

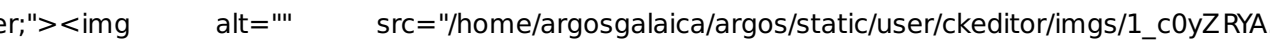
Asignar alumnos al campus

El proceso de alta de los alumnos está totalmente automatizado. Lo único que debemos comprobar es que todo está correcto:

- El curso debe existir en Escolar: Cursos
- Los alumnos deben estar matriculados en el curso.
- Los alumnos deben tener un correo electrónico válido.
- El curso debe tener al menos una programación asignada (tal como [se explica aquí](/ayuda/tema/477))

Una vez está hecho todo esto podemos proceder a enviar el email de bienvenida a los alumnos. Para ello:

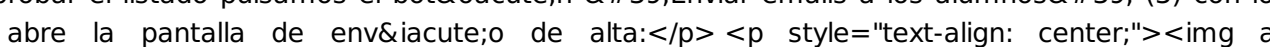
- Vamos a Escolar: Cursos
- Abrimos la ficha del curso.
- Nos vamos a la solapa **Campus online** del curso.



En dicha solapa ya deberíamos aparecer el listado de alumnos con acceso al campus (1).

En caso de que el listado no fuera correcto podemos pulsar el botón de **Refrescar alumnos** (2) para forzar al sistema a que compruebe los cambios (aunque esto normalmente ya lo hace automáticamente el programa).

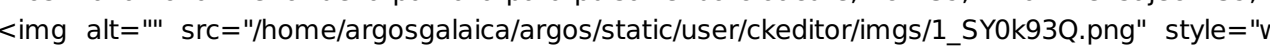
Tras comprobar el listado pulsamos el botón **Enviar emails a los alumnos** (3) con lo que nos abre la pantalla de envío de alta:



Podemos ver aquí el mensaje con los datos de acceso (1) que se le enviará a los alumnos (2). Hay dos tipos de mensaje: uno de nueva alta (para aquellos que nunca hayan accedido al sistema) y otro para avisar de un nuevo curso (para alumnos que ya están en el sistema).

El programa sabe a quienes les ha enviado ya la clave en cuyo caso aparecerán desmarcados en el listado de destinatarios (2).

Nosotros simplemente debemos ir a la zona inferior de la pantalla para pulsar el botón **Enviar mensaje**.



Con esto se enviará el email de bienvenida y los alumnos ya podrán acceder al campus online.

Los mensajes son personalizables y existen diversas opciones de envío de los mismos que se pueden consultar en la sección **Gestión de alumnos** de la ayuda del Campus Online.