

Tabla de datos de los padres

Para consultar los datos de los padres y editar rápidamente las custodias en exclusiva de los alumnos

En la [ficha de usuario](#) de los padres puede indicar si tienen la [custodia en exclusiva](#) de alguno de sus hijos, pero si tiene que introducir muchas le recomendamos utilizar esta tabla.

1. Desde el bloque **Administración**, acceda al módulo **Gestión de usuarios**.
2. En **Acciones**, pulse **Tabla de datos de los padres**.
3. Seleccione las clases que desea listar. También puede incluir a los alumnos sin clase asignada.
4. Indique los datos que desea ver y, si desea editar la custodia en exclusiva, marque **Custodia en exclusiva**.
5. Pulse **Buscar**.

Tabla de datos de los padres

Parámetros de búsqueda

Clases

- Ed. Infantil 2 años
- Llar 2 A
- Ed. Infantil 3 años
- Pàrvuls 3 anys-A
- Pàrvuls 3 anys-B

Alumnos sin clase asignada

Datos básicos

Nombre

Tipo de responsable

Número de teléfono principal

Correo electrónico

Dirección

Campos adicionales

Custodia en exclusiva

Exportar a Excel
 Buscar

Alumno	Clase	1er Responsable	2o Responsable	Custodia en exclusiva	Acciones
Alonso Aguado, Marta	Pàrvuls 3 anys-A	Juan Caballero Muelas	Consuelo Ariza González	...	
Monte Contado, Carla	Pàrvuls 3 anys-A	Enrique Monte García	Nuria Contado González	Enrique Monte García	
Bosque Águila, Andrea	Pàrvuls 3 anys-A	Marcos Bosque Martín	María Águila Castillo	...	

Guardar

Por cada alumno puede ver su clase y sus responsables con los datos que haya seleccionado.

6. Si está editando las custodias en exclusiva, indique qué padre tiene la custodia en exclusiva de un alumno.

7. Guarde un cambio pulsando (**Guardar**) o todos los cambios pulsando el botón de abajo de todo **Guardar**.

Si pulsa (**Listado de custodia en exclusiva**) arriba de todo, puede acceder directamente al [listado de custodia en exclusiva](#).