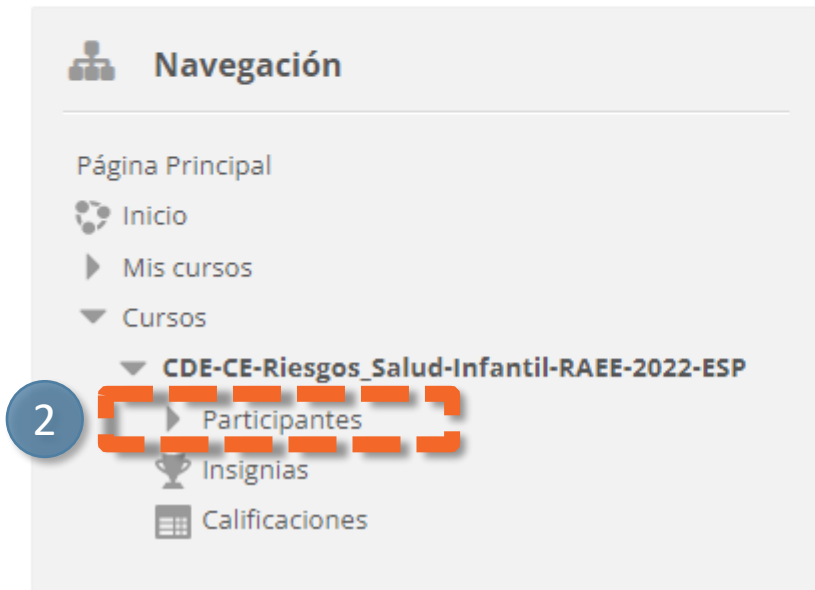


CÓMO DESCARGAR EXCEL CON LISTA DE MATRICULADOS



Para tener acceso a la lista de participantes:

- 1) Puede hacer clic en el bloque “Participantes” y/o
- 2) Dentro del bloque “Navegación”, puede hacer clic en “Participantes”

En este módulo se presentan los conceptos bá

En pantalla le aparecerán todos los participantes matriculados en el curso. (participantes, tutores, gestores, etc.)

Participantes

través de nuestra [Mesa de Ayuda](#).

Coincidir Cualquiera Seleccionar

+ Agregar condición

945 participantes encontrados

Nombre	Todos									
Apellido(s)	Todos									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	1	2	3	4	5	6				

<input type="checkbox"/>	Nombre / Apellido(s)	Nombre de usuario	Dirección de correo		
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]@hotmail.com	México	Estudiante
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]@hotmail.com	Argentina	Estudiante

Aquí podrá aplicar algunos filtros para ver la lista según sus requerimientos, por ejemplo, podrá filtrar para ver solo a los estudiantes o podrá filtrarlos por grupos, etc.

Participantes

Coincidir

+ Agregar condición

945 participantes encontrados

- Seleccionar
- Palabra clave
- Estatus
- Roles**
- Métodos de matriculación
- Grupos
- Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de

Nombre: M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s): Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 48 »

1

Digamos que desea filtrar por estudiantes, entonces debe seleccionar "Roles"

	Nombre / Apellido(s)	Nombre de usuario	Dirección de correo	País	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>					Estudiante	No hay grupos		Activo

Coincidir Roles

+ Agregar condición

945 participantes encontrados

Nombre	Todos	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	V	W	X	Y	Z
Apellido(s)	Todos	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	V	W	X	Y	Z

Limpiar filtros Aplicar filtros

2

Después de seleccionar “Roles” le aparecerá la opción para filtrar por roles. Escoja “Estudiante”

3

Oprima “Aplicar filtros”

4

Haga clic en el botón
“Seleccione todos los
usuarios...” al final de
la lista

Mostrar 942

Seleccione a todos los usuarios 942

Con los usuarios seleccionados...

Elegir...

*Al hacer clic, el botón desaparecerá y este
filtro se le activará*

5

Puede descargar la lista en diferentes formatos, entre ellos, Excel. Seleccione el formato y guarde la lista dentro de su computador

Con los usuarios seleccionados...

- Elegir...
- Enviar un mensaje
- Agregar una nueva anotación
- Descargar datos de tabla como**
 - Valores separados por comas (.csv)
 - Microsoft Excel (.xlsx)**
 - Tabla HTML
 - Javascript Object Notation (.json)
 - OpenDocument (.ods)
 - Portable Document Format (.pdf)
- Matriculación manual**
 - Editar las matrículas de usuario seleccionadas
 - Eliminar las matrículas de usuario seleccionadas
- Auto-matriculación**
 - Editar las matrículas de usuario seleccionadas
 - Eliminar las matrículas de usuario seleccionadas

Elegir...

Ahora podrá tener la lista de participantes en Excel con sus correos

MESA DE AYUDA DEL CAMPUS

Si requiere asistencia, puede contactarnos a través de nuestra Mesa de Ayuda:
<https://www.campusvirtualsp.org/ayuda>

Síguenos en:



campusvirtualsp



www.campusvirtualsp.org



@campusvirtualsp



cvsp@paho.org



OPS



CAMPUS
VIRTUAL
DE SALUD
PÚBLICA