INSTITUTO SUPERIOR PATAGÓNICO

INSTRUCTIVO PARA DOCENTES

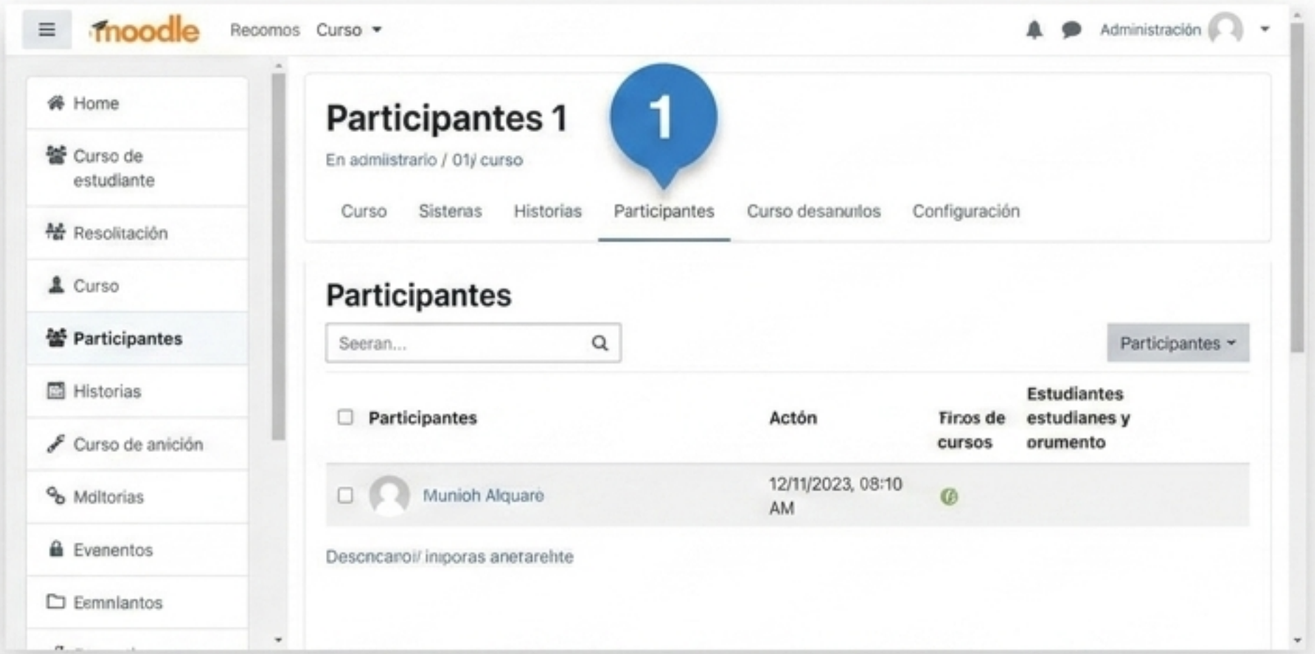
Gestión de Alumnos en el Aula Virtual

Guía rápida paso a paso: Matriculación y Bajas

Gemini Notebook

El panel de control de tus alumnos

Ya sea para ingresar a un nuevo estudiante o remover uno actual se debe ir a la pestaña participantes.



Paso 1: Ingresa a tu curso y haz clic en la pestaña **Participantes** ubicada en el menú superior.

Gemini Notebook

Añadir estudiantes al curso



Paso 2: Activar la herramienta. Una vez dentro de la pestaña **Participantes**, ubica el botón oscuro **Matricular usuarios** en la parte superior derecha de tu pantalla y haz clic en él.

Gemini Notebook

Búsqueda y asignación de rol

1. Buscar: Escribe el nombre o correo del alumno y selecciónalo en la lista desplegable.

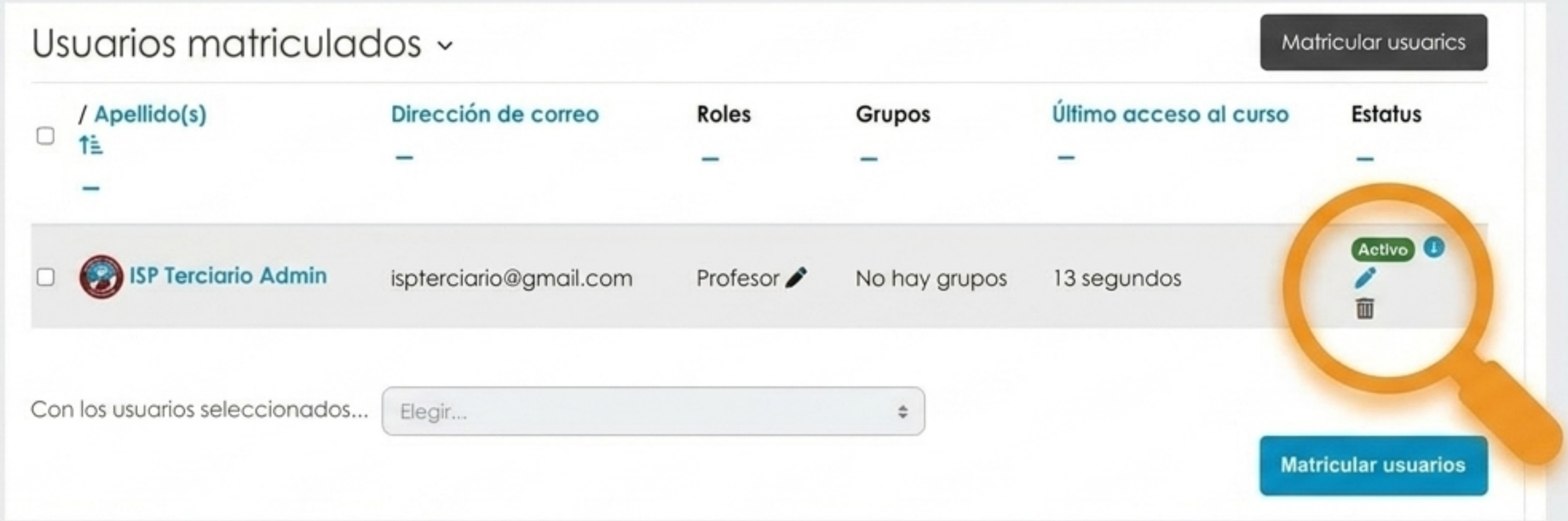


2. Rol: Verifica cuidadosamente que la opción **Estudiante** esté seleccionada.

3. Confirmar: Haz clic en el botón azul **Matricular cohortes y usuarios seleccionados** para finalizar el proceso.

Gemini Notebook

Remover estudiantes del curso



1. Ubicar: Busca al alumno específico en la tabla principal de usuarios registrados.

2. Eliminar: En la columna **Estatus**, haz clic en el icono del tacho de basura.

3. Confirmar: Acepta la advertencia en la ventana emergente para efectivizar la baja de manera irreversible.

Gemini Notebook

Matriz de Acción Rápida

Alta (Matricular) +	Baja (Remover)
Pestaña **Participantes**	Pestaña **Participantes**
Botón **Matricular usuarios**	Icono **Tacho de basura**
Buscar nombre + Verificar Rol **Estudiante**	(No requiere configuración previa)
Botón azul final	Ventana emergente de alerta

Gemini Notebook



¡Tu aula virtual está lista!

Gestión administrativa simple y rápida para que puedas enfocarte en lo que realmente importa: enseñar.

INSTITUTO SUPERIOR PATAGÓNICO

Gemini Notebook