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 abrirá 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 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 01/0972019 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 Escolaar: Boletines. - En la ficha de curso, en la solapa Boletines. - En la ficha de cada alumno, en la solapa Boletines.