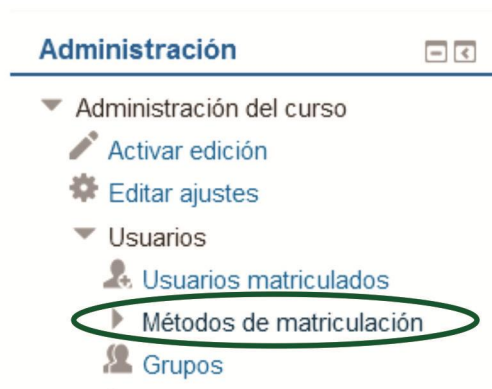


¿CÓMO ASIGNAR UN PROFESOR, UN ESTUDIANTE O UN INVITADO A UN AULA?

“Matriculación” es el proceso de marcar a los usuarios como participantes en un curso, pudiendo otorgárseles el rol de **estudiante**, de **profesor**, de **profesor sin permiso de edición** o de **invitado**.

¿Cómo debemos hacerlo?

- 1) Para comenzar, en el bloque "**Administración**", desplegaremos el ítem "**Usuarios**", y de allí seleccionaremos "**Método de matriculación**".



En la siguiente pantalla aparecerá un listado de los métodos de matriculación permitidos para el curso. En caso de que faltara alguno, podemos agregarlo desde el campo "**Añadir método**".

- 2) Pulsamos sobre el ícono **“Matricular Usuarios”**.

Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Matriculacion manual	7	↓	
Acceso de invitados	0	↑ ↓	✕ ✎

- 3) Realizamos la búsqueda de los usuarios que queremos matricular escribiendo su nombre o correo electrónico en el campo "**Buscar**".
- 3) Seleccionamos en la lista de Usuarios no matriculados.
- 4) Asignamos el rol: docente, estudiante, etc.
- 5) Lo agregamos como usuario matriculado .

Matriculación Manual

The screenshot shows a web interface for manual enrollment. It is divided into two main sections: 'Usuarios matriculados' (enrolled users) on the left and 'Usuarios no matriculados' (non-enrolled users) on the right. In the 'Usuarios matriculados' section, there is a list of 6 users with their names and email addresses. Below this list is a search bar with a 'Limpiar' button. In the 'Usuarios no matriculados' section, there is a search bar containing the text 'educaci' and a 'Limpiar' button. Between the two sections, there are several controls: a button labeled 'Agregar' (Add) with a left arrow, a dropdown menu for 'Asignar rol' (Assign role) currently set to 'Estudiante', a dropdown for 'Periodo de vigencia de la matrícula' (Validity period) set to 'Sin limite' (No limit), and a dropdown for 'Comienzo en' (Start on) set to 'Hoy (24/09/1)'. A 'Quitar' (Remove) button with a right arrow is also present. Five green boxes with numbers 2 through 6 are overlaid on the interface to highlight specific elements: 2 points to the search bar in the non-enrolled section; 3 points to the 'Educación a Distancia UNER' entry in the non-enrolled list; 4 points to the 'Estudiante' role dropdown; 5 points to the 'Agregar' button; and 6 points to the list of enrolled users.

En caso de que se quiera dar de baja a un usuario, tenemos que identificarlo y luego pulsar sobre el botón "**Quitar**" mediante esta acción el usuario desaparece de la lista de participantes del curso.

Bibliografía:

Reutilización y adaptación del Curso virtual "Manual docente", elaborado por el Programa de Entornos Virtuales de Aprendizaje (ProEVA), Departamento de Apoyo Técnico Académico (DATA) de la Comisión Sectorial de Enseñanza, Universidad de la República, Uruguay. Mayo, 2014. Recuperado de: <http://eva.universidad.edu.uy/course/view.php?id=2692> Última consulta: 01/10/2015.

CONTACTO

Más Tutoriales y respuestas a Preguntas Frecuentes: www.ead.uner.edu.ar

Por problemas técnicos: ayudacampus@uner.edu.ar

Datos de contacto:

Área Educación a Distancia - Secretaría Académica – Rectorado – UNER

E-mail: virtual@uner.edu.ar / Facebook: <https://www.facebook.com/unervirtual>

Teléfonos: (03442) 421557 / Horarios: Lunes a viernes de 7 a 13.30 hs.