

Anexo I: glosario de términos del Clickedu

Ausencia	Un alumno no se presenta en clase
Ausencia justificada	Ausencia de un alumno que su tutor ha considerado justificada.
Acción	Medida que toma la escuela para mejorar algún aspecto de su funcionamiento. Una acción se puede emprender a través de acciones. Una vez dada de alta, pasa por diferentes fases en las que será atendida por personas expresamente seleccionadas.
Acción correctiva	Acción inmediata tomada para solucionar una incidencia.
Actividad extraescolar	Actividades que tienen lugar fuera del horario escolar.
Agentes emisores	Los diferentes agentes que pueden generar recibos.
Álbum de fotografías	Conjunto de fotografías visibles por los usuarios
Anotación	En una sesión, es un pequeño texto que sirve para destacar cualquier aspecto relevante que vale la pena recordar. Es posible escribir una anotación en la ficha de un alumno. En ambos casos es posible decidir si la anotación será visible para el tutor de esa clase o alumno.
Aprobación	Estado de un documento validado que indica que la persona que tiene asignada ya puede realizar la aprobación y el pago.
Área de preguntas	El área de una pregunta se refiere a su temática

Archivo de seguridad	<p>Archivo que Clickedu exige al personal de colegio (docentes y administración y servicios) para entrar en el sistema de archivo. Se trata de una medida de seguridad que complementa la contraseña. Por lo tanto, se debe guardar con cuidado para que otra persona acceda. El archivo de seguridad contiene en su interior una serie de números y letras generadas automáticamente para comprobar que la persona que desea entrar es realmente quien debería ser. No hay dos iguales y todo el mundo tiene un archivo de seguridad, este archivo sirve durante los tres meses después de la fecha en que fue creado. Después de este periodo de seguridad, este archivo sirve durante los tres meses después de la fecha en que fue creado. Después de este periodo de seguridad, este archivo sirve durante los tres meses después de la fecha en que fue creado. Después de este periodo de seguridad, este archivo sirve durante los tres meses después de la fecha en que fue creado. Después de este periodo de seguridad, este archivo sirve durante los tres meses después de la fecha en que fue creado.</p>
Evaluación de incidencia o sugerencias de mejora	<p>Procedimiento que consiste en decidir las acciones necesarias para resolver un problema y las personas que se encargarán de ello. Este procedimiento permite archivar la incidencia en una categoría, indicar si es necesario dar respuesta a la persona que lo ha emitido y si el problema es grave.</p>
Evaluación extraordinaria	<p>Sólo en ESO. Los alumnos que suspenden la evaluación final de una materia, tienen una oportunidad extra de aprobar.</p>
Evaluación final	<p>Evaluación de final de curso.</p>
Evaluación previa	<p>Evaluación realizada durante los meses de octubre / noviembre, para hacer un seguimiento de los alumnos.</p>
Evaluación cerrada	<p>Estado de una evaluación que impide que se modifique la información académica de un alumno.</p>
Aviso de asistencia	<p>Mensaje que el tutor envía a los padres de un alumno cuando éste ha acumulado seis ausencias injustificadas.</p>

Bancos de frases	Frases que se utilizarán en las evaluaciones u observaciones.
Bloqueo de la evaluación	Proceso en el que se traspasa la facultad de modificar las notas de una materia para una evaluación del profesor
Buzón de sugerencias	Espacio que tienen las familias del centro, dentro de Clickedu, para hacer llegar sus propuestas o sugerencias al c
Boletín	Publicación de la escuela (Newsletter) que puede estar asociada a una noticia.
Carpeta validada	Lugar donde se ponen documentos validados. El acceso a una carpeta validada y la posibilidad de crear otras nue especificadas por el Coordinador de Calidad.
Cargos	Organización de usuarios en Clickedu en función de sus responsabilidades en la escuela.
Comodín (flujo de comunicación)	Elemento que se sustituirá por el concepto que implica.
Conceptos facturables	Todos aquellos conceptos de los cuales la escuela puede emitir recibos.
Contacto	Persona con la que, no perteneciendo a la escuela, queramos mantener comunicación. Ficha con los datos perso

Contenidos de una materia	Cada uno de los puntos que forman el temario de una materia. Puede equivaler a una sesión o a más de una en función del profesor. Cada punto puede ir acompañado de una explicación detallada, de archivos adjuntos y vínculos en Internet. Los contenidos de una materia pueden ser compartidos con otros profesores para ahorrar trabajo a la hora de introducirlos en Clickedu. Para ello, se utilizan las funciones 'Copiar contenidos a' y 'Obtener contenidos de'.
Foro	Conversación abierta por el profesor de la materia que permite participar a los alumnos, respondiendo el mensaje, o al profesor. El profesor la cierra cuando lo cree necesario.
Ítems evaluativos	Actividad vinculada a una materia que el profesor tiene en cuenta a la hora de valorar el rendimiento de un alumno en los conceptos y procedimientos aprendidos por el alumno o la actitud mostrada a lo largo de la actividad. Los ítems evaluativos pueden ser compartidos con otros profesores para ahorrar trabajo a la hora de introducir información en Clickedu. Para ello, se utilizan las funciones 'Copiar ítems evaluativos a' y 'Obtener ítems evaluativos de'.
Criterio de texto	Información en formato texto vinculada a una materia que el profesor tiene en cuenta a la hora de valorar el rendimiento de un alumno. Se utiliza para registrar preguntas de valoración subjetiva (Ver ítems evaluativos).
Fecha fin de publicación	Fecha en que la noticia deja de ser visible para los usuarios de Clickedu.
Fecha de cierre	Fecha que indica hasta qué día será posible responder la encuesta.
Definición de políticas y responsabilidades / planificación	Tipo de documento validado.
Definición de procesos	Tipo de documento validado.

Fecha publicación (álbum de fotos)	Fecha en que la noticia es visible para los usuarios de Clickedu.
Destinatarios de evento	Personas o grupos que recibirán un evento creado desde el módulo del calendario. El evento integrará de esta manera a los destinatarios. Un ejemplo de uso de esta funcionalidad sería, por ejemplo, anunciar la fecha de una reunión al
Directorio de personas	Listado de usuarios y contactos que podemos agrupar y organizar de forma privada para poder enviar comunicaci
Documento validado	Documento que pretende convertirse en una referencia válida ante una necesidad de la escuela. Para ello pasa por diferentes fases y en el que intervienen varias personas con diferentes grados de responsabilidad. Hay documentos para procesos, b) Definición de políticas y responsabilidades / planificación, c) Síntesis de información, análisis y d) Re
Documentos externos	Documentos elaborados por personas externas a la escuela que pueden ser de utilidad: leyes, decretos, informes. Hay dos posibilidades: subir el archivo o introducir la dirección de Internet para descargarlo.
Donativo	Concepto facturable que se considera donativo a la Fundación y que queda computado en el modelo 182.
Derechos de lectura	Sólo se permite la lectura del contenido de archivos.
Derechos escritura	Se permite modificar datos o crear carpetas y subir archivos.
Encuesta publicada	Encuesta a punto para responder por el tipo de usuario correspondiente.

Equipos	Organización de usuarios en Clickedu para una función determinada.
Evento	Dentro del módulo del calendario, un evento es cualquier cosa que tiene una fecha asociada. Hay tres tipos de eventos: con hora, sin hora y sin hora. Las notas son pequeñas informaciones que queremos vincular a un día concreto ('Buscar vuelo para las vacaciones', por ejemplo), como su nombre indica, son aquellos que empiezan en un momento determinado ('Reunión profesorado BTX', por ejemplo), por lo que entiende que tienen lugar a lo largo del día (un cumpleaños, por ejemplo).
Etapa	Curso escolar
Ejercicio contable	Año económico, periodo de tiempo comprendido entre dos balances anuales sucesivos.
Filtros	Elemento que permite hacer selecciones específicas de información.
Ficha del alumno	Espacio donde se guarda toda la información que hace referencia a un alumno particular. Se detalla la clase a la que pertenece, las notas, las ausencias, los retrasos y las anotaciones que el profesor ha escrito a lo largo del curso.
Flujo de comunicación	Forma a través de la cual se establece un intercambio de información entre la escuela y la comunidad educativa.
Formatos de trabajo	Tipo de documento validado que tiene la particularidad de actuar como plantilla para generar otros documentos. Un ejemplo es un documento que especifica cómo deben ser las actas de reuniones de final de evaluación de bachillerato.

Fórmula de la evaluación	Fórmula matemática que especifica el peso que tendrá cada uno de los ítems evaluativos definidos por el profesor definitivo, es una sugerencia que Clickedu hace al profesor y que éste podrá modificar si lo cree conveniente.
Frases de evaluación	Frases tipo que se pueden utilizar para las observaciones de los alumnos. La aplicación dispone de una batería de frases organizándolas por categorías.
Frecuencia	La frecuencia es un valor numérico que complementa el tipo de repetición de un evento del calendario. Si se ha es 'club de lectura' tiene un tipo de repetición semanal y su frecuencia es 2, significará que cada dos semanas tendrá una sesión.
Generar Q19	Archivo tipo Cuaderno 19, que es el estándar según la asociación de bancos y cajas. Este botón genera el archivo de un banco.
Grupo personal	Sirve para tener juntos una serie de usuarios y contactos para poder enviar comunicaciones.
Incidencia o sugerencia de mejora	Procedimiento mediante el cual la escuela introduce dentro de Clickedu una incidencia o una sugerencia de mejora. Este procedimiento cualquier persona que forme parte del personal docente o del PAS.
Inscripción	Acción de inscribirse en una actividad.
Inscripción permanente	Acción de inscribirse en una actividad de forma permanente. Afecta a la facturación de la actividad para la que se inscribe.
Inscripción puntual	

Acción de inscribirse en una actividad de forma esporádica (afecta pocos días).

Mis carpetas	Espacio dentro del módulo de archivos en el que es posible guardar archivos propios para tenerlos al alcance de la mano. El límite de almacenamiento es de 100 MB.
Límite aceptación	Número que marca el punto a partir del cual la valoración de una encuesta es considerada aceptable.
Límite objetivo	Número que indica la valoración deseada para una encuesta.
Línea de comunicación	Elemento concreto que realiza una acción comunicativa concatenada en todo el flujo de comunicación.
Listado de ausencias	Listado de alumnos que no han asistido a clase.
Listado de alumnos	Pantalla en la que se muestra un listado de los miembros de una clase en la que se puede escoger el tipo de información a mostrar: notas, asistencia a clase, deberes entregados, salidas a la pizarra, etc.
Listado de avisos	Listado de avisos, faltas de asistencia, retrasos o peticiones de entrevistas que llegan a conserjería.
Meses facturables	Meses en los que se emitirá recibos.
Modificaciones	Cambios que el usuario realiza sobre sus datos personales.

Módulo	Cada una de las secciones principales en las que está organizado Clickedu: el módulo Materias, el módulo Calendario, etc.
No conformidad	Estado que se aplica a una incidencia o una sugerencia de mejora para indicar que es de extrema importancia y que requiere una respuesta diferenciada.
Nombre de usuario	Palabra construida a partir del nombre y apellidos de una persona que sirve para identificarse cuando quiere acceder a Clickedu.
Nota calculada	La nota que Clickedu sugiere a partir de la fórmula de evaluación que ha definido el profesor de la materia.
Nota modificada	La nota que el profesor introduce manualmente en Clickedu. Esta nota prevalece sobre la nota calculada y es la que se muestra en el informe de calificaciones.
Pago parcial	Pago que no es completo.
Parámetro	Variables que se pueden tener en cuenta a la hora de pasar lista en el comedor y / o guardería.
Contraseña	Contraseña que permite entrar en Clickedu.
Pasarela	Enlaces que crea la escuela para los usuarios de Clickedu.
Pendiente de evaluación	Estado de un grupo de acciones que indica que están pendientes de evaluar para iniciar su proceso de tramitación.

Pendiente de realización	Estado de una acción que indica que está lista para ser realizada por la persona que ha designado el coordinador.
Pendiente de cierre	Estado que indica que las acciones planificadas han sido realizadas y que sólo queda especificar una fecha de cierre.
Perfiles	Tipo de usuario de Clickedu.
Permiso de lectura	Derecho a poder ver los archivos de una carpeta validada.
Permiso de escritura	Derecho que permite, además de ver los archivos que hay dentro de una carpeta validada, crear nuevos documentos.
Persona que emite	La persona o colectivo que se queja de algún aspecto del funcionamiento de la escuela. Hay que indicar la persona o una sugerencia de mejora.
Persona que registra	La persona que recoge una queja y la introduce en Clickedu para iniciar su tramitación.
PGC	Plan General Contable.
Plan de acciones	Proceso que tiene por finalidad poner en marcha las acciones necesarias para mejorar algún aspecto de la escuela que se produzca un problema para empezar a dar de alta las acciones necesarias.
Planificar contenidos	

Asignar una fecha a cada uno de los puntos que forman los contenidos de una materia.

Portería	Conserjería / Secretaría.
Pozo	Espacio para la entrega de trabajos por parte de los alumnos a sus profesores.
Presentadores	Datos con los que se presentará el archivo de domiciliaciones bancarias (norma 19).
Propietario de evento	Persona que comparte un evento que ha creado con otras personas y que tiene en exclusiva el derecho de modifi
Publicado - Versión vigente	Estado de un documento validado que indica que ha superado todos los filtros de evaluación.
Registro	Tipo de documento validado.
Remesas	Enviar dinero de una cuenta a otra.
Remesas devueltas	Devolución del dinero abonado primero vía remesa.
Responsable de la gestión	Persona encargada de resolver una o más acciones y notificar su estado mediante Clickedu.
Responsable de registro	

Persona o colectivo responsable de los documentos validados del tipo Registro.

Respuestas tipo	Respuestas modelo para el buzón de sugerencias.
Retraso	Un alumno llega tarde a clase.
Retraso justificado	Retraso de un alumno que su profesor ha considerado justificado.
Reunión de evaluación	Reunión del claustro de profesores de una clase para tomar decisiones sobre la evaluación de los alumnos.
Revisión	Estado de un documento validado que indica que las personas que tiene asignadas ya pueden empezar a revisar las observaciones al creador del archivo, que lo rectificará y lo dejará listo para ser aprobado.
Revisión - Fecha límite superada	Estado de un documento validado en fase de revisión que ha superado la fecha asignada por la persona que lo intentó.
Sección (boletín)	Parte de una publicación, en este caso, de los boletines.
Sesión	Una sesión equivale a un día de clase de una materia determinada. En la mayoría de casos, una sesión dura sesión.
Síntesis de información, análisis	Tipo de documento validado.
Sustitución	Cambio en la dirección de una sesión que se produce cuando un profesor no puede asistir a clase y delega la responsabilidad de esta manera realizar el control de asistencia y acceder a los datos de la sesión disponibles desde Clickedu.

Sumario del alumno	Recopilación de vínculos y recursos de los contenidos de las materias que los profesores marcan como visibles pa
Cartelera	Espacio donde los profesores dejan materiales y / o enlaces para los alumnos.
Cierre global de la evaluación	Proceso en el que se hace públicas las notas de la evaluación a través del programa y se permite emitir document
Cerrar evaluación	Acción que impide que se hagan cambios sobre los datos académicos de los alumnos relativos a una evaluación. notas de una materia y se quiere dar por finalizada una evaluación.
Cerrar una incidencia o sugerencia de mejora	Dar por finalizadas un grupo de acciones agrupadas bajo una incidencia o sugerencia de mejora.
Tipo	Grupos en los que se organiza la actividad extraescolar.
Tipos de comunicación	Opciones mediante las cuales se puede estalecer la comunicación entre la escuela y las familias a través de Click
Tipo de repetición	Quando se crea un nuevo evento en el módulo del calendario, es posible especificar que se repetirá en el futuro. F repetición: diaria, semanal, mensual día de la semana ('el primer lunes de cada mes'), mensual día de la semana i mensual día X del mes ('el día 1 de cada mes').
Tipo de encuesta	El tipo de una encuesta se refiere al público al que se dirige: a) Padres y madres, b) Profesores, c) Alumnos y d) F

Envío masivo e-mails	Envío masivo de correos electrónicos.
Envío masivo SMS	Envío masivo de SMS.
Envíos del boletín	Envío de boletines.
Ámbito de la materia	Permiten evaluar aspectos específicos de una materia.
Validación de documentos	Proceso a través del cual un documento de interés para la escuela es revisado por diferentes personas para cons diferentes fases: revisión, aprobación y publicación, en las que responsables asignados expresamente decidirán s finalmente acabe publicando.
Valor máximo	Número máximo con el que se puede valorar una pregunta.
Versión anterior	Documento caducado que sustituye otro más actual.
Versión caducada	Estado de un documento validado que indica que ha superado la fecha de caducidad indicada por su creador.
Versión de documento	Número que se asigna a un documento validado que indica su versión. Cuanto mayor es el número, más reciente

