

Cambiar fechas en bloque

Caso práctico: Debemos cambiar la fecha de alta de todos los alumnos que la tienen para el 01/09/2020 a 15/09/2020.

Pasos a seguir:

- Vamos a Escolar: Altas
- En los filtros especificamos las altas con Fecha de alta igual a 01/09/2020
- Le damos al botón filtrar.

Se nos mostrarán todas las altas que tienen esa fecha.

- Pulsamos el botón **Utilidades** y escogemos **Cambiar fechas**
- Marcamos la casilla **Fecha de alta** y escogemos 15/09/2020
- Le damos a Aceptar.

Se modificarán todas las altas poniéndose la nueva fecha.

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Qué sucede si quiero cambiar otras fechas? El sistema cambiará las fechas que se hayan marcado con un check. Si por ejemplo marcamos la fecha de baja y pusimos una fecha de baja también se cambiará esa.

¿Puedo quitar la fecha de baja a varios alumnos a la vez? Sí. Marcando la fecha de baja y dejando en blanco el recuadro.

¿Puedo cambiar la fecha a unas altas concretas dentro del listado? Sí. Si mantenemos pulsada la tecla CTRL y vamos marcando con el ratón las altas a cambiar el cambio se efectuará sobre aquellas que estén marcadas.

MUY IMPORTANTE

Asegúrate de que las altas listadas son las que quieres cambiar, ya que esta operación no se puede deshacer una vez aplicada.