

Vaciar alumnos matriculados en el aula virtual.

Es importante que todos los cuatrimestre se vacíe el listado de alumnos matriculados porque los mensajes que el docente escribe en el foro de novedades los reciben obligatoriamente todos los alumnos.

Hay dos formas de eliminar los alumnos actuales, una masiva y una individual.

ELIMINACIÓN MASIVA

La masiva es especialmente útil para el inicio del cuatrimestre, mientras que la individual puede servir para borrar un alumno específico, por ejemplo, cuando se haya creado dos cuentas en el Entorno y se haya matriculado con las dos en el aula.

Advertencia: si Ud., además del rol docente tiene el rol alumno, va a perder todos los roles si hace este paso de baja masiva. Tener dos roles en la misma aula no es habitual, sucede si Ud. ingresa al aula sin tener el rol docente, coloca la clave de matriculación (gana rol alumno) y luego pide a Telemática el rol docente en el aula.

Para evitar este problema, primero debe borrar su rol de alumno (solo el de alumno), para lo cual debe ingresar a:

Para realizar la baja masiva, hay que ir a Usuarios matriculados, como se puede apreciar a continuación:







Y luego clicar en la X que está a la derecha de "Student", como se puede ver en la siguiente captura de pantalla. CUIDADO, clicar en la X que tiene Student, no en la X que tendría la de Docente (en la captura no se muestra pero puede tener dos roles, uno debajo del otro, y cada rol una X distinta):

Usuarios matriculados



Buscar Métodos de matriculación Todos ▾












Estado Todos ▾ **Filtro** Reiniciar

Nombre / Apellido(s) ^ / Dirección de correo	Último acceso al curso	Roles
 mariano agullar marianoaguilargonzalez@gmail.com	160 días 18 horas	Student ✕
 Belquis Alaniz balaniz@fce.unl.edu.ar	195 días 23 horas	Student ✕
 Natalia Alba natyalba19@hotmail.com	223 días 23 horas	Student ✕



Hecho lo anterior ya podemos proseguir con la la Reinicialización del aula. Primero hay que clicar en el botón “Reiniciar”, como se señala en la siguiente captura:

ADMINISTRACIÓN  

- ▼ Administración del curso
 -  Activar edición
 -  Editar ajustes
 - ▶ Usuarios
 -  Filtros
 - ▶ Informes
 -  Calificaciones
 -  Gradebook setup
 - ▶ Insignias
 -  Copia de seguridad
 -  Restaurar
 -  Importar
 -  Reiniciar 
 - ▶ Banco de preguntas
 -  Archivos de curso heredados
- ▶ Cambiar rol a...

Al cargar la nueva pantalla, vamos a desplegar el agrupado de roles y seleccionar “Student”, ese es el rol que se dará de baja del aula. En la siguiente captura se puede ver la secuencia de clicks que hay que realizar para esta eliminación masiva.

Reiniciar curso

Esta página le permite vaciar un curso de datos de usuario, en tanto que se conservan los datos de configuración. Si desea eliminar los datos de usuario, más abajo y enviar esta página, eliminará definitivamente de este curso los datos de

General

Fecha de inicio del curso

Eliminar eventos

Eliminar todas las notas

Eliminar todos los comentarios

Borrar datos de finalización

Eliminar asociaciones de blog

Roles

Dar de baja a usuarios

No hay roles
Student

Es muy importante no cambiar los otros parámetros ni tildar los otros botones porque podemos llegar a eliminar otras cosas del aula. Finalmente, abajo de ese formulario, clickeamos en "Reiniciar curso":

Cuestionarios

Foros

Reiniciar curso

Seleccionar

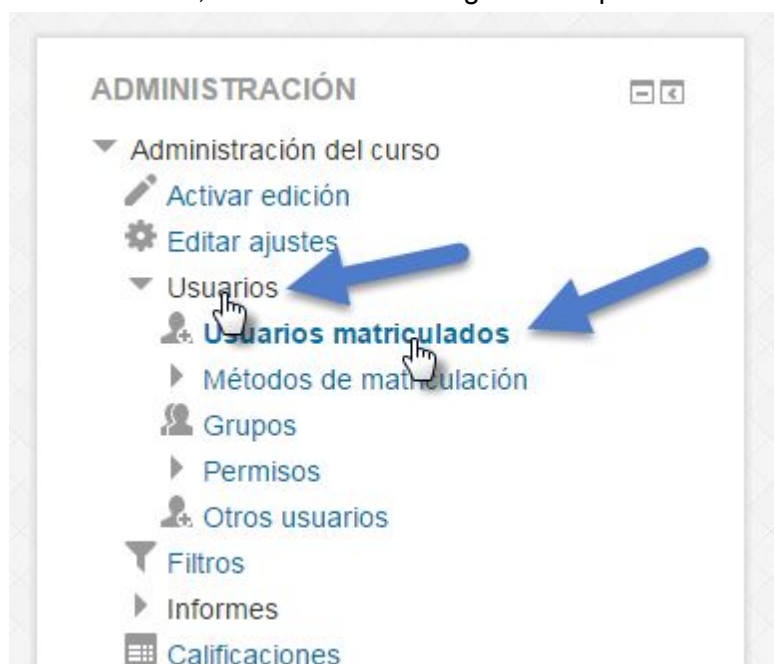
El sistema se tomará un rato en procesar el pedido, y finalmente nos informará lo que hizo:

Reiniciar curso		
Componente	Tarea	Estatus
Roles	Dar de baja (40)	OK

Como en el Estatus dice “ok” podemos saber que completó con éxito el proceso de dar de baja a los 40 alumnos que teníamos en el aula. Luego se puede clicar o no en el botón continuar, si lo clickeas el sistema te mostrará la pantalla central del aula.

ELIMINACIÓN MANUAL

El procedimiento de eliminar en forma individual a un estudiante también comienza en el panel de Administración, como se ve en la siguiente captura:



Luego el sistema nos mostrará este listado, y tenemos que clicar en la X que está en la columna de “Métodos de matriculación”. No confundir con la X que está en la columna Roles porque el alumno seguirá dentro del aula pero sin rol, es decir, en una especie de “limbo”, donde continuará recibiendo mails por los mensajes que el docente escriba en el foro de novedades. En la siguiente captura se indica la X a la que nos estamos refiriendo.

Usuarios matriculados

Matricular usuarios

Buscar Métodos de matriculación Todos ▼ Rol Todos ▼ Grupo Todos los ▼
Estado Todos ▼ **Filtro** Reiniciar

Nombre / Apellido(s) ^ / Dirección de correo	Último acceso al curso	Roles	Grupos Métodos de matriculación
 mariano aguilar marianoaguilargonzalez@gmail.com	160 días 18 horas	Student ✕	Auto-matriculación (Student) desde Wednesday, 24 de June de 2015, 13:39 ✕ ✕
 Belquis Alaniz balaniz@fce.unl.edu.ar	195 días 23 horas	Student ✕	Auto-matriculación (Student) desde Wednesday, 24 de June de 2015, 14:17 ✕ ✕
 Natalia Alba natyalba19@hotmail.com	223 días 23 horas	Student ✕	Auto-matriculación (Student) desde Wednesday, 1 de July de 2015, 14:05 ✕ ✕

*Comunicación Institucional.
FCE - UNL.
Marzo 2016*