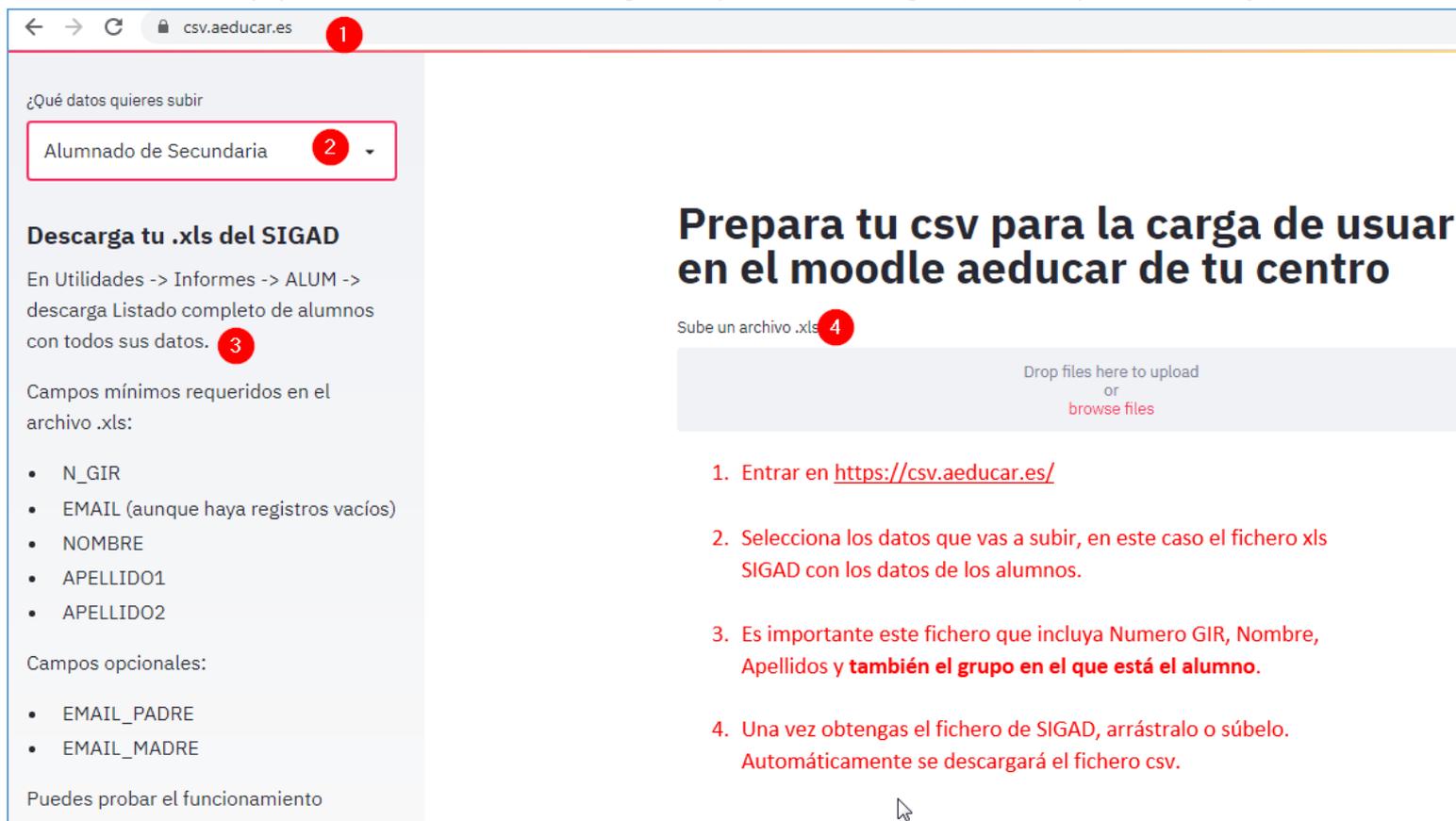


MANUAL: SUBIR ALUMNADO A AEDUCAR UTILIZANDO COHORTES (IES, EOI, ...)

1. Primero hay que obtener el fichero csv, sigue los pasos de la imagen (están explicados en rojo)



¿Qué datos quieres subir

Alumnado de Secundaria

Descarga tu .xls del SIGAD

En Utilidades -> Informes -> ALUM -> descarga Listado completo de alumnos con todos sus datos.

Campos mínimos requeridos en el archivo .xls:

- N_GIR
- EMAIL (aunque haya registros vacíos)
- NOMBRE
- APELLIDO1
- APELLIDO2

Campos opcionales:

- EMAIL_PADRE
- EMAIL_MADRE

Puedes probar el funcionamiento

Prepara tu csv para la carga de usuarios en el moodle aeducar de tu centro

Sube un archivo .xls

Drop files here to upload or browse files

1. Entrar en <https://csv.aeducar.es/>
2. Selecciona los datos que vas a subir, en este caso el fichero xls SIGAD con los datos de los alumnos.
3. Es importante este fichero que incluya Numero GIR, Nombre, Apellidos y **también el grupo en el que está el alumno.**
4. Una vez obtengas el fichero de SIGAD, arrástralo o súbelo. Automáticamente se descargará el fichero csv.

2. Con la utilidad csv.aeducar.es obtenemos un csv. Obtenemos un fichero como el de la imagen.

B	C	D	E	F	G	T	U	AE	AF
password	username	firstname	lastname	course1	course2	group2	group3	role1	role2
changeme	clop2173	Carmen	López Añón						

3. Para matricular al alumnado en sus respectivos grupos, tenemos dos opciones:

- La primera y que lleva mucho trabajo manual**, es ir completando a mano los nombres cortos de los cursos y grupo en el que está el alumno (caso de trabajar con la estructura de partida es decir un único curso moodle para cada nivel-materia).

No es necesario crear los grupos previamente en Aeducar, **si no existen, se crean al subir el csv.** Por ejemplo si la alumna Carmen López de la imagen está en cuarto A, pondríamos GrupoA en todas sus celdas de grupo.

B	C	D	E	F	G	T	U	AE	AF
password	username	firstname	lastname	course1	course2	group1	group2	role1	role2
changeme	clop2173	Carmen	López Añón	biologia_cuarto_	matematicas_cu	GrupoA	GrupoA	student	student

Si hemos decidido **NO** trabajar con la estructura de partida y hemos creado tantos cursos como grupos, entonces **NO** habrá que completar el campo grupo.

b. La segunda opción ahorra mucho más trabajo. Se trata de utilizar la columna GRUPO de SIGAD.

GRUPO	N_GIR	APELLIDO1	APELLIDO2	NOMBRE	EMAIL	EMAIL_F
B1E	20200000999999	Aaaaa	Perez	Carmen		
E2B	20200000888888	Bbbbb	Lopez	Luis	luisf@correo.com	

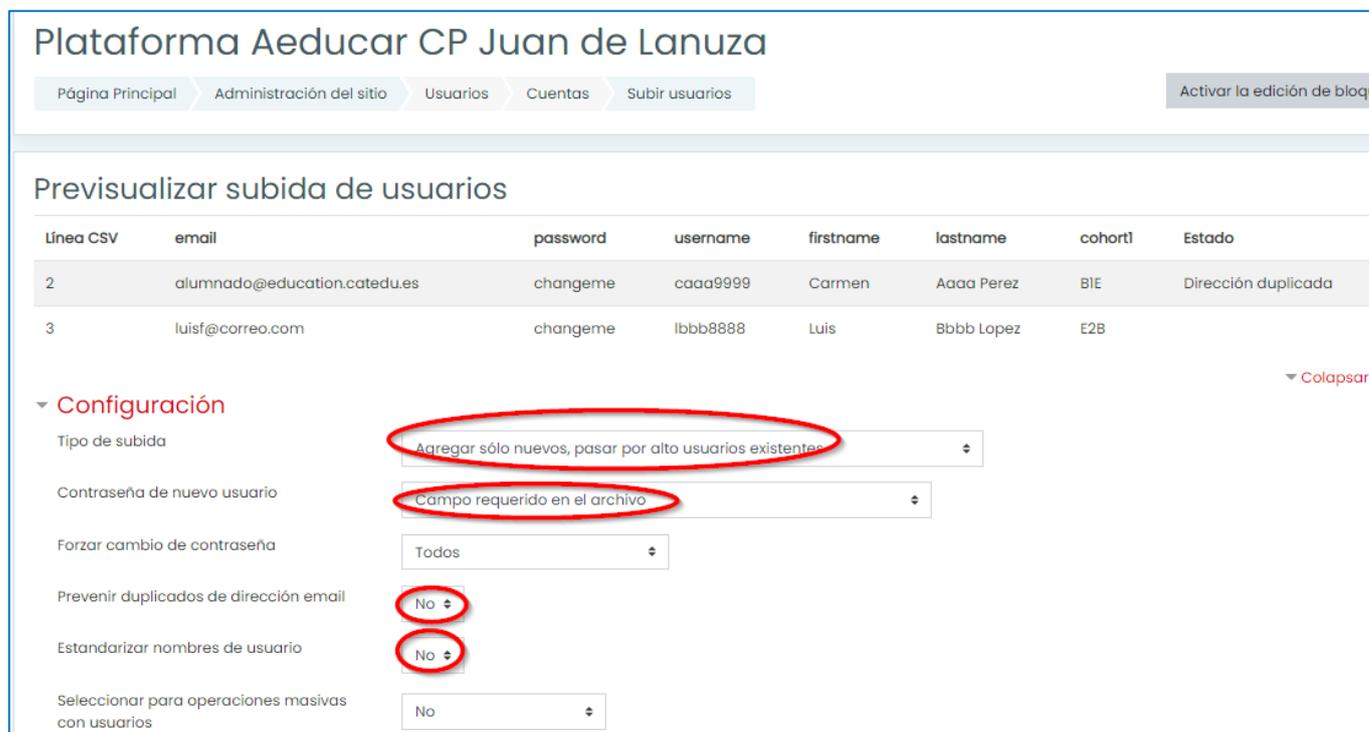
Estos son los pasos:

- Una vez que hayamos obtenido el csv, **insertaremos una nueva columna, cohort1, y en ella pegaremos los grupos de la Excel de SIGAD**, casi seguro se podrá copiar y pegar la columna entera ya que el csv sigue el mismo orden de filas que se ha subido en la Excel de SIGAD. Con esto habremos agrupado al alumnado por clases-grupo, lo que en Aeducar se llama cohortes. **Con esta opción NO tenemos que completar las columnas course, role o group será el profesor el que matricule a su grupo.**

A	B	C	D	E	F	G
email	password	username	firstname	lastname	cohort1	course1
alumnado@education.catedu.es	changeme	caaa9999	Carmen	Aaaa Perez	B1E	
luisf@correo.com	changeme	lbbb8888	Luis	Bbbb Lopez	E2B	

NOTAS IMPORTANTES

- * La 1ª alumna del ejemplo no tenía mail, se ha utilizado un correo general ya que el campo email es obligatorio.
- * Se pueden borrar las columnas course, role y group para que sea más manejable y evitar errores.
- * **Las cohortes no hay que crearlas**, se crean automáticamente al subir el csv.
- * El profesorado matriculará en sus cursos, a su grupo (cohort) correspondiente, ver página siguiente



Plataforma Aeducar CP Juan de Lanuza

Página Principal Administración del sitio Usuarios Cuentas Subir usuarios Activar la edición de bloques

Previsualizar subida de usuarios

Línea CSV	email	password	username	firstname	lastname	cohort1	Estado
2	alumnado@education.catedu.es	changeme	caaa9999	Carmen	Aaaa Perez	B1E	Dirección duplicada
3	luisf@correo.com	changeme	lbbb8888	Luis	Bbbb Lopez	E2B	

▼ Configuración

- Tipo de subida: **Agregar sólo nuevos, pasar por alto usuarios existentes**
- Contraseña de nuevo usuario: **Campo requerido en el archivo**
- Forzar cambio de contraseña: Todos
- Prevenir duplicados de dirección email: **No**
- Estandarizar nombres de usuario: **No**
- Seleccionar para operaciones masivas con usuarios: No

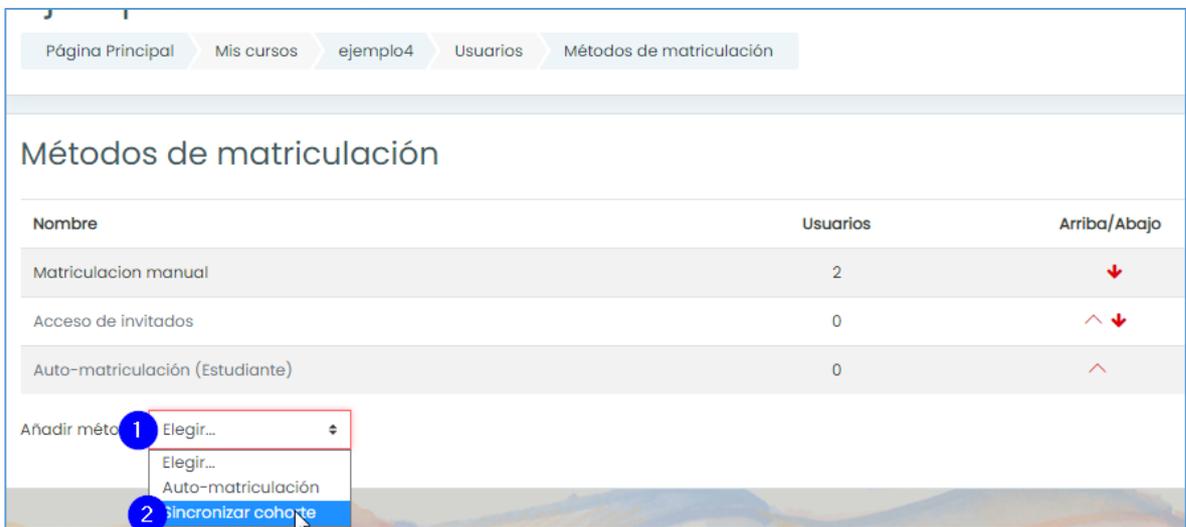
Imagen1: Subida del csv de alumnado en cohortes.

MANUAL PARA EL PROFESOR

1. Acceder a Aeducar y entrar en el curso deseado, pulsar en **Participantes** y luego **Métodos de matriculación**.



2. Pasarás a la siguiente pantalla, escoge **Añadir método**, y selecciona **Sincronizar cohorte**



Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo
Matriculación manual	2	↓
Acceso de invitados	0	^ ↓
Auto-matriculación (Estudiante)	0	^

3. Escoge tu grupo (cohorte, en este caso E2B) según los pasos de la siguiente imagen y pulsa en **Matricular cohortes y usuarios**.



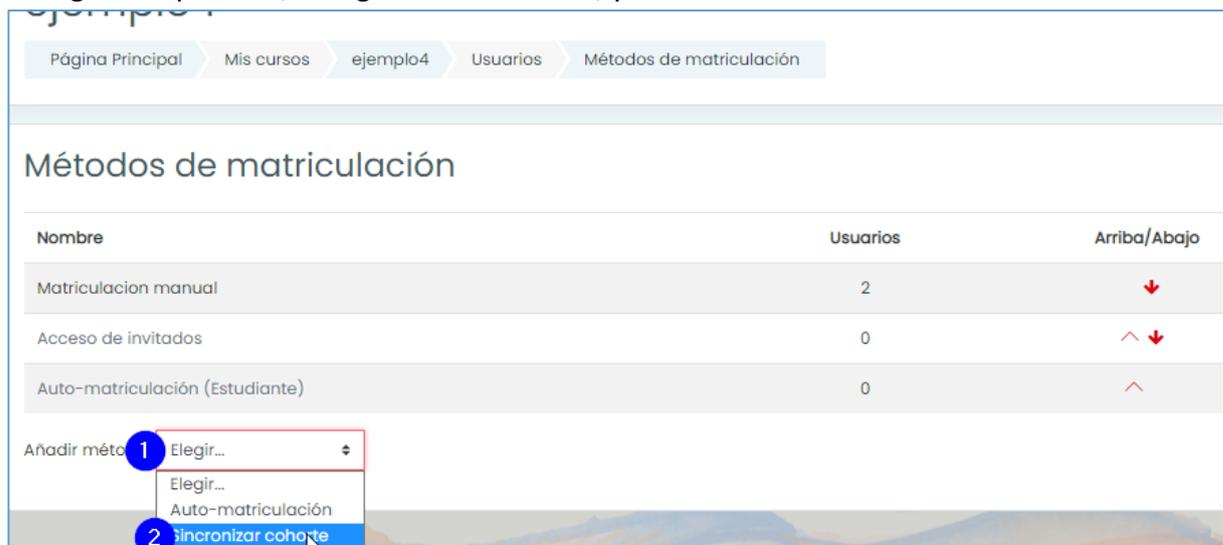
MANUAL PARA EL PROFESOR

(OPCION 2 EL CENTRO HA DECIDIDO SEGUIR LA ESTRUCTURA INICIAL Y TRABAJAR CON GRUPOS DENTRO DEL CURSO)

1. Acceder a Aeducar y entrar en el curso deseado, pulsar en **Participantes** y luego **Métodos de matriculación**



2. Pasarás a la siguiente pantalla, escoge **Añadir método**, y selecciona **Sincronizar cohorte**



Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo
Matriculación manual	2	↓
Acceso de invitados	0	^ ↓
Auto-matriculación (Estudiante)	0	^

3. Escoge tu grupo (cohorte, en este caso E2B) según los pasos de la siguiente imagen, y el grupo de moodle donde se volcará, en este caso Grupo B (si no existe, créalo) y pulsa en **Matricular cohortes y usuarios**.

