



The screenshot shows the Moodle course administration interface. On the left is a sidebar menu with options: Testkurs Online-Tests, Teilnehmer/innen, Badges, Kompetenzen, Bewertungen, Kurseinstellungen bearbeiten, Nutzer/innen einschreiben, Einschreibemethoden, Kurs-Administration (highlighted with a blue arrow), Startseite, Dashboard, and Meine Kurse. The main content area is titled 'Testkurs Online-Tests' and includes a breadcrumb trail: Startseite / Kurse / Fakultäten / Fakultät Betr. Below this is a 'Kursnachrichten' section and a 'Tests mit unterschiedlichen Te' section containing a 'Test2' entry. A text box with a black border is overlaid on the right side of the page, containing instructions in German. The text box also contains a green arrow pointing to the 'Kurs-Administration' menu item in the sidebar.

Sie können in Moodle eingeschriebene Nutzer/Nutzerinnen automatisch einer vorgegebenen Anzahl an Gruppen zuweisen lassen.

Bitte stellen Sie sicher, dass alle Nutzer/Nutzerinnen zu diesem Zeitpunkt bereits eingeschrieben sind.

Startpunkt: Kursansicht.

➤ Weiter unter „**Kurs-Administration**“



Testkurs Online-Tests

- Teilnehmer/innen
- Badges
- Kompetenzen
- Bewertungen
- Kurseinstellungen bearbeiten
- Nutzer/innen einschreiben
- Einschreibemethoden
- Kurs-Administration** 1.

Testkurs Online-Tests

Startseite / Kurse / Fakultäten / Fakultät Betriebswirtschaftslehre / Kurs-Administration

Kurs-Administration

Kurs-Administration

Nutzer/innen 2.

Nutzer/innen

Eingeschriebene Nutzer/innen

Gruppen 3.

weitere Nutzer/innen

- Schritt 1: Im Kurs in der Sidebar „**Kurs-Administration**“ auswählen.
- Schritt 2: Reiter „**Nutzer/innen**“ klicken.
- Schritt 3: „**Gruppen**“ auswählen



Gruppen Gruppierungen Überblick

Testkurs Online-Tests Gruppen

Gruppen

Gruppe bearbeiten

Gruppe löschen

Gruppe anlegen

1. Gruppen automatisch anlegen

Gruppen importieren

Gruppen automatisch anlegen

Allgemein

2. Namensschema

3. Kriterien für automatisches Erstellen

Anzahl von Gruppen oder Mitgliedern pro Gruppe

Gruppenmitteilungen

Gruppenmitglieder

4. Nutzer in der Rolle auswählen

Mitglieder zuordnen

Letzte kleine Gruppe vermeiden

Nutzer/innen in Gruppen ignorieren

Gruppierung

5.

Pflichtfelder

- Schritt 1: „**Gruppe automatisch anlegen**“ auswählen.
- Schritt 2: Für eine alphabetische Gruppenbezeichnung „**Gruppe @**“ stehen lassen (Einteilung in „Gruppe A“, etc.), für eine numerische „Gruppe #“ angeben.
- Schritt 3: „**Kriterien**“ auswählen. Möglichkeit nach **Anzahl der Gruppen** zu sortieren; oder nach **Anzahl der Mitglieder pro Gruppe**.
- Schritt 4: „**Nutzerrolle**“ auswählen, auf den die Einteilung angewendet wird („**Student/in**“ ist die Standardeinstellung)
- Schritt 5: Mit „**Vorschau**“ die Gruppeneinteilungen anzeigen lassen und mit „**Speichern**“ den Vorgang bestätigen abschließen.



Testkurs Online-Tests

[Startseite](#) / [Kurse](#) / [Fakultäten](#) / [Fakultät Betriebswirtschaft](#) / [Reichert, Stefan](#)

[Gruppen](#) [Gruppierungen](#) [Überblick](#)

Testkurs Online-Tests Gruppen

Gruppen

Gruppe A (2)
Gruppe B (1)

Gruppe bearbeiten

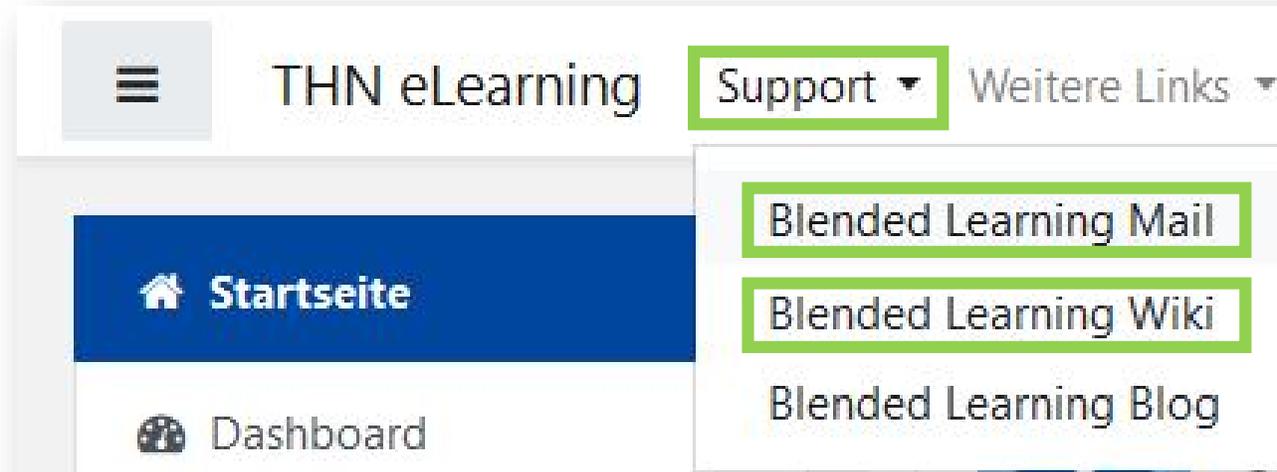
Gruppe löschen

Gruppe anlegen

Student/in
Dummy1 Reich

Nutzer/innen verwalten

Gruppenübersicht: Hier können Sie überprüfen, ob die Erstellung der Gruppen und die Einteilung richtig vorgenommen wurde.



- In der Menüleiste am oberen Rand der Seite finden Sie den Menüpunkt "Support"
- Besonders hervorzuheben ist das „**Moodle Wiki**“, da dort viele Funktionen und Anwendungsfälle schon beschrieben wurden
- Ansonsten haben Sie die Möglichkeit über „**Blended Learning Mail**“ den Anwendersupport per E-Mail zu kontaktieren

Anwenderunterstützung:

[Blended Learning Team](#)

BL Wiki: <https://blendedlearning.th-nuernberg.de/wiki/blendedlearning>

E-Mail: blendedlearning@th-nuernberg.de