

# 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 'Teilnehmer/innen' tab is active. The 'Gruppen automatisch anlegen' section is expanded. Under 'Allgemein', the 'Namenschema' is 'Gruppe @', 'Kriterien für automatisches Anlegen' is 'Mitgliedern pro Gruppe', 'Anzahl von Gruppen oder Mitgliedern pro Gruppe' is '2', and 'Gruppenmitteilungen' is 'Nein'. Under 'Gruppenmitglieder', 'Nutzer/innen mit der Rolle auswählen' is 'Student/in', 'Mitglieder zuordnen' is 'Alphabetisch: Nachname Vorname', and there are checkboxes for 'Letzte kleine Gruppe vermeiden' and 'Nutzer/innen in Gruppen ignorieren'. At the bottom, there are buttons for 'Vorschau', 'Speichern', and 'Abbrechen'.

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 verwalteten 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.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/> - Wiki Digitale Lehre

Permanent link:  
[https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=moodle4:szenarien:teilnehmer\\_innen\\_in\\_gruppen\\_einteilen&rev=1692099854](https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=moodle4:szenarien:teilnehmer_innen_in_gruppen_einteilen&rev=1692099854)

Last update: **2023/08/15 13:44**

