

## ¿CÓMO DEFINIR EL MÉTODO DE MATRICULACIÓN EN NUESTRA AULA VIRTUAL?

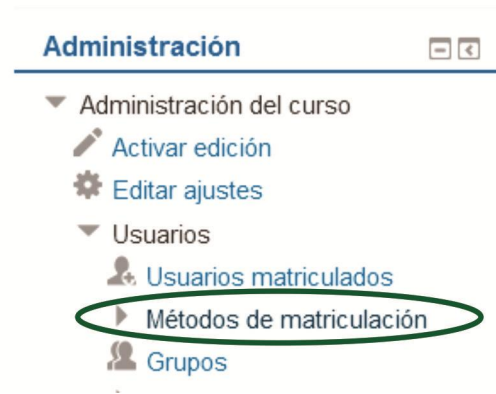
“Matriculación” es el proceso de marcar a los usuarios como participantes en un curso, pudiendo otorgárseles el rol de estudiante, de profesor, de profesor sin permiso de edición o de invitado.

Moodle nos brinda la posibilidad de configurar nuestra aula seleccionando uno de estos 3 métodos:

- **Matriculación manual:** nos permite añadir usuarios seleccionados de forma manual. Es decir, el docente elige de una lista o a partir de una búsqueda a los estudiantes o a otros docentes para inscribirlos en el curso.
- **Auto-matriculación:** permite que cualquier usuario pueda auto-matricularse en nuestro curso, sin necesidad de que carguemos sus datos en forma manual. Brinda también la posibilidad de poner una **contraseña**, sin embargo esta opción no es muy recomendable debido a que el usuario tendría que ingresar 2 contraseñas para acceder a nuestra aula.
- **Acceso de invitados:** Este método nos da la posibilidad de abrir el curso. Permite acceder al curso a usuarios que no están inscriptos en él. Estos usuarios podrán ver su contenido, pero no editar ni participar activamente en dicho curso. El acceso de invitados podemos determinarlo de forma libre o invitados con una clave específica para ellos.

## ¿CÓMO CONFIGURO LA MATRICULACIÓN EN MI AULA VIRTUAL?

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, así como el número de usuarios que se han matriculado siguiendo cada uno de los métodos. En caso de que faltara alguno, podemos agregarlo desde el campo "Añadir método".

### Métodos De Matriculación

Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Matriculación manual	31	↓	👤
Acceso de invitados	0	↑	✕ 👁

Añadir método

Elegir...

→

Elegir...

Auto-matriculación

## Métodos De Matriculación

Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Matriculacion manual	91	↓	+
Acceso de invitados	0	↑ ↓	× ✂
Auto-matriculación (Estudiante)	595	↑ ↓	× 👁 ⚙
mrodriguez	0	↑ ↓	× ✂ ⚙
mrodriguez	1	↑ ↓	× ✂ ⚙
TCB	2	↑	× ✂ ⚙

Añadir método

Elegir...

Veamos a continuación el procedimiento para configurar cada uno de los casos:

### Matriculación Manual:

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

Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Matriculacion manual	7	↓	+
Acceso de invitados	0	↑ ↓	× ✂

- 2) 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 .

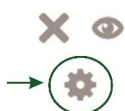
## Matriculación Manual

The screenshot shows the manual enrollment interface. On the left, a list of 'Usuarios matriculados (6)' includes names and email addresses. On the right, a list of 'Usuarios no matriculados' contains 'Educar a Distancia UNER'. In the center, there are controls for 'Asignar rol' (set to 'Estudiante'), 'Período de vigencia de la matrícula' (set to 'Sin límite'), and 'Comienzo en' (set to 'Hoy (24/09/1)'). A 'Quitar' button is at the bottom center. Search bars are at the bottom of each list, with 'educaci' entered in the right one. Numbered callouts: 1 points to the search bar, 2 to the search input, 3 to the 'Educar a Distancia UNER' user, 4 to the 'Asignar rol' dropdown, and 5 to the 'Agregar' button.

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.

### Auto – matriculación:

1) Activar el ícono "Editar".



2) Completar los campos requeridos en la ventana de Auto-matriculación:

- Chequear que las opciones "**Habilitar las auto-matriculaciones existentes**" y "**Permitir nuevas matriculaciones**" estén activadas.
- La **clave de matriculación** será la que el docente dará a los estudiantes para que puedan acceder al curso por primera vez. Si este campo queda en blanco cualquier usuario podrá matricularse. Sin embargo, **sugerimos que no se utilice esta opción** debido a que el usuario tendría que ingresar 2 contraseñas para acceder a nuestra aula.
- **Elegir el rol** que se asignará al usuario cuando se matricule (si es rol docente todos ingresarán con ese rol, por defecto el rol asignado es de estudiante).
- El campo "**Duración de la matrícula**" permite definir un período determinado para la matriculación. Es el período de tiempo en el que la matrícula será válida, a partir del momento en que el usuario se matricula a

sí mismo. Si esta opción está desactivada, la duración de la matrícula será ilimitada.

▼ Auto-matriculación

Personalizar nombre

Habilitar las auto-matriculaciones existentes

Permitir nuevas matriculaciones

Clave de matriculación

Clave de matriculación del grupo de usuarios

Rol asignado por defecto

Duración de la matrícula  días

Habilitar

Notificar antes de que la matrícula expire

Umbral para la notificación  días

Los usuarios ingresarán por defecto con el rol que seleccionemos aquí

No sugerimos utilizar esta opción, ya que si completamos este campo los estudiantes deberán ingresar dos contraseñas diferentes.

Tildar para habilitar la opción de cerrar la matrícula en la fecha que necesitamos

- Si activamos la opción **“Enviar mensaje de bienvenida”** podremos escribir un mensaje de bienvenida personalizado, que será recibido por los usuarios en el correo electrónico al matricularse en el curso.
- Luego de finalizada la configuración, **“Guardar los cambios”**.

Enviar mensaje de bienvenida al curso

Mensaje personalizado de bienvenida

Escribir mensaje de bienvenida

## Acceso de invitados:

Activamos el ícono para que la opción de acceso a invitados esté visible.

### Métodos De Matriculación

Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Matriculacion manual	31	↓	+
Acceso de invitados	0	↑ ↓	×  ←
prueba2	0	↑	×  ⚙️

Añadir método

Elegir...

Estos usuarios podrán acceder como invitados al pulsar el botón "Entrar como visitante" ubicado en la página de entrada a la plataforma. Los invitados no pueden participar de las actividades como foros, tareas, cuestionarios, pero si podrán acceder a los materiales y contenido restante 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](http://www.ead.uner.edu.ar)

Por problemas técnicos: [ayudacampus@uner.edu.ar](mailto:ayudacampus@uner.edu.ar)

### Datos de contacto:

Área Educación a Distancia - Secretaría Académica – Rectorado – UNER

E-mail: [virtual@uner.edu.ar](mailto:virtual@uner.edu.ar) / Facebook: <https://www.facebook.com/unervirtual>

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