

Cómo se da acceso a un docente externo en Moodle

[faq](#), [moodle](#), [profesor](#), [usuario](#), [externo](#)

Sí, se puede matricular a docentes externos a la UHU. Para ello debe completar un formulario con una serie de datos y siguiendo unos parámetros, como se detalla a continuación:

1. Rellenar datos de los usuarios.
2. Remitir datos al Servicio de Enseñanza Virtual.



Debe enviar un fichero por cada rol que necesite dar acceso a la plataforma.

Rellenar datos de los usuarios

Para facilitar la introducción correcta de los datos de los nuevos usuarios se proporciona una

hoja de cálculo

. En dicha hoja hay que rellenar las pestañas:

1. Datos Personales (rellenar por el solicitante)
2. Datos de asignaturas (rellenar por el solicitante)
3. Datos de Matriculación (rellenar por el solicitante).

	B	C	D	E	F	G
1	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	DOCUMENTO	IPO DOCUMENTO	LINEA DE ENTRADA
2						CORREO EXTERNO UHU
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

En los apartados siguientes explicaremos cómo rellenar cada una de las pestañas.

Datos Personales

La imagen siguiente muestra las diferentes columnas que conforman la hoja de cálculo que servirá para almacenar los datos personales de los usuarios externos. Los datos a introducir son:

	A	B	C	D	E	F	G
1	#	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	CORREO EXTERNO UHU
2	1						
3	2						
4	3						
5	4						
6	5						
7	6						
8	7						
9	8						
10	9						

- **Nombre:** nombre del usuario.
- **Apellido1:** primer apellido del usuario.
- **Apellido2:** segundo apellido del usuario (optativo).
- **Documento:** número de documento identificativo.
- **Tipo Documento:** tipo de documento al que se refiere el número indicado en el campo documento. Puede ser un pasaporte (PAS), un Número de Identificación Fiscal (NIF) o un Número de Identidad de Extranjero.
- **Correo Externo UHU:** dirección de correo electrónico a la que se mandarán todas las notificaciones al usuario.

	A	B	C	D	E	F	G
1	#	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	CORREO EXTERNO UHU
2	1	ANTONIO	JIMENEZ	LOPEZ	78596248M	NIF	antoniojimenez@dominio.es
3	2	CLARA	FERNANDEZ	GONZALEZ	52694712J	NIF	clara.fem.alva@dominio.es
4	3						
5	4						



Se han detectado problemas en el envío de correos electrónicos a direcciones de correos con dominio outlook. En estos casos la Universidad de Huelva no garantiza la recepción de las credenciales de acceso.

Datos de asignaturas

En esta hoja de cálculo, tal y como se muestra en la figura siguiente, hay que indicar:

- **Código de la Asignatura:** Nombre o código de la asignatura en la que se va a matricular a los alumnos
- **Aula/Espacio Virtual:** Nombre corto del aula o espacio asociado al código de la asignatura. Si desea que se cree un espacio nuevo, deje este campo en blanco.

	A	B	C
1	#	CODIGO DE LA ASIGNATURA	AULA/ESPACIO VIRTUAL
2	1	Lengua Española VII	LEVII-GEI
3	2	Matemáticas VI	MVI-GIQ
4	3	Recursos humanos	RH-GTS
5	4		
6	5		

Deberá introducir tantas entradas como asignaturas distintas tenga.

2. Pulse Crear Requerimiento.
3. Seleccione el servicio de Aulas Virtuales para docencia reglada o Espacios para la gestión, docencia e investigación.
4. De entre los requerimientos que le aparecerán, pulse sobre el denominado **Solicitud de Matriculación/Desmatriculación de usuarios**.

5. En el **Asunto** y **Descripción** indique el motivo por el que solicita la carga de alumnos.
6. En la pestaña de **Anexos** adjunte la hoja de cálculo rellena.

Una vez creada la solicitud recibirá un correo cuando la petición se complete. Tenga en cuenta que las credenciales de acceso de cada usuario se mandará a la dirección de correo externa indicada en la primera pestaña de la hoja de cálculo.

From:
<https://ayudame.uhu.es/docs/> - **Documentación Servicio de Enseñanza Virtual**

Permanent link:
https://ayudame.uhu.es/docs/doku.php/moodle/faqs/profesores/acceso_profesor_externo

Last update: **2020/05/28 11:49**



