

## Administrar evaluaciones

### Para configurar los períodos de evaluaciones de cada curso

Puede administrar las evaluaciones de cada curso. Todas las clases de un mismo curso tienen las mismas evaluaciones.

- Permiso necesario: *Gestionar los datos de los alumnos y los aspectos académicos*
- 

1. Desde el bloque **Administración**, acceda al módulo **Académico**.
2. Pulse la pestaña **Clases y evaluaciones**.
3. Para el curso que desee, pulse (**Administrar evaluaciones**).

## Primero de Primaria: Administrar evaluaciones

Curso escolar 2019-2020

+

**i** Recuerde acceder a *Administración > Académico > Clases y evaluaciones > un curso > Administrar evaluaciones* y marcar en cada evaluación la opción *Visible en la documentación oficial*, en los históricos de notas trimestrales y en acumuladas estadísticas y de asistencia. De este modo, las evaluaciones aparecerán correctamente en el histórico del boletín.

Número de evaluación	Evaluación	Abreviación	Fecha inicial	Fecha final	Tiene previa	Visible en la documentación oficial	Acciones
<b>1</b>	<span style="color: green;">■</span> 1ª evaluación	1	01/09/2019	21/12/2019	No	Sí	
<b>2</b>	<span style="color: blue;">■</span> 2ª evaluación	2	22/12/2019	21/03/2020	No	Sí	
<b>3</b>	<span style="color: yellow;">■</span> 3ª evaluación	3	22/03/2020	31/08/2020	No	Sí	

**📅** Calendario de evaluaciones

<
>
diciembre 2019

dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.	
25	26	27	28	29	30	1	▲
1ª evaluación							
2	3	4	5	6	7	8	
1ª evaluación							
9	10	11	12	13	14	15	
1ª evaluación							
16	17	18	19	20	21	22	
1ª evaluación						2ª evalu	
23	24	25	26	27	28	29	
2ª evaluación							

**📄** Avisos

1ª evaluación

✓ Esta evaluación está definida correctamente

2ª evaluación

✓ Esta evaluación está definida correctamente

3ª evaluación

✓ Esta evaluación está definida correctamente

4. Para añadir una nueva evaluación, pulse **(Nueva evaluación)**.

## Primero de Primaria: Administrar evaluaciones

Curso escolar 2019-2020

**Definición**

\* Nombre de la evaluación

Abreviación   
Máximo 2 caracteres

\* Fecha inicial

\* Fecha final

Tiene previa  No

visible en la documentación oficial  No

**Guardar**

**! IMPORTANTE: Requisitos**

- 1** Las evaluaciones deben tener fechas correlativas.
- 2** Las evaluaciones no deben tener fechas solapadas.
- 3** La fecha final no puede ser anterior a la inicial
- 4** El rango de fechas de las evaluaciones (del inicio de la primera evaluación al final de la última evaluación) debe incluir todos los días lectivos del curso escolar.

**Evaluaciones definidas**

1ª evaluación	del 01/09/2019 al 21/12/2019
2ª evaluación	del 22/12/2019 al 21/03/2020
3ª evaluación	del 22/03/2020 al 31/08/2020

5. Ponga un nombre a la evaluación, que será el que se utilizará internamente en la plataforma y aparecerá en los boletines de notas.

6. Introduzca la abreviatura, que también aparecerá internamente a la plataforma y al historial del boletín de las evaluaciones de ESO y Bachillerato.

7. Defina las fechas de las evaluaciones. Debería incluir todos los días de la evaluación que desee que tengan sesiones (y que, por ejemplo, desee pasar lista).

8. Active la opción **Tiene previa** para que se cree una evaluación previa.

Recuerde [configurar las preevaluaciones](#).

9. Marque **Visible en la documentación oficial** si se trata de una evaluación estándar (1ª, 2ª o 3ª). De este modo, aparecerá en los históricos de notas trimestrales, los acumulados estadísticos y de asistencia y el histórico del boletín.

Con esta opción desmarcada, la evaluación no aparecerá a la hora de calcular la nota final del curso.

No es necesario crear evaluaciones finales (ni ordinarias ni extraordinarias): Clickedu las crea automáticamente a las etapas que lo requieren.

10. Pulse **Guardar**.

Una vez creada la evaluación puede:

- Editar pulsando (*Editar*).
- Si la fecha de inicio es posterior a la fecha actual, borrarla pulsando (*Eliminar*).