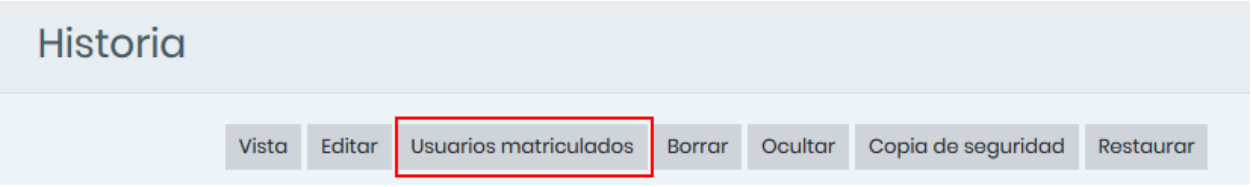
¿Cómo podemos añadir nuevos miembros en Aeducar de manera individual?

Cuando tengamos necesidad de crear alguna cuenta de manera puntual, podemos hacerlo de dos maneras:

1. Bien preparar el mismo CSV pero solo con este registro. Será lo más sencillo para el caso de alumnado y/o profesorado porque en la misma operación le damos de alta y le matriculamos en los distintos cursos en los que vaya a participar.
2. O bien hacerlo de manera manual desde *Administración del sitio >> Usuarios >> Agregar un usuario*. Rellenaremos los datos de la persona a incorporar y haremos click en el botón Crear usuario. Podría ser para crear una cuenta puntual para una madre o padre de alumnado del centro, que ya no requerirá matriculación posterior en cursos.

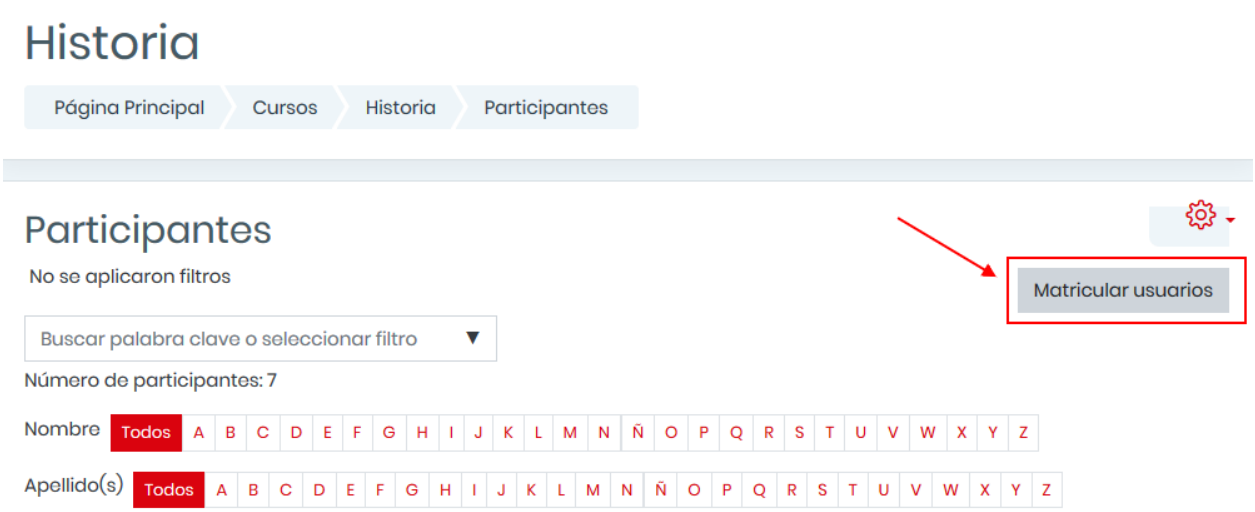
Si utilizamos la segunda opción para alumnado o profesorado, tendremos que posteriormente matricularlo en sus cursos y asociarlo a los grupos correspondientes si se tratase de un centro con más de una vía.

Para matricular a una persona en un curso, localizaremos el curso desde *Administración del sitio >> Cursos >> Administrar cursos y categorías* y haremos click sobre el nombre del curso. Entonces se desplegará **en la parte inferior de esa misma página** las siguientes opciones para trabajar con ese curso, entre la que vemos *Usuarios matriculados*.



Si hacemos click sobre esta opción, nos derivará a la página de *Participantes* desde donde podremos acceder a *Matricular usuarios*.

Copyright 2025



Revision #2
Created 21 September 2023 09:37:19 by Cristina Martín Bruna
Updated 26 September 2023 09:34:43 by Cristina Martín Bruna

Copyright 2025