Alumno sin email/cambio tras el alta

Puede sucedernos que tengamos un alumno con un email repetido (por ejemplo hermanos) o que no tuviera email en el momento que lo dimos de alta en el campus virtual. Si sucede esto no se le generará un usuario para acceder. ¿Cómo podemos corregirlo? Pues siguiendo los pasos: 1. Nos vamos a Escolar: Alumnos y buscamos la ficha del alumno. 2. Introducimos el email correcto en los datos básicos del alumno. 3. Vamos a Escolar: Cursos y buscamos el curso en el cual está matriculado. 4. Nos vamos a la última solapa de Campus Online (1) y le damos al botón 'Refrescar alumnos' (2) . < / p > Con esto el sistema hará un nuevo sincronizado de usuarios/emails que aparecerán en la zona inferior del listado (3). Debemos comprobar si todo está correcto. Si hay algún usuario repetido podemos borrarlo si es necesario. Si queremos enviar el email a los nuevos alumnos podemos usar el botón 'Enviar email a los alumnos'. Esto nos abrirá la pantalla de envío de emails donde lo que haremos es pulsar 'Desmarcar todos' (para que no lo mande a todos los que ya lo recibieron) y luego marcar solo las casillas de los nuevos alumnos.