



Escalas informatizadas de desarrollo aptitudinal

Obtener informes individuales

Con EIDAP podremos obtener un informe individual sobre el rendimiento frente a cualquiera de las baterías aplicadas en el mismo momento en que hayamos finalizado con la aplicación.

Dicho informe consiste en un documento en PDF que será abierto con la versión de Adobe Acrobat Reader que tengamos instalada. Como cualquier documento en PDF podremos imprimirlo o guardarlo en la carpeta que deseemos para poder así conservarlo en el futuro.

Podemos crear tantos informes como creamos ya sea firmados, sin firmar etc, sin que ello suponga la utilización de un uso (el consumo de un uso no cuenta como informe generado sino como prueba aplicada).



ver video

Paso1

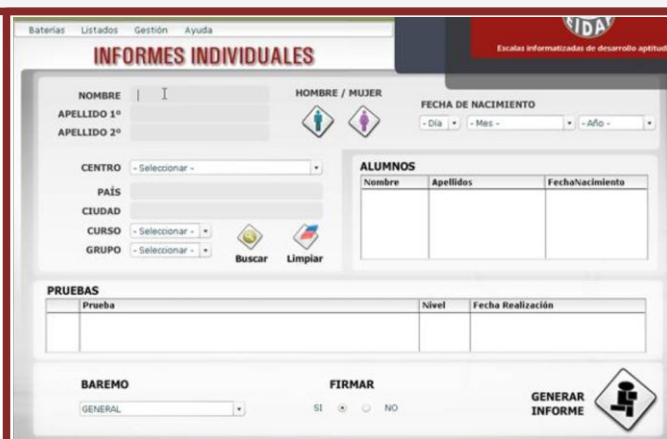
Para obtener el informe de algún alumno nos dirigimos al menú Listados/Obtener informes individuales.

The screenshot shows the EIDAP software interface. At the top, there is a menu bar with 'Baterías', 'Listados', 'Gestión', and 'Ayuda'. Below the menu bar, there is a sidebar with 'EID' and 'Listados'. The 'Listados' menu is open, showing options: 'Alumnos', 'Centros', 'Obtener Baremos Propios', 'Exportar a Excel', 'Importar / Exportar Base de Datos', 'Copia de Seguridad', and 'Administrar Comentarios'. The 'Importar / Exportar Base de Datos' option is highlighted. On the right side of the interface, there are several dropdown menus: 'CURSO' (Seleccionar), 'GRUPO' (Seleccionar), 'FECHA DE NACIMIENTO' (Dia), and 'EDAD'. Below these, there are buttons for 'Buscar' and 'Limpiar'. At the bottom right, there is a button labeled 'Iniciar Bateria' with a person icon. The interface also displays a table with columns for 'Nombre', 'Apellidos', and 'FechaNacimiento'.

Paso2

Para obtener un informe individual, primero deberemos buscar el o los alumnos de los que crear el informe. Para buscarlos introducimos uno o varios datos sobre los alumnos y hacemos clic en el botón buscar. En la tabla **Alumno** se mostrarán los nombres de los alumnos que coincidan con los datos buscados.

Seleccionamos el alumno del que deseamos crear el informe. En la tabla **Pruebas** se muestran las pruebas realizadas por dicho alumno.



Opciones:

A la hora de crear un informe contamos con dos opciones.

Baremos de referencia: Por defecto será el baremo genérico creado para EIDAP. Dicho baremos cuenta con una población de más de 6.000 niños de 3 a 18 años de toda la geografía española pertenecientes a centros tanto públicos como privados. Aunque si lo deseamos EIDAP cuenta con la posibilidad de crear baremos propios, por si quisiéramos sacar informes comparando los resultados de un alumno con las de su población de pertenencia (su centro educativo, su comunidad etc). Si hubiéramos creado nuestros propios baremos, en el desplegable **Baremo** podríamos seleccionar la opción **Propio**. Si no hemos creado baremos propios se utilizará siempre el baremos Genérico independientemente de la opción que seleccionemos.

Firmar: Si tenemos pensado modificar o retocar los informes deberemos seleccionar la opción **No** en **Firmar**, de esta manera el informe presentará un símbolo como que se muestra a la derecha. Si por el contrario no tenemos intención de modificar los resultados del informe nos interesará firmarlo. Al hacerlos EIDAP garantiza que los datos presentados por el informe no han sido modificados presentando un símbolo como el que se muestra a la izquierda. Para firmar un informe marcaremos la opción **Si** en **Firmar**. **Para que EIDAP pueda firmar un informe deberemos tener instalado el Certificado de Seguridad de Adobe** (ver [Instalación del Certificado de Seguridad](#)). Para obtener el informe hacemos clic en el botón *Generar Informe*.

Firma Digital:



Firma Digital:

