

Tutorial – Moodle 2 – globale Gruppen bzw. Kohorten

Im folgenden Tutorial geht es um das Erstellen und die Zuweisung von globalen Gruppen (auch Kohorten in Moodle 2.x genannt).

Diese globalen Gruppen werden einmal erstellt und können dann in allen Kursen eines bestimmten Kursbereiches oder sogar für die ganze Schulinstanz genutzt werden. So ist es beispielsweise möglich, eine globale Gruppe alle_Lehrer zu erstellen, die dann auf alle Kurse in einem Kursbereich z.B. Schulorganisation, zugreifen kann.

Globale Gruppen für:

- ✓ Das Kernsystem
Werden die globalen Gruppen für das Kernsystem erstellt, so sind sie für die gesamte Instanz, d.h. für jeden Kurs in jedem Kursbereich verfügbar und können dort individuell bei Bedarf durch den jeweiligen Trainer im Kurs aktiviert werden.
- ✓ Einen Kursbereich
Werden die globalen Gruppen für einen Kursbereich erstellt, so sind sie nur für diesen Kursbereich, d.h. für jeden Kurs in diesem ausgewählten Kursbereich verfügbar und können dort individuell bei Bedarf durch den jeweiligen Trainer im Kurs aktiviert werden.

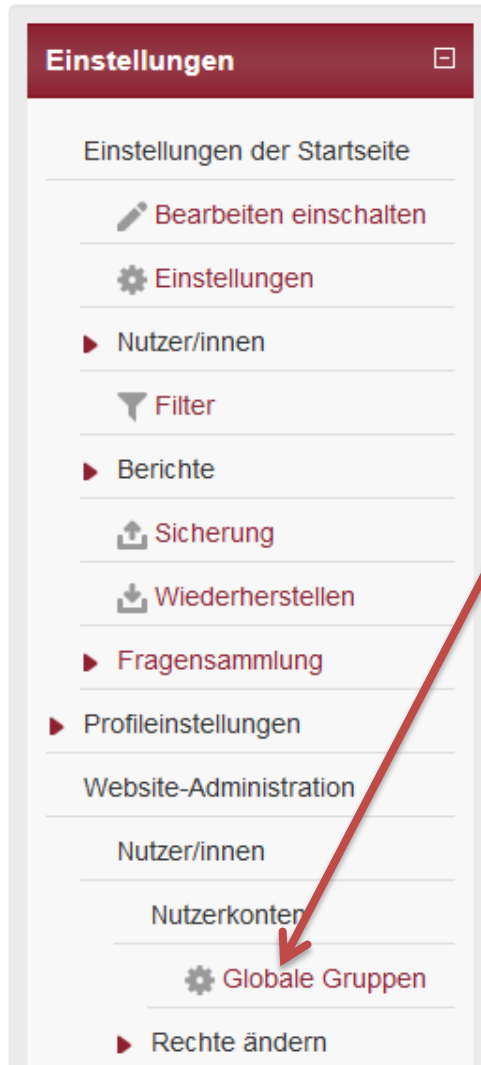
Bitte beachten Sie, dass hier nur die Verwaltung und Pflege der globalen Gruppen über die Moodleinstanz besprochen werden. Die umfangreichen Möglichkeiten über CSV Down- bzw. Upload bleiben hier außen vor und sind im BNV Handbuch nachzulesen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

Inhaltsverzeichnis

Kapitel	Thema	Seite
1.	Globale Gruppen erstellen.....	3
1.1.	Benutzer der globalen Gruppe hinzufügen.....	5
2.	In einem Kurs globale Gruppen auswählen.....	6

1. Globale Gruppen erstellen



Einstellungen

- Einstellungen der Startseite
 - Bearbeiten einschalten
 - Einstellungen
- Nutzer/innen
 - Filter
 - Berichte
 - Sicherung
 - Wiederherstellen
- Fragensammlung
- Profileinstellungen
- Website-Administration
 - Nutzer/innen
 - Nutzerkonten
 - Globale Gruppen**
 - Rechte ändern

1

Klicken Sie zuerst in der Website-Administration auf:

- Startseite
- / ► Website-Administration
- / ► Nutzer/innen
- / ► Nutzerkonten
- / ► Globale Gruppen



Startseite / Website-Administration / Nutzer/innen / Nutzerkonten / Globale Gruppen

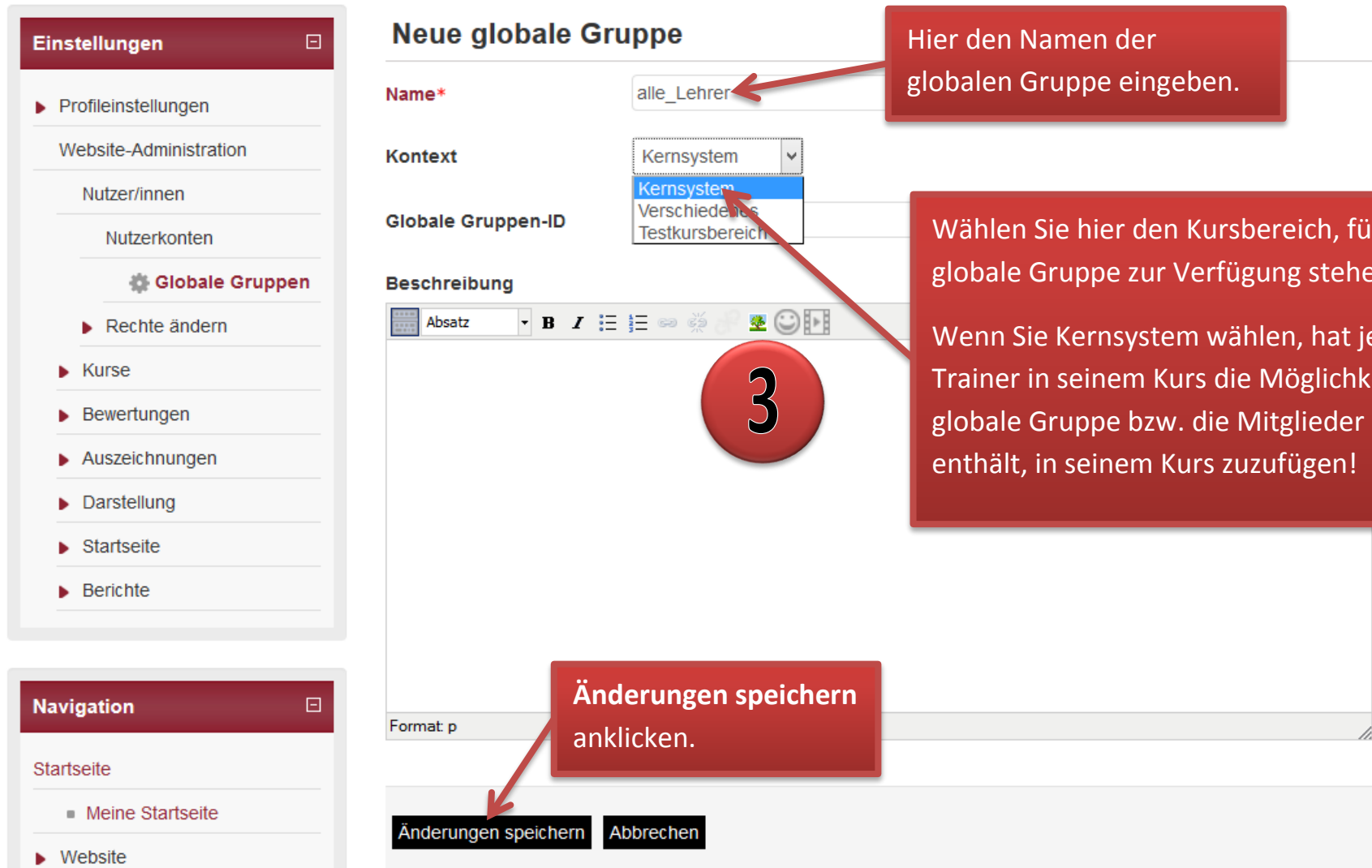
Kernsystem: verfügbare

Globale Gruppen suchen

Name	Globale Gruppen	Beschreibung	Größe	Quelle	Bearbeiten
					<input type="button" value="Hinzufügen"/>

Klicken Sie nun auf **Hinzufügen**.

2



Einstellungen

- Profileinstellungen
- Website-Administration
- Nutzer/innen
- Nutzerkonten
- Globale Gruppen**
- Rechte ändern
- Kurse
- Bewertungen
- Auszeichnungen
- Darstellung
- Startseite
- Berichte

Navigation

- Startseite
 - Meine Startseite
- Website

Neue globale Gruppe

Name*

Kontext

Globale Gruppen-ID

Beschreibung

Absatz **B** **I**

Format: p

3

Änderungen speichern **Abbrechen**

Hier den Namen der globalen Gruppe eingeben.

Wählen Sie hier den Kursbereich, für den die globale Gruppe zur Verfügung stehen soll.

Wenn Sie Kernsystem wählen, hat jeder Trainer in seinem Kurs die Möglichkeit diese globale Gruppe bzw. die Mitglieder die diese enthält, in seinem Kurs zuzufügen!


Änderungen speichern anklicken.




1.1. Benutzer der globalen Gruppe zufügen

Kernsystem: verfügbare globale Gruppen (1)

Globale Gruppen suchen

1

Klicken Sie nun auf die beiden Personen , um der globalen Gruppe Benutzer zuzufügen.

Name	Globale Gruppen-ID	Beschreibung	Größe	Quelle	Bearbeiten
alle_Lehrer			0	Manuell erzeugt	  

Hinzufügen

Mitglieder der globalen Gruppe 'alle_Lehrer'

Wenn Nutzer/innen aus einer globalen Gruppe entfernt werden, könnten diese Nutzer/innen aus diversen Kursen abgemeldet werden, wobei alle Nutzereinstellungen, Bewertungen, Gruppenzugehörigkeiten und weitere Nutzerinformationen in den betroffenen Kursen gelöscht werden.

Aktuelle Nutzer/innen

Suchen

Suchoptionen ▶

[Zurück zu globalen Gruppen](#)

Mögliche Nutzer/innen

◀ Hinzufügen

Löschen ▶

...

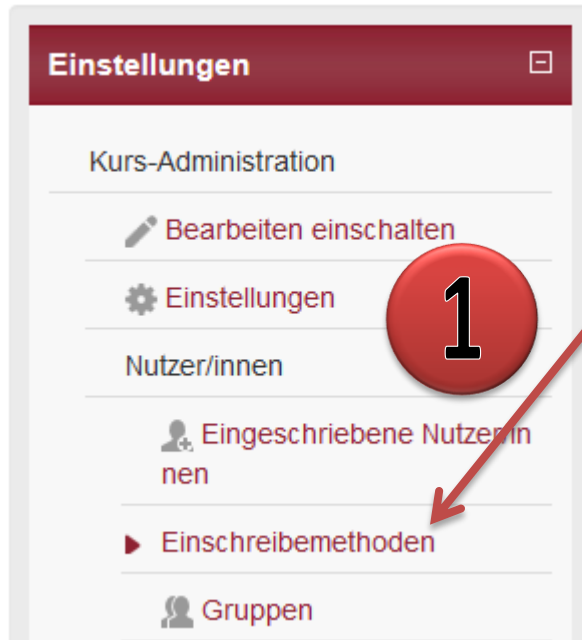
...

Suchen

Teilnehmer auswählen und Hinzufügen anklicken.

2

2. In einem Kurs globale Gruppen auswählen



Einstellungen

Kurs-Administration

- Bearbeiten einschalten
- Einstellungen**
- Nutzer/innen
 - Eingeschriebene Nutzer/innen
 - Einschreibemethoden**
 - Gruppen

A red circle with the number '1' is placed over the 'Einstellungen' menu item, with an arrow pointing to the 'Einschreibemethoden' item.

Klicken Sie nun im Einstellungsblock Ihres Kurses auf Einschreibemethoden.

In diesem Beispiel auf:

- Startseite
 - / ▶ Kurse
 - / ▶ Verschiedenes
 - / ▶ Einstieg_Teilnehmer
 - / ▶ Nutzer/innen
 - / ▶ Einschreibemethoden

Einschreibemethoden

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	0	↓	✕ 👁 👤 ⚙
Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)	0	↑ ↓	✕ 👁 ⚙
Gastzugang	0	↑	✕ ✂

A red circle with the number '2' is placed over the 'Selbsteinschreibung' row, with an arrow pointing to the 'Methode hinzufügen' dropdown menu below.

Methode hinzufügen

Auswählen... ▼

- Auswählen...
- Selbsteinschreibung
- Globale Gruppe**
- Meta-Einschreibung

A red circle with the number '2' is placed over the dropdown menu, with an arrow pointing to the 'Globale Gruppe' option.

Wählen Sie hier die Einschreibemethode **Globale Gruppe** aus.

Einstellungen ☰

Kurs-Administration

- Bearbeiten einschalten
- Einstellungen

Nutzer/innen

- Eingeschriebene Nutzer/innen

Einschreibemethoden

- Manuelle Einschreibung
- Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)

- Gruppen

- ▶ Rechte ändern

- Weitere Nutzer/innen

▼ Globale Gruppe

Eigene Bezeichnung vergeben

Aktiv


 Ja Nein


Globale Gruppe*

Rolle zuordnen

Zu Gruppe hinzufügen

Wählen Sie hier die **globalen Gruppen** aus, die Sie Ihrem Kurs zufügen möchten (bzw. deren Gruppenmitglieder).

Achten Sie darauf, dass bei Rolle **Teilnehmer** ausgewählt ist!!!




Methode hinzufügen **Abbrechen**

Zum Schluss **Methode hinzufügen** anklicken.


Einstellungen

Kurs-Administration

 Bearbeiten einschalten

 Einstellungen

Nutzer/innen

 Eingeschriebene Nutzer/innen

Einschreibemethoden

■ Manuelle Einschreibung

■ Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)

 Gruppen

Einschreibemethoden

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	0	↓	✕ 👁 👤 ⚙
Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)	0	↑ ↓	✕ 👁 ⚙
Gastzugang	0	↑ ↓	✕ ✂
Globale Gruppe (6a_2014/15 - Teilnehmer/in)	22	↑	✕ 👁 ⚙

Methode hinzufügen

Auswählen... ▼

Ergebnis

Die globale Gruppe bzw. die Mitglieder der Gruppe wurden dem Kurs zugefügt.

Sie sind nun am Ende dieses Tutorials angelangt. Ich hoffe, dass Sie Spaß bei der Arbeit mit Moodle 2 hatten und dass Sie das Wissen, was Sie heute erworben haben, für Ihren Unterricht und die Kolleginnen und Kollegen an Ihrer Schule, nutzen können.

The End

Dieses Tutorial steht unter einer [Creative Commons Namensnennung-Nicht-kommerziell-Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0 Deutschland Lizenz](#).