

Mitteilungen

Sie können Kursteilnehmer_innen auf verschiedene Weise benachrichtigen.

Im [Forum „Ankündigungen“](#) oder in einem allgemeinen Forum können alle im Kursraum mitlesen. Persönliche Mitteilungen (messages) können an einzelne oder mehrere Personen geschickt werden. Davon zu unterscheiden sind Benachrichtigungen (notifications), die durch Ereignisse ausgelöst werden, z.B. durch neue Beiträge im Forum.

Mitteilung senden

So können Sie Kursteilnehmer_innen eine Mitteilung senden:

1. Klicken Sie auf die **Teilnehmerliste** des Kurses.
2. Wählen Sie die betreffenden Teilnehmer aus: „**Alle auswählen**“ mit der Schaltfläche unten oder **einzelne auswählen durch Setzen von Häkchen in der Spalte „Auswählen“**.
3. Im Auswahlmenü **Auswählen** unterhalb der Liste wählen Sie die Option **Mitteilung senden** aus.
4. Geben Sie Ihre Nachricht ein und bestätigen Sie Button **Mitteilung senden**.

The screenshot shows the Moodle participant list for a course. At the top, there are search fields for Vorname and Nachname, both with dropdown menus for letter selection. Below is a table of participants with columns for Vorname / Nachname, ID-Nummer, E-Mail-Adresse, Rollen, Gruppen, and Letzte. Several participants are listed, each with a checkbox in the first column. The checkboxes for 'MH Malte Hellwig' and 'CK Conny Kramer' are checked. A tooltip 'Für ausgewählte NutzerInnen ...' is visible, showing options: '✓ Auswählen ...', 'Mittteilung senden' (which is highlighted in purple), 'Neue Notiz hinzufügen', 'Tabellendaten herunterladen als Komma separierte Werte (.csv)', and 'Lokale Mail an ausgewählte Pe...'. The 'Mittteilung senden' button is the target of the user's action.

Vorname / Nachname	ID-Nummer	E-Mail-Adresse	Rollen	Gruppen	Letzte
<input type="checkbox"/> —	—	—	—	—	—
<input type="checkbox"/> MH Malte Hellwig	1234	malte.hellwig@jade-hs.de	Teilnehmer_in	Keine Gruppen	167 Ta
<input type="checkbox"/> SH Sabine Helmke		sabine.helmke@jade-hs.de	Teilnehmer_in	Keine Gruppen	186 Ta
<input type="checkbox"/> MK Melanie Kirschner		melanie.kirschner@jade-hs.de	Manager_in	Keine Gruppen	1 Seku
<input type="checkbox"/> MK Melanie Kirschner		kirschner@jade-hs.de	Manager_in	Keine Gruppen	256 Ti
<input checked="" type="checkbox"/> CK Conny Kramer		sabine.helmke@gmx.de	Teilnehmer_in, Zertifikat, Selbsteinschreiben	Keine Gruppen	186 Ta
<input checked="" type="checkbox"/> MM Moodle Manu		test@nix.de	Teilnehmer_in	Keine Gruppen	5 Tage

Für ausgewählte NutzerInnen ...

- ✓ Auswählen ...
- Mittteilung senden** (highlighted)
- Neue Notiz hinzufügen
- Tabellendaten herunterladen als Komma separierte Werte (.csv)

Lokale Mail an ausgewählte Pe...

Bild: Mitteilungen senden via Moodle

[mehr zu Mitteilungen](#) (moodle.org)

Benachrichtigungen

Benachrichtigungen werden automatisiert ausgelöst und informieren Lehrende, Studierende und andere Nutzer_innen über Ereignisse in Moodle, wie z.B. neue Forenbeiträge oder Aufgabeneinreichungen, die bewertet werden müssen.

Neue Benachrichtigungen werden rechts oben neben dem Nutzermenü mit einer Zahl an der Glocke angezeigt, neue Mitteilungen mit einer Zahl am Nachrichtensymbol. Beachten Sie, dass die Zahl die Anzahl der Personen angibt, die Ihnen neue persönliche Mitteilungen gesendet haben und nicht die aktuelle Anzahl der neuen Mitteilungen. Sie können einstellen, wie Sie über neue Benachrichtigungen informiert werden wollen.

[mehr zu Benachrichtigungen \(moodle.org\)](#)

moodle "Mail"

„Mail“ ist eine Erweiterung von Moodle. Mit „Mail“ können kursbezogen Nachrichten an Teilnehmer_innen in Moodle gesandt werden.

Den Einstieg finden Sie in der Menüleiste neben den Profileinstellungen über das Symbol „Briefumschlag“.

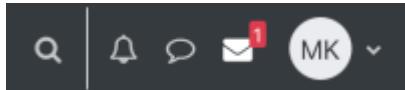


Bild: Benachrichtigung über Mitteilung

From:
<https://lms-wiki.jade-hs.de/> - LMS-Wiki

Permanent link:
<https://lms-wiki.jade-hs.de/de/moodle/course/messages/start?rev=1698129238>

Last update: **2023/10/24 08:33**

