

Configurar boletines

<p>Antes de empezar a usar el sistema de boletines debemos configurar los distintos modelos con los que trabaja la academia y asignarlos a los cursos, de manera que el programa sepa que boletín se corresponde con cada curso.</p>

Diseñar modelos de calificaciones

Antes de empezar a usar los boletines es conveniente que definamos que tipos de boletines tenemos en el sistema.

Puede que todas nuestras clases tengan el mismo formato y asignaturas, con lo que con definir un único modelo de boletines será suficiente. O puede que necesitemos boletines con campos distintos según sean para una asignatura u otra. Otra de las posibilidades es tener modelos de calificaciones distintos para adultos o para niños.

Para configurar los modelos de boletines:

1. Vamos al menú **Mantenimiento: Modelos de calificaciones**.

2. Le damos al botón **Nuevo**.

Nos aparecerá la ficha de modelo de calificación, que es la siguiente:

Posición	Descripción	Tipo
1	Actitud	T
2	Aprendizaje	T
3	Calificación examen trimestral	N
4	Observaciones trimestre	N

En esta pantalla debemos especificar varios campos. Se destaca en negrita los que son más comunes y obligatorios:

- Código para el modelo de boletín.
- **Descripción** del mismo, por si tenemos varios saber cual se asigna a cada curso.
- **Trimestres/Períodos**. Normalmente los boletines son trimestrales, lo cual quiere decir que en un año se emiten 4 veces las notas correspondientes.
- Añadir las calificaciones por materia impartida. Esta es una opción avanzada sobre la cual nos pueden consultar en caso de querer configurar boletines que dependan de las materias seleccionadas en un alta.
- Plantilla. Se puede personalizar que cada boletín se imprima con un formato distinto. Esta casilla sólo la debemos cubrir si tenemos múltiples plantillas.
- Etiquetas. Si usamos el módulo Automatismos podemos utilizar la función de etiquetado para asignar un modelo de forma automática a los cursos que tengan etiqueta coincidente.

- **Calificaciones.** Esta es la parte más importante. Añadiremos cada una de las calificaciones que se van a consignar en el boletín, especificando si su valor será numérico o de texto.

Estableciendo estos campos ya tendríamos definido el modelo de calificaciones. Para diseñar la plantilla impresa simplemente nos mandarían un PDF de como quieren que sea el resultado final y nosotros adptamos el fichero.

Asignar boletines a cursos

Una vez tenemos los boletines creados debemos especificar que boletín se corresponde con cada curso.

Para ello vamos a Escolar: Cursos.

The screenshot shows the 'Escolar | Cursos' interface. At the top, there are navigation buttons: '+ Nuevo', 'Modificar', 'Utilidades', 'Imprimir', 'Borrar', and 'Marcar'. The 'Utilidades' menu is open, showing options: 'Añadir tarifas', 'Duplicar cursos', 'Asignar modelo boletín' (highlighted with a red box), 'Añadir boletines', 'Generar fichero calificaciones', 'Cargar fichero calificaciones', and 'Etiquetar'. A red arrow labeled '2' points to the 'Utilidades' button, and another red arrow labeled '1' points to the 'Asignar modelo boletín' option. Below the menu is a search bar with a 'Buscar' button. A table of courses is visible below, with columns: Código, Descripción, Fecha inicio, Fecha fin, Activo, Capacidad, Días de la semana, and Modelo boletín. The first row of the table is highlighted.

Código	Descripción	Fecha inicio	Fecha fin	Activo	Capacidad	Días de la semana	Modelo boletín
1	CURSO DE TARIFA SELECCIONABLE	09/10/2019	-	Sí	0	LMXJV	
1T01	Inglés 1-to-1	01/09/2019	-	Sí	0		
ALE	Alemán básico	01/09/2019	-	Sí	0	LX	
C01	CURSO DE EJEMPLO	01/09/2019	-	Sí	0	LXM	
C02	CURSO MATERIAS SELECCIONABLES	01/09/2019	-	Sí	0	VLJM	
C03	MATERIAS SELECCIONABLES	01/09/2019	-	Sí	0	LMXJV	
CO-OPOS	CURSO OPOSICIONES	01/09/2019	-	Sí	0	LXS	
PS01	Introducción a la inteligencia emocional	01/09/2019	-	Sí	0		
RB	Robótica	01/09/2019	-	Sí	0	LVX	Boletín estándar

1. Filtramos o seleccionamos los cursos a los que queremos asignar un modelo específico.

2. Pulsamos el botón Utilidades: Asignar modelo de boletín.

Se abrirá una pantalla como la siguiente:

The screenshot shows a dialog box titled 'Asignar modelo de boletín'. It has a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a label 'Modelo a asignar' above a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the selected option '01 Boletín estándar'. Below the dropdown, there is a message: 'Se asignará el modelo de boletín seleccionado a 6 curso(s)'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Cerrar' and 'Aceptar'.

El sistema nos indica que se asignará el modelo que seleccionemos a una cantidad determinada de cursos. Una vez pulsemos aceptar se aplicarán los cambios.

Si entramos en la ficha de un curso podemos ver que boletín tiene asignado en la solapa Datos Básicos:

Añadir calificaciones Imprimir Cancelar Aceptar y añadir Aceptar

Datos básicos Horarios Altas Facturación Facturación Faltas Calificaciones del curso Seguimiento del curso

Código	Descripción	Fecha inicio	Fecha fin		
RB	Robótica	01/09/2019			
Activo	T. formación	Periodo	Empresa		
Sí	-----	-----	Q		
Centro					
Centro Genéricc					
Mín.	Capac.	Altas	Libres	Espera	Destacado
0	0	1	0	0	<input type="checkbox"/>
Etiquetas	Imagen	Modelo boletín			
	Examinar... No s...ivo.	Boletín estándar			
Fichero diploma	Título diploma		Horas		
			0		
<input type="checkbox"/> Materias seleccionables					

Materias

Q +

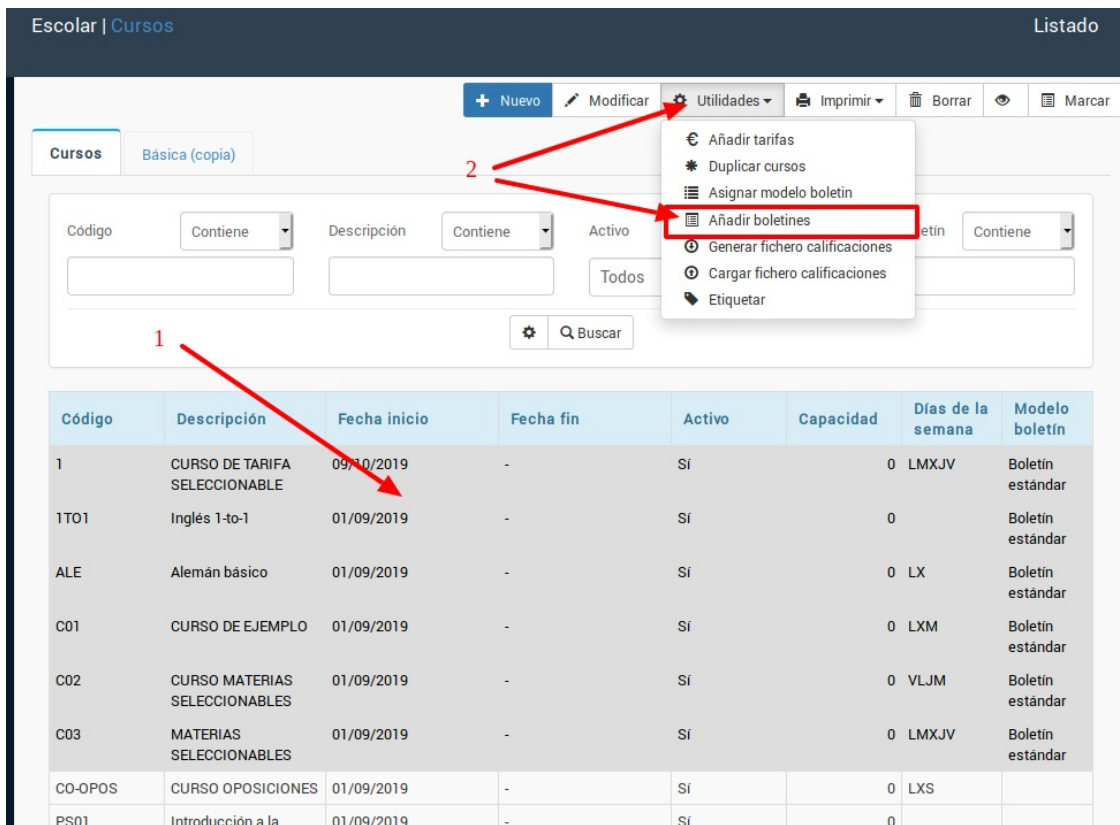
Posición	Descripción	F. Inicio	F. Fin	Aula	Profesor	Días semana	Hora entrada	Hora salida
0	Robótica	01/09/2019	-	Aula	William	LV	18:00:00	20:00:00

En cualquier momento podemos modificar el modelo asignado a un curso simplemente cambiando ese valor en la solapa 'Datos Básicos'.

Crear los boletines de uno o varios cursos

Aunque podemos crear los boletines de forma individual para cada alumno lo lógico es que generemos los de todos los cursos de forma global.

Para ello nos vamos a **Escolar: Cursos** y seguimos los siguientes pasos:

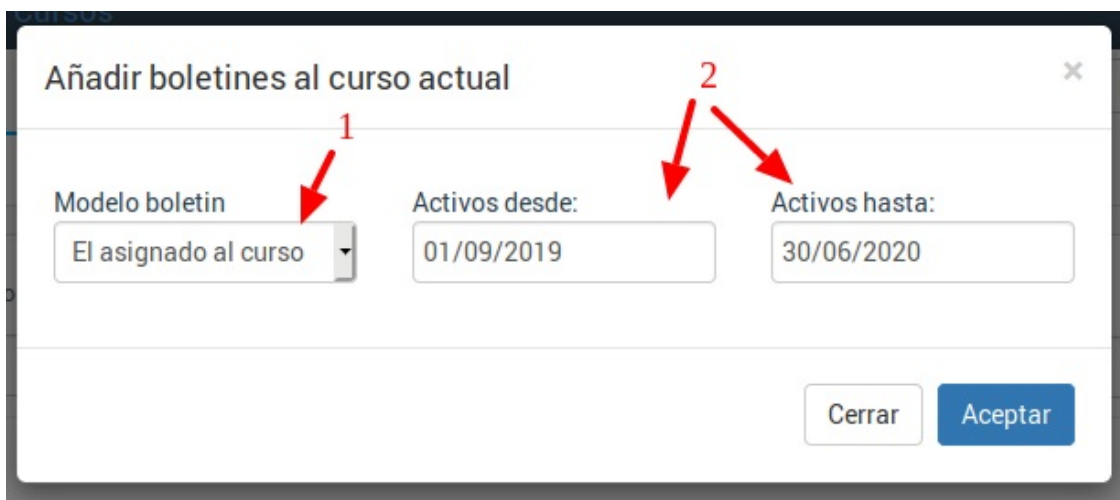


The screenshot shows the 'Escolar | Cursos' interface. At the top, there are buttons for '+ Nuevo', 'Modificar', 'Utilidades', 'Imprimir', 'Borrar', and 'Marcar'. The 'Utilidades' menu is open, showing options like 'Añadir tarifas', 'Duplicar cursos', 'Asignar modelo boletín', 'Añadir boletines', 'Generar fichero calificaciones', 'Cargar fichero calificaciones', and 'Etiquetar'. The 'Añadir boletines' option is highlighted with a red box. Below the menu, there is a search bar and a table of courses. The table has columns for 'Código', 'Descripción', 'Fecha inicio', 'Fecha fin', 'Activo', 'Capacidad', 'Días de la semana', and 'Modelo boletín'. The first row of the table is highlighted in blue.

Código	Descripción	Fecha inicio	Fecha fin	Activo	Capacidad	Días de la semana	Modelo boletín
1	CURSO DE TARIFA SELECCIONABLE	09/10/2019	-	Si	0	LMXJV	Boletín estándar
1T01	Inglés 1-to-1	01/09/2019	-	Si	0		Boletín estándar
ALE	Alemán básico	01/09/2019	-	Si	0	LX	Boletín estándar
C01	CURSO DE EJEMPLO	01/09/2019	-	Si	0	LXM	Boletín estándar
C02	CURSO MATERIAS SELECCIONABLES	01/09/2019	-	Si	0	VLJM	Boletín estándar
C03	MATERIAS SELECCIONABLES	01/09/2019	-	Si	0	LMXJV	Boletín estándar
CO-OPOS	CURSO OPOSICIONES	01/09/2019	-	Si	0	LXS	
PS01	Introducción a la	01/09/2019	-	Si	0		

1. Filtramos o marcamos los cursos de los cuales queremos generar los boletines.

2. Pulsamos el botón Utilidades: Añadir boletines. Se abrirá una ventana como la siguiente:



The screenshot shows a dialog box titled 'Añadir boletines al curso actual'. It has a close button (X) in the top right corner. The dialog contains three main fields: 'Modelo boletín' with a dropdown menu showing 'El asignado al curso', 'Activos desde:' with a date input field showing '01/09/2019', and 'Activos hasta:' with a date input field showing '30/06/2020'. At the bottom, there are two buttons: 'Cerrar' and 'Aceptar'.

1. Seleccionamos el modelo a usar para los boletines generados. Normalmente dejaremos esta opción en 'El asignado al curso' ya que cada curso debería tener predeterminado su modelo a usar, tal como se vio en el paso 'Asignar boletines a cursos'.

2. Especificamos para que alumnos se generarán los boletines. Lo normal es especificar como fecha de inicio y final el período lectivo de la academia de forma global. En el ejemplo se generará para cualquier alumno que estuviese de alta entre el 01/09/2019 y el 30/06/2020.

Al darle aceptar el sistema tardará un rato mientras genera los boletines de todos los alumnos, notificándonos al final del proceso cuantos boletines en total se han generado.

Los boletines generados estarán disponibles:

- En el menú Escolar: Boletines.
- En la ficha de curso, en la solapa Boletines.
- En la ficha de cada alumno, en la solapa Boletines.