


# Tancar una incidència

## Per posar punt final a una incidència

Tasques que hauríeu de saber fer abans de començar: *Donar d'alta una incidència, Avaluar una incidència*

Quan totes les accions d'una incidència s'han realitzat, Clickedu ofereix la possibilitat de tancar-la, és a dir, informar el programa que el procés de tramitació ha finalitzat. Com en el cas de l'avaluació d'una incidència, només pot tancar incidències la persona designada expressament per l'escola: el cap de qualitat, el director del centre, etc.

- 
1. Des del bloc **Gestió**, entreu al mòdul **Incidències i indicadors**.
  2. A l'apartat *Incidències*, cliqueu **Generals**.
  3. Busqueu-ne alguna que tingui l'estat *Pendent de tancament* i feu clic a la icona  (**Avaluar**).
  3. Anireu a la pantalla on es detalla tota la informació de la incidència. Per tancar-la, aneu al final de la pàgina i, a l'apartat *Data del tancament*, introduïu la data actual i cliqueu **Acceptar**.

Tornareu al llistat d'incidències i veureu que ha canviat l'estat i apareix com a tancada.

