

## Alta/Baja masiva de alumnos en/una clase

Para dar de alta y de baja alumnos masivamente en una clase

---

1. Desde el bloque **Administración**, acceda al módulo **Académico**.
2. Pulse la pestaña **Alumnos**.
3. De la clase que desee, pulse el botón **(Alumnos)**.

## Alumnos: 1ESOA

Curso escolar 2020-2021

[Clases y evaluaciones](#)
[Materias y grupos](#)
[Alumnos](#)
[Estructura de cursos](#)
[Configuraciones](#)
[Acciones](#)
[Listados](#)

Se ha encontrado 30 alumno(s) para esta selección.

Exportar a Excel

Exportar a PDF

Imprimir

Número	Alta en la clase ⊕ ⊖	Dar de baja de la clase ⊕ ⊖	Id	Alumno	Es repetidor	Modalidad	Grupos / Materias	Acciones
1		<input type="checkbox"/>	1131	Arjona, Mireia	No	-		
2		<input type="checkbox"/>	1506	Arjona, Victor	No	-		
3		<input type="checkbox"/>	3647	Bastida, Nora	No	-		
4		<input type="checkbox"/>	4075	Corbalan, Carles	No	-		
5		<input type="checkbox"/>	6966	Córdoba, Sara	No	-		
6		<input type="checkbox"/>	6978	Costa, Anna	No	-		
7		<input type="checkbox"/>	7100	El-Haddadi, Nizar	No	-		
8		<input type="checkbox"/>	3634	Farrús, Mia	No	-		
9		<input type="checkbox"/>	1192	Galvez, Joan	No	-		
10		<input type="checkbox"/>	7879	Gamero, Leo	No	-		

4. Marque las casillas de los alumnos que desee dar de alta o de baja y, al final de la pantalla, pulse **Dar de alta** o **Dar de baja**.

