

¿CÓMO GESTIONAR “PARTICIPANTES” DENTRO DE MI AULA VIRTUAL?

Para matricular, filtrar, otorgar roles y grupos y enviar mensajes a usuarios.

En este tutorial encontrarás:

(Hacé clic en el tema que te interese)

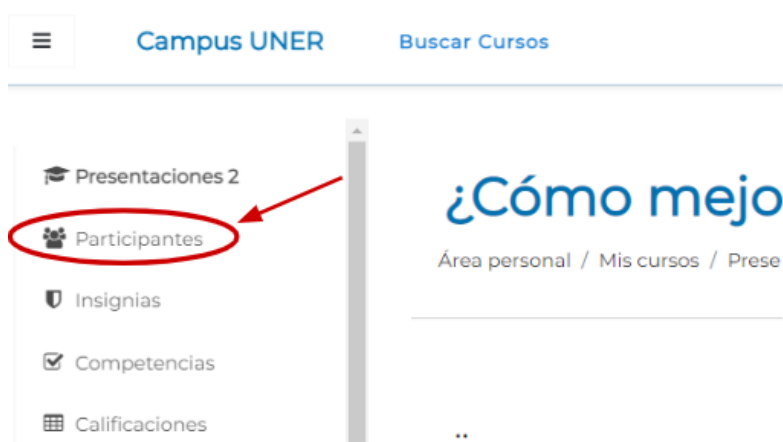
1. **Matricular usuarios**
2. **Filtrar y buscar a usuarios**
 - 2.1. **Activar filtros en forma simultánea**
3. **Roles**
4. **Grupos**
5. **Enviar un mensaje a un conjunto de participantes**

¿CÓMO GESTIONAR “PARTICIPANTES” DENTRO DE MI AULA VIRTUAL?

Para matricular, filtrar, otorgar roles y grupos y enviar mensajes a usuarios.

Este recurso permite a los profesores ver, filtrar, matricular, editar y eliminar participantes del aula virtual muy fácilmente.

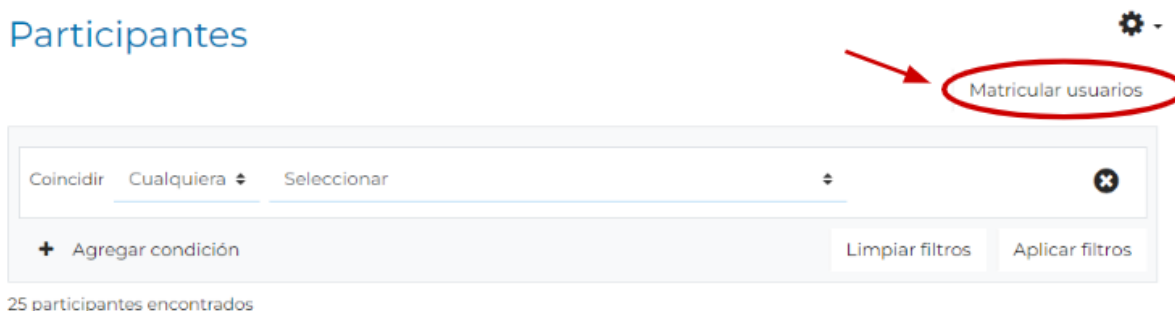
Para ingresar, hacer clic en

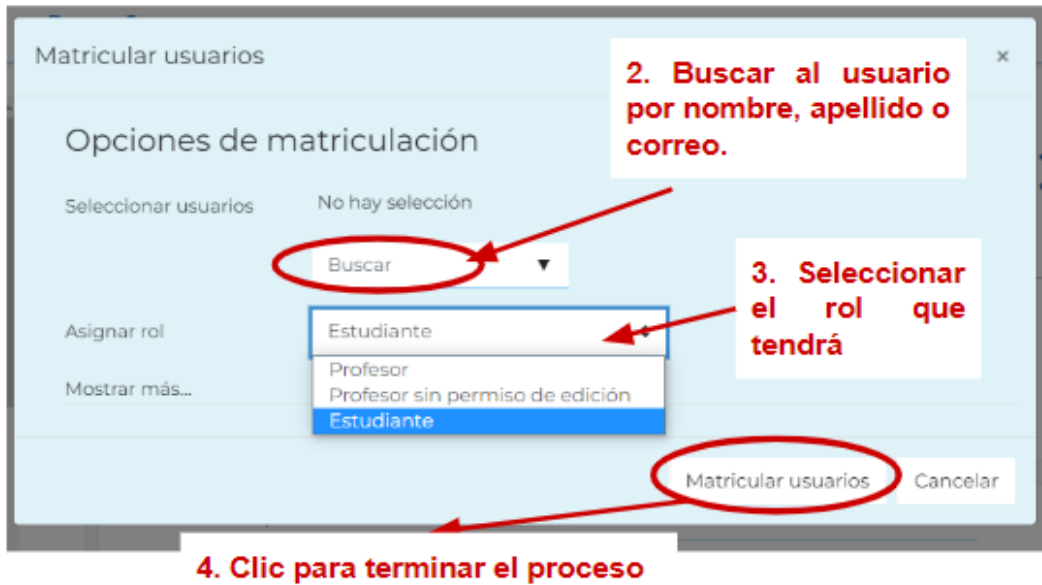


1. Matricular usuarios

1. Los usuarios pueden ser matriculados desde el botón para Inscribir usuarios en la parte superior derecha.

Participantes

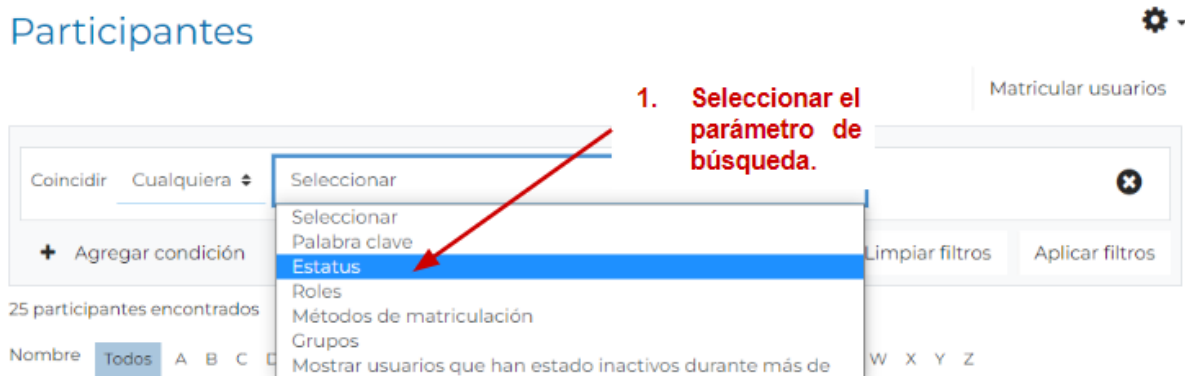




2. Filtrar y buscar a usuarios

Los filtros permiten ajustar la búsqueda de usuarios, por palabra clave, estatus, roles, métodos de matriculación o pertenencia a un grupo.

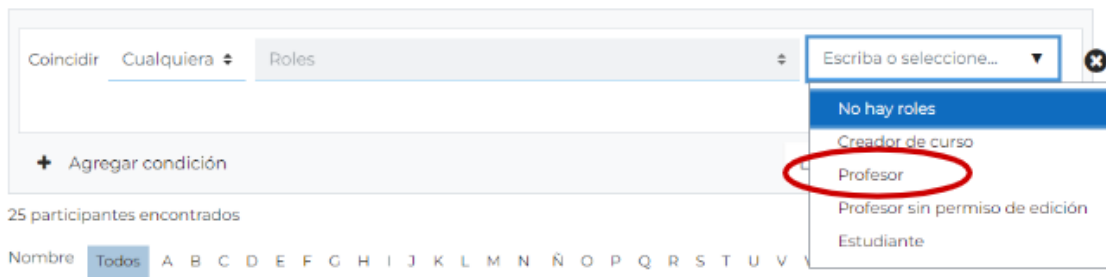
Para activarlos:



En este ejemplo, elegiremos buscar entre los “profesores” del aula.

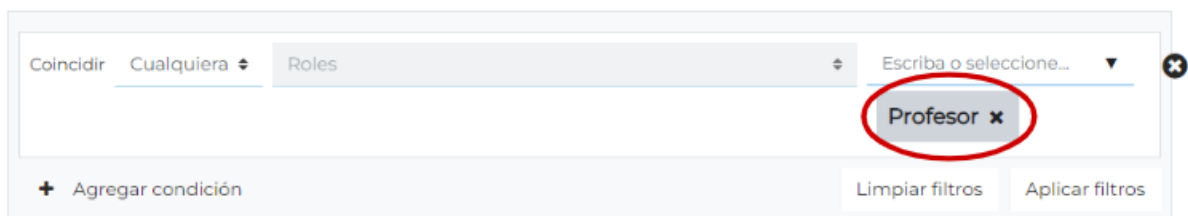
2. Para eso hacemos clic en:

Participantes



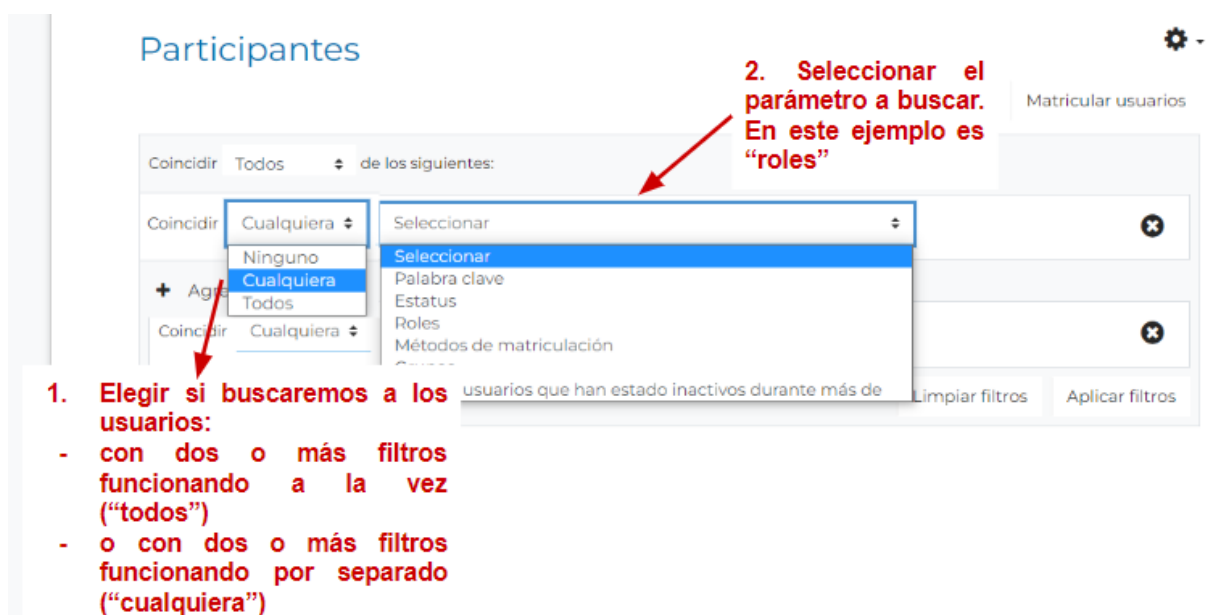
Aparecerá el filtro activo enunciado del siguiente modo, y debajo el listado de los profesores del curso.

Participantes



2.1. Activar filtros en forma simultánea

Puede activarse más de un filtro en forma paralela, siguiendo estos pasos:



Participantes



Matricular usuarios

Coincidir Cualquiera ▾ **3. Clic para agregar condición.**

Escriba o seleccione... ▾

Profesor x

+ Agregar condición

Limpiar filtros Aplicar filtros

25 participantes encontrados

4. Repetir los pasos anteriores, seleccionando un nuevo parámetro de búsqueda. Aparecerán los dos filtros mostrados como activos.

Participantes



Matricular usuarios

Coincidir Todos ▾ de los siguientes:

Coincidir Cualquiera ▾ Roles

Escriba o seleccione... ▾

Estudiante x

Y

Coincidir Todos ▾ Grupos

Escriba o seleccione... ▾

Grupo prueba x





+ Agregar condición

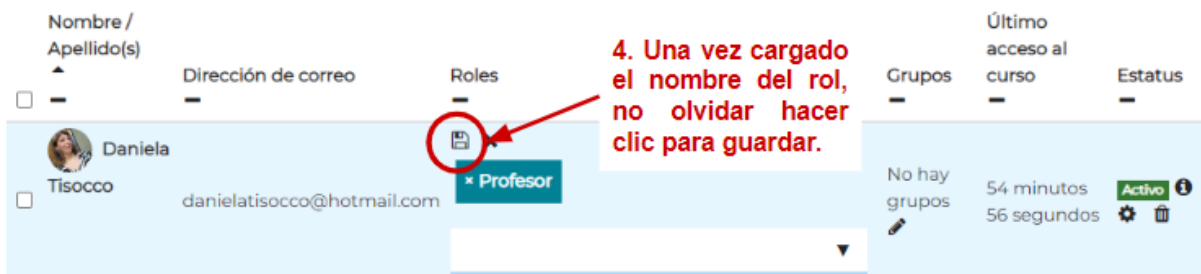
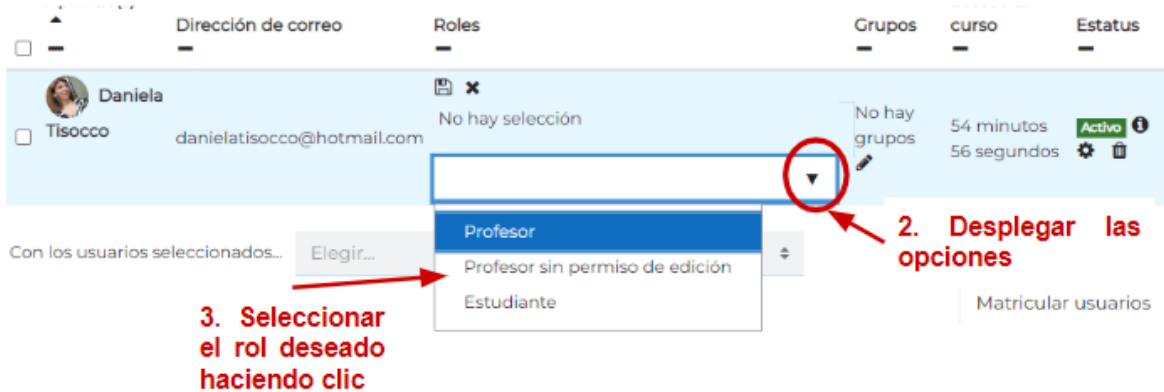
Limpiar filtros **5. No olvidar hacer clic en "Aplicar filtros".** Aplicar filtros

3. Roles

Se puede asignar o cambiar un rol ya establecido a un usuario matriculado. Para eso:

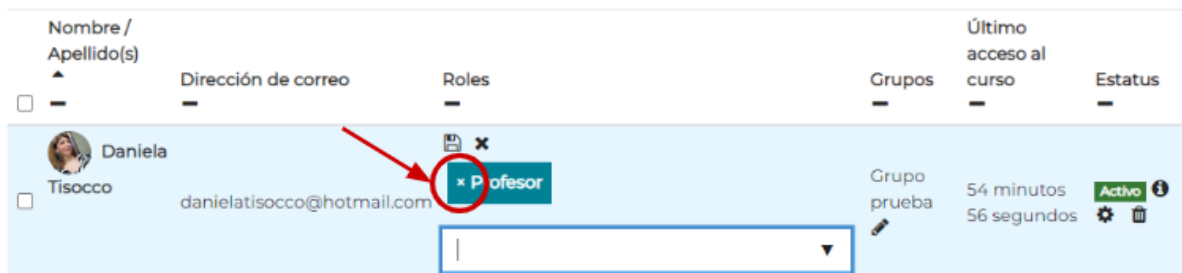
1. Hacer clic en el ícono del lápiz en la columna de "Roles"

Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
<input type="checkbox"/> Daniela Tisocco	danielatisocco@hotmail.com	Profesor 	No hay grupos 	54 minutos 56 segundos	Activo  




Aclaración:

Si tuviera que quitar un asignación de rol, haga clic en el ícono de eliminar (una cruz) junto al nombre del rol.




4. Grupos

Una vez que se haya configurado el aula virtual para soportar “Grupos”, y que se hayan armados los mismos dentro del espacio, se pueden añadir participantes desde el listado de participantes siguiendo estos pasos:


Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
 Daniela Tisocco	danielatisocco@hotmail.com	Profesor	No hay grupos	54 minutos 56 segundos	Activo

1. Clic para activar la edición.

Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
 Daniela Tisocco	danielatisocco@hotmail.com	Profesor	<input type="text"/>	54 minutos 56 segundos	Activo

2. Desplegar las opciones

3. Seleccionar el grupo que corresponde

Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
 Daniela Tisocco	danielatisocco@hotmail.com	Profesor	<input type="text" value="Grupo prueba"/>	54 minutos 56 segundos	Activo

4. Una vez cargado el nombre del grupo, no olvidar hacer clic para guardar.

5. Enviar un mensaje a un conjunto de participantes

1. Aplicar los filtros según necesite (grupo, rol, estado, etc.)

Coincidir Todos de los siguientes:

Coincidir Todos Roles


Y

Coincidir Todos Grupos

+ Agregar condición

1 participantes encontrados

2. Seleccionar el listado completo, tildando la primera casilla.

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
<input checked="" type="checkbox"/>	 Daniela Tisocco	danielatisocco@hotmail.com	Profesor	Grupo prueba	1 hora 22 minutos	Activo

Coincidir Todos Grupos


+ Agregar condición

1 participantes encontrados

Nombre Todos A B C D

Apellido(s) Todos A B C D

Nombre / Apellido(s) Dirección de correo

 Daniela Tisocco dar...

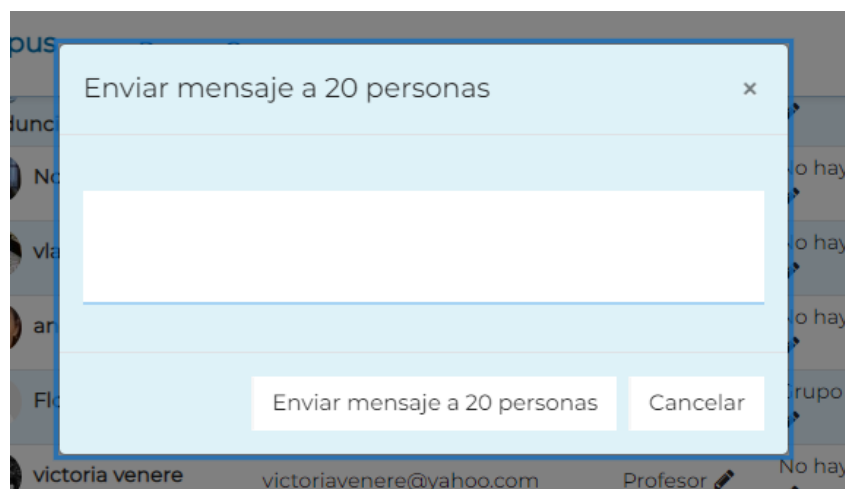
Con los usuarios seleccionados...

- Elegir...
- Enviar un mensaje
- Agregar una nueva anotación
- Descargar datos de tabla como
 - Valores separados por comas (.csv)
 - Microsoft Excel (.xlsx)
 - Tabla HTML
 - Javascript Object Notation (.json)
 - OpenDocument (.ods)
 - Portable Document Format (.pdf)
- Matriculación manual
 - Editar las matrículas de usuario seleccionadas
 - Eliminar las matrículas de usuario seleccionadas
- Auto-matriculación
 - Editar las matrículas de usuario seleccionadas
 - Eliminar las matrículas de usuario seleccionadas
- Auto-matriculación
 - Editar las matrículas de usuario seleccionadas
 - Eliminar las matrículas de usuario seleccionadas
- Elegir...

3. Elegir la opción para enviar mensajes.

4. Se abrirá la casilla de texto para escribir.

5. No olvidar de "Enviar mensaje".



Datos de contacto:

Área Educación a Distancia - Secretaría Académica – Rectorado –
UNER

Más Tutoriales y respuestas a Preguntas Frecuentes:
<http://virtual.uner.edu.ar/>

E-mail: virtual@uner.edu.ar

Teléfonos: (03442) 421557 / Horarios: Lunes a viernes de 7 a 19 hs.