

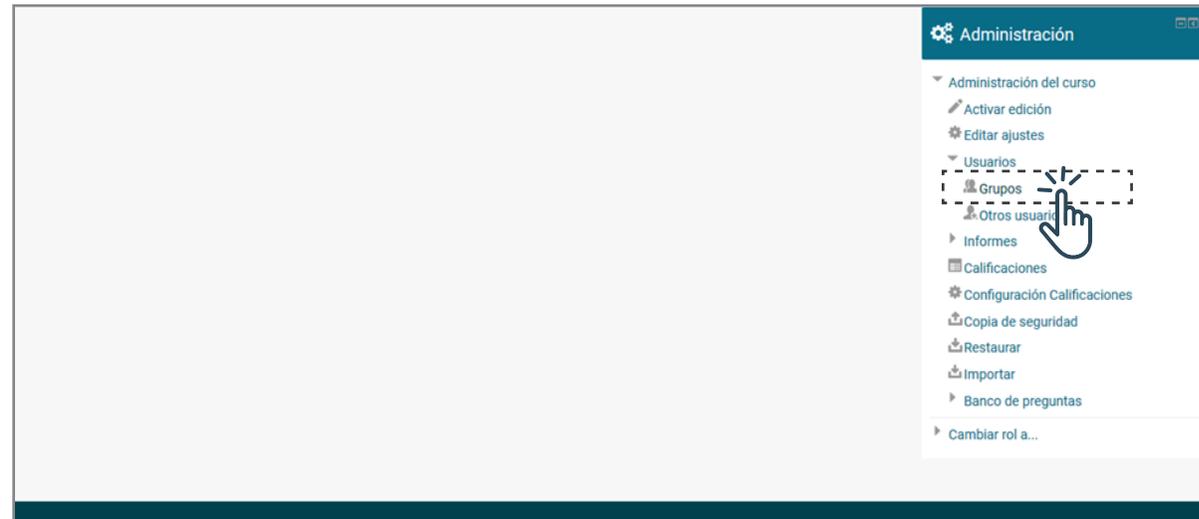
Cómo crear Grupos en un aula virtual

Es posible crear grupos de usuarios dentro del aula virtual para organizar el trabajo en distintas comisiones de estudiantes, repartir la tutoría de determinados alumnos entre los docentes tutores o asignar tareas diferentes según criterios establecidos. Esto se puede hacer de modo manual o automático (recomendado).

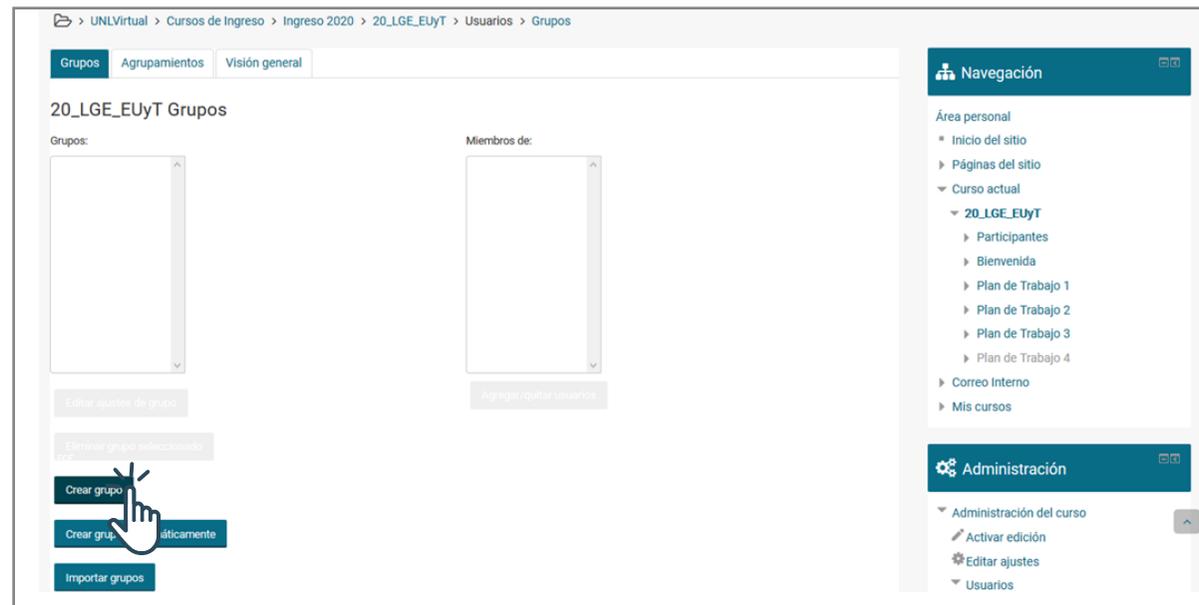
Crear grupos de modo manual

PASO 1: Una vez en el aula virtual, se debe acceder al bloque lateral de Administración y clicar primero sobre **Usuarios** y luego sobre **Grupos**.

PASO 2: Cliclear **Crear grupo** para comenzar el proceso manual.

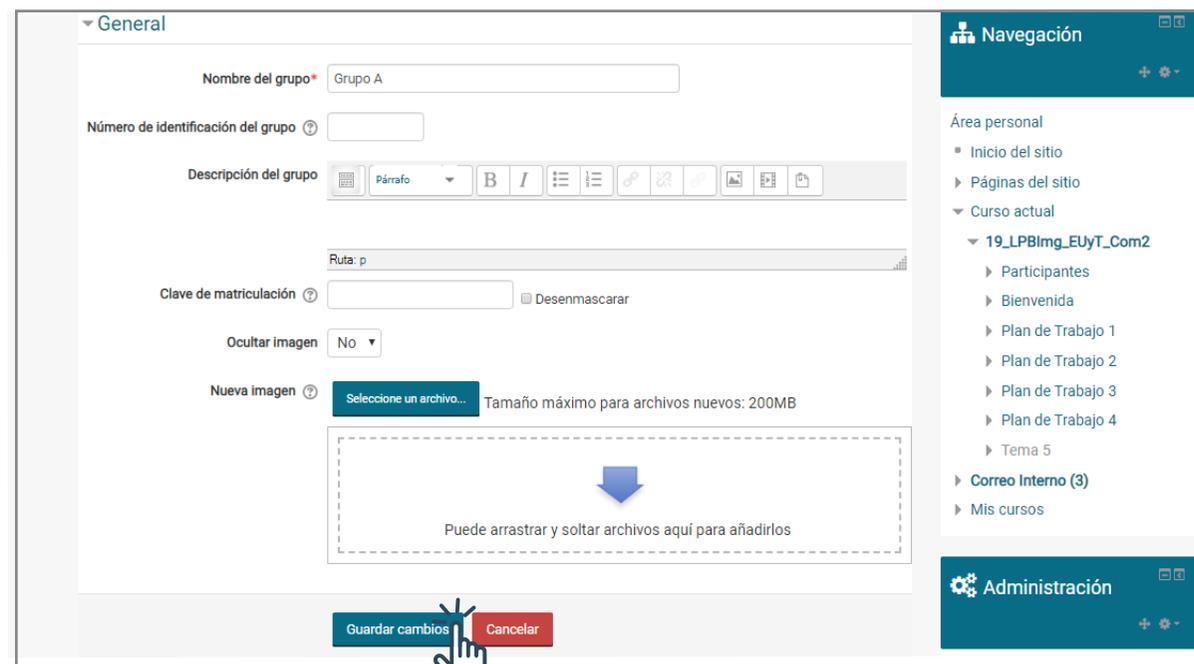


Interface del PASO 1: Vista de la caja de Administración de un ambiente.



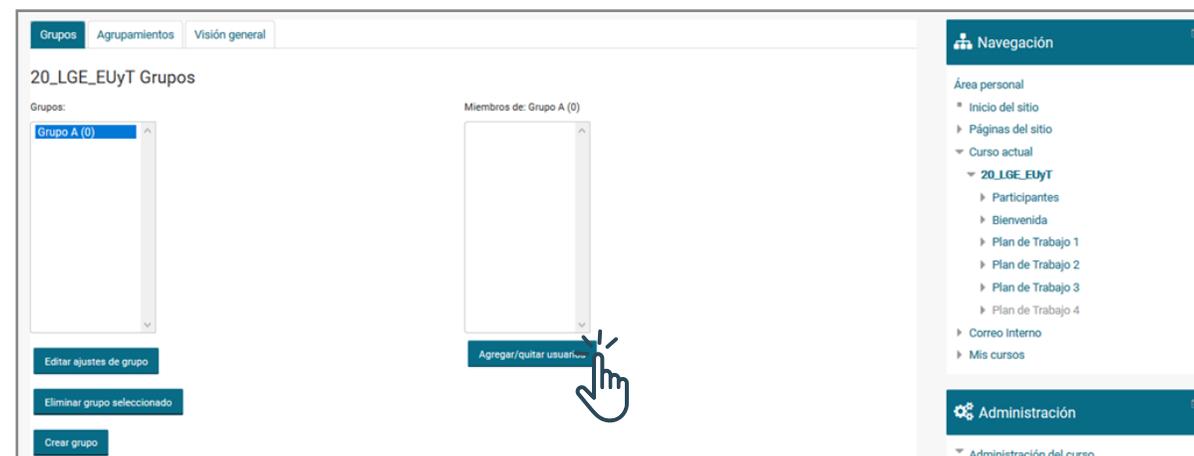
Interface del PASO 2: Vista de la sección de grupos.

PASO 3: Completar Nombre de grupo.
 Seleccionar **Guardar cambios**.



Interface del PASO 3: Opciones generales para configurar grupo.

PASO 4: Seleccionar el grupo en el cual se desean modificar miembros. Clickear **Agregar/Quitar usuarios**.

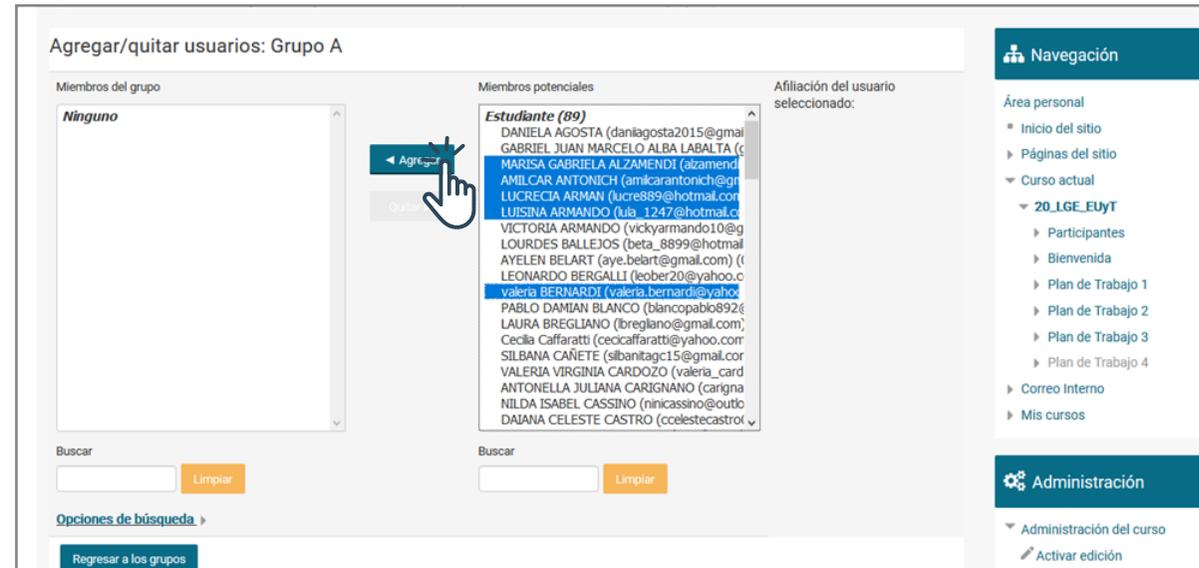


Interface del PASO 4: Campos de grupos y miembros.

PASO 5: Seleccionar miembros del grupo y **Agregar.**

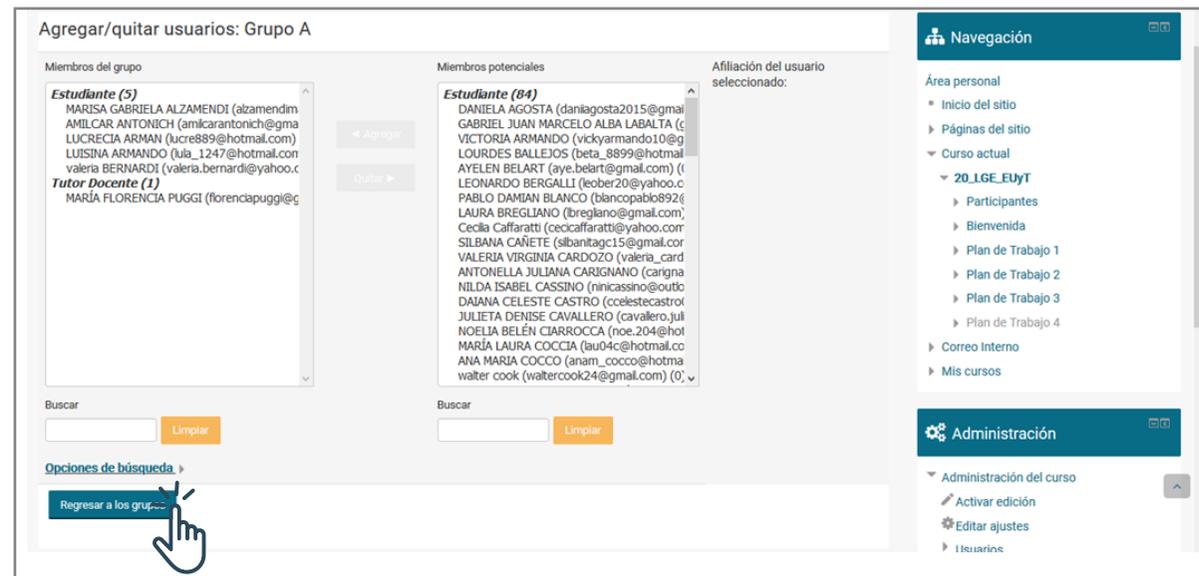
Se eligen los estudiantes haciendo clic sobre sus nombres. Se pueden utilizar las teclas Shift y Control para seleccionar varios consecutivos o varios en orden aleatorio, respectivamente.

Nota: Es necesario que el docente que realizará la tutoría del grupo sea miembro del mismo.



Interface del PASO 5: Campos para seleccionar miembros a agregar o quitar de un grupo.

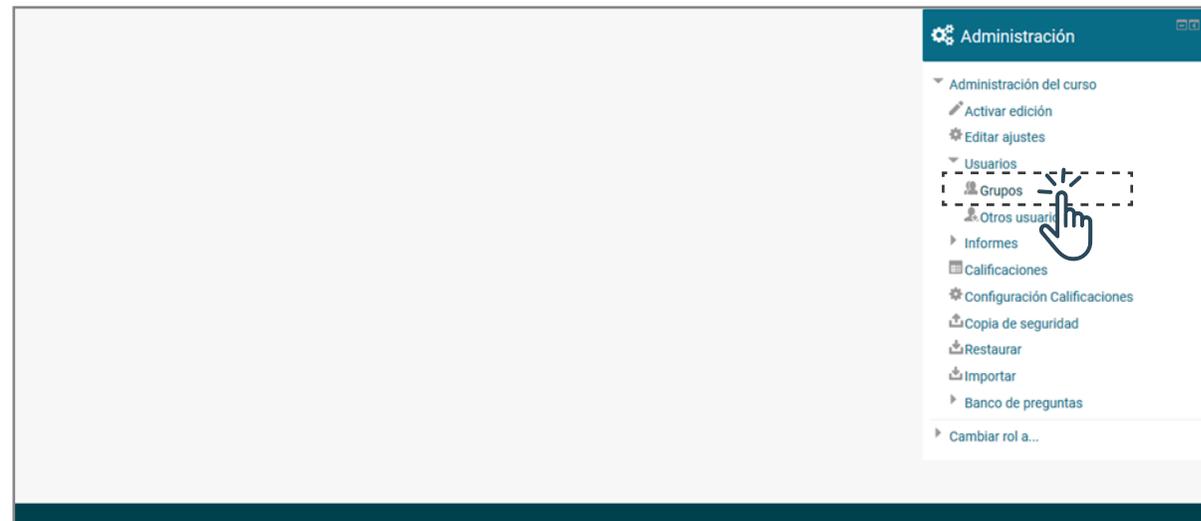
PASO 6: Cliclear **Regresar a los grupos** para crear más grupos.



Interface del PASO 6: Vista miembros del grupo seleccionado.

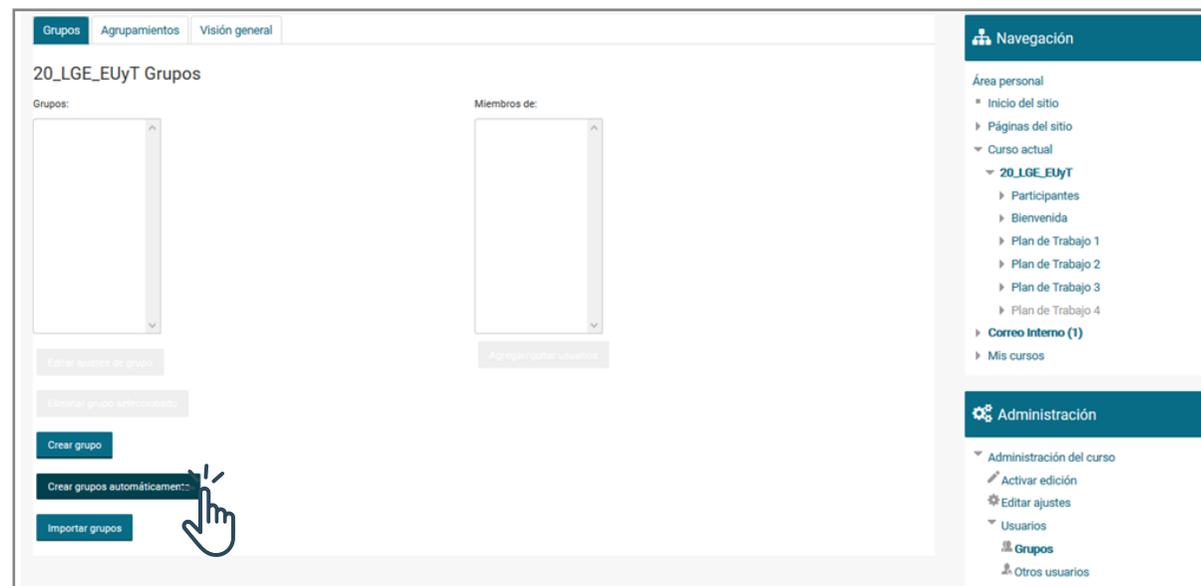
Crear grupos de modo automático (recomendado)

PASO 1: Una vez en el aula virtual, se debe acceder al bloque lateral de Administración y clicar primero sobre **Usuarios** y luego sobre **Grupos**.



Interface del PASO 1: Vista de la caja de Administración de un ambiente.

PASO 2: Clicar **Crear grupos automáticamente**.



Interface del PASO 2: Vista de la sección de grupos.

PASO 3: Completar los datos requeridos.

- Esquema de denominación: Elegir Grupo @ si se nombrarán con letras y Grupo # si se prefiere numerarlos.
- Creación automática basada en: Elegir “número de grupos” o “miembros por grupo”.
- Número de grupos o miembros por grupo: Completar con el número deseado.
- Seleccionar los miembros con rol: Estudiante
- Asignar miembros: elegir entre los criterios “al azar” o “alfabéticamente”.

Para finalizar, clicar **Enviar**.

Nota: Los docentes pueden asignarse a los grupos creados luego, de modo manual.

Interface del PASO 3: Campos para configurar creación automática de grupos.

PASO 4: En la pantalla que se abre a continuación se muestran los grupos creados y los miembros de cada uno.

Se pueden utilizar la opción **Agregar/quitar** usuarios para asociar a los docentes o realizar cambios necesarios.

Interface del PASO 4: Vista de los grupos y sus miembros.