



# Manual para Docentes

## Matriculación en Moodle Aulas Virtuales

## Índice

<b>Paso 1: Descarga de formato de matriculación .....</b>	<b>4</b>
<b>Paso 2: Llenado de formato de matriculación .....</b>	<b>4</b>
<b>Paso 3: Carga de usuarios .....</b>	<b>8</b>
<b>Paso 4: Selección de archivo.....</b>	<b>8</b>
<b>Paso 5: Subida de archivo .....</b>	<b>9</b>
<b>Alumnos con correo duplicado .....</b>	<b>11</b>
<b>Soporte.....</b>	<b>13</b>

## BIENVENIDA

La Universidad Nacional Autónoma de México a través de la Coordinación de Universidad Abierta, Innovación Educativa y Educación a Distancia te da la más cordial bienvenida a la plataforma educativa (MOODLE) del **Sistema de Aulas Virtuales y Ambientes Educativos**.

El objetivo de este manual es que te familiarices con la plataforma educativa, que conozcas y explores las herramientas con las que cuenta en pro de tu aprendizaje.

Esperamos que te sea útil y te oriente sobre su uso y aplicación.

**Bienvenid@**

## Estimado Docente,

Para inscribir a sus alumnos debe matricular por medio de un archivo **.CSV**, con los siguientes campos:

- Nombre de usuario
- Contraseña
- Nombre del alumno
- Apellidos del alumno
- Correo
- **Nombre (corto)** del curso.

### Paso 1: Descarga de formato de matriculación

Descargue el archivo:

[https://aulas-virtuales.cuaed.unam.mx/manuales/subir\\_usuarios.csv](https://aulas-virtuales.cuaed.unam.mx/manuales/subir_usuarios.csv)

### Paso 2: Llenado de formato de matriculación

Para el llenado del formato de matriculación se recomienda utilizar una hoja de cálculo de Excel o una hoja de cálculo de Google. Si usa un equipo MacOS no utilice la aplicación Numbers, ya que no podrá subir el archivo de forma correcta.

Una vez descargado el formato de ejemplo procedemos a llenar los datos de nuestros alumnos respetando los encabezados en **inglés**, los cuales se describe a continuación.

1.- **username**: Es el nombre de usuario con el que el alumno entrara a la plataforma junto con la contraseña, debe tener mínimo una longitud de 9 caracteres, pueden colocar el número de cuenta, CURP o número telefónico del alumno. En caso de querer matricular a algún docente como alumno debe colocar su número de trabajador o CURP.

**Es importante aclarar que este campo será el identificador del alumno dentro de la plataforma por lo cual no debe ser genérico, es decir, no se debe colocar solo su nombre y/o apellido o una combinación de estos.**

Ejemplos de nombres de usuarios (**username**) **incorrectos**:

	A	B	C	D	E	F
1	username	password	firstname	lastname	email	course1
2	vicente	X	Vicente	Hinojosa	vicente_hinjo	alcur1814
3	german.barroso	X	German	Barroso	german_123@	alcur1814
4	iarellano	X	Irania	Arellano	iarellano3@	alcur1814

Ejemplos de nombres de usuarios (**username**) **correctos**:

	A	B	C	D	E	F
1	username	password	firstname	lastname	email	course1
2	311...65 ✓		Vicente	Hinojosa	vicente_hinjo:alcur1814	
3	42...23 ✓		German	Barroso	german_123@alcur1814	
4	42...21 ✓		Irania	Arellano	iarellano3@alcur1814	

2.- **password**: Es la contraseña del alumno para su acceso a la plataforma, usted asignará una para cada alumno, por temas de seguridad le pedimos que sea una contraseña diferente.

Si desea generar contraseñas aleatorias le sugerimos la siguiente herramienta: <https://pinetools.com/es/generador-contrasenas> . La longitud mínima debe ser de ocho caracteres y como mínimo debe contener una letra mayúscula, una minúscula y un dígito.

3.- **firstname**: El nombre o nombres del alumno, de preferencia colocarlos sin acentos. Puede utilizar espacios.

4.- **lastname**: Los apellidos del alumno, de preferencia colocarlos sin acentos. Puede utilizar espacios.

5.- **email**: El correo del alumno, este no debe de estar duplicado con otro usuario.

6.- **course1**: Este es el **nombre corto** de su curso donde va a matricular a los alumnos, para verificar cual es el nombre correcto debe ingresar a la plataforma y dar clic en "Mis cursos". Para este ejemplo usaremos un curso con nombre corto "Moodle-Curso-2022".

The screenshot displays the Moodle user interface for 'Aulas Virtuales CUAED'. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Inicio', 'Tablero', 'Eventos', 'Mis Cursos', and 'Agregar un nuevo curso'. A dropdown menu is visible under 'Mis Cursos', with 'Moodle-Curso-2022' selected and highlighted by a red arrow. Below the navigation bar, a blue banner reads 'Bienvenid@ a tu Aula Virtual!'. Underneath, a white box titled 'Estimad@ Alumno' contains the following instructions:

- Ingresa a tus cursos desde el menú superior en "Mis cursos" o "Tablero". Si no lo encuentras notifica al profesor.
- Si deseas darte de baja de algún curso de semestres pasados, envía **correo** con tus datos y el nombre del curso.
- Puedes usar la App de Moodle para ingresar a tus cursos, revisa este manual para saber cómo usarla.

Dentro del curso también podemos visualizar el nombre corto. Se recomienda seleccionar, copiar y pegar en el archivo **.CSV** en el campo **course1**.

El archivo final deberá verse como el ejemplo de la siguiente imagen.

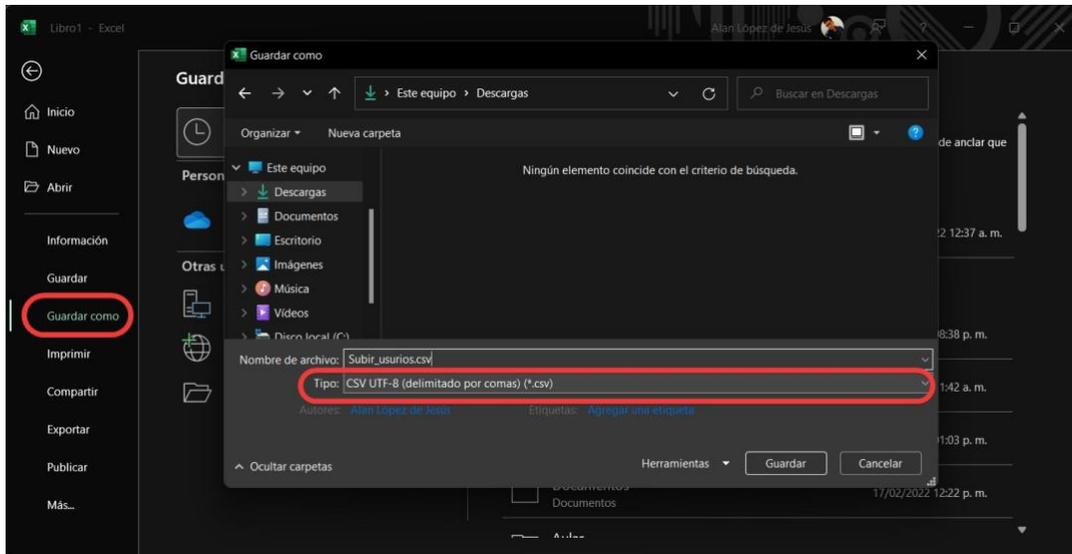
	A	B	C	D	E	F
1	username	password	firstname	lastname	email	course1
2	31	32	Oliver	Queen	oliver_queen@correo.com.mx	Moodle-Curso-2022
3	41	30	Barry	Allen	barry_allen@correo.com.mx	Moodle-Curso-2022
4	41	31	Kara	Danvers	kara_danvers@correo.com.mx	Moodle-Curso-2022
5						
6						
7						
8						
9		Contraseña			Correo electrónico	
10						
11	Usuario del alumno		Nombres y apellidos			Nombre corto del curso
12						

Si está trabajando en **Excel** guarde el documento desde **"Archivo"**

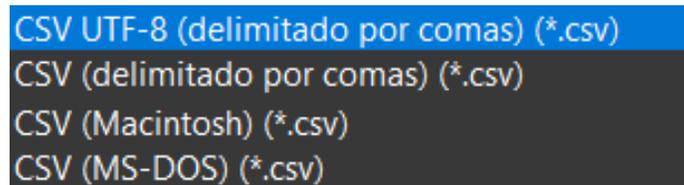
	A	B	C	D	E	F
1	username	password	firstname	lastname	email	course1
2	31	32	Oliver	Queen	oliver_queen@correo.com.mx	Moodle-Curso-2022
3	41	30	Barry	Allen	barry_allen@correo.com.mx	Moodle-Curso-2022
4	41	31	Kara	Danvers	kara_danvers@correo.com.mx	Moodle-Curso-2022
5						

Seleccione **“Guardar como”** elija la ubicación, el nombre del archivo y cambie el tipo a:

**CSV UTF-8 (delimitado por comas) (\*.csv)**

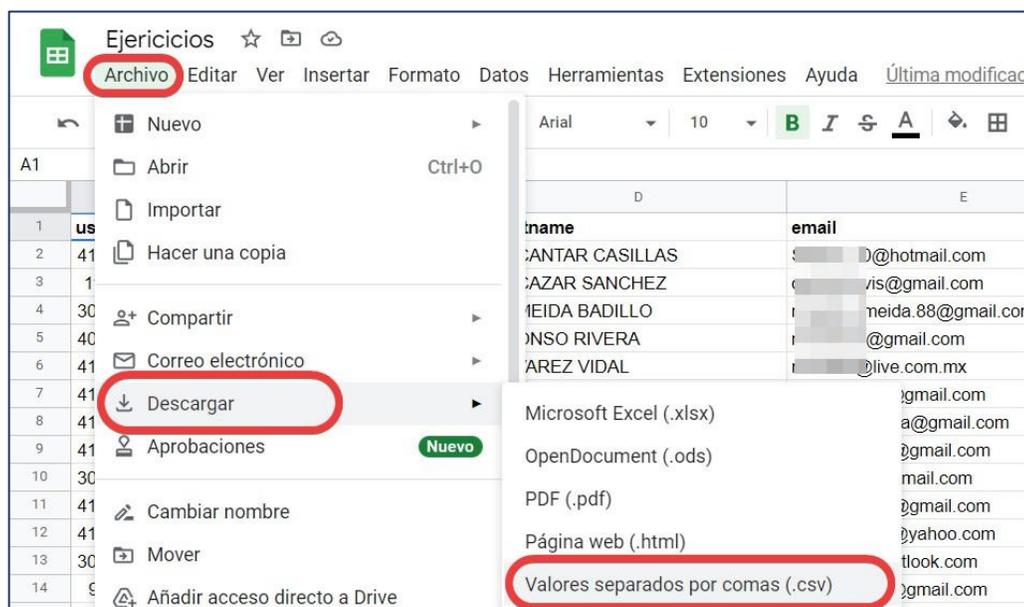


Verifique que el tipo de archivo sea **UTF-8**, ya que existen varios tipos de formato CSV



Si creó el archivo en una **hoja de cálculo de Google**, solo basta con dar clic en:

**Archivo / Descargar / Valores separados por coma (.csv)**

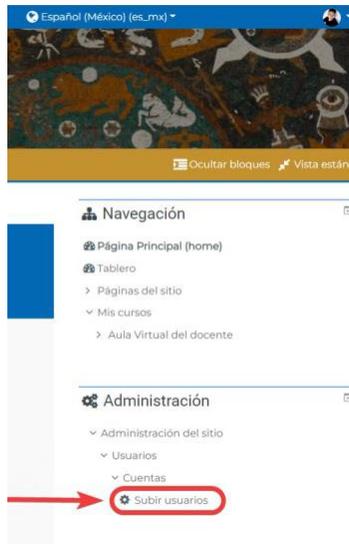


## Paso 3: Carga de usuarios

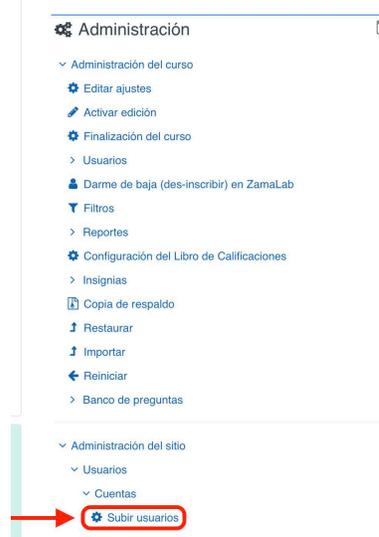
Ingresa a la plataforma de Aulas Virtuales, el bloque “**Administración**” del lado derecho, seleccione:

**Administración del sitio / Usuarios / Cuentas / Subir Usuarios**

### Desde el Tablero

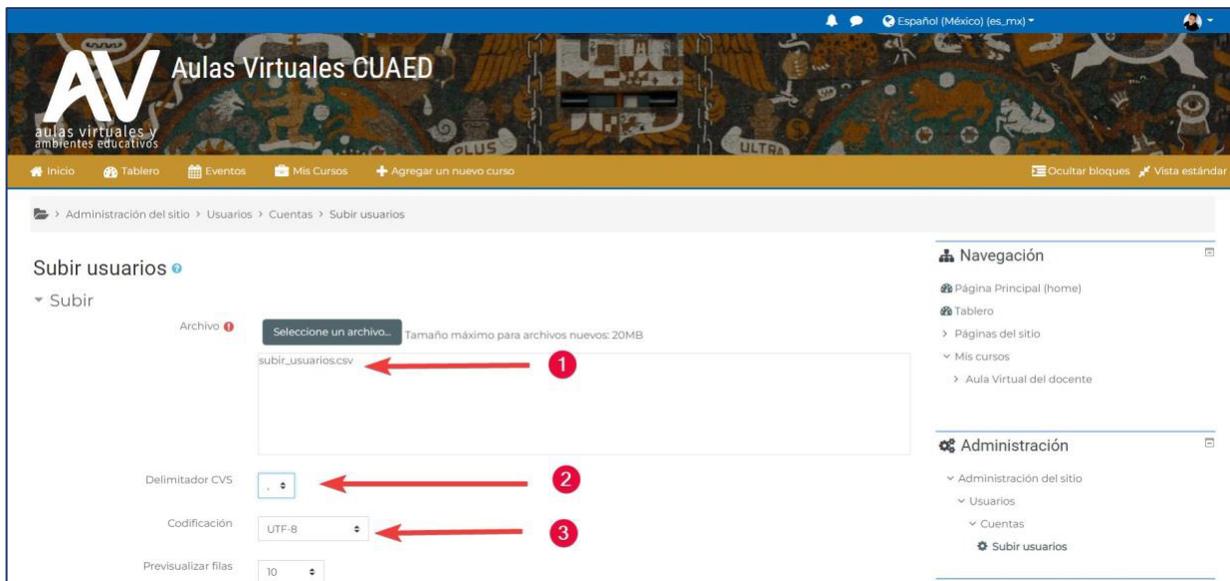


### Desde tu curso



## Paso 4: Selección de archivo

1. Suba su archivo **.CSV** arrastrando el documento o en “**Seleccione un archivo...**”,
2. Cambie la opción “**Delimitador CVS**” y seleccione la coma “**,**”
3. De clic en el botón “**Subir usuarios**”.



## Importante:

En el campo Delimitador de CVS 2 en la figura anterior seleccionar coma (,) para poder validar los campos de nuestro archivo

### Paso 5: Subida de archivo

Modifique las opciones que se menciona a continuación:

1. **"Tipo de subida"**: Agregar nuevos y actualizar usuarios existentes
2. **"Contraseña de nuevo usuario"**: Campo requerido en el archivo
3. **"Detalles del usuario existente"**: Sin cambios
4. **"Forzar cambio de contraseña"**: Ninguno(a)

Como se muestra en la imagen.

**Previsualizar subida de usuarios**

Línea CVS	username	password	firstname	lastname	email	courseid	Estatus
2	31...32		Oliver	Queen	oliver_queen@correo.com.mx	Moodle-Curso-2022	
3	41...30		Barry	Allen	barry_allen@correo.com.mx	Moodle-Curso-2022	
4	41...31		Kara	Danvers	kara_danvers@correo.com.mx	Moodle-Curso-2022	

▼ Colapsar todo

**Configuración**

Tipo de subida: Agregar nuevos y actualizar usuarios existentes **1**

Contraseña de nuevo usuario: Campo requerido en el archivo **2**

Detalles del usuario existente: Sin cambios **3**

Forzar cambio de contraseña: Ninguno(a) **4**

Permitir renombrar: No

Permitir eliminar: No

**Navegación**

- Página Principal (home)
- Tablero
- Páginas del sitio
- Mis cursos
- Aula Virtual del docente

**Administración**

- Administración del sitio
- Usuarios
- Cuentas
- Subir usuarios

**Marcadores administrativos**

Marcar (bookmark) esta página

Diríjase al final de la página y de clic en el botón **"Subir usuarios"**.

Si todo resulto correcto sus estudiantes fueron creados y matriculados en su curso directamente. Puede comprobarlo revisando su curso. dirijase a la sección **"Participantes"** y vera a sus alumnos como participantes de su curso.

Nota: Si tiene alumnos con números de cuenta que inicien con cero como 084534345 Excel eliminará el cero al inicio por lo cual el usuario de ese alumno será 84534345.

El acceso para los alumnos son con los datos que están en la columna **"username"** y en la columna **"password"** de su archivo **.CSV**.

username	password	firstname	lastname	email	course1
3120561432		Oliver	Queen	oliver_queen@correo.com.mx	Moodle-Curso-2022
4120561430		Barry	Allen	barry_allen@correo.com.mx	Moodle-Curso-2022
4120561431		Kara	Danvers	kara_danvers@correo.com.mx	Moodle-Curso-2022

**Usuario y contraseña de la alumna Kara**

NOTA: Si tiene alumnos con número de cuenta que inicien con cero como 084534345 Excel eliminará el cero al inicio por lo cual el usuario de ese alumno será 84534345.

Es necesario hacerles llegar estos datos para su acceso a la plataforma por correo electrónico o algún medio de mensajería.

Si **existiera algún error durante** la subida de los usuarios, verifique lo siguiente:

- La extensión de su archivo sea **CSV UTF-8 (delimitado por comas) (\*.csv)**,
- Todos los campos estén correctamente llenados,
- El nombre corto de su curso sea correcto
- Los usuarios y/o correos o sus estudiantes no se repitan
- Haya cambiado el delimitador a coma (página 9 de este manual)

Una vez haya verificado lo anterior intente subir nuevamente su archivo.

## Alumnos con correo duplicado

Si durante la subida del archivo .CSV el sistema marca “Dirección duplicada”.

### Previsualizar subida de usuarios

Línea CVS	username	password	firstname	lastname	email	course	Estatus
2	31[redacted]32[redacted]	[redacted]	Oliver	Queen	oliver_queen@correo.com.mx	Moodle-Curso-2022	Dirección duplicada
3	41[redacted]30[redacted]	[redacted]	Barry	Allen	barry_allen@correo.com.mx	Moodle-Curso-2022	Dirección duplicada
4	41[redacted]31[redacted]	[redacted]	Kara	Danvers	kara_danvers@correo.com.mx	Moodle-Curso-2022	Dirección duplicada

▼ Colapsar todo

▼ Configuración

Tipo de subida:

Contraseña de nuevo usuario:

Detalles del usuario existente:

Forzar cambio de contraseña:

#### Navegación

- Página Principal (home)
- Tablero
- > Páginas del sitio
- > Mis cursos
- > Aula Virtual del docente

#### Administración

- Administración del sitio
- Usuarios
- Cuentas
- Subir usuarios

#### Marcadores administrativos

Marcar (bookmark) esta página

Y después de dar clic en “**Subir usuarios**” marca: “No se agregó el usuario – error desconocido”. El sistema no permitirá subir a estos alumnos a su curso.

### Resultados de subida de usuarios

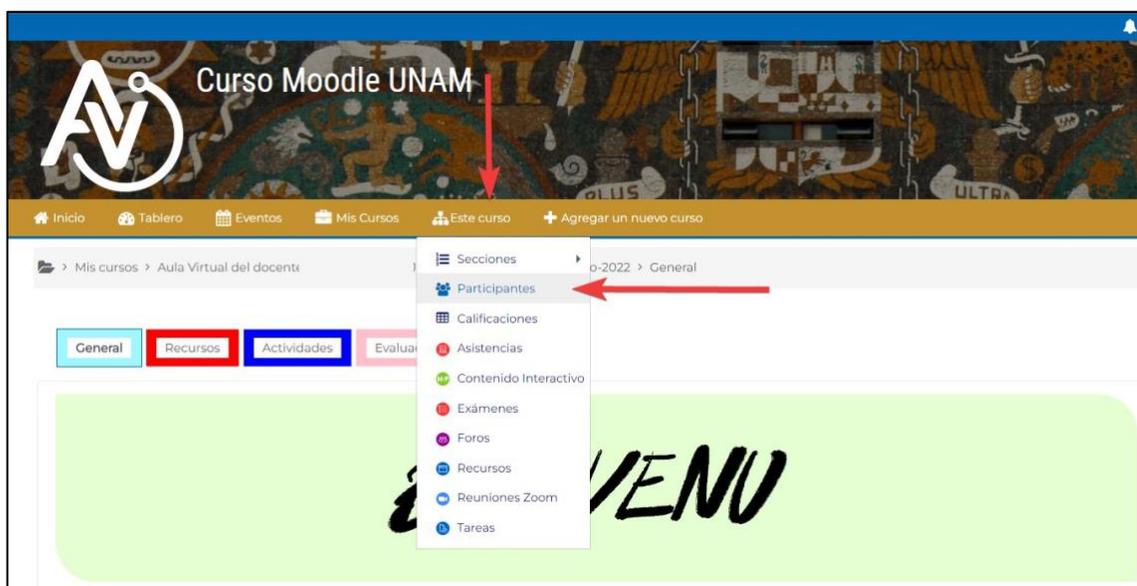
Estatus	Línea CVS	ID	Nombre_de_usuario	Nombre	Apellido(s)	Dirección Email	Contraseña	Autenticación
Usuario no actualizado: no existe.	2		31[redacted]32[redacted]	Oliver	Queen	oliver_queen@correo.com.mx	[redacted]	manual
Usuario no actualizado: error	3	120146	41[redacted]30[redacted]	Barry	Allen	barry_allen@correo.com.mx Dirección duplicada	[redacted]	manual
Usuario no actualizado: error	4	158831	41[redacted]31[redacted]	Kara	Danvers	kara_danvers@correo.com.mx Dirección duplicada	[redacted]	manual

Usuarios actualizados: 0  
 Usuarios pasados por alto: 1  
 Usuarios con contraseña débil: 0  
 Errores: 2

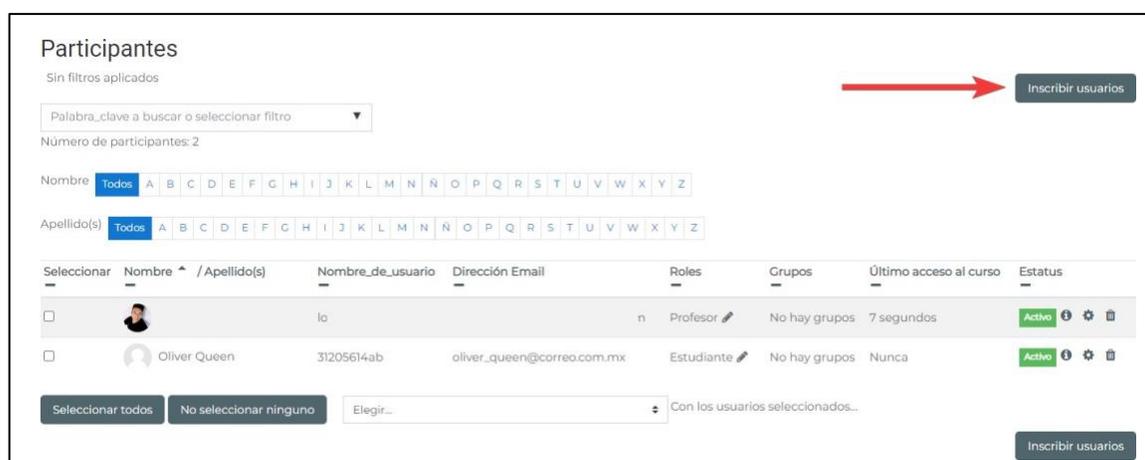
[Continuar](#)

Es porque esos alumnos ya tienen un registro previo por otro docente dentro de la plataforma. Tendrá que matricular de manera manual a los alumnos que marcan el error.

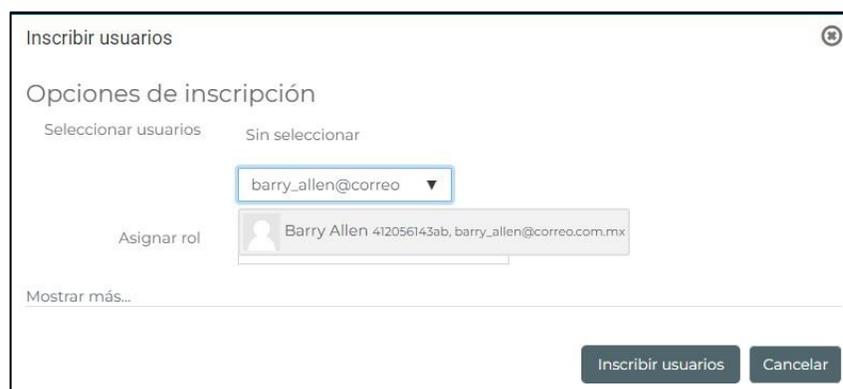
Para la matriculación manual debe dirigirse a su curso en “Este curso” / “Participantes”.



Deberá dar clic en “Inscribir usuarios”



Se mostrará un recuadro de búsqueda, deberá buscar a sus alumnos con su correo electrónico, una vez que aparezca su nombre selecciónelo dando clic en su nombre.



Se marcará en azul, busque a todos los alumnos con correo duplicado que desee inscribir y para finalizar dar clic en “Inscribir usuarios”

Inscribir usuarios

Opciones de inscripción

Seleccionar usuarios: x Barry Allen 412056143ab, barry\_allen@correo.com.mx

barry\_allen@correo

Asignar rol: Estudiante

Mostrar más...

Inscribir usuarios
Cancelar

Con esto los alumnos seleccionados aparecerán como estudiantes de su curso.

Participantes

Sin filtros aplicados Inscribir usuarios

Palabra\_clave a buscar o seleccionar filtro

Número de participantes: 3

Nombre: Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s): Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Seleccionar	Nombre / Apellido(s)	Nombre_de_usuario	Dirección Email	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
<input type="checkbox"/>	loja		@outlook.com	Profesor	No hay grupos	ahora	Activo
<input type="checkbox"/>	Barry Allen	412056143ab	barry_allen@correo.com.mx	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
<input type="checkbox"/>	Oliver Queen	31205614ab	oliver_queen@correo.com.mx	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo

Seleccionar todos
No seleccionar ninguno
Elegir...
Con los usuarios seleccionados...

Estos alumnos deberán ingresar con sus usuarios y contraseñas que los profesores anteriores les hicieron llegar.

## Soporte

En caso de seguir todas las instrucciones y no pueda matricular a sus alumnos, puede solicitar apoyo para matricular a sus estudiantes al correo electrónico [soporte\\_aulas\\_virtuales@cuaed.unam.mx](mailto:soporte_aulas_virtuales@cuaed.unam.mx), adjunte su archivo **.CSV** con los datos de sus estudiantes, su nombre completo y nombre del curso (completo y corto) donde va a matricularlos.

**Nota:** Si envía correo a soporte y no recibe respuesta, le pedimos que primero revise su bandeja de correo no deseado (**SPAM**), para evitar el envío de correos duplicados sobre el mismo problema.

**Soporte Aulas Virtuales CUAED**