

# Gestión de estudiantes: Matricular y Desmatricular.

## Métodos de matriculación

Definen los procedimientos para dar de alta a usuarios en el curso. Se puede realizar una matriculación manual o auto-matriculación.

## Matriculación manual

Es el método por el que el profesor da de alta a los usuarios que desea.

En el menú de navegación del curso, se selecciona “Participantes”. Desde ahí, permite a los profesores dar de alta, consultar, buscar, filtrar, editar y eliminar a los participantes del curso.

Los usuarios se matriculan desde Matricular usuarios en la parte superior derecha.

Los pasos a seguir son:

1. Seleccionar la lista desplegable Buscar y escribir el correo electrónico o el nombre del usuario que se desea matricular. Una vez encontrado seleccionar el usuario pulsando sobre el nombre y proceder a buscar a otro en caso que así se necesite. Este proceso se puede repetir tantas veces como los usuarios deseen matricular. Los usuarios seleccionados se muestran en esta misma ventana.
2. Seleccionar el rol que se le quiere otorgar.
3. Pulsar en "Matricular usuarios".

Página Principal Área personal Mis cursos

Capacitación Permanente / Educación a Distancia

## Enseñar en escenarios combinados

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más

Avisos

Recorrido 1 Recorrido 2 Recorrido 3 Recorrido 4

Facultad de Ciencia y Tecnología  
<http://fcyt.uader.edu.ar>  
 Universidad Autónoma de Entre Ríos  
<http://www.uader.edu.ar>

Ruta 11 - Km 10,5 Oro Verde, Entre Ríos, Argentina  
 ☎ : (0343) 4975141 - 4975066  
 ✉ : [fcyt\\_oroverde@uader.edu.ar](mailto:fcyt_oroverde@uader.edu.ar)

f ?

# Auto-Matriculación

Permite que los propios usuarios se den de alta en el curso.

Vamos a ver cómo configurar:

- Desde la opción configuración del curso, en el menú superior seleccionamos **participantes**.
- En el menú desplegable seleccionamos **Métodos de matriculación**.
- Ahí damos de alta las opciones que existirán para matricular alumnos.

Página Principal Área personal Mis cursos

Capacitación Permanente / Educación a Distancia

## Enseñar en escenarios combinados

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más

Avisos

Recorrido 1 Recorrido 2 Recorrido 3 Recorrido 4

Facultad de Ciencia y Tecnología  
<http://fcyt.uader.edu.ar>  
 Universidad Autónoma de Entre Ríos

Ruta 11 - Km 10,5 Oro Verde, Entre Ríos, Argentina  
 ☎ : (0343) 4975141 - 4975066

f ?

Las opciones a configurar para poder usarlo, correctamente son las siguientes.

**Clave de matriculación:** Es la contraseña que tienen que introducir los usuarios para darse de alta. Sólo lo harán la primera vez.

**Rol asignado por defecto:** Es el rol que obtienen al auto-matricularse.

**Duración de la matrícula:** Una vez pasado el tiempo aquí definido, los usuarios perderán el acceso.

**Fecha de inicio y Fecha límite:** Definen el periodo en que es posible auto- matricularse.

**Dar de baja los inactivos después de:** Pasado el tiempo de inactividad definido, los usuarios son dados de baja.

## Desmatricular estudiantes.

Para desmatricular alumnos se debe ir al menú de **participantes**, ahí se puede ver un listado con los alumnos que se encuentran matriculados y tienen acceso al material disponible por el docente.

### Enseñar en escenarios combinados

[Curso](#)[Configuración](#)[Participantes](#)[Calificaciones](#)[Informes](#)[Más ▾](#)

Usuarios matriculados ▾

MATRICULAR USUARIOS

#### Usuarios matriculados

Coincidir 

Cualquiera ▾

Seleccionar ▾

✕

+ AGREGAR CONDICIÓN

LIMPIAR FILTROS

APLICAR FILTROS
















11 participantes encontrados

Nombre

Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s)

Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

	Nombre / Apellido(s) ↑	Dirección de correo	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
<input type="checkbox"/>	 alan alderete	aldereteeric74@gmail.com	Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   
<input type="checkbox"/>	 Hugo Ariel Aloy	inforiverabeer@gmail.com	Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   
<input type="checkbox"/>	 Walton Castellaw	beerersharie88@mailjean.com	Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   
























































En este punto se pueden tener alumnos matriculados manualmente, que son aquellos a los cuales como docentes de un curso (**ROL PROFESOR**) se han matriculado uno a uno en el menú que se vio anteriormente en la sección de matriculación. La otra alternativa son los usuarios (**Rol Estudiante**) que se **Auto-Matricularon** por medio de la clave que se haya definido como se vio en la sección de Auto Matriculación.

El primer paso que vamos a visualizar es el listado con todos los alumnos, docentes y manager (si hay) por los cual para desmatricular a los usuarios debemos seleccionar a los usuarios que se quieren eliminar si es que son algunos los que se quieren eliminar, sino se pueden seleccionar a todos y destildar (quitar el check) a aquellos usuarios que no queremos eliminar.

11 participantes encontrados

Nombre  Todos  A  B  C  D  E  F  G  H  I  J  K  L  M  N  O  P  Q  R  S  T  U  V  W  X  Y  Z

Apellido(s)  Todos  A  B  C  D  E  F  G  H  I  J  K  L  M  N  O  P  Q  R  S  T  U  V  W  X  Y  Z

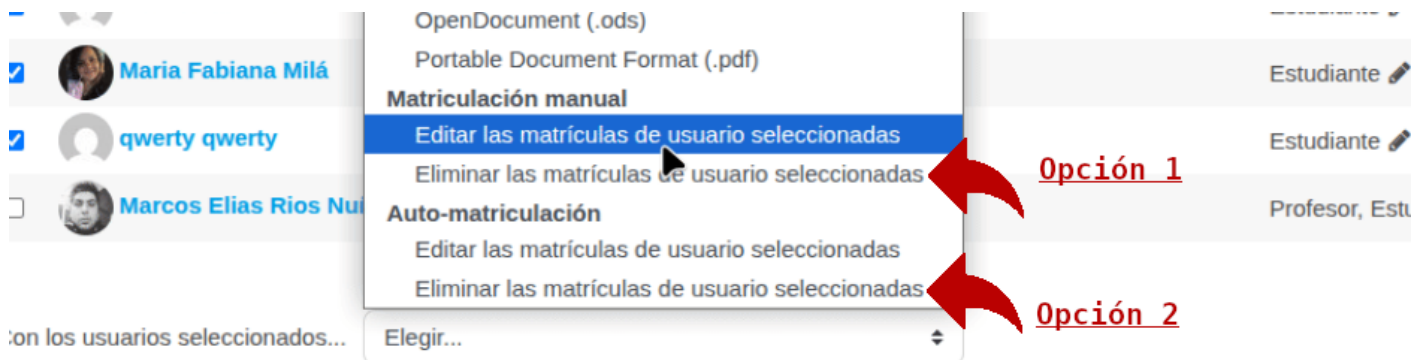
	Nombre / Apellido(s) ^	Dirección de correo	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
<input checked="" type="checkbox"/>	 alan alderete	aldereteeric74@gmail.com	Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   
<input checked="" type="checkbox"/>	 Hugo Ariel Aloy	inforiverabeer@gmail.com	Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   
<input checked="" type="checkbox"/>	 Walton Castellaw	beerersharie88@mailjean.com	Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   
<input checked="" type="checkbox"/>	 Geremias Ermosid	gereermosid@gmail.com	Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   
<input checked="" type="checkbox"/>	 Luciana Ferreyra	luuchiferreyra@gmail.com	Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   
<input checked="" type="checkbox"/>	 Newton Greer	newton_greer2@sannyshojudonline.dynainbox.com	Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   
<input type="checkbox"/>	 Oriana López	lopez.oriانا@uader.edu.ar	Profesor 	No hay grupos	11 horas 51 minutos	Activo   
<input checked="" type="checkbox"/>	 Hershel Mesaros	schenkbeer1204@mailmel.com	Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   
<input checked="" type="checkbox"/>	 Maria Fabiana Milá	meermila@gmail.com	Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   
<input checked="" type="checkbox"/>	 qwerty qwerty	vosot77935@ebuthor.com	Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   
<input type="checkbox"/>	 Marcos Elias Rios Nuñez	marcoslp1993@gmail.com	Profesor, Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   

El paso 2 es ir al apartado de que hacer con los usuarios seleccionados, desplegar sus opciones y tendremos varias opciones en las cuales miramos las siguientes 2 opciones.

**Opción 1 :** Eliminar las matriculas de usuarios seleccionadas, bajo la matriculación manual. Esto quiere decir que se eliminarán los usuarios que fueron matriculados manualmente.

**Opción 2 :** Eliminar las matriculas de usuarios seleccionadas , bajo la Auto matriculación. Esto quiere decir que se eliminarán los usuarios que fueron auto matriculados.

Es importantes tener en cuenta que al desmatricular usuarios, estas opciones nos permiten auto desmatricular nuestro propio usuario y perder el acceso al curso.



The screenshot shows a list of users on the left and a dropdown menu on the right. The dropdown menu has two main sections: "Matriculación manual" and "Auto-matriculación". Under "Matriculación manual", there are two options: "Editar las matrículas de usuario seleccionadas" and "Eliminar las matrículas de usuario seleccionadas". Under "Auto-matriculación", there are also two options: "Editar las matrículas de usuario seleccionadas" and "Eliminar las matrículas de usuario seleccionadas". A red arrow points from the text "Opción 1" to the "Eliminar las matrículas de usuario seleccionadas" option under "Matriculación manual". Another red arrow points from the text "Opción 2" to the "Eliminar las matrículas de usuario seleccionadas" option under "Auto-matriculación".

En el hipotético caso en que se desmatricular el usuario del docente lo primero a realizar es pedirle a otro docente del mismo curso que nos vuelva a matricular o enviar un correo al equipo de Educación a distancias y solicitar ser matriculados nuevamente, enviando los datos de correo con el cual se registraron o bien el usuario con el que ingresan.

¡Atención! Se debe tener precaución de eliminar de forma masiva, ya que se pueden eliminar todos los profesores que conforman la cátedra, inclusive uno mismo. Si eso llega a suceder, contactar al administrador de Moodle de FCyT- UADER para que lo vuelva a vincular con el rol docente.

---

Revision #9

Created 20 May 2025 18:35:15 by Marcos Elias Rios Nuñez

Updated 30 May 2025 13:46:39 by Marcos Elias Rios Nuñez