

Matriculación de usuarios

Moodle proporciona varios métodos para matricular ao alumnado no curso, pero recomendamos só os seguintes: matriculación manual por parte do profesor/a do curso, auto-matriculación que faría o propio alumnado e matriculación masiva que faría o administrador da aula virtual.

Na presente guía centrámonos nos dous primeiros métodos así como modo de convidado

Matriculación manual por parte do profesorado

En primeiro lugar debemos situarnos dentro do curso correspondente e veremos como no bloque Administración aparece a opción de "Usuarios matriculados". Concretamente esta opción aparece na seguinte ruta de menú "Administración do curso -> Usuarios -> Usuarios matriculados".

Despois de pulsar sobre o menú anterior, Moodle mostrará unha pantalla onde nos presenta o botón "Matricular usuarios" na esquina superior dereita desta pantalla.

No caso de que xa exista algún usuario matriculado no curso, este aparecerá no listado que mostra esta mesma pantalla.

1. Utiliza o recadro inferior "Buscar" para localizar os usuarios que queiras matricular
2. Cando estean en pantalla, pulsa sobre o botón "Matricularse" que aparece á dereita de cada usuario que queiras matricular.
3. Finalmente, pulsa o botón "Rematar a matriculación de usuarios".

NOTA: Na presente guía considérase que os alumnos xa están rexistrados previamente na Aula Virtual.

The screenshot displays the Moodle course administration interface. On the left, the 'ADMINISTRACIÓN' menu is visible, with 'Usuarios matriculados' highlighted. The main content area shows the 'Matricular usuarios' screen. At the top, there is a dropdown for 'Asignar roles' set to 'Alumno'. Below this, there is a section for 'Opciones de matriculación' with a list of users. Each user entry includes a number, a name, an email address, and a 'Matricularse' button. At the bottom of the screen, there is a search bar with a 'Buscar' button and a 'Rematar a matriculación de usuarios' button. Red arrows point from the 'Matricular usuarios' button in the sidebar to the search bar and the 'Rematar a matriculación de usuarios' button.

Permitir a automatriculación do alumnado a un curso

Como alternativa ao método anterior, tamén podes permitir a automatriculación dos alumnos no teu curso configurando unha clave que deberán coñecer para poder matricularse a sí mesmos.

1. Vai ao menú “Administración - Administración do curso - Usuarios - Métodos de matriculación”
2. Na opción “Automatriculación” (desactivada por defecto) pulsa sobre a icona para activala.
3. Despois de activala, pulsa sobre a icona “roda dentada” para configurar a chave de acceso.

[Páxina principal](#) ▶ [Cursos](#) ▶ [Miscellaneous](#) ▶ [CURSOPROBA](#) ▶ [Usuarios](#) ▶ [Métodos de matriculación](#)

Curso de proba

Métodos de matriculación

Nome	Usuarios	Arriba/Cara abaixo	Editar
Matriculacións manuais	2	↓	✕ ⚙
Acceso como convidado	0	↑ ↓	✕ ⚙
Automatriculación (Alumno)	0	↑	✕ ⚙

Engadir método
Escoller...

Despois de pulsar a “roda dentada” (na pantalla anterior), mostrarase unha pantalla similar a esta onde poderás configurar unha “chave de matriculación” para que os alumnos poidan automatricularse no teu curso.

Os alumnos verán este curso no listado de cursos dispoñibles e cando pulsen sobre él para entrar pediráselles esta chave de matriculación, de maneira que aqueles alumnos que a coñezan accederán ao curso e quedarán automaticamente matriculados.

NOTA: Un posible método para comunicarlles aos alumnos a chave de matriculación pode ser o Foro de novas do curso, ao que poden acceder como usuarios “convidados” ao curso.

[Páxina principal](#) ▶ [Cursos](#) ▶ [Miscellaneous](#) ▶ [CURSOPROBA](#) ▶ [Usuarios](#) ▶ [Métodos de matriculación](#)

Curso de proba

ADMINISTRACIÓN

- Administración do curso
 - Desactivar edición
 - Editar a configuración
- Usuarios
 - Usuarios matriculados
 - Métodos de matriculación
 - Matriculacións manuais
 - Automatización (Alumno)**
 - Grupos
 - Permisos
 - Outros usuarios
- Filtros
 - Informes
 - Cualificacións
 - Distincións
 - Copia de seguraza
 - Restaurar
 - Importar
 - Publicar

Automatización

Nome personalizado da instancia

Activar as matriculacións existentes ?

Si

Permitir novas matriculacións ?

Si

Chave de matriculación ?

 Desenmascarar

Utilice chaves de matriculación de grupo ?

Non

Acceso en modo convidado

Podes permitir o acceso ao curso como “usuario convidado” editando a configuración do curso.

Menú: Administración do curso - Editar a configuración

Ao final da pantalla de configuración do curso, desprega a opción “Acceso como convidado” e activa esta opción.

▶ Descripción

▶ Formato do curso

▶ Aparencia

▶ Ficheiros e envíos

▼ Acceso como convidado

Permitir o acceso a convidados ?

Non

Contrasinal ?

Desenmascarar