



Unidad didáctica 2. Diseño educacional de un curso virtual. Programa y guía orientadora. Recursos.

Los roles en Moodle

Autora: Dr. C. Grisel Zacca González

El rol es una colección de permisos definidas para los usuarios en contextos específicos (entorno virtual, foro, wiki...). La combinación de roles y contextos definen la posibilidad de que un usuario pueda hacer algo en una página. Por ejemplo: usted es estudiantes en este curso y profesor en el que va a diseñar. Si observa ambos entornos notará las diferencias, fundamentalmente en la edición y en el bloque Administración del curso.

En un entorno virtual se pueden asignar los siguientes roles:

- **Usuario autenticado:** usuario que entró a la plataforma con su nombre y contraseña, pero no puede acceder a ningún entorno virtual, a menos que esté abierto o tenga un rol en dicho EVEA.
- **Invitado:** algunos cursos permiten que usuarios que no estén matriculados accedan a sus contenidos, pero no pueden participar en las actividades ni modificar nada.
- **Estudiante:** si un usuario tiene este rol en un curso puede acceder al entorno virtual, descargar los recursos y realizar las actividades.
- **Profesor sin permiso de edición:** además de los privilegios anteriores, puede calificar y dar seguimiento y retroalimentación a los estudiantes. No tiene permiso para modificar los recursos ni configurar las actividades. Este rol se asigna a los tutores que no participan en el diseño y montaje del curso ni en la elaboración de contenidos.
- **Profesor.** Tiene todos los permisos para modificar el curso. Incorpora recursos y actividades, gestiona calificaciones, etc...
- **Gestor:** tiene los privilegios del profesor para acceder al curso y modificarlo, además de la posibilidad de gestionar usuarios.
- Otros roles que se asignan en la plataforma, fuera del entorno virtual, son los de creadores de cursos y administradores.

¿Cómo asignar un rol en un EVEA?

- ✓ Acceda al curso donde tiene el rol de profesor
- ✓ Bloque Administración del curso / Usuarios / Usuarios matriculados
- ✓ Pestaña Matricular usuarios (esquina superior, encima del alfabeto)
- ✓ En el cuadro buscar ponga el correo o los nombres y apellidos de la persona a localizar. Cuando vea la lista desplegable que aparece debajo de la búsqueda seleccione a la persona. Note que hay muchas personas con nombres similares, asegúrese de matricular a la persona adecuada teniendo en cuenta sus datos (nombres, apellidos, correo). (Figura 1)
- ✓ Asignar rol. Seleccione el rol deseado
- ✓ Matricular usuario
- ✓ Compruebe que la persona matriculada aparece en el listado

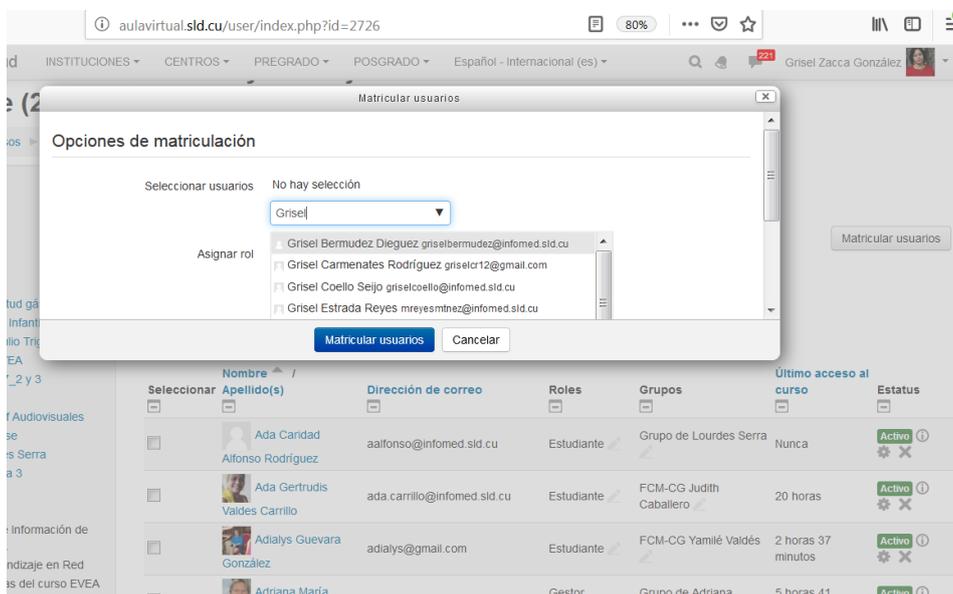


Figura 1. Asignación del rol a un participante

Para cambiar el rol a un usuario ya matriculado o asignarle un nuevo rol:

- ✓ Bloque Administración del curso / Usuarios / Usuarios matriculados
- ✓ Localice a la persona a la que desea cambiar el rol. En la columna Roles, haga clic en el lápiz gris (Figura 2)
- ✓ Seleccione el rol en la lista desplegable
- ✓ Guarde los cambios en el disquete

Participantes

No se aplicaron filtros

Buscar palabra clave o selecci

Número de participantes: 233

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
Página: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 (Siguiete)

Seleccionar	Apellido(s)	Dirección de correo	Roles
<input type="checkbox"/>	 Ada Caridad Alfonso Rodríguez	aalfonso@infomed.sld.cu	Estudiante <input type="text"/> Gestor Profesor Profesor sin permiso de edición
<input type="checkbox"/>	 Ada Gertrudis Valdes	ada.carrillo@infomed.sld.cu	

Figura 2. Cambio de rol o asignación un nuevo rol al usuario.