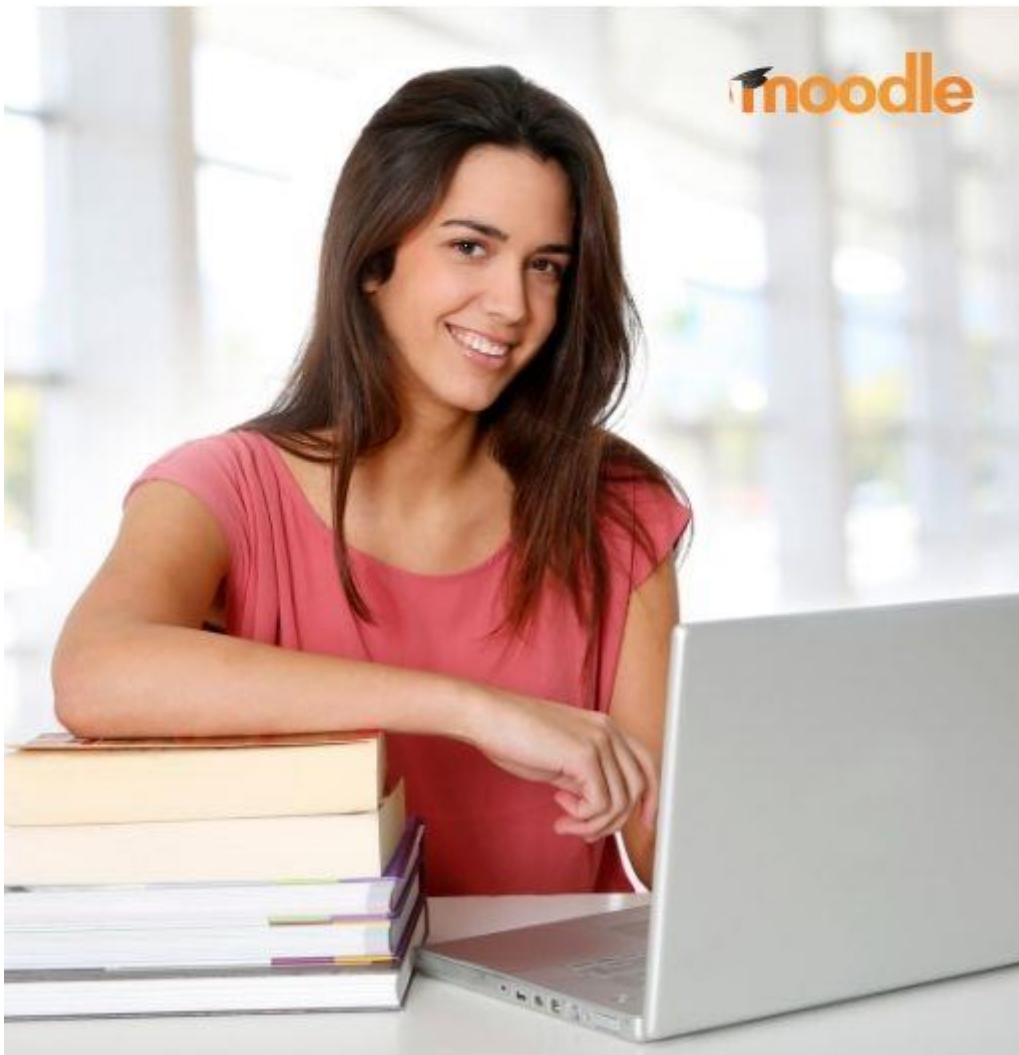




GUÍA RÁPIDA DE MOODLE PARA TELEFORMADORES

CÓMO MATRICULAR USUARIOS EN MOODLE



Licencia CC BY-NC-ND | Máxima Formación S.L.

Puedes descargar y compartir el este recurso con otras personas, siempre que reconozcas su autoría, no modifiques el contenido ni lo utilices con fines comerciales. ¡Gracias!



Acredítate para impartir teleformación

Estos son nuestros cursos de capacitación en Moodle y eXeLearning, 100% online y con enfoque práctico:

- **CURSO DE MOODLE PARA DOCENTES Y CREACIÓN DE CONTENIDOS CON EXEARNING.**

Aprende a tutorizar cursos virtuales con Moodle y acredita tu Competencia Digital Docente para impartir teleformación en centros públicos y privados de enseñanza.

- **Título Homologado** por la Universidad Nebrija de Madrid.
- Duración 100h + 4 ECTS.
- Prácticas en Moodle Cloud.

Más información [aquí](#).

- **CURSO PRÁCTICO DE ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA MOODLE.**

Crea y administra campus virtuales con Moodle. Con tu matrícula, 6 meses de asesoramiento técnico incluidos para el desarrollo de tu proyecto en Moodle.

- **Curso bonificable.**
- Duración 3 meses.
- Prácticas en la última versión del entorno real Moodle.

Más información [aquí](#)



CÓMO MATRICULAR USUARIOS EN UN CURSO

Cuando un alumno/a accede a la plataforma Moodle se encuentra con un listado de cursos. Cuando intenta acceder al curso correspondiente puede encontrarse con dos opciones:

a) El alumno/a puede matricularse por sí mismo.

Sólo podrá realizarlo, si al configurar nuestro curso, **no** hemos puesto una **contraseña** de acceso al curso, por lo que cualquiera podrá matricularse en él.

b) El alumno/a debe ser matriculado por el profesor/a.

Si hemos configurado el curso **con una contraseña**, se limita el acceso al curso únicamente a las personas que conocen la clave (es la opción recomendada). Por tanto, será el profesor/a quien matricule a sus alumnos/as en su curso.

En este caso puede ocurrir que los alumnos/as ya estén dados de alta en la plataforma o que no lo estén.

1.- Si el alumnado no está previamente registrado en la plataforma Moodle, deberás **contactar con el Administrador** de la misma, para que registre a tus estudiantes. Si ya tienes el **rol de Administrador de Moodle** y necesitas crear usuarios para matricularlos, deberás consultar el epígrafe anterior **gestión de usuarios**.

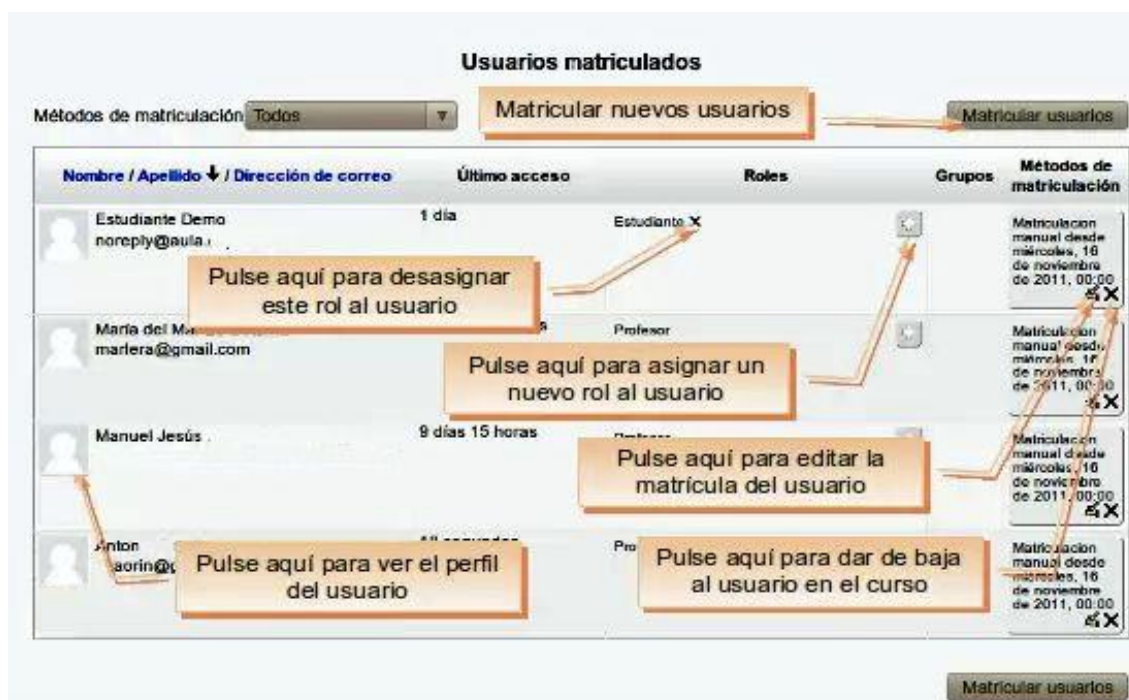
2.- Si el alumnado ya está registrado en la plataforma, sólo tendrás que **seleccionar a tus alumnos/as** y **asignarles el rol de estudiantes** en tu curso. Si quieres saber más sobre este punto, descarga en nuestra web la guía rápida *Cómo agregar usuarios a un curso en Moodle*.

Matriculación manual de usuarios

Para matricular usuarios en un curso desde el bloque **Administración** vamos al menú **Administración del curso-> Usuarios -> Usuarios matriculados**.



En la imagen que aparece veremos un listado de usuarios matriculados, así como el rol que desempeñan en el curso y el grupo al que pertenecen (si se han definido grupos en el curso).




Para matricular un nuevo usuario en el curso pulsa en el botón **Matricular usuarios**. Verás entonces un listado con los usuarios existentes en el aula virtual. En el desplegable **Asignar roles** selecciona el rol con que se matriculará al usuario (por defecto se muestra el rol de alumno). El profesor/a únicamente puede asignar el rol de estudiante o el de profesor sin permiso de edición, pero no puede añadir nuevos profesores. Esto último está reservado por defecto al administrador del aula o al Gestor de cursos.

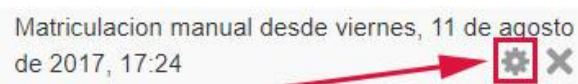
Pulsa en el botón **Matricular** junto al nombre del usuario para matricularlo en el curso conforme al rol seleccionado en el menú desplegable. Si el usuario no aparece en el listado escribe su nombre y/o apellidos en el campo **Buscar** y pulse **Intro**. Cuando termine de matricular usuarios haz clic en el botón **Finalizar matriculación de usuarios**.



Inmediatamente los usuarios seleccionados aparecerán en el listado. En ese listado es posible desasignar un rol a un usuario o asignarle un nuevo rol. Un profesor no puede quitar el rol de profesor a un compañero.

Para dar de baja a un estudiante o a otro profesor en el curso pulsa en el icono  que hay junto a su nombre bajo la columna *Métodos de matriculación*. Cuando se da de baja a un estudiante dejará de tener acceso al curso. Si posteriormente quiere que ese estudiante vuelva a acceder al curso tendremos que matricularlo de nuevo. Si lo que queremos es que el alumno/a no tenga acceso al curso durante un tiempo no es necesario darlo de baja, bastará con suspender su matrícula (ve un poco más abajo cómo hacerlo)

Para editar las propiedades de la matrícula de un estudiante pulse en el icono bajo la columna *Métodos de matriculación*



bajo la columna *Métodos de matriculación*

El menú desplegable **Estatus** muestra el estado actual de la matrícula. Son posibles dos estados:

- **Activo**, el usuario puede entrar en el curso con normalidad.
- **Suspendido**, el usuario no podrá acceder al curso. Si más adelante desea permitirle el acceso basta con ponerlo en Activo. Cuando un estudiante está en estado suspendido no se borrarán sus datos de registro ni las calificaciones obtenidas, que serán recuperadas cuando se vuelva a poner en estado activo. Esto es útil cuando queremos quitar un alumno del curso por un tiempo sin necesidad de tener que volver a matricularlo más tarde.

La matriculación iniciada/finaliza. Fechas entre las que estará vigente la matrícula y por tanto el alumno/a tendrá acceso al curso. Esto sirve en cursos que no tienen una

fecha de finalización definida y en que los alumnos pueden ir matriculándose, pero sólo pueden permanecer en ellos durante un tiempo. También es útil para restringir el momento en que un alumno/a se incorporará al curso. Por defecto la matriculación comienza desde el momento en que el profesor/a los dio de alta.

Nota

El administrador del aula virtual puede realizar **altas y matriculaciones masivas** de usuarios en un curso, de una forma más rápida y eficiente. En la mayoría de los casos ésta es la forma preferible. No obstante, el profesor puede también matricular usuarios uno a uno de la forma que hemos visto, lo que puede resultar útil para nuevas incorporaciones no previstas sin necesidad de recurrir al administrador.