

# Checklist Esencial para un Gran Inicio de Año

Para garantizar un inicio de año escolar sin contratiempos, es fundamental configurar correctamente la plataforma WebClass. Este paso a paso te guiará en cada tarea clave, asegurando que todos los usuarios, permisos y datos estén correctamente registrados.

► Cada sección incluye un objetivo y una lista de verificación para que puedas ir marcando los pasos completados.

## Configuraciones específicas de UTP

### 1 Creación de Hojas de Notas

**Objetivo:** Asegurar que cada curso y asignatura tenga su respectiva hoja de notas configurada correctamente.

- Crear las hojas de todos los cursos y asignaturas

### 2 Configuración de Ponderaciones en las Hojas de Notas

**Objetivo:** Definir correctamente los pesos de cada evaluación dentro de las hojas de notas.

- Asignar los porcentajes en las columnas a utilizar en las hojas de notas

### 3 Revisar módulo de planificaciones

**Objetivo:** Garantizar que las unidades estén correctamente asignadas a los cursos correspondientes, asegurando una planificación alineada y lista para el inicio del año escolar.

- Verificar que las unidades estén asignadas a los cursos correspondientes.

## Configuraciones específicas de Manager

### 4 Revisión y Gestión de Usuarios

**Objetivo:** Garantizar que todos los usuarios tengan acceso correcto a la plataforma, evitando problemas de inicio de sesión o errores en la asignación de permisos.

- Asegurar que los siguientes usuarios estén correctamente registrados:
  - Profesores
  - Apoderados
  - Estudiantes
  - UTP
  - Inspectores

### 5 Asignación de Permisos

**Objetivo:** Asegurar que cada usuario tenga acceso a las funcionalidades que le corresponden dentro de la plataforma.

- Proveer permisos de acceso para:
  - Edición e ingreso de asistencia
  - Edición e ingreso de matrícula
  - Profesores, con asignación de sus respectivos cursos y asignaturas

### 6 Revisión de Matrícula 2025

**Objetivo:** Validar que los datos de matrícula sean precisos y que todos los estudiantes estén correctamente registrados en la plataforma.

- Verificar que los datos de matrícula de los estudiantes estén actualizados y correctos
- Asignar un número de lista
- Asignar el número de matrícula del colegio

### 7 Organización de Asignaturas

**Objetivo:** Asegurar una correcta identificación y orden de las asignaturas en la plataforma para su adecuada gestión y reportes.

- Asignar un número a cada asignatura que se utilizará en 2025
- Asegurarse de que el orden coincida con el que se desea ver en los informes de notas

## 8 Configuración del Aproximador de Notas

**Objetivo:** Ajustar el sistema de redondeo de notas según las políticas de evaluación del establecimiento.

- Ajustar el sistema de aproximación de notas según el plan de evaluación de cada asignatura
- Ajustar las opciones de aviso y visualización según los perfiles de usuario
- Definir qué opciones se mostrarán, ocultarán o habilitarán en la plataforma

## 9 Configuración de Hojas de Notas

**Objetivo:** Garantizar que las calificaciones de los estudiantes se registren y calculen correctamente en la plataforma.

- Asegurar que las hojas de notas de cada curso estén configuradas correctamente
- Verificar que las asignaturas influyan correctamente en los promedios de los estudiantes

## 10 Manejo de Escalas de Notas

**Objetivo:** Confirmar que las escalas de calificación estén bien configuradas para reflejar adecuadamente el desempeño de los estudiantes.

- Verificar que los valores de las escalas de notas sean coherentes con las notas a utilizar, los porcentajes y los conceptos

## 11 Configuración de Fechas Académicas y Feriados

**Objetivo:** Definir correctamente el calendario escolar para un adecuado seguimiento del año académico.

- Ajustar el calendario con las fechas de los períodos académicos y los feriados o días no trabajados

## 12 Configuración del Sistema de Avisos y Visualización para Apoderados y Estudiantes

**Objetivo:** Definir qué información estará disponible para apoderados y estudiantes en la plataforma, asegurando una comunicación clara y efectiva.

- Ajustar las opciones de aviso y visualización según los perfiles de usuario
- Definir qué opciones se mostrarán, ocultarán o habilitarán en la plataforma

## 13 Configuración de Horarios para el Libro de Clases Digital

**Objetivo:** Asegurar que los horarios de clases estén correctamente ingresados y visibles en el sistema.

- Ingresar y ajustar los horarios de los cursos para reflejarlos correctamente en el libro de clases digital
- Crear los cursos diferenciados o electivos con los alumnos que correspondan

## 14 Configuración de Certificados Académicos 2025

**Objetivo:** Garantizar que los certificados académicos estén configurados y listos para ser emitidos sin errores.

- Asegurar que los certificados académicos estén correctamente configurados para su emisión

### Importante: Capacitación para docentes nuevos

Si en el colegio hay docentes nuevos, se recomienda agendar una capacitación en:



Introducción a WebClass  
(uso general de la plataforma)



Uso del Libro de Clases Digital  
(ingreso de asistencia, notas, observaciones, etc.)