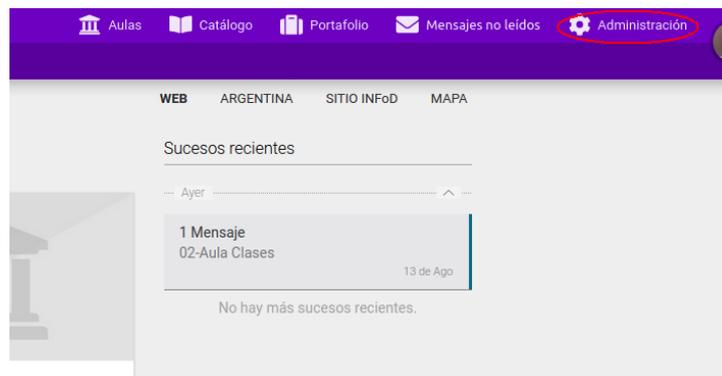


Tutorial para administración y uso de aulas virtuales (Sexta parte) :

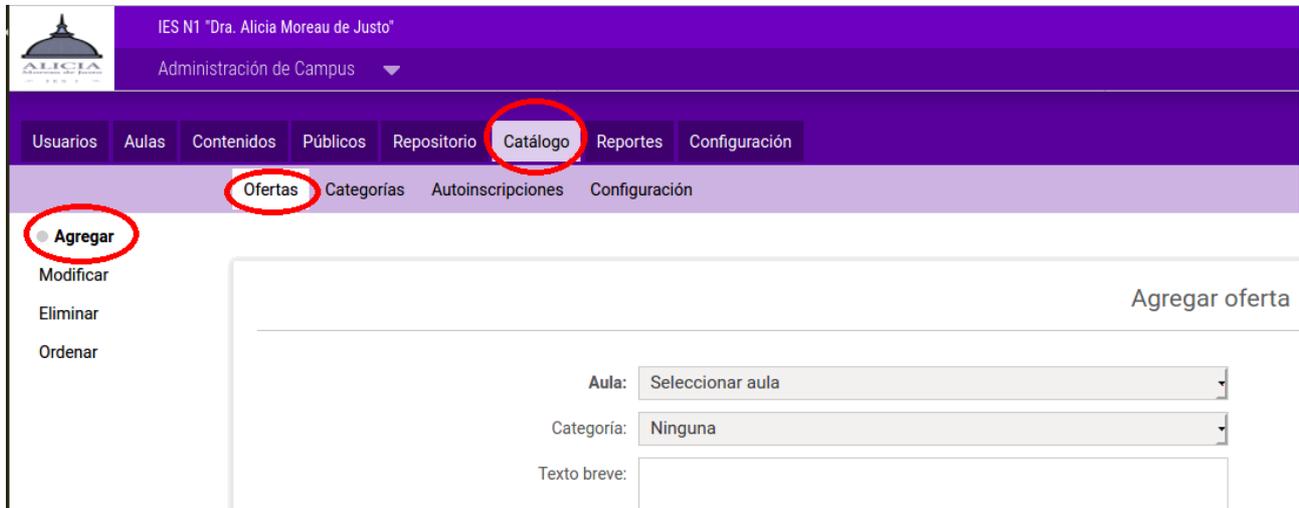
Auto-matriculación de alumnos en nuestras aulas: Tener en cuenta que el docente deberá autorizar la inscripción del alumno. (ver apartado 7).

Consultas: **inscripcionesies1@gmail.com**

1) Acceder al espacio de aulas asignadas. Para ello, abrir el sitio del IES : <https://ies1-caba.infod.edu.ar/sitio/> e ingresar por "CAMPUS VIRTUAL" (o por <https://ies1-caba.infod.edu.ar/aula/acceso.cgi>) e ingresar a Administración:



2) A continuación abrimos catálogo → oferta → crear:



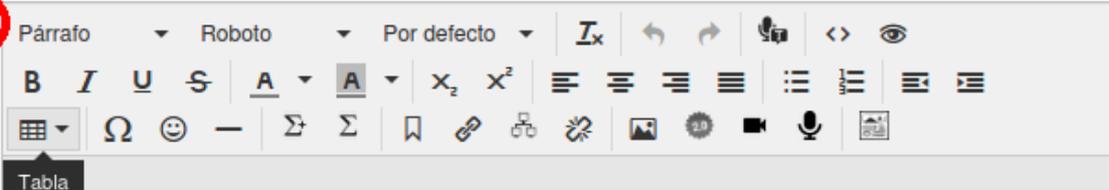
3) Desplegamos la opción "Seleccionar aula" y elegimos aquella en la cual queremos habilitar la opción de auto-matriculación, luego colocamos un resumen en "texto breve" y en "texto" la versión completa de la presentación de nuestra aula en el catálogo que verá el alumno:

Agregar oferta

Aula: 

Categoría:

 Texto breve:

 Texto: 

 Tabla

4) también podemos elegir una imagen para nuestra aula en el catálogo en caso que sea visible en él, y si será un aula abierta o cerrada:

Imagen para lista: No se seleccionó un archivo.

Imagen para detalle: No se seleccionó un archivo.

Texto para resaltar:

Visible:

Autoinscripción

Estado:

Cupo limitado:

El ingreso al aula requiere aprobación

Costo

Tiene costo

5) Seguramente nuestra idea es que esté habilitada (abierta):

Autoinscripción

Estado:

Cupo limitado:

El ingreso al aula requiere aprobación

Abierta por tiempo

6) Tal como mencionamos en el apartado 4) el aula puede ser visible desde el catálogo o desde un link que podremos pasarle al alumno por mail:

Visible: Solo desde el link

Autoinscripción
En el catálogo

Estado: Cerrada

Cupo limitado:

7) MUY IMPORTANTE: Tildar la opción "El ingreso al aula requiere aprobación" (evitaremos que alguien pueda matricularse sin autorización):

Autoinscripción

Autoinscriptos: 0

Estado: Abierta

Cupo limitado:

El ingreso al aula requiere aprobación

Costo

Tiene costo

Guardar

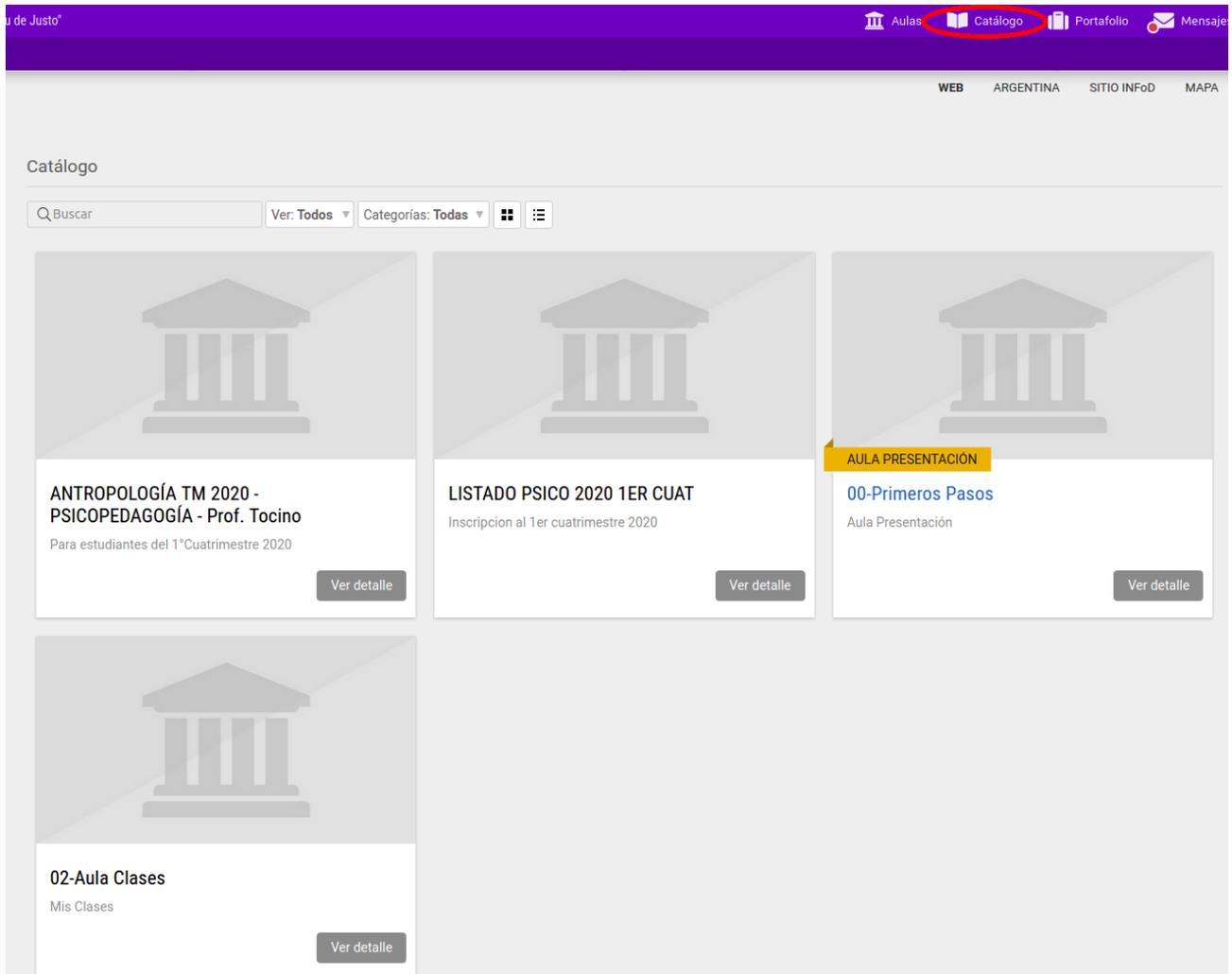
8) MUY IMPORTANTE: Tildar a quienes permitamos el acceso a nuestra aula y luego los admitiremos:

The screenshot shows a web application interface with a purple header. The navigation menu includes 'Usuarios', 'Aulas', 'Contenidos', 'Públicos', 'Repositorio', 'Catálogo', 'Reportes', and 'Configuración'. Below the header, there is a sub-menu with 'Ofertas', 'Categorías', 'Autoinscripciones', and 'Configuración'. On the left side, there is a sidebar with 'Listar' and three options: 'Admitir', 'Rechazar', and 'Eliminar'. The 'Admitir' option is selected and circled in red. The main content area displays a table titled 'LISTADO DE AUTOINSCRIPCIONES PENDIENTES' with columns for 'Fecha' and 'Nombre'. The table contains five rows of data, each with a checkbox in the first column. The checkboxes for the first three rows are circled in red. Below the table is a blue button labeled 'Admitir', which is also circled in red. At the bottom of the page, there is a note: 'Para enviar un mensaje por email al usuario presione sobre su email'.

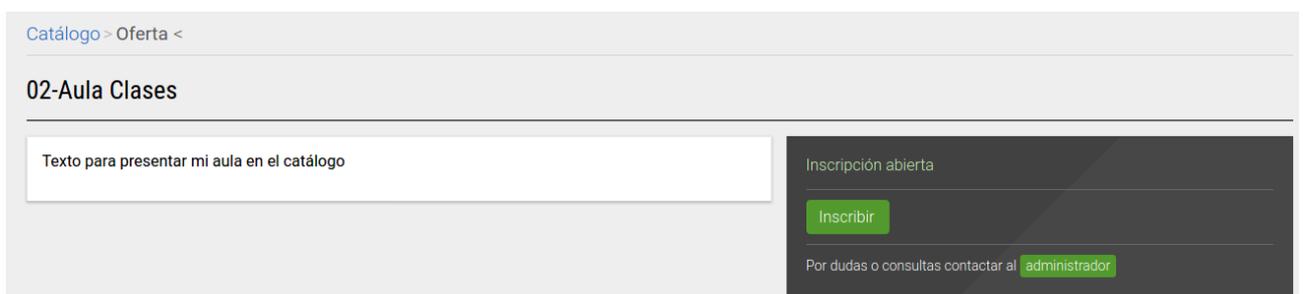
	Fecha	Nombre
<input type="checkbox"/>	08/04/2020 10:37	Villafane, Alberto (raul)
<input type="checkbox"/>	08/04/2020 08:53	Tello, Maria Florencia (florenciatello86@gmail.com)
<input type="checkbox"/>	08/04/2020 08:29	Perafan, Camila (camila-perafan@hotmail.com)
<input type="checkbox"/>	08/04/2020 07:55	Rodriguez Ramirez, Oscar Camilo (orodriguez)
<input type="checkbox"/>	08/04/2020 02:49	al, jp (43877047)

En la siguiente sección consideraremos las acciones que deberá tomar el alumno para poder auto-matricularse:

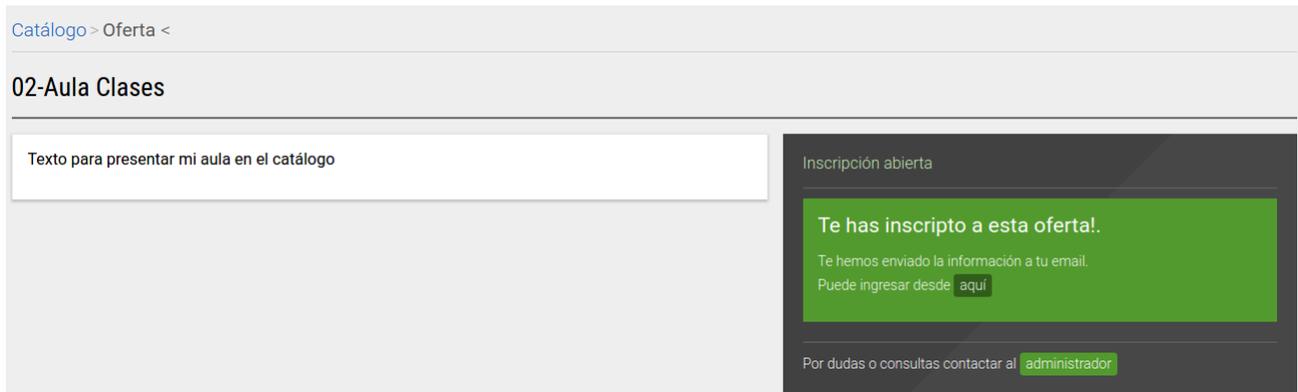
9) Hasta aquí el alumno podría auto-matricularse ingresando con el usuario que el prefiera y haciendo click en catálogo y luego en el aula en la cual desea anotarse:



10) Aparecerá la siguiente pantalla, presionando el botón "inscribir" el alumno enviará al docente la solicitud quien deberá aprobar su admisión:



11) El sistema le confirmará que el trámite ha sido enviado correctamente:



Catálogo > Oferta <

02-Aula Clases

Texto para presentar mi aula en el catálogo

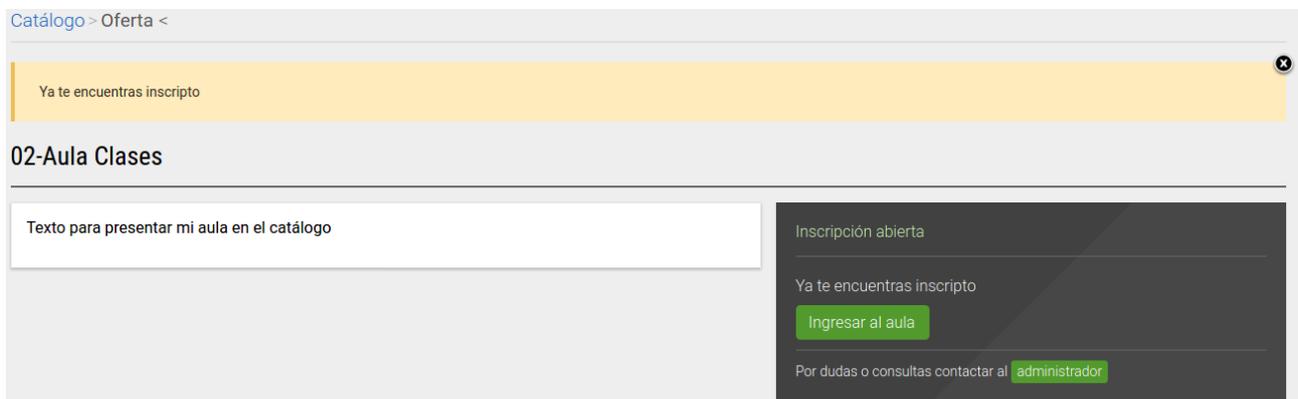
Inscripción abierta

Te has inscripto a esta oferta!

Te hemos enviado la información a tu email.
Puede ingresar desde [aquí](#)

Por dudas o consultas contactar al [administrador](#)

12) O en su defecto, le avisará que ya estaba inscripto anteriormente:



Catálogo > Oferta <

Ya te encuentras inscripto

02-Aula Clases

Texto para presentar mi aula en el catálogo

Inscripción abierta

Ya te encuentras inscripto

[Ingresar al aula](#)

Por dudas o consultas contactar al [administrador](#)

13) **Opcional para el docente:** Envío de link al alumno por mail → Aula no visible en catálogo ver apartado 6), para obtener dicho link iremos a Administración → catálogo → modificar → Aula (aquí seleccionamos el aula de la lista):

IES N1 "Dra. Alicia Moreau de Justo"

Administración de Campus

Usuarios Aulas Contenidos Públicos Repositorio **Catálogo** Reportes Configuración

Ofertas Categorías Autoinscripciones Configuración

Agregar

Modificar

Eliminar

Ordenar

Orden	Aula
1	LENGUA Y CULTURA LATINAS I - 2020 - Prof. Breijo
2	ANTROPOLOGÍA TM 2020 - PSICOPEDAGOGÍA - Prof. Tocino
3	LISTADO PSICO 2020 1ER CUAT
4	00-Primeros Pasos
5	02-Aula Clases
6	20-Bar

Modificar

14) En la opción "Visible" elegimos "solo desde el link", y hacemos "click" con el botón derecho del mouse en "Ver oferta", en el menú que aparece elegimos la opción "Copiar la dirección del enlace":

Imagen para detalle: No tiene imagen

Mantener

Cambiar Examinar... No se seleccionó un archivo.

Eliminar

Texto para resaltar:

Visible: Solo desde el link [Ver oferta](#)

Autoinscripción

Autoinscriptos: [3](#)

Estado: Abierta

Cupo limitado:

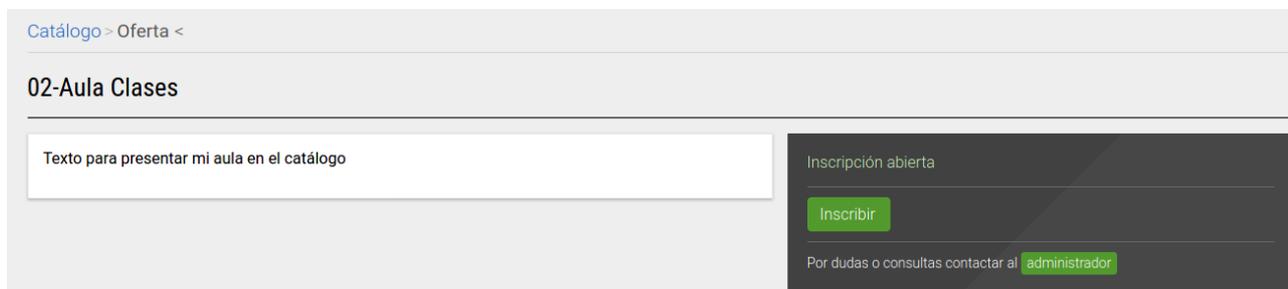
El ingreso al aula requiere aprobación

Costo

Tiene costo

- Abrir enlace en nueva pestaña
- Abrir enlace en nueva ventana privada
- Marcar este enlace
- Guardar enlace como...
- Guardar enlace en Pocket
- Copiar dirección del enlace
- Buscar "Ver oferta" en Google
- Enviar enlace a dispositivo
- Inspeccionar elemento

15) Abrimos nuestro correo y le enviamos un mail al alumno con el link de invitación a su auto-matriculación en el aula. Antes de enviarlo, en el cuerpo del mensaje pegamos el link que copiamos en el apartado anterior (se puede usar CTRL-V para pegar, o el botón derecho del mouse). El alumno deberá ingresar al campus con el usuario que prefiera y luego pegar el link en el navegador, tecla Enter y verá la siguiente pantalla (ver apartado 9):



The screenshot shows a web interface for class registration. At the top, there is a breadcrumb trail: "Catálogo > Oferta <". Below this, the section is titled "02-Aula Clases". On the left, there is a text input field with the placeholder text "Texto para presentar mi aula en el catálogo". On the right, there is a dark grey panel with the text "Inscripción abierta" at the top. Below this text is a green button labeled "Inscribir". At the bottom of the panel, it says "Por dudas o consultas contactar al administrador" with a green button labeled "administrador".

14) Continuando con los mismos pasos que a partir del apartado 10)

Consultas: **inscripcionesies1@gmail.com**