

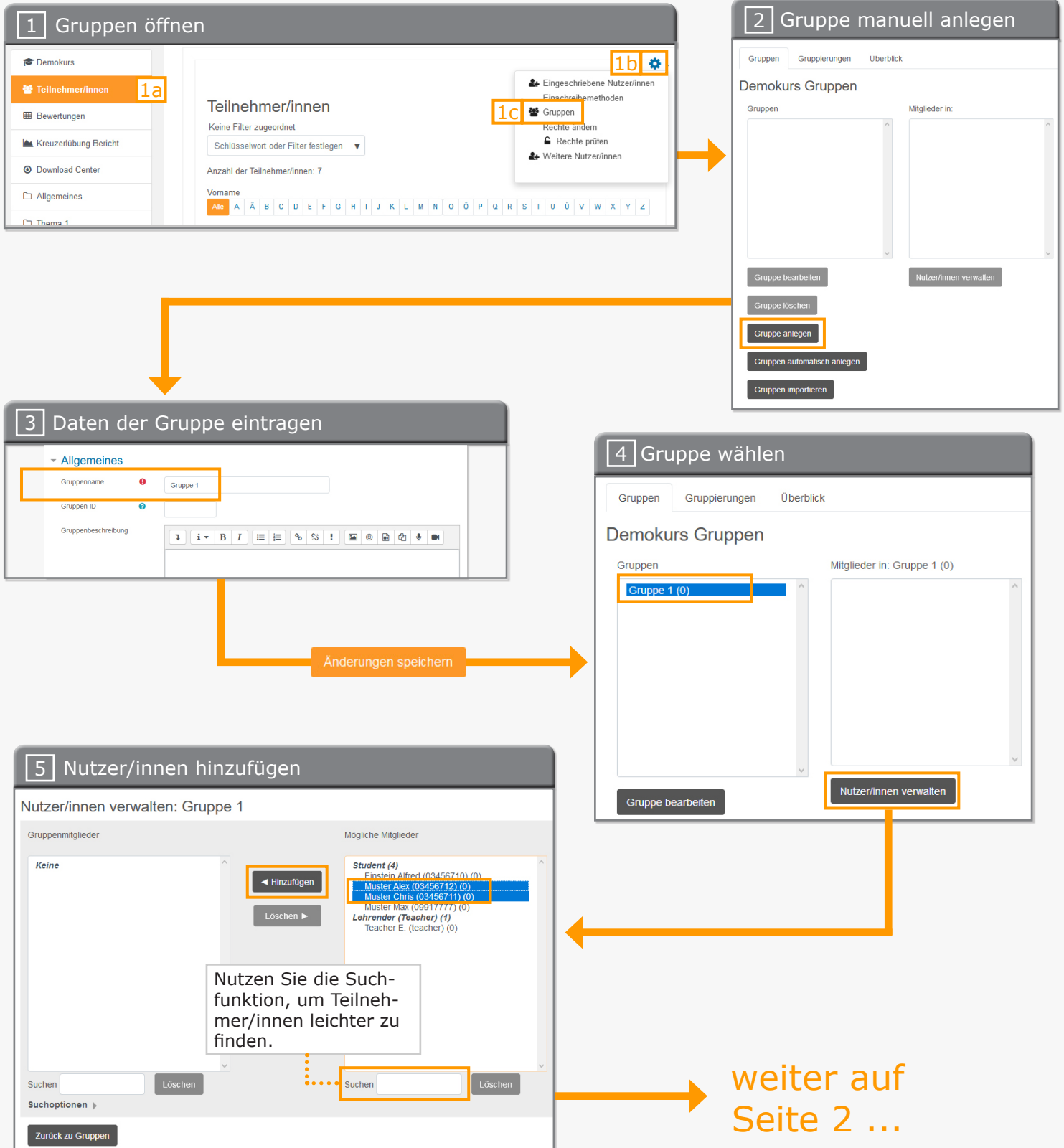


Ziel und Lösungsweg

10 Min.

HINWEIS: Bei erweiterten Gruppenfeatures (studentische Selbstanmeldung, Anmeldedeadlines, Warteschlangen) ist die *Gruppenverwaltung* die geeignete Aktivität.

- Manuell Gruppen anlegen und mit Studierenden befüllen.
- Selektive Freigabe von Inhalten für eine Gruppe, Gruppenbereiche in Aktivitäten erstellen und Filterung nach Gruppen.





weiter ...



GRUPPEN IM KURS NUTZEN - ANWENDUNGSBEISPIELE

I. Inhalte nur für eine Gruppe freigeben:

Der Zugriff auf einzelne Arbeitsmaterialien und Aktivitäten kann auf die Mitglieder nur einer Gruppe beschränkt werden. Die entsprechenden Parameter dafür setzen Sie in den jeweiligen Einstellungen im Bereich „Voraussetzungen“.

Durch Klick auf das Auge-Symbol können Sie den Inhalt für die anderen Gruppen vollständig ausblenden (=durchgestrichenes Auge). Ein offenes Auge bedeutet, dass andere Gruppen zwar sehen, dass ein Inhalt für eine bestimmte Gruppe vorhanden ist, ihn aber nicht einsehen können.

II. Gruppenbereiche in Foren oder Wikis erstellen:

In Foren und Wikis können eigene Arbeitsbereiche für Gruppen eingerichtet werden. Aktivieren Sie dazu den Gruppenmodus in den jeweiligen Einstellungen im Abschnitt „Weitere Einstellungen“.

- Getrennte Gruppen = Bereiche anderer Gruppen können nicht eingesehen werden
- Sichtbare Gruppen = Bereiche anderer Gruppen können eingesehen, aber nicht bearbeitet werden

III. Gruppenmodus für den gesamten Kurs festlegen:

Diese Gruppenauswahl funktioniert nun kursweit z.B. auch unter den Einreichungen der Aktivitäten, Export etc.

8 Filterung nach Gruppen (Lehrendenansicht)

Thema	Begonnen von	Gruppe	Antworten
Literatur	Alex Muster	Gruppe 1	0
Nächstes Gruppentreffen	Chris Muster	Gruppe 1	1



Kurzbeschreibung der einzelnen Arbeitsschritte

1. Um zu den Moodle-Gruppen zu gelangen, klicken Sie in der linken Navigationsleiste des Kurses auf „Teilnehmer/innen“ [1a] und dann rechts oben über der Teilnehmer/innen-Liste auf das Zahnradsymbol [1b]. Es öffnet sich ein Menü, aus dem Sie die Option „Gruppen“ [1c] wählen.
2. Im nächsten Schritt klicken Sie nun links unten auf „Gruppe anlegen“.
3. Geben Sie der Gruppe einen Namen und tragen Sie optional weitere Gruppeneigenschaften ein. Um die Gruppe anzulegen, klicken Sie auf „Änderungen speichern“.
4. Wählen Sie nun in der linken Spalte die soeben erstellte Gruppe aus und klicken Sie rechts unten auf die Schaltfläche „Nutzer/innen verwalten“.
5. Um einer Gruppe eine oder mehrere Personen hinzuzufügen, müssen Sie diese in der Liste „Mögliche Mitglieder“ auswählen und anschließend auf die Schaltfläche „Hinzufügen“ klicken. Bei Bedarf hilft das Suchfeld unten beim Auffinden der gewünschten Person.
6. Sie können nun verschiedene Arbeitsmaterialien oder Aktivitäten nur für eine bestimmte Gruppe zur Verfügung stellen. Klicken Sie dazu in den Einstellungen des jeweiligen Moduls im Bereich „Voraussetzungen“ auf die Schaltfläche „Voraussetzungen hinzufügen“ [6a] und anschließend auf „Gruppe“ [6b]. Wählen Sie dann aus dem Drop-down-Menü die gewünschte Gruppe aus [6c]. Soll etwas für mehrere Gruppen freigegeben werden, müssen die Gruppen zuerst zu einer Gruppierung zusammengefügt werden (siehe dazu Cheat Sheet „Gruppierungen nutzen“).
7. Bestimmte Aktivitäten im Kurs wie Foren und Wikis erlauben auch eigene Gruppenbereiche, in denen nur die jeweiligen Gruppenmitglieder schreiben können. Wählen Sie dazu in den Einstellungen der Aktivität im Bereich „Weitere Einstellungen“ unter „Gruppenmodus“ entweder „Geschlossene Gruppen“, wenn jede Gruppe einen für andere unsichtbaren Bereich erhalten soll, oder „Sichtbare Gruppen“, wenn Teilnehmer/innen anderer Gruppen mitlesen dürfen.
8. Lehrende - und im Falle „Sichtbarer Gruppen“ auch Studierende - können sich dann die einzelnen Gruppenbereiche anzeigen lassen, indem Sie die entsprechende Gruppe im Drop-down-Menü links oben in der Aktivität auswählen.
9. Weiters können Sie den Gruppenmodus auch für den gesamten Kurs aktivieren. Klicken Sie dazu in der rechten oberen Ecke des Kurses auf das Zahnradsymbol und dann auf „Einstellungen bearbeiten“.
10. Im Abschnitt „Gruppen“ wählen Sie nun bei „Gruppenmodus“ alternativ die Option „Sichtbare Gruppen“ oder „Getrennte Gruppen“. Sichern Sie die Einstellungen anschließend mittels „Speichern und anzeigen“.
11. Damit wird jede Aktivität, die Sie im Kurs anlegen, standardmäßig im Gruppenmodus erstellt und erlaubt Ihnen, die Aktivitäten oder Ergebnisse der einzelnen Gruppen - zum Beispiel in der Bewerterübersicht - separat anzusehen, indem Sie die betreffende Gruppe aus dem Drop-down-Menü links oben auswählen.

