

# U5. Configuración grupos

Como ya hemos visto anteriormente, en el **panel de participantes**, podemos organizar a los participantes de nuestro curso en varios grupos. Esta función es muy útil tanto para matricular a distintos grupos del mismo nivel en un mismo curso (Ciencias Sociales6. Grupos A, B y C), asignándole a cada uno un profesor/a distinto, como para organizar grupos dentro de un mismo curso para realizar determinadas actividades.

Dependiendo de como configuremos los grupos, se establecerán distintos grados de visibilidad en el curso: por ejemplo, que cada profesor/a pueda ver sólo lo que hace su grupo, permitiendo que el grupo sepa perfectamente quien es su profesor y que el estudiante vea sólo lo que hacen sus compañeros/as (y no los de otros grupos) si esto es lo que nos interesa.

Grupos ▾

## csociales6 Grupos

Grupos

grupoA (3)  
grupoB (4)  
grupoC (4)

Editar ajustes de grupo

Eliminar grupo seleccionado

Crear grupo

Crear grupos automáticamente

Importar grupos

Miembros de: grupoC (4)

**Profesor**

Profesora Sociales (profsociales@education.cate

**Estudiante**

Estudiante8 Ocho (alumnado8@education.catedu

Estudiante6 Seis (alumnado6@education.catedu

Estudiante7 Siete (alumnado7@education.catedu

Agregar/quitar usuarios

Moodle nos ofrece **dos modos** para crear los grupos (manual y automático), tres maneras de organizar un curso en cuanto a los grupos: **No hay grupos**, **Grupos separados y grupos visibles** y dos opciones para su configuración, **general y por tareas**. Vamos a ver primero como crear los grupos y luego como configurar nuestro curso en este sentido.

# Creación de grupos

Para acceder al panel de configuración de grupos lo haremos eligiendo esa opción en el desplegable que aparece en la parte superior de la página de Participantes:

## Ciencias Sociales

Curso

Configuración

Participantes

Cal

Usuarios matriculados

Matricular usuarios

### Matriculaciones

Usuarios matriculados

Métodos de matriculación

### Grupos

Grupos

Agrupamientos

Visión general

### Permisos

Permisos

Otros usuarios

Comprobar los permisos

Matriculados

Seleccionar

E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

En la página de Grupos veremos las siguientes opciones. Nos fijamos en los botones de la parte inferior:

# Ciencias Sociales

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

Grupos

## csociales6 Grupos

Grupos

grupoA (3)  
grupoB (4)  
grupoC (4)

Miembros de:

Agregar/quitar usuarios

Editar ajustes de grupo

Eliminar grupo seleccionado

Crear grupo

Crear grupos automáticamente

Importar grupos

Si queremos crear un nuevo grupo lo haríamos pulsando el **Crear grupo**. En la pantalla que se abrirá a continuación, podrás definir las características de cada grupo. Si queremos modificarlo una vez creado, tendremos que seleccionar el grupo y después pulsar el botón **Editar ajustes de grupo**.

▼ **General**

Nombre del grupo

Número de identificación del grupo

Descripción del grupo

Clave de matriculación

Mensajes de grupo

Nueva imagen

**Guardar cambios** **Cancelar**

En esta pantalla podemos:

1. **Dar nombre al grupo**, por ejemplo, **Grupo A**.
2. Incluir una pequeña **descripción** del mismo.
3. **Clave de matriculación**, en el caso de que deseemos que nuestros estudiantes tengan que conocer una clave para entrar en el grupo. Recuerda marcar la casilla "**desenmascarar**" para asegurarte de que escribes bien la clave.
4. **Mensajes de grupo**: permite habilitar la opción de poder definir mensajes grupales.
5. Por último, podemos **identificar** cada uno de nuestros **grupos** con una **imagen**, para lo que tendremos que arrastrarla hasta el selector de archivos y dejar la opción ocultar imagen como **no**. Esto es muy útil cuando, por ejemplo, en un foro, permitimos que participen varios grupos, pero queremos que los profesores puedan identificar rápidamente a los participantes de su curso.

No olvides, al finalizar este proceso, pulsar el botón **Guardar cambios** si estás conforme con lo que has hecho, o **Cancelar** si no quieres guardar los cambios.

Ahora, en nuestra pantalla inicial, aparecerá el grupo o grupos que hayamos ido creando en el cuadro de la izquierda, pero, inicialmente no tendrán usuarios asignados. Para asignar a cada grupo el profesor/a y los estudiantes que correspondan, deberemos pulsar el botón **Agregar/quitar usuarios** de la zona de la derecha.

El procedimiento para agregar es el mismo que el que hemos visto para asignar roles: tenemos una casilla para **buscar participantes** y dos botones, uno para **agregar** usuarios y otro para **quitarlos** en el caso de que nos hayamos equivocado. **No olvides agregar también al profesor/a**. Una vez que pulses el botón **Regresar a los grupos** encontrarás cada uno de los grupos que hayas creado, con el **profesor/a** y los **estudiantes** que hayas incluido en ese grupo.

Si ahora vas al **panel de participantes** verás que vas a poder **filtrar también por grupos** y además en el listado aparecerá una nueva columna en la que se indique el grupo al que pertenece cada participante, o si no pertenece a ningún grupo.

Aramoodlev4    Página Principal    Área personal    Mis cursos    🔔 👤 ⌵    Modo de edición 🔒

---

**Ciencias Sociales**

Curso    Configuración    Participantes    Calificaciones    Informes    Más ▾

---

Usuarios matriculados    Matricular usuarios

**Usuarios matriculados**


Coincidir ⌵ Cualquiera    Seleccionar ⌵    Limpiar filtros    Aplicar filtros

+ Añadir condición

10 participantes encontrados

Nombre Todos A B C    Palabra clave    Estados    Roles    Métodos de matriculación    Grupos    Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de    ⌵    A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s) Todos A B C

<input type="checkbox"/>	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
<input type="checkbox"/>	EC Estudiante5 Cinco	alumnado5@education.catedu.es	Estudiante <span>✎</span>	grupoB <span>✎</span>	Nunca	Activo <span>👤</span> <span>🔒</span> <span>🔓</span>
<input type="checkbox"/>	EC Estudiante4 Cuatro	alumnado4@education.catedu.es	Estudiante <span>✎</span>	grupoB <span>✎</span>	Nunca	Activo <span>👤</span> <span>🔒</span> <span>🔓</span>
<input type="checkbox"/>	ED Estudiante Dos	alumnado2@education.catedu.es	Estudiante <span>✎</span>	grupoA <span>✎</span>	Nunca	Activo <span>👤</span> <span>🔒</span> <span>🔓</span>
<input type="checkbox"/>	EN Estudiante9 Nueve	alumnado9@education.catedu.es	Estudiante <span>✎</span>	No hay grupos <span>✎</span>	Nunca	Activo <span>👤</span> <span>🔒</span> <span>🔓</span>
<input type="checkbox"/>	EO Estudiante8 Ocho	alumnado8@education.catedu.es	Estudiante <span>✎</span>	grupoC <span>✎</span>	Nunca	Activo <span>👤</span> <span>🔒</span> <span>🔓</span>
<input type="checkbox"/>	ES Estudiante6 Seis	alumnado6@education.catedu.es	Estudiante <span>✎</span>	grupoC <span>✎</span>	Nunca	Activo <span>👤</span> <span>🔒</span> <span>🔓</span>
<input type="checkbox"/>	ES Estudiante7 Siete	alumnado7@education.catedu.es	Estudiante <span>✎</span>	grupoC <span>✎</span>	Nunca	Activo <span>👤</span> <span>🔒</span> <span>🔓</span>
<input type="checkbox"/>	 Profesora Sociales	profsociales@education.catedu.es	Profesor <span>✎</span>	grupoA, grupoB, grupoC <span>✎</span>	6 segundos	Activo <span>👤</span> <span>🔒</span> <span>🔓</span>
<input type="checkbox"/>	ET Estudiante3 Tres	alumnado3@education.catedu.es	Estudiante <span>✎</span>	grupoB <span>✎</span>	Nunca	Activo <span>👤</span> <span>🔒</span> <span>🔓</span>

# Grupos automáticos

Otra opción que nos brinda Moodle es generar los grupos de manera automática. Para ello debes pulsar el botón **Crear grupos automáticamente** en la página de Grupos.

# Ciencias Sociales

Curso   Configuración   Participantes   Calificaciones   Informes   Más ▾

Grupos

## csociales6 Grupos

Grupos

grupoA (3)  
grupoB (4)  
grupoC (4)

Miembros de:

Agregar/quitar usuarios

Editar ajustes de grupo

Eliminar grupo seleccionado

Crear grupo

Crear grupos automáticamente

Importar grupos

En el panel que se abre a continuación podremos establecer los criterios de agrupamiento en función de los siguientes parámetros:



## Ciencias Sociales: Grupos

### Crear grupos automáticamente

#### ▼ General

Esquema de denominación



Grupo @

Creación automática basada en

Número de grupos ▾

Número de grupos o miembros por grupo



Mensajes de grupo



No ▾

#### ▼ Miembros del grupo

Seleccionar los miembros con rol

Estudiante ▾

Seleccionar miembros del agrupamiento

Ninguno ▾

Seleccionar miembros del grupo

Ninguno ▾

Asignar miembros

Al azar ▾

☐ Evitar el último grupo pequeño☐ Ignorar usuarios en grupos☒ Incluir únicamente matrículas activas 

#### > Agrupamiento

Vista previa

Enviar

Cancelar

1. **Esquema de denominación:** Con este esquema aplicará a cada grupo un nombre según es esquema especificado. Así, con el esquema "**Grupo @**" obtendremos los nombres: Grupo A, Grupo B, Grupo C,... y para el esquema "**Grupo #**" obtendremos nombres así: Grupo 1, Grupo 2, Grupo 3,...
2. **Creación automática basada en:** Se puede elegir **Número de grupos**, para especificar cuántos grupos queremos, o **Miembros por grupo**, para especificar el tamaño de los grupos.
3. **Seleccionar los miembros a partir del rol:** Puedes elegir entre **profesor**, **estudiante** o **todos**. Tendrá en cuenta para los agrupamientos a los usuarios matriculados que tengan el perfil indicado
4. **Nombre del agrupamiento:** Aquí especificamos el nombre del agrupamiento, si tenemos creados agrupamientos en nuestro curso. Un agrupamiento es un conjunto de grupos.
5. **Número de grupos o miembros por grupo:** Aquí se especifica el valor deseado para el parámetro indicado en el punto 2 de este listado.
6. **Asignar miembros** permite elegir el método por el que se asignarán los miembros.
7. **Evitar el último grupo pequeño** reparte los últimos usuarios en grupos ya existentes para evitar un tamaño demasiado pequeño.
8. **Ignorar usuarios en grupos:** para no asignar a nuevos grupos a usuarios que ya pertenezcan a alguno
9. **Incluir únicamente matrículas activas.**



Por último, puedes pulsar el botón **vista previa para ver el resultado** antes de dar al botón **enviar**, por si necesitas cambiar algo antes de generar los grupos.

# Configuración modo grupos

En los cursos Moodle es posible definir si se va a trabajar en modo grupos. Trabajar en modo grupos va más allá de tener creados grupos en el curso (podríamos tener cursos creados y no trabajar en modo grupos). Trabajar en modo grupos quiere decir que vamos a tener la posibilidad de crear recursos y actividades en los que podamos aplicar dichos grupos, bien como una forma de preparar contenidos específicos para diferentes grupos de alumnado, o bien simplemente como una forma de organizar y distribuir alumnado en dichos grupos.

Para aplicar el modo grupos en un curso, debemos clicar en la opción **Configuración** del menú del curso y ahí en la sección **Grupos**.

The screenshot shows the Moodle course configuration interface for 'Ciencias Sociales'. The top navigation bar includes 'Curso', 'Configuración' (highlighted with a red box), 'Participantes', 'Calificaciones', 'Informes', and 'Más'. Below this, the 'Editar la configuración del curso' section is visible. A list of configuration categories is shown: 'General', 'Descripción', 'Formato de curso', 'Apariencia', 'Archivos y subida', and 'Rastreo de finalización'. The 'Grupos' category is expanded, revealing three settings: 'Modo de grupo' (set to 'No hay grupos'), 'Forzar el modo de grupo' (set to 'No'), and 'Agrupamiento por defecto' (set to 'Ninguno'). The 'No hay grupos' option is also highlighted with a red box. A 'Expandir todo' link is present next to the configuration list.

Los **modo de grupo** que pueden elegirse son los siguientes:

- **No hay grupos.** En el caso de que no vayamos a trabajar con el modo grupos. Si no tenemos grupos y activamos en una actividad las opciones **grupos separados** o **grupos visibles** los estudiantes no podrán participar en esa actividad, **ya que el sistema nos advertirá que no pertenecen a ningún grupo**. En este caso es preferible **forzar** la opción **no hay grupos** desde la configuración general.
- **Grupos separados.** Es la opción más habitual cuando se trabaja con modo grupos. En este modo, el alumnado creará contenido (participación en foros, entradas de glosario, páginas en wikis, fichas en bases de datos...) que será accesible sólo desde el grupo al que pertenece. Tampoco podrá consultar contenido creado desde otro grupo diferente al suyo. El profesorado, cada vez que acceda a una actividad, tendrá que seleccionar el grupo del que quiera revisar contenido creado por el alumnado de dicho grupo. Si tiene el perfil

de profesor sin permiso de edición, únicamente podrá ver aquellos grupos a los que pertenezca.

- **Grupos visibles.** En este caso, el alumnado igualmente puede crear contenidos únicamente en su grupo, pero que pueden ser consultados por miembros de otros grupos.

En la opción **Forzar el modo grupo** elegiremos entre:

- **Forzar:** Si optamos por esta opción, el modo de grupo que elijamos aquí **se aplicará** a todas las tareas, actividades o foros que pongamos en el curso, **con independencia de lo que indiquemos en cada uno de los módulos del curso.**
- **No forzar** (recomendado): Sin embargo, si esta es la opción elegida (es la que aparece por defecto) el **modo de grupo** elegido en la configuración del curso será el utilizado por defecto para las actividades y recursos del mismo, pero podrá ser modificado por el que establezcamos en concreto en dicha actividad o recurso. Por ejemplo, si se define *Grupos separados* en un curso, después podemos definir directamente en un foro el modo Grupos visibles, para que sólo en esa actividad pueda compartir información alumnado de diferentes grupos.

Los **agrupamientos por defecto** permite elegir el agrupamiento que interese para todos los módulos del curso salvo que en alguno de ellos se especifiquen otros grupos o agrupamientos.

También podemos configurar estas opciones en **cada uno de los módulos** que configuran nuestro curso, aunque entonces no nos aparecerá la opción **Forzar**.

---

Revision #5

Created 29 June 2023 13:46:38 by Cristina Martín Bruna

Updated 18 December 2023 13:09:28 by Cristina Martín Bruna