

## Listado de alumnos

Permite listar los datos introducidos de los alumnos del colegio.

- Permiso necesario: Administración de Clickedu > *Gestionar los datos de los alumnos y los aspectos académicos*

---

1. Desde el bloque **Administración**, entre en **Gestión de usuarios**.

2. Pulse *Listados* y, en el desplegable, seleccione *Listado de alumnos*. Irá a la página donde podrá elegir el curso escolar, las clases de aquel curso, si desea usar los filtros, activar otros parámetros y la información que desea ver.

## Listados de alumnos

Curso escolar: (requerido) 2017-2018

Clases: (requerido)

- Infantil
  - Primer Ciclo de Ed. Infantil
    - Llar 2 A
  - Segundo Ciclo de Ed. Infantil
    - Pàrvuls 3 anys-A
    - Pàrvuls 3 anys-B
    - Pàrvuls 4 anys-A
    - Pàrvuls 4 anys-B
    - P5 - Els mamuts
    - Pàrvuls 5 anys-A
- Primaria
  - Primer Ciclo de Primaria
    - Primer de Primària-A
    - Primer de Primària-B
    - Segon de Primària-A

Seleccionar alumnos:

Filtros: Seleccionar:

- cualquier opción escogida de cualquier de los filtros escogidos
- cualquier opción escogida de todos los filtros escogidos
- todas las opciones escogidas de cualquiera de los filtros escogidos
- todas las opciones escogidas de todos los filtros escogidos

Enfermedad

Medicación

Otros Parámetros:

- Chicos
- Chicas
- Alumnos nuevos
- Pago por banco
- Extraescolares inscritas
- Solo alumnos de alta
- Solo Hijos Únicos
- Hijo Único + Hermanos
- Solo hermanos

Información:  Básiques

Nuestros formatos:

---

ID Alumnos

Eliminar Recuperar

3. En **Clases**, marque las clases de las que desea un listado de datos y páselas al cuadro de la derecha. Con la flecha (>) pasará solo las clases que ha seleccionado; con la flecha doble (>>) pasará todas las clases.

Cuando haya elegido alguna clase o clases, puede escoger algunos alumnos en concreto marcando la casilla *Seleccionar alumnos*.

4. En **Filtros**, aplique los necesarios para obtener el listado con la información necesaria (estos filtros se han definido previamente en el apartado *Administración > Académico > Acciones > Filtros*).

Al realizar una búsqueda utilizando los filtros, restringirá los resultados en función de cuatro criterios:

A) Muestra los datos de los usuarios que se incluyan en alguna de las opciones elegidas en alguno de los filtros elegidos.

B) Muestra los datos de los usuarios que tengan, como mínimo, una de las opciones elegidas en los filtros elegidos.

C) Muestra los datos de los usuarios que se incluyan bajo todas las opciones elegidas en, al menos, un filtro.

D) Muestra los datos de los usuarios que se incluyan bajo todas las opciones elegidas de todos los filtros elegidos.

Por ejemplo, ponga por caso que desea hacer un listado de los alumnos de una clase y quiere utilizar los filtros que tiene creados:

Enfermedad:

- Asma (a)

- Alergia al polen (b)

- Intolerancia a la lactosa (c)

Medicación:

- Inhalador (d)

- Espray nasal (e)

- Jarabe antitusivo (f)

MARCOS	CRIS	MARÍA	DAVID	MARTA
				
<b>ENFERMEDADES</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asma</li> <li>✓ Alergia al polen</li> <li>✓ Intolerancia a la lactosa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asma</li> <li>✗ Alergia al polen</li> <li>✗ Intolerancia a la lactosa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Asma</li> <li>✓ Alergia al polen</li> <li>✓ Intolerancia a la lactosa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Asma</li> <li>✗ Alergia al polen</li> <li>✗ Intolerancia a la lactosa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Asma</li> <li>✗ Alergia al poen</li> <li>✗ Intolerancia a la lactosa</li> </ul>
<b>MEDICACIÓN</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inhalador</li> <li>✓ Espray nasal</li> <li>✓ Jarabe antitusivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inhalador</li> <li>✓ Espray nasal</li> <li>✗ Jarabe antitusivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Inhalador</li> <li>✗ Espray nasal</li> <li>✗ Jarabe antitusivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inhalador</li> <li>✓ Espray nasal</li> <li>✓ Jarabe antitusivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Inhalador</li> <li>✗ Espray nasal</li> <li>✗ Jarabe antitusivo</li> </ul>

Siguiendo la imagen anterior, ha activado estas opciones de cada uno de los filtros a los alumnos del ejemplo:

**Alumno Enfermedad**

**Medicación**

Marcos Asma / Alergia al polen / Intolerancia a la lactosa Inhalador / Espray nasal / Jarabe antitusivo

Cris	Asma	Inhalador / Espray nasal
María	Asma / Alergia al polen / Intolerancia a la lactosa -	
Marta	-	Inhalador / Espray nasal / Jarabe antitusivo
David	-	-

Si desea hacer un listado y marca estos filtros y estas opciones, según los criterios de búsqueda, se le mostrará:

Criterio A) mostrará los alumnos: Marcos, Cris, María y Marta, porque tienen alguna opción marcada en alguno de los filtros (a  b  c  d  e  f)

Criterio B) mostrará los alumnos: Marc y Cris, porque tienen alguna opción marcada en los dos filtros ((a  b  c) y (d  e  f))

Criterio C) mostrará los alumnos: Marc y Marta, porque tienen todas las opciones marcadas en alguno de los filtros ((a  b  c)  (d  e  f))

Criterio D) mostrará los alumnos: Marc, porque tiene todas las opciones marcadas en todos los filtros ((a y b y c) y (d y e y f))

5. En **Otros parámetros** puede elegir más. Solo muestra los datos de los alumnos que coinciden con los parámetros elegidos. Por ejemplo, solo los niños, solo las niñas, solo los alumnos nuevos (fecha ingreso: a partir de junio del curso anterior), etc.

Los parámetros de los hijos únicos y hermanos dan la posibilidad de hacer listados que solo muestren los alumnos que tienen hermanos (*Solo hermanos*), que solo muestre los hijos únicos (*Solo Hijo Único*) o un listado de los alumnos tanto de hijos únicos como con más de un hermano (*Hijo Único + Hermanos*). Hay que tener en cuenta que el listado mira la coincidencia de hermanos solo de los cursos seleccionados para hacer el listado, no tiene en cuenta posibles hermanos en otros cursos no seleccionados.

Cuando un alumno se da de baja durante el curso o al final del curso, no lo puede quitar de su clase ya que la información de notas, asistencia, historial, etc. dejaría de ser visible en la plataforma. Para evitar que los alumnos que se van a mitad de curso aparezcan en los listados, debe activar la opción *Solo alumnos de alta*, en la pantalla donde selecciona las clases y los datos que desea incluir, tal como muestra la imagen anterior.

6. En **Información** deberá escoger los bloques de datos que desee mostrar, por ejemplo:

- Básicas: nombre, apellido e id
- Clase: clase, tutor, ciclo, etapa, etc.
- Usuario: nombre de usuario
- Personal: sexo, DNI, pasaporte, fechas de nacimiento, fotos, nacionalidad, etc.
- Direcciones: dirección, código postal, población, provincia, etc.
- E-mail: correo electrónico
- Teléfonos: teléfono 1, teléfono 2, teléfono 3, teléfono 4 y móvil
- Fecha ingreso centro / Número de matrícula: Fecha de ingreso en el centro, número de matrícula, centro de procedencia, etc.
- Datos del alumno/a: año de preinscripción, centros de procedencia y destino, NEE, torno, idiomas, observaciones, etc.
- Comunicación: direcciones, teléfonos y correos electrónicos del apartado de comunicación
- Datos bancarios: datos de los titulares, IBAN, mandatos, etc.
- Actividades extraescolares: actividades extraescolares, coordinadores, etc.
- Responsables: datos de los responsables
- Mostrar Filtros: añadirá una columna por cada filtro que mostrará las opciones de los filtros que tiene marcadas aquel alumno

7. Pulse **Generar** y, en la pantalla siguiente, debe seleccionar los datos concretos de cada bloque de datos siguiendo el procedimiento de la flecha (>) o flecha doble (>>).

Con las flechas de subir y bajar puede mover los datos para que el listado muestre el dato en una columna antes que otra.

Con la opción *Agrupar por clases*, el sistema generará un listado para cada clase.

8. Seleccione **Ordenar por clase y alumno** o solo **Ordenar por alumno**.

9. Pulse **Generar**.

Es posible extraer este listado en formato CSV (MS Excel), RTF (MS Word) e imprimirlo.

En *Cabecera y pie* puede seleccionar un formato de cabecera y pie de los que haya configurado desde *Administración > Tipos, configuraciones e*

*importaciones/exportaciones > Configuración de cabeceras y pies, con el permiso Configurar cabeceras y pies (Comunicación).*

Con el formulario *Filtrar*, el listado solo muestra los alumnos que tienen alguna coincidencia con los caracteres introducidos en el campo *Filtrar*.

Si lo desea, puede guardar el listado para volver a generarlo más adelante. Hace falta poner un nombre al listado en *Nombre del formato* y pulsar *Guardar el formato*. Para recuperarlo, vuelva a la pantalla de inicio de *Listado de alumnos*, y en *Nuestros formatos*, busque el listado que acaba de hacer y pulse *Recuperar*.



## Listados de alumnos

Exportar a Excel
Exportar a RTF
Imprimir tabla
 Cabecera y pie: Cabecera y pie correos
 Nombre del formato: Listado 'Hijo de profesor'
Guardar formato

Aviso: El botón 'Imprimir tabla' mostrará solamente los registros mostrados en la pantalla actual.

Curso escolar: 2017-2018

Clases: 1 BCH, 2 BCH, 1ESOA, 1ESOB, 2ESOA, 2ESOB, 3ESOA, 3ESOB, 4ESOA, 4ESOB

Filtros: Hijo de profesor: Sí

Parámetros: -

Mostrar 30 registros

Buscar:

Núm.	Apellidos y nombre	Clase	Hijo de profesor
1	'Nombre alumno'	'Clase'	Sí
2	'Nombre alumno'	'Clase'	Sí
3	'Nombre alumno'	'Clase'	Sí
4	'Nombre alumno'	'Clase'	Sí

10. Volviendo al punto 6, también podrá generar etiquetas. Pulse **Crear etiquetas** y seleccione los datos concretos de cada bloque de datos siguiendo el procedimiento de la flecha (>) o flecha doble (>>).

Con las flechas de subir y bajar puede mover los datos para que el listado muestre el dato en una columna antes que otra.

Las distintas opciones son:

- Etiquetas: elija el modelo de etiqueta (reparar la pantalla *Administración > Tipo, configuraciones e importaciones/exportaciones > Otros > Administrar etiquetas*)
- Tipo de letra: elija el tipo de fuente
- Dimensión (pt) de la letra: elija el tamaño de la letra
- Logo del colegio de fondo: active el logo del colegio
- Nombre del colegio de fondo: active que la etiqueta muestra el nombre del colegio
- Mostrar separación etiquetas: generamos las etiquetas con una cuadrícula que simula el tamaño de cada etiqueta
- Agrupar por clases: posibilita la generación de etiquetas en una hoja para cada clase

## Listados de alumnos

Datos:

**BÁSICAS**  
Id  
Apellidos y nombre  
Nombre y apellidos  
Nombre  
Primer apellido  
Segundo apellido  
**CLASE**  
Curso  
Clase  
Nombre tutor  
Ciclo  
Etapa  
Curso escolar  
Modalidad  
**DIRECCIONES**  
Destinatario  
Dirección  
País

> <  
>> <<

Apellidos y nombre  
Clase  
Dirección

↑↑  
↑  
↓  
↓↓

Etiquetas: APLI 1274 - 105x37  
Tipo de la letra: Arial  
Dimensiones (pt) de la letra: 11  
Logo del colegio de fondo:   
Nombre del colegio de fondo:   
Mostrar separación etiquetas:   
Agrupar por clases:   
(Por defecto se muestran las clases por separado pero todas seguidas)  
 En la misma hoja  
 En hojas separadas

Visualización:  
Datos Etiqueta **APLI 1274 - 105x37**

Generar

10. Pulse **Generar** y se le generará un archivo PDF.



A la hora de imprimir, asegúrese de que su programa lector de archivos PDF (normalmente *Adobe Reader*) le imprima las hojas sin hacer reducción de escala (el tamaño debe ser al 100%) y que tampoco la impresora le modifique el tamaño de las impresiones. Para más detalles, consulte a su informático.