

U3. Panel de participantes

Aramoodlev4 | Página Principal | Área personal | Mis cursos

Modo de edición

Ciencias Sociales

Curso | Configuración | **Participantes** | Calificaciones | Informes | Más

Usuarios matriculados

Matricular usuarios

Coincidir

Cualquiera

Seleccionar

Añadir condición

Limpiar filtros

Aplicar filtros

10 participantes encontrados

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

Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
EC Estudiante5 Cinco	alumnado5@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
EC Estudiante4 Cuatro	alumnado4@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
ED Estudiante Dos	alumnado2@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
EN Estudiante9 Nueve	alumnado9@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
EO Estudiante8 Ocho	alumnado8@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
ES Estudiante6 Seis	alumnado6@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
ES Estudiante7 Siete	alumnado7@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
Profesora Sociales	profsoiales@education.catedu.es	Profesor	No hay grupos	3 segundos	Activo
ET Estudiante3 Tres	alumnado3@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo

El panel de participantes es el que nos permite **gestionar** a todos los participantes que tenemos en un curso. Cuando son pocos, no hay ningún problema, pero si tenemos un número elevado de estudiantes, repartidos en grupos, hay algunas funciones que nos interesa conocer para **filtrar la información**.

Podemos considerar el panel dividido en tres zonas: **superior, listado e inferior**. Vamos a ver que encontramos en cada una de ellas.

Panel superior

Usuarios matriculados

Matricular usuarios

Coincidir

Cualquiera

Seleccionar

Añadir condición

Limpiar filtros

Aplicar filtros

10 participantes encontrados

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

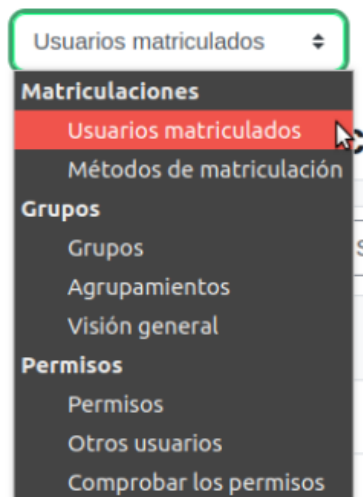
X

Y

Z



Lo primero que vemos en la zona superior es una lista desplegable en la que podemos elegir entre diferentes opciones y cada una de estas opciones cargará la página de configuración correspondiente. Nos centramos ahora en la opción **Usuarios matriculados**.



En el panel superior de esta página aparece en primer lugar una lista desplegable, desde donde podemos elegir distintos criterios por los que filtrar:

- Rol que queremos ver (Estudiante, Profesor, Invitado...)
- Estado (activo / inactivo)
- Métodos de matriculación (auto-matriculación, manual, invitados)
- Número de días que llevan inactivos

Podemos seleccionar, consecutivamente, varios criterios de filtrado, que irán apareciendo como vemos en la siguiente imagen y aplicándose sobre el listado. En cualquier momento podemos anular cualquiera de ellos, pulsando sobre la "x" de ese criterio.

Usuarios matriculados

Coincidir Todos de los siguientes:

Coincidir Cualquiera Roles Escriba o seleccione... Estudiante ✕

Y

Coincidir Cualquiera Estatus Escriba o seleccione... Activo ✕

Y

Coincidir Cualquiera Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de Escriba o seleccione... 1 semana ✕

+ Añadir condición

9 participantes encontrados

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


Limpiar filtros Aplicar filtros

Por último, podemos **seleccionar** a las personas participantes según la inicial de su **nombre**, de su **apellido** o **combinar ambas**.

Listado

En el listado veremos a nuestros participantes según los filtros que hayamos establecido con las opciones mencionadas. Por defecto, Moodle ordena la lista por el tiempo pasado desde el último acceso pero podemos cambiar esto haciendo clic en los conceptos que aparecen en la parte superior de la lista:

Podemos ordenar la lista según **el nombre y apellidos, la dirección de correo o el último acceso**. También es posible ocultar/mostrar cualquiera de las columnas del listado, simplemente pulsando en el icono (- para ocultar / + para expandir)

	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
<input type="checkbox"/>	EC Estudiante5 Cinco	alumnado5@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
<input type="checkbox"/>	EC Estudiante4 Cuatro	alumnado4@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
<input type="checkbox"/>	ED Estudiante Dos	alumnado2@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
<input type="checkbox"/>	EN Estudiante9 Nueve	alumnado9@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
<input type="checkbox"/>	EO Estudiante8 Ocho	alumnado8@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
<input type="checkbox"/>	ES Estudiante6 Seis	alumnado6@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
<input type="checkbox"/>	ES Estudiante7 Siete	alumnado7@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
<input type="checkbox"/>	 Profesora Sociales	profsociales@education.catedu.es	Profesor	No hay grupos	12 minutos 10 segundos	Activo
<input type="checkbox"/>	ET Estudiante3 Tres	alumnado3@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
<input type="checkbox"/>	EU Estudiante Uno	alumnado1@education.catedu.es	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo

Con los usuarios seleccionados...

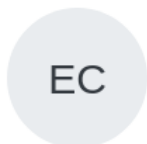
Matricular usuarios

Si queremos ver los detalles de alguna de las personas participantes, podremos hacerlo haciendo clic sobre su nombre y nos aparecerán la siguiente vista:



Ciencias Sociales

[Curso](#) [Configuración](#) [Participantes](#) [Calificaciones](#) [Informes](#) [Más ▼](#)



Estudiante5 Cinco [Mensaje](#) [Añadir a contactos](#)

Detalles de usuario

Dirección de correo

alumnado5@education.catedu.es

País

España

Ciudad

Aragón

Zona horaria

Europe/London

Detalles del curso

Perfiles de curso

Ciencias Sociales

Roles

[Estudiante](#)

Miscelánea

[Perfil completo](#)

[ver todas las entradas del blog](#)

[Anotaciones](#)

[Mensajes en foros](#)

[Foros de discusión](#)

Informes

[Informe de asistencia](#)

[Registros de hoy](#)

[Todas las entradas](#)

[Informe preliminar](#)

[Informe completo](#)

[Resumen de Calificaciones](#)

Actividad de accesos

Último acceso al curso

Nunca


Desde aquí también podremos añadirle a nuestros contactos para facilitar la mensajería.

Panel Inferior

En esta zona inferior encontramos algunas funciones más, como puedes ver en la siguiente imagen.



Dirección de correo

<input checked="" type="checkbox"/>	EC Estudiante5 Cinco	alumnado5@education.catedu.es
<input checked="" type="checkbox"/>	EC Estudiante4 Cuatro	
<input type="checkbox"/>	ED Estudiante Dos	
<input type="checkbox"/>	EN Estudiante9 Nueve	
<input type="checkbox"/>	EO Estudiante8 Ocho	
<input type="checkbox"/>	ES Estudiante6 Seis	
<input type="checkbox"/>	ES Estudiante7 Siete	
<input type="checkbox"/>	 Profesora Sociales	
<input type="checkbox"/>	ET Estudiante3 Tres	
<input type="checkbox"/>	EU Estudiante Uno	

Elegir...

- Enviar un mensaje
- Agregar una nueva anotación
- Descargar datos de tabla como**
 - Valores separados por comas (.csv)
 - Microsoft Excel (.xlsx)
 - Tabla HTML
 - Javascript Object Notation (.json)
 - OpenDocument (.ods)
 - Portable Document Format (.pdf)
- Matriculación manual**
 - Editar las matrículas de usuario seleccionadas
 - Eliminar las matrículas de usuario seleccionadas
- Auto-matriculación**
 - Editar las matrículas de usuario seleccionadas
 - Eliminar las matrículas de usuario seleccionadas

Elegir...

Con los usuarios seleccionados...

Con los usuarios seleccionados podremos:

- **enviar mensajes**, así podremos enviar el mismo texto al conjunto de usuarios seleccionados.
- **agregar una nueva anotación**. Sólo los profesores pueden ver las notas y pueden añadirlas.
- **descargar datos de tabla**.
- **Editar/Eliminar matrículas realizadas de manera manual**.
- **Editar/Eliminar matrículas realizadas por el método de la auto-matricula**.

En resumen y como has podido ver, el panel de participantes es una **herramienta muy potente para conocer y gestionar la información de nuestros estudiantes y su actividad en el curso**. Por ejemplo, con los distintos informes que Moodle nos proporciona podemos conocer cuándo, cómo, cuánto y desde dónde (dirección IP) está entrando un participante en nuestro curso, lo cual puede ser información relevante a la hora de valorar el grado de motivación, implicación e interés de nuestro alumnado. Volveremos sobre esta cuestión en el **perfil personal**.

Además tanto en la parte superior de la página, como en la parte inferior, encontraremos el botón **Matricular usuarios**, que nos permitirá realizar matriculaciones de manera manual.

Matricular usuarios



Revision #3

Created 29 June 2023 13:46:37 by Cristina Martín Bruna

Updated 14 December 2023 10:36:26 by Cristina Martín Bruna