

# Teilnehmer\*innen in Gruppen einteilen

Für Lehrveranstaltungen, bei denen in Gruppen gearbeitet wird, kann es sinnvoll sein, diese Gruppen auch in Moodle abzubilden. Lehrende können Teilnehmer\*innen in Ihrem **gesamten Kurs** oder auch **in einzelnen Aktivitäten** in Gruppen einteilen. In beiden Fällen müssen Sie zunächst die entsprechenden Gruppen anlegen, bevor Sie diese auf Ihren Kurs/ Ihre Aktivitäten anwenden können.

Bei *Gruppierungen* handelt es sich um „Gruppen von Gruppen“. Diese bestimmen inwiefern Gruppen miteinander interagieren können.

## Gruppen anlegen

1. Wählen Sie zunächst den Kurs aus, für den Sie Gruppen anlegen möchten.
2. Schalten Sie anschließend den [Bearbeitungsmodus](#) Ihres Kurses über den Schalter Bearbeiten in der rechten oberen Ecke an.
3. Wählen Sie nun in der horizontalen Kursnavigation Teilnehmer/Innen und klicken Sie im Dropdown-Menü auf Gruppen.
4. Nun gibt es **vier Varianten** wie Teilnehmende den Gruppen zugeordnet werden. Wählen Sie die für Ihr Szenario passende Variante und folgen Sie der weiteren Beschreibung.
  - A. [Gruppenwahl durch die Studierenden](#)
  - B. [Automatische Gruppeneinteilung](#)
  - C. [Manuelle Gruppeneinteilung durch den\\*die Dozent\\*in](#)
  - D. [Gruppenzuordnung durch individuelle Einschreibeschlüssel](#)

### A. Gruppenwahl durch die Studierenden

- Klicken Sie unter dem Gruppenfenster auf `Gruppe anlegen`.
- Vergeben Sie einen aussagekräftigen Gruppennamen sowie eine Gruppenbeschreibung. Klicken Sie anschließend auf `Änderungen speichern`.
- Nun sehen Sie, dass im linken Textfeld eine Gruppe erstellt wurde. Wiederholen Sie den Schritt beliebig oft. Je nachdem wie viele Gruppen Sie benötigen.
- Haben Sie erfolgreich die gewünschten Gruppen erstellt, klicken Sie wieder auf Ihren Kurs für den Sie die Gruppeneinteilung durchführen möchten.
- Folgen Sie nun der Anleitung zur [Gruppenwahl](#).

### B. Automatische Gruppeneinteilung

- Klicken Sie unter dem Gruppenfenster auf `Gruppen automatisch anlegen`.
- Vergeben Sie ein aussagekräftiges Namensschema. Das Symbol '@' erzeugt Gruppen mit einer alphabetische Gliederung (max. 26 Gruppen). Das Symbol '#' erzeugt Gruppen mit einer Nummerierung.
- Wählen Sie außerdem unter `Kriterien für automatisches Anlegen` nach welchem

Kriterium Sie die Gruppeneinteilung vornehmen möchten.

- Nehmen Sie die restlichen Einstellungsmöglichkeiten nach Ihren Anforderungen vor und klicken Sie abschließend auf **Speichern**.

The screenshot shows the Moodle course settings for 'Beispielkurs: Gruppen'. The page is titled 'Gruppen automatisch anlegen' and has a red navigation bar with tabs for 'Kurs', 'Einstellungen', 'Teilnehmer/innen', 'Bewertungen', 'Berichte', and 'Mehr'. The 'Einstellungen' tab is active. The settings are organized into sections: 'Allgemein' (General) and 'Gruppenmitglieder' (Group members). In the 'Allgemein' section, there are four settings: 'Namenschema' (Gruppe @), 'Kriterien für automatisches Anlegen' (Mitgliedern pro Gruppe), 'Anzahl von Gruppen oder Mitgliedern pro Gruppe' (2), and 'Gruppenmitteilungen' (Nein). In the 'Gruppenmitglieder' section, there are three settings: 'Nutzer/innen mit der Rolle auswählen' (Student/in), 'Mitglieder zuordnen' (Alphabetisch: Nachname Vorname), and two checkboxes: 'Letzte kleine Gruppe vermeiden' and 'Nutzer/innen in Gruppen ignorieren'. At the bottom of the settings, there are three buttons: 'Vorschau', 'Speichern', and 'Abbrechen'. A yellow question mark icon is visible in the bottom right corner of the settings area.

erieren Sie Gruppen mit alphabetischer Gliederung und je 2 Mitgliedern pro Gruppe, welche auch alphabetisch(nach Nachnamen) eingeteilt werden.

## C. Manuelle Gruppeneinteilung durch den\*die Dozent\*in

- Klicken Sie unter dem Gruppenfenster auf **Gruppe anlegen**.
- Vergeben Sie einen aussagekräftigen Gruppennamen sowie eine Gruppenbeschreibung. Klicken Sie anschließend auf **Änderungen speichern**.
- Nun sehen Sie, dass im linken Textfeld eine Gruppe erstellt wurde. Wiederholen Sie den Schritt beliebig oft. Je nachdem wie viele Gruppen Sie benötigen.
- Sie können schließlich unter dem Punkt **Nutzer/innen verwalten** Studierende des Kurses selbst in verschiedene Gruppen aufteilen.
- Klicken Sie die gewünschten Studierenden des Kurses an und klicken anschließend auf **Hinzufügen**.
- Nun sehen Sie, dass Sie der Gruppe X Mitglieder hinzugefügt haben. Klicken Sie anschließend unten im Bild auf **Zurück zu Gruppen** um wieder in die Gruppenübersicht zu gelangen.

## D. Gruppenzuordnung durch individuelle Einschreibeschlüssel

- Klicken Sie unter dem Gruppenfenster auf **Gruppe anlegen**.
- Vergeben Sie einen aussagekräftigen Gruppennamen, eine Gruppenbeschreibung sowie einen individuellen **Einschreibeschlüssel**.
- Klicken Sie anschließend auf **Änderungen speichern**.
- Abschließend müssen Sie die **Selbsteinschreibung aktivieren** und ein kursübergreifenden Einschreibeschlüssel festlegen. Diesen geben Sie jedoch nicht an die Studierenden weiter, sondern lediglich den Einschreibeschlüssel den Sie für die gewünschte Gruppe festgelegt

haben.

## Gruppen anwenden

Die Anwendung der Gruppen kann auf unterschiedlichen Ebenen eingerichtet werden:

- A. [Für den gesamten Kurs](#)
- B. [Für einzelne Aktivitäten des Kurses](#)

In beiden Fällen haben Sie die Wahl zwischen drei Gruppenmodi:

- **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. Forenbeiträge 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).

### A. Für den gesamten Kurs

Navigieren Sie in Ihrem Kurs in den Reiter **Einstellungen**. Dort finden Sie einen Abschnitt **Gruppen**, wo Sie den gewünschten Gruppenmodus auswählen können.

Die Einstellungen auf Kursebene sind meist nur in Einzelfällen wirklich sinnvoll. Wir empfehlen den Gruppenmodus bei den einzelnen Aktivitäten.

### B. Für einzelne Aktivitäten des Kurses

Bei jeder gewünschten Aktivität können Sie über das Hamburger-Menü die **Einstellungen** bearbeiten. In dem Abschnitt **Weitere Einstellungen** können sie den Gruppenmodus festlegen. Außerdem kann über den Abschnitt **Voraussetzungen** die Freigabe für einzelne Gruppen gesteuert werden.

Eine Anleitung, wie Sie:

- ein [Forum](#) oder die Aktivität [Aufgabe](#) als Gruppenarbeit in einem Moodlekurs konfigurieren, finden Sie [hier](#).
- ein [Forum](#) zum Versenden von Kursnachrichten an einzelne Gruppen anlegen, finden Sie [hier](#).

## Weiterführende Links

[Beispiele für Gruppenarbeiten in Moodle](#)

From:  
<https://leko.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/> - **Wiki Digitale Lehre**

Permanent link:  
[https://leko.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=moodle4:szenarien:teilnehmer\\_innen\\_in\\_gruppen\\_einteilen](https://leko.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=moodle4:szenarien:teilnehmer_innen_in_gruppen_einteilen)

Last update: **2024/09/26 13:26**

