

JORNADA

Única virtual

Instructivo No. 3
Jornada Única

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS



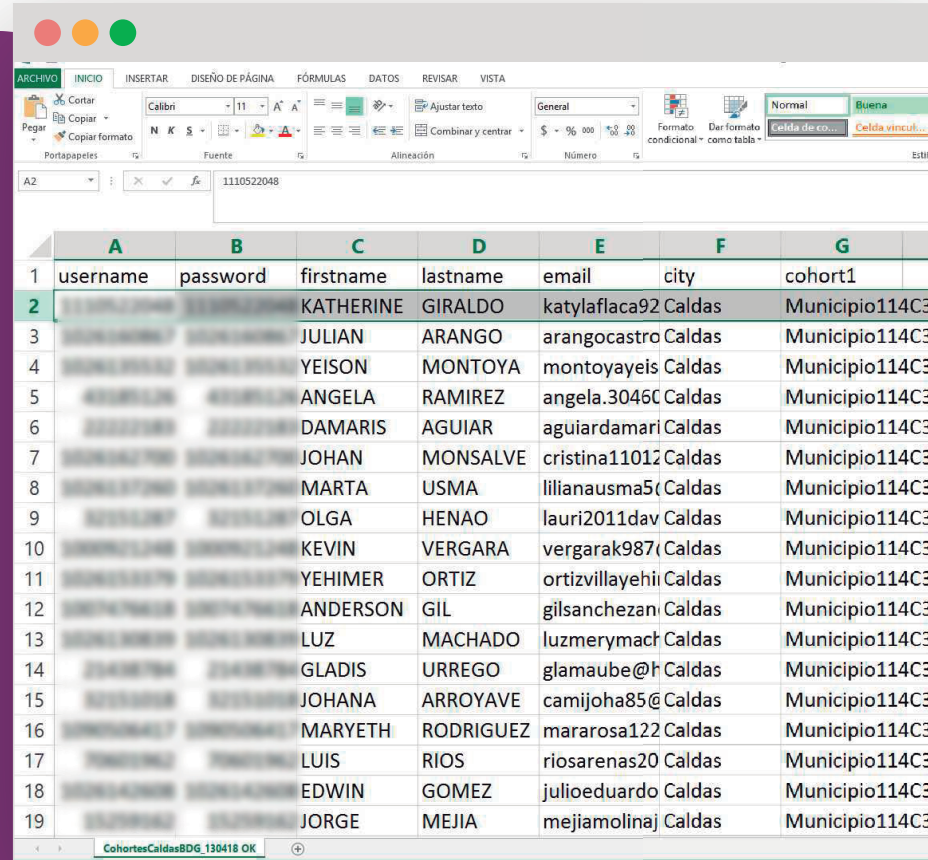


Apreciado docente:

Bienvenido al instructivo para la administración de usuarios.

1

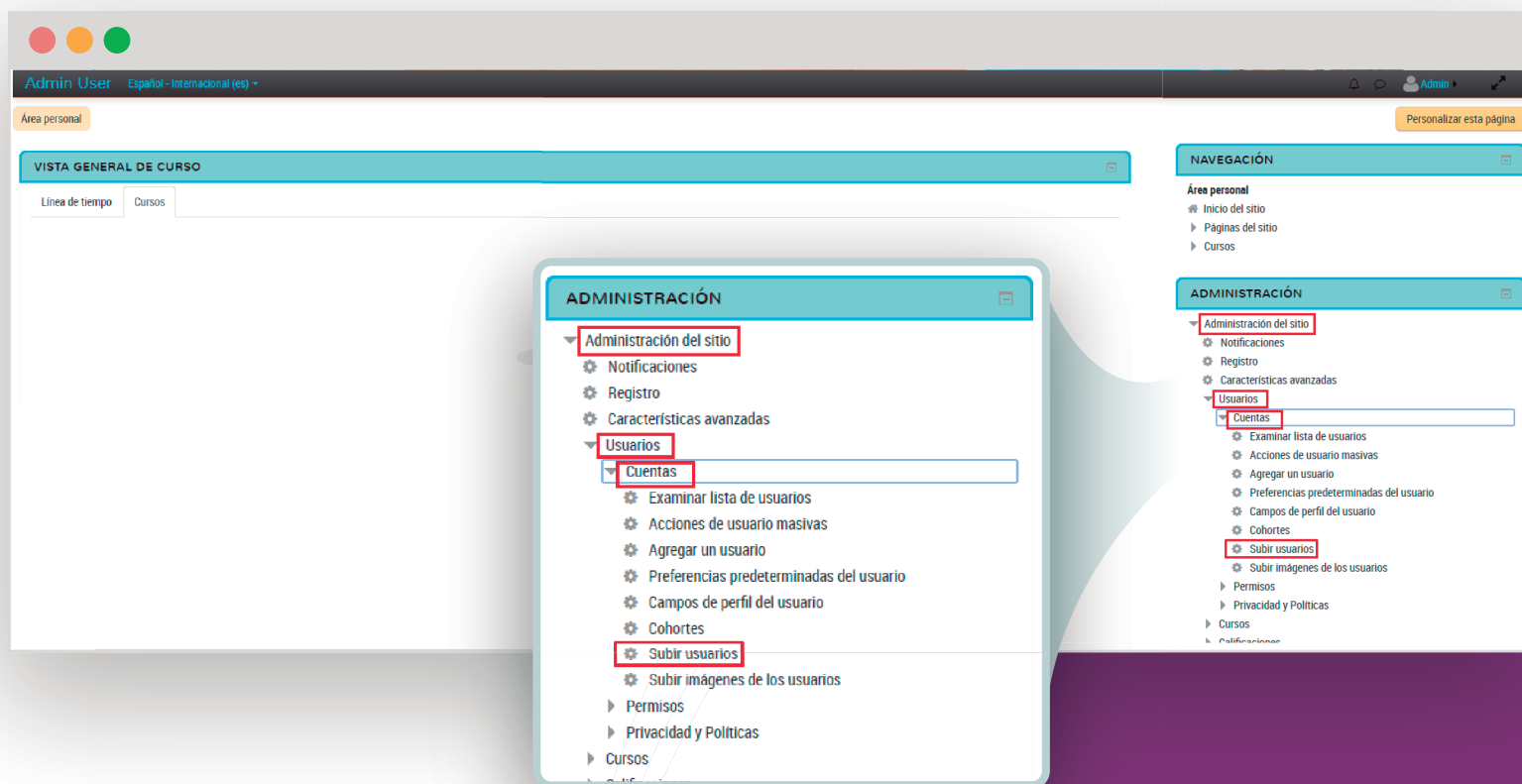
Cuando vayas a asignar cuentas en la plataforma a cada uno de tus estudiantes, debes elaborar un documento con las variables básicas requeridas para la activación de usuarios. Descarga esta **plantilla** (hipervínculo) de Excel y diligencia los datos de tus alumnos a partir de la segunda fila, y exporta el archivo como CSV delimitado por comas.



	A	B	C	D	E	F	G
1	username	password	firstname	lastname	email	city	cohort1
2	1110522048	1110522048	KATHERINE	GIRALDO	katylafaca92	Caldas	Municipio114C3
3	1110522048	1110522048	JULIAN	ARANGO	arangocastro	Caldas	Municipio114C3
4	1110522048	1110522048	YEISON	MONTOYA	montoyayeis	Caldas	Municipio114C3
5	1110522048	1110522048	ANGELA	RAMIREZ	angela.3046C	Caldas	Municipio114C3
6	1110522048	1110522048	DAMARIS	AGUIAR	aguiardamari	Caldas	Municipio114C3
7	1110522048	1110522048	JOHAN	MONSALVE	crisrina11012	Caldas	Municipio114C3
8	1110522048	1110522048	MARTA	USMA	lilianausma5C	Caldas	Municipio114C3
9	1110522048	1110522048	OLGA	HENAO	lauri2011dav	Caldas	Municipio114C3
10	1110522048	1110522048	KEVIN	VERGARA	vergarak987C	Caldas	Municipio114C3
11	1110522048	1110522048	YEHIMER	ORTIZ	ortizvillayehii	Caldas	Municipio114C3
12	1110522048	1110522048	ANDERSON	GIL	gilsanchezan	Caldas	Municipio114C3
13	1110522048	1110522048	LUZ	MACHADO	luzmerymach	Caldas	Municipio114C3
14	1110522048	1110522048	GLADIS	URREGO	glamaube@h	Caldas	Municipio114C3
15	1110522048	1110522048	JOHANA	ARROYAVE	camijoha85@	Caldas	Municipio114C3
16	1110522048	1110522048	MARYETH	RODRIGUEZ	mararosa122	Caldas	Municipio114C3
17	1110522048	1110522048	LUIS	RIOS	riosarenas20	Caldas	Municipio114C3
18	1110522048	1110522048	EDWIN	GOMEZ	julioeduardo	Caldas	Municipio114C3
19	1110522048	1110522048	JORGE	MEJIA	mejiamolinaj	Caldas	Municipio114C3

2

Ahora, ubica el bloque **ADMINISTRACIÓN** en la zona lateral derecha. Despliega las opciones **Administración del sitio**, **Usuarios** y **Cuentas**, y finalmente, da clic en **Subir usuarios**.



3

Busca el documento de Excel en tu computador a través del botón respectivo o súbelo directamente como indica la flecha. Asegúrate que el delimitador sea un punto y coma, y que la codificación sea UTF-8. Si quieres revisar todos los campos del archivo, elige el número de filas a previsualizar, de acuerdo a la cantidad que tenga éste. Por último, da clic en el botón **Subir usuarios**.

The screenshot shows a web interface for uploading users. The breadcrumb trail is "Área personal > Administración del sitio > Usuarios > Cuentas > Subir usuarios". The page title is "Subir usuarios". A navigation menu on the right includes "Área personal", "Inicio del sitio", "Páginas del sitio", and "Cursos". The main form has a "Subir" dropdown menu. The "Archivo" field is highlighted with a red box and contains the text "Seleccione un archivo...". Below it is a dashed box for file upload. The "Delimitador CSV" is set to ";", "Codificación" is "UTF-8", and "Previsualizar filas" is "10". A "Subir usuarios" button is at the bottom. A callout box zooms in on the "Archivo" field, showing the "Seleccione un archivo..." text and the dashed upload box. Below the callout, the "Delimitador CSV", "Codificación", and "Previsualizar filas" fields are also visible.

4

En caso de que vayas a ingresar a tus estudiantes a una cohorte que aún no existe, selecciona la opción **Cohortes** y elige **Añadir nueva cohorte**.

Área personal > Administración del sitio > Usuarios > Cuentas > Cohortes

Activar la edición de bloques

NAVEGACIÓN

- Área personal
- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Cursos

Sistema: cohortes disponibles (1)

Cohortes del sistema Todas las cohortes **Añadir nueva cohorte** Actualizar cohortes

Buscar cohorte Buscar

Nombre	ID de la cohorte	Descripción
estudiantes		

Área personal > Administración del sitio > Usuarios > Cuentas > Cohortes

Sistema: cohortes disponibles (1)

Cohortes del sistema Todas las cohortes **Añadir nueva cohorte** Actualizar cohortes

Buscar cohorte Buscar

Nombre	ID de la cohorte	Descripción
estudiantes		

4.1

Asígnale a ésta un nombre y un ID, y finaliza el proceso con **Guardar cambios**.

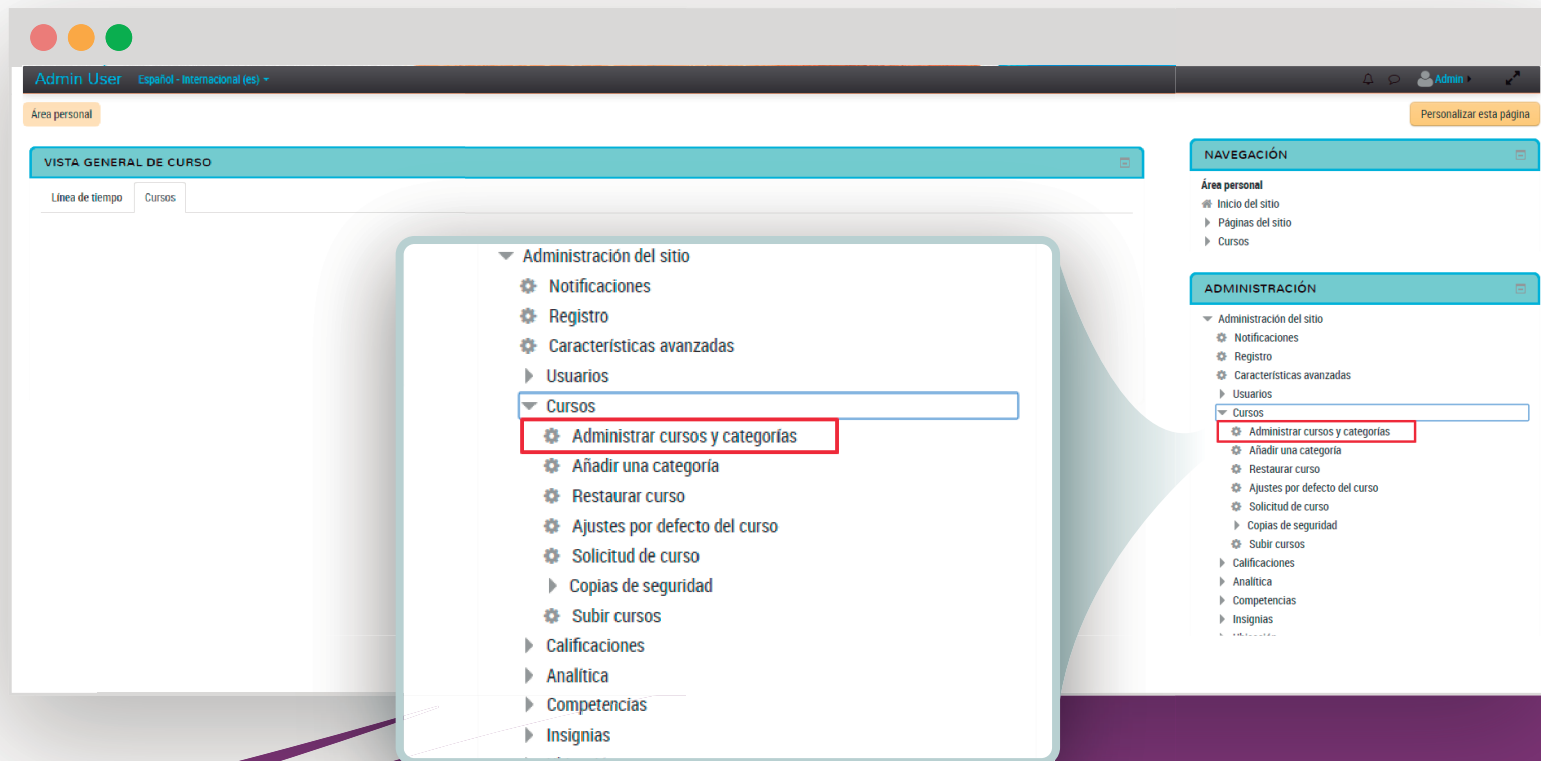
The image shows a web application interface for adding a new cohort. The main page is titled 'Añadir nueva cohorte' and has a breadcrumb trail: 'Area personal > Administración del sitio > Usuarios > Cuentas > Cohortes > Añadir nueva cohorte'. The form includes the following elements:

- Navigation: 'Cohortes del sistema', 'Todas las cohortes', 'Añadir nueva cohorte', 'Actualizar cohortes'.
- Form fields:
 - 'Nombre' (required, highlighted with a red box).
 - 'Contexto' (dropdown menu, currently set to 'Sistema').
 - 'ID de la cohorte' (required, highlighted with a red box).
 - 'Visible' (checkbox, checked).
 - 'Descripción' (rich text editor with a toolbar).
- Buttons: 'Guardar cambios' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'.
- Footer: 'En este formulario hay campos obligatorios'.

A zoomed-in view of the form is overlaid on the right, showing the 'Nombre' and 'ID de la cohorte' fields highlighted with red boxes. The zoomed view also shows the 'Guardar cambios' button highlighted with a red box.

5

Para matricular a tus estudiantes en un curso específico o para crear grupos dentro de éste, recuerda que en la sección **Cursos** del panel **Administración del sitio**, encuentras la opción **Administrar cursos y categorías**.



5.1

Una vez hayas identificado el curso en el listado, da clic en éste y selecciona la opción **Vista** que encuentras justo debajo del nombre del curso, que aparece en mayúsculas.

The screenshot displays a web application interface for course management. The main area is titled "Gestión de cursos y categorías". On the left, there is a "Categorías" section with a table listing categories: PRIMERO (01), SEGUNDO (02), TERCERO (03), CUARTO (04), and QUINTO (05). Below this is an "Ordenando" section with dropdown menus for "Categorías seleccionadas", "Ordenar por Nombre de la categoría ascendente", and "Ordenar por Nombre completo del curso ascendente", along with an "Ordenar" button. At the bottom left, there is a "Mover las categorías seleccionadas a" section with an "Elegir..." dropdown and a "Mover" button.

The central part of the interface shows a list of courses under the "PRIMERO" category. The course "EXPRESIONCORPORAL1-1" is selected and highlighted with a red box. Below the course name, there are icons for "Vista" (highlighted with a red box), "Editar", "Usuarios matriculados", "Borrar", and "Ocultar". Below these icons, there is a "Mover los cursos seleccionados a..." section with an "Elegir..." dropdown and a "Mover" button.

On the right side, there is a "Categorías de cursos y cursos" section with a "Vista" button highlighted by a red box. Below this, there is a "Restaurar" button and a list of course details for "EXPRESIONCORPORAL1-1":
Nombre: EXPRESIONCORPORAL1-1
Nombre completo: completo
Nombre corto: EXPRESIONCORPORAL1-1
Número de ID: [blank]
Categoría: PRIMERO
Agrupamientos: 0
Grupos: 3
Asignaciones de roles: [blank]
Métodos de matriculación: Matriculación manual
Formato: Temas en pestañas
Secciones: SEMANA 1, SEMANA 2

At the bottom right, there is a "NAVEGACIÓN" sidebar with links for "Área personal", "Inicio del sitio", "Páginas del sitio", "Cursos", and "PRIMERO".

A callout box on the right side of the screenshot shows a zoomed-in view of the course list. It highlights the "Vista" button (highlighted with a red box) and the course name "EXPRESIONCORPORAL1-1" (highlighted with a red box). The callout also shows the "Mover los cursos seleccionados a..." section with an "Elegir..." dropdown and a "Mover" button.

6

Cuando ya te encuentres dentro del curso, despliega las opciones **Administración del curso** y **Usuarios**, y da clic en **Usuarios matriculados**.

The screenshot displays a web interface for course management. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Área personal > Cursos > PRIMERO > EXPRESIONCORPORAL1-1'. Below this, a navigation bar shows 'SEMANA 1' selected, followed by 'SEMANA 2', 'SEMANA 3', 'SEMANA 5', and 'SEMANA 6'. A 'Su progreso' indicator is visible. The main content area is titled 'BIENVENIDOS A ES' and includes a 'Te invito a participar y a desarroll...' message and a 'NOTA: Esta semana debes desarrollar las actividades'.

Two 'ADMINISTRACIÓN' panels are shown. The left panel is a dropdown menu with the following items: 'Administración del curso', 'Editar ajustes', 'Activar edición', 'Finalización del curso', 'Usuarios' (expanded), 'Usuarios matriculados' (highlighted with a red box), 'Métodos de matriculación', 'Grupos', 'Permisos', 'Otros usuarios', 'Filtros', 'Informes', 'Configuración Calificaciones', 'Insignias', and 'Copia de seguridad'. The right panel is a sidebar menu with items: 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Páginas del sitio', 'Cursos', 'Administración del curso', 'Editar ajustes', 'Activar edición', 'Finalización del curso', 'Usuarios' (expanded), 'Usuarios matriculados' (highlighted with a red box), 'Métodos de matriculación', 'Grupos', 'Permisos', 'Otros usuarios', 'Filtros', 'Informes', 'Configuración Calificaciones', 'Insignias', 'Copia de seguridad', 'Restaurar', 'Importar', 'Compartir', 'Reiniciar', 'Banco de preguntas', and 'Administración del sitio'. A search bar with a 'Buscar' button is at the bottom right.

7

El botón **Matricular usuarios** te dirige a un panel donde puedes buscar a la persona, asignarle un rol en el sistema y finalmente, ingresarla al curso.

The screenshot displays a web application interface for managing course participants. The main content area is titled "Participantes" and includes a search bar with the text "Buscar palabra clave o seleccionar filtro". Below the search bar, it indicates "Número de participantes: 0" and provides filters for "Nombre" and "Apellido(s)" with dropdown menus. A "Nada que mostrar" message is displayed. At the bottom of the main area, there are buttons for "Seleccionar todos" and "No seleccionar ninguno", along with a dropdown menu labeled "Elegir...".

A callout box with a red border and a checkmark icon highlights the "Matricular usuarios" button. This button is also highlighted in the right sidebar under the "NAVEGACIÓN" menu, specifically under the "PRIMERO" section, "EXPRESIONCORPORAL1-1", and "Participantes" sub-section.

The right sidebar contains two main sections: "NAVEGACIÓN" and "ADMINISTRACIÓN". The "NAVEGACIÓN" section includes links for "Inicio del sitio", "Páginas del sitio", "Cursos", and a tree view for "PRIMERO" and "SEGUNDO" semesters. The "ADMINISTRACIÓN" section includes links for "Administrar el curso", "Editar ajustes", "Activar edición", "Finalización del curso", and "Usuarios".

Matricular usuarios

Opciones de matriculación

Seleccionar usuarios **x Estudiante 01 leticiaestudiante01@gmail.com**
Buscar ▼

Select cohorts **x estudiantes**
Buscar ▼

Asignar rol
Estudiante ▼
Gestor
Profesor
Profesor sin permiso de edición
Estudiante

Enrol selected users and cohorts Cancelar

x estudiantes

Buscar ▼

Estudiante ▼
Gestor
Profesor
Profesor sin permiso de edición
Estudiante

Enrol selected users and cohorts

8

Pero si crees que es necesario que tu curso tenga varios grupos, puedes crearlos ingresando a la sección **Grupos** que encuentras en la zona derecha, desplegando la opción **Usuarios**.

The screenshot displays a course management interface. At the top, a breadcrumb trail reads: 'Área personal > Cursos > PRIMERO > EXPRESIONCORPORAL1-1 > SEMANA 1'. Below this, a navigation bar shows 'SEMANA 1' selected, with other weeks (SEMANA 2, SEMANA 3, SEMANA 5, SEMANA 6) visible. A 'Su progreso' indicator is present. The main content area features a 'BIENVENIDOS A ESTA GR...' header and a 'Te invito a participar y a desarrollar ca...' section with a 'Te recomendamos leer las instrucciones' link. A 'NOTA: Esta semana debes desarrollar las actividades 1, 2 y 3' is also visible. On the right, a 'NAVEGACIÓN' sidebar lists 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Páginas del sitio', and 'Cursos'. Below it, an 'ADMINISTRACIÓN' sidebar lists various course management options. A modal window titled 'ADMINISTRACIÓN' is overlaid on the main content, showing a tree view of options: 'Administración del curso', 'Editar ajustes', 'Activar edición', 'Finalización del curso', 'Usuarios' (expanded), 'Usuarios matriculados', 'Métodos de matriculación', 'Grupos' (highlighted with a red box), 'Permisos', 'Otros usuarios', 'Filtros', 'Informes', 'Configuración Calificaciones', 'Insignias', 'Copia de seguridad', 'Restaurar', 'Importar', 'Compartir', and 'Reiniciar'. The 'Usuarios' menu item in the sidebar also has a dropdown arrow, and the 'Grupos' item within it is highlighted with a red box.

9

Por último, la opción **Métodos de matriculación** que está debajo de **Usuarios matriculados**, te permite ingresar toda una cohorte al curso añadiendo el método **Sincronizar cohorte**.

The screenshot displays a web interface for course administration. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Área personal > Cursos > PRIMERO > EXPRESIONCORPORAL1-1 > SEMANA 1'. Below this, a navigation bar shows 'SEMANA 1' selected, with other weeks (SEMANA 2, SEMANA 3, SEMANA 5, SEMANA 6) visible. The main content area features a header 'BIENVENIDOS A ESTA GRAN AVENTURA' and a sub-header 'Te invito a participar y a desarrollar cada uno de los módulos de esta semana. Te recomendamos leer las instrucciones y seguir los pasos de cada actividad.' Below this, a note states: 'NOTA: Esta semana debes desarrollar las actividades 1, 2 y 3.' On the right side, there are two sidebars. The top one is 'NAVEGACIÓN' with links for 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Páginas del sitio', and 'Cursos'. The bottom one is 'ADMINISTRACIÓN' with a search bar and a list of options: 'Administración del curso', 'Editar ajustes', 'Activar edición', 'Finalización del curso', 'Usuarios', 'Usuarios matriculados', 'Métodos de matriculación', 'Grupos', 'Permisos', 'Otros usuarios', 'Filtros', 'Informes', 'Configuración Calificaciones', 'Insignias', 'Copia de seguridad', 'Restaurar', 'Importar', 'Compartir', 'Reiniciar', and 'Banco de preguntas'. The 'Métodos de matriculación' option is highlighted with a red box. A modal window is open over the 'ADMINISTRACIÓN' sidebar, showing a detailed view of the 'Usuarios matriculados' section, with 'Métodos de matriculación' also highlighted in a red box.

9.1

Diligencia los campos del formulario y finaliza el proceso dando clic en el botón **AÑADIR MÉTODO**.

Área personal > Cursos > PRIMERO > EXPRESIONCORPORAL1-1 > Usuarios > Métodos de matriculación

Métodos de matriculación

Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Matriculación manual	0	↓	✖ ⚙
Acceso de invitados	0	↑↓	✖ ⚙
Auto-matriculación (Estudiante)	0	↑	✖ ⚙

Añadir método

- Elegir...
- Elegir...
- Auto-matriculación
- Sincronizar cohorte

NAVEGACIÓN

- Área personal
- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Cursos
- PRIMERO

Matriculación

Nombre	Usuarios
Matriculación manual	0
Acceso de invitados	0
Auto-matriculación (Estudiante)	0

Añadir método

- Elegir...
- Elegir...
- Auto-matriculación
- Sincronizar cohorte

Sincronizar cohorte

▼ Sincronizar cohorte

Personalizar nombre

Activa

Cohorte ⓘ No hay selección

Asignar rol

Agregar al grupo

En este formulario hay campos obligatorios ⓘ

ar cohorte

Personalizar nombre

Activa

Cohorte ⓘ No hay selección

Asignar rol

Agregar al grupo

NAVEGACIÓN

- Área personal
- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Cursos
 - PRIMERO
 - EXPRESIONCORPORAL1-1
 - Participantes
 - Insignias
 - Competencias
 - Calificaciones
 - SEMANA 1
 - SEMANA 2
 - SEMANA 3
 - SEMANA 5
 - SEMANA 6
 - PENSAMIENTOLOGICO1-1
 - SEGUNDO
 - TERCERO
 - CUARTO
 - QUINTO

ADMINISTRACIÓN

- Administración del curso
 - Editar ajustes
 - Activar edición
 - Finalización del curso
- Usuarios
 - Usuarios matriculados
- Métodos de matriculación
 - Matriculación manual

Muchas gracias

por hacer realidad la jornada única
en el municipio de Envigado.

