

INSTRUCCIONES PARA LA
OBTENCIÓN DE LISTADOS
DE CLASE

Para sacar listados, pinchamos en DOCUMENTOS del menú que hay en la parte superior derecha de la pantalla.

Seleccionamos ALUMNADO y seguidamente UNIDADES DEL CENTRO. Desde ahí podremos obtener Listas de clase por unidades (POR GRUPOS) y Listas de clase por unidades y materias (POR GRUPOS y PARA UNA ASIGNATURA).

En el primer caso, al seleccionar, se abre una ventana en la que pincharemos sobre la unidad de la que queremos el listado y con las flechas que hay entre las dos ventanas la llevamos al cuadro de la derecha. Aceptamos con el botón de validación de arriba a la derecha de esta nueva ventana y en el mensaje que aparece pulsamos en ACEPTAR.

Para visualizar el listado, hacemos clic sobre el icono con apariencia de varias hojas que hay en la parte superior derecha (junto a la flecha). Se nos mostrará una nueva ventana en la que se nos pregunta si queremos ver el listado. Pulsamos en ACEPTAR y veremos en pantalla la lista de alumnos de TODO EL GRUPO (tengan o no nuestra asignatura).

Si pinchamos en DOCUMENTOS → ALUMNADO → UNIDADES DEL CENTRO → Listas de clase por unidades y materias, nos aparece la siguiente ventana:

LISTAS DE CLASE POR UNIDADES Y MATERIAS

Año académico:

Unidad:

Materia:

Unidades y materias seleccionadas:

En UNIDAD seleccionamos el grupo del que queremos el listado. En MATERIA cogemos la asignatura de la cual queremos la lista.

Seguidamente pulsamos en AÑADIR, para que los datos pasen a la ventana de la parte inferior y aceptamos todo pulsando en el icono de validación de la parte superior derecha de esta ventana y en el mensaje que aparece pulsamos en ACEPTAR.

Al igual que antes, para visualizar el listado, hacemos clic sobre el icono con apariencia de varias hojas que hay en la parte superior derecha. Se nos mostrará una nueva ventana en la que se nos pregunta si queremos ver el listado. Pulsamos en ACEPTAR y veremos en pantalla la lista de alumnos que tengan la asignatura que hayamos seleccionado.