

Cambiar a los alumnos de clase

Cuando haya que realizar cambios de clase , podéis encontraros ante dos situaciones ;

- A principios de curso

Modificar clases: 'Nombre alumno'

- Nombre: 'Nombre alumno'
- Curso escolar: 2017-2018
- Alumno asignado a 1 clase(s) para este curso escolar
- Explicación: [Ver detalles](#)

Recordad que modificar la asignación de grupos y materias implica la pérdida de datos de este alumno en la materia correspondiente.

Asignaciones de alumno a clases | [+ Añadir nueva clase](#)

Clase: (requerido)

Repetidor / es repetidor
 Oyente: es oyente

Tutor/a: 'Nombre tutor'

Baja clase: / / (dd/mm/aaaa)

Fecha de matriculación: / / (dd/mm/aaaa)

Modalidad:

Grupos: a continuación se listan los grupos asignados al alumno.

'Nombre grupo'
'Nombre grupo'
'Nombre grupo'
'Nombre grupo'
'Nombre grupo'
'Nombre grupo'
'Nombre grupo'
'Nombre grupo'
'Nombre grupo'
'Nombre grupo'
'Nombre grupo'

'Nombre grupo'
'Nombre grupo'

Acciones:

- [Notas](#)
- [Documentación](#)
- [Editar convalidaciones](#)
- [Editar fechas de la etapa](#)
- [materias pendientes de la etapa](#)
- [Evaluar pruebas externas](#)

Materias:

- ▶ 'Nombre materia' | 'Nombre grupo' | crédito 3
- ▶ 'Nombre materia' | 'Nombre grupo' | crédito 3
- ▶ 'Nombre materia' | 'Nombre grupo' | crédito 3
- ▶ 'Nombre materia' | 'Nombre grupo' | crédito 3
- ▶ 'Nombre materia' | 'Nombre grupo' | crédito 3
- ▶ 'Nombre materia' | 'Nombre grupo' | crédito 3

Si todavía no ha pasado ninguna evaluación , y por tanto el alumno no tiene notas en su ficha, podréis hacer el cambio directamente desde Usuarios> Alumnos > Alumno > Modificar clase. O bien desde Académico > Alumnos > Modificar clase.

Si el alumno tuviera notas parciales puestas habría que exportarlas desde la visión del tutor o del profesor de cada materia desde Materias> Alumnos> Evaluación> Exportar .

- A mediados de curso o con alguna evaluación ya cerrada

Habría que exportar las notas del alumno previamente a hacerle el cambio de clase. Se podrá hacer desde Evaluaciones > Resumen o bien generando su boletín desde Administración> Documentación.

Después podremos hacer el cambio desde Usuarios> Alumnos > Alumno > Modificar clase. O bien desde Académico > Alumnos > Modificar clase.