



"Primeros pasos de administración"

1. Visualizar la plataforma:

El Aula Virtual Moodle de cada centro es visible a través de Internet, escribiendo en la barra de direcciones del navegador web, cualquiera de las siguientes opciones:

a) <u>https://aulavirtual.educa.icvl.es/nombredelcentro</u>

Ejemplo: https://aulavirtual.educa.icvl.es/iesriberadelialon

b) <u>https://aulavirtual.educa.jcyl.es/códigodecentro</u>

Ejemplo: https://aulavirtual.educa.jcyl.es/47011152

IMPORTANTE: Obsérvese que en ningún caso lleva las www.

Se aconseja publicitar al opción a) en los documentos o a nivel informativo de la comunidad educativa del Centro.

2. Información sobre el Aula Moodle de Educacyl:

En el Portal de Educación (<u>https://www.educa.jcyl.es/es/aulasvirtuales</u>) puedes encontrar más información:

- Directorio de Aulas Virtuales
- Modos de acceso al Aula Virtuales
- Soporte y ayuda a las Aulas Virtuales
- Añadir y quitar administradores del Aula Virtual
- Activación del Aula Virtual y solicitud de incorporación de usuarios
- Características del Aula Virtual Educacyl, ...

3. Seguidamente te ofrecemos una breves pautas básicas de inicio para la administración del AV:

- <u>Creación de nuevos curso en el Aula Virtual</u>.
- Matriculación manual de usuarios en los cursos del Aula Virtual.



Crear nuevos cursos en Moodle:

El proceso de creación de cursos en Moodle es muy sencillo, y bastará con que sigas estos pasos:

- 1) Pulsa en **"Administración del sitio" •** en el bloque del menú derecho.
- 2) Selecciona la pestaña "Cursos" 2.
- 3) Elige la opción "Administrar cursos y categorías" **O**.

Área personal	Centro de Soporte	
nicio del sitio	Area personal / Administración del sitio / Buscar	Activar la edición de bioques
Calendario		
Richeros privados		
Mis cursos		
Administradores de centro	Administración del sitio	
Administración del sitio	2	Buscar
	Administración del solo Usuarios Cursos Calificat	ones Extensiones Aparlencia Servidor informes Desarrollo
	Cursos	3 Abadir una caregoría Abadir una caregoría Restaurar curso Apade curso Apade curso Solicitud de curso Crear cursos en masa

4) En la opción de "Administrar cursos y categorías" podrás crear nuevas categorías, mover y editar las existentes.

Igualmente, en esta pantalla podrás crear, editar, mover, eliminar, mostrar (u ocultar) y cambiar de categoría los cursos del sitio Moodle.

Centro de S	орогае ICYL • СЕМТЯО • БЕРАЙОL - НЕТЯМАСІОНАL	(13) - A	P restautions 8
Área personal	Centro de Soporte	strar nersis v cateenfas. / Misrellanenias	
Calendario			
Ficheros privados			
Mis cursos			
Administradores de centro	Gestión de cursos y categorías	Viendo: (Categorias de cursos y cursos -
idministración del sitio	Categorías Crear nueva categoría	Miscellaneous Crear nuevo curso) Ordenar cursos + [1	Por página: 20 +
		Administradores de centro Mostrando todos 1 cursos Mover los cursos seleccionados a Degr Mover	ΦXΦ

Para crear un nuevo curso, simplemente seleccionar la opción "Crear nuevo curso" ④.



5) En la ventana de "Crear nuevo curso" deberás escribir obligatoriamente el "Nombre completo del curso" y el "Nombre corto del curso" **9**.

Área personal Inicio del sitio	Centro de Soporte Área personal / Administración del sitio / Cursos / Administrar cursos y categorías / Crear un nuevo curso	
Calendario		
Richeros privados		
Mis cursos		
Administradores de centro	Crear un nuevo curso	
Administración del sitio	- General	Expandir todo
5-	Nombre completo del 🔮 🗇	
	Nombre conto del curso 🔮 👩	
	Categoria de cursos (D) Misoellaneous e	
	Visible D Mostrar 4	
	Fecha de Inicio del curso 🛞 30 🛊 septiembre 🗧 2017 🛊 🛗	

Podrás seleccionar diversas características que siempre podrás modificar si lo deseas.

Lo más importante es ver en qué "**Categoría del curso**" lo incluyes, si en "**Visible**" lo deseas mostrar o no y el tipo de "**Formato del curso**" (el más común es el "**Formato por temas**").

Tras tu configuración del nuevo curso, pulsa "Guardar cambios y mostrar".

El curso ya estaría creado, pero no tendría a ningún usuario matriculado en él, ni siquiera el administrador del sitio (que es el que lo ha creado).

Por eso al pulsar sobre "**Guardar cambios y mostrar**" te ofrece la posibilidad de realizar las matriculaciones de usuarios que desees.



Matriculación manual en los cursos

1. Matriculación siguiendo la creación del curso:

Si vienes de la creación de un nuevo curso y has pulsado en "**Guardar cambios y mostrar**", el Aula Moodle te llevará directamente a la opción de "**Usuarios matriculados**".

Curso para pruebas	Mi curso de pruebas: 0 usuarios matriculados
Participantes -	Area personal / Cursos / Curso para pruebas / Usuarios / Usuarios matriculados
nsignias	
Competencias	
Calificaciones	
the General	Usuarios matriculados
Area personal	1 Matricular usuaries
nicio del sitio	Buscar Métodos de matriculación Todos e
Calendario	Rol Frian
Richeros privados	Todos e ange Todos los participantes e Todos los participantes e
Mis cursos	Filtro Reinklar
Administradores de centro	Nombre / Apellido(s)* Último acceso al curso Roles Grupos Métidos de matriculación
Administración del sitio	

En la cabecera de esa pantalla se indica, junto con el título del curso, el número de usuarios matriculados existentes y en la zona central su listado.

Al pulsar sobre "**Matricular usuarios**" **①** se abre una nueva ventana donde primeramente deberás "**Asignar roles**" y luego realizar la matriculación de los nuevos usuarios en el curso.

E Statistics Centro de S	oporte JCN - CENT	RO - ESPAÑOL INTERNACIONAL (ES) -		a # 9
Curso para pruebas Participantes	Mi curso	Matricular usuarios		
insignias		Asigner roles Estudiante e		
Competencias		Buscar usuarios Buscar compañeros Dociones de matriculación		
🖿 General	Usuarios m		155.81	
vea personal		649 usuarios encontrados		Matricular usuarios
nicio del sitio	Buscar	S Adulate, Korpon	Matricular	1
Calendario	Rof Tortes	O MARKAGE	Matricular	Todas a
Richeros privados				
Mis cursos	Fibro		Matricular	
Administradores de centro	Nombre / Apellido(s)		Matricular	Métodos de matriculación
Administración del sitio				



Lo primero que se debe hacer es asignar al profesorado responsable de dicho curos y que se le asignará el rol de "**Profesor**" (equivalente a administrador del curso). Será la persona o personas responsables de poner contenidos, realizar el seguimiento, gestionar el curso...

En la ventana de "Matricular usuarios", el proceso sería el siguiente: en "**Asignar roles**" elige "**Profesor**" y en el cuadro de "**Buscar**" introduce el nombre y, tras localizarlo, pulsa "**Matricular**" en la persona o personas que desees seleccionar.

También aquí puedes seleccionar el rol de "**Estudiante**" (para los usuarios que realizan el curso) y matricular de forma individual a todos los estudiantes del curso de entre todos los usuarios pertenecientes a tu centro educativo.

2. Matriculación desde un curso ya creado (vía "Administración del curso"):

Estando en el propio curso, también puedes acceder a la matriculación de usuarios desde la "Administración del curso" y seleccionando la opción "Más..."

urso de pruebas	Mi curso de pruebas	tion del curso
articipantes	Área personal / Cursos / Miscellaneous / Curso de pruebas	Editar ajustes
signias		₽ Activar edición
ompetencias		T Fitros
lificaciones		Configuración Calificaciones
General		🖉 Copia de seguridad
Tema 1	Res Avisas	📥 Restaurar
Terra 3		📥 importar
rema 2	Tema 1	@ Publicar
Tema 3	Terror (D Reiniciar
Tema 4	Tema 2	(Q Mis
ea personal		Clave de eventos

En el panel de "Administración del curso" selecciona la pestaña "Usuarios" **0** y la opción "Matricular usuarios" **2**

Centro	de Soporte JCFL + CENTRO - ESPAÑOL - INTERNACIONAL (50 +	d 🖻	Palance during	15
Curso para pruebas					
Participantes	-	4			
insignias	Administración del curso				
Competencias	Administración del curso Usuarios				
Calificaciones	Usuarios	2 - (Usuarios matriculados)			
🛍 General		Grupos Otros usuarios			
🖿 Temat					
Im Tema 2	Métodos de matriculación	Matriculation manual			
💼 Tertu 3	Permisos	Compruebe las permisos			
🛍 Tema 4					
Area personal					
nicio del sitio					
Calendario					



Igualmente llegarías a la pantalla de matriculación manual de usuarios donde podrías utilizar la opción de "**Matricular usuarios**" **①**:

Curso para pruebas	Mi curso de pruebas: 0 usuarios matriculados
Participantes	Área personal / Cursos / Curso para pruebas / Usuarios / Usuarios matriculados
nsignias	
ompetencias	
Calificaciones	
in Gereral	Usuarios matriculados
irea personal	Matricular usuario
nicio del sitio	Buscar Métodos de matriculación Todos e
alendario	Rol Today + Grupo Today for sufficiences + Estado Today +
icherus privados	
Mis cursos	Filtro Reiniciar
Administradores de centro	Nombre / Apellido(s)* Último acceso al curso Roles Grupos Métidos de matriculación
dministración del sitio	

Se abrirá la ventana de "**Matricular usuarios**" y se procederá eligiendo el rol y usuarios que se quiere matricular.

3. Matriculación desde un curso ya creado (vía "Participantes"):

Estando en el propio curso, también puedes acceder a la matriculación de usuarios desde "Participantes ":

Curso para pruebas	Mi curso de pruebas Area personal / Mis cursos / Curso para pruebas	*
alificaciones		CALENDARIO
Tena 1	Res Avisos	 ■ octubre 2017 ■ Lan Mar Mil par Vie Salt Dom
In Tema 2	Tema 1	2 8 4 5 4 7 6 9 99 11 12 13 14 13 14 17 18 19 20 13 14
in -Terna 4	Tema 2	23 24 25 26 27 23 29 30 31
rea personal licio del sitio	Tema 3	Clave de eventos © Ocultar eventos globales © Osultar eventos de curso



En la ventana de **"Participantes"** se podrá acceder a la herramienta de administración **0** y elegir la opción **"Usuarios matriculados" 2**

urso para pruebas	Mi curso de pruebas	
articipantes	Area personal / Mis cursos / Curso para pruebas / Participantes	
ntignias		
ompetencias		ومستعيد فالعالي
lificaciones	1	
in General	Participantes	- CALENDARIO
Tema 1	Mis cursos Curso para pruebas a 2	< octubre 2017
turn 1	Rol actual Todos los participantes e · Métodos de matriculación	Lan Mar Mil Jas Yie Sals Dom
Terra 2	Todos los participantes:1 Matriculación manual	2 2 4 5 4 7 8
		+ 10 11 12 13 14 13
a Tema 3	@ Crunos	
Tema 3 Tema 4	Nombre: Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P 🕮 Grupos Apellido(s): Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O F 🔹 Permisos	21 24 23 25 27 28 27 20 31
terna 3	Nombre : Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P L Grupos Apellido(s): Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O F Permisos Seleccionar Imagen del usuario Nombre / Apellido(s) Ciudac L Compruebe los permisos	¹⁶ 17 18 19 20 17 18 21 24 25 25 27 28 3 30 38 ⁵ Clave de eventos

Ya en la ventana de "**Usuarios matriculados"** se podrá realizar la matriculación manual de usuarios a través de la opción de "**Matricular usuarios**" **①**:

urso para pruebas	Mi curso de pruebas: 0 usuarios matriculados	
signias	Area personal / Cursos / Curso para pruebas / Usuarios / Usuarios matriculados	
ompetencias		
dificaciones		
General	Usuarios matriculados	
ea personal	1 Matricular us	suarios
cio del sitio	Buscar Métodos de matriculación Todos	
lendario	Rol stato	
heros privados	10005 \$ 10005 IOS participantes \$ 10005 IS	
s cursos	Filtro Reiniciar	
Administradores de centro	Nombre / Apellido(s)* Último acceso al curso Roles Grupos Metados de matriculación	n::
ministración del sitio		

Se abrirá la ventana de "**Matricular usuarios**" y se podrá matricular seleccionando el rol y usuarios que se deseen de forma individual.



Cuando avances en el conocimiento de la administración del Aula Virtual, podrás ver que existen otros métodos que permiten realizar la tarea de matriculación de una forma más grupal (cohortes).

La Consejería de Educación incorpora a cada Aula Virtual a los usuarios existentes en la aplicación Stilus del propio centro y para posibilitar una mejor gestión les agrupa en diferentes cohortes.

La Consejería de Educación incorporan cohortes globales del profesorado, alumnado y familias del centro y tantas cohortes de grupos-clase de alumnado y familias como el centro tenga en establecidos en su aplicación de gestión de centro.

De este modo se podrá realizar una matriculación grupal de cohortes de una forma fácil y podrás optar por:

a) Realizar una matriculación manual de cohortes:

Del mismo modo que se matricula individualmente a los usuarios, se podría elegir un grupo-cohorte deseado que incluiría a todos los usuarios que conforman dicho grupo en ese momento.

b) Realizar una matriculación por el método de sincronización de cohorte:

De este modo un profesor establece un vínculo de su curso con el alumnado que pertenezca a la cohorte elegida y que se encargará de tener actualizada la Consejería de Educación. La matrícula de usuarios del curso estará siempre sincronizada con los datos existentes en Stilus.

La matriculación permite al profesorado del curso del AV desentenderse de las altas y bajas que se produzcan.

También permite asegurar, que en el siguiente curso lectivo, el curso del AV tendrá de forma automática, sin tener que hacer nada, matriculados al nuevo alumnado que integren la cohorte del grupo-clase que toque ese año lectivo.



