

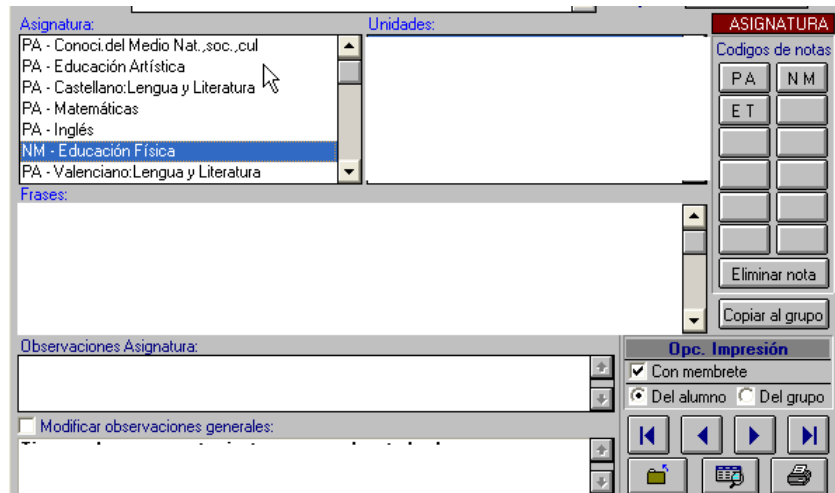


Seleccione la Asignatura con el ratón y modifique, con los botones de código de nota, el resultado de la evaluación.

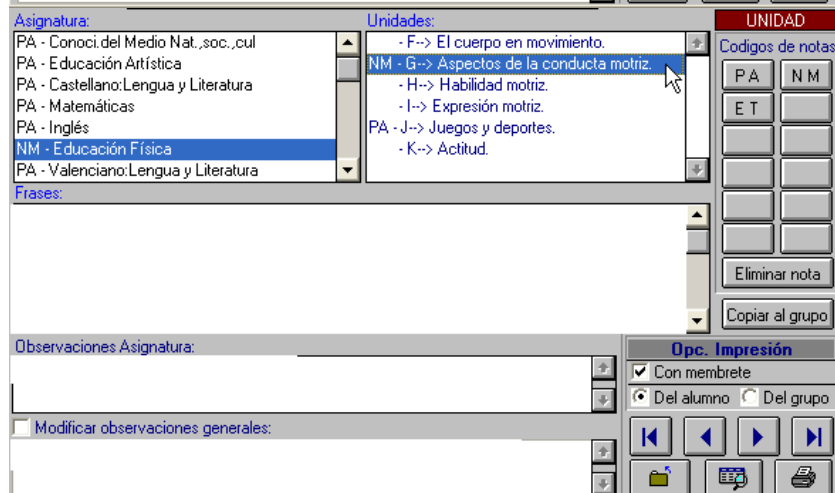
**PA:** Progreso Adecuadamente.

**NM:** Necesita Mejorar

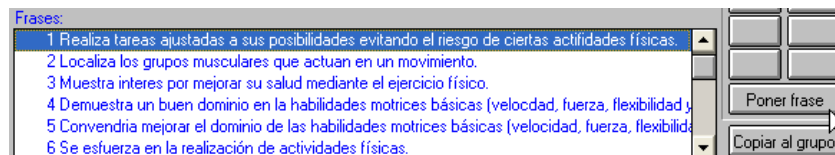
**ET:** Exento



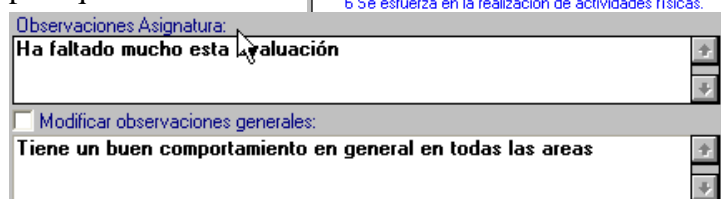
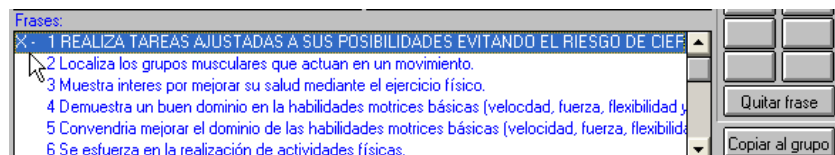
Vaya a las unidades, con el clic del ratón o utilizando el tabulador, y modifique el código de nota de la misma forma.



Elija, de entre las disponibles, la frase que complementará el informe y haga doble clic de ratón o bien clic sobre el botón **Poner frase**.

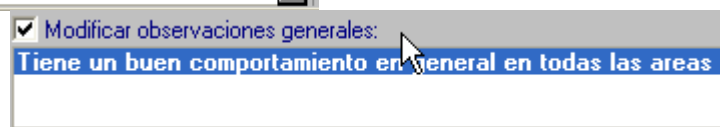


Una vez puesta la frase repita el doble clic sobre la frase resaltada o sobre el botón **Quitar frase**, para quitarla.



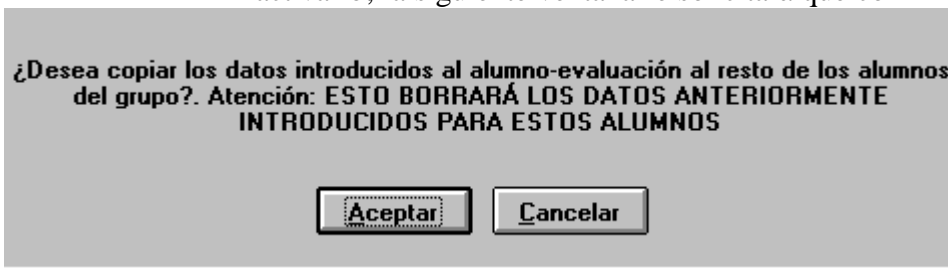
Vaya, con el ratón o la tecla tabulador, a la zona de Observaciones de Asignatura y haga clic para poder añadir texto.

Active el cuadro de verificación para introducir observaciones generales.





El botón **Copiar al grupo** le permitirá reproducir la información de la pantalla para el resto de los alumnos.  
Al activarlo, la siguiente ventana le solicitará que confirme la acción.

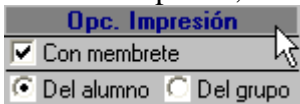


Los botones primero, anterior, siguiente, último, permiten que se desplace por los registros



Ver en pantalla, permite comprobar el resultado de la introducción de datos en el informe del alumno.

El botón imprimir, le conducirá al cuadro de control de la impresora.



Desde estas opciones puede elegir el modo en que obtendrá el informe, para verlo y, en su caso, imprimirlo

### Introducción rápida

Si opta por esta opción, al hacer clic en el menú le aparecerá esta pantalla



Los pasos a seguir, para decidir el alumno al que cumplimentar su informe, son similares a los expuestos.

Es conveniente, no obstante, disponer del listado impreso de frases, que se obtiene desde el menú nuevo del Programa de Gestión de Centros **Centro** → **Listados** → **Frases de evaluación de primaria**, con el que tendrá acceso inmediato a los datos de codificación de Asignatura, Unidad y Frase.