

Dr. Björn Fisseler

Gruppen und Gruppierungen in Moodle

Stand: September 2019

Fakultät für
Psychologie

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	3
2	Der Gruppenmodus in Moodle	3
3	Studierende in Gruppen einteilen.....	4
4	Verfügbarkeit von Materialien	10
5	Aktivitäten und Gruppen/Gruppierungen	10
6	Fazit	11

1 Einführung

Studierende können in Moodle in Gruppen und Gruppierungen eingeteilt werden. Das hat den Vorteil, dass sich Aktivitäten und Materialien differenziert für einzelne Gruppen und Gruppierungen einsetzen lassen. Gruppen sind nützlich, wenn einzelne oder alle Aktivitäten in einem Kurs im Gruppenmodus betrieben werden sollen. Gruppierungen helfen bei der Arbeit mit Gruppen in einer Kursumgebung. Was aber ist der Unterschied?

- Gruppen sind Zusammenschlüsse von 2-n Studierenden.
- Gruppierungen wiederum sind Gruppen von Gruppen.

Das bedeutet, dass eine einzelne Person nicht Mitglied einer Gruppierung sein kann, sondern nur Mitglied einer Gruppe. Diese Gruppe wiederum kann zusammen mit weiteren Gruppen eine Gruppierung bilden.

2 Der Gruppenmodus in Moodle

In Moodle gibt es drei Gruppenmodi:

- Keine Gruppen - es gibt keine Gruppen im Kurs, jedes Kursmitglied gehört zur Gesamtgruppe.
- Getrennte Gruppen - Jede Gruppe sieht nur die Mitglieder der eigenen Gruppe. Die anderen Gruppen (und deren Aktivitäten, z.B. Forumsbeiträge 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).

Wenn Sie z.B. für eine Aufgaben-Aktivität die Gruppenmodi Getrennte Gruppen oder Sichtbare Gruppen eingestellt haben, dann können Sie auf der Seite der Aufgaben-Abgaben die Abgaben einer einzelnen Gruppe anzeigen lassen. Beim Modus Sichtbare Gruppen können die Studierenden sehen, welche anderen Gruppen ebenfalls an einer Aktivität teilnehmen. Beim Modus Getrennte Gruppen sehen Studierende dagegen nicht, welche anderen Gruppen ebenfalls an einer Aktivität teilnehmen.

Wenn Sie ein Diskussionsforum im Gruppenmodus betreiben, dann beschränken Sie den Austausch der Studierenden untereinander. Beim Modus Getrennte Gruppen sehen Gruppenmitglieder nur Beiträge von Mitgliedern der eigenen Gruppe und können auch nur auf diese Antworten. Beim Modus Sichtbare Gruppen sehen Studierende auch die Beiträge der anderen Gruppen, das Antworten ist aber nur auf Beiträge von Mitgliedern der eigenen Gruppe möglich.

Der Gruppenmodus kann entweder für die gesamte Kursumgebung oder für jede Aktivität separat definiert werden:

- Kursumgebung: In den Kurseinstellungen kann im Abschnitt *Gruppen* der *Gruppenmodus* für die gesamte Kursumgebung voreingestellt werden. Der dort gewählte Gruppenmodus ist dann die Voreinstellung für die Aktivitäten in der Kursumgebung. Die Einstellung *Gruppenmodus erzwingen Ja* bewirkt, dass der auf Kursebene gewählte Gruppenmodus bei allen Aktivitäten eingestellt ist und dort auch nicht separat geändert werden kann.
- Aktivität: Für jede Aktivität, die den Gruppenmodus unterstützt, kann dieser separat definiert werden. Voraussetzung dafür ist, dass auf Kursebene die Einstellung *Gruppenmodus erzwingen* auf *Nein* gesetzt ist.

3 Studierende in Gruppen einteilen

Bevor Studierende in Gruppen zusammenarbeiten können, müssen sie zunächst in mindestens eine Gruppe eingetragen werden. In Moodle gibt es keine Begrenzung, d.h. es können beliebig viele Gruppen und auch Gruppierungen angelegt werden. Allerdings steigt mit zunehmender Anzahl der Gruppen und Gruppierungen auch die Komplexität.

An der FernUniversität werden Studierende üblicherweise über die Belegdatenbank in die richtigen Moodle-Kursumgebungen eingetragen. Anschließend können die Studierenden auf einem der folgenden Wege in eine oder mehrere Gruppen eingetragen werden:

1. Die Kursbetreuung trägt sie ein.
2. Die Kursbetreuung erstellt die Gruppen automatisch.
3. Das ZMI trägt sie ein, nachdem sie an einer Auswahlaktivität (z.B. Gerechte Verteilung) teilgenommen haben.
4. Die Studierenden schreiben sich per Einschreibeschlüssel in die Kursumgebung ein und werden dabei automatisch in eine Gruppe eingetragen.
5. Die Studierenden wählen eine Gruppe in der Aktivität „Gruppenwahl“ aus.

Die Möglichkeiten 1, 2 und 5 werden jetzt im Detail vorgestellt, da sie mit relativ geringem Aufwand von den Lehrenden umgesetzt werden können. Die Varianten 3 und 4 sind technisch bzw. administrativ etwas aufwändiger. Wenn Sie diese Varianten umsetzen möchten, sprechen Sie mit dem Fachmediendidaktiker oder dem e-KOO-Team des ZMI.

3.1 Studierende manuell in Gruppen eintragen

1. Melden Sie sich mit Ihren Anmeldedaten in der Moodle-Kursumgebung an. Sie müssen über Bearbeitungsrechte in der Kursumgebung verfügen.
2. Anschließend rufen Sie im Block „Einstellungen“ den Eintrag `Nutzer/innen > Gruppen` auf.

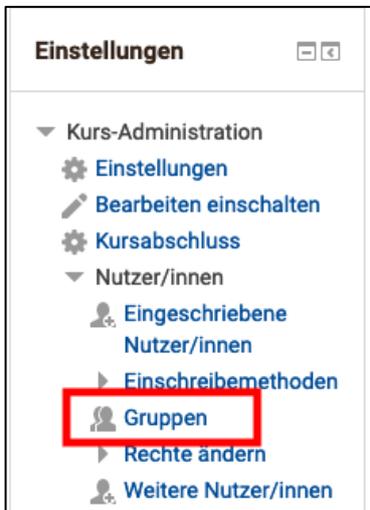


Abbildung 1: Menüpunkt Gruppen in der Kurs-Administration

Nach Aufruf des Eintrags Gruppen erscheint eine Übersichtsseite. Hier können Gruppen bearbeitet, gelöscht, (automatisch) angelegt und importiert werden.

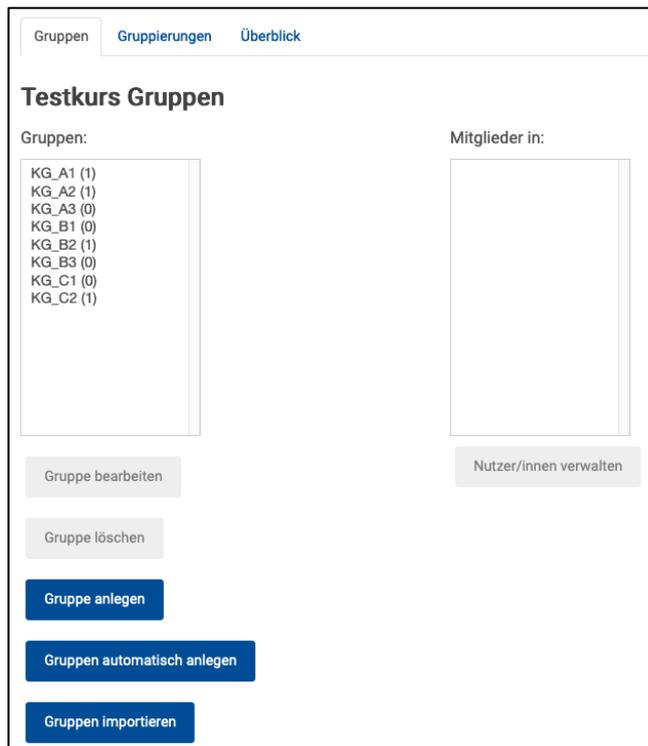


Abbildung 1: Reiterkarte "Gruppen"

Gruppierungen werden auf der Reiterkarte „Gruppierungen“ verwaltet. Im Abschnitt „Überblick“ sind alle Gruppen, Gruppierungen und Gruppenmitglieder übersichtlich aufgelistet.

3. Klicken Sie auf `Gruppe anlegen` um eine neue Gruppe zu erstellen. Im folgenden Dialog muss lediglich der Gruppenname zwingend eingetragen werden. Die Gruppen-ID und Gruppenbeschreibung ist freiwillig, ebenso wie ein Gruppenbild. Mit einem Einschreibeschlüssel können sich die Studierenden in Verbindung mit einer Selbsteinschreibung direkt eine Gruppe eintragen. Aber diese Möglichkeit passt normalerweise nicht zu automatischen Kursbelegung der Studierenden und sollte gut überlegt sein.

Geben Sie der neuen Gruppe nun einen Namen und bestätigen Sie anschließend mit `Änderungen speichern`.

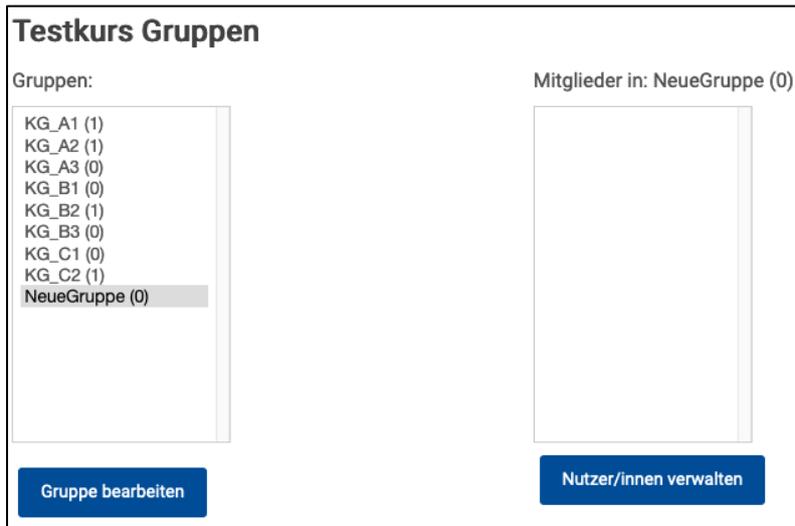


Abbildung 2: Gruppenübersicht

4. In diesem Beispiel wurde jetzt eine neue Gruppe angelegt. Nun können mittels **Nutzer/innen verwalten** neue Mitglieder der Gruppe hinzugefügt, aber auch vorhandene ausgetragten werden.
 5. Wählen Sie in der Liste der möglichen Mitglieder die Teilnehmer/innen aus, die der neuen Gruppe hinzugefügt werden sollen. Über den Button **Hinzufügen** können diese dann der Gruppe hinzugefügt werden. Bei der Auswahl möglicher Teilnehmer/innen wird außerdem angezeigt, welchen Gruppen die Personen bereits angehören.

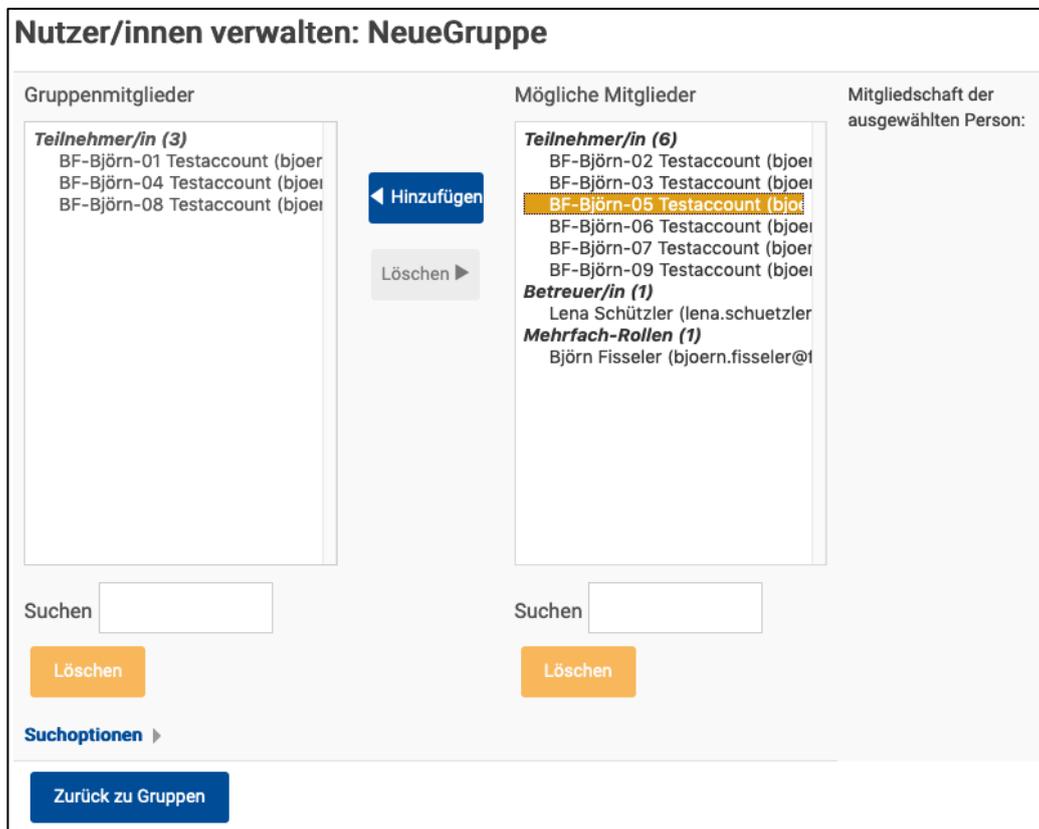


Abbildung 3: Nutzer/innen in Gruppe verwalten

6. Sind alle neuen Mitglieder hinzugefügt worden, kehren Sie mit **Zurück zu Gruppen** zur Übersicht zurück.

3.2 Studierende automatisch in Gruppen eintragen

Die automatische Erstellung von Gruppen bietet sich vor allem dann an, wenn viele Studierende in einer Kursumgebung in Gruppen eingeteilt werden sollen.

1. Melden Sie sich mit Ihren Anmeldedaten in der Moodle-Kursumgebung an. Sie müssen über Bearbeitungsrechte in der Kursumgebung verfügen.
2. Anschließend rufen Sie im Block „Einstellungen“ den Eintrag `Nutzer/innen > Gruppen` auf.

Es erscheint wieder die Übersichtsseite, wo Gruppen bearbeitet, gelöscht, (automatisch) angelegt und importiert werden können.

3. Klicken Sie auf `Gruppen automatisch anlegen`, um die Teilnehmenden nach bestimmten Kriterien in Gruppen einzuteilen. Es öffnet sich ein neues Dialogfenster mit verschiedenen Optionen:
 - a. Allgemeines
 - i. Namensschema: Da die Gruppen automatisch erstellt werden, werden auch die Bezeichnungen der Gruppen automatisch erzeugt. Das dafür genutzte Namensschema besteht aus mindestens einem fixen Teil und einem Platzhalter, der automatisch hochgezählt wird. Das Symbol „@“ erzeugt Gruppennamen mit einem Buchstaben im Namen, „Gruppe @“ wird so zu „Gruppe A“, „Gruppe B“, „Gruppe C“ usw. Das Symbol „#“ erzeugt Gruppennamen mit Zahlen im Namen, „Gruppe #“ erstellt Bezeichnungen wie „Gruppe 1“, „Gruppe 2“, „Gruppe 3“ usw.
 - ii. Kriterien für automatisches Erstellen: Bei der automatischen Erstellung von Gruppen muss entweder die *Anzahl der zu erstellenden Gruppen* oder die *Anzahl der Mitglieder pro Gruppe* als Erstellkriterium gewählt werden.
 - iii. Anzahl von Gruppen oder Mitglieder pro Gruppe: Der numerische Eintrag legt in Abhängigkeit vom vorherigen Kriterium fest, wie viele Gruppen erstellt oder Mitglieder pro Gruppe eingeteilt werden.
 - b. Gruppenmitglieder
 - i. Nutzer in der Rolle auswählen: Standardmäßig werden Kursmitglieder mit der Rolle „Teilnehmer/in“ ausgewählt und in Gruppen eingeteilt. Es können aber auch Kursmitglieder mit einer anderen Rolle ausgewählt werden.
 - ii. Mitglieder aus der Gruppierung/aus der Gruppe wählen: Mit diesen beiden Einstellungen kann festgelegt werden, dass nur Kursmitglieder, die in einer bestimmten Gruppierung und/oder Gruppe sind, für die automatische Gruppenerstellung ausgewählt werden.
 - iii. Mitglieder zuordnen: In der Standardeinstellung werden die Gruppenmitglieder zufällig zugeordnet, was über diese Einstellung verändert werden kann, um die Mitglieder bspw. alphabetisch zuzuordnen.
 - iv. Letzte kleine Gruppe vermeiden: Nicht immer können alle Kursmitglieder in Gruppen eingeteilt werden, bspw. wenn 11 TN in Zweiergruppen eingeteilt werden sollen. Ist diese Option ausgewählt, wird die „überzählige“ Person einer Gruppe zugeteilt und damit eine zu kleine Gruppe vermieden.
 - v. Nutzer/innen in Gruppen ignorieren: Wird diese Option gewählt, werden Kursmitglieder, die bereits in mindestens einer Gruppe sind, bei der automatischen Gruppenerstellung ignoriert.
 - vi. Nur aktive Einschreibungen einbeziehen: Ist diese Option gewählt, werden Kursmitglieder ignoriert, deren Konto gesperrt ist. Standardmäßig ist diese Option aktiv.
 - c. Gruppierung: Hier kann festgelegt werden, dass die automatisch erstellten Gruppen einer vorhandenen oder neu zu erstellenden Gruppierung hinzugefügt werden.

Wenn alle Parameter festgelegt wurde kann über den Button **Vorschau** überprüft werden, wie die Kursmitglieder automatisch in Gruppen eingeteilt werden. Ist alles korrekt, werden mit einem Klick auf den Button **Speichern** die Gruppen erstellt.

3.3 Studierende mit der Aktivität „Gruppenwahl“ in Gruppen eintragen

Mit der Aktivität „Gruppenwahl“ können studierende sich selber in (bereits vorhandene) Gruppen in einer Kursumgebung eintragen. Die Lehrenden können auswählen, in welche Gruppen sich die Studierenden eintragen können und wie viele Mitglieder pro Gruppen erlaubt sind.

1. Zunächst müssen die Gruppen erstellt werden. Rufen Sie dazu im Block Einstellungen den Eintrag **Kurs-Administration > Nutzer/innen > Gruppen** auf und erstellen Sie dort die benötigten Gruppen.
2. Schalten Sie auf der Kurs-Startseite den Bearbeitungsmodus ein und fügen Sie aus der Auswahlliste „Aktivität anlegen“ im richtigen Kursabschnitt die Aktivität „Gruppenwahl“ hinzu. Auf der Konfigurationsseite der Aktivität können verschiedene Einstellungen vorgenommen werden:
 - a. Allgemeines
 - i. Name der Gruppenwahl: Vergeben Sie hier einen aussagekräftigen Namen für die Aktivität.
 - ii. Beschreibung, Beschreibung im Kurs zeigen: Zusätzlich zum Namen können Sie eine ausführliche Beschreibung der Aktivität erstellen und diese auf der Kurs-Startseite anzeigen lassen.
 - b. Verschiedene Einstellungen
 - i. Eintrag in mehrere Gruppen erlauben: Diese Einstellung legt fest, ob die Studierenden sich nur in eine oder mehrere Gruppen eintragen können.
 - ii. Ergebnisse veröffentlichen: Legt fest, ob und wann die Ergebnisse für die Studierenden angezeigt werden.
 - iii. Anonymität: Die Ergebnisse der Gruppenwahl können anonym oder mit vollem Namen angezeigt werden.
 - iv. Änderung der Wahl erlauben: Legt fest, ob die Studierenden ihre Wahl innerhalb des Wahlzeitraums (s.u.) ändern können.
 - v. Spalte für Teilnehmer/innen ohne Wahl: Ist diese Option gewählt, werden der Kursbetreuung die Studierenden angezeigt, die noch keine Gruppe ausgewählt haben.
 - vi. Obergrenzen für Wahl erlauben: Diese Option erlaubt das Setzen von Obergrenzen für die einzelnen Wahloptionen. Sobald eine Obergrenze erreicht ist, kann sich niemand mehr für die jeweilige Wahloption entscheiden. Wenn die Obergrenzen deaktiviert sind, gibt es keine Beschränkung bei der Gruppenwahl.
 - vii. Generell Obergrenze: Tragen Sie hier die Obergrenze ein, die standardmäßig für alle Gruppen gelten soll, wenn Sie die Gruppengrößen beschränken möchten. Anschließend klicken Sie auf **Obergrenze für alle Gruppen anwenden**.
Unabhängig von der generellen Obergrenze kann die Obergrenze für einzelne Gruppen angepasst werden (s.u.).

c. Gruppen

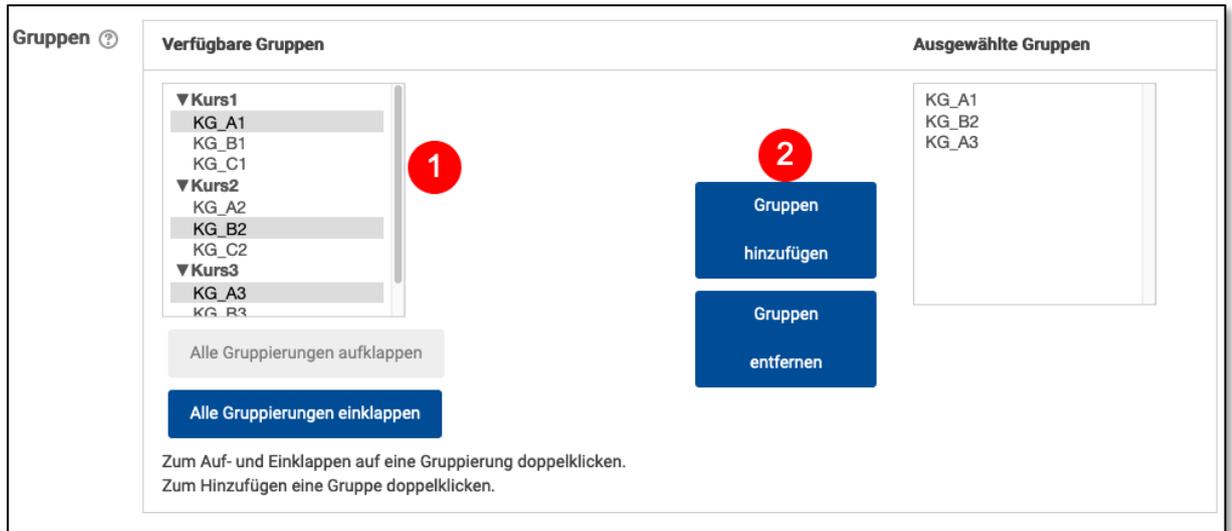


Abbildung 4: Gruppen für die Aktivität auswählen

Sie müssen die Gruppen auswählen, für die sich die Studierenden entscheiden können. In der Auswahlliste (1) werden alle Gruppen und Gruppierungen angezeigt, die in der Kursumgebung angelegt sind. Wählen Sie die Gruppen aus, die für die Gruppenwahl genutzt werden sollen und klicken Sie dann auf **Gruppen hinzufügen** (2). Die ausgewählten Gruppen erscheinen nun in der Liste auf der rechten Seite.

Zusätzlich können Sie – wenn Obergrenzen für die Wahl erlaubt sind – individuelle Obergrenzen für jede der ausgewählten Gruppen festlegen.

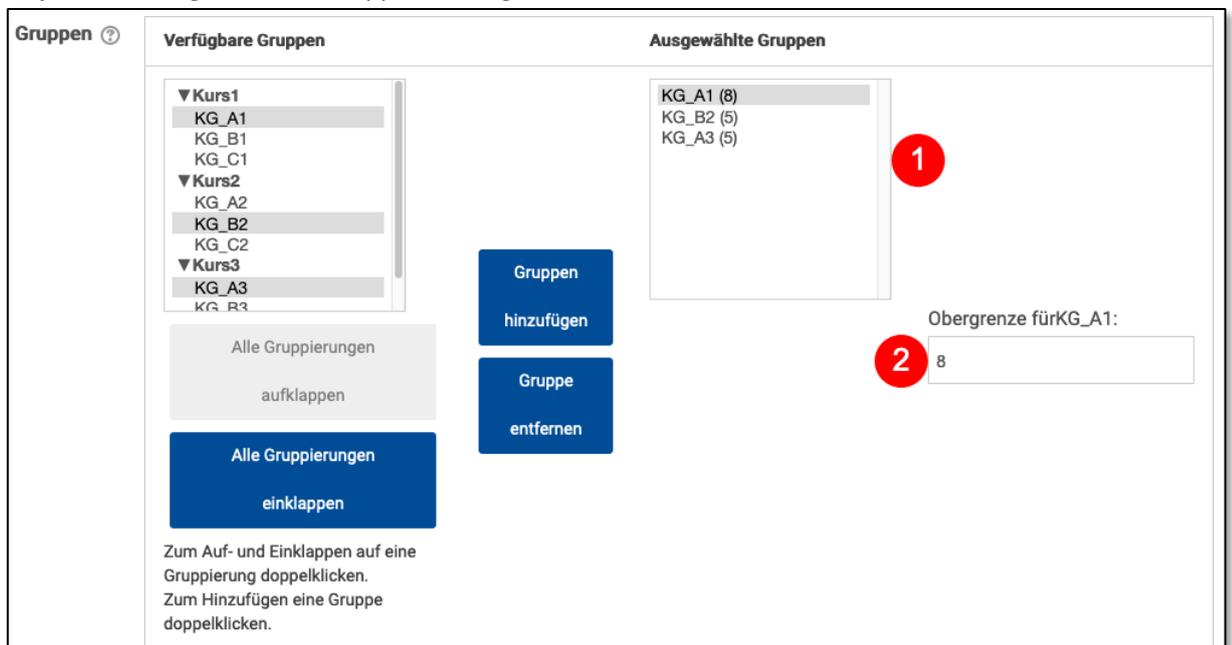


Abbildung 5: Individuelle Obergrenzen für die Gruppenwahl festlegen

(1) Wählen Sie dazu die Gruppe aus, für die eine individuelle Obergrenze festgelegt werden soll und tragen Sie in das Eingabefeld (2) die Obergrenze für diese Gruppe ein. Die Obergrenze wird übernommen, wenn Sie anschließend das Eingabefeld mit der Tab-Taste oder einem Klick auf einen freien Bereich im Browserfenster verlassen.

- d. Wahl auf Zeitraum beschränken: Hier können Sie festlegen, innerhalb welchen Zeitfensters die Studierenden sich für eine Gruppe entscheiden müssen.

Die weiteren Optionen sind identisch mit den Einstellungen bei anderen Moodle-Aktivitäten und -Materialien und werden daher an dieser Stelle nicht ausführlich erläutert.

4 Verfügbarkeit von Materialien

Nachdem nun Gruppen und/oder Gruppierungen erstellt wurden, können einzelne Materialien ausgewählten Studierenden in diesen Gruppen/Gruppierungen zur Verfügung gestellt werden. Auf diese Weise ist es möglich, auf Materialebene zu differenzieren und Gruppen unterschiedliche Texte, Videos und andere Materialien bearbeiten zu lassen. Die Einstellung sind für alle Arbeitsmaterialien in Moodle identisch.

1. Zuerst müssen die Einstellungen des gewählten Materials aufgerufen werden.
2. Im Abschnitt **Voraussetzungen** können nun verschiedene Voraussetzungen festgelegt werden die erfüllt sein müssen, um auf das gewählte Material zugreifen zu können. Klicken Sie auf Voraussetzung hinzufügen und wählen Sie aus der Auswahlliste entweder (1) **Gruppe** oder (2) **Gruppierung** aus.



Abbildung 6: Voraussetzungen hinzufügen

erfüllt sein müssen, um auf das gewählte Material zugreifen zu können. Klicken Sie auf Voraussetzung hinzufügen und wählen Sie aus der Auswahlliste entweder (1) **Gruppe** oder (2) **Gruppierung** aus.

3. Moodle weiß jetzt aber noch nicht, welche Gruppe oder Gruppierung die Teilnehmenden angehören müssen, um Zugriff auf das gewählte Material zu erhalten. Sie müssen daher noch die Gruppe oder Gruppierung auswählen:



Abbildung 7: Gruppe auswählen

In der Auswahlliste werden alle Gruppen oder Gruppierungen in der Kursumgebung aufgelistet. Wählen Sie einfach die gewünschte Gruppe (in diesem Beispiel) oder Gruppierung aus.

Wichtiger Hinweis: Am Anfang der Zeile ist noch ein Auge zu sehen.

Mit dieser Einstellung wird die Sichtbarkeit des Materials gesteuert. Bei geöffnetem Auge erscheint der Link auf das Material für die Studierenden, die keinen Zugriff darauf haben, weil sie die Voraussetzungen nicht erfüllen, ausgegraut zusammen einem Hinweistext „Nicht verfügbar, es sei denn: [Voraussetzung]“. Durch einen Klick das Auge in den Voraussetzungen geschlossen werden. Dann ist das Material nur für die Studierenden sichtbar, welche die Voraussetzungen erfüllen. Für alle anderen Studierenden ist das Material nicht sichtbar.

4. Wählen Sie **Speichern und anzeigen**, um die Einstellungen abzuspeichern und das Material anzeigen zu lassen, oder **Speichern und zum Kurs**, um zur Startseite der Kursumgebung zurückzukehren.

5 Aktivitäten und Gruppen/Gruppierungen

Der Gruppenmodus in Moodle wurde bereits am Anfang dieses Dokuments erläutert. Die entsprechende Konfiguration finden Sie bei jeder Aktivität, die den Gruppenmodus unterstützt, in den Einstellungen:

- Rufen Sie die entsprechende Aktivität auf. Im Block „Einstellungen“ finden Sie den Menüpunkt **Einstellungen**, rufen Sie ihn auf.

- Im Abschnitt `Weitere Einstellungen` können Sie folgende Einstellungen zu Gruppen und Gruppierungen vornehmen:
 - Gruppenmodus: Wählen Sie für die Aktivität einen der drei verfügbaren Gruppenmodi aus.
 - Gruppierung: Wählen Sie hier die Gruppierung aus, deren Gruppen und Gruppenmitglieder die Aktivität nutzen sollen. Wenn eine Person nicht zu einer Gruppe der gewählten Gruppierung gehört, hat sie keinen Zugriff auf die Aktivität. **Achtung:** Diese Einstellung ist nur dann wirksam, wenn als Gruppenmodus Getrennte Gruppen oder Sichtbare Gruppen gewählt wurde.
 - Voraussetzung für Gruppe/Gruppierung hinzufügen: Mit einem Klick auf diesen Button wird eine Voraussetzung für den Zugriff auf die Aktivität hinzugefügt. D.h. Personen, die nicht zu einer der Gruppen der gewählten Gruppierung gehören, bekommen einen Hinweis angezeigt bzw. die Aktivität ist für sie überhaupt nicht sichtbar, wenn das Augen-Symbol geschlossen ist (siehe Verfügbarkeit von Materialien).

Verfügbarkeit von Aktivitäten

Die Verfügbarkeit von Aktivitäten kann ebenso konfiguriert werden wie die Verfügbarkeit von Materialien. Die Vorgehensweise ist identisch mit der, die im Abschnitt **Error! Reference source not found.** beschrieben ist und wird hier nicht erneut beschrieben.

Ob die gleichzeitige Nutzung des Gruppenmodus und der Verfügbarkeit einer Aktivität Sinn macht, muss im Einzelfall überlegt werden. Es ist aber z.B. nicht sinnvoll, ein Forum in den Gruppenmodus zu schalten und anschließend die Verfügbarkeit auf eine einzige Gruppe zu beschränken. Es kann aber sinnvoll sein, ein Forum im Gruppenmodus zu verwenden und die Verfügbarkeit für eine bestimmte Gruppierung zu aktivieren. Dadurch ist es z.B. möglich, die Studierenden über das Semester hinweg in unterschiedlichen Gruppenkonstellationen miteinander arbeiten zu lassen.

6 Fazit

Der Gruppenmodus in Moodle erleichtert inhaltliche und methodische Differenzierung in Moodle. Studierende können in Gruppen und Gruppierungen eingeteilt und diesen anschließend verschiedene Aktivitäten und Materialien zur Verfügung gestellt werden. Damit lassen sich inhaltlich ähnliche Kurse, die bislang auf drei oder mehr Kursumgebungen aufgeteilt waren, in einer Kursumgebung zusammenfassen.

Gruppen bieten sich an, wenn Studierende z.B. in Kleingruppen diskutieren, sich austauschen oder gemeinsam arbeiten sollen. *Gruppierungen* wiederum machen es einfach, bestimmten Gruppen Materialien und Aktivitäten zur Verfügung zu stellen, auf die andere Gruppen keinen Zugriff haben sollen.

Und wie immer gilt: Bei Fragen und wenn Sie Unterstützung benötigen, wenden Sie sich gerne an die Fachmediendidaktik der Fakultät.