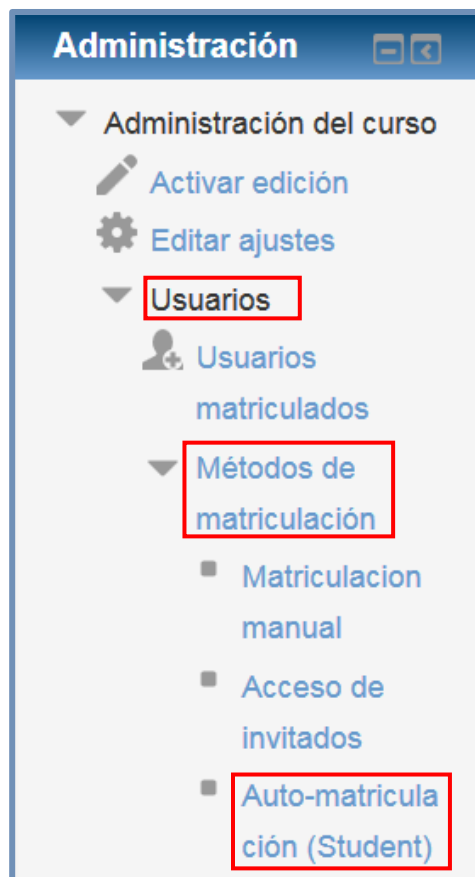




La presente guía muestra paso a paso cómo colocar contraseña al curso.

- ✓ Ubicar el bloque de **Administración** y dar un clic en **"Usuarios"**, de este se desprende **"Métodos de matriculación"**, en donde habrá que dar clic en la opción **"Auto-matriculación (student)"**



- ✓ En la siguiente ventana ubicar **Clave de inscripción (¿# de grupo?)**, en donde será posible asignar una contraseña al curso (pueden ser números letras e incluso la combinación de ambas. Distingue mayúsculas y minúsculas). Al final presiona el botón **Guardar cambios** que se encuentra al final del formulario.

Auto-matriculación

▼ Auto-matriculación

Personalizar nombre

Habilitar las auto-matriculaciones existentes ?

Permitir nuevas matriculaciones ?

Clave de matriculación ? Desenmascarar

Clave de matriculación del grupo de usuarios ?

- ✓ Se recomienda verificar los ajustes de **Auto inscripción** de manera en que estos no des matriculen a los estudiantes al pasar el tiempo.

Permitir nuevas matriculaciones ?

Clave de matriculación ? Desenmascarar

Clave de matriculación del grupo de usuarios ?

Rol asignado por defecto

Duración de la matrícula ? días Habilitar

Notificar antes de que la matrícula expire

Umbral para la notificación ? días

Fecha de inicio ? Habilitar

Fecha límite ? Habilitar

Dar de baja los inactivos después de

Guardar cambios

- ✓ ¡Listo! Tu curso ya tiene contraseña para que los **Estudiantes** ingresen por primera vez a este.

Consulta nuestras guías, para cualquier duda puedes acudir al edificio "C", Planta Baja C106-07 o bien comunicarte al teléfono 3669-3434 extensiones 3377 o por medio del correo: asesoriaenred@iteso.mx