

# Anlegen von und Arbeiten mit Gruppen

**Vorbereiten eines Kurses für Gruppen**

**Anlegen von Gruppen**

**Einteilung von Gruppen – manuell** (inkl. Abstimmung)

**Einteilung von Gruppen – automatisch** (freie Gruppeneinteilung)

**Freie Gruppeneinteilung**

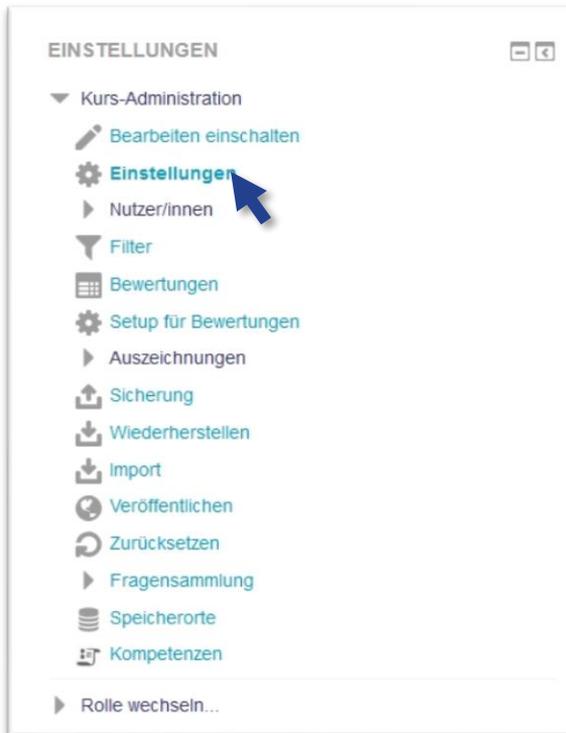
**Material für Gruppen**

**Nachrichten an Gruppen (Quickmail)**

**Nachrichten an Gruppen (Forum)**

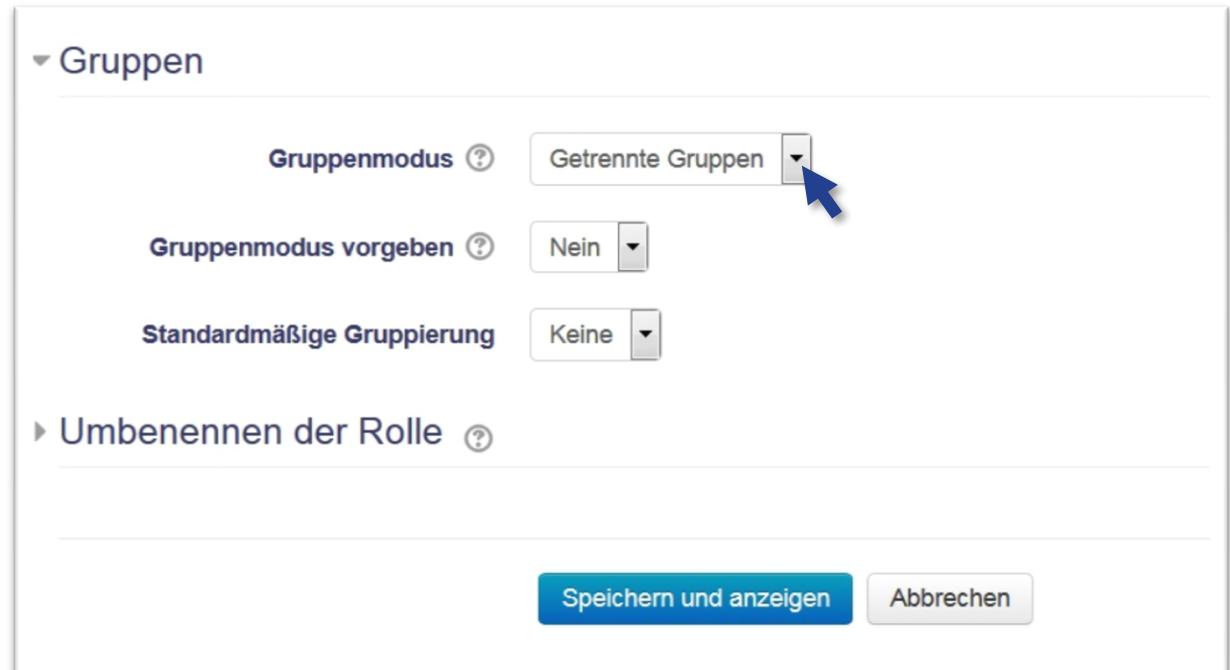
**Hinweise zu Foren und Gruppen**

**Aktivität Aufgabe** (gemeinsame Abgabe in Gruppen)



**EINSTELLUNGEN**

- ▼ Kurs-Administration
  - Bearbeiten einschalten
  - Einstellungen**
  - Nutzer/innen
- Filter
- Bewertungen
  - Setup für Bewertungen
  - Auszeichnungen
- Sicherung
- Wiederherstellen
- Import
- Veröffentlichen
- Zurücksetzen
  - Fragensammlung
- Speicherorte
- Kompetenzen
- Rolle wechseln...



▼ **Gruppen**

**Gruppenmodus** ⓘ Getrennte Gruppen ▼

**Gruppenmodus vorgeben** ⓘ Nein ▼

**Standardmäßige Gruppierung** Keine ▼

► **Umbenennen der Rolle** ⓘ

**Speichern und anzeigen** **Abbrechen**

## Kurseinstellungen

- ein Kurs muss für die Arbeit mit Gruppen vorbereitet werden (das macht in der Regel der moodle-Administrator oder der Dozent)
- sofern Rechte vorhanden, passiert das im Kurs über die Kurseinstellungen

**Keine Gruppen**  
es gibt keine Gruppen im Kurs, jeder gehört zur Gesamtgruppe.

**Getrennte Gruppen**  
Jede Gruppe sieht nur die Mitglieder der eigenen Gruppe. Die anderen Gruppen (und deren Aktivitäten, z.B. Forumsbeiträge oder Wikieinträge) sind unsichtbar.

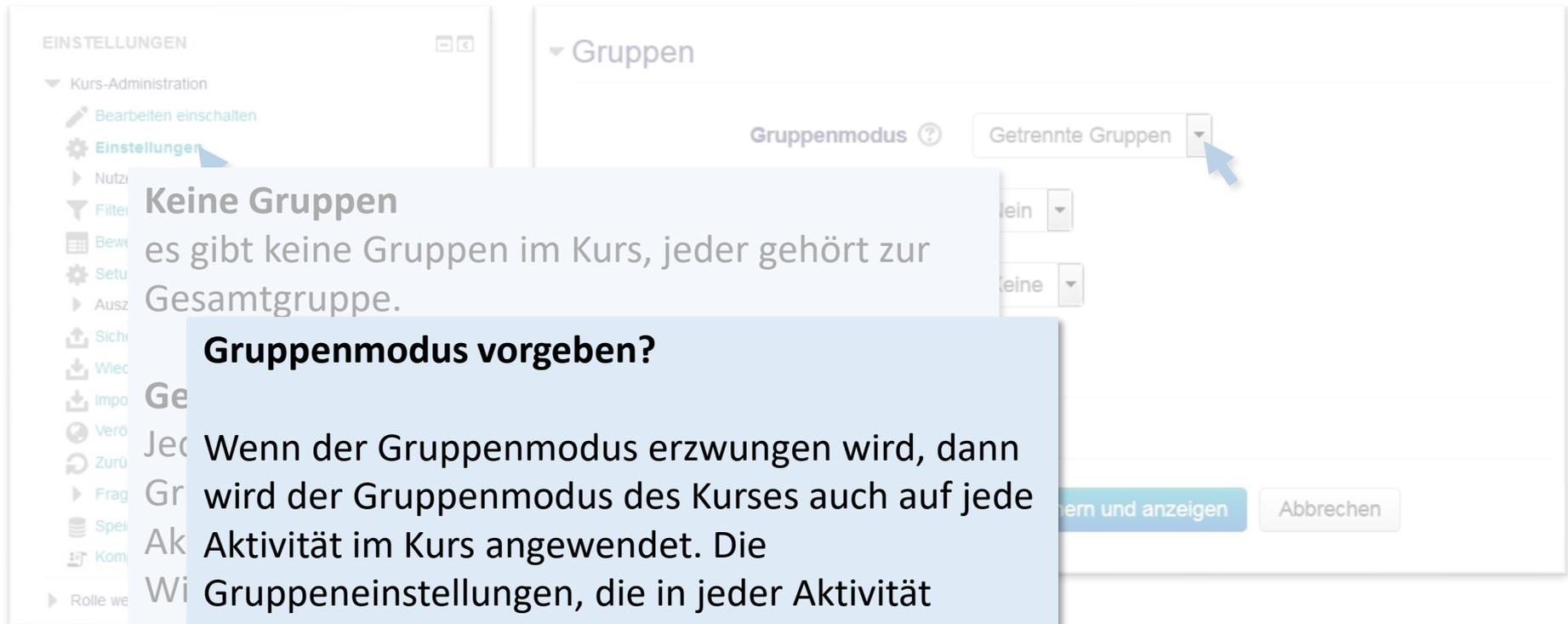
**Sichtbare Gruppen**  
Jede Gruppe arbeitet für sich, sieht jedoch die Mitglieder der anderen Gruppen (und deren Aktivitäten, aber nur mit Lese-Zugriff).

## Kurse

- ein (da
- so

den

Kurseinstellungen



## Kurse

- eine Gruppe arbeitet für sich, sieht jedoch die Mitglieder der anderen Gruppen (und deren Aktivitäten, aber nur mit Lese-Zugriff).
- so

Kurseinstellungen

The screenshot shows the Moodle course settings interface. On the left, the 'EINSTELLUNGEN' (Settings) menu is visible, with 'Gruppen' (Groups) selected under 'Nutzer/innen' (Users). The main content area shows the 'Gruppen:' section. A dropdown menu is open, showing 'Teilnehmer 2016/17 (0)'. Below the dropdown are several buttons: 'Gruppe bearbeiten' (Edit group), 'Gruppe löschen' (Delete group), 'Gruppe anlegen' (Create group), 'Gruppen automatisch anlegen' (Create groups automatically), and 'Gruppen importieren' (Import groups). A blue arrow points to the 'Gruppe anlegen' button.

- Anlegen von Gruppen über Kurs-Einstellungen (sofern Rechte vorhanden)
- bei Anlegen einer Gruppe -> Einschreibeschlüssel dann festlegen, wenn
  - a) keine unautorisierte (Selbst-) Zuordnung zu einer Gruppe geschehen soll
  - b) eine **automatische Zuordnung über die Kurseinschreibung** beabsichtigt ist (s.u.)

Einschreibeschlüssel ?   Klartext

Bild verbergen  ▾

Neues Bild ?  Maximale Dateigröße: 256MB

Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

## Gruppenschlüssel vergeben

- Gruppenschlüssel können (sofern Rechte vorhanden) selbst im Kurs erstellt werden
- falls keine Rechte vorhanden werden die Gruppenschlüssel vom moodle-Admin erstellt
- **Gruppenschlüssel sind für die Automatische Zuordnung von Nutzereinschreibungen zu Gruppen nötig (s.u.)** - falls die Zuteilung manuell erfolgt, ist u.U. kein Schlüssel nötig

# Einteilung von Gruppen – manuell (1)

The screenshot shows a course administration interface. On the left, there is a 'NAVIGATION' sidebar with 'Startseite' and 'Dieser Kurs' sections. Under 'Dieser Kurs', 'test gruppen' is expanded to show 'Teilnehmer/innen' and 'Auszeichnungen'. Below that is 'Kulture Media Gallery' and 'Kurse'. The 'EINSTELLUNGEN' sidebar has 'Kurs-Administration' expanded, showing 'Bearbeiten einschalten', 'Einstellungen', 'Nutzer/innen' (with 'Eingeschriebene Nutzer/innen', 'Einschreibemethoden', 'Gruppen', and 'Rechte ändern' visible), and 'Weitere Nutzer/innen'. A blue box highlights the 'Gruppen' option in the 'Nutzer/innen' section. The main content area has tabs for 'Gruppen', 'Gruppierungen', and 'Überblick'. The 'Gruppen' tab is active, showing 'test gruppen Gruppen'. It contains two lists: 'Gruppen:' with 'Exkursion Görlitz (1)', 'Gruppe Alpha (2)', and 'Gruppe Beta (2)'; and 'Mitglieder in: Gruppe Alpha (2):' with 'Teilnehmer/in', 'TU Nr1', and 'TU Nr2'. Below these lists are buttons: 'Gruppe bearbeiten', 'Gruppe löschen', 'Gruppe anlegen', 'Gruppen automatisch anlegen', and 'Gruppen importieren'. A 'Nutzer/innen verwalten' button is also present. Blue arrows point from the 'Gruppen' sidebar item to the 'Gruppe Alpha (2)' list item, and from the 'Gruppe Alpha (2)' list item to the 'Gruppe bearbeiten' button.

1. über Kurs-Administration  
-> Nutzer/innen  
-> Gruppen

2. Gruppe auswählen (z.B. Alpha)

3. Gruppe bearbeiten

4. Nutzer/innen verwalten

1. über Kurs-Administration  
-> Nutzer/innen  
-> Gruppen

2. Gruppe auswählen (z.B. Alpha)

3. Gruppe bearbeiten

4. Nutzer/innen verwalten

5a. Kursteilnehmer (einzeln  
oder Auswahl) zur Gruppe  
hinzufügen < **Hinzufügen**

5b. Gruppenmitglieder (einzeln  
oder Auswahl) aus Gruppe  
entfernen > **Löschen**

6. Gruppenzuordnung  
abschließen

Bei großer Teilnehmerzahl  
leistet die Suchfunktionalität  
gute Dienste!

**Einschreibemethoden**

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	3	↓	✕ 👁 👤 ⚙️
Gastzugang	0	↑ ↓	✕ ✂ ⚙️
Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)	0	↑ ↓	✕ ✂ ⚙️
Einschreibung als Gruppenmitglied (Schlüssel entweder A oder B)	1	↑	✕ 👁 ⚙️

Methode hinzufügen

Auswählen...  
Auswählen...  
**Selbsteinschreibung**

**EINSTELLUNGEN**

- ▼ Kurs-Administration
  - Bearbeiten einschalten
  - Einstellungen
  - ▼ Nutzer/innen
    - Eingeschriebene Nutzer/innen
    - ▼ **Einschreibemethoden**
      - Manuelle Einschreibung
      - Einschreibung als Gruppenmitglied (Schlüssel entweder A oder B)
    - Gruppen
      - Rechte ändern
    - Weitere Nutzer/innen
  - Filter
  - Berichte
  - Bewertungen
  - Setup für Bewertungen
  - Auszeichnungen
  - Sicherung

## Voraussetzung

Gruppen angelegt und für jede Gruppe einen eigenen Einschreibeschlüssel definiert (**s.o.**)  
> Gruppe A (Passwort: Key4A)  
> Gruppe B (Passwort: Key4B)

## Selbsteinschreiben mit Passwort

- über Kurs-Administration
  - > Nutzer/innen
  - > Einschreibemethoden
- Einschreibemethode neu oder existierende bearbeiten  
Typ: **Selbsteinschreibung**

**Selbsteinschreibung**

**Eigene Bezeichnung vergeben**  
Einschreibung als Gruppe

**Existierende Einschreibungen erlauben** ⓘ  
Ja

**Selbsteinschreibung erlauben** ⓘ  
Ja

**Einschreibeschlüssel** ⓘ  
Key4Kurs  Klartext

**Einschreibeschlüssel für Gruppen** ⓘ  
Ja

**Rolle im Kurs**  
Teilnehmer/in

## Voraussetzung

Gruppen angelegt und für jede Gruppe einen eigenen Einschreibeschlüssel definiert (**s.o.**)  
> Gruppe A (Passwort: Key4A)  
> Gruppe B (Passwort: Key4B)

## Selbsteinschreiben mit Passwort

- über Kurs-Administration  
-> Nutzer/innen  
-> Einschreibemethoden
- Einschreibemethode neu oder existierende bearbeiten  
Typ: **Selbsteinschreibung**
- nachvollziehbaren Namen  
z.B. Einschreibung in Gruppe
- Kursschlüssel festlegen  
- **unbedingt nötig!**  
- Kursschlüssel und Gruppenschlüssel unterschiedlich!
- Gruppenschlüssel aktivieren

## Gruppenschlüssel und Kursschlüssel

Nun gibt es 3 Schlüssel:

- Gruppenschlüssel für Gruppe A (**Key4A**)
- Gruppenschlüssel für Gruppe B (**Key4B**)
- Kurschlüssel für gesamten Kurs (**Key4Kurs**)

Eine automatische Zuordnung zu einer Gruppe erfolgt für Nutzer jetzt bei der (initialen) Kurseinschreibung:

- wird das Passwort **Key4A** als Kursschlüssel eingetragen, erfolgt die Einschreibung in den Kurs und die gleichzeitige automatische Zuordnung zu Gruppe A
  - bei Passwort **Key4B** als Kursschlüssel, erfolgt die Einschreibung in den Kurs und die gleichzeitige Zuordnung zu Gruppe B
  - wird das Passwort **Key4Kurs** als Kursschlüssel eingetragen, erfolgt die Einschreibung in den Kurs ohne Gruppenzuordnung
- ⇒ der Kursschlüssel (**Key4Kurs**) kann auch geheim gehalten werden, dann müssen Nutzer einer Gruppe beitreten (je nach bekannt gegebenen Gruppenschlüssel)

### Voraussetzung

Gruppen angelegt und für jede Gruppe einen eigenen Einschreibeschlüssel definiert (**s.o.**)

- > Gruppe A (Passwort: **Key4A**)
- > Gruppe B (Passwort: **Key4B**)

### Selbsteinschreiben mit Passwort

1. über Kurs-Administration
  - > Nutzer/innen
  - > Einschreibemethoden
2. Einschreibemethode neu oder existierende bearbeiten  
Typ: **Selbsteinschreibung**
3. nachvollziehbaren Namen  
z.B. Einschreibung in Gruppe
4. Kursschlüssel festlegen
  - unbedingt nötig!
  - Kursschlüssel und Gruppenschlüssel unterschiedlich!
5. Gruppenschlüssel aktivieren

The screenshot shows the Moodle course editor interface. On the left is a sidebar with a course outline and an 'EINSTELLUNGEN' (Settings) menu. The main area shows a course with several topics (Thema 1-5) and activities. A dialog box titled 'Material oder Aktivität anlegen' is open in the center. It has a list of activity types under the heading 'AKTIVITÄTEN'. The activity 'Freie Gruppeneinteilung' is selected and highlighted. To the right of the list, there is a text area with instructions: 'TeilnehmerInnen können Gruppen erstellen und wählen:' followed by a bulleted list of features and compatibility information. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Hinzufügen' and 'Abbrechen'.

1. im Kurs die Schaltfläche „Bearbeiten einschalten“ anklicken

2. im entsprechenden Bereich „Material oder Aktivität anlegen“ anklicken

3. Aktivität „freie Gruppeneinteilung“ anwählen

Bearbeite Freie Gruppeneinteilung in Test\_freie Gruppeneinteilung

Alles aufklappen

## Allgemeines

Name \* Gruppen einteilen

### Beschreibung



Bitte tragen Sie sich in eine bestehende Gruppe ein.

Beschreibung im Kurs zeigen

Einschreibebeginn 1 November 2018 01:00 Aktivieren

Einschreibende 11 Januar 2019 01:00 Aktivieren

Gruppen aus einer Gruppierung auswählen Alle Gruppen

Minimale Mitgliederzahl pro Gruppe 3

Maximale Mitglieder pro Gruppe 5

Maximale Anzahl der Gruppenteilnahme pro Teilnehmenden 1

### 1. Name der Aktivität

2. Start- und Enddatum, um den Zeitraum festzulegen, in dem die Aktivität „freie Gruppeneinteilung“ aktiv ist

3. min. und max. Anzahl an Gruppenteilnehmenden festlegen  
-> ist die min. Anzahl unterschritten, kommt diese Gruppe nicht zustande  
-> Nutzer/innen sehen diesbezüglich einen Warnhinweis

4. Die Festlegung im Feld „Maximale Anzahl der Gruppenteilnahme pro Teilnehmenden“ steuert, ob sich ein Teilnehmender in mehrere Gruppen gleichzeitig eintragen kann.  
-> Eintragung „1“ bedeutet demnach, dass sich ein Teilnehmender nur in eine Gruppe eintragen kann

Maximale Anzahl der Gruppenteilnahme pro Teilnehmenden

▼ Allgemeine Berechtigungen

Teilnehmende können Gruppen beitreten

Teilnehmende können Gruppen verlassen

Teilnehmende können Gruppen anlegen

Teilnehmende dürfen Gruppennamen selbst bestimmen.

Teilnehmende können Gruppenbeschreibung erstellen und ändern

Teilnehmende können Passwörter setzen, um Gruppen beizutreten

► Verschiedene Einstellungen

► Weitere Einstellungen

► Voraussetzungen

► Kompetenzen

1. Das erste Häkchen muss gesetzt sein.

2. Das 2. Häkchen steuert, ob die Nutzer/innen ihre Entscheidung innerhalb des Einschreibzeitraumes rückgängig machen können.

3. „Teilnehmende können Gruppen anlegen“ sollte am besten abgestellt werden. Hierfür bitte das Häkchen entfernen. Voraussetzung ist dann aber, dass der Dozierende bereits Gruppen im Kurs angelegt hat (Siehe hierfür Seite 6 und 7). Dann können die Teilnehmenden nur unter den vorhandenen Gruppen wählen und sich zuordnen.

4. Alle weiteren Einstellungen können in den Voreinstellungen belassen werden.

test gruppen

Bearbeiten einschalten

Ankündigungen Bearbeiten

Nachrichten Bearbeiten

Skript (RLP) "Arbeiten mit Gruppen" Bearbeiten

+ Material oder Aktivität hinzufügen

Thema Gruppe Alpha Bearbeiten

Verborgen, wenn: Sie gehören zu Gruppe Alpha

kjbkv Bearbeiten

Dummy Material Bearbeiten

Thema Gruppe Beta Bearbeiten

Verborgen, wenn: Sie gehören zu Gruppe Beta

mhghkvj.

Dummv Material Bearbeiten

QUICKMAIL

Neue E-Mail erstellen

Signaturen

Entwürfe

Verlauf

Alternative E-Mail

Konfiguration

PERSONEN

Teilnehmer/innen

NEUE ANKÜNDIGUNGEN

Neues Thema hinzufügen...

Morgen verspäteter Beginn der Veranstaltung

7. Jul, 11:11 Andreas Brandt

Infos für alle

7. Jul, 11:11 Andreas Brandt

Morgen keine Veranstaltung

7. Jul, 11:09 Andreas Brandt

allgemeine Infos

Einstellungen

Nach rechts schieben

Verbergen

Duplizieren

Rollen zuweisen

Löschen

1. Bearbeitung einschalten

2. Material (oder Aktivität) hinzufügen und / oder bearbeiten -> Einstellungen

test gruppen Bearbeiten einschalten

► Darstellung

► Weitere Einstellungen

▼ Voraussetzungen

**Voraussetzungen**

Keine

Voraussetzung hinzufügen

► Kompetenzen

Speichern und zum Kurs | Speichern und anzeigen | Abbrechen

Thema Gruppe Beta

Verborgen, wenn: Sie gehören zu Gruppe Beta (

mhghkvj.

Dummv Material

Verbergen | Duplizieren | Rollen zuweisen | Löschen

Bearbeiten ▼

7. Jul, 11:11 Andreas Brandt  
Infos für alle  
7. Jul, 11:11 Andreas Brandt  
Morgen keine Veranstaltung  
7. Jul, 11:09 Andreas Brandt  
allgemeine Infos

1. Bearbeitung einschalten

2. Material (oder Aktivität)  
hinzufügen und / oder  
bearbeiten -> Einstellungen

3. Voraussetzung hinzufügen

test gruppen

Bearbeiten einschalten

Dummy Material.pdf

Voraussetzung hinzufügen

Datum	Zugriff über ein festgelegtes Datum und die Uhrzeit steuern
Bewertung	Zugriff über eine vorgegebene Bewertung steuern
<b>Gruppe</b>	Zugriff für Mitglieder in einer ausgewählten Gruppe erlauben
Gruppierung	Zugriff für Mitglieder einer Gruppe in einer ausgewählten Gruppierung erlauben
Nutzerprofil	Zugriff über Felder im Nutzerprofil der Teilnehmer/Innen steuern
Zugriffsregeln	Verschiedene Voraussetzungen können miteinander als Zugriffsregeln verknüpft werden.

Abbrechen

Speichern und zum Kurs Speichern und anzeigen Abbrechen

mhghkvj.

Dummy Material

Rollen zuweisen

Löschen

Bearbeiten

erstellen

Mail

nen

IGUNGEN

zufügen...

er Beginn der

Andreas Brandt

7. Jul, 11:11 Andreas Brandt

Morgen keine Veranstaltung

7. Jul, 11:09 Andreas Brandt

allgemeine infos

1. Bearbeitung einschalten
2. Material (oder Aktivität) hinzufügen und / oder bearbeiten -> Einstellungen
3. Voraussetzung hinzufügen
4. im Popup Voraussetzungen die Option **Gruppe** wählen

1. Bearbeitung einschalten
2. Material (oder Aktivität) hinzufügen und / oder bearbeiten -> Einstellungen
3. Voraussetzung hinzufügen
4. im Popup Voraussetzungen die Option **Gruppe** wählen
- 5a. Pflicht-Bedingung (muss)
- 5b. die Gruppe aus der Liste auswählen, die Zugriff zum Material haben soll
- 5c. Sichtbar für andere Gruppen -> sehendes Auge: andere Gruppen sehen, dass es Material gibt, können aber nicht darauf zugreifen -> durchgestrichenes Auge: nur ausgewählte Gruppe kann Material sehen und öffnen
6. Einstellungen abschließen



## Variante Quickmail

- für Tutoren und Dozenten ist im Kurs rechts der Block Quickmail sichtbar
- über neue Mail gelangen Sie zur Eingabe der Nachrichten und zur Auswahl der Empfänger
- hier kann eine Gruppe ausgewählt werden
- über „Alle hinzufügen“ wählen Sie alle Gruppenmitglieder als Empfänger aus
- Sie können einzelne Kursteilnehmer als Empfänger auch wieder entfernen oder noch zusätzliche hinzufügen
- über „Weitere E-Mail-Adressen“ lassen sich auch externe Empfänger eingeben
- nach Eingabe von Betreff und Text können sie die Mail versenden

## Ankündigungen

Nachrichten und Ankündigungen

Getrennte Gruppen

Gruppe Alpha

Neues Thema hinzufügen

Thema	Begonnen von	Gruppe	Antworten	Letzter Beitrag
<a href="#">Infos für alle</a>	 <a href="#">Andreas Brandt</a>		0	<a href="#">Andreas Brandt</a> Do, 7. Jul 2016, 11:11
<a href="#">Morgen keine Veranstaltung</a>	 <a href="#">Andreas Brandt</a>	Gruppe Alpha	0	<a href="#">Andreas Brandt</a> Do, 7. Jul 2016, 11:09
<a href="#">allgemeine Infos</a>	 <a href="#">Andreas Brandt</a>		0	<a href="#">Andreas Brandt</a> Do, 7. Jul 2016, 10:45

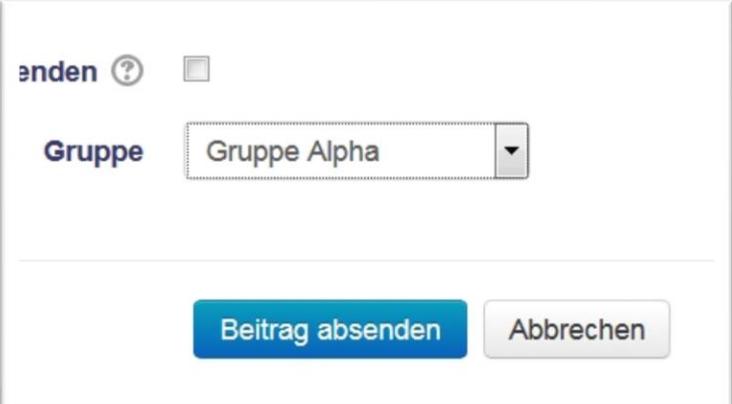
## Variante Ankündigungsforum für Dozenten (weitere Infos zu Foren s.u.)

- das Ankündigungs-Forum steht standartmäßig im ersten Themenblock jedes Kurses
- es dient Dozenten für Nachrichten an die Kursmitglieder
- bei eingeschalteter Gruppenfunktion lassen sich Nachrichten entweder an alle, oder nur an bestimmte Gruppen richten (i.d.R. sehen andere Gruppen diese Nachrichten nicht)
- standartmäßig erhalten alle Empfänger der Forennachricht automatisch auch eine Mail

## Ankündigungsforum und Diskussionsforum

- in Ankündigungsforen können nur Dozenten schreiben
- alle Kursteilnehmer haben ein automatisches Mail-Abo über Benachrichtigungen zu Einträge im Ankündigungsforum
- Diskussionsforen dienen dem Austausch der Nutzer und der Dozenten untereinander und i.d.R. können alle Kursteilnehmer ins Diskussionsforum schreiben
- ein Mail-Abo über Benachrichtigungen zu Einträge im Diskussionsforum kann bei Bedarf durch den Nutzer abgeschlossen und auch wieder gekündigt werden

Empfängergruppe einer Forennachricht einstellen  
Nachrichtenforum anklicken -> Neues Thema hinzufügen



The screenshot shows a form for sending a post. It includes a label 'enden' with a help icon and a checkbox. Below it is a 'Gruppe' label and a dropdown menu currently showing 'Gruppe Alpha'. At the bottom, there are two buttons: 'Beitrag absenden' (highlighted in blue) and 'Abbrechen'.

## getrennte Gruppen in Foren

- ermöglicht die Nutzung eines Forums durch unterschiedlichen Gruppen, ohne dass Gruppen gegenseitig ihre Aktivitäten sehen oder bearbeiten können
- der Kursleiter / Dozent sieht alle Gruppenaktivitäten und kann bei Bedarf nach Gruppenherkunft filtern
- der Kursleiter kann selbst Einträge schreiben, entweder für alle sichtbar, oder nur für Mitglieder einer bestimmten Gruppe sichtbar

## Voraussetzung / Probleme

- Voraussetzung ist, dass das Nachrichtenforum auf den Modus „getrennte Gruppen“ gesetzt ist
- in diesem Fall aber können Kursteilnehmer, die keiner Gruppe angehören, keine Nachrichten im Forum schreiben
- Nachrichten von Kursteilnehmern, die einer Gruppe angehören, werden automatisch dieser Gruppe zugeordnet

## Kurseinstellungen können Material-Einstellungen überschreiben!

- ist in den Kurseinstellungen ein Gruppenmodus mit der Option „Gruppenmodus vorgeben: Ja“ gewählt worden, überschreibt diese Einstellung den Gruppenmodus von Materialien im Kurs

▼ Gruppen

Gruppenmodus ? Getrennte Gruppen ▼

Gruppenmodus vorgeben ?  
Nein ▼  
Nein  
Ja  
Keine

Standardmäßige Gruppierung

► Umbenennen der Rolle ?

**Speichern und anzeigen**

Gruppenoptionen unter Kurseinstellungen

Gruppenoptionen unter Materialeinstellungen (Forum)

▼ Weitere Einstellungen

Sichtbar Anzeigen ▼

ID-Nummer ?

Gruppenmodus ? Keine Gruppen ▼  
Keine Gruppen  
Getrennte Gruppen  
Sichtbare Gruppen

Gruppierung ?

## **sichtbare Gruppen in Foren**

- ermöglicht die Nutzung eines Forums durch unterschiedlichen Gruppen, ohne dass Gruppen gegenseitig ihre Aktivitäten bearbeiten können; lesender Zugriff auf Einträge anderer Gruppen ist aber möglich
- der Kursleiter / Dozent sieht alle Gruppenaktivitäten und kann nach Gruppenherkunft filtern
- Einträge von Kursleiter sind für alle sichtbar, aber je nach Gruppenzuordnung nur von einer bestimmten Gruppen zu bearbeiten

## **Voraussetzung / Probleme**

- Voraussetzung ist, dass das Nachrichtenforum auf den Modus „sichtbare Gruppen“ gesetzt ist

## **Kurseinstellungen können Material-Einstellungen überschreiben!**

- ist in den Kurseinstellungen ein Gruppenmodus mit der Option „Gruppenmodus vorgeben: Ja“ gewählt worden, überschreibt diese Einstellung den Gruppenmodus von Materialien im Kurs

The screenshot shows a course management interface. On the left, there is a sidebar with 'Teilnehmer/innen', 'Auszeichnungen', 'Kompetenzen', 'Bewertungen', and 'Allgemeines' (Thema 1-5, Test\_freie Gruppeneinteilung, testtest-neu!). Below this is the 'EINSTELLUNGEN' (Settings) section, including 'Kurs-Administration', 'Einstellungen', 'Bearbeiten ausschalten', 'Nutzer/innen', 'Filter', 'Berichte', 'Setup für Bewertungen', 'Auszeichnungen', 'Sicherheit', 'Wiederherstellen', 'Import', 'Teilen', 'Zurücksetzen', 'Fragensammlung', 'Speicherorte', and 'Website-Administration'. The main area shows a course overview with 'Thema 2' selected. A dialog box titled 'Material oder Aktivität anlegen' is open, displaying a list of activities. The 'Aufgabe' (Assignment) activity is selected, indicated by a radio button and a blue arrow pointing to it. The dialog also contains instructions: 'Stellen Sie für die Teilnehmer/innen Ihres Kurses Aufgaben bereit, die diese online oder offline bearbeiten. Die Lösung kann online als Texteingabe oder Dateiabgabe erfolgen. Geben Sie konstruktiv Feedback und bewerten Sie die Lösung.' and a 'Weitere Hilfe' link. At the bottom of the dialog are 'Hinzufügen' and 'Abbrechen' buttons.

1. im Kurs die Schaltfläche „Bearbeiten einschalten“ anklicken

2. im entsprechenden Bereich „Material oder Aktivität anlegen“ anklicken

3. Aktivität „Aufgabe“ anwählen

Website-Administration

BLOCK HINZUFÜGEN  
Hinzufügen...

Feedback-Typen

Abgabeeinstellungen

Einstellungen für Gruppeneinreichungen

Teilnehmer/innen geben in Gruppen ab

Gruppe notwendig, um etwas abgeben zu können

Erfordert eine Abgabebestätigung durch alle Gruppenmitglieder

Berücksichtigte Gruppierung

Mitteilungen

Bewertung

1. Hier die Auswahl auf „Ja“ setzen: Somit gilt die Voraussetzung, dass nur Personen ihre Arbeit abgeben können, die einer Gruppe zugeordnet sind.

2. Alle weiteren „Einstellungen für Gruppeneinreichungen“ können in den Voreinstellungen belassen werden.

- Die für eine Gruppenabgabe optimierte Aktivität Aufgabe ermöglicht die Abgabe von Hausaufgaben als Gruppe.
- Dabei kann zwischen Texteingabe und/oder dem Hochladen von Dateien unterschieden werden.
- Die Bewertung kann anschließend je Gruppe (weniger Bewertungsaufwand) oder für jede Person einzeln erfolgen.
- Gruppenmitglieder einer Gruppe können die Bearbeitung der eigenen Gruppenmitglieder ergänzen.