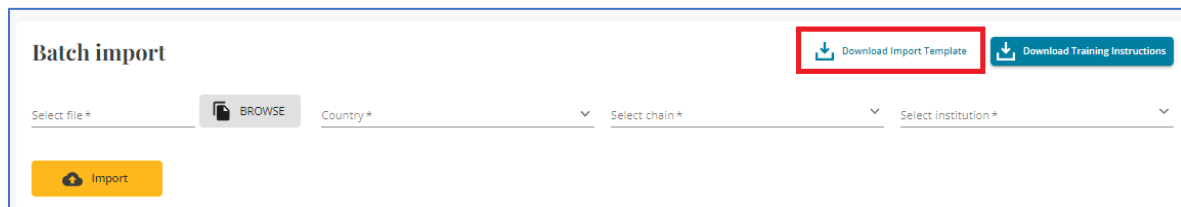


Tutorial para el registro Estudiantes Batch Import

Para realizar el registro por lotes de varios estudiantes, debe seguir los siguientes pasos :

1. Descargar la [plantilla de registro por lotes Batch Import](#) .



2. Complete la información de los Estudiantes.
3. Proporcione la siguiente información sobre sus usuarios:
 - A. **Nombre de usuario:**
 - Debe tener entre 1 y 120 caracteres
 - Puede incluir caracteres del conjunto Unicode (por ejemplo, ü ÿ à ñ ē)
 - No se pueden incluir espacios en blanco
 - No puede contener caracteres especiales distintos de "-" (guión) "." (punto) "@" (arroba) "_" (guión bajo) "\$" (signo de dólar) "+" (más) "," (coma)
 - Debe ser lo más exclusivo posible.

B. Contraseña:

- Debe tener entre 8 y 120 caracteres, incluida al menos una letra mayúscula y al menos un número.
- No puede contener el nombre de usuario
- No puede contener caracteres especiales distintos de "-" (guión) "." (punto) "@" (arroba) "_" (guión bajo)
- No se pueden incluir espacios en blanco
- Es sensible a mayúsculas y minúsculas

C. Nombre: "given Name"

D. Apellido: "Family Name"

E. Dirección de correo electrónico:

- Debería ser válido
- Debe ser uno completo, incluyendo prefijo + @ + sufijo, por ejemplo. estudiante.demo@prueba.com
- Puede ser el mismo para todos los usuarios del lote* (si se utiliza el correo electrónico único o del profesor, es posible que los estudiantes no puedan restablecer sus propias contraseñas más adelante)
- No se pueden incluir espacios en blanco

F. Grupos: ingrese el nombre de un grupo nuevo o existente (si el grupo ya existe, proporcione el nombre exacto tal como se muestra en la plataforma)

- Los estudiantes pueden ser colocados en más de un grupo a la vez.
- Si se asigna más de un grupo, use punto y coma (;) como separador
- El nombre del grupo puede incluir puntos (.), barras (/) y/o guiones (-)
- No se pueden incluir espacios en blanco antes o después del nombre del grupo, los únicos espacios permitidos están en el medio, por ejemplo. Grupo 1A
- Si el grupo no existe, el sistema lo creará por usted.
- Si el grupo ya existe, escriba el nombre exactamente como se ve en la plataforma.
- El número máximo de estudiantes por grupo es 800.

4. Guarde la plantilla de registro por lotes y cambie el nombre del archivo de Excel con el nombre de su institución.
5. Subir la plantilla de registro por lotes.
 - a. Inicie sesión en su cuenta.
 - b. Copie el nombre de la cadena (Chain Name) que aparece en el panel de control (primera columna).
 - c. Vaya a la pestaña de importación por lotes (Batch import).
 - d. Utilizando el botón de exploración (Browse), suba el archivo CSV desde su dispositivo.
 - e. En el menú desplegable de selección de cadena (Select chain), pegue o tipee el nombre de su cadena (solo si es miembro de más de una cadena de escuelas).
 - f. En el menú desplegable de selección de institución (Select Institution), seleccione su institución (sólo si está a cargo de más de una escuela).



- g. Seleccione país (Country) desde el menú desplegable.
- h. Haga click en el botón "importar" (Import).
- i. Su archivo será añadido para su procesamiento en la lista.
- j. Actualice el sitio.
- k. Si su lote fue procesado exitosamente, verá el estado "importado" (Imported) en verde.
- l. Si el lote contiene errores, verá el estado "error" en rojo.

Notas:

- Si los usuarios desean restablecer su contraseña, pueden utilizar la opción "¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?"
- Ante cualquier dificultad técnica durante el proceso puede contactarse escribiendo en español al correo soporte@pearson.com o sumarse a una sesión en vivo según calendario **Pearson Open Forum** compartido en PDF.