

¿CÓMO DAR DE ALTA/BAJA A PROFESORES, ALUMNOS Y BECARIOS EN MI ASIGNATURA?

Durante todo el cuatrimestre, es posible que debamos matricular de forma manual a profesores, alumnos y/o becarios con el fin de darles acceso a nuestra asignatura.

Para ello, la plataforma cuenta con la posibilidad de realizarlo de forma muy sencilla. A continuación, se explica cómo.

1. Vamos al bloque *Administración*, en la parte izquierda de la página principal de la asignatura.
2. Pulsamos sobre *"Usuarios"*.
3. Pulsamos en *"Usuarios matriculados"*.



Se trata del primer paso. Seguidamente, pulsamos sobre *"Matricular usuarios"*.

Una vez dentro de dicho menú, podemos ver la siguiente imagen.

En el desplegable *Asignar roles* se escoge el rol que se desea para la persona que se va a añadir, estas son las opciones:

- a) **Profesor**: profesor con todos los permisos.
- b) **Profesor sin edición**: para profesores que quieran intervenir (calificar, participar en foros) en la asignatura pero sin permisos de edición.
- c) **Editor de contenidos**: puede editar la asignatura pero no puede evaluar a los alumnos. Recomendado para becarios y/o personal de apoyo.

d) **Estudiante:** alumnos de la asignatura.

Uso de la interfaz para matricular usuarios:

- Se abre el cuadro de diálogo "Matricular usuarios".
- Se selecciona el rol "Estudiante" en el menú desplegable "Asignar roles".
- Se hace clic en el botón "Matricular usuarios" en la esquina superior derecha del cuadro de diálogo.

En la parte superior de la ventana, mediante el botón **“Buscar”**, se puede realizar una búsqueda de la persona que se quiere añadir (se recomienda buscar por el correo institucional, siempre que sea posible).

Nota 1: si no se encuentra a un participante se debe comprobar que la persona no esté ya en la asignatura con otro rol.

Nota 2: una persona no debe estar con 2 roles (por ejemplo, profesor y alumno) en la misma asignatura, por problemas de permisos.

4. Una vez encontrada la persona, se pulsa sobre **“Matricular”**. Y, posteriormente, en **“Finalizar matriculación de usuarios”**.


Se puede comprobar que la persona está asignada y qué rol tiene en el recuadro de la izquierda.

Uso de la interfaz para verificar la asignación de roles:

- Se navega a la página "Usuarios matriculados".
- Se verifica que el usuario seleccionado tiene el rol "Estudiante" en la columna "Roles".

Eliminar un participante

Estos son los pasos para dar de baja a un participante de la asignatura:

1. Repetir los pasos 1, 2 y 3 del apartado anterior.
2. Buscar, en el listado de usuarios de la asignatura, la persona a dar de baja y pulsar sobre el icono  que se encuentra a la derecha del usuario, bajo la columna *Métodos de matriculación*.

Usuarios matriculados

[Matricular usuarios](#)

Buscar Métodos de matriculación Todos ▼ Rol Todos ▼ Grupo Todos los ▼ Estado Todos ▼

[Filtro](#) [Reiniciar](#)

Nombre / Apellido(s) ^ / Dirección de correo	Dirección	Último acceso al curso	Roles	Grupos	Métodos de matriculación
 prueba 1 prueba1@prueba.es		Nunca	Estudiante x		Matriculación manual desde martes, 26 de abril de 2016, 00:00 
 anonfirstname1 anonlastname1 anon1@doesntexist.com		Nunca	Estudiante x		Matriculación manual desde miércoles, 27 de abril de 2016, 00:00  

[Matricular usuarios](#)

3. Para finalizar, confirmar que se desea dar de baja.

¿Realmente desea dar de baja al usuario "prueba 1" del curso "Cálculo I"?

[Continuar](#)

[Cancelar](#)

Para más información sobre esta actividad, pueden consultar el **Manual de Moodle 3.1 para el profesor** (<http://oa.upm.es/47490/>).

