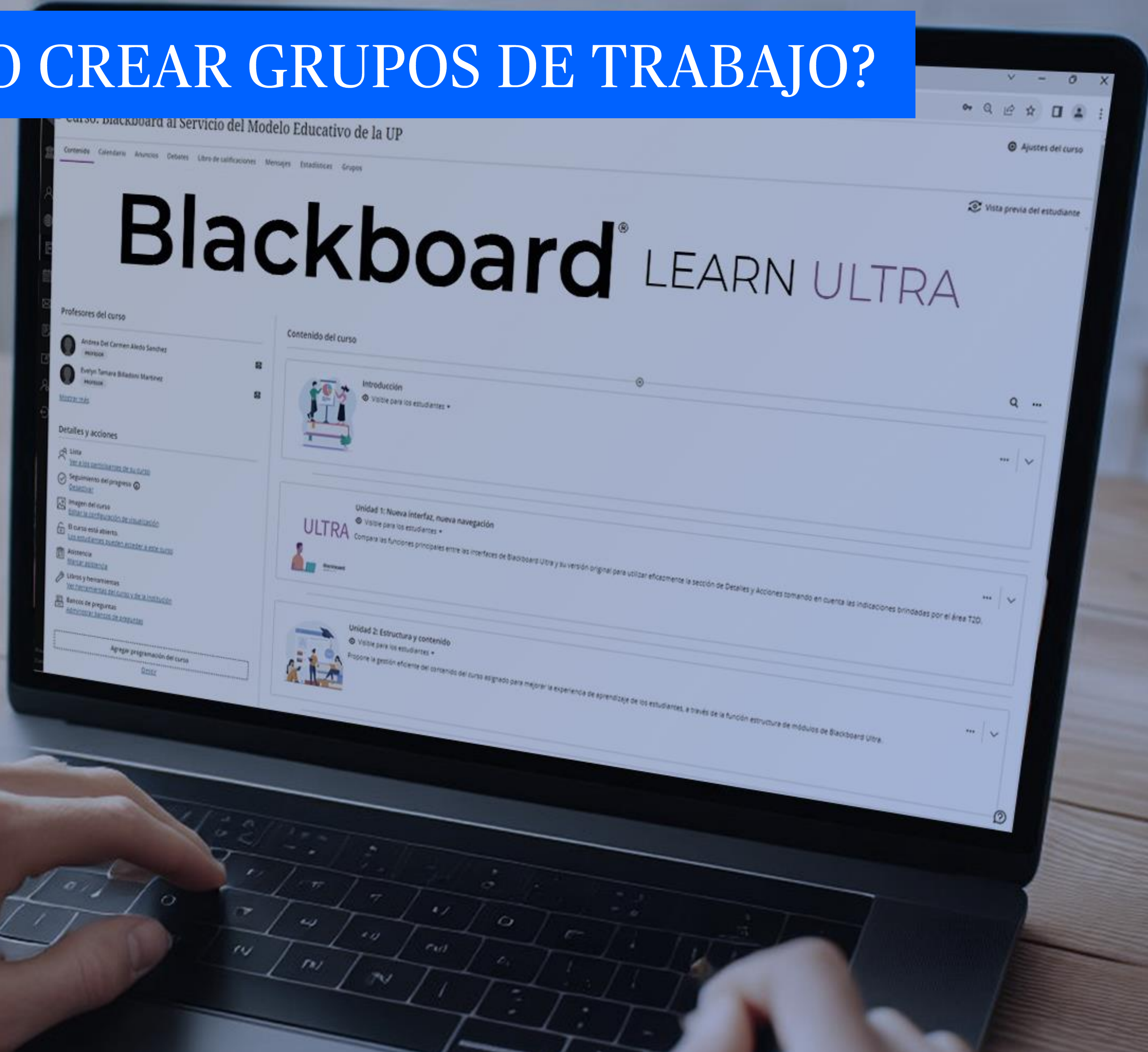


# ¿CÓMO CREAR GRUPOS DE TRABAJO?



LÍDERES CON  
PROPÓSITO  
PARA EL MUNDO

## PASOS:

- 1) Clic en “Grupos” del curso.
- 2) Clic en “ + Nuevo conjunto de grupos”. Seleccionar en el icono “ + ”.
- 3) En “Agrupar estudiantes”, dar clic en “Personalizado”.

T2D20230921\_CBSMEUP-A

### 1 Blackboard Learn Ultra al Servicio del Modelo Educativo de la UP

Contenido Calendario Anuncios Debates Libro de calificaciones Mensajes Estadísticas **Grupos**

Grupos Vista previa del estudiante

Importar conjunto de grupo **+ Nuevo conjunto de grupos**

### 3 Blackboard Learn Ultra al Servicio del Modelo Educativo de la UP

#### Nuevo conjunto de grupos 3/11/23

**Agrupar estudiantes** Personalizado Car

Personalizado

Escriba las condiciones

Inscripción por cuenta propia  
Disponible únicamente para los conjuntos de grupos visibles

4) Cambiar el nombre del grupo.

5) Clic en el icono “” para poder añadir la cantidad de grupos requerida.

6) Clic en los 3 puntitos al lado del nombre de cada alumno y asignar al grupo que corresponde.

7) Finalmente, clic en “**Guardar**”.


4 Blackboard Learn Ultra al Servicio del Modelo Educativo de la UP

**Grupo Personalizado**

5


48 ▼ elementos por página

Seleccione el signo más para crear un grupo personalizado y agregar estudiantes.



6

Estudiante sin asignar (1-1 de 1)



1 participante seleccionado

+ Crear un grupo nuevo

Nuevo grupo 1

7

...

1 miembro

Cancelar **Guardar**

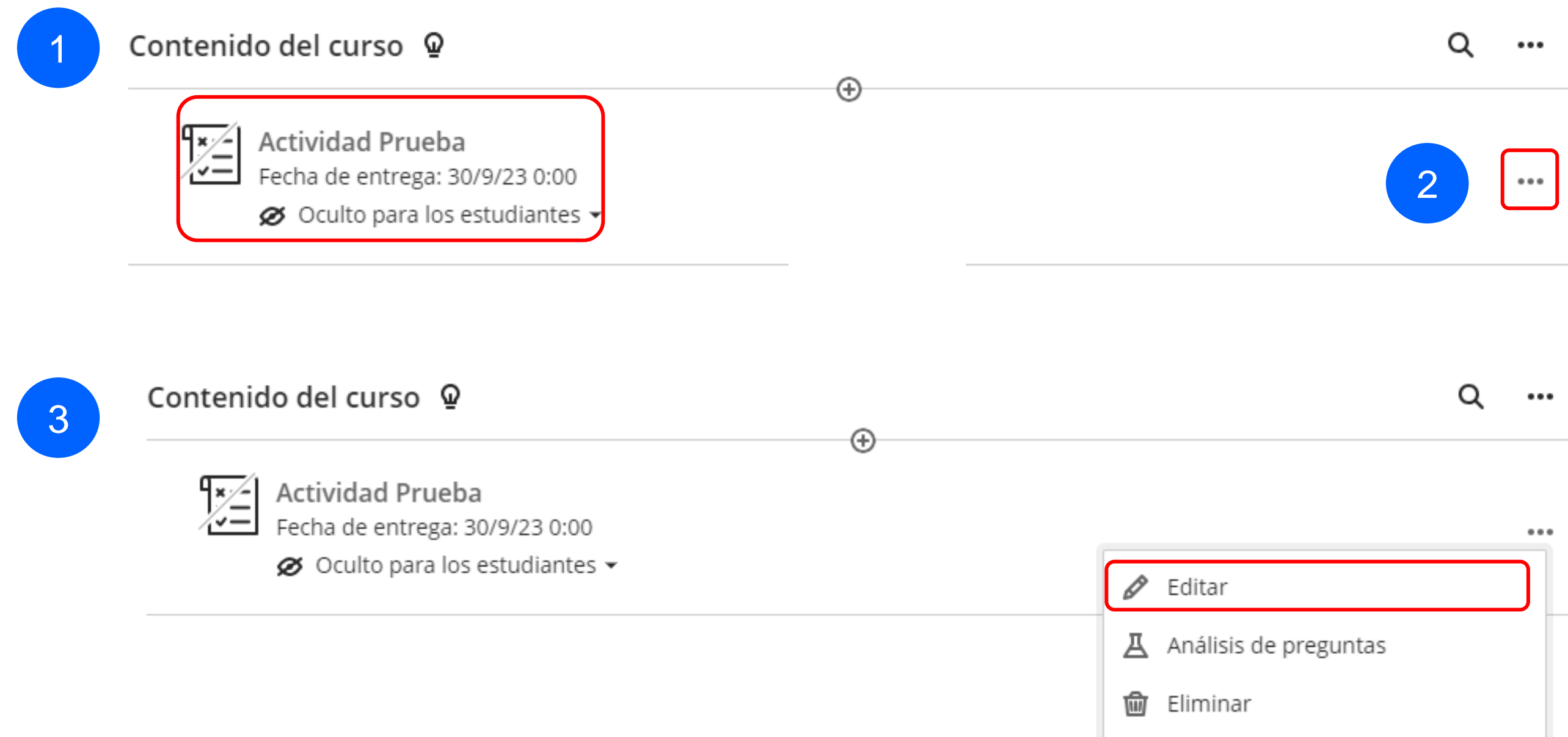
## ASIGNAR EVALUACIONES A GRUPOS ESPECÍFICOS

### PASOS:

1) Escoger la actividad.

2) Seleccionar el botón “...”.

3) Clic en “Editar”.



The screenshot illustrates the process of assigning evaluations to specific groups in a course management system. It shows two sequential steps:

- Step 1:** A course content list titled "Contenido del curso" with a search icon and a plus sign. A card for "Actividad Prueba" is highlighted with a red box. The card details include "Fecha de entrega: 30/9/23 0:00" and "Oculto para los estudiantes". A blue circle with the number "2" and a red box around the three-dot menu icon indicate the next step.
- Step 2:** The same course content list is shown, but the "Actividad Prueba" card is now open, and a dropdown menu is visible. The "Editar" option is highlighted with a red box, indicating the final step.

4) Seleccionar el botón “  ”.

5) Clic en “Grupos asignados”.

4

Ajustes de la actividad 

 **Fecha de vencimiento**  
[30/9/23 0:00 \(UTC-5\)](#)

 **Categoría de calificación**  
[Actividad](#)

 **Calificación**  
[Puntos](#) | [30 de puntuación máxima](#)  
Publicar las calificaciones manualmente cuando la evaluación sea calificada.  
[Cambiar los ajustes de la publicación de calificaciones.](#)

 **Intentos permitidos**  
[1 intento](#)



5

Actividad Prueba

### Ajustes de la actividad

**Detalles e información**


**Fecha de vencimiento**


30/9/23  0:00 

No permitir entregas atrasadas  
*Se enviarán automáticamente los intentos en curso en la fecha y hora de entrega*


No permitir nuevos intentos luego de la fecha de entrega  
*Los estudiantes no pueden realizar intentos nuevos luego de transcurrida la fecha y hora de entrega*

Permitir conversaciones de la clase

 **Grupos asignados**  
[Asignar a grupos](#)

 **Informe de originalidad**  
[Habilitar SafeAssign](#)

**Descripción**

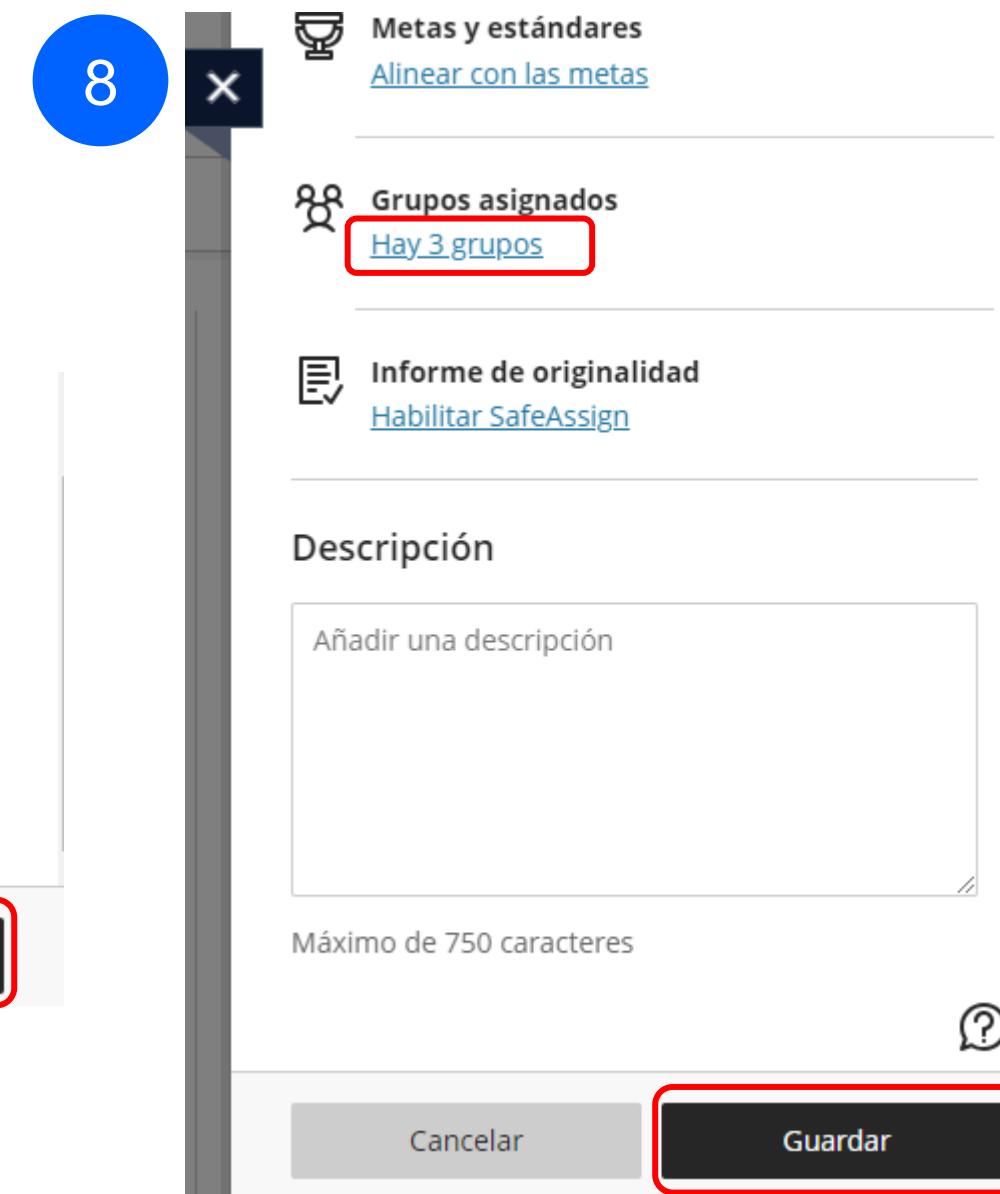
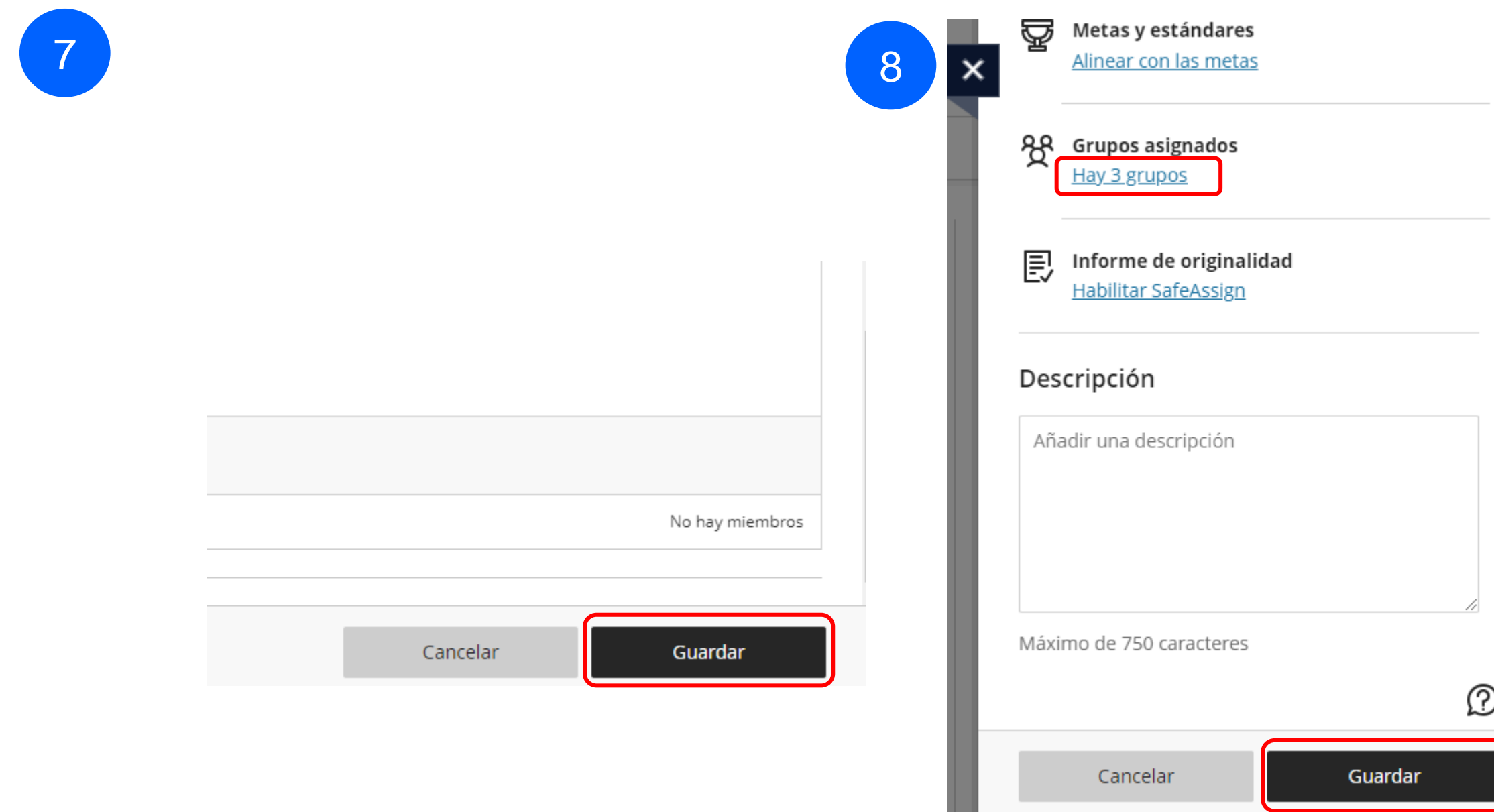
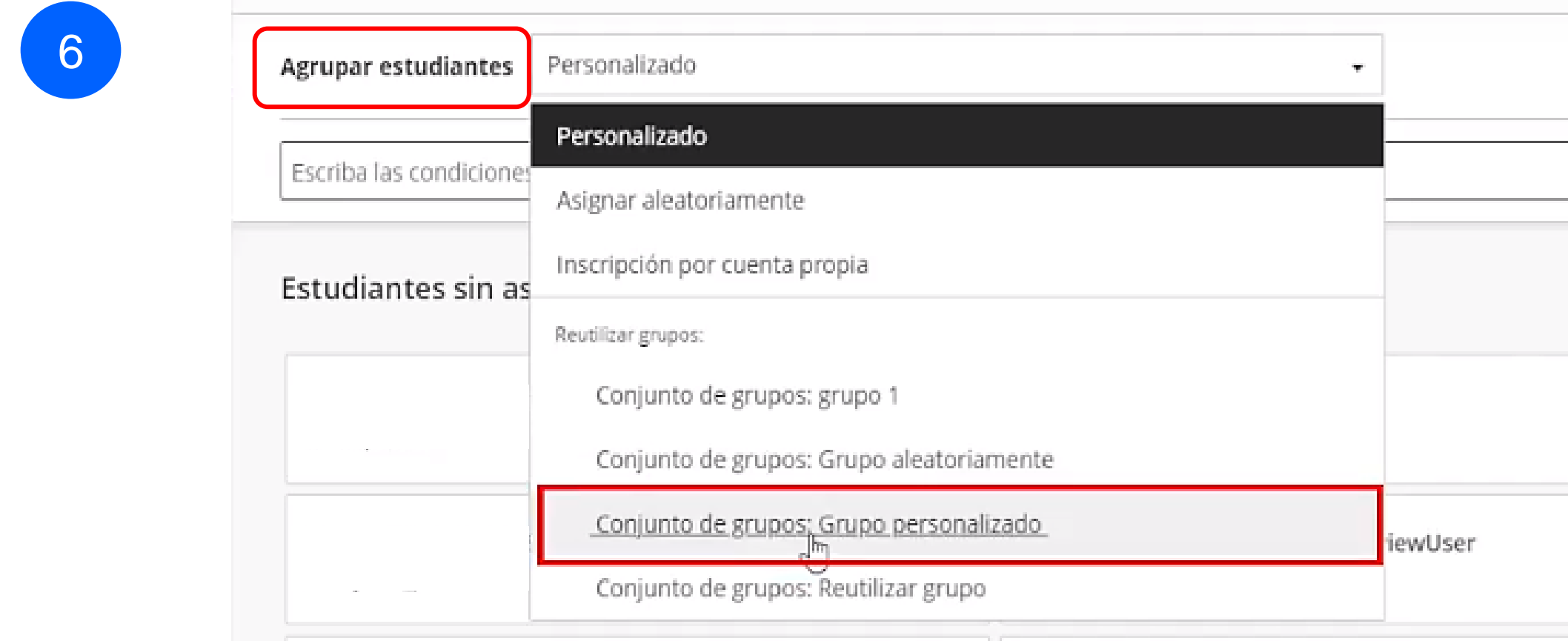
Añadir una descripción 

Cancelar **Guardar**

6) En “Agrupar estudiantes”, seleccionar “Conjunto de grupo: Grupo personalizado”.

7) Clic en “Guardar”.

8) Finalmente en la sección “Ajustes de Actividades”, clic en “Guardar”.





UNIVERSIDAD  
DEL PACÍFICO



(+51) 965438747



[asistentetec.pregrado@up.edu.pe](mailto:asistentetec.pregrado@up.edu.pe)

[asistentetec.postgrado@up.edu.pe](mailto:asistentetec.postgrado@up.edu.pe)



01 2190100 anexo: 8804

Gracias.

LÍDERES CON  
PROPÓSITO  
PARA EL MUNDO