

Gruppenmodus

Um mit Moodle-Gruppen arbeiten zu können, müssen zunächst Gruppen angelegt werden. Dann werden die Studierenden den Gruppen zugeordnet. Sie können Studierende [manuell in Gruppen eintragen](#), eine Gruppenwahl für Studierende einrichten oder einen [Einschreibeschlüssel je Gruppe vergeben](#).

Aktivitäten im Kurs, die im Gruppenmodus betrieben werden, erlauben es, Nutzerbeiträge nach Gruppenzugehörigkeit zu filtern.

Für jede Aktivität können Sie entscheiden, ob die Gruppen gemeinsam, getrennt (aber füreinander sichtbar) oder völlig unsichtbar füreinander arbeiten sollen.

Wir empfehlen, diese Einstellung je Aktivität vorzunehmen (statt kursweit).

Gruppenmodus einstellen

Voraussetzung: Die Moodle-Arbeitsgruppen sind angelegt.

1. Legen Sie den Gruppenmodus der jeweiligen Aktivität fest: Öffnen Sie die Einstellungen der Aktivität. 2. Im Bereich „Weitere Einstellungen“ können Sie den Gruppenmodus auswählen.

Gruppen anlegen und nutzen

Lehrende können Studierende für einzelne Aktivitäten in Moodle-Arbeitsgruppen einteilen.

Beispiel: Jede Moodle-Arbeitsgruppe diskutiert in ihrem eigenen Forum. Lehrende sehen weiterhin eine Aktivität „Forum“, wählen jedoch jeweils die Gruppe aus.

Gruppen anlegen und Studierende manuell eintragen

1. Gruppen anlegen: Teilnehmer_innen > „Zahnradsymbol“ > Eintrag „Gruppen“



- Um neue Gruppen anzulegen weiter mit:
 - Schaltfläche „Gruppe anlegen“
 - Gruppennamen vergeben (optional: Gruppenbeschreibung hinterlegen,

- Einschreibeschlüssel vergeben und ein Gruppenbild für Teilnehmerliste und Forumsbeiträge der Gruppe hochladen)
- Änderungen speichern

- Nutzer/innen in die Gruppe eintragen
 - Gruppe markieren/anklicken
 - „Nutzer/innen verwalten“ > aus möglichen Mitgliedern die Nutzer/innen auswählen > Hinzufügen

Gruppengröße begrenzen

Hinweis:

Zuerst Gruppen im Kursraum anlegen. Dann die Aktivität „Gruppenwahl“ zum Kursraum hinzufügen. Unter „Gruppen“ alle Gruppen auswählen, aus denen die Studierenden auswählen sollen.

In den Einstellungen zur Gruppenwahl folgende Einträge machen:

- Option „Obergrenzen für Wahl erlauben“ aktivieren.
- Höchstzahl der Teilnehmer_innen unter „Generelle Obergrenze“ eintragen.
- Bestätigen mit Schaltfläche „Obergrenze für alle Gruppen anwenden“.



Um **abweichende Obergrenzen für einzelne Gruppen** festzulegen:

1. In der Gruppenwahl unter „Gruppen“, Spalte „Ausgewählte Gruppen“, die **jeweilige Gruppe markieren**.
2. **Obergrenze eintragen**. Die Änderung wird sichtbar, sobald eine andere Gruppe markiert wird.

▼ Gruppen

Gruppen[?]

The screenshot shows a 'Groups' section with two main sections: 'Verfügbare Gruppen' (Available Groups) and 'Ausgewählte Gruppen' (Selected Groups). In the 'Verfügbare Gruppen' section, 'Gruppe A' and 'Gruppe B' are listed. In the 'Ausgewählte Gruppen' section, 'Gruppe A (3)' and 'Gruppe B (5)' are listed. Below these sections are buttons for 'Gruppen hinzufügen' (Add group) and 'Gruppe entfernen' (Remove group). At the bottom left is a button for 'Alle Gruppierungen aufklappen' (Expand all groupings) and at the bottom right is a button for 'Alle Gruppierungen einklappen' (Collapse all groupings). A callout with circled number 1 points to the 'Ausgewählte Gruppen' list. Another callout with circled number 2 points to the 'Obergrenze für Gruppe A:' input field, which contains the value '3'.

Gruppenwahl: Studierende wählen selbst eine Gruppe aus

Mit der Aktivität Gruppenwahl können Studierende ihre Gruppe selbst wählen.

Hinweis: Zuerst die Gruppen anlegen. Dann die Gruppenwahl hinzufügen.

1. „Material oder Aktivität anlegen“ anklicken.
2. „Gruppenwahl“ anklicken und bestätigen mit Schaltfläche „Hinzufügen“.
3. Formular ausfüllen
Im Bereich Gruppen alle Gruppen auswählen, die für Studierende zur Wahl stehen sollen (Mehrfachwahl mit gedrückter STRG-Taste).
4. Bestätigen mit „Gruppe hinzufügen“ und Speichern.

▼ Gruppen

Gruppen[?]

The screenshot shows the 'Groups' section with 'Gruppe A' and 'Gruppe B' in the 'Verfügbare Gruppen' list. A red circle labeled '1' is around 'Gruppe A'. A red arrow points from this circle to the 'Gruppen hinzufügen' button in the center. Another red circle labeled '2' is around the 'Gruppen hinzufügen' button. A red arrow points from this circle to the 'Ausgewählte Gruppen' list on the right, which currently shows 'Gruppe A (0)' and 'Gruppe B (0)'. Below the lists are instructions: 'Zum Auf- und Einklappen auf eine Gruppierung doppelklicken.' and 'Zum Hinzufügen eine Gruppe doppelklicken.'

Hinweis:

Bei der Gruppenwahl gilt „Wer zuerst kommt, mahlt zuerst“.

Sollen Studierende in Ruhe abstimmen können oder bestimmte Präferenzen nennen, dann bietet sich das Verfahren „[Gerechte Verteilung](#)“ an.

Einschreibeschlüssel: Studierende wählen bei Einschreibung eine Gruppe

Es ist möglich, Nutzer_innen bei der Selbsteinschreibung direkt in Gruppen einzutragen.

1. Setzen Sie einen [Einschreibeschlüssel](#) für den Kurs.
2. Setzen Sie die Option Einschreibeschlüssel für Gruppen auf „Ja“.
3. Speichern Sie die Änderungen.
4. Setzen Sie einen Einschreibeschlüssel für die Gruppe(n). Diese Schlüssel sind gleichzeitig Einschreibeschlüssel für den Kurs. Der Kurs-Einschreibeschlüssel dient nur dazu, Unbefugten den Zugang zum Kurs zu verwehren, er wird jedoch von den Kursteilnehmer/innen nicht benötigt - diese nutzen nur den Einschreibeschlüssel für ihre jeweilige Gruppe.

Siehe auch: [Einschreibeschlüssel für eine Gruppe setzen \(moodle.org\)](#)

Einschreiben per Liste mit Zuweisen der Gruppe

Werden Studierende mit der Methode „Einschreibung per Liste“ in den Kursraum eingetragen, so kann gleichzeitig eine Gruppenzugehörigkeit festgelegt werden.

Die Liste der E-Mail-Adressen hat dann folgende Form:

```
# Gruppe A
lisa.mueller@student.jade-hs.de
max.onnen@student.jade-hs.de
# Gruppe B
murat.meier@student.jade-hs.de
```

Gruppenzugriff für Aktivitäten oder Material

Szenario: Nur Studierende in bestimmten Gruppen sollen Zugriff auf eine Aktivität (oder ein Arbeitsmaterial) erhalten.

Voraussetzung: Im Kursraum sind Moodle-Gruppen angelegt.

1. Öffnen Sie die **Einstellungen der Aktivität oder des Arbeitsmaterials**.
2. Im Bereich „Voraussetzung“ die Schaltfläche „**Voraussetzung hinzufügen**“ anklicken.
3. Schaltfläche „**Gruppe**“ anklicken.
 - Auswählen: Bedingung „muss“ erfüllt sein.
4. Die **Moodle-Gruppe auswählen**, die zugreifen darf.

5. Das Auge anklicken, um Sichtbarkeit der Voraussetzung für Studierende entweder **sichtbar oder unsichtbar** zu schalten

Bei Bedarf weitere Moodle-Gruppen hinzufügen, die zugreifen dürfen.

6. Abschließen mit „**Speichern** ...“.

Voraussetzungen

Voraussetzungen

Voraussetzung ist -
für Studierende -
nicht sichtbar

“muss” oder “darf nicht”

Teilnehmer/in

muss

folgende Bedingung erfüllen



Gruppe

Gruppe A1



Voraussetzung hinzufügen

From:

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



Permanent link:

<https://lms-wiki.jade-hs.de/de/moodle/settings/groups/start?rev=1643785410>

Last update: **2022/02/02 08:03**