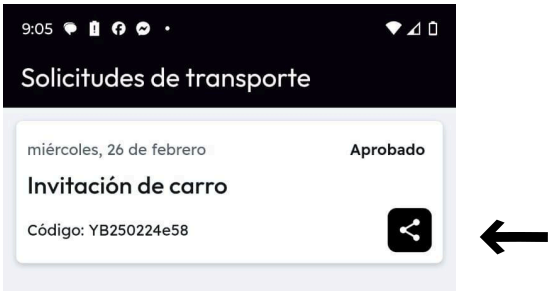




MÓDULO 12 – ¿CÓMO COMPARTIR MI CÓDIGO DE INVITACIÓN?

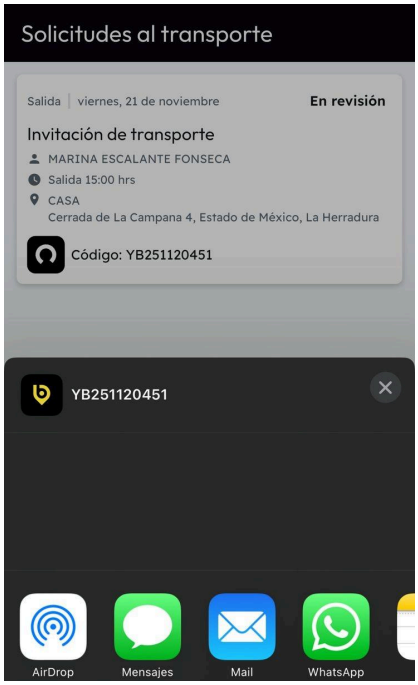
Si necesitas volver a compartir un código generado, por ejemplo, para enviarlo a un nuevo contacto, sigue estos pasos:

1. Haz clic en el **ícono de Solicitudes**.
2. Luego, haz clic en el **botón de compartir** del permiso.
3. Podrás enviar tu código nuevamente a los invitados.



Haz clic en el botón "COMPARTIR", donde aparecerán las opciones de envío más comunes, como **EMAIL, SMS, WhatsApp, Facebook Messenger**, entre otras.

- Puedes repetir este proceso tantas veces como necesites para enviar tu código de invitación a tus contactos.



MÓDULO 13 – AVISOS / ACEPTANDO EL CÓDIGO DE INVITACIÓN

Si recibes un código de invitación vía **EMAIL, SMS, WhatsApp, Facebook o Messenger**, este te permitirá confirmar la asistencia de tu hijo a la casa de algún amigo.

Para ingresarlo, sigue estos pasos:

1. Haz clic en la **pantalla de inicio**.
2. Haz clic en el **ícono de "PIN"** del hijo que deseas inscribir en la invitación.
3. Ingresa el **código de invitación** y haz clic en **"Aceptar Invitación"**.



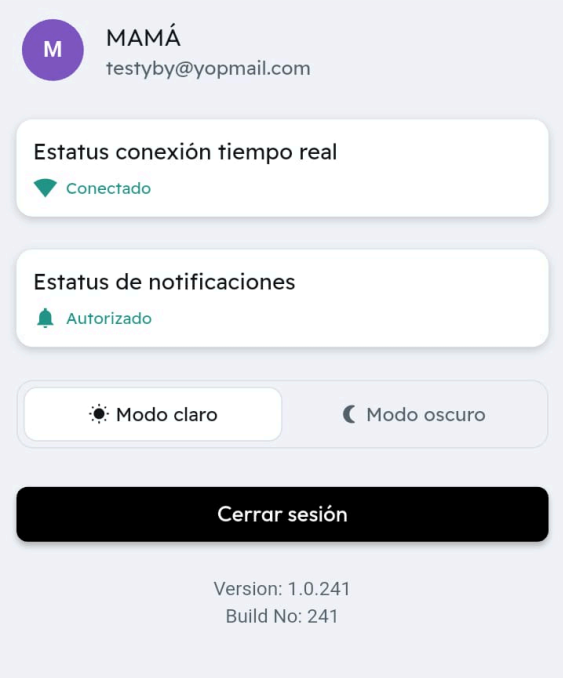
👉**El código será verificado y se mostrará un mensaje en la parte inferior indicando que la invitación se registró con éxito.**

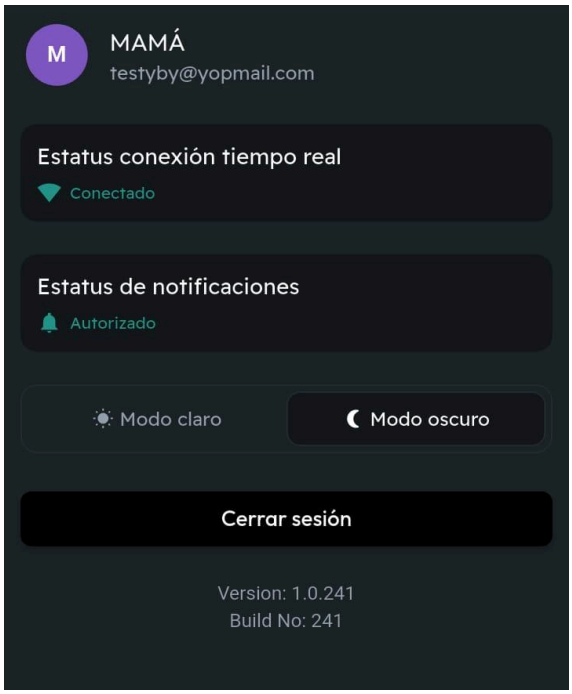


MÓDULO 14 – PERFIL DE USUARIO

En este apartado podrás:

- Visualizar el **correo electrónico** utilizado para acceder a YellowBox Familia.
- Activar el **modo claro** o **modo oscuro** en la aplicación.
- Consultar la **versión de la aplicación** instalada.
- Revisar el Estatus de conexión en tiempo real
- Revisar el Estatus de notificaciones
- **Cerrar sesión**, lo que te permitirá iniciar sesión con otro usuario y contraseña.





MÓDULO 15 – REGISTRO DE PERSONAS AUTORIZADAS

La aplicación te permite **registrar un listado de personas autorizadas**, que podrás utilizar para **dar indicaciones adicionales de entrega o recepción** en **permisos de transporte o peatonales**.

Para realizar el registro:

1. Sitúate en la **pantalla de inicio** de la app.

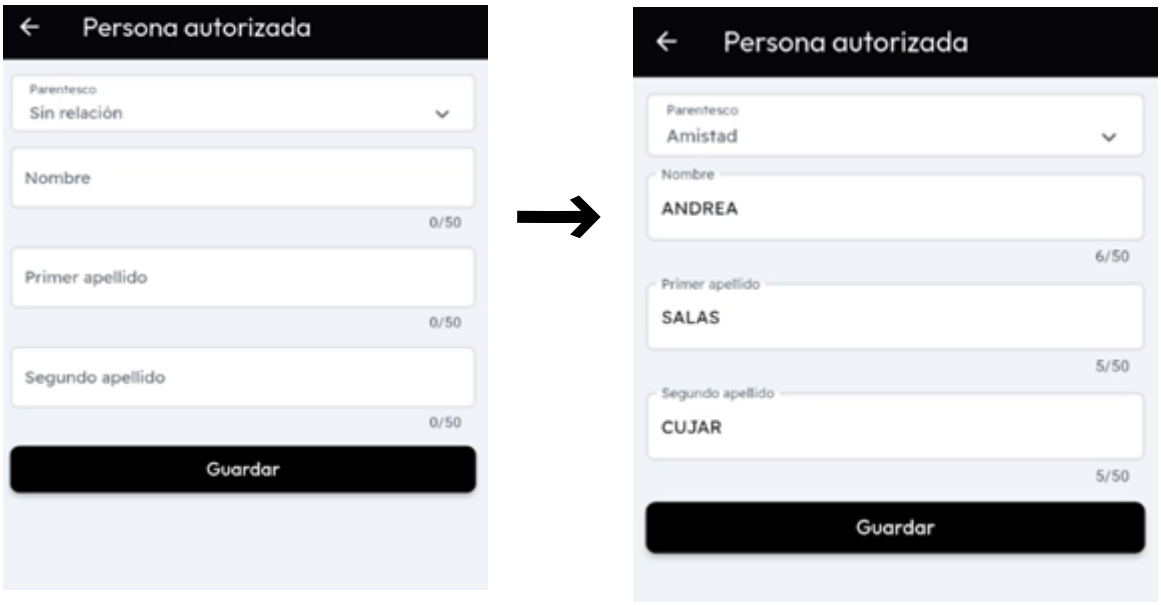
2. Haz clic en **"Administrar Miembros"**, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

3. **Visualiza el listado de personas autorizadas.**
   De forma predeterminada, se mostrarán los **nombres de los tutores registrados**.

4. **Haz clic en "Agregar persona autorizada"** para añadir a una nueva persona.



Rellena los datos que se te solicitan. Es importante que registres los nombres **con apellidos**, ya que esta información será visible para la auxiliar y el colegio, lo que facilitará la resolución de cualquier duda durante la entrega de tus hijos.



Al finalizar, haz clic en **"Guardar"**. Aparecerá un mensaje de confirmación; selecciona **"Entendido"**. Ahora podrás visualizar a esa persona autorizada registrada para cada uno de tus hijos.



ELIMINAR PERSONAS AUTORIZADAS

Para eliminar el registro de una persona autorizada, haz clic en el ícono de inicio y selecciona la opción **“Administrar miembros”**.



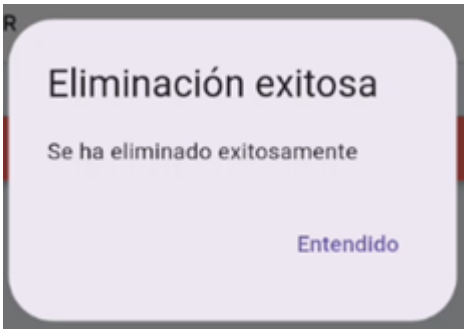
1. Podrás ver **el listado** de las personas autorizadas.
2. Haz clic sobre el nombre de la persona que **deseas eliminar**.
3. Asegúrate de que **la persona seleccionada corresponda al hijo correcto**.
4. Para este ejemplo, **eliminaremos a la persona autorizada “ANDREA SALAS CUJAR” del hijo “MARINA ESCALANTE”**.



5. Para eliminarla, **una vez seleccionada**, podrás ver los datos de la persona. Haz clic en “Eliminar”.

6. A continuación, se te pedirá confirmar la acción; **selecciona “Confirmar”** para continuar.

7. Verás un mensaje de validación que confirma la eliminación del registro. Haz clic en **“Entendido”**.



8. Regresarás a la pantalla anterior y podrás comprobar que la persona autorizada previamente seleccionada **ya no aparece en el listado**.



Cierre del Manual

¡Gracias por confiar en **YellowBox Schools**!

Este manual fue creado para ayudarte a **conocer y utilizar la aplicación de manera sencilla y eficiente**, facilitando los procesos de llegada y salida del colegio de tus hijos, ya sea mediante **transporte escolar o accesos peatonales**.

Nuestro objetivo es que cada proceso sea **más seguro, ágil y confiable**, brindándote mayor tranquilidad y ayudándonos a construir, juntos, una comunidad escolar mejor conectada.

Si tienes alguna duda o necesitas asistencia, estamos disponibles a través de nuestro **YellowBOT de Soporte por WhatsApp**, las **24 horas, los 7 días de la semana**.De **lunes a viernes, de 6:00 a 18:00 h**, también podrás solicitar apoyo de un **ejecutivo de soporte**. 📱 **55 1948 7935** *Solo mensajes.*

Escanea el código QR para iniciar automáticamente tu conversación con **YellowBOT**.

Ayuda y Soporte

Mantente cerca de nuestra comunidad

Síguenos en nuestras **redes sociales** y descubre noticias, actividades, novedades y momentos que compartimos con nuestra comunidad **YellowBox Schools.**

Síguenos y sé parte de la conversación.

📲· **Instagram - @yellowbox.apps** · **Facebook - @yellowboxapp**

· **YouTube - @yellowbox5024** · **Linkedin - YellowBox Solutions**