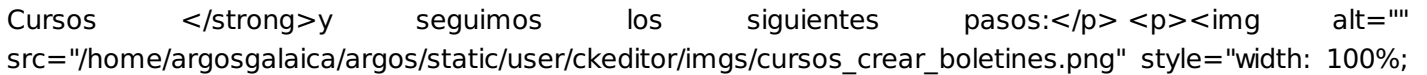

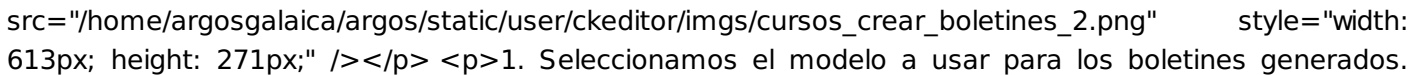


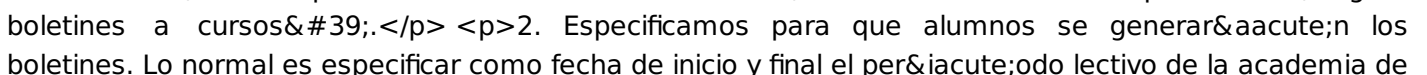
# Crear los boletines de uno o varios cursos

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:

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

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

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

Al darle aceptar el sistema 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.