


Permisos. Evaluaciones

Descripción de los permisos de *Evaluaciones*

A continuación se describe la funcionalidad de los permisos que pueden encontrar en *Administración > Permisos > un equipo, cargo o perfil >  (Editar)> Evaluaciones*.

Consulte el [índice de permisos](#) para encontrar el que busca.

Listados de evaluaciones

VER LOS LISTADOS DE EVALUACIONES DE UNA CLASE (ETAPA)

Permite ver [Evaluaciones](#) en el bloque *Materias* y ver el listado de todas las clases de la etapa y todas las materias de sus cursos sin ser el profesor.

Con el permiso [Gestionar los datos de los alumnos y los aspectos académicos](#) también se ve el apartado [Evaluaciones](#) dentro del módulo *Documentación*, en *Administración*.

Está pensado para jefes de estudios y secretaría.

Convocar reuniones de evaluación

CONVOCAR REUNIÓN DE EVALUACIÓN (ETAPA)

Permite ver el botón **Reunión: convocar**, desde el listado de las evaluaciones de una clase, con el que se puede [convocar una reunión de evaluación](#) y marcar la fecha, la hora, el lugar, los participantes y los firmantes.

También se necesita el permiso [Ver los listados de las evaluaciones de una clase \(etapa\)](#).

Está pensado para jefes de estudios.

Modificar y bloquear notas

MODIFICAR LAS NOTAS EN LAS ACTAS DE EVALUACIÓN Y EL RESUMEN DE EVALUACIÓN

Permite modificar las notas de las materias en las actas de evaluación y el resumen de evaluación, desde la pantalla de evaluaciones.

Para poder acceder al listado de cursos de la etapa correspondiente sin ser el profesor también se necesita el permiso [Ver los listados de las evaluaciones de una clase \(etapa\)](#).

Está pensado para jefes de estudios y coordinadores y puede resultar muy útil para modificar las notas durante la junta de evaluación.

MODIFICAR LAS NOTAS DESDE LA PANTALLA DE EVALUACIONES

Permite evaluar las materias cuando las notas están bloqueadas, desde la pantalla de evaluaciones.

Para poder acceder al listado de cursos de la etapa correspondiente sin ser el profesor también se necesita el permiso [Ver los listados de las evaluaciones de una clase \(etapa\)](#).

Está pensado para jefes de estudios.

MODIFICAR LAS NOTAS DESDE LA FICHA DEL ALUMNO

Permite ver los botones **Editar notas del curso**, **Editar notas de la etapa** y **Editar información de la etapa**, en la información académica de la [ficha de un alumno](#), y así poder modificarle las notas del curso y de la etapa y las fechas iniciales y finales de los cursos, respectivamente.

Está pensado para tutores (si el colegio cree necesario que los tutores puedan modificar las notas de todas las materias de sus alumnos).

MODIFICAR LAS NOTAS DESDE LA FICHA DEL ALUMNO

Permite ver la opción **Ver/ocultar observaciones**, tras pulsar *Editar notas del curso* en la información académica de la [ficha de un alumno](#) y así modificar las observaciones.

También se necesita el permiso [Modificar las notas desde la ficha del alumno](#).

Está pensado para tutores (si el colegio cree necesario que los tutores puedan modificar las notas de todas las materias de sus alumnos).

ASIGNAR NOTAS DE RECUPERACIÓN DE CURSOS ANTERIORES

Permite —para ESO, Bachillerato, ciclos formativos y estudios no reglados— [ver las recuperaciones de cursos anteriores](#) y asignarles notas, desde *Mi clase*, pulsando **Recuperaciones** en el listado de alumnos.

Aquellos que no sean tutores también pueden asignar notas de recuperación desde *Administración > Documentación > Alumnos > un alumno > Recuperaciones > Ver recuperaciones*.

Para acceder sin ser el tutor también se necesitan los permisos siguientes:

- [Gestionar los datos de los alumnos y los aspectos académicos](#)
- *Acceder a los datos personales (etapa)*

Está pensado para tutores o jefes de estudios.

BLOQUEAR MANUALMENTE LAS NOTAS (ETAPA)

Permite —cuando una reunión de evaluación está convocada— [bloquear y desbloquear las notas de la evaluación](#) para que solo puedan cambiarlas los usuarios con el permiso *Modificar las notas desde la pantalla de evaluaciones*. Se pueden bloquear desde la pantalla de evaluaciones, pulsando **Notas: bloquear**.

Para acceder sin ser el tutor también se necesita el permiso [Ver los listados de las evaluaciones de una clase \(etapa\)](#).

Está pensado para jefes de estudios.

Escribir actas y cerrar evaluaciones

ESCRIBIR LAS ACTAS DE EVALUACIÓN (ETAPA)

Permite —cuando una reunión de evaluación está convocada— [escribir el acta de la evaluación](#) sin ser el tutor de la clase, desde la pantalla de evaluaciones, pulsando **Acta: escribir**.

También permite escribir el seguimiento individual (COVID-19).

Para acceder sin ser el tutor también se necesita el permiso [Ver los listados de las evaluaciones de una clase \(etapa\)](#).

Está pensado para jefes de estudios. Los tutores no lo necesitan para escribir el acta porque sin este permiso ya lo pueden hacer.

CERRAR LA EVALUACIÓN (ETAPAS)

Permite [cerrar y abrir la evaluación](#) de una clase —cuando se ha escrito el acta de evaluación— desde la pantalla de evaluaciones, pulsando **Cerrar la evaluación**.

Para acceder sin ser el tutor también se necesita el permiso [Ver los listados de las evaluaciones de una clase \(etapa\)](#).

Está pensado para jefes de estudios y secretaría.

Ver e imprimir boletines, preactas y actas de evaluaciones

VER E IMPRIMIR BOLETINES DE NOTAS PARA LOS ALUMNOS

Permite [generar e imprimir los boletines de notas](#) de los alumnos, desde la pantalla de evaluaciones, pulsando **Documentación: generar** y desde la ficha de los alumnos.

Para acceder sin ser profesor también se necesita el permiso [Ver los listados de las evaluaciones de una clase \(etapa\)](#).

Está pensado para jefes de estudios y secretaría.

VER E IMPRIMIR PRACTAS Y ACTAS DE EVALUACIONES (ETAPA)

Permite ver e imprimir las preactas y las actas de evaluación de una clase sin ser el tutor, desde la pantalla de evaluaciones, pulsando **Preacta: ver** o **Acta: ver**.

Con este permiso también se puede ser convocado a las reuniones de evaluación de la etapa sin ser profesor.

Para acceder sin ser el profesor del curso también se necesita el permiso [Ver los listados de las evaluaciones de una clase \(etapa\)](#).

Está pensado para jefes de estudios y secretaría.

