

¿Cómo crear un grupo en un curso?

En esta guía verás el paso a paso para crear y organizar grupos dentro de tu curso, facilitando la gestión de equipos de trabajo y la división de estudiantes.

Paso a paso:

1. **Acceso al panel de Grupos:** Diríjase a la pestaña **Participantes** en el menú de su curso.

Curso de prueba

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

▾ General

[Colapsar todo](#)

2. En el menú desplegable de la izquierda, seleccione la opción **Grupos**.

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

Usuarios matriculados ▾

[Matricular usuarios](#)[Matriculaciones](#)[✓ Usuarios matriculados](#)[Métodos de matriculación](#)[Renombrar rol](#)[Grupos](#)[Grupos](#)[Agrupamientos](#)[Visión general](#)[Seleccionar](#)[F](#) [G](#) [H](#) [I](#) [J](#) [K](#) [L](#) [M](#) [N](#) [Ñ](#) [O](#) [P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#) [W](#)

3. **Creación del nuevo grupo:** En la parte inferior, haga clic en el botón **Crear grupo**.

Con lo seleccionado

Agregar/quitar usuarios

Editar ajustes de grupo

Eliminar

Deshabilitar mensajería

Habilitar mensajería

Administrar

Crear grupo

Crear grupos automáticamente

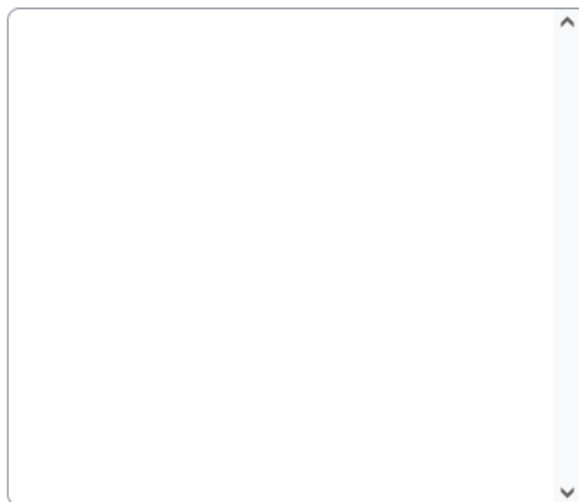
Importar grupos

- Asigne un **Nombre del grupo** (por ejemplo: "**Equipo A**", "**Sección Lunes**" o "**Grupo de Proyecto**").
 - **Nota opcional:** Si desea que el alumno entre al grupo automáticamente al inscribirse al curso, puede poner una contraseña diferente en el campo "**Clave de matriculación**".
 - Haga clic en **Guardar cambios**.

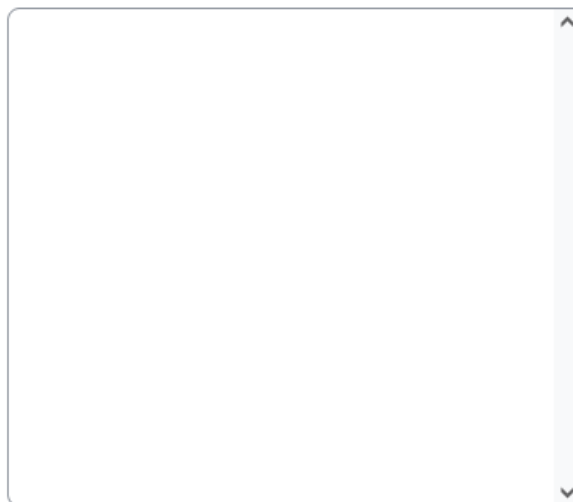
4. Asignación de estudiantes: En la pantalla principal, asegúrese de que el grupo creado esté seleccionado (resaltado en azul).

Grupos ▾

Grupos

A large, empty rectangular box with a light gray border and a vertical scrollbar on the right side, intended for displaying a list of groups.

Miembros de:

A large, empty rectangular box with a light gray border and a vertical scrollbar on the right side, intended for displaying a list of members.

Con lo seleccionado

Agregar/quitar usuarios

- En la columna de la derecha, haga clic en **Agregar/quitar usuarios**.
- En la lista de "**Miembros**", seleccione a los alumnos deseados (puede usar la tecla **Ctrl** para seleccionar varios) y haga clic en el botón **Agregar** en el centro.

4. Confirmación: Una vez que los nombres aparezcan en la columna de la izquierda ("Miembros del grupo"), haga clic en **Regresar a los grupos**.

Revisión #2

Creado el 4 mayo 2026 22:08:06 por Daniel Restrepo

Actualizado el 4 mayo 2026 22:27:53 por Daniel Restrepo