

Traspaso de alumnos

Para traspasar los alumnos de un curso a otro

Tareas que debería saber hacer antes de empezar: *Asistente del traspaso de curso: introducción*

Puede traspasar los alumnos y asignar a qué clase irán.

1. Seleccione el curso escolar origen y pulse **Traspasar**.

Traspaso curso escolar: 2016-2017 a 2019-2020

• Paso 1: Seleccionar clases

Clases:

- Primaria
- Primer Ciclo de Primaria
- Primero de Primaria-A
- Primero de Primaria-B
- Segundo de Primaria-A
- Segundo de Primaria-A
- Segundo Ciclo de Primaria
- Tercero de Primaria-A
- Tercero de Primaria-B
- Cuarto de Primaria-A
- Cuarto de Primaria-B

Ver alumnos sin clase

Aceptar

> <

>> <<

Primero de Primaria-A

2. Puede ver un cuadro con todas las clases, ordenadas por etapas. En este caso se recomienda hacer el traspaso clase por clase. Para hacerlo, seleccione una clase y trásládela a la otra caja con la flecha hacia la derecha.

Puede marcar **Ver alumnos sin clase** para que se le muestren los alumnos sin clase asignada para poder asignarles una y traspasarlos.

3. Pulse '**Continuar**'.




Puede ver los alumnos de las clases seleccionadas —y, si lo ha seleccionado, los alumnos sin clase— y la información sobre la promoción introducida en el acta de la evaluación final (si promociona, si causa baja, etc.).

En la columna **Clase de destino**, Clickedu propone la misma clase del curso siguiente si el alumno promociona o la misma clase del curso actual si el alumno no promociona (siempre y cuando las letras de las clases estén correctamente entradas desde **Administración > Académico > Clases y evaluaciones > un curso > Administrar clases > Letra**).

Traspaso curso escolar: 2016-2017 a 2017-2018

• Paso 2: Promocionar alumnos

Se ha encontrado **28** alumno(s) para esta selección.

| Alumno | Clase de origen | Texto de paso de curso | Promociona? | Causa baja? | Clase de destino | Modalidad |
|-----------------|---------------------------|---|-------------|-------------|--|-----------|
| 'Nombre alumno' | Primero de Primaria - 1ºA | Promociona | Sí | No | Segundo de Primaria-A  | |
| 'Nombre alumno' | Primero de Primaria - 1ºA | Promociona y causa baja ('motivo de la baja') | Sí | Sí | - | - |
| 'Nombre alumno' | Primero de Primaria - 1ºA | No promociona | No | No | Primero de Primaria-A (repetidor)  | |
| 'Nombre alumno' | Primero de Primaria - 1ºA | Promociona con un plan individualizado | Sí | No | Segundo de Primaria-A  | |

4. Cambie las clases que haya que cambiar. Puede copiar una clase seleccionada a todos los alumnos de la pantalla con el icono de las dos hojas (**Copiar a todos los alumnos**).

Si la clase de destino es de Bachillerato, podrá seleccionar también la modalidad.

5. Pulse **'Guardar'**.

Se le redirigirá a la pantalla anterior, donde podrá ver que el punto que acaba de traspasar ha quedado marcado de color azul.

6. Pulse **Ver detalles** y **Volver a traspasar** para traspasar los alumnos de las otras clases.

No podrá volver a traspasar los alumnos ya traspasados, por eso le recomendamos que en junio haga el traspaso de los alumnos que aprueben en junio y en septiembre los que hayan aprobado o suspendido en la extraordinaria.

Si necesita hacer algún cambio, lo hace o bien desde **Administración > Gestión de usuarios > Alumnos > un alumno > icono del usuario (Alumno) > Modificar**

clase o bien desde **Administración > Académico > Alumnos > un alumno > Modificar clase.**

