

Procedimiento de inscripción de coordinadores a clases virtuales en Brightspace

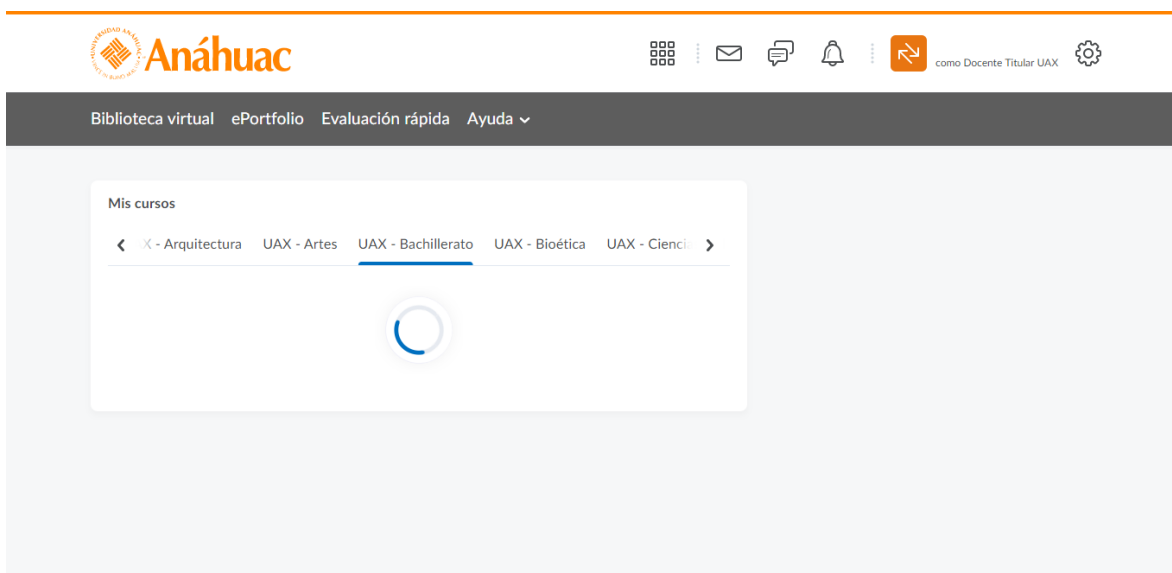
Estimado docente, en este manual encontrará las instrucciones para poder agregar a su coordinador a sus materias en línea.

Nota: se pide que lea detenidamente este manual y lo aplique en todas las materias.

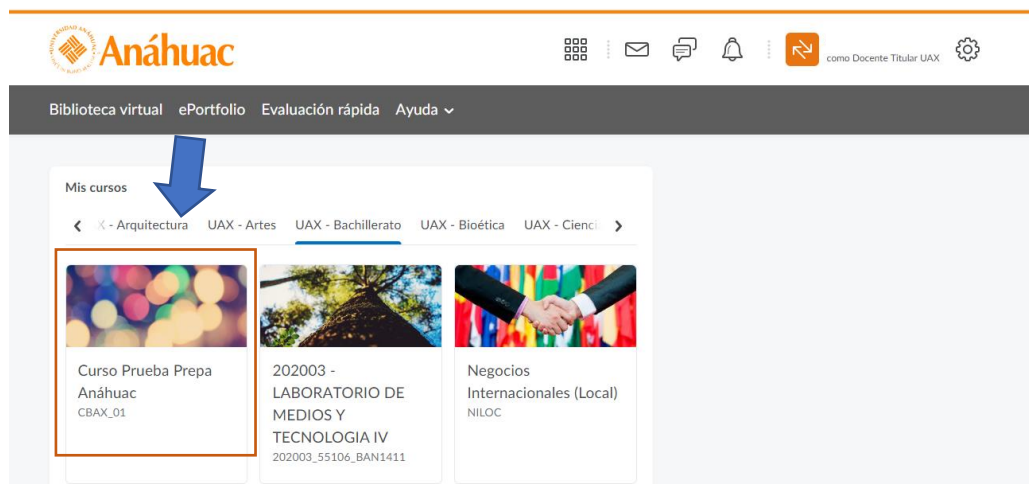
Por favor, no edite o altere ningún apartado de este manual, ni realice ninguna acción no indicada.

1. Ingrese al siguiente link, o ingrese a la plataforma Brightspace

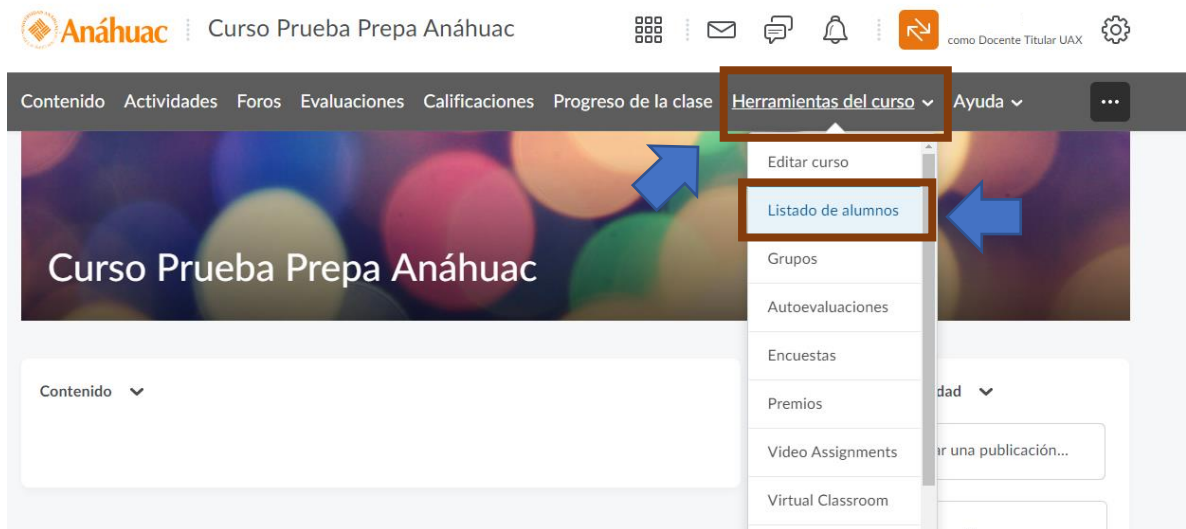
<http://uax.mx/bs>



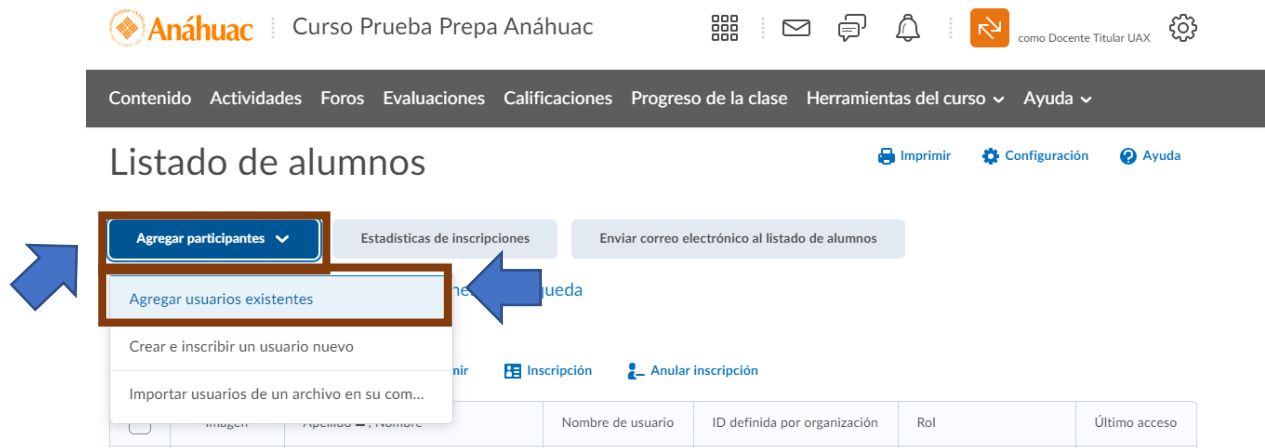
2. Seleccione la materia



- Una vez ingresado a la materia, dé clic en “Herramientas del curso” -> “Listado de alumnos”



- Se mostrará el listado de alumnos que se encuentran inscritos en la materia, para agregar al coordinador dé clic en “Agregar participantes” -> “Agregar usuarios existentes”.



- En el cuadro de búsqueda, escriba el *id* de su coordinador y oprima *Enter*

Agregar usuarios existentes

Opciones de inscripción

Definir todos los roles como: Definir todos los roles

Enviar: Correo electrónico de inscripción

Agregar usuarios existentes

[Ocultar opciones de búsqueda](#)

Buscar en

- Brightspace le regresará el nombre del coordinador, deberá seleccionarlo y en rol deberá seleccionar de la lista "Docente titular UAX" y dar clic en "Inscribir usuarios seleccionados".

Agregar usuarios existentes

Opciones de inscripción

Definir todos los roles como: Definir todos los roles

Enviar: Correo electrónico de inscripción

Agregar usuarios existentes

[Ocultar opciones de búsqueda](#)

Buscar en

- Nombre
 Apellido
 ID definida por organización
 Nombre de usuario

1 Resultado de búsqueda [Borrar búsqueda](#)

 Correo electrónico

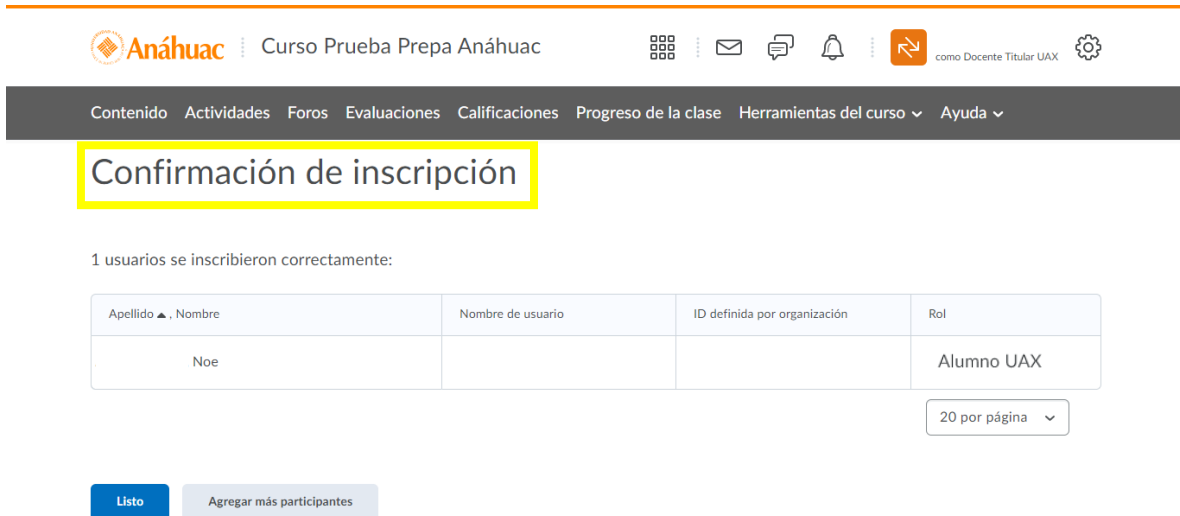
<input type="checkbox"/>	Apellido, Nombre	Nombre de usuario	ID definida por organización	Rol
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/> Noe	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Alumno UAX"/>

20 por página

[Inscribir usuarios seleccionados](#) [Cancelar](#)

Nota: se pide que seleccione "Alumno UAX" y no otro rol.

7. Una vez inscrito el coordinador, la plataforma le mostrará un mensaje de confirmación.



The screenshot shows the Anáhuac platform interface. At the top, there is a navigation bar with the Anáhuac logo, the course name "Curso Prueba Prepa Anáhuac", and several icons for navigation and communication. Below the navigation bar, there is a dark grey header with menu items: "Contenido", "Actividades", "Foros", "Evaluaciones", "Calificaciones", "Progreso de la clase", "Herramientas del curso", and "Ayuda". The main content area features a yellow-bordered box with the title "Confirmación de inscripción". Below this, a message states "1 usuarios se inscribieron correctamente:". A table displays the registration details for one user, with columns for "Apellido, Nombre", "Nombre de usuario", "ID definida por organización", and "Rol". The user listed is "Noe" with the role "Alumno UAX". A "20 por página" dropdown menu is located below the table. At the bottom of the confirmation area, there are two buttons: "Listo" (blue) and "Agregar más participantes" (grey).

Apellido [▲] , Nombre	Nombre de usuario	ID definida por organización	Rol
Noe			Alumno UAX

20 por página ▾

Listo Agregar más participantes

8. Repita los pasos 2 al 7 en todas sus materias.

Si tiene alguna duda o comentario, favor de contactar al correo noe.aguilar@anahuac.mx o al número (228)-8-19-1515 Ext. 3082.