

## Listados de personal

Para extraer información relativa al profesorado del centro

Puede generar un listado con toda la información necesaria sobre los profesores del centro.

Conceptos del glosario relacionados: *filtros*

Tareas que debería saber hacer antes de empezar: *Administrar filtros, Administrar alumnos*

---

1. Desde el bloque **Administración**, entre en **Gestión de usuarios**.
2. En el botón *Listados* seleccione **Listados de personal**.

## Listados de personal

Curso escolar: (requerido)

Cursos: (requerido)

Materias: Por favor, primero escoja un curso..

Incluir co-profesores

Información:  Bàsiques

Docents

Compte d'usuari de Clickedu

Personal

Adreces

Correu electrònic

Telèfons

Edat

Comunicació

Dades bancàries

Filtres

Nuestros formatos:

...

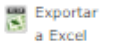

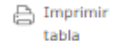
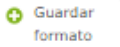
Listado de profesores, per átomo de List

Sexto

3. Aplique los filtros necesarios para obtener el listado con la información necesaria (estos filtros se han definido previamente a las tareas *Filtros (Académico > Acciones)*). Puede aplicar tantos filtros, parámetros e información como necesite.

Pulse **Generar** para obtener el listado deseado.

### Listados de personal




 Cabecera y pie: 
 Nombre del formato: 


El botón *Imprimir tabla* imprimirá solamente los registros mostrados en la pantalla actual.

**Curso escolar:** 2017-2018  
**Cursos:** Sexto de Primaria  
**Materias:** Conocimiento del medio natural, social y cultural, Educación física, Educación Musical, Educación para los derechos humanos, Informática, Lengua castellana i literatura, Lengua extranjera (Inglés), Matemáticas, Observaciones Generales, Religión  
**Incluir co-profesores:** Sí

Mostrar  registros

Buscar:

Núm.	Id	Apellidos y nombre	Nombre y apellidos	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
1	104	Apellido1 Apellido2, Profesor/a 104	Profesor/a 104 Apellido1 Apellido2	Profesor/a 104	Apellido1	Apellido2
2	106	Tutora (6priA), Sara	Sara Tutora (6priA)	Sara	Tutora	(6priA)
3	113	Apellido1 Apellido2, Profesor/a 113	Profesor/a 113 Apellido1 Apellido2	Profesor/a 113	Apellido1	Apellido2

Opciones una vez generado el listado:

— **Exportar a Excel:** es posible extraer este listado en formato Excel e imprimirlo.

— **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).*

— **Guardar formato:** puede ponerle un nombre a este listado y guardarlo por si lo necesita una próxima vez. Para ello, póngale un nombre (*Nombre de formato*) y guárdelo. Si desea recuperar este listado que acaba de guardar, vuelva al listado de profesores, y en *Nuestros formatos*, busque el listado que acaba de hacer y, pulsando *Recuperar*, volverá al listado que ya había creado.

