xhendra by SESI

AGREGAR ESTUDIANTE INDIVIDUAL

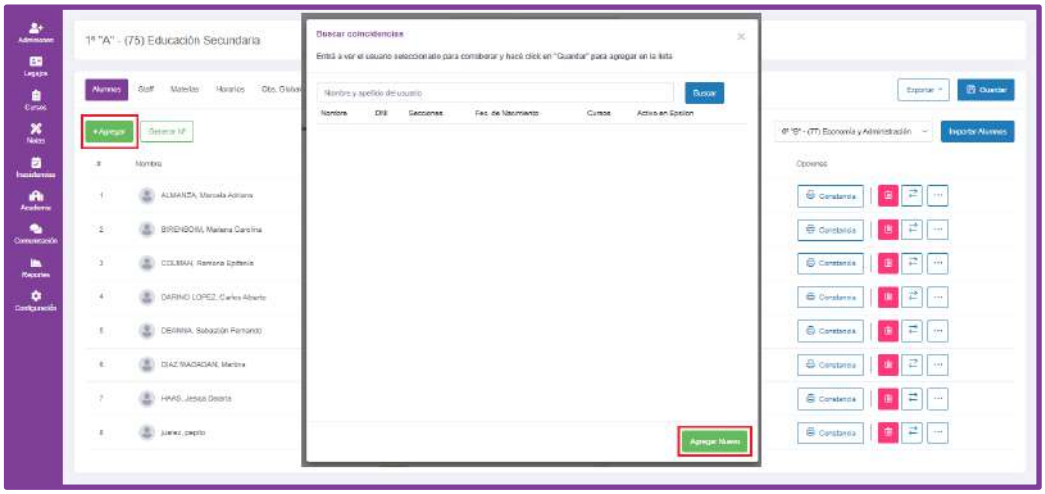
Agregar y Eliminar Alumno de un Curso

Xhendra permite modificar los listados de alumnos para reflejar cambios en la matrícula durante el ciclo lectivo.

- **Pasos para agregar un alumno a un curso**

1️⃣ **Ir a** Cursos → **Seleccionar el curso** en el que se incorporará al estudiante.

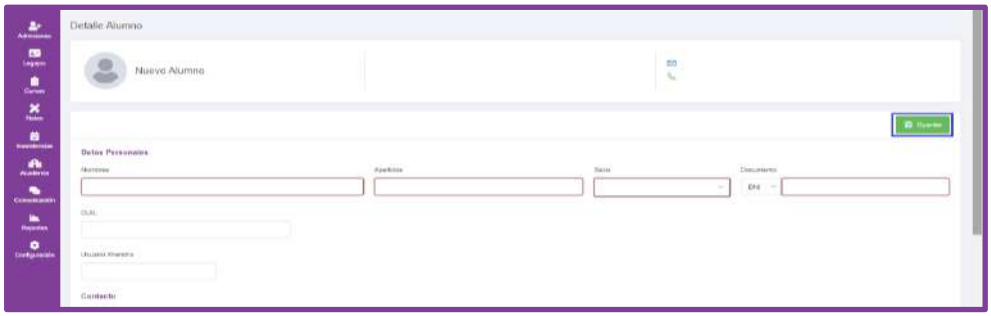
2️⃣ **Hacer clic en** Agregar Alumno.



3️⃣ **Seleccionar al estudiante** desde la lista de usuarios disponibles.

4️⃣ **Confirmar la asignación** y guardar cambios.

💡 **Consejo:** Si el alumno no aparece en la lista, verificar que tenga un perfil activo en la institución. Sino crear una ficha nueva con “Agregar Nuevo”

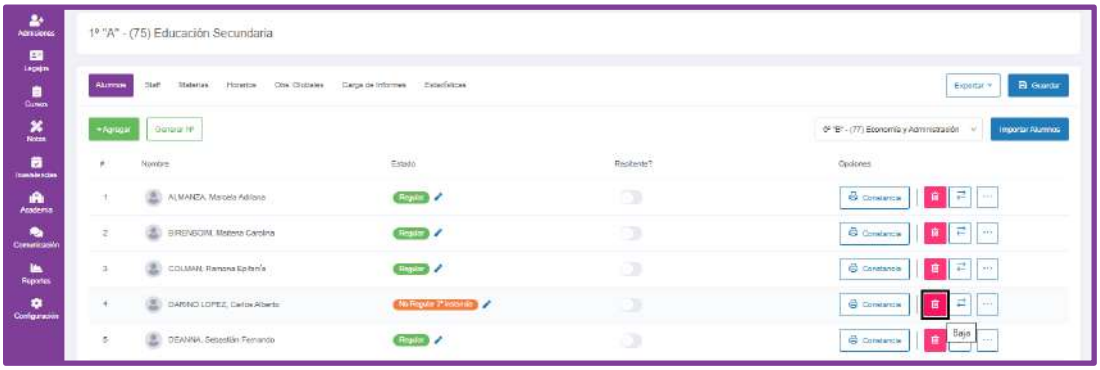


- **Pasos para eliminar un alumno de un curso**

1️⃣ **Ir a** Cursos → **Seleccionar el curso** del que se desea retirar al estudiante.

2️⃣ **Buscar al alumno** en la lista de inscriptos.

3️⃣ **Hacer clic en** Eliminar y confirmar la acción.



Al presionar el botón les saldrá una ventana donde le preguntará qué clase de baja será. Deben seleccionar si es Baja del Curso, Baja de sección o una Baja Total.



📌 **IMPORTANTE:**

- Si el estudiante debe ser reubicado en otro curso, es recomendable usar la función de **Cambio de Curso** en lugar de eliminarlo manualmente.