

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
Dirección de Innovación y Tecnología Educativa (DiGITED)

Plataforma Virtual UTP Contingente

“Como matricular a sus estudiantes en su curso”

Paso 1: Accese a su curso en la plataforma “Virtual UTP Contingente”

Paso 2: Damos clic en el enlace **Usuarios**

The screenshot displays the user interface of the UTP Contingente platform. On the left, there are two main menu sections: 'Navegación' (Navigation) and 'Administración' (Administration). The 'Navegación' menu includes 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Páginas del sitio', 'Mis cursos', and a sub-menu for 'MD1LS311' with options like 'Participantes', 'Insignias', 'Competencias', 'Calificaciones', and 'General' through 'Tema 4'. The 'Administración' menu includes 'Administración del curso', 'Editar ajustes', 'Activar edición', 'Finalización del curso', 'Usuarios', 'Filtros', and 'Informes'. The 'Usuarios' option is highlighted with a black box, and a large white arrow points to it from the right, accompanied by the text 'Hacer clic'. On the right side of the interface, there is an 'Avisos' (Notifications) section and a list of topics labeled 'Tema 1' through 'Tema 4'.

Paso 3: Damos clic en el enlace **Métodos de matriculación**

The image shows a user interface for course management, divided into two main sections: **Navegación** (Navigation) and **Administración** (Administration).

Navegación (Navigation) menu items:

- Área personal
- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Mis cursos
 - MD1LS311**
 - Participantes
 - Insignias
 - Competencias
 - Calificaciones
 - General
 - Tema 1
 - Tema 2
 - Tema 3
 - Tema 4

Administración (Administration) menu items:

- Administración del curso
 - Editar ajustes
 - Activar edición
 - Finalización del curso
- Usuarios
 - Usuarios matriculados
 - Métodos de matriculación** (highlighted with a black box and an arrow pointing to it from the text "Hacer clic")
 - Grupos
 - Permisos

On the right side of the interface, there is an **Avisos** (Notifications) section and a list of topics: **Tema 1**, **Tema 2**, **Tema 3**, and **Tema 4**.

Paso 4: En la pantalla que se nos despliega. Haga clic sobre el símbolo del engranaje de la línea denominada Auto-matriculación (Estudiante)

Área personal > Mis cursos > MD1LS311 > Usuarios > Métodos de matriculación

Navegación

- Área personal
 - Inicio del sitio
 - Páginas del sitio
 - Mis cursos
 - MD1LS311**
 - Participantes
 - Insignias
 - Competencias
 - Calificaciones
 - General
 - Tema 1
 - Tema 2

Métodos de matriculación

Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Matriculación manual	1	↓	ⓘ ⚙
Acceso de invitados	0	↑ ↓	✕ ⚙ ⚙
Auto-matriculación (Estudiante)	0	↑	✕ ⚙

Añadir método



Haga clic

Paso 5: En la pantalla que se nos despliega. En la opción “Clave de matriculación” haga clic sobre el enlace [Haz click para insertar texto](#). **Solamente coloque la clave. No cambie nada más.**

Auto-matriculación

Auto-matriculación

Personalizar nombre

Habilitar las matriculaciones existentes

Permitir nuevas matriculaciones

Clave de matriculación **Hacer clic**

Clave de matriculación del grupo de usuarios

Rol asignado por defecto

Duración de la matrícula días Habilitar

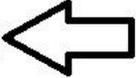
Notificar antes de que la matrícula expire

Deje todos los demás espacios en blanco. No coloque nada más que la clave

Paso 6: Inmediatamente haga clic sobre el símbolo de la lupa  (esto es para que pueda visualizar lo que escribe).

Auto-matriculación

▼ Auto-matriculación

Personalizar nombre	<input type="text"/>
Habilitar las matriculaciones existentes 	<input type="text" value="No"/>
Permitir nuevas matriculaciones 	<input type="text" value="Sí"/>
Clave de matriculación 	<input type="text" value=" "/>   Haga Clic
Clave de matriculación del grupo de usuarios 	<input type="text" value="No"/>
Rol asignado por defecto	<input type="text" value="Estudiante"/>
Duración de la matrícula 	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="días"/> <input type="checkbox"/> Habilitar
Notificar antes de que la matrícula	<input type="text" value="No"/>

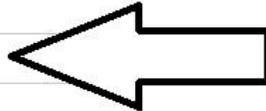
Paso 7: Escriba la clave de auto-matriculación. Esta puede ser el código de grupo o la clave que usted considere y que no olvide. ***Esta es la clave que les proporcionará a sus estudiantes para que ellos mismos se auto-matriculen en su curso.***

Auto-matriculación

▼ Auto-matriculación

Personalizar nombre	<input type="text"/>
Habilitar las matriculaciones existentes <small>?</small>	<input type="text" value="No"/>
Permitir nuevas matriculaciones <small>?</small>	<input type="text" value="Sí"/>
Clave de matriculación <small>?</small>	<input type="text" value="1LS311"/>
Clave de matriculación del grupo de usuarios <small>?</small>	<input type="text" value="No"/>

Esta puede ser el código de grupo o la clave que usted considere y que no olvide. Esta es la clave que le proporcionará a sus estudiantes para que logren acceder a su curso.



Paso 8: Al final del formulario haga clic sobre el botón **Guardar Cambios**

Navegación

- Área personal
 - Inicio del sitio
 - Páginas del sitio
 - Mis cursos
 - MD1LS311**
 - Participantes
 - Insignias
 - Competencias
 - Calificaciones
 - General
 - Tema 1
 - Tema 2
 - Tema 3
 - Tema 4

Administración

- Administración del curso
 - Editar ajustes
 - Activar edición
 - Finalización del curso
 - Usuarios
 - Filtros
 - Informes
 - Configuración Calificaciones
 - Insignias
 - Copia de seguridad
 - Restaurar
 - Importar
 - Reiniciar
 - Banco de preguntas

Auto-matriculación

Auto-matriculación

Personalizar nombre

Habilitar las matriculaciones existentes

Permitir nuevas matriculaciones

Clave de matriculación

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

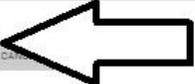
Habilitar

Dar de baja los inactivos después de

Número máximo de usuarios matriculados

Enviar mensaje de bienvenida al curso

Mensaje personalizado de bienvenida

GUARDAR CAMBIOS  **Hacer clic**

Paso 9: En la pantalla que se le despliega, debe hacer clic sobre el ícono del ojo tachado  que se encuentra en la línea denominada Auto-matriculación (Estudiante). Ya que el ojo debe aparecer abierto de esta manera .

Navegación

- Área personal
- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Mis cursos
 - MD1LS311**
 - Participantes
 - Insignias
 - Competencias
 - Calificaciones
 - General

Métodos de matriculación

Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Matriculación manual	1	↓	👤 ⚙️
Acceso de invitados	0	↑ ↓	✕ ⚙️
Auto-matriculación (Estudiante)	0	↑	👁️ ⚙️

Añadir método



Hacer clic

Paso 10: Una vez hecho el paso 9 y verificado que el ojo de auto-matriculación esté abierto , debe hacer clic sobre el nombre corto de su curso y así llegará a la pantalla principal de su curso.

Área personal > Mis cursos > **MD1LS311** > Usuarios > Métodos de matriculación

Interacción Humano Computador - Prof. María Díaz - 0068(1LS311)

Navegación

- Área personal
- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Mis cursos
 - MD1LS311**
 - Participantes
 - Insignias
 - Competencias
 - Calificaciones
 - General

Métodos de matriculación

Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Matriculación manual	1	↓	👤 ⚙️
Acceso de invitados	0	↑ ↓	✕ ⚙️
Auto-matriculación (Estudiante)	0	↑	👁️ ⚙️

Añadir método

Paso 11: Una vez en la pantalla principal de su curso, debe verificar que su curso esté visible. Esto lo hace de la siguiente forma:

Haga clic sobre el enlace **Editar ajustes** (este le despliega el formulario de creación de curso)

The image shows a screenshot of a course management interface. On the left, there is a 'Navegación' (Navigation) menu with the following items: 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Páginas del sitio', 'Mis cursos', and a sub-menu for 'MD1LS311' containing 'Participantes', 'Insignias', 'Competencias', 'Calificaciones', 'General', 'Tema 1', 'Tema 2', 'Tema 3', and 'Tema 4'. To the right of the navigation menu is an 'Avisos' (Notifications) section. Below the navigation menu is an 'Administración' (Administration) menu with the following items: 'Administración del curso', 'Editar ajustes', 'Activar edición', and 'Finalización del curso'. A large black arrow points from the text 'Haga clic' to the 'Editar ajustes' option in the Administration menu.

Navegación

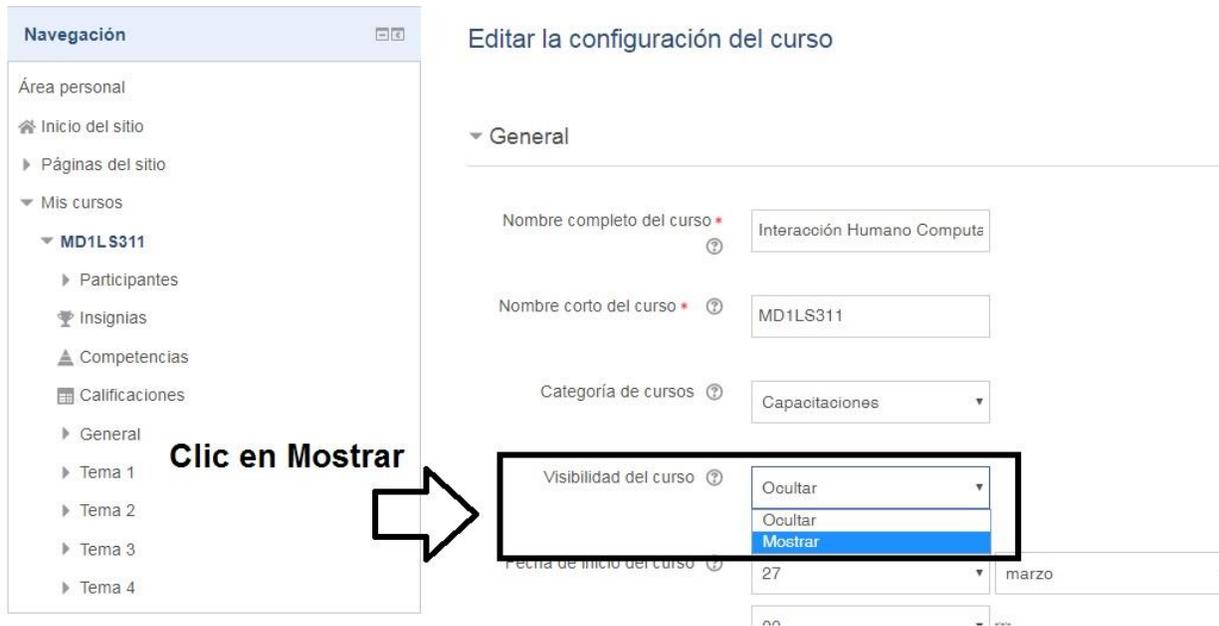
- Área personal
- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Mis cursos
 - MD1LS311**
 - Participantes
 - Insignias
 - Competencias
 - Calificaciones
 - General
 - Tema 1
 - Tema 2
 - Tema 3
 - Tema 4

Administración

- Administración del curso
- Editar ajustes**
- Activar edición
- Finalización del curso

Haga clic

Ahora en la opción **Visibilidad del curso** haga clic en la lista desplegable y haga clic sobre la opción **Mostrar**. Si la opción ya está en mostrar (no modifique nada) y haga clic directamente en el botón Guardar Cambios y Mostrar al final del formulario.



The screenshot shows the 'Editar la configuración del curso' interface. On the left is a navigation menu with 'Mis cursos' expanded to 'MD1LS311', which includes 'General', 'Tema 1', 'Tema 2', 'Tema 3', and 'Tema 4'. A large arrow points from the text 'Clic en Mostrar' to the 'Mostrar' option in the 'Visibilidad del curso' dropdown menu. The main form fields include: 'Nombre completo del curso' (Interacción Humano Compute), 'Nombre corto del curso' (MD1LS311), 'Categoría de cursos' (Capacitaciones), and 'Fecha de inicio del curso' (27 marzo).

Ahora haga clic sobre el botón **Guardar cambios y Mostrar** que se encuentra al final del formulario.



Paso 12: Tener la lista de sus estudiantes de cada grupo con sus correos. Para realizar este paso debe acceder al sistema de matricula.utp.ac.pa y descargar las listas. Si aún no tiene las listas debe esperar para proceder con dicho paso.

Paso 13: Una vez tenga la lista de estudiantes. Debe acceder al correo electrónico del cual enviará el correo con las instrucciones a sus estudiantes. Una vez en el correo debe redactar el siguiente correo (puede copiar y pegar este texto que se encuentra abajo):

Estimados estudiantes, soy el (la) profesor (a) Nombre del profesor (a). Sean bienvenidos a este curso en línea donde veremos todos los temas relacionados con la asignatura "Nombre de la Asignatura" a la cual pueden acceder con la clave de auto-matriculación (Colocar clave) mediante el siguiente enlace (realizan un copy&paste del enlace de su curso).

Recuerde que este curso es presencial, pero por las medidas sanitarias del país, hasta segundo aviso, regresaremos a utilizar este espacio como apoyo a las clases presenciales en la plataforma *Virtual UTP Contingente* (<https://virtual.utp.ac.pa/moodle>).

Saludos!

Para realizar copy&paste del enlace de su curso realice los siguientes pasos:

1. Diríjase a la pantalla de su curso y haga click derecho sobre la dirección (URL) del mismo y seleccione Copiar



- Diríjase a la pantalla del correo electrónico que está redactando y péguelo en el lugar donde lo va a colocar.

Para Maruquel Gonzalez Boris Gomez <boris.gomez@utp.ac.pa> Adela Nunez Flores Brando Ferguson Miria Quiel Gisela T. de Clunie Nadia Lee

CC

Acceder a materia Interacción Humano Computador

Estimados estudiantes, soy la profesora María de Jesús Díaz Q. Sean bienvenidos a este curso en línea de contingencia donde veremos todos los temas relacionados con la asignatura "Interacción Humano Computador" a la cual pueden acceder con la contraseña **Interaccion19** mediante el siguiente enlace <https://virtual.utp.ac.pa/moodle>. Recuerde que este curso es presencial, pero por las medidas sanitarias del país, hasta segundo aviso estaremos utilizando <https://virtual.utp.ac.pa/moodle>.

Saludos!

Saludos!

M.Sc. María de Jesús Díaz Q.
Docente - Investigador
Universidad Tecnológica de Panamá
Campus Victor Levy Sasso | Edificio #3 | Piso #3
Directo 507.560.3669
www.utp.ac.pa

Deshacer	Ctrl + Z
Rehacer	Ctrl + Mayús + Z
Cortar	Ctrl + X
Copiar	Ctrl + C
Pegar	Ctrl + V
Pegar como texto sin formato	Ctrl + Mayús + V
Seleccionar todo	Ctrl + A
Revisión ortográfica	▶
Sentido de la escritura	▶
Inspeccionar	Ctrl + Mayús + I

- Una vez usted redacta el correo, pega el enlace y coloca los destinatarios puede enviarlo a sus estudiantes. Ellos se auto-matricularán con la contraseña asignada.

IMPORTANTE: Usted debe validar que todos los estudiantes que se hayan auto-matriculado estén en su lista oficial.

Listo, ha logrado el proceso de auto-matriculación de su curso.