

Kurzanleitung: Gruppen in Moodle verwalten

1. Teilnehmer/innen öffnen

Öffnet im Kurs oben im Menü den Punkt „Teilnehmer/innen“.

2. Zum Gruppenbereich wechseln

Oben links seht ihr groß den Eintrag „Eingeschriebene Nutzer/innen“. Klickt darauf und wählt im daraufhin erscheinenden Dropdown-Menü den Punkt „Gruppen“ aus.

3. Gruppen-Übersicht

Auf der linken Seite seht ihr nun eine Liste aller Gruppen, die ich bereits für euch angelegt habe.

4. Studierende zu Gruppen hinzufügen

- Klickt links auf die gewünschte Gruppe.
- Wählt rechts anschließend „Nutzer/innen verwalten“.
- In der Übersicht könnt ihr rechts nach Studierenden suchen.
- Markiert die gewünschten Personen und fügt sie über die Schaltfläche „← Hinzufügen“ in der Mitte der Gruppe hinzu.

5. Zurück zur Gruppen-Übersicht

Unten links könnt ihr über die Schaltfläche „Zurück zu Gruppen“ zur Gruppenübersicht zurückkehren und mit der nächsten Gruppe weitermachen.