

Xestión de grupos e agrupamentos

ÍNDICE

Introdución.....	2
Creación de grupos.....	2
Automatriculación en grupos.....	5
Matricular usuarios en grupos con .csv.....	8
Configurar tarefas para grupos.....	11
Configurar agrupamentos.....	15

Introdución

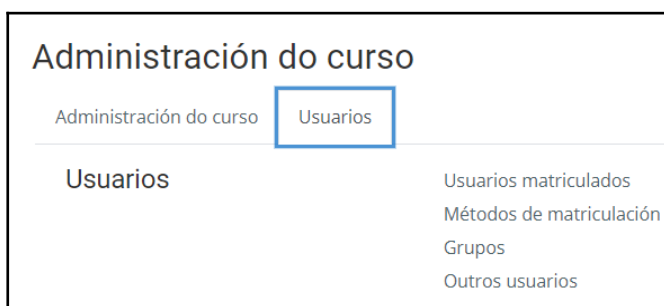
Moodle permite traballar no mesmo curso con varios grupos de estudantes. Isto consiste tanto en xestionar grupos de clase, como os reais que temos nas aulas, como en deseñar as actividades para traballos en equipo. Ademais, as restricións de acceso permiten que algunhas Actividades e Recursos podan estar só dispoñibles para os grupos que se desexe.

Creación de grupos

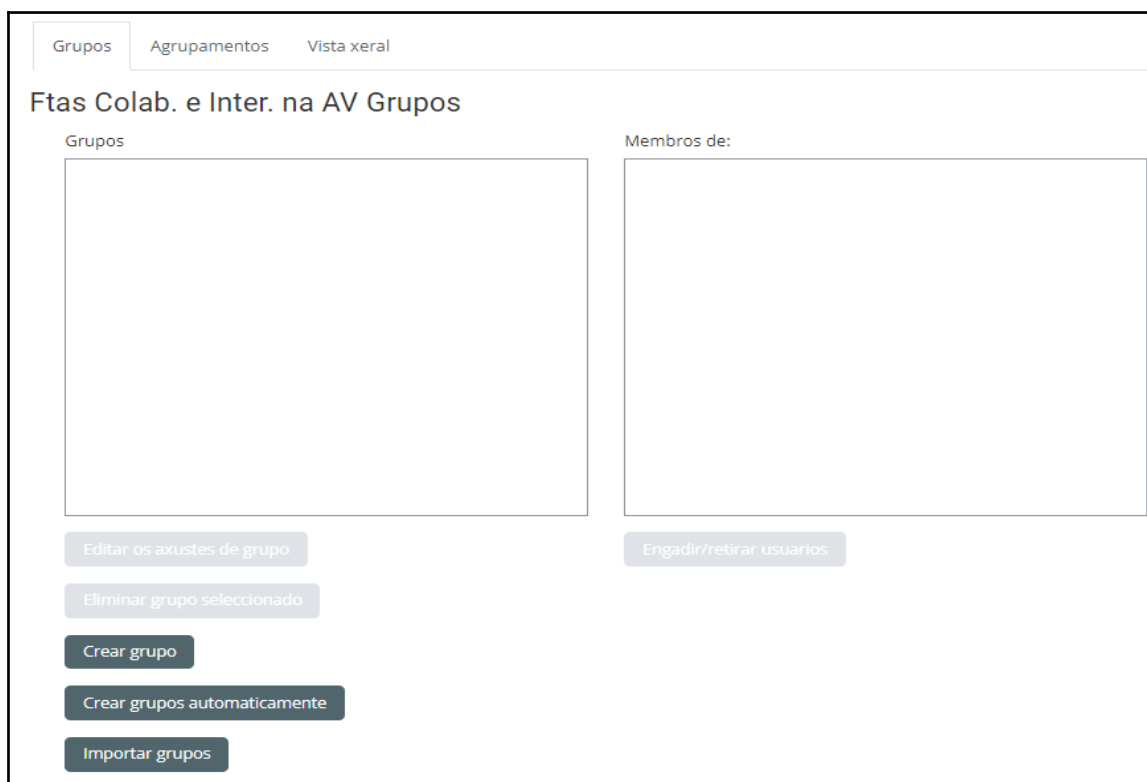
O primeiro que debemos facer é crear os grupos. Isto facémolo desde a administración do curso,



-> Máis -> Usuarios -> Grupos.



Na pantalla de creación de grupos temos tres opcións para crear os grupos:



- Crear grupo: permítenos facer a creación de grupos de forma manual. Esta opción será a que vexamos no apartado seguinte.
- Crear grupos automaticamente: se seleccionamos esta opción, entón os grupos se crearán automaticamente para o que teremos que indicar: ou ben o número de grupos que queiramos crear ou o número de estudantes que desexemos que teña cada grupo. A asignación do alumnado nos grupos podemos configurala, e pode ser ao azar ou de forma alfabética.
- Importar grupos: esta opción proporciona unha forma de crear grupos a partir dunha folla de cálculo en formato CSV. Para iso, ao igual que na matriculación dos usuarios, necesitamos crear unha folla de cálculo cunha estrutura moi determinada, na que como mínimo se debe incluír os nomes dos grupos que se queren crear.

Se eliximos a opción de “Crear grupo”, debemos especificar tal e como se ve na seguinte imaxe, o nome do grupo. Esta é a única información obrigatoria que precisamos introducir para crear o grupo. Máis adiante veremos a utilidade da opción “Chave de matriculación”. Tamén podemos poñer unha pequena descripción, unha imaxe. Se activamos “Mensaxería en grupo” estamos permitindo que os alumnos dese grupo se intercambien mensaxes entre eles.

▼ Xeral

Nome do grupo

?

1ESOA

Número ID do grupo

?

Descrición do grupo

↴ A B I

Chave de matriculación

?

Prema para inserir texto

Mensaxería en grupo

?

Non ▾

Agochar a imaxe

Non ▾

Nova imaxe

?

Escolla un ficheiro...

Tamaño máximo para ficheiros novos: 700MB

Arrastre e solte aquí os ficheiros para enviar.

Gardar os cambios

Cancelar

Unha vez que o grupo estea creado, temos que asignar o alumnado, de entre os participantes do noso curso, que queiramos que pertenczan ao grupo. Para iso na pantalla principal de creación de grupos, seleccionamos o noso grupo e logo “Engadir/retirar usuarios” para engadir os alumnos que formarán parte do grupo

Grupos Agrupamentos Vista xeral

Ftas Colab. e Inter. na AV Grupos

Grupos

1ESOA (5)

Membros de: 1ESOA (5)

Estudiante

- 1ESOA María Alonso Alonso (correo@cambiar.es)
- 1ESOA José Arias Arias (correo@cambiar.es)
- 2ESOA Carlos Pérez Pérez (correo@cambiar.es)
- 2ESOA Ana Río Río (correo@cambiar.es)

Múltiples roles

- Paulos Lareo, Fina (finapaulos@edu.xunta.gal)

Editar os axustes de grupo Engadir/retirar usuarios

Buscar Limpar Buscar Limpar

[Opcións de busca ▶](#)

[Volver aos grupos](#)

a seguinte pantalla, lístanse os alumnos/profes que temos matriculados no curso na columna da dereita. De entre estes participantes, podemos seleccionar, ou ben un alumno ou un conxunto deles. Unha vez que teñamos a selección feita pulsamos no botón “Engadir”.

Engadir/retirar usuarios: 1ESOA

Membros do grupo

Ningún

Membros potenciais

Estudiante

- 1ESOA María Alonso Alonso (correo@cambiar.es)
- 1ESOA José Arias Arias (correo@cambiar.es)
- 2ESOA Carlos Pérez Pérez (correo@cambiar.es)
- 2ESOA Ana Río Río (correo@cambiar.es)

Múltiples roles

- Paulos Lareo, Fina (finapaulos@edu.xunta.gal)

Membresía dos usuarios seleccionados:

◀ Engadir Retirar ▶

Buscar Limpar Buscar Limpar

[Opcións de busca ▶](#)

[Volver aos grupos](#)

Engadir/retirar usuarios: 1ESOA

Membros do grupo

Estudiante (2)

1ESOA María Alonso Alonso (correo@cambiar.es)
1ESOA José Arias Arias (correo@cambiar.es)

Múltiples roles (1)

Paulos Lareo, Fina (finapaulos@edu.xunta.gal)

Buscar

[Opcións de busca](#)

Engadir

Retirar

Membros potenciais

Estudiante

2ESOA Carlos Pérez Pérez (correo@cambiar.es)
2ESOA Ana Río Río (correo@cambiar.es)

Múltiples roles

Buscar

[Opcións de busca](#)

Membresía dos usuarios seleccionados:

[Volver aos grupos](#)

Esta opción de engadir, fará que os membros seleccionados pasen a estar na columna da esquerda, co que teremos neste instante aos alumnos asignados ao grupo

Automatriculación en grupos

Outra alternativa de matriculación nos grupos é que o propio alumnado a leve a cabo, sempre que este aínda non estea matriculado no curso. Para isto, debemos configurar a automatriculación. No apartado de usuarios, da administración do curso, seleccionamos a “Automatriculación”. Se non a temos visible pulsamos en “Métodos de matriculación”, pulsamos no ollo asociado á opción de Automatriculación, e a continuación pulsamos na roda dentada.

Administración do curso

Administración do curso

Usuarios

Usuarios

Usuarios matriculados

Métodos de matriculación

Grupos

Outros usuarios

Permisos

Comprobar permisos

Métodos de matriculación

Nome	Usuarios	Subir/Abaixo	Editar
Matriculacións manuais	16	↓	 
Acceso como convidado	0	↑ ↓	  
Automatización (Estudiante)	0	↑	  

Engadir método



Administración do curso

Administración do curso

Usuarios

Usuarios

Usuarios matriculados
 Grupos
 Outros usuarios

Métodos de matriculación

Automatización (Estudiante)



Para que o alumnado se poda inscribir no curso, e á súa vez, asociar a un dos grupos, debe ter unha chave de matriculación concreta. Desta maneira, na configuración da automatización eliximos o valor “Si” da opción “Utilice chaves de matriculación de grupo” (esa “chave de matriculación” fai referencia a unha chave para matricularse no curso)

Automatización

▼ Automatización

Nome personalizado da instancia

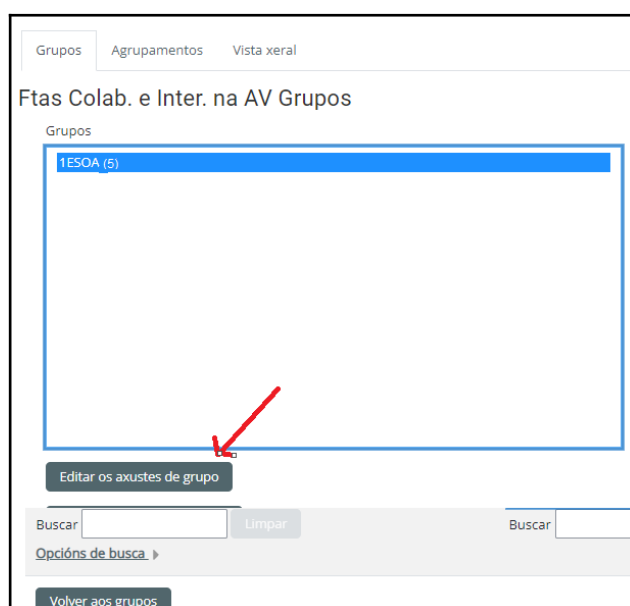
Activar as matriculacións existentes 

Permitir novas matriculacións 

Chave de matriculación  

Utilice chaves de matriculación de grupo 

A continuación, aínda debemos facer outra configuración máis dentro dos grupos. Para elo desde onde podemos crear os grupos, seleccionamos cada un dos grupos e pulsamos na opción de “Editar os axustes do grupo”.



Isto nos leva á mesma pantalla de cando se creou o curso, polo que o que imos facer agora poderíamos facelo xa cando creamos o grupo. O que debemos facer é, simplemente, escribir unha contrasinal no campo “Chave de matriculación” para que o alumno poida matricularse no grupo

Nome do grupo !

Número ID do grupo ?

Descrición do grupo

↵

A ▼

B

I

✎

💡

☰

☷

🔗

🔄

🖼️

📄

🎤

📺

📋

H-P

Chave de matriculación ? 👁️
Prema Intro para gardar os cambios

Unha vez, que xa teñamos os grupos creados, configurados para que teñan un contrasinal e configurada a automatrícula para que matricule en grupos, xa só nos queda darlle ao alumnado a chave de matriculación do grupo ao que queremos que pertenza.

O alumnado a partir de aquí, deberá acceder á aula virtual, iniciar a sesión coas súas credenciais e buscar o curso. Unha vez que o atope, e sempre que non sexa aínda alumno do noso curso, atopará unha pantalla que lle indicará que se pode automaticular. Se no oco destinado á contrasinal, introduce a chave de matriculación do grupo, quedará, por un lado, matriculado no curso e, polo outro, asignado ao grupo correspondente.

Matricular usuarios en grupos con .csv

Se aínda non temos aos usuarios matriculados, podemos aproveitar o ficheiro .csv que podemos descargar da intranet do centro, para especificar o grupo ao que pertence cada alumno. O ficheiro podería quedar como o que se mostra a continuación.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	username	password	firstname	lastname	email	course1	group1	cohort1
2	apeneda	apeneda	Alberto	Peneda Souto	nonresponder@edu.xunta.gal	CurEx	GrupoEx	1ESOA
3	mpeneda	mpeneda	Marta	Peneda Souto	nonresponder@edu.xunta.gal	CurEx	GrupoEx	1ESOA
4	dpeneda	dpeneda	Diego	Peneda Souto	nonresponder@edu.xunta.gal	CurEx		1ESOB
5	ppeneda	ppeneda	Paula	Peneda Souto	nonresponder@edu.xunta.gal	CurEx		1ESOB

Se queremos asociar aos alumnos a algún grupo, entón engadimos unha nova columna que debe levar como nome “group1”. A continuación, para cada alumno, especificamos o nome do grupo ao que vai a pertencer. Se os grupos aínda non existen, non pasa nada, porque se crean xa de paso coa carga do ficheiro.

No exemplo anterior, temos dous alumnos, Alberto e Marta, que van a pertencer ao grupo GrupoEx. O resto do alumnado, ao non ter asignado ningún grupo, non pertencerán a ningún grupo específico.

Unha vez que teñamos o ficheiro creado, debemos cargalo no Moodle. Isto o facemos desde a “Administración do sitio” (son necesarios permisos de Administrador, xa que habitualmente o profesor non dispón desta opción), que atopamos na banda esquerda do Moodle. Logo imos a Usuarios -> Contas -> Cargar usuarios.

A pantalla á que nos leva é como a que se mostra a continuación, onde debemos incluír o ficheiro. Podemos facelo de dúas formas:

- Accedendo á opción “Escolla un ficheiro”, desde onde seleccionaremos o ficheiro desde unha especie de explorador de arquivos.
- Arrastrando e soltando: se temos localizado o ficheiro, podemos pinchar nel, arrastralo e soltalo no espazo habilitado para o ficheiro.

Sexa como sexa como seleccionemos o ficheiro, ao finalizar pulsamos en “Cargar usuarios”



The screenshot shows the 'Cargar usuarios' (Load users) form in Moodle. At the top, there's a section titled 'Enviar' (Send) with a dropdown arrow. Below it, the 'Ficheiro' (File) field is highlighted with a red error icon and a message box that says 'Escala un ficheiro...' (Scale a file...). To the right of this field, it says 'Tamaño máximo para ficheiros novos: 800MB' (Maximum size for new files: 800MB). Below the file field, the filename 'AlumnadoFicticio.csv' is displayed. Further down, there are three more fields: 'Delimitador CSV' (CSV delimiter) set to ';', 'Codificación' (Encoding) set to 'UTF-8', and 'Vista previa das filas' (Preview rows) set to '10'. At the bottom left, there is a blue button labeled 'Cargar usuarios' (Load users). At the bottom right, there is a red error icon and a message that says 'Neste formulario hai campos obrigatorios marcados con' (In this form there are mandatory fields marked with).

A pantalla que se mostra a continuación, é a mesma que cando facemos a matrícula de usuarios desde o ficheiro csv.

Por se o alumnado xa está dado de alta na aula virtual, debemos seleccionar no apartado de “Tipo de envío” a opción “Engadir os novos e actualizar os usuarios existentes”. En caso de que algún alumno non teña correo asociado no xade, se lle asigna un xenérico que é algo como “nonresponder@edu.xunta.gal”. É por esta razón, que no apartado de “Previr duplicados de enderezos de correo” debemos seleccionar a opción “Non”, xa que se non especificamos esta opción, Moodle non permite usuarios coa mesma conta de correo.

Ao rematar a configuración da carga dos usuarios, pulsamos no botón “Cargar usuarios”.

Vista previa do envío de usuarios

Liña	CSV	username	password	firstname	lastname	email	course1	group1	cohort1
2		apeneda	apeneda	Alberto	Peneda Souto	nonresponder@edu.xunta.gal	CurEx	GrupoEx	1ESOA
3		mpeneda	mpeneda	Marta	Peneda Souto	nonresponder@edu.xunta.gal	CurEx	GrupoEx	1ESOA
4		dpeneda	dpeneda	Diego	Peneda Souto	nonresponder@edu.xunta.gal	CurEx		1ESOB
5		ppeneda	ppeneda	Paula	Peneda Souto	nonresponder@edu.xunta.gal	CurEx		1ESOB

► [Expandir todo](#)

▼ Configuración

Tipo de envío	Engadir os novos e actualizar os usuarios existentes ⇅
Novo contrasinal de usuario	Crear un contrasinal se for preciso ⇅
Detalles de usuario existente	Sen cambios ⇅
Xa existe un contrasinal deste usuario	Sen cambios ⇅
Forzar o cambio de contrasinal	Ningún ⇅
Permitir renomear	Non ⇅
Permitir eliminar	Non ⇅
Permitir suspender e activar as contas	Si ⇅
Previr duplicados de enderezos de correo	Non ⇅
Estandarizar os nomes de usuario	Si ⇅
Seleccionar para accións masivas con usuarios	Non ⇅

► Valores predeterminados

► Outros campos

[Cargar usuarios](#)

[Cancelar](#)

Se a operación foi levada a cabo con éxito, levaranos a unha pantalla na que veremos aos nosos alumnos matriculados no curso. Se observamos a imaxe seguinte, nesta pantalla tamén podemos comprobar se foron asignados ao grupo correcto na columna “Grupos”. Segundo o exemplo que puxemos de ficheiro, vemos que tanto Alberto como Marta, quedaron asociados ao grupo GrupoEx.

Usuarios matriculados

Matricular usuarios

Buscar Métodos de matriculación: Todo Rol: Todo

Grupo: Todos os participantes Estado: Todo **Filtro** **Restabelecer**

Nome / Apellido correo / Departamento	Último acceso ao curso	Roles	Grupos	Métodos de matriculación
[1ESOB] Diego Peneda Souto correo@falso.es	Nunca	Student		Matriculacións manuais desde Mércores, 14 de Outubro do 2020, 00:00
[1ESOB] Paula Peneda Souto correo@falso.es	Nunca	Student		Matriculacións manuais desde Mércores, 14 de Outubro do 2020, 00:00
[1ESOA] Marta Peneda Souto correo@falso.es	Nunca	Student	GrupoEx	Matriculacións manuais desde Mércores, 14 de Outubro do 2020, 00:00
[1ESOA] Alberto Peneda Souto correo@falso.es	Nunca	Student	GrupoEx	Matriculacións manuais desde Mércores, 14 de Outubro do 2020, 00:00

Matricular usuarios

Tamén podemos ver como quedaron asociados desde a configuración dos grupos:



→ Máis -> Usuarios -> Grupos.

Grupos Agrupamentos Vista xeral

CurEx Grupos

Grupos:

GrupoEx (2)

Editar a configuración de grupo

Membros de: GrupoEx (2)

Student

- [1ESOA] Alberto Peneda Souto
- [1ESOA] Marta Peneda Souto

Engadir/retirar usuarios

Configurar tarefas para grupos

Cando temos grupos nun curso, pode ser porque lle mandamos traballos en equipo. Neste caso, o habitual é que o grupo entregue un traballo conxunto e que polo tanto, nos lle fagamos unha corrección e unha cualificación para o traballo en xeral.

Para configurar a tarefa e permitir o traballo en grupo, facémolo no momento da creación da tarefa ou ben na súa configuración, unha vez que xa estea creada.

O apartado é o de “Axustes de entregas en grupo”. A continuación coméntanse as dúas opcións máis relevantes:

- Alumnos que entregan en grupos: se marcamos “Si” nesta opción, entón a entrega será compartida por todos os compoñentes do grupo. Isto significa, que só é necesario que un membro do grupo realice a entrega da tarefa.
- Require a un grupo para facer a entrega: se marcamos “Si” nesta opción, queremos indicar que só o alumnado que pertenza a un grupo pode facer a entrega. Pode ser, que teñamos aos participantes do noso curso organizados en grupos, pero non a todos eles. É dicir, podemos ter estudantes que non pertencen a ningún grupo. Se queremos permitir a estes alumnos facer a entrega da tarefa a modo individual, entón debemos seleccionar “Non”.

▼ Axustes de entregas de grupo

Alumnos que entregan en grupos		Si
Require a un grupo para facer a entrega		Non
Require a entrega de todos os membros do grupo		Non
Agrupamento por grupos de alumnos		Ningún

Se deixamos a configuración como a que se mostra na imaxe anterior, entón só é necesario que un membro do grupo faga a entrega da tarefa e ademais permitimos, que incluso estudantes que non pertencen a ningún grupo, podan realizar a entrega.

Unha vez configurada a tarefa, o alumno verá a entrega da tarefa como na seguinte imaxe. Pode observarse que agora, coa existencia de grupos, aparece indicado o grupo de cada alumno. Esta información non lle aparecía ao alumnado antes da configuración por grupos.

Tarefa por grupos

Estado da entrega

Grupo	GrupoEx
Estado da entrega	Non foi enviado nada para esta tarefa
Estado das cualificacións	Sen cualificar
Data límite	Xoves, 22 de Outubro de 2020, 00:00
Tempo restante	6 días 3 horas
Última modificación	-
Comentarios a entrega	+ Comentarios (0)

Engadir entrega

Facerle cambios á súa entrega

Antes vimos como asignar o alumnado aos grupos, e seleccionamos a Alberto e Marta para formar parte do grupo “GrupoEx”. Se un dos dous fai a entrega, poñamos por caso que a fai só Marta, a/o docente ao ir a cualificar as tarefas verá que todos os membros do grupo “GrupoEx” teñen a mesma entrega. Na imaxe pode observarse que o ficheiro dos dous alumnos é o mesmo e a entrega se fixo o mesmo día e á mesma hora.

Tarefa por grupos										
Acción de cualificación: Escober...										
Seleccionar	Imaxe do usuario	Nome / Apellido	Enderezo de correo	Departamento	Estado	Grupo	Cualificación	Editar	Última modificación (entrega)	Entregas de ficheiros
☐		[TESQA] Alberto Penada Scuto	correo@falso.es		Entregado para cualificacións	GrupoEx	Cualificación	Editar	Xoves, 15 de Outubro de 2020, 20:48	ResolucionTarefa3.pdf
☐		[TESQA] Marta Penada Scuto	correo@falso.es		Entregado para cualificacións	GrupoEx	Cualificación	Editar	Xoves, 15 de Outubro de 2020, 20:48	ResolucionTarefa3.pdf

Se pulsamos no botón “Cualificación” de calquera dos dous alumnos, se nos mostra a pantalla para a cualificación. Esta é a pantalla estándar, que xa vimos en numerosas ocasións. A única diferenza é a opción que se mostra a continuación dos comentarios, no apartado de “Configuración de entregas en grupo”. Se neste apartado seleccionamos “Si”, entón a cualificación se aplicará a todos os membros do grupo. En caso de seleccionar “Non” a cualificación é individual e deberíamos cualificar ao resto dos compoñentes do grupo.

Entrega

Equipo: GrupoEx

Entregado para cualificacións

Sen cualificar

6 días 3 horas restante

Os alumnos poden editar esta entrega

 [ResolucionTarefa3.pdf](#)

 Comentarios (0)

Cualificación

 Cualificación fora de 100

Cualificación actual no libro de cualificacións

-

Comentarios





A tarefa está bastante ben, tes dous fallos que podes ver na corrección sobre o propio documento.

Configuración de entregas de grupo

Aplicar cualificacións e comentarios a todo o grupo



Se marcamos “Si”, ao volver ao listado de cualificacións, comprobamos que todos os membros do grupo teñen a mesma cualificación, os mesmos comentarios e a mesma data/hora de cualificación.

Tarefa por grupos

Acción de cualificación:

[Revisar as preferencias da tarefa](#)

Seleccionar	Imaxe do usuario	Nome / Apellido	Enderezo de correo	Departamento	Estado	Grupo	Cualificación	Editar	Última modificación (entrega)	Entregas de ficheros	Comentarios a entrega	Última modificación (cualificación)	Comentarios
☐		[RESOL] Alberto Parada Souto	coneco@faleo.es		Entregado para cualificación Cualificado	GrupoEa	Cualificación 8,00 / 100,00	Editar	Xoves, 15 de Outubro de 2020, 20:46	 ResoluciónTarefa3.pdf	Comentarios (3)	Xoves, 15 de Outubro de 2020, 20:49	Comentarios
☐		[RESOL] Marta Parada Souto	coneco@faleo.es		Entregado para cualificación Cualificado	GrupoEa	Cualificación 8,00 / 100,00	Editar	Xoves, 15 de Outubro de 2020, 20:46	 ResoluciónTarefa3.pdf	Comentarios (3)	Xoves, 15 de Outubro de 2020, 20:49	Comentarios

Agrupamentos

Un **agrupamento** é unha colección de **grupos**. O uso de agrupamentos permítenos dirixir tarefas para un ou máis grupos no noso curso, de maneira que poidan traballar xuntos nas tarefas pero sin que sexan vistos por outros grupos.

Exemplo de uso de agrupamentos:

- Estamos na materia de Inglés e temos aos estudantes do noso curso divididos en catro grupos: Listening, Reading, Speaking y Writing, e así é como soen traballar durante todo o curso.
- Pero, para a tarefa que nos toca nesta semana queremos que traballen nun proxecto que explore o idioma activo e pasivo, así que creamos un agrupamento, *Passive Language* e asignamos aos grupos Listening e Reading a este agrupamento. E creamos outro agrupamento, *Active Language*, ao cal asignaremos os grupos Speaking e Writing.
- Usando la característica para *Restringir o acceso*, configuramos que as tarefas de linguaxe pasivo só estean dispoñibles para o agrupamento Passive Language e as de linguaxe activo só para o agrupamento Active Language.
- Ao final do proxecto poderíamos xuntar a todos os grupos nunha actividade final para que todos os participantes compartan as súas aprendizaxes.

Engadir grupos ao agrupamento

Para engadirlle grupos a un agrupamento:

- No noso curso, elixiremos *Administración do Curso > Usuarios > Grupos*.
- E movémonos á lapela de agrupamentos:

[Grupos](#) [Agrupamentos](#) [Vista xeral](#)

ACT-4ESA-A Grupos

Grupos:

Listening (0)
Reading (0)
Speaking (0)
Writing (0)

Membros de:

[Grupos](#) [Agrupamentos](#) [Vista xeral](#)

Agrupamentos

[Agrupamento](#) [Grupos](#) [Actividades](#) [Editar](#)

[Crear agrupamento](#)

Prememos no botón “*Crear agrupamento*” e creamos os agrupamentos que necesitamos. Como podemos observar, o único campo obrigatorio é o nome do agrupamento.

Crear agrupamento

▼ Xeral

Nome do agrupamento *

Passive Language

Número ID do agrupamento ⓘ

Descrición do agrupamento

Unha vez creados, para engadir os grupos ao agrupamento, debemos acceder ao icona de persoas "Amosar grupos en agrupamentos" que aparece na columna de edición:

Grupos Agrupamentos Vista xeral

Agrupamentos

Agrupamento	Grupos	Actividades	Editar
Active Language	Ningún	0	  
Passive Language	Ningún	0	  

Crear agrupamento

Eliximos os grupos que queremos engadir ao agrupamento seleccionado e prememos en Engadir. Ao rematar, vamos a "Volver aos agrupamentos" e repetimos a operación para todos os agrupamentos creado.

Engadir/retirar grupos: Active Language

Membros existentes: 0

Membros potenciais: 4

Listening
Reading
Speaking
Writing

Engadir

Retirar

Volver aos agrupamentos



"Grupos e agrupamentos", publícase baixo unha licenza

[Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).