

Si bien estamos actualmente trabajando con Matriculación vía sistema Guaraní, puede haber algunos casos en que precisemos realizar una matriculación manual particular.

Los pasos para realizarlo son los siguientes:

## 1 - Ingresar a la opción matriculación de usuarios

The screenshot shows a navigation menu with options: Course, Configuración, Participantes, Calificaciones, Informes, and Más. The 'Participantes' option is selected. Below the menu, there is a dropdown menu for 'Usuarios matriculados' and a prominent 'Matricular usuarios' button. Underneath, the 'Usuarios matriculados' section contains a search bar with 'Emparejar' and 'Cualquiera' dropdowns, a 'Seleccionar' dropdown, and a plus icon. At the bottom of this section are buttons for '+ Agregar condición', 'Borrar filtros', and 'Aplicar filtros'.

La ruta de acceso para cargar estudiantes es: **Participantes/Matricular usuarios**

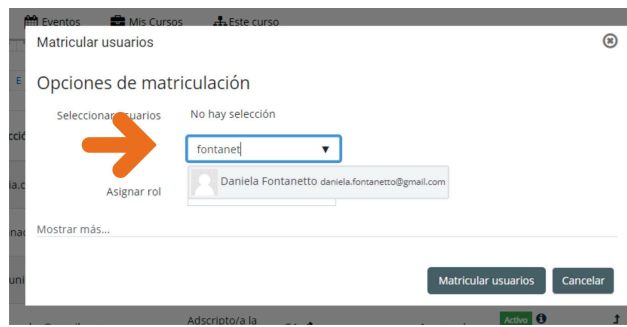
## 2 - Ingresar a la pestaña de matriculación:

The screenshot shows a modal window titled 'Matricular usuarios'. It has a close button (x) in the top right corner. The main section is 'Opciones de matriculación'. It includes a 'Seleccionar usuarios' section with a 'No hay selección' status and a 'Buscar' dropdown menu. Below that is an 'Asignar rol' section with a dropdown menu set to 'Estudiante'. A 'Mostrar más...' link is visible. At the bottom right of the modal are 'Cancelar' and 'Matricular usuarios' buttons.

Buscamos el botón **Matricular usuarios** (tiene una opción sobre el aula y otra debajo, remiten a al misma acción)

## 3 - Seleccionar los estudiantes

Una vez allí, buscamos el usurix particular que queremos sumar al aula.



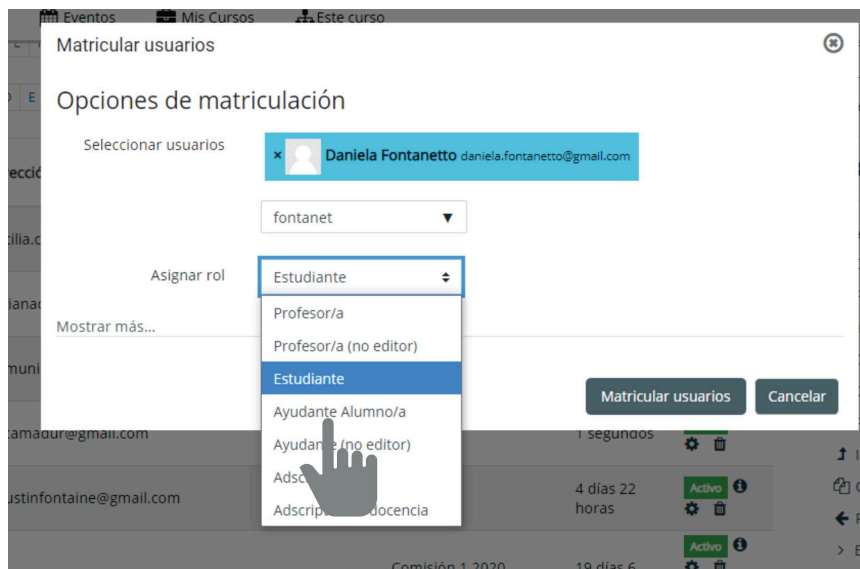
Algunas observaciones y recomendaciones de casos posibles:

- Si lo tenemos disponible, podemos utilizar el **DNI (sin puntos)** de la persona a incorporar.
- La segunda opción, es utilizar el mail disponible. Copiar de nuestra lista del Guaraní y pegar en donde dice "Buscar". Puede tardar un segundo en aparecer el nombre, pero estaremos seguros de estar cargando el estudiante correcto ya que **no hay mails duplicados**.
- Puede suceder que no aparezca por dos motivos: 1) Que le estudiante **haya cambiado su correo electrónico, en cuyo caso debemos intentar con el apellido**. 2) Que le estudiante **no tenga un usuario en la plataforma, en cuyo caso le estudiante debe completar este formulario**): <http://goo.gl/forms/Hx8kVU5Qge>
- Si un estudiante es RECURSANTE, y ya está inscripto en el aula, no va a aparecer en este buscador, porque ya está matriculado. Si revisamos por apellido debería aparecer esta persona.

#### 4 - Indicar el perfil o rol para las matriculades

En este caso, el rol a asignar debe ser ESTUDIANTE.

Con el perfil docente que tenemos no podemos matricular otros docentes, ni asignar (en permisos dentro del aula) a alguien el rol igual o superior que tenemos. Estas opciones que verán en la muestra no son las que verán como docentes. La incorporamos a los fines ilustrativos del rol de ESTUDIANTE y **hacemos clic en el botón MATRICULAR USUARIOS**.



No olvidarse de guardar los cambios....

Of. de Tecnología Educativa

Secretaría Académica - Facultad de Artes - UNC



Este material se distribuye bajo una

[Licencia Creative Commons Atribución-CompartirIgual 2.5 Argentina.](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.5/argentina/)