



Moodle, plataforma de aprendizaje

Módulo 4: Añadir usuario como Administrador



En este módulo vamos a ver como podemos crear nuevos usuarios en Moodle cuando tenemos un rol con privilegios de Administrador de un sitio Moodle.

Además de la documentación que encontraréis a lo largo de estos contenidos, puede ser de utilidad la página de documentación de Moodle en español referida a la [gestión de usuarios desde el rol de Administrador](#).

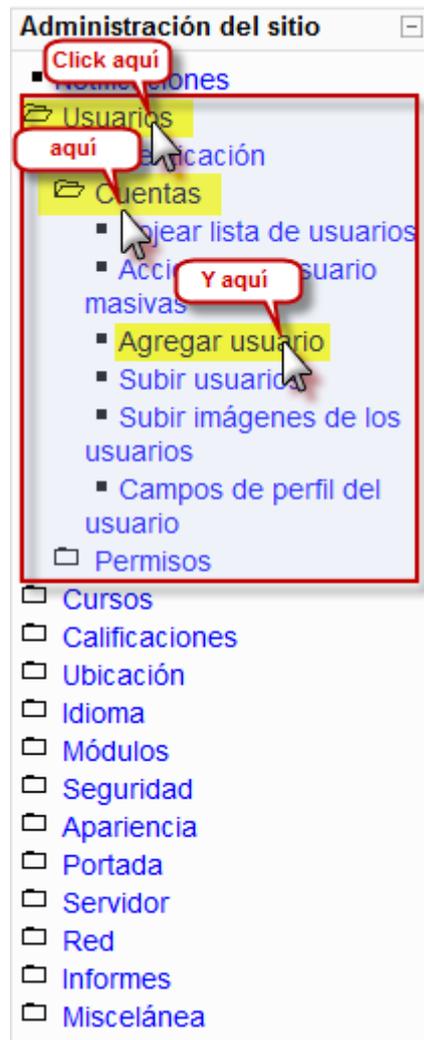
AGREGAR UN USUARIO

Si tienes el rol de Administrador de un sitio Moodle puedes agregar usuarios que quedarán registrados en la plataforma y a los que, una vez en nuestro curso podremos asignar el rol de estudiantes para matricularlos, tal y como se explica en el módulo 4 sobre gestión de usuarios.

Para ello, lo primero que tenemos que hacer es acceder a la pantalla principal de **Administración del sitio**, autentiicándonos como **administradores**.

The screenshot shows the Moodle administration interface for a site named 'moodle_19_prueba'. The interface is in Spanish and shows the user is logged in as 'Admin'. The main area displays 'Cursos disponibles' (Available Courses) and a calendar for May 2011. The sidebar menu includes 'Administración del sitio' (Site Administration) with sub-items like 'Usuarios' (Users), 'Cursos' (Courses), and 'Calificaciones' (Grades). Red callout boxes highlight the site name 'moodle_19_prueba', the 'Administración del sitio' panel, and the 'Cursos disponibles' list.

Una vez aquí, selecciona la opción **usuarios>cuenta>agregar usuario** del Panel de Administración del sitio.



En la pantalla que se abre a continuación encontrarás los **campos obligatorios** que debes completar para **registrar a un usuario nuevo** en tu sitio Moodle.

General Mostrar Avanzadas

Nombre de usuario* alumna_1

Nueva contraseña* Alumna_1 Desenmascarar

Forzar cambio de contraseña

Nombre* Alumna

Apellido* Prueba

Dirección de correo* alumna_1@moodle.es

Mostrar correo Mostrar mi dirección de correo sólo a mis compañeros de curso

Correo activado La dirección de correo está habilitada

Ciudad* Yarén

Seleccione su país* Naurú

Zona horaria Hora local del servidor

Idioma preferido Español - Internacional (es)

Descripción

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

Ruta:

La contraseña debería tener al menos 8 caracter(es), al menos 1 dígitos, al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s), al menos 1 caracter(es) no alfanuméricos

Es muy importante que la contraseña cumpla estos criterios

Estas son las opciones que Moodle establece por defecto sobre el correo

Es muy importante que actives la opción **Desenmascarar contraseña** para asegurarte que la contraseña que escribes **cumple con las condiciones establecidas por Moodle**.

Si sólo vas a crear un **usuario de prueba** como el que te mostramos, el resto de los datos no es muy importante (nosotros nos hemos inventado estos datos como la dirección de correo) pero si el usuario es real debes **ajustar correctamente las opciones de correo**, tal y como explicamos en el **módulo de gestión de usuarios**.

En el caso de un usuario real es también conveniente que activemos la opción **forzar cambio de contraseña**, para que el **usuario establezca la suya propia** la primera vez que entre al curso. En este caso deberás proporcionar al usuario el nombre y contraseña que has establecido para que pueda acceder la primera vez. El sistema entonces le pedirá que cambie la contraseña. Desde este momento el usuario tendrá que acceder con la nueva contraseña.

Otros datos que podrás incluir en esta primera configuración del usuario nuevo son las que se muestran a continuación:

Imagen de

Imagen actual Ninguno
 Borrar

Imagen nueva (Tamaño máximo: 8Mb) No se h...archivo

Descripción de la imagen

Intereses

Lista de intereses

Opcional

Pichando aquí encontrarás una serie de opciones avanzadas

Para Terminar

En este formulario hay campos obligatorios

Si ya es suficiente (para este usuario de prueba ya sobra) haz clic en **actualizar información personal** y accede a la siguiente pantalla, donde encontrarás un **listado de usuarios**. En el siguiente apartado, en cualquier caso, te mostraremos las **opciones avanzadas**.

14 Usuarios

Nuevo filtro

Nombre completo contiene

Agregar usuario

Nombre / Apellido	Dirección de correo	Ciudad	País	Último acceso	
Admin	admin@moodle.es	Madrid	España	26 segundos	Editar
Alumna Prueba	alumna_1@moodle.es	Yarén	Naurú	Nunca	Editar Borrar
Alumna Prueba	alumna_2@moodle.es	Madrid	España	64 días 22 horas	Editar Borrar
Alumna Prueba	alumna_3@moodle.es	Madrid	España	65 días 16 horas	Editar Borrar
Alumna Prueba	alumna_4@moodle.es	Madrid	España	Nunca	Editar Borrar
Alumna Prueba	alumna_5@moodle.es	Madrid	España	65 días 19 horas	Editar Borrar

Una vez aquí tienes las siguientes opciones:

1. **Editar**. Permite acceder a la pantalla **general de configuración** del usuario donde podemos, por ejemplo, **cambiar su contraseña**.

Como ya hemos dicho, en el siguiente apartado veremos las opciones avanzadas.

Alumna Prueba

General

Clic aquí para opciones avanzadas

*

Nombre de usuario*

La contraseña debería tener al menos 8 caracter(es), al menos 1 dígitos, al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s), al menos 1 caracter(es) no alfanuméricos

Nueva contraseña ? **Desenmascarar**

Forzar cambio de contraseña ?

Nombre*

Apellido*

Dirección de correo*

Mostrar correo

Correo activado

Ciudad*

Seleccione su país*

Zona horaria

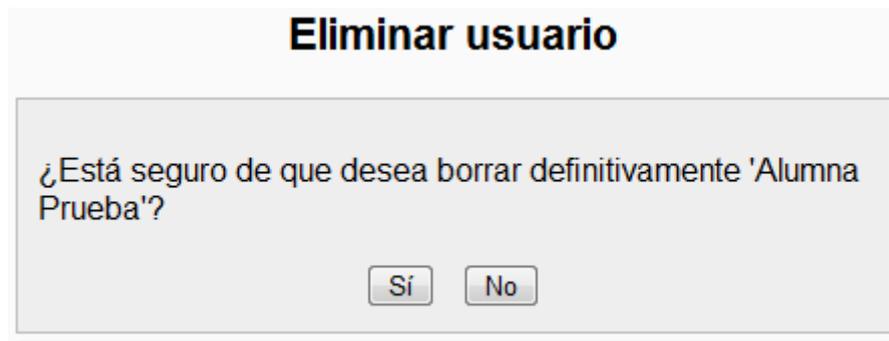
Idioma preferido

Descripción ?

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B I U S** x₂ x²

Ruta:

2. **Borrar.** Nos permite eliminar a un usuario.



3. **Usuario.** Si picamos sobre el usuario, accederemos a su **perfil personal**. Consulta este apartado en el **módulo de Gestión de usuarios** para conocerlo en detalle.



Una vez que hayamos registrado a los usuarios en nuestro sitio, ya podemos continuar con el proceso de **matriculación** tal y como está explicado en el **módulo de gestión de usuarios**.

Opciones Avanzadas

Podemos acceder a estas opciones tanto haciendo clic en el botón **editar** de la **lista de usuarios**, como a través de la pestaña **editar información** del **perfil personal**. Como esta información está detallada en el **Módulo de gestión de usuarios**, te remitimos a él para más información. Aquí sólo te mostraremos las pantallas que encontrarás al hacer clic en **mostrar avanzadas**.

Formato de correo*	Formato HTML ▼
Tipo de resumen de correo*	Sin resumen (un correo por cada mensaje del foro) ▼
Auto-suscripción al foro*	Sí, cuando envíe un mensaje suscríbame a ese foro ▼
Rastreo del foro*	No: no registrar los mensajes que he visto ▼
Cuando edite texto*	Usar el editor de HTML ▼
AJAX y Javascript*	No: usar características web básicas ▼
Lector de pantalla*	No ▼

Estas son las opciones avanzadas que aparecen en el **panel general**.

Las siguientes se refieren a la lista de **intereses** y a la **información profesional** del usuario.

Intereses

Lista de intereses ? **lectura, música, excursionismo, teatro, cine, fotografía,....**

Opcional

* Ocultar Avanzadas

Página web*

Número de ICQ*

ID Skype*

ID AIM*

ID Yahoo*

ID MSN*

Número de ID*

Institución*

Departamento*

Teléfono*

Teléfono móvil*

Dirección*

Actualizar información personal

ACTIVIDADES



Actividad 1

Accede al apartado "**Configuración**" del panel izquierdo de tu curso y configura el curso como **disponible para los estudiantes** y con una **contraseña de acceso**.

Actividad 2

Matricula a un mínimo de 15 y un máximo de 30 estudiantes en tu curso, siguiendo las instrucciones de asignación de roles. Deja a 5 alumnos con la asignación oculta. Entra después en el panel de participantes para comprobar el resultado.

Actividad 3

Con los estudiantes que has matriculado, prueba todas las **combinaciones de filtros** posibles del panel de participantes hasta familiarizarte con él.

Actividad 4

Siguiendo las instrucciones correspondientes, **selecciona a dos estudiantes y envíales un mensaje**. Después, **agrega una nueva nota para todos los estudiantes** de tu curso. Por último, combinando las distintas posibilidades que proporciona Moodle, haz coincidir la **fecha de finalización de la matrícula** de todos los estudiantes con la fecha de **finalización de este curso**.

Actividad 5

Crea **tres grupos** con los estudiantes que tienes matriculados. **Adjudica a cada uno de ellos el mismo profesor e identifica cada grupo con una imagen**.

Actividad 6

Crea ahora **tres grupos de manera automática**. Selecciona el **rol de estudiantes**, **número de grupos (3)**, **evitar grupos pequeños** y **ordenar alfabéticamente por apellidos y nombre**. Después, manualmente, **añade un profesor a cada grupo y adjudícale una imagen**. No importa si los estudiantes son los mismos que en la actividad anterior.

Actividad 7

Prueba las distintas formas de configurar el modo grupos.

- 1) Establece en la configuración general modo **grupos separados** y activa la **opción forzar** y comprueba si puedes modificar el **modo grupos en un foro**.
- 2) A continuación, **desactiva la opción forzar** y establece el modo grupo del foro como **visible**.
- 3) Por último, establece la configuración del curso en el modo **no hay grupos** (activando la **opción forzar**) y, cambiando tu **rol** al de **estudiante**, trata de **colocar un tema** en el foro.

Actividad 8

Si no lo has hecho ya, **desactiva el envío de correo a tu cuenta privada**.

Actividad 9

Entrando en la pestaña editar información de tu perfil personal, realiza los siguientes cambios:

- 1) Incluye una descripción con tu **perfil profesional**.
- 2) **Oculto a todos** tu dirección de correo y desahilita tu dirección.
- 3) En resumen de correo selecciona la opción **correo diario con mensajes completos**.
- 4) Selecciona **no autosuscribirte a foros** y **sí registrar los mensajes ya vistos**.
- 5) **Cambia tu imagen** (no tiene porque ser una fotografía tuya).
- 6) Completa los siguientes campos en la Información Profesional: **CUERPO, ESPECIALIDAD, PROVINCIA Y COMUNIDAD AUTÓNOMA**.

Actividad 10

Entra en tu perfil personal y realiza las siguientes tareas:

- 1) Desde la pestaña mensajes haz un **nuevo tema para un foro**.
- 2) Incluye una **entrada nueva en tu blog**, comentando algo sobre el curso que estás haciendo. **Crea una marca o etiqueta** con tu apellido + Moodle.

3) Incluye una **nota personal para un estudiante** de tu curso.

Actividad 11

Agrega a tu curso los **bloques Mensajes y Usuarios en línea**.

Coloca el bloque de Mensajes en la **columna de la derecha arriba del todo** y el de **Usuarios en línea** en la **columna de la izquierda también en la parte superior**.

Actividad 12

Incluye a 10 estudiantes de tu curso en la **lista de contactos**.

Envía mensajes a dos de ellos y **bloquea** a otros dos.

Actividad 13

Configura los ajustes de mensajería de manera que:

- 1) La ventana se **abra automáticamente** cuando llegue un mensaje nuevo,
- 2) nos avise con un **Beep**,
- 3) se abra automáticamente la **versión sin marcos ni javascript** y
- 4) **recibamos mensajes en el correo personal** cuando no estás en línea.
Configura el tiempo en **30 minutos**.