

# ¿Cómo se da acceso a un docente externo en Moodle?

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.

## Rellenar datos de los usuarios

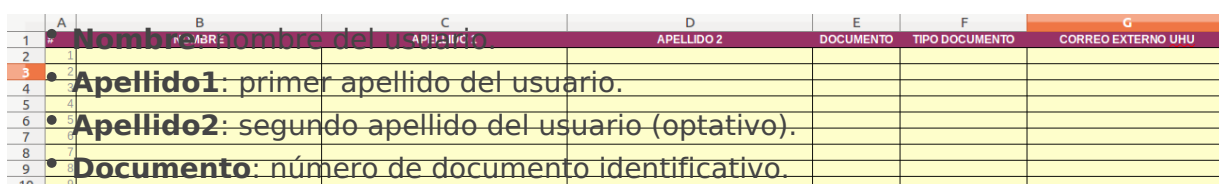
Para facilitar la introducción correcta de los datos de los nuevos usuarios se proporciona una hoja de datos que puede descargar [aquí](#). En dicha hoja hay que rellenar las pestañas:

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

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	Apellido1	Apellido2	Documento	Tipo Documento	Correo Externo UHU	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

- **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

A	B	C	D	E	F	G
#	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	CORREO EXTERNO UHU
1	ANTONIO	JIMENEZ	LOPEZ	78596248M	NIF	antoniojimenez@dominio.es
2	ANITA	HERNANDEZ	GONZALEZ	73694712F	NIF	anita.gonzalez@dominio.es

# Datos de asignaturas

- **Código de la Asignatura:** Nombre o código de la asignatura en la que se va a matricular a los alumnos

	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			

# Datos de Matriculación

APELLIDO 1	APELLIDO 2	DOCUMENTO	ASIGNATURA1	ROL1
JIMÉNEZ	GARCÍA		Matemáticas III	student_ext
				editingteacher
				manager
				student
				student_guest
				student_ext
				teacher

Aparecerán tantas líneas como usuarios haya puesto en el primer punto. Puede matricular a un usuario hasta en 19 asignaturas, pero para cada una de ellas tiene que indicar:

- **Asignatura:** es un desplegable con los nombres de las asignaturas indicadas en el punto anterior. Marque la asignatura en la que quiere matricular al usuario.

- **Asignatura:** es un desplegable con los nombres de las asignaturas indicadas en el punto anterior. Marque la asignatura en la que quiere matricular al usuario.

- **student:** alumno/a de la Universidad de Huelva matriculado/a en la asignatura. A dicho usuario se le asocia el rol de estudiante en el aula virtual correspondiente.
- **student\_guest:** alumno/a de la Universidad de Huelva que aún no se ha matriculado/a en esa asignatura. A dicho usuario se le asocia el rol de estudiante en el aula virtual correspondiente.
- **student\_ext:** alumno/a externo a la Universidad de Huelva que debe tener acceso a esa asignatura. A dicho usuario se le asocia el rol de estudiante en el aula virtual correspondiente. Será el rol que tendrá que seleccionar.
- **teacher:** se le asociará el rol de profesor **SIN** permiso de edición en el aula virtual.
- **editingteacher:** se le asociará el rol de profesor **CON** permiso de edición en el aula

virtual.

- **manager**: se le asociará el rol de coordinador en el aula virtual.

# Remitir datos al Servicio de Enseñanza Virtual

Una vez rellenos todos los campos, debe adjuntar y remitir el fichero al Servicio de Enseñanza Virtual. Para ello siga los siguientes pasos:

1. Conéctese al servicio de **atención al usuario** del Servicio de Enseñanza Virtual.

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 **Matriculación/Desmatriculación de usuarios** 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.

Revisión #4

Creado 24 noviembre 2021 14:43:30 por Tecnicos Aulas externo

Actualizado 20 octubre 2023 09:10:08 por Nieves Santos Fernández