

Informe de seguimiento individual

Para rellenar y generar el informe de seguimiento individual

Si ha [configurado el informe de seguimiento individual](#), lo puede llenar y generar para enviarlo a las familias.

Es un documento complementario al boletín.

RELLENAR Y GENERAR EL INFORME

1. Desde el bloque **Administración**, acceda al módulo **Documentación**.

También puede acceder desde *Materias > Evaluaciones*.

2. Seleccione un curso y, en la columna **Evaluación final**, haga clic en **Seguimiento individual**.

- Permiso necesario: [Escribir las actas de evaluación](#) de la etapa correspondiente. Si asigna este permiso a otras personas, tenga en cuenta que, si están escribiendo las observaciones a la vez, se pueden perder.

Seguimiento individualizado (COVID-19)

Curso escolar 2019-2020

🔍 Parámetros de búsqueda
🗑️

👤 Alumnos ⬆️ ⬇️

- alegre López, Alejandro
- Amat Güell, Jorge
- Arago Portillo, Martina
- Arnaga Engelberg, Santiago
- Azcárate Ubierna, Jana
- Barrueto Caparrós, Guiomar
- Borrell Roman, Ignacio
- Bourgoudjian, Sacha
- Brito González, Tommy Edu
- Carrasco García, Jorge

📁 Apartados ⬆️ ⬇️

- Folder
- Deberes
- Actitud

📘 Dos usuarios no pueden trabajar simultáneamente en esta página, ya que lo que guarde uno borraría lo que haya realizado el otro. Le recomendamos que se coordinen para introducir el seguimiento.

Alumno	Folder	Deberes	Actitud
Arago Portillo, Martina	<p>Lorem ipsum es simplemente el texto de relleno de las imprentas y archivos de texto. Lorem ipsum ha sido el texto de relleno estándar de las industrias desde el año 1500, cuando un impresor (N. del T. persona que se dedica a la imprenta) desconocido usó una galería de textos</p>		<p>Lorem ipsum es simplemente el texto de relleno de las imprentas y archivos de texto. Lorem ipsum ha sido el texto de relleno estándar de las industrias desde el año 1500, cuando un impresor (N. del T. persona que se dedica a la imprenta) desconocido usó una galería de textos</p>

3. Rellene cada apartado de cada alumno y, cuando termine, pulse **Guardar**.

En la parte superior de la pantalla puede filtrar por alumno y por apartado.

Si la información que escriba en un apartado quiere que sea igual para todos, puede pulsar el botón *Copiar a todos los alumnos*.

4. Una vez guardada toda la información, vuelva a la pantalla anterior y pulse **Documentación: Generar**.

5. Seleccione, en **Documentación de curso, Informe de seguimiento individual** y pulse **Generar**.

Si quiere enviarlo por correo electrónico directamente, antes marque la casilla *Enviar informe de seguimiento individual por correo electrónico*. (En el caso de Infantil, marque *Enviar el boletín de notas por correo electrónico*.)