3.1. Administración de usuarios, cuentas y permisos

En este apartado se va a realizar un recorrido por las opciones de administración de usuarios existentes en la pestaña de **Usuarios** dentro de la Administración del sitio.

Administración del sitio		Buscar
Administración del sitio Usuarios Cursos Calificacione	s Extensiones Apariencia	
	Usuarios	
	Cuentas	Examinar lista de usuarios Acciones de usuario masivas Preferencias predeterminadas del usuario Campos de perfil del usuario Cohortes
	Permisos	Políticas del usuario Definir roles Asignar roles globales

Estas opciones se clasifican en dos zonas Cuentas y Permisos que veremos a continuación:

Cuentas

Examinar lista de usuarios

Esta opción permite consultar los usuarios dados de alta en el aula virtual. Para cada usuario muestra su nombre, apellidos, su ciudad, país y la fecha de último acceso al aula.

1169 Usuarios					
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 39 »					
✓ Nuevo filtro					
Nombre completo del usuario	contiene •				
	Añadir filtro				
Ver mas					
Nombre / Apellido(s)		Ciudad	País	Último acceso	Editar
Nombre Apellido1 Apellido2				Nunca	۰
				1 día 16 horas	ی ک
				Nunca	ې ک
				Nunca	ې ک
				Nunca	ې پ
				Nunca	ې ک
				40 días 3 horas	ې ک
				Nunca	ی ک
				Nunca	ې ۱
				2 días	ې ک
				2 días 22 horas	۰ ک
				8 días 1 hora	۹ ک
				13 días 3 horas	ې ک
				14 días 13 horas	ی ک
			España	18 días 19 horas	ې پ
				21 días 22 horas	ې ک
				22 días 1 hora	ې ۱
				60 días 22 horas	ې پ
				74 días 4 horas	ې ۱
				84 días 23 horas	۵ ۵

Mediante el icono del ojo, se podrá suspender la cuenta de un usuario, y mediante el icono del engranaje, se podrá acceder a modificar el perfil del usuario seleccionado, no pudiendo modificarse en ningún caso, el nombre de usuario, el nombre, los apellidos y el correo electrónico.

Nombre Apellido1 Apellido2		
✓ General		# Expanded 600
Nombre de usuario	0	
		Cuerta de unuario suspendida 🚱
Nombre		
Apellido(s)		
Dirección de correo		
Mostrar correo	0	Ocultar a todos mi dirección de correo e
Ciudad		
Seleccione su país		Seleccione su país
Zona horaria		Zona horania del servidor (Europa/Madind) •
Descripción	0	

Esta ventana además ofrece un buscador, que mediante filtros, ayuda a localizar un usuario más rápidamente, para ello, únicamente se deberá seleccionar en el desplegable la opción de filtrado correspondiente, entre contiene, no contiene, es igual a, comienza con, termina en o está vacío, y después rellenar en la caja la palabra que pertenezca al nombre completo que se desea buscar, tras esto y al pulsar "añadir filtro", se mostrará un listado con los filtros añadidos permitiendo eliminarlos o seguir añadiendo más.

 Nuevo filtro 	
Nombre completo del usuario	termina en 💠 z
Ver más	contiene no contiene es igual a comienza con termina en
✓ Filtros activos	está vacío
	Nombre completo del usuario termina en "z"
	Eliminar seleccionados Eliminar todos los filtros

Además, a través de la opción "Ver más...", se ofrece la posibilidad de realizar un filtrado más exhaustivo, aplicando filtros a los diferentes campos del perfil de un usuario.

✓ Nuevo filtro		
Nombre completo del usuario		termina en 🗢 z
Apellido(s)	ł	contiene
Nombre	!	contiene 🗢
Nombre de usuario	!	contiene \$
Dirección de correo	!	contiene \$
Ciudad	ļ	contiene \$
País	!	es cualquier valor ¢ Afganistán ¢
Confirmado	ł	cualquier valor 🗢
Cuenta de usuario suspendida	ł	cualquier valor \$
Rol de curso	ł	cualquier rol cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría cualquier categoría
Enrolled in any course	ł	cualquier valor 🗢
Rol del sistema	ł	cualquier rol \$
ID de la cohorte	ł	es igual a 💠
Primer acceso	ļ	es después de 7 💠 enero 💠 2020 🕈 🛗 🗏 Habilitar
		es antes de 7
Ultimo acceso	1	es después de 7
		es antes de la coedido l
Última modificación	1	es desnués de 7 è enero è 2020 è 😤 🛛 Habildar
		es antes de 7 enero 2020 el 1 2020 el
		🔲 Nunca se ha modificado t
Identificación	ł	cualquier valor 🗢
Número de ID	ļ	contiene \$
		Añadir filtro

Acciones de usuario masivas

En este apartado se permite realizar una acción sobre varios usuarios simultáneamente, para ello, se proporciona una herramienta de filtrado igual a la explicada en la sección anterior, y una zona llamada "Usuarios en lista" en la que se podrá decidir que hacer con los usuarios filtrados, bien añadirlos a la selección o bien eliminarlos de la selección. También se permite la acción de añadir todos o eliminar todos. Una vez seleccionados los usuarios deseados, se debe elegir la acción a realizar entre Enviar un mensaje, Mostrar en una página, Descargar o añadir a Una cohorte.

✓ Nuevo filtro		
Nombre completo del usuario	contiene 🗢	
	Añadir filtro	
Ver más		
✓ Usuarios en lista		
Usuarios	Nombre Apellido1 Apellido2 No hay usuarios seleccionados	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Lista de usuarios seleccionados	2 Añadir a la selección Eliminar de la selección	
	Añadir todos Eliminar todos	
Con los usuarios seleccionados	• Elegir ¢	
	Enviar mensaje	
	Descargar Añadir a la cohorte	

Preferencias predeterminadas del usuario

En este apartado se pueden configurar los ajustes por defecto para los datos de usuario referentes al correo:

- :: Si ocultar o no la dirección de correo electrónico
- :: El formato que se desea que tengan los correos
- Como se desean recibir los mensajes de foros, un correo por mensaje, un correo resumen con los mensajes del día o un correo resumen con los asuntos de los mensajes del día.
- :: Si se desea o no subscripción automática a un foro al enviar un mensaje.
- : Si se desea o no resaltar los mensajes nuevos del foro.

Preferencias predeterminadas del usuario	
Mostrar correo defaultpreference_maildisplay	Ocultar a todos mi dirección de correo 💠 Valor por defecto: Mostrar mi dirección de correo sólo a mis compañeros de curso
	Usuarios privilegiados (como profesores y gestores) siempre podrán ver su dirección de correo.
Formato de correo defaultpreference_mailformat	Formato HTML + Valor por defecto: Formato HTML
Tipo de resumen de correo defaultpreference_maildigest	Sin resumen (un correo por cada mensaje del foro) Valor por defecto: Sin resumen (un correo por cada mensaje del foro)
	Este es el ajuste de resumen diario que usarán los foros por defecto.
	 Sin resumen - recibirá un correo electrónico por cada mensaje del foro; Resumen - mensaje completo - recibirá un correo resumen por día con los contenidos completos de cada mensaje del foro; Resumen - solo asuntos - recibirá un correo resumen por día solo con los asuntos de cada mensaje del foro.
	Puede elegir también un ajuste diferente para cada uno de los foros, si así lo desea.
Subscripción automática al foro defaultpreference_autosubscribe	Sí: cuando envíe un mensaje suscribame a ese foro + Valor por defecto: Sí: cuando envíe un mensaje suscribame a ese foro
Rastreo del foro defaultpreference_trackforums	Sí: resaltar los mensajes nuevos Valor por defecto: No: no registrar los mensajes que he visto
	Guardar cambios

Campos de perfil de usuario

Mediante esta opción es posible añadir nuevos campos al formulario de perfil de un usuario, o crear una nueva categoría de perfiles, para agrupar perfiles de usuarios de los que se quiera añadir algún dato extra en su perfil.

Campos de perfi Otros campos 🌣	l del usuario			
No se han definido campos				
Crear un nuevo campo de perfil:	Elegir \$	o	Crear una nueva categoría de perfiles	
	Elegir Casilla de verificación Entrada de texto Fecha / Hora Menú desplegable Área de texto			

Cohortes

Como ya se ha mencionado una cohorte es una agrupación de usuarios. Las cohortes de alumnos de los distintos cursos y grupos son cargados en el aula virtual de forma automática. A través de este enlace se podrán consultar, modificar y eliminar las distintas cohortes, tanto las establecidas a nivel de todo el sistema como las creadas únicamente para una categoría concreta.

Al acceder lo primero que se muestra son las cohortes existentes en el sistema:

Sistema: cohortes disponibles (92) Cohortes del sistema Todas las cohortes Afladir nueva cohorte Actualizar cohortes							
Buscar cohorte Buscar	Buscar cohorte Buscar						
1 2 3 4 >							
Nombre	ID de la cohorte	Descripción	Tamaño de la cohorte	Fuente	Editar		
1BCA-Alumnado 🖋	19 🖋		25	Creada manualmente	 ····································		
1BCA-Familias 🖋	67 🖋		13	Creada manualmente	 ① 章 誉 		
1BH-Alumnado 🖋	24 🖋		26	Creada manualmente	 ····································		
1BH-Familias 🖋	71 🖋		10	Creada manualmente	● 首 ○ 管		
2BC-Alumnado 🖋	21 🖋		31	Creada manualmente	 ····································		
2BC-Familias 🖋	66 🖋		14	Creada manualmente	● 首 ○ 管		
2BHS-Alumnado 🖋	11 🖋		20	Creada manualmente	 ① 추 함 		
2BHS-Familias 🖋	90 🖋		9	Creada manualmente	 ① 章 誉 		
ADM1-Alumnado 🖋	97 🖋		24	Creada manualmente	● 前 夺 管		
ADM1-Familias 🖋	102 🖋		9	Creada manualmente	● 首 ○ 管		
AF1A-Alumnado 🖋	9 🖋		11	Creada manualmente	* 11 * 2		

Acciones generales sobre una cohorte:

- Como se aprecia en la imagen superior para cada cohorte podremos modificar su Nombre, y su ID mediante el icono con forma de lápiz que se encuentra a su derecha, lo único que se debe hacer es modificar el nombre y después pulsar "intro".
- El icono del ojo permite ocultar una cohorte de forma que no esté disponible para los usuarios del aula virtual.
- :: El icono de la papelera ofrece la posibilidad de eliminar una cohorte.
- **::** El icono del engranaje permite **editar** los datos de configuración de una cohorte como son su nombre, ID, el contexto o la descripción.
- Y por último, el icono de asignar que sería el más importante ya que nos permite realizar la asignación de los usuarios a la cohorte. Para añadir un usuario a una cohorte únicamente será necesario seleccionar el usuario o usuarios que se desea añadir de los "Usuarios potenciales" y pulsar "Agregar" y el mismo procedimiento pero seleccionando de entre los "Usuarios actuales" y pulsando en "Quitar" para eliminar un usuario o varios de una cohorte. Para facilitar la localización de los usuarios se ofrece un buscador en la parte inferior en el cual lo único que se debe hacer es escribir en la caja "Buscar" parte del nombre o de los apellidos, y directamente se actualizará la lista de usuarios correspondiente mostrando únicamente los usuarios que cumplan con el criterio de búsqueda.

Miembros de la cohorte '1BCA-Alumnado'	
Quitar usuarios de una cohorte puede dar como resultado la baja de matrícula de estos usuarios en múltiples cursos, lo que im	plica la eliminación de las configuraciones de usuario, las calificaciones, la pertenencia a grupos y otra información de usuario en los cursos afectados. X
Usuarios actuales	Usuarios potenciales
Usuarios actuates (26) Nombre Apeliido 1 Apeliido 2	Demaslados usuarios (1144) para mostrar Por favor, use la búsqueda Quatar
Buscar Limpiar Opciones de búsqueda >	Buscar
Regresar a las cohortes	

Todas las cohortes

Desde este apartado se podrán consultar todas las cohortes, tanto si son asociadas a todo el sistema o si han sido creadas asociadas a una categoría concreta.

Añadir nueva cohorte

En esta sección se permite al administrador la opción de crear su propia cohorte, para ello lo único que debe hacer es definir un nombre y establecer el contexto en el que se desea utilizar, este puede ser todo el aula virtual entonces se escogería Sistema o para una categoría de las existentes, en cuyo caso se seleccionaría del desplegable la categoría correspondiente. Además es posible establecer si se desea que sea Visible o no y una breve descripción.

Añadir nueva cohorte		
Cohortes del sistema Todas las cohortes Añadir nue	eva cohorte Actuali	izar cohontes
Nombre	0	
Contexto		Sistema ¢
ID de la cohorte		
		≪ Visible Ø
Descripción		1 R* R* i* B I = = % % B & 0
		Considerable Considerable
		Control Contro

Una vez añadida la cohorte, aparecerá en el listado de todas las cohortes y tal y como se ha explicado pulsando sobre el icono de "Asignar" se procederá a añadir los distintos usuarios que se desee formen parte de la cohorte.

Actualizar cohortes

Permite cargar cohortes a través de archivos de texto en formato csv, para ello debe cumplir con el formato que se establece en la página oficial de Moodle y que se puede consultar en <u>https://docs.moodle.org/all/es/Subir_cohortes</u> En caso de necesitar gestionar muchas cohortes o muchos participantes por cohorte esta opción puede ser muy útil.

Actualizar cohortes	
Cohortes del sistema Todas las cohortes Añadir nueva cohorte	Actualizar cohortes
✓ Subir un archivo	
Archivo	Seleccione un archivo
	Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirios
Delimitador CSV	0
Codificación	UIT-3 •
Contexto por defecto	Sistema e
	Previsualizar Cancelar

Permisos

3.1. Administración de usuarios, cuentas y permisos | 3.1. Administración de usuarios, cuentas y permisos

Moodle establece un sistema de roles de usuario en función de las acciones que pueden realizar. Así, por ejemplo un estudiante podrá realizar actividades y descargar contenidos, mientras que un profesor podrá añadir contenidos y calificar.

Políticas del usuario

Permite definir los roles establecidos por defecto para realizar ciertas acciones, como crear cursos nuevos, ser invitado, restaurar cursos, también permite definir que campos se quieren mostrar/ocultar a los usuarios, los campos que se desean mostrar en las búsquedas además del nombre y los apellidos, el formato en que se muestran los nombres, número máximo de usuarios por página o el gravatar (la imagen que se muestra en un usuario) por defecto en caso de que un usuario no la actualice.

Políticas del usuario	
Rol de los visitantes notiogerdimoteid	Invitado (guest) • Valor por defecto: Invitado (guest)
	Los usuarios que no están identificados en el sitio serán tratados como si tuvieran este rol en el contexto del sitio. Invitadol es aquí casi siempre lo que usted quiera, pero quizás desee crear roles que sean más o menos restrictivos. Cosas como colorar mensajes requieren aún que el usuario se autentifique adecuadamente.
Rol para invitado guestrateid	Invitado (guest) • Visior por defecto: Invitado (guest)
	Este rol se le asigna automáticamente a los invitados. También se asigna, temporalmente, por medio del plugin de matriculación de invitados a los usuarios que no están inscritos en un curso.
Rol por defecto de todos los usuarios defaultusemoloid	Usuario identificado (user) • Valor por defecto: Usuario identificado (user)
	A todos los usuarios identificados se les asignarán los permisos del rol que usted especifique aquí, en el nivel del sillo, ADEMÁS de cualesquiera otros roles que puedan tener. El rol por defecto es el de Usuario identificado. Advierta que esto no entrará en conflicto con otros roles que tengan a menos que prohíba permisos. Simplemente asegura que todos los usuarios tengan permisos que no son asignables a nivel de curso (e.g., enviar entradas al blog, gestionar su propio calendario, etc.).
Rol de los creadores en cursos nuevos creatornewroleid	Profesor (editingleacher)
	Si el usuario no tiene aún permiso para administrar el nuevo curso, el usuario es matriculado automáticamente utilizando este nol.
Rol de los restauradores en los cursos restorementorid	Profesor (editingleacher) Valor por defecto: Profesor (editingleacher) Valor por defecto: Profesor (editingleacher)
	Si el usuario no liene lodavía permiso para administrar el curso recién restaurado, se le asignar este permiso automáticamente y se le da de alta en caso necesario. Seleccione "Ninguno" si no quieres que los restauradores puedan gestionar todos los cursos restaurados.
Acceso automático de invitados autologinguests	Valor por defecto: No
	¿Deberá permitirse a los visitantes automáticamente el acceso como invitados cuando entran a los cursos con acceso de invitado?
Ocultar campos de usuaño Intérnandude	Description Descr
	Fait alimiteri a privatular de los estudantes, servicione que campos de internacioni soure en cosario desea ocuma a conce distantos de los protestores de Curso o los administratores, intertenga pulsada la tecla C. H.q. para seleccional varios Campos.

Definir roles

En la sección de **Definir roles** se permite al administrador configurar y gestionar los roles de usuario. Al acceder lo primero que se muestra es la pestaña "Gestionar roles", en ella se muestra un listado de los roles existentes con su nombre y su descripción.

Gestionar roles Permitir asignar roles	Permitir sobreescribir roles Permitir cambios de rol Allow role to view		
Rol 🔞	Descripción	Nombre corto	Editar
Gestor	Los gestores pueden acceder a los cursos y modificarlos, por lo general no participan en los cursos.	manager	↑↓ ♥ @
Creador de curso	Los creadores de cursos pueden crear nuevos cursos.	coursecreator	↑↓ ♥ @
Profesor	Los profesores pueden realizar cualquier acción dentro de un curso, incluyendo cambiar actividades y calificar a los estudiantes.	editingteacher	↑ ↓ ◊
Profesor sin permiso de edición	Los profesores sin permiso de edición pueden enseñar en los cursos y calificar a los estudiantes, pero no pueden modificar las actividades.	teacher	↑ ↓ 0
Tutor familia	Son padres, madres y fultores legales con derecho a la información y que (con un rol de basico de estudiante) hemos renombrado a Tutor" por coherencia con las personas físicas a las que hace referencia.	familytutor	↑ ↓ ♀
Estudiante	Los estudiantes tienen por lo general menos privilegios dentro de un curso.	student	↑ ↓ ◊
Invitado	Los invitados lienen privilegios mínimos y normalmente no están autorizados para escribir.	guest	↑ ↓ ◊
Usuario identificado	Todos los usuarios identificados.	user	↑ ↓ ♀
Usuario identificado en la página principal	Todos los usuarios identificados en el curso de la página principal	frontpage	↑↓ ♦ @
Solicitante de cursos	Son usuarios que están capacitados para solicitar nuevos cursos que posteriormente deben ser validados por un administrador.	courserequest	* * 0
Añadir un nuevo rol			

Añadir un nuevo rol

En la parte inferior de esta ventana se ofrece la opción de Añadir un nuevo rol personalizado, para ello se puede partir de uno de los ya existentes utilizando el desplegable usar rol o arquetipo o se puede añadir mediante un fichero de texto en formato csv.

Agregando nuevo role		
✓ Por defecto		
Usar rol o arquetipo	Ningún rol	•
Usar rol predeterminado	Otro Inapoin nel Rel Crassidor de unao Portezor sin permito de edición Tudr famila Estudiaria Usuario identificado el la página principal Solicitante de esca Solicitante de esca ARQUETIPO Cestor	Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadrios
	ARQUETIPO: Creador de cursos ARQUETIPO: Profesor com permiso de edición ARQUETIPO: Profesor sin permiso de edición ARQUETIPO: Estudiante ARQUETIPO: Invitado	

Acciones comunes sobre roles

Los iconos de flechas permiten mover los distintos roles una posición hacia arriba o una posición hacia abajo

El icono del **engranaje** ofrece la posibilidad de editar el rol correspondiente, desde las acciones sobre roles que podrá realizar, hasta todas las acciones una por una que le está permitido hacer. En la imagen se muestra una muy pequeña parte de como se debe ir marcando para cada una de las opciones que ofrece Moodle, si esta permitida o no para el rol a editar.

Habilidad	Permiso 🔞	Riesgos
Bloque: Marcas del administrador		
Añadir un nuevo bloque de marcas del administrador al Área personal	Descrition	
block/admin_bookmarks:myaddinstance		
Bloque: Buscar en aulaPlaneta		
Añadir un nuevo bloque de búsqueda de aulaPlaneta	Demitie	
block/aulaplaneta:myaddinstance		
Buscar en aulaPlaneta	Bermitir	
block/aulaplaneta:searchcontent		
Bloque: Autologin de aulaPlaneta		
Autologin de aulaPlaneta	Dormitir	
block/aulaplaneta_autologin:autologin	- Permiu	
Añadir un nuevo bloque de autologin de aulaPlaneta	Dermitir	
block/aulaplaneta_autologin:myaddinstance	- Fermin	
Bloque: Banco de contenidos de aulaPlaneta		
Añadir un nuevo bloque de banco de contenidos de aulaPlaneta	Permitir	
block/aulaplaneta_contentbank:myaddinstance	- Perman	
Acceder al banco de contenidos de aulaPlaneta	Permitir	
block/aulaplaneta_contentbank:searchcontent		
Bloque: Mis últimas insignias		
Añadir un nuevo bloque Mis últimas insignias al Área personal	Permitir	0
block/badges:myaddinstance		v
Bloque: Calendario		
Añadir un nuevo bloque de calendario al Área personal	Permitir	
block/calendar_month:myaddinstance		
Bloque: Eventos próximos		
Añadir un nuevo bloque de eventos próximos al Área personal	Permitir	
block/calendar_upcoming:myaddinstance		
Bloque: Carousel		
Add a new Carousel block to Dashboard	Permitir	
block/carousel:myaddinstance		
Bloque: Comentarios		
Añadir un nuevo bloque de comentarios al Area personal	Permitir	
block/comments:myaddinstance		
Bloque: Buscador de comunidad		
Añadir un nuevo bloque buscador de comunidad al Area personal	Permitir	
block/community.myaddinstance		
Bloque: Progreso de Completado		
Añadir un nuevo bloque de Progreso de Finalización a la página de inicio	Permitir	0
block/completion_progress:myaddinstance		
Bloque: Cursos		
Añadir un nuevo bloque de lista de cursos al Área personal	Permitir	
block/course_list:myaddinstance		
Bloque: Büsqueda global		
Añadir nuevo bloque de búsqueda global al Área Personal block/globalsearch:myaddinstance	Permitir	

El icono con forma de papelera permite el borrado del rol correspondiente.

Permitir asignar roles

En esta sección se permite al administrador, configurar los roles que puede asignar cada usuario a otros usuarios en función de su propio rol. Por ejemplo, un Profesor únicamente puede asignar roles a usuarios como Profesores sin permiso de edición, Tutores de familia o estudiantes

Gestionar roles	Permitir asignar roles	Permitir sobreescribir roles	Permitir cambios	le rol A	llow role to view								
Puede permitir a las	personas que tienen los ro	les de la izquierda asignar algun	os de los roles de la	columna a	otras personas								
		Administrador del centro	Servicios web	Gestor	Creador de curso	Profesor	Profesor sin permiso de edición	Tutor familia	Estudiante	Invitado	Usuario identificado	Usuario identificado en la página principal	Solicitante de cursos
Administrador del	centro				2						8		8
Servicios web													
Gestor				2	2		2	2	2				
Creador de curso								0					
Profesor							2		2				
Profesor sin permi	so de edición						0					8	
Tutor familia							0	0					
Estudiante							8	0					
Invitado						•	8	0					
Usuario identificad	0							0					
Usuario identificad	o en la página principal							0					
Solicitante de curs	os							0					
Guardar cambios	•												

Permitir sobreescribir roles

Permite definir que usuarios con que rol, pueden sobreescribir cada rol, por ejemplo un profesor podrá sobreescribir el rol de un profesor sin permiso de edición, de un tutor de familia o de un estudiante, para asignarle o quitarle algún permiso necesario en un momento determinado.

Gestionar roles Permitir asignar roles	Permitir sobreescribir roles	Permitir cambios d	e rol A	llow role to view								
Seleccione qué rol(es) puede(n) ser invalidado(Note que estos ajustes sólo se aplican a los usi	(s) por cada rol de la columna izq uarios que tienen permiso en 'mo	uierda. oodle/role:override' o	en 'moodle.	/role:safeoverride'.								
	Administrador del centro	Servicios web	Gestor	Creador de curso	Profesor	Profesor sin permiso de edición	Tutor familia	Estudiante	Invitado	Usuario identificado	Usuario identificado en la página principal	Solicitante de cursos
Administrador del centro			2			2					2	2
Servicios web												
Gestor			2			2					2	
Creador de curso						8					8	
Profesor						2					8	
Profesor sin permiso de edición						8					8	
Tutor familia						8					8	
Estudiante						8					8	
Invitado						8					8	
Usuario identificado						8					8	
Usuario identificado en la página principal						8					8	
Solicitante de cursos						8					8	
Guardar cambios												

Permitir cambios de rol

Permite definir a que rol puede cambiar un usuario en caso de ser necesario.

Gestionar roles Permitir asignar roles	Permitir sobreescribir roles	Permitir cambios d	ie rol A	llow role to view								
ieleccione a qué roles puede cambiar un usuario, de entre los roles que ya liene asignados. Además de una entrada en esta tabla el usuario debe tener fambién el permiso moodie/roles para poder cambiar de rol												
	Administrador del centro	Servicios web	Gestor	Creador de curso	Profesor	Profesor sin permiso de edición	Tutor familia	Estudiante	Invitado	Usuario identificado	Usuario identificado en la página principal	Solicitante de cursos
Administrador del centro				2		2					×	
Servicios web												
Gestor												
Creador de curso						•						
Profesor				0		2	2		2			
Profesor sin permiso de edición				0					2			
Tutor familia				0								•
Estudiante											8	
Invitado						8					8	•
Usuario identificado								•				•
Usuario identificado en la página principal				0		8					8	
Solicitante de cursos				0							0	
Guardar cambios												

Permitir ver el rol

Permite establecer que roles podrá ver un usuario a la hora de filtrar o ver usuarios.

Gestionar roles Permitir asignar roles	Permitir sobreescribir roles	Permitir cambios d	e rol A	llow role to view								
Seleccionar qué roles podrá ver un usuario, po	drá filtrar por, etc. basado en los	roles que ya tienen.										
	Administrador del centro	Servicios web	Gestor	Creador de curso	Profesor	Profesor sin permiso de edición	Tutor familia	Estudiante	Invitado	Usuario identificado	Usuario identificado en la página principal	Solicitante de cursos
Administrador del centro						2			2		2	2
Servicios web												
Gestor				2		2			2	2	2	2
Creador de curso				2		2			2	2	2	2
Profesor				2		2				2	2	×
Profesor sin permiso de edición			2	2		2			2	8	×	×
Tutor familia				2		2			8	8	×	2
Estudiante				2		2				8	×	8
Invitado				2		2					2	8
Usuario identificado				2		2			2		2	8
Usuario identificado en la página principal				2		2			2		2	2
Solicitante de cursos			2	2		2	2		2		×	2
Guardar cambios												

Asignar roles globales

Permite asignar roles que afectarán a todo el aula virtual, incluyendo la página principal y todos los cursos.

Asignar roles en Sistemao										
pATEINCIÓNI Cualquier rol que asigne desde esta página se aplicará a los usuarios asignados en todo el sillo, incluyendo la página principal y todos los cursos.										
Por favor, seleccione un rol a asignar										
	Usuarios con rol									
	Gestor		0							
	Creador de curso		0							
	Solicitante de cursos	Son usuarios que están capacitados para solicitar nuevos cursos que posteriormente deben ser validados por un administrador.	0							

Es importante que sepas que...

No es conveniente editar las cohortes que vienen definidas en el aula virtual ya que contienen los alumnos del centro, clasificados por grupos y cursos. Si se necesita modificar una por alguna razón, lo mejor es crear una nueva y sobre esa realizar las modificaciones oportunas.

Obra publicada con Licencia Creative Commons Reconocimiento Compartir igual 4.0