



1.1 Configuración de matriculación para las y los estudiantes

La AUTOMATRICULACIÓN es un tipo de configuración que permite que las/os estudiantes se incorporen ellos mismos al espacio de la materia. Para permitir este tipo de acceso, debemos acceder a **Administración del curso > Usuarios > Métodos de matriculación**.

The screenshot shows the 'ADMINISTRACIÓN' menu with the following items:

- Administración del curso
 - Editar ajustes
 - Activar edición
 - Usuarios
 - Usuarios matriculados
 - Métodos de matriculación**
 - Grupos
 - Permisos
 - Otros usuarios
 - Filtros
 - Informes
 - Configuración Calificaciones
 - Copia de seguridad
 - Restaurar
 - Importar
 - Reiniciar
 - Banco de preguntas
 - Papelera de reciclaje

Para activar la automatrícula, el/la docente debe hacer clic sobre el icono en forma de ojo tachado que se encuentra a la derecha de la opción de automatrícula.

Métodos de matriculación

Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Matriculación manual	17	↓	👤 ⚙️
Acceso de invitados	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Auto-matrícula (Estudiante)	18	↑	🗑️ 👁️ ⚙️

Añadir método

Desde el botón con forma de rueda dentada (botón de configuración), se podrán realizar diferentes opciones de configuración de la misma. Desde allí podrán configurar los siguientes aspectos:

- **Personalizar nombre:** Pueden introducir un nombre que será el que les aparezca a los usuarios que se vayan a matricular en el curso.
- **Habilitar las matriculaciones existentes:** Si se encuentra deshabilitado, todas las automatrículas existentes se suspenden y los nuevos usuarios no se pueden inscribir.
- **Clave de matriculación:** Si se indica una clave, únicamente se podrán inscribir en el curso los usuarios que la conozcan.
- **Habilitar un periodo de matriculación:** Mediante los campos Fecha de inicio y Fecha límite, podemos indicar el periodo en el que los usuarios podrán automatricularse en el curso.
- **Habilitar un número máximo de usuarios matriculados:** Si no se desea especificar un límite, hay que indicarlo poniendo el número cero (0).
- **Enviar un mensaje de bienvenida:** Si esta opción está activada, los usuarios recibirán un mensaje de bienvenida por correo-e cuando se automatriculen en la asignatura. Si no se indica un mensaje de bienvenida a través del campo **Mensaje personalizado de bienvenida**, y la opción **Enviar un mensaje de bienvenida** está habilitada, los usuarios recibirán un correo electrónico predeterminado por el sistema.

La opción de MATRICULACIÓN MANUAL (que es aquella mediante la cual el/la docente es el encargado de incorporar a sus estudiantes). Para ello debemos acceder en **Administración del sitio** → **Usuarios** → **Métodos de Matriculación** → **Matriculación Manual** → **Icono de Agregar Usuario**:

Métodos de matriculación

Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Matriculación manual	17	↓	👤 ⚙️
Acceso de invitados	0	↑ ↓	🗑️ 🔍 ⚙️
Auto-matriculación (Estudiante)	18	↑	🗑️ 👁️ ⚙️

Añadir método

A continuación, se presentará un espacio de búsqueda de las/os estudiantes (la misma puede realizarse a través del nombre y apellido o del correo electrónico del usuario), una vez que localizamos al estudiante, debemos hacer clic en **agregar**. En la columna izquierda podremos observar los alumnos que se encuentran matriculados en nuestro espacio.

Matriculación manual

Usuarios matriculados

Usuarios matriculados ()

← Agregar

Asignar rol

Estudiante

Período de vigencia de la matrícula

Sin límite

Comienzo en

Hoy (10/06/20)

Quitar ▶

Usuarios no matriculados

Demasiados usuarios (26506) para mostrar

Por favor, use la búsqueda

Buscar Limpiar

Opciones de búsqueda ▶

Buscar Limpiar

IMPORTANTE: Por dudas o consultas sobre estos puntos, pueden comunicarse con ymerelas@campus.ungs.edu.ar a través del correo electrónico o por hangouts los días martes y jueves de 17 a 19 hs.-