

# Moodle Centros: Creación de Aulas Virtuales y Gestión de usuarios

---

Usuario Profesorado

## Índice

Creación de Aulas Virtuales (Cursos).....	3
Editar Ajustes del Curso.....	5
Restaurar un curso.....	6
Enrolamiento/matriculación del alumnado en los cursos.....	7
Alta de usuarios en Aulas de nueva creación.....	7
Automatriculación.....	8
Mensajería interna.....	9

## Creación de Aulas Virtuales (Cursos)

En cada centro se han creado por defecto dos Aulas Virtuales -*cursos* en terminología Moodle-, desde el que gestionar a los usuarios:

- **Sala de profesores**, con todo el profesorado enrolado en él para facilitar la comunicación del claustro.
- **Punto de encuentro**, con todo el profesorado y alumnado enrolados en él.

También se ha creado un Aula Virtual por cada docente y todas las Aulas Virtuales correspondientes a las materias de bachillerato.

Cada docente, con su usuario IdEA, puede activar las aulas asociadas a las asignaturas que imparte que no estén activas a través del **módulo de Gestión Aulas**.

The screenshot shows the Moodle interface for I.E.S. Mateo Alemán. The top navigation bar includes the logo of the Junta de Andalucía and the text 'Consejería de Educación y Deporte I.E.S. Mateo Alemán'. The main content area is titled 'Moodle Cursos' and features a sidebar on the left with navigation options like 'Área personal', 'Calendario', and 'Archivos privados'. The main area displays a grid of course cards, including 'Curso de María del Mar, Fuentes', 'Francés (Segundo Idioma)', and 'Punto de encuentro del I.E.S. Mateo Alemán'. A callout box labeled '1) Inicio' points to the top-left corner of the interface. Another callout box labeled 'Gestión de Aulas 2) Creación de aulas' points to the 'Gestión de Aulas' module in the top right. A third callout box labeled 'Cursos en los que estamos matriculados o administramos' points to the course cards. The interface also includes a calendar for March 2020 and a list of 'Mis cursos' on the right side.

Al pulsar en el módulo creación de aulas, aparecerá el listado de todos los cursos que se pueden crear, asociados a los niveles y materias que impartimos.

Para ver el Modulo Gestión de Aula hay que estar en el Área Personal al que se vuelve pulsando el logo de la letra A de la Junta de Andalucía (arriba a la izquierda)

The screenshot shows the Moodle 'Creación de aulas' (Classroom Creation) interface. It features a table with columns for 'Nivel', 'Cursos', 'Estado', 'Posición de', and 'Crear'. Two rows are visible: 'SERVICIOS EN RED (Sistemas Microinformáticos y Redes)' and 'Horas de Libre Configuración (Sistemas Microinformáticos y Redes)'. Both rows have 'Disponibile' in the 'Estado' column and a green checkmark in the 'Crear' column. A 'Procesar' button is at the bottom right. Three callout boxes provide instructions: 1) 'Marcamos las Aulas que queremos crear y pulsamos finalmente en Procesar' (pointing to the 'Crear' column); 2) 'La aulas ya procesadas aparecerán entonces como Disponible. Si pulsamos nos llevará al curso' (pointing to the 'Disponibile' status); 3) 'Si pulsamos sobre el curso veremos el alumnado matriculado en ese curso' (pointing to the 'Cursos' column).

En un intervalo aproximado de 5 – 60 minutos, dependiendo de la demanda, debe aparecer el curso creado con el correspondiente alumnado inscrito.

El usuario Equipo Directivo (administración) tiene la opción de crear todas las aulas disponibles para el centro. Además, con ese perfil, se pueden crear Aulas no asociadas a ningún grupo clase, por ejemplo para formación del profesorado, coeducación, tutorías,...

Los docentes, con su usuario IdEA, solo pueden crear Aulas asociadas a las asignaturas que imparten.

Por ejemplo, si imparte clase de matemáticas a 1ºA, 1ºB y 2ºA, con el Modulo Gestión de Aulas se crearían solo dos Aulas Virtuales: una única para 1º (A y B) y otra para 2ºA. Dentro del Aula Virtual de 1º (A y B) se crearán además dos subgrupos, 1ºA y 1ºB, que permiten personalizar las actividades para cada uno de ellos.

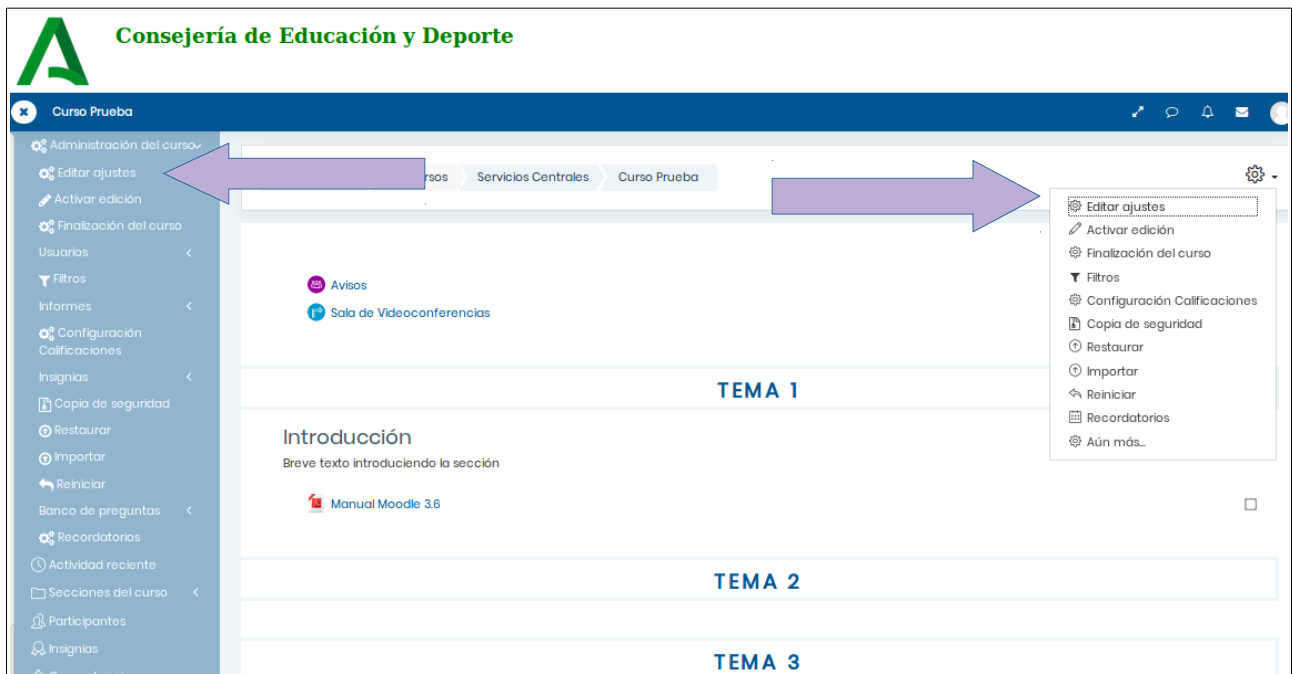
The screenshot shows a Moodle course page titled 'Acabados básicos de la madera'. The breadcrumb trail is 'Área personal > Cursos > Sevilla > I.E.S. > 2º de F.P.B. (Carpintería y Mueble) > 1484'. The main content area displays 'Avisos' (Notifications) and 'Sala Virtual' (Virtual Classroom) options. The left sidebar contains navigation links: 'Actividad reciente', 'Secciones del curso', 'Participantes', 'Insignias', 'Competencias', 'Calificaciones', 'Área personal', 'Calendario', 'Archivos privados', and 'Administración del sitio'.

Luego podremos modificar su configuración y crear los contenidos o **Restaurar** una copia de seguridad de un curso ya existente.

## Editar Ajustes del Curso

Podemos cambiar la configuración de los cursos, si queremos por ejemplo, cambiar su nombre, **ocultarlo o hacerlo visible para el alumando**, cambiar el formato, etc.

Para ello activamos Editar Ajustes (desde Administración del curso o desde el Menú Edición)



## Editar la configuración del curso

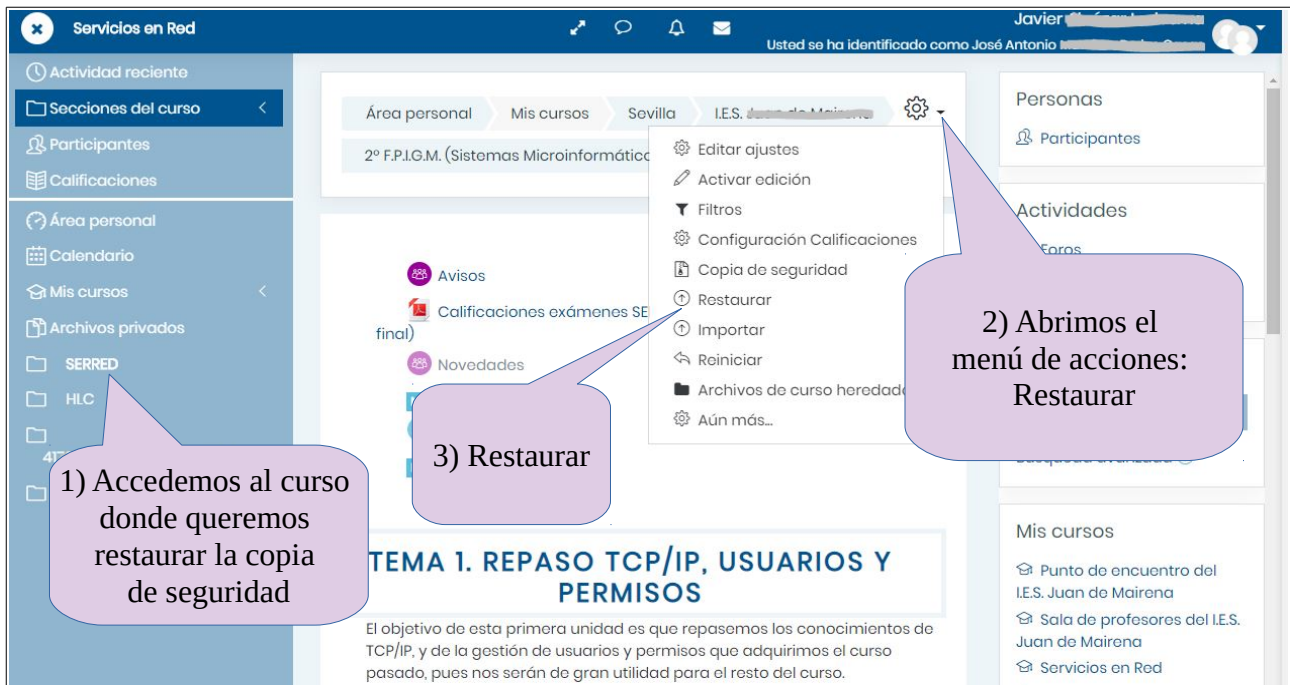
### General

Nombre completo del curso	?	Francés (Segundo Idioma)
Nombre corto del curso	?	163761
Categoría de cursos	?	Sevilla / I.E.S. Mateo Alemán / 1º de Bachillerato
Visibilidad del curso	?	Ocultar
Fecha de inicio del curso	?	19 marzo 2020 07:46
Fecha de finalización del curso	?	19 marzo 2020 07:46 <input type="checkbox"/> Habilitar
Número ID del curso	?	4100901928883400t32!

## Restaurar un curso

Si tenemos una copia de seguridad de un curso Moodle podemos restaurarlo en una de las Aulas Virtuales creadas, teniendo la precaución de importarlo **sin** usuarios.

Para ello, accedemos al Aula donde queremos restaurar el contenido, que previamente deberíamos haber activado con el módulo Gestión de Aulas si no existía y seguimos las indicaciones:

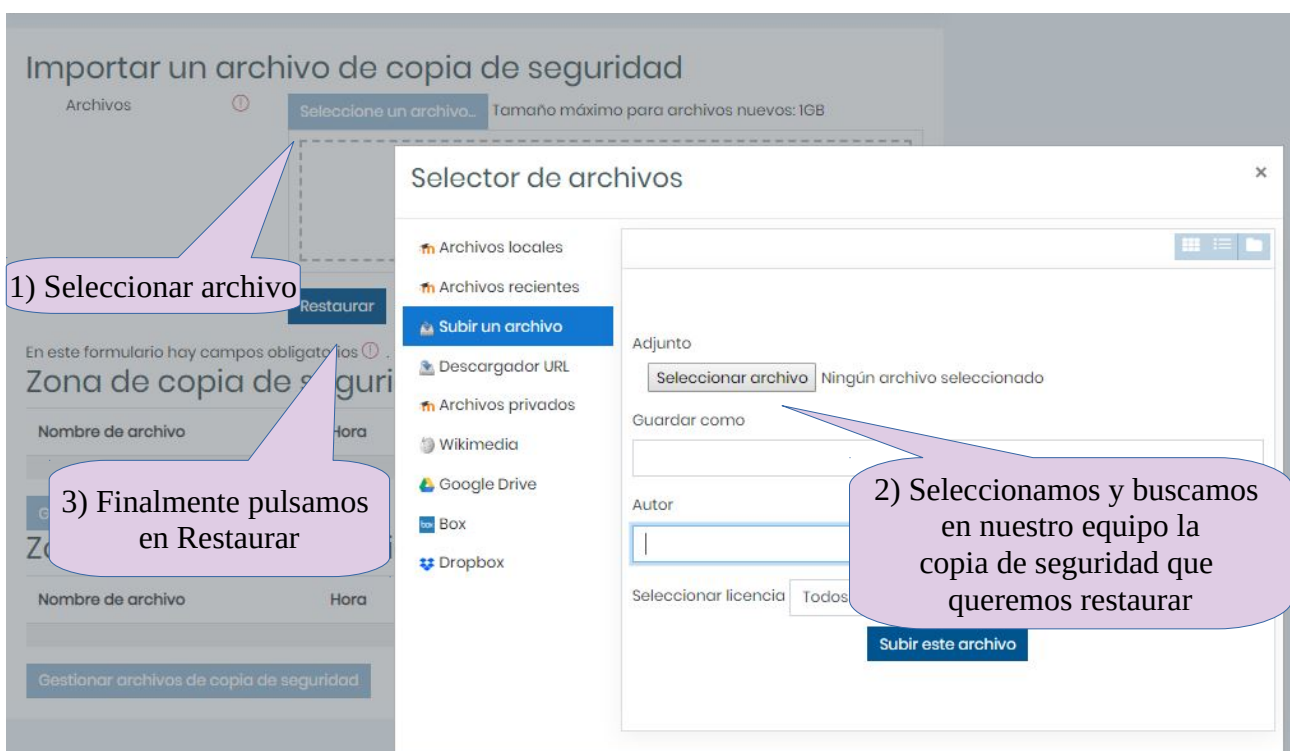


The screenshot shows the Moodle course settings page for '2º F.P.I.G.M. (Sistemas Microinformática)'. A settings menu is open, showing options like 'Restaurar', 'Importar', and 'Reiniciar'. Three callout boxes provide instructions: 1) 'Accedemos al curso donde queremos restaurar la copia de seguridad' (pointing to the course name), 2) 'Abrimos el menú de acciones: Restaurar' (pointing to the settings gear icon), and 3) 'Restaurar' (pointing to the 'Restaurar' option in the menu).

1) Accedemos al curso donde queremos restaurar la copia de seguridad

2) Abrimos el menú de acciones: Restaurar

3) Restaurar



The screenshot shows the 'Importar un archivo de copia de seguridad' form. A 'Selector de archivos' dialog is open, showing local files and upload options. Two callout boxes provide instructions: 1) 'Seleccionar archivo' (pointing to the 'Seleccionar un archivo...' button) and 2) 'Seleccionamos y buscamos en nuestro equipo la copia de seguridad que queremos restaurar' (pointing to the 'Subir un archivo' button).

1) Seleccionar archivo

2) Seleccionamos y buscamos en nuestro equipo la copia de seguridad que queremos restaurar

## Enrolamiento/matriculación del alumnado en los cursos

El alumnado **queda automáticamente enrolado** (matriculado) en las Aulas Virtuales correspondientes a las asignaturas en las que está matriculado en Séneca y una vez que estos son creados mediante el módulo Gestión de Aulas. El alumnado debe tener creado también su usuario PASEN.

¿Qué ocurre si un alumno/a no puede acceder a un Aula Virtual en la que en teoría debería estar enrolado/a?

- Primero hay que comprobar que **tiene usuario IdEA** y puede acceder a PASEN con sus credenciales, si no consigue acceder, su usuario no puede pasar a Moodle.
- Si puede acceder a PASEN, hay que comprobar que se ha creado su usuario en Moodle accediendo al **Punto de encuentro**, donde aparece enrolado todo el alumnado y profesorado del centro. (La sincronización con Séneca se produce en horario nocturno por lo que las modificaciones no se ven reflejadas en Moodle hasta el día siguiente).
- Si aparece en Punto de Encuentro, pulsando en su nombre podemos ver en qué Aulas Virtuales está enrolado. Si el Aula está en color gris es que el curso está oculto para el alumnado y no podrá acceder a él. Puede hacerse visible accediendo a la edición del curso.

## Alta de usuarios en Aulas de nueva creación

Por otro lado, podemos dar de baja de un Aula o matricular alumnado o profesorado en Aulas que por defecto no le correspondan.

Por ejemplo, si queremos incluir a un compañero o compañera en alguno de nuestras Aulas, accedemos al curso y a Participantes.

1) Dentro de la Administración del curso accedemos a Participantes

2) Dentro del Menú de acciones accedemos a Métodos de matriculación

**Métodos de matriculación**

Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Matriculación manual	0	↓	🗑️ 👁️ 👤 ⚙️
Acceso de invitados			🗑️ 👁️ ⚙️
Auto-matriculación (Estudiante)			🗑️ 👁️ ⚙️
Mooeca enrolments			⚙️

Añadir método

**Pulsamos en el icono Enrol User**

**Matriculación manual**

Área personal | Mis cursos | Málaga | I.E.S. Mar de Alborán | 1º de Bachillerato

Usuarios matriculados

Emparejar usuarios no matriculados

1) Buscamos al usuario (alumno o docente) que queramos añadir al curso y lo seleccionamos en el listado

2) Elegimos el rol: Gestor, profesor, estudiante y pulsamos Agregar

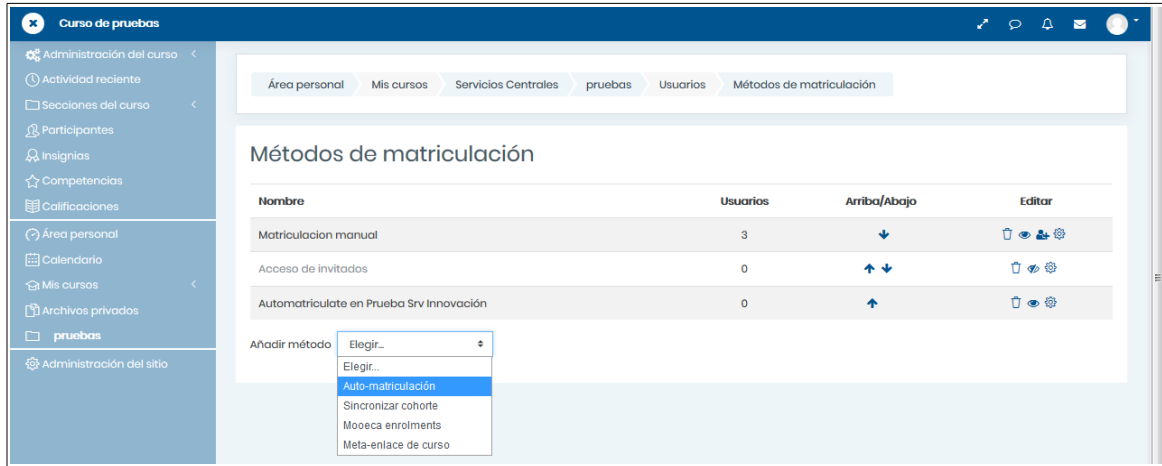
Assign role: Profesor sin permiso de edición
   
 Período de vigencia de la matrícula: Sin límite
   
 Comienzo en: Now (17/09/2019 12:30)

De forma similar podemos **Quitar** un usuario del curso.

## Automatriculación

A veces necesitamos matricular en un curso de nueva creación a un número considerable de usuarios. Para no tener que hacerlo uno a uno podemos activar en el curso el método Automatriculación. Para ello accedemos al curso en cuestión > Participantes > Métodos de matriculación > Añadir método de matriculación > Auto-matriculación.




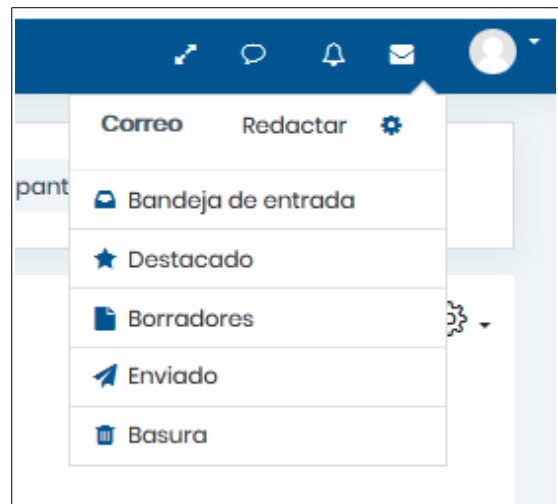


Es recomendable incluir una clave de matriculación, que luego debemos facilitar al alumnado.



## Mensajería interna

Puesto que no todo el alumnado puede tener una cuenta de correo, el servicio de mensajería por email está deshabilitado. Para las comunicaciones con el alumnado y resto de miembros de la plataforma puede utilizarse el Foro, o el módulo de mensajería interna que encontraremos en el icono  situado en la parte superior. Además, la plataforma enviará un email al destinatario si el usuario tiene una cuenta de correo habilitada y tiene configurada esta opción en sus preferencias.





UNIÓN EUROPEA  
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Junta de Andalucía  
Consejería de Educación y Deporte

