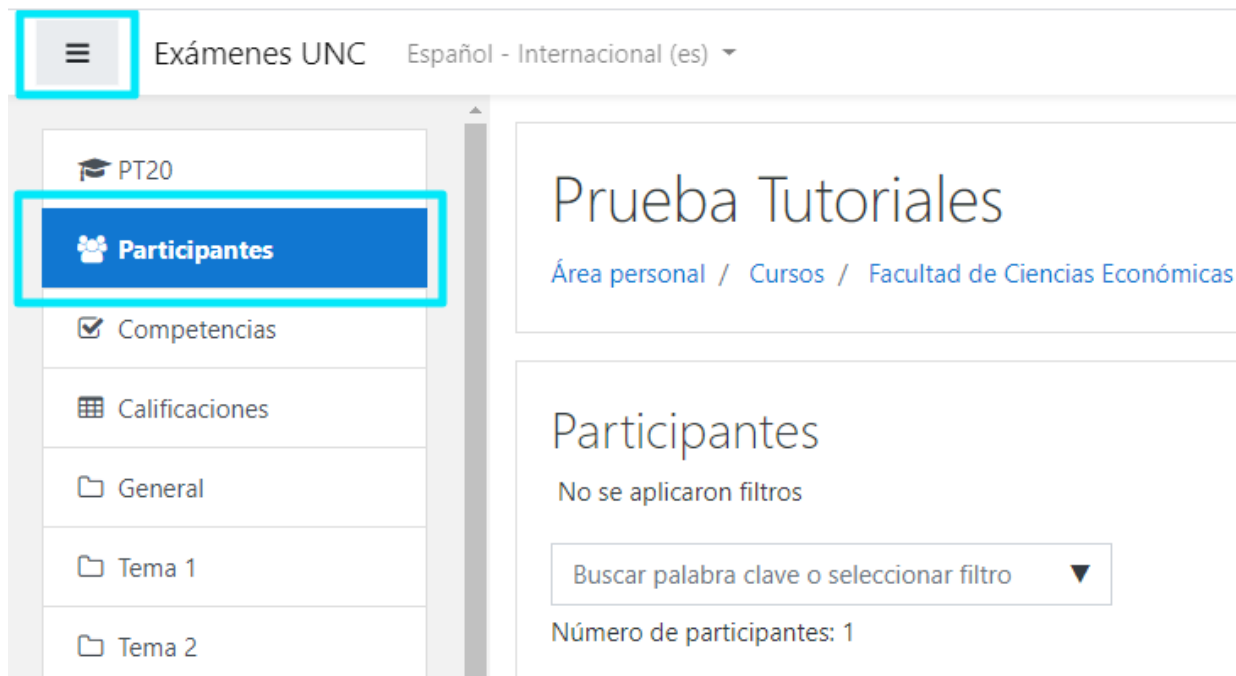


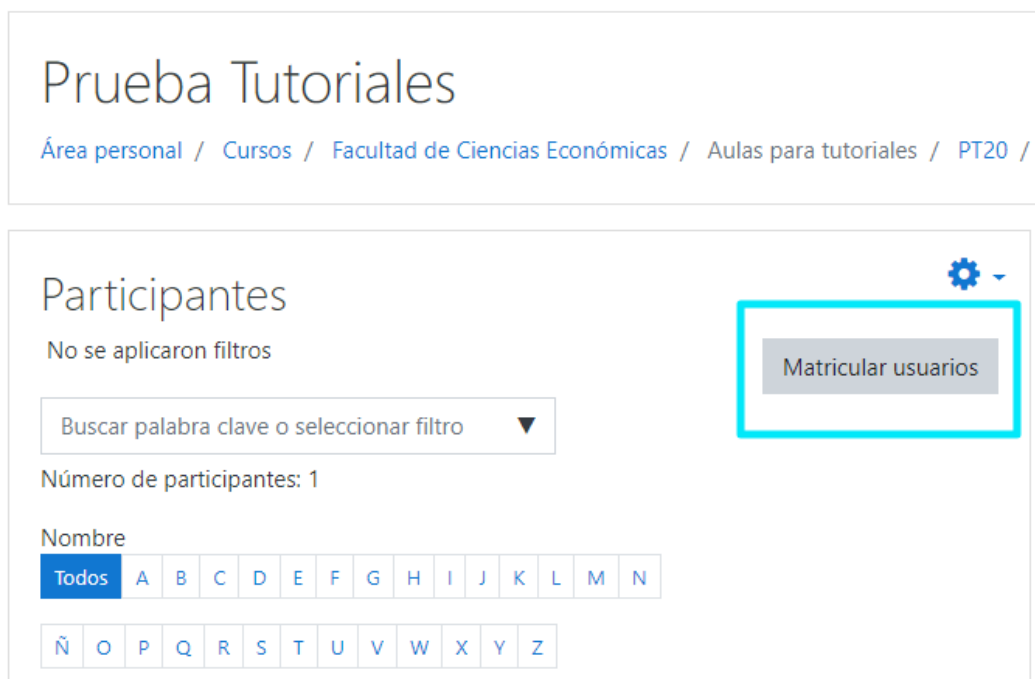
Matricular un usuario como profesor

En primer lugar, ingresar al aula de la asignatura y, con el panel de la izquierda desplegado, pulsar la opción Participantes.



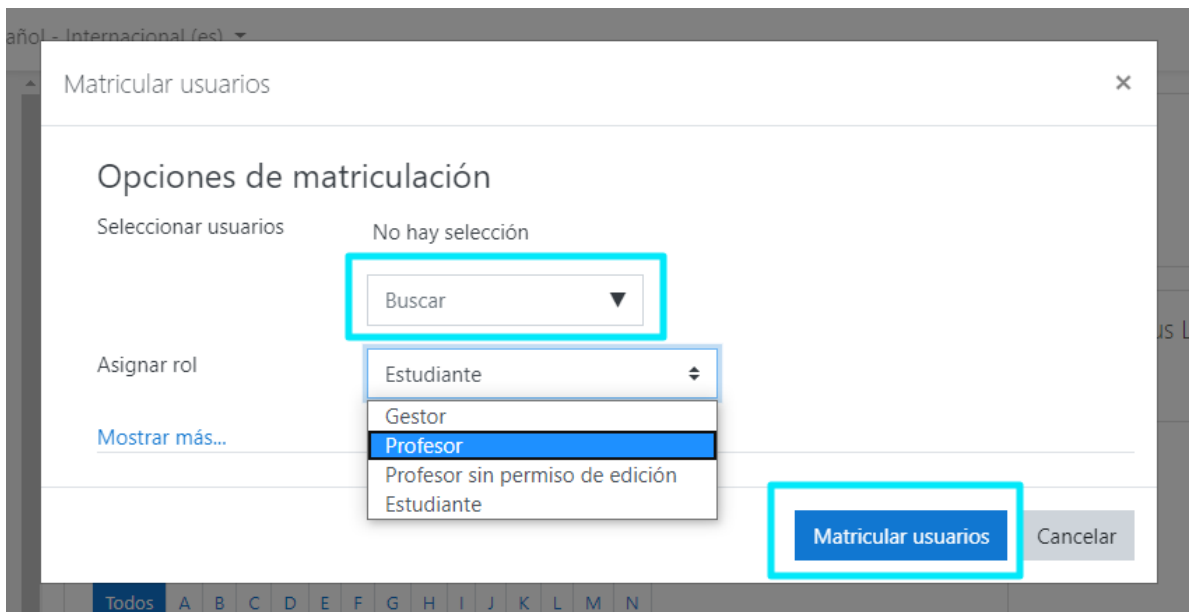
The screenshot shows the 'Exámenes UNC' interface. At the top, there is a header with a menu icon (three horizontal lines) and the text 'Exámenes UNC' and 'Español - Internacional (es)'. Below the header, the left sidebar is expanded, showing a list of options: 'PT20', 'Participantes' (highlighted with a red box), 'Competencias', 'Calificaciones', 'General', 'Tema 1', and 'Tema 2'. The main content area displays 'Prueba Tutoriales' and a breadcrumb trail: 'Área personal / Cursos / Facultad de Ciencias Económicas'. Below this, the 'Participantes' section is visible, showing 'No se aplicaron filtros' and a search bar with the text 'Buscar palabra clave o seleccionar filtro'. At the bottom, it indicates 'Número de participantes: 1'.

En esta sección, se encuentra el botón Matricular usuarios.



The screenshot shows the 'Participantes' section within the 'Prueba Tutoriales' interface. The breadcrumb trail at the top reads: 'Área personal / Cursos / Facultad de Ciencias Económicas / Aulas para tutoriales / PT20 /'. The 'Participantes' section displays 'No se aplicaron filtros' and a search bar with the text 'Buscar palabra clave o seleccionar filtro'. Below this, it indicates 'Número de participantes: 1'. A list of names is shown, starting with 'Nombre' and a table of letters: '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'. A red box highlights the 'Matricular usuarios' button in the top right corner of the section.

Al pulsar este botón, se abrirá una ventana donde buscar a los y las docentes, asignarles el rol de profesor y finalizar el alta presionando el botón Matricular usuarios. Es posible seleccionar más de un usuario a la vez.



En la lista de participantes aparecerán los usuarios matriculados con los roles asignados. Para desmatricularlos, se puede presionar el botón Dar de baja, que tiene la forma de un cesto.

	Nombre / Apellido(s) ▲	Dirección de correo	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
☐	—	—	—	—	—	—
☐	 Estudiante 2	estu2@nomail.com	Estudiante 	No hay grupos	7 días 2 horas	Activo   
☐	 Gabriela Lladós	gllados@unc.edu.ar	Profesor, Gestor 	No hay grupos	1 segundos	Activo   

Por último, si se desea **cambiar el rol** asignado a un usuario, se debe pulsar el lápiz.

	Nombre / Apellido(s) ▲	Dirección de correo	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
☐	—	—	—	—	—	—
☐	 Estudiante 2	estu2@nomail.com	Estudiante 	No hay grupos	7 días 3 horas	Activo   

Se habilitará un campo para editar los roles asignados al usuario. Allí, se pueden agregar o eliminar roles.

	Nombre / Apellido(s) ▲	Dirección de correo	Roles	Grupo
☐	—	—	—	—
☐	 Estudiante 2	estu2@nomail.com	× Estudiante Gestor Profesor Profesor sin permiso de edición	No hay grupos

Con los usuarios seleccionados... El Matricular usuarios

Para eliminar un rol, pulsar la X negra que aparece junto al rol que se desea quitar. Una vez finalizada la edición de roles, hay que guardar los cambios. Con la X azul, en cambio, se descartan las modificaciones.

	Nombre / Apellido(s) ▲	Dirección de correo	Roles	Grupos
☐	—	—	—	—
☐	 Estudiante 2	estu2@nomail.com	× Profesor × Estudiante  	No hay grupos