



ÚLTIMAS MEJORAS 2020-2021



ACADÉMICO



Inscripciones a las formaciones mediante Bookwhen

Desde hace un tiempo puede inscribir personal de su centro a las formaciones que ofrece Clickedu a través del sistema de reservas en línea Bookwhen. De este modo, verá la oferta de formaciones que hay y puede apuntar directamente a las personas que desea que asistan de manera más cómoda, ya que recibirá el vínculo de la sesión en el mismo momento.

[ENLACE AL MANUAL](#)



Nuevas notificaciones de Clickedu

Para estar informados de las próximas formaciones y las mejoras implementadas en la plataforma, deberá pulsar el icono de notificaciones y entrar en la pestaña correspondiente. Sabrá que hay novedades porque al lado del icono de la campanilla también aparecerá el icono del apartado donde haya contenido.

[ENLACE AL MANUAL](#)

SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN



Mensajería instantánea

La nueva mensajería permite una comunicación más rápida entre el personal, los alumnos y las familias. Conversaciones individuales, chats de grupo y grupos de difusión le darán la posibilidad de estar informados en todo momento y mantener informada a su comunidad.

El sistema de permisos de mensajería es más simple: hay que indicar con quién puede iniciar una conversación cada tipo de usuario. Una vez creada una conversación, todos los miembros pueden participar y responder. Por ello, es necesario que el usuario con el permiso *Gestionar la mensajería interna configure el módulo*.

Además, los grupos de difusión le permitirán crear conversaciones donde solo los administradores podrán enviar mensajes y los demás miembros no podrán saber quién más hay en el grupo.

Por el momento del curso en el que nos encontramos, recomendamos hacer un uso en fase beta, ya que puede haber aspectos que al ponerlos en marcha masivamente no estén suficientemente testeados. Si desea empezar a utilizarla, abra un tique solicitándolo y pidiendo la información que necesite.

En cuanto tenga la mensajería instantánea activada, podrá recuperar los mensajes recibidos (no los enviados) que tenía en la mensajería interna mediante el histórico de la mensajería. Si quisiera volver a activar la antigua mensajería, puede hacerlo desactivando la configuración 707 pero perderá las conversaciones que haya tenido con la nueva mensajería. Es por ello que recomendamos no hacer muchos cambios en este sentido.

[ENLACE AL MANUAL](#)



Campo orden en las extraescolares

Al crear o editar una actividad extraescolar, puede rellenar el campo *Orden*, para definir en qué orden desea verla cuando entra en el módulo.

[ENLACE AL MANUAL](#)



Listados del módulo institucional

Los colegios que tienen módulo institucional –un módulo pensado para que los grupos de colegios puedan disponer de herramientas para trabajar de manera coordinada y compartir información– ahora pueden generar un listado de datos del personal. También se ha añadido información en los listados ya existentes.



Cargos firmantes de la documentación

Si en su centro tiene director/a, secretario/a y jefe de estudios por cada etapa, ahora puede hacer que estos sean los firmantes de la documentación oficial. Solo es necesario rellenar estos cargos en *Administración > El centro > Cargos*.

[ENLACE AL MANUAL](#)

CONEXIONES Y MULTIMEDIA



Google Classroom en los LMS

Seguimos unificando los sistemas de gestión del aprendizaje. Ahora puede encontrar Google Classroom en *Administración > Tipos, configuraciones e importaciones/exportaciones > Instancias de LMS*. Con este cambio se han facilitado los diferentes procesos de integración adaptados a las diferentes necesidades de los colegios.

[ENLACE AL MANUAL](#)

Compatibilidad con Moodle 3.10

Clickedu ya es compatible con todas las versiones de Moodle superiores a la versión 3.6. Además, también se han hecho mejoras en la sincronización de contenidos y en la integración.

[ENLACE AL MANUAL](#)

Nuevos estilos

Seguimos incorporando los nuevos estilos de la plataforma. Notará cambios visuales en algunas pantallas de Clickedu.

RECIBOS Y SERVICIOS



Creación de modos de pago TPV con los datos del responsable

Si utiliza los pagos con TPV, cuando un responsable que no tenga este modo de pago creado en su ficha quiera hacer uso, el modo de pago se creará automáticamente con los datos del responsable.

[ENLACE AL MANUAL](#)

CONTABILIDAD



Bloqueos de contabilidad

Los colegios que tengáis el bloque de contabilidad veréis que en los bloqueos (*Contabilidad > Bloqueos*), se ha añadido el botón *Todos/Ninguno*, que le permite seleccionar o bien todos los meses o bien ninguno, de modo que no sea necesario que los marque o desmarque uno por uno.

[ENLACE AL MANUAL](#)



Modelo 233

Se han añadido nuevos campos en la pantalla del modelo 233: el código de autorización del centro, el organismo de expedición, la fecha de fin de autorización y el NIF del titular.

[ENLACE AL MANUAL](#)



Acceso a los presupuestos de contabilidad

Un usuario que no tenga acceso al bloque *Contabilidad* pero que tenga los permisos correspondientes puede acceder al apartado de presupuestos de este bloque desde *Gestión*.