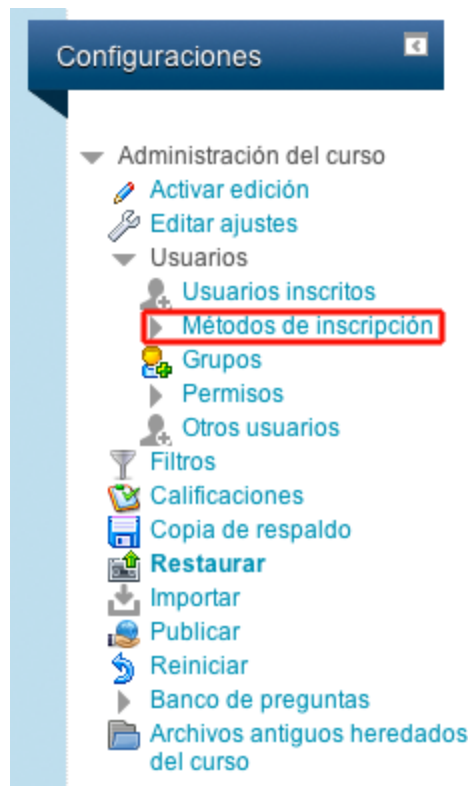


Configurar las contraseñas de acceso para los alumnos

Existen dos opciones para inscribir alumnos a un curso, la manual por parte del profesor o la auto-inscripción de los alumnos a través de una contraseña creada por el profesor. Para configurar ésta última:

1. Estando dentro del curso, en el bloque de **Configuraciones** dé clic en el submenú **Usuarios** y después en **Métodos de Inscripción**.



2. En la siguiente pantalla aparecerán las dos opciones de métodos de inscripción: “Inscripciones manuales” y “Auto-inscripción (alumnos)”. Dé clic en el lápiz de la opción “Auto-inscripción (alumnos)” para editar la configuración.

Métodos de inscripción

| Nombre | Usuarios | Arriba/Abajo | Editar |
|---------------------------|----------|--------------|----------|
| Inscripciones manuales | 0 | + | ✖ 👁 ⬇️ ✎ |
| Auto-inscripción (Alumno) | 0 | + | ✖ 👁 ✎ |

Añadir método



3. En la opción “Permitir auto-inscripción” ponga que sí y llene el espacio “Clave de inscripción”- Ésa será la clave que usted deberá darle a sus alumnos para que puedan inscribirse al curso.

Auto-inscripción

Nombre de instancia a la medida

Permitir la auto-inscripción Sí

Clave de inscripción (¿# de grupo?) Desenmascarar

4. En la opción “Usar claves de inscripción de grupo” ponga que sí, asigne el rol por defecto como “Alumno” y elija por cuánto tiempo estarán abiertas las inscripciones..

Usar claves de inscripción de grupo Sí

Rol asignado por defecto

Duración de la inscripción días Habilitar

5. Defina la fecha durante la cual estarán abiertas las inscripciones.

Fecha de inicio Habilitar

Fecha límite Habilitar

6. Si así lo desea, agregue un mensaje de bienvenida que podrán ver los alumnos al inscribirse. Para finalizar, dé clic en “Guardar cambios”.

Mensaje de bienvenida personalizado

7. Dé esta contraseña a sus alumnos para que puedan inscribirse en su curso.