

# Matriculación

Primeramente debemos acceder al curso sobre el cual queramos configurar los participantes. Hacemos clic en "Mis cursos" del menú superior derecho. Después seleccionamos el curso.

 Acceso a mis cursos

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/Accediendo-a-mis-cursos.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/Accediendo-a-mis-cursos.png)

## Participantes

Para acceder a los participantes de un curso, haremos clic en la opción "Participantes" del menú central.

Seguimos en "Participantes" para acceder a los participantes asociados al curso, independientemente del rol asignado. [<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/participantes-matriculados.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/participantes-matriculados.png)

 Todos los participantes matriculados en el curso

Se muestran los usuarios con acceso al curso, su dirección de correo, el rol que tienen asociado, grupo al que pertenecen, último acceso al curso y su estatus (si está activo o no en el curso).

## Filtrar y buscar usuarios

Para filtrar y realizar la búsqueda, estableceremos los distintos criterios en la siguiente pantalla. [<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-12/Matricular-participantes.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-12/Matricular-participantes.png)

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-12/Matricular-participantes.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-12/Matricular-participantes.png)

Estableceremos los criterios de búsqueda y haremos clic en el botón *Aplicar filtros*. En el ejemplo hemos realizado la búsqueda por *Roles* y hemos seleccionado el rol *Profesor*.

 Aplicar filtros de búsqueda.

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/Aplicando-filtros-de-b%C3%BAsqueda.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/Aplicando-filtros-de-b%C3%BAsqueda.png)

También se pueden realizar búsquedas avanzadas, utilizando los operadores lógicos "y" u "o". Para ello haremos clic en la opción *+Agregar condición*.

 Busqueda avanzada agregando condición.

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/Busqueda-agregando-condici%C3%B3n.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/Busqueda-agregando-condici%C3%B3n.png)

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/Busqueda-agregando-condici%C3%B3n.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/Busqueda-agregando-condici%C3%B3n.png)

En función de la opción seleccionada en el filtro inicial, nos aparecerá el operador lógico “y” u “o”. Si tenemos seleccionada la opción *Cualquiera*, se mostrará el operador “o”, y si seleccionamos la opción *Ninguno* o *Todos*, se mostrará el operador “y”.

### Diferentes filtros de búsqueda.

Image not found or type unknown

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/Aplicando-filtros-de-b%C3%BAsqueda-2.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/Aplicando-filtros-de-b%C3%BAsqueda-2.png)

### Aplicando diferentes tipos de filtros a la búsqueda.

Para eliminar todos los criterios de búsqueda, haremos clic en el botón *Limpiar filtros*. En el caso de querer eliminar uno de los criterios, haremos clic en el aspa que aparece a la derecha de la condición.

### **Eliminar los filtros de búsqueda.**

Image not found or type unknown

**<[https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/Eliminando-filtros-de-b%  
C3%BA-squeda.png](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/Eliminando-filtros-de-b%C3%BA-squeda.png)>** También podemos realizar la búsqueda de usuarios por nombre y apellidos seleccionando la inicial del nombre o del apellido.

**<[https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/busqueda-por-nombre\\_bis.png](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/busqueda-por-nombre_bis.png)>** Seleccionar

## Ver participantes

Si queremos visualizar la información relacionada con un usuario, debemos hacer clic sobre su nombre.

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/seleccionando-un-usuario.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/seleccionando-un-usuario.png) visualizar su información.

Image not found or type unknown

**Visualizando el perfil e información de un usuario.**

Image not found or type unknown

**<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/Visualizando-perfil-usuario.png>>**

**<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/Visualizando-perfil-usuario.png>>**

## Métodos de matriculación

En este apartado es posible ver el procedimiento que se ha utilizado para dar de alta a los usuarios dentro de un curso.

Existen tres métodos de matriculación: "Acceso de invitados", "Matriculación manual" y "Auto-matriculación".

Para poder acceder a los distintos métodos de matriculación, haremos clic en el menú *Usuarios matriculados*, que aparece en "Participantes". Aparecerá un desplegable en el que seleccionaremos la opción *Métodos de matriculación*.

~~Sempre~~ ~~podrás~~ ~~borrar~~ los métodos de matriculación que existan en el curso el número de matriculados por cada uno de ellos. En este ejemplo, está activa la *matriculación manual*, como muestra el icono del ojo que aparece bajo la columna "Editar". Sin embargo, la *auto-matriculación* y el *acceso de invitados* está desactivados: sus nombres aparecen en gris y el icono del ojo está tachado.

Actualmente el método de matriculación manual no se puede ocultar ni borrar, para evitar que los cursos queden huérfanos de profesor al desactivarlo. Por eso no aparece ni el icono de la papelera ni el del ojo junto al método de matriculación manual.

<<https://ayuda.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-08/M%C3%A9todos-de-matriculaci%C3%B3n.png>>

## Acceso de invitados

Si esta opción está habilitada, los usuarios que no estén dados de alta en el curso podrán acceder al mismo para ver el curso, pero no podrán realizar las actividades.

Podremos establecer una contraseña para limitar el acceso al curso solo para aquellas personas que disponen de ella.

Puede acceder como invitado cualquier usuario que dispone de cuenta de EducaMadrid. Es posible restringir el acceso de invitados con contraseña.

Para acceder a la configuración de acceso a invitados, haremos clic en "Participantes". Seleccionaremos la opción *Métodos de matriculación* en el desplegable. A continuación hacemos clic en la rueda dentada de la columna "editar", en la parte derecha de la pantalla.

Seleccionar "*Métodos de matriculación*" en el desplegable que se abre en el menú "*Usuarios m*

Se mostrará la siguiente pantalla:

**<<https://documentacion.educamadrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/Configurar-el-acceso-de-invitados-y-curso-invitados.png>>**

**<<https://documentacion.educamadrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/Configurar-el-acceso-de-invitados-y-curso-invitados.png>>**

## Matriculación manual

Desde esta opción el profesor puede dar de alta a los usuarios que desee, siempre y cuando ese usuario aparezca en el campus virtual. Para aparecer en la base de datos del aula virtual de un centro, el usuario debe haberse autenticado por lo menos una vez.

Desde el menú "Participantes", hacemos clic en el botón *Matricular usuarios*.

Desde la opción *Matricular usuarios*, escribimos el nombre del usuario o escribimos el *Id* de usuario. **<<https://documentacion.educamadrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/Buscar-participante-a-matricular.png>>** **Buscar participante para realizar una matriculación manual**  
Elegimos el rol que vamos a asignarle o asignarles y hacemos clic sobre el botón *Matricular cohortes y usuarios seleccionados*.

**<<https://documentacion.educamadrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/seleccionar-rol-de-usuario.png>>** **Selección de rol de usuario**

## Matricular alumnos por grupos

Para matricular alumnos por cohortes, vamos a *Participantes->Matricular usuarios*.

Participantes> Cohortes, seguimos la ruta de matricular cohortes.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-09/image-1631548515264.png>>  
Seleccionar cohortes que vamos a matricular.

Una vez seleccionada(s) la(s) cohorte(s), comprobamos que el rol que les vamos a dar es el de *Estudiante* y clicamos en *Matricular cohortes y usuarios seleccionados*.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-09/image-1631548613433.png>>  
Matricular cohortes

Este método de matriculación manual es la forma segura de matricular por cohortes, ya que, aunque se modifiquen las cohortes posteriormente, no supondrán cambios en los participantes de nuestro curso.

## Auto-matriculación

Si tenemos configurado este método, los propios usuarios se pueden dar de alta en el curso.

Para configurar el método de auto-matriculación, haremos clic en el desplegable *Usuarios matriculados*, que aparece en participantes. A continuación, seleccionaremos en el desplegable la opción *Métodos de matriculación*.



Se selecciona el método de auto-matriculación habilitada. Si no es el caso, abriremos el icono del "ojo" clicando en él.

[https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/auto\\_matriculacion.png](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/auto_matriculacion.png)

Para poder configurar el método de auto-matriculación, haremos clic en el icono *Editar* (la rueda dentada).

[https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/editar\\_configuracion\\_bis.png](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/editar_configuracion_bis.png)

Para que los usuarios se puedan automatricular, tiene que estar deshabilitado el método de *Acceso de invitados* (o el *Acceso de invitados* debe tener una clave de matriculación) para que el usuario al autenticarse, no acceda al curso directamente como invitado.

Podremos establecer una contraseña para que solo se puedan matricular aquellos alumnos a los que se les haya facilitado.

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/clave-de-matriculacion.png>

Otros campos de interés son:

- *Rol asignado por defecto*: el rol que obtiene el usuario al realizar la auto-matriculación.
- *Duración de la matrícula*: período durante el cual los usuarios podrán realizar el curso.
- *Fecha de inicio*: fecha desde la que los usuarios se pueden empezar a automatricular.
- *Fecha límite*: fecha a partir de la cual los usuarios ya no pueden seguir automatriculándose.

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/campos-de-interes.png>

Una vez establecidos los criterios de auto-matriculación, haremos clic en el botón *Guardar cambios*.

Image not found or type unknown

Si el acceso a invitados está activo, para que el alumno se pueda automatricular, deberemos establecer una contraseña tanto para el acceso de invitados como para el de *Auto-matriculación*. Cuando el usuario acceda al curso, podrá autenticarse como invitado o auto-matricularse.

[https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/dos\\_metodos\\_matriculacion.png](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/dos_metodos_matriculacion.png)

Acceso con dos métodos de matriculación configurados

Matricular a grupos de alumnos desde EMPieza

Desde EMPieza podemos matricular a **grupos enteros creados en EMPieza**

<<https://documentacion.educa.madrid.org/books/empieza/page/aula-virtual>> en cualquiera de nuestros cursos donde tenemos el rol de profesor.

Si además el Coordinador TIC nos ha otorgado en EMPieza el permiso de **"Creador de cursos" en una categoría**

<<https://documentacion.educa.madrid.org/books/empieza/page/opciones-tic#bkmrk-gesti%C3%B3n-de-aula-virt>> , podremos **crear un curso nuevo y matricular en él a un grupo de alumnos desde EMPieza.**

<<https://documentacion.educa.madrid.org/books/empieza/page/aula-virtual#bkmrk-crear-un-nuevo-curso>>

## Borrar métodos de matriculación

Si borramos (icono de la papelera) o deshabilitamos (icono del ojo) un método de matriculación, desmatriculamos a todos los participantes que se hayan matriculado con ese método, incluidos nosotros mismos.

No debemos borrar o deshabilitar el método de matriculación con que hemos sido matriculados nosotros mismos. Si nos aparece un mensaje que incluya **"Es posible que usted luego no pueda acceder a este curso si continúa"**, debemos clicar sobre *Cancelar*.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/image-1627027880882.png>>  
Mensaje de confirmación con la opción "Cancelar" seleccionada.

Debemos tener cuidado al borrar métodos de matriculación. **Si no queda ningún profesor matriculado en el curso, no se podrá retomar el control del curso desde ninguna cuenta del centro.**

El método de matriculación *Acceso de invitados* sí puede borrarse o deshabilitarse sin problema.

Para borrar un método de matriculación, haremos clic en el desplegable *Usuarios matriculados* , que aparece en participantes. A continuación, seleccionaremos en el desplegable la opción *Métodos de matriculación*.

Accedemos al **Método de matriculación** para **Borrar** el método de matriculación que deseamos eliminar. En nuestro caso vamos a eliminar el método de Auto-matriculación.

[https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/borrar\\_metodo\\_matriculacion.png](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/borrar_metodo_matriculacion.png) **Borrar** Se mostrará en pantalla el siguiente mensaje:

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/eliminar-metodo-de-matriculacion.png> **Men** **Una vez leído el mensaje, si estamos seguros de eliminar el método**, haremos clic en el botón *Continuar*. De lo contrario, clicaremos en *Cancelar*.

Como podemos ver el método ha sido eliminado:

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/metodo-eliminacion.png> **Comprobación** de que el método de matriculación ha sido eliminado correctamente.

Debemos tener cuidado al borrar métodos de matriculación. **Si no queda ningún profesor matriculado en el curso, no se podrá retomar el control del curso desde ninguna cuenta del centro.**

El método de matriculación *Acceso de invitados* sí puede borrarse o deshabilitarse sin problema.

## Dar de baja

Para dar de baja un usuario del curso, accederemos a "Participantes", haremos clic en el icono de la papelera que aparece en la columna *Estatus*.

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-10/image-1664781037433.png> **Image not found or type unknown** **Dar de baja un usuario** **Al hacer clic en el icono de la papelera** A continuación, se mostrará en pantalla el mensaje: "¿Realmente desea dar de baja al usuario "nombre del usuario" del curso "nombre del curso"?".

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-10/image-1664781268510.png> **Image not found or type unknown** **Mensaje de confirmación de baja de un usuario** Haremos clic en el botón *Dar de baja*. Se muestra en pantalla un mensaje de confirmación.

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-10/image-1664781828502.png> **Image not found or type unknown** **Mensaje: El usuario (nombre del alumno) fue dado de baja (desmatriculado) del curso**

Para evitar que los cursos queden huérfanos de profesor, un profesor no puede darse de baja a sí mismo. Sí puede dar de baja a otro profesor.

Si queremos dar de baja a más de un usuario, activaremos las casillas que aparecen a la izquierda de los nombres de usuarios a eliminar.

A continuación, haremos clic en el desplegable del apartado "Con los usuarios seleccionados ..." y seleccionaremos la opción *Eliminar las matrículas de usuario seleccionadas* del apartado *Matriculación Manual o Auto - matriculación* en función del tipo de matriculación de los alumnos.

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/baja-masiva-de-usuarios.png> Se mostrará la siguiente pantalla, en la que haremos clic en el botón *Dar de baja usuarios*.

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/mensaje-baja-masiva-de-usuarios.png> A continuación, se mostrará un mensaje de confirmación de baja de los usuarios.

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/confirmacion-de-baja-de-usuarios.png>

## Rematricular alumnos

Si por error hemos dado de baja a un usuario, podremos rematricularlo y, **si lo hacemos cuidadosamente**, podremos recuperar sus calificaciones. Para ello, desde "Participantes", haremos clic en el botón *Matricular usuarios*, seleccionaremos el usuario y le asignaremos el rol de estudiante. **Antes de volver a matricularlo**, haremos clic en la opción *Mostrar más...*

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/mostrar-mas.png> De las opciones que aparecen, marcaremos la casilla de verificación *Es posible recuperar las calificaciones de usuario antiguas* y haremos clic en el botón *Matricular usuarios*.

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2022-08/recuperar-calificacion.png> Marcar la opción "Es posible recuperar las calificaciones de usuario antiguas".

Aparecerá en la parte superior de la pantalla un mensaje, indicando que "1 usuarios matriculados".

## Cerrar sesión

Es muy importante acostumbrar a todos los usuarios del aula virtual, profesores y alumnos, a

cerrar sesión una vez han terminado el trabajo en ella. Esta regla debería extenderse a cualquier entorno de Internet donde hemos tenido que identificarnos con nuestro usuario y contraseña. Para ello pulsaremos en la esquina superior derecha (en el nombre de usuario) y seleccionaremos *Cerrar sesión*.

Cerrar sesión en el aula virtual.

---

Revisión #62

Creado Mon, Jan 4, 2021 9:25 AM por **Irene** <<https://documentacionhttp2.educa.madrid.org/user/14>>

Actualizado Tue, Dec 12, 2023 11:49 AM por **Documentación**  
<<https://documentacionhttp2.educa.madrid.org/user/26>>