

Alexia

suite educativa

GUÍA PROCESO PARA DAR DE BAJA A ALUMNOS

Concepto	Detalle
Fecha de modificación	12-09-2022
Versión documento	2.00
Versión de Alexia	2.0.64.600
Dirigido a	Secretaria
Área de la aplicación	Comunidad Educativa
Subárea	Alumnos
Ruta descarga	https://alexiaeducaria.com.pe/2022/09/20/proceso-para-dar-de-baja-a-alumnos/

Proceso para dar de baja a alumnos

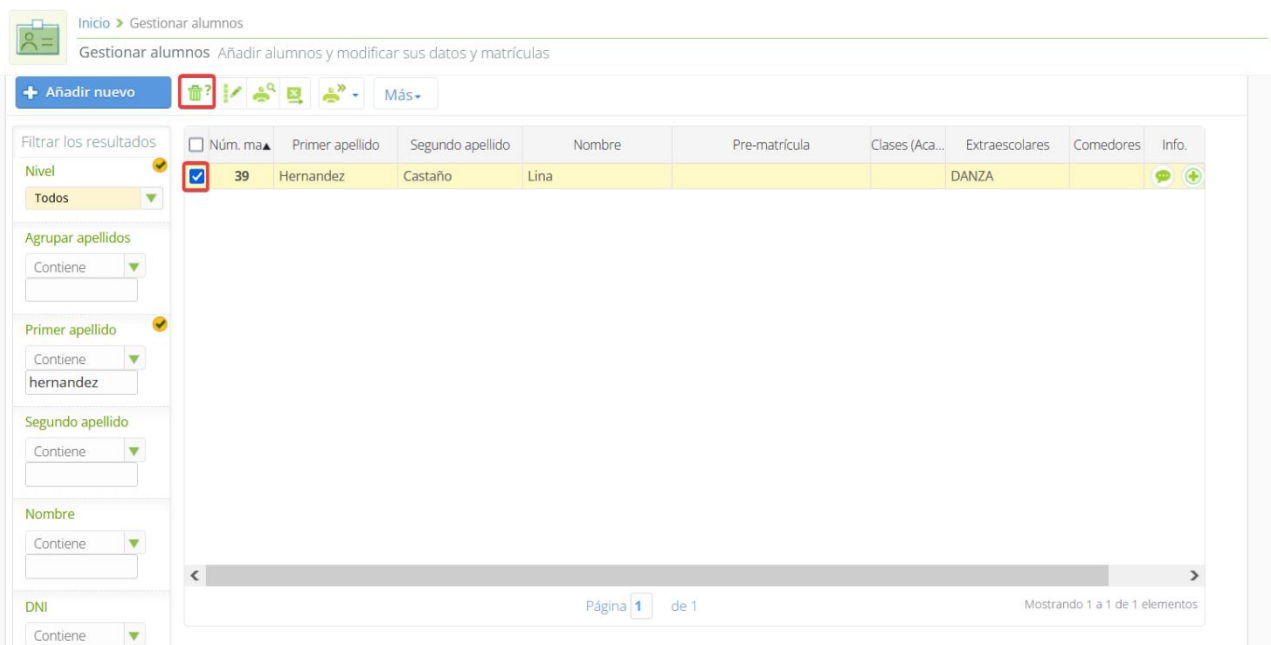
En la presente guía se describe el proceso que permite dar de baja a alumnos, mediante la opción de retirarlos sin eliminarlos de Alexia y a su vez, anular cargos anteriores o posteriores a la fecha en que se realice la baja.

PROCESO

Acceda a:

Comunidad Educativa → Alumnos.

1. Ubique al alumno usando los filtros que desee (apellidos, nombres, DNI).
 - a. Marque el check del alumno.
 - b. Haga clic en Seleccionar opción de borrado.



Núm. ma.	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Pre-matrícula	Clases (Aca...	Extraescolares	Comedores	Info.
<input checked="" type="checkbox"/> 39	Hernandez	Castaño	Lina			DANZA		

2. En la ventana que se despliega, seleccione la opción: Retirar alumno


Nota importante: Favor NO hacer uso de las otras opciones. Por ningún motivo se debe borrar o eliminar nada.

Seleccionar opción de borrado ✕

▶ Alumno Lina Hernandez Castaño


Tipo de borrado


- Retirar alumno
- Borrar las matrículas del alumno del año escolar actual
- Borrar las matrículas del alumno del año escolar
- Borrado total del alumno en el centro

 Se marcarán en estado de baja las matrículas del alumno del curso escolar actual

3. Complete los campos requeridos:

- a. Indique fecha de baja y motivo de la baja.
- b. Marque el check de *Anular cargos*, y para la opción que se despliega, seleccionar *Cargos pasados* o *futuros*, dependiendo de lo que se requiera para el alumno (pasados o posteriores a la fecha actual en que se está realizando el proceso de Baja) y haga clic en *Mantener o Anular*, según sea el caso.
- c. Seguidamente, haga clic en *Aceptar*.

Fecha baja: 12/09/2022  *

Motivo de la baja: Cambio de domicilio de la familia 

Cargos: Anular cargos

Cargos pasados (anteriores a 12/09/2022 incluido)





- Anular
- Mantener

Cargos futuros (posteriores a 12/09/2022)

- Anular
- Mantener

4. Luego de ello si desea validar que el alumno ha quedado de baja debe volver a la pantalla de alumnos y en los filtros marcar sólo el check de baja.

Inicio > Gestionar alumnos
Gestionar alumnos Añadir alumnos y modificar sus datos y matrículas

+ Añadir nuevo     Más -

Filtrar los resultados

Nivel Todos

Agrupar apellidos Contiene



Primer apellido Contiene hernandez

Segundo apellido Contiene

Nombre Contiene

DNI Contiene

Alta Baja

Núm. matrícula	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Pre-matricula	Clases	Matricula en estado baja	Comedores	Info.
<input type="checkbox"/> 39	Hernandez	Castaño	Lina			DANZA		 

Página 1 de 1 Mostrando 1 a 1 de 1 elementos

Le recordamos que, si para el alumno que se está dando de baja por algún motivo, requiere revisar y/o verificar algún cargo, debe ingresar a Facturación → Control de cobros. Para orientarse al respecto, puede descargar la guía de referencia haciendo clic acá: [Guía Control de Cobros](#)



Recuerda que nuestra línea de soporte está para ayudarte. Manda un correo con tus dudas a sopORTE@educariaperu.com o consulta nuestra web de soporte donde podrás buscar fácilmente y encontrar todas nuestras guías <https://alexiaeducaria.com.pe/soporte/>