

Plantilla C: configuraciones y generación del boletín

Este boletín se genera únicamente con el formato de evaluación "Final - Bloques de evaluación", (*Administración > Académico > Configuraciones > Seleccionar etapa > Formato de evaluación de la etapa*).

- En este caso debe tener configurados tres "Bloques de evaluación". Para configurarlo acceda a [Bloques de evaluación](#).
 - También aparecerá la nota final de la evaluación.
 - Si tiene activada la opción "Activar nota global de actitud evaluable con cuantificadores", estas valoraciones aparecerán en el boletín, si no está activada, no.
 - En esta misma pantalla podrá seleccionar el "Formato de la nota del boletín de notas".
-
- Por defecto, si desea hacer aparecer el Histórico de notas de las otras evaluaciones, el formato será "Abreviación + número decimal", como por ejemplo:
 - N - 7,6
 - Not - 7,6
 - La foto del alumno se muestra por defecto si está informada en "Gestión de usuarios". Si no existe, no aparece ninguna imagen.

Nueva pantalla de configuración

Para poder realizar las configuraciones de sus boletines acceda a *Administración > Académico > Configuraciones > Seleccionar etapa > icono "Boletín de notas"*.

Desde la primera pestaña "Contenidos", podrá configurar los siguientes parámetros:

- Nombre oficial o nombre interno de las materias: que tiene configurados en *Administración > Académico > Materias y grupos > seleccionar curso > elegir materia > Acciones "editar" (lápiz) > Nombre de la materia o Nombre Oficial*.
- Histórico (Historial de notas): puede seleccionar si desea que aparezca la tabla con las notas de las evaluaciones anteriores y la actual.
 - Por defecto, en el último trimestre no aparecerá la opción de mostrar la nota final de la materia.
 - El formato de presentación de las notas de esta tabla será siempre "Abreviación + número decimal" (como se ha dicho antes).
 - En una fase posterior de mejora, podremos elegir el formato de nota del Histórico.
- Mostrar Competencias Específicas (o Dimensiones): en el boletín aparecerán las Competencias Específicas y su resultado para cada una de las materias evaluadas.
 - Las Competencias Específicas aparecen con su código en frente.
 - Las CE que no hayan sido evaluadas en la evaluación, no aparecen en el boletín.
- Mostrar ítems evaluativos a las familias: su activación mostrará todas aquellas notas parciales que cada docente ha querido hacer visible en la plataforma de alumnos y responsables (madres y padres).
- Fecha: el desplegable le permitirá elegir qué fecha debe aparecer cuando se genere el boletín:
 - Fecha de convocatoria del acta de evaluación (opción por defecto).
 - Fecha de escritura del acta.
 - Fecha de cierre definitivo de la evaluación.
- Campo para la firma del tutor: aparecerán las ausencias y retados, justificados y no justificados, junto con un espacio para la firma del tutor o tutora del alumno, y otro para poner el sello del centro. *Nota: está prevista una mejora para separar esta configuración (asistencia / firma y sello).*
- Recortable para la firma de los responsables: se puede elegir el recortable por el retorno firmado de los padres y madres del resguardo del boletín.

Recuerde guardar estas configuraciones.

Plantillas

La segunda pestaña de esta pantalla, "Plantillas" le muestra una miniatura y el nombre de cada una de las plantillas. El interrogante le llevará a este punto del manual, donde podrá visualizar un modelo de cada uno de estos boletines estándares que le proponemos desde Clickedu.

Debe seleccionar una plantilla por cada una de las etapas educativas de su centro. En la esquina superior derecha podrá seleccionar la etapa. Sólo se puede seleccionar una, y recuerde guardar la pantalla.

Envío

Esta pestaña le permite utilizar las configuraciones por si desea enviar los boletines por correo electrónico.

Nota: en esta primera fase de mejora de los boletines no se podrán configurar aspectos como el color corporativo y otros.

Generación de los boletines

El procedimiento es el que ya conoce, puede acceder a generar los boletines de una clase por diferentes vías, y siempre en función de los permisos que tenga asignados dentro de la plataforma Clickedu.

- *Administración > Documentación > Seleccionar clase > Elegir evaluación > Documentación: generar*
- *Materias > Avaluaciones > Seleccionar clase > Elegir evaluación > Documentación: generar*

- *Administración > Documentación > Seleccionar clase > Elegir evaluación > Escribir Acta > Documentación*

