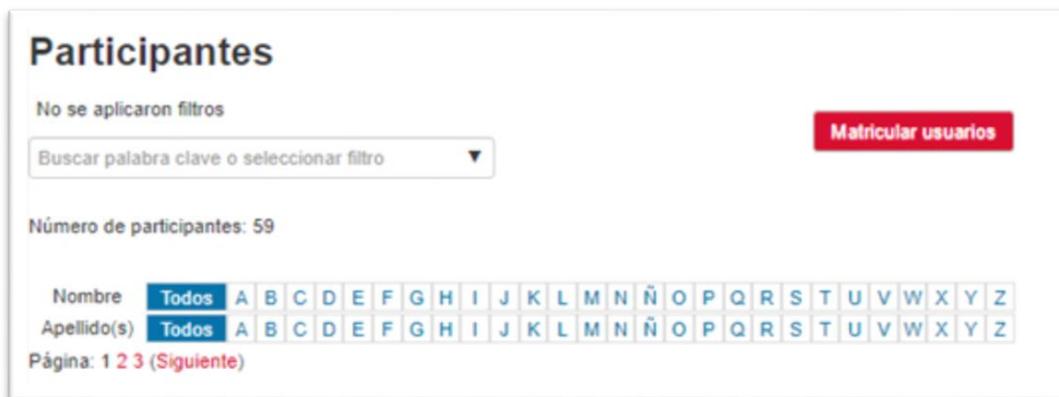


**¿Cómo asignar alumno ayudante a su curso en EV@?**

1. Una vez dentro de su curso, en el Bloque Administración (ubicado generalmente a la derecha de la ventana), seleccione **Usuarios - Usuarios matriculados**



2. Esta acción abrirá una nueva ventana con el listado de los participantes del curso. Haga clic en la opción **Matricular usuarios**.



- 3. Para buscar el nombre de su alumno utilice el comodín % (le ayudarán a representar uno o más caracteres). Por ejemplo, al buscar RO%MU, le traerá resultados como ROSA MUÑOZ. Le aconsejamos ser suficientemente específico para esta búsqueda.

Opciones de matriculación

Seleccionar usuarios No hay selección

Buscar

Asignar rol Ayudante

Mostrar más...

Matricular usuarios Cancelar

- 4. Una vez encontrado al alumno ayudante, asegúrese que se le otorgará el Rol de Ayudante (sin permisos de edición, similar a otro estudiante) o Ayudante con permiso de Edición (Mismos permisos que el docente dentro del curso EV@).

Asignar rol

Ayudante

Ayudante

Estudiante

Profesor No Titular

Ayudante con permiso de Edición

Matricular usuarios Cancelar

- 5. Haga clic en Matricular usuarios.

6. Desde la lista de matriculados verifique que el alumno haya quedado con el rol de Ayudante o Ayudante con permiso de edición, según sea el caso.

Seleccionar	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Teléfono	Teléfono móvil	Departamento	Institución	Roles
<input type="checkbox"/>	 <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b> <b>XXXXXXXXXXXX</b>	XXXXXXXXXXXX@XXXXXXXXXXXX.cl					Ayudante con permiso de Edición

