

Alta de un alumno desde su ficha

Pasos a seguir:

- Nos vamos a Escolar: Alumnos.
- Creamos el alumno pulsando el botón 'Nuevo'; o entramos en la ficha de uno existente pulsando doble click sobre él.
- Tras cubrir los datos básicos (basta con el nombre y apellidos) nos vamos a la solapa 'Altas'; de la ficha de alumno.
- Pulsamos el botón 'Añadir una nueva alta'; height="29" src="/home/argosgalaica/argos/static/user/ckeditor/imgs/boton_add.png" width="31" />
- En la ficha de alta seleccionamos el curso en el que se matricula y aceptamos el alta.
- Estaremos de vuelta en la ficha del alumno. Le damos a aceptar y habremos terminado el proceso.