Gruppen erstellen und nutzen in campUAS

Inhaltsverzeichnis

- Um was geht es?
- Schritt-für-Schritt Textanleitung
  - Eine Gruppe anlegen
  - Teilnehmer/-innen manuell den Gruppen hinzufügen
  - Aktivität "Gruppenwahl" anlegen: So können sich die Teilnehmer/-innen selbst in eine Gruppe eintragen
  - Gruppen und Gruppenmitglieder automatisch erstellen lassen
  - Gruppierungen in campUAS
  - Gruppen nutzen: Aktivitäten auf eine Gruppe beschränken

Ähnliche Anleitungen

- Studierende mit der gerechten Verteilung einteilen
- Interaktive Inhalte mit H5P erstellen
- Gruppen erstellen und nutzen in campUAS
- Kurse in campUAS wiederverwenden
- Nachrichten an Studierende senden
- Aufgaben in campUAS einreichen
- campUAS: Kurse barrierearm gestalten
- LernBar und SCORM-Pakete in campUAS einbinden
- Level up! für campUAS

Um was geht es?

In dieser Text-Anleitung erfahren Sie als Lehrende/r, wie Sie Gruppen in campUAS anlegen und wie Sie dadurch Ihren Studierenden eine kooperative Zusammenarbeit im Kurs ermöglichen.

Es gibt drei Gruppenmodi:

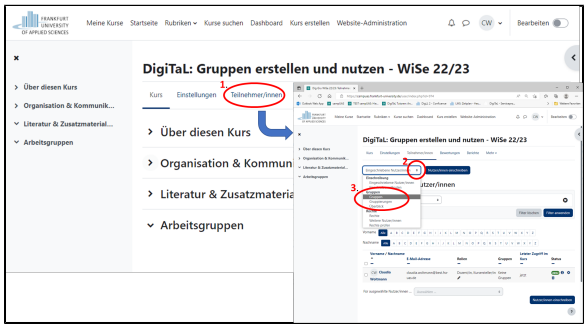
- *Keine Gruppen* - es gibt keine Gruppen im Kurs, jeder gehört zur Gesamtgruppe.
- *Getrennte Gruppen* - Jede Gruppe sieht nur die Mitglieder der eigenen Gruppe. Die anderen Gruppen (und deren Aktivitäten, z.B. Forumsbeiträge oder Wikieinträge) sind unsichtbar.
- *Sichtbare Gruppen* - Jede Gruppe arbeitet für sich, sieht jedoch die Mitglieder der anderen Gruppen (und deren Aktivitäten, aber nur mit Lese-Zugriff).

Gruppen können nur in der *Rolle Dozent/in* angelegt werden.
Außerdem wird gezeigt, wie Studierende sich selbstständig eintragen können und wie man Gruppen für einzelne Aktivitäten einteilt. Zudem gibt es Tipps, wie man Gruppen automatisch erstellen lassen kann oder wie man mehrere Gruppen in einer Gruppierung zusammenfasst.

Schritt-für-Schritt Textanleitung

Eine Gruppe anlegen

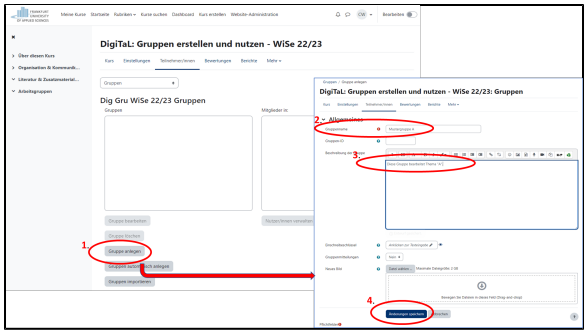
- Öffnen Sie Ihren Kurs in campUAS.
- Klicken Sie in der Kursnavigation auf *Teilnehmer /innen* und wählen Sie im anschließenden Fenster im Pulldown-Menu *Eingeschriebe ne Nutzer/innen* den Eintrag *Gr uppen*



- Klicken Sie auf den Button *Gru ppe anlegen*.
- Tragen Sie im anschließenden Fenster dann einen *Gruppennamen* in das entsprechende Feld ein.
- Zudem kann hier ein *Einschrei beschlüssel* vergeben werden. In diesem Fall landen die neu

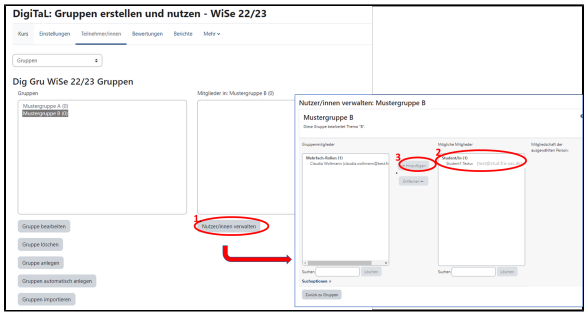
eingeschriebenen Teilnehmer/-innen direkt in der eingeschriebenen Gruppe.

- Klicken Sie auf den Button *Änd erungen speichern*.



Teilnehmer/-innen manuell den Gruppen hinzufügen

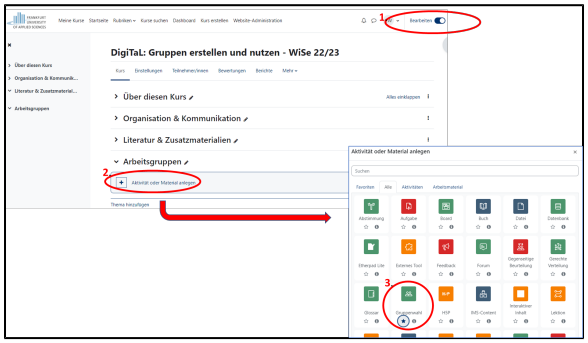
- Wenn Sie selbst Nutzer/innen in die Gruppe eintragen möchten, klicken Sie auf den Button *Nutzer/innen verwalten*.
- Wählen Sie in der rechten Spalte der *Möglichen Mitglieder* die Nutzer/innen aus, die Sie in die Gruppe eintragen möchten. Mit der Taste "Strg" können sie mehrere Teilnehmer/innen markieren.
- Klicken Sie auf den Button *Hin zufügen*.



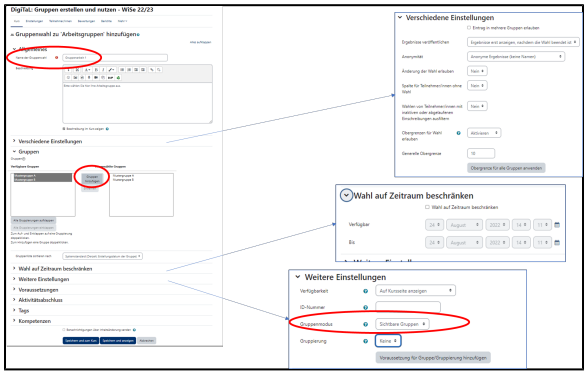
Aktivität "Gruppenwahl" anlegen: So können sich die Teilnehmer/-innen selbst in eine Gruppe eintragen

Mit diesem Verfahren müssen Sie die Teilnehmer/-innen nicht selbst auswählen, sondern können die eigene Gruppenwahl ermöglichen. Gerade bei großen Kursen spart Ihnen dieses Verfahren viel Zeit.

- Ergänzen Sie die Aktivität *Grup penauswahl* am gewünschten Ort im Kurs
- Klicken sie links oben auf *Bear beiten* und dann auf *+Aktivität oder Material anlegen*
- Wählen Sie *Gruppenwahl* aus

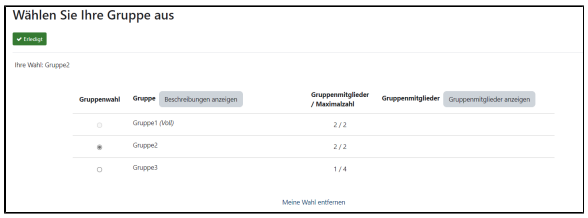


- Tragen Sie einen Namen der Gruppenwahl ein und fügen Sie die zuvor angelegten Gruppen, hinzu, die vom Studierenden ausgewählt werden können.
- Unter *Weitere Einstellungen* können Sie den *Gruppenmodu s* definieren:
  - Wählen Sie hier *Keine Gruppen* aus.
- Viele weitere interessante Optionen sind verfügbar, z.B. kann die Gruppen-Wahl auf einen Zeitraum beschränkt werden, Einstellungen zur



Aus Sicht des/der Studierenden:

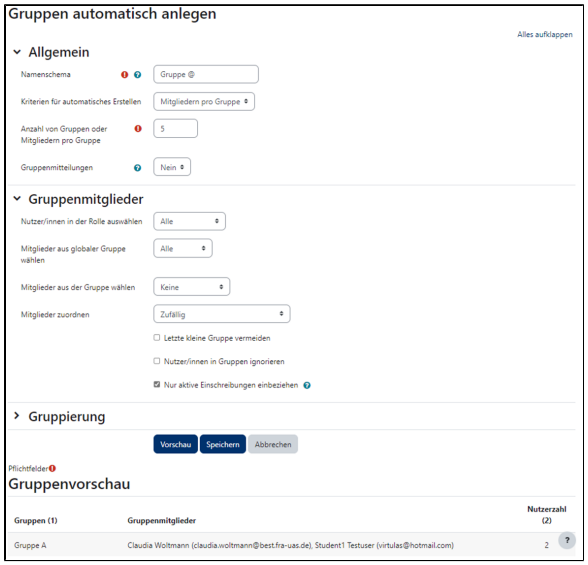
Anonymität oder ob die Wahl im Nachgang noch geändert werden kann.



Gruppen und Gruppenmitglieder automatisch erstellen lassen

Falls Sie die Kursteilnehmer/-innen nicht selbst zuordnen möchten und auch die Selbstauswahl durch die Studierenden nicht erfolgen soll, können Sie die Gruppen auch ganz automatisch generieren lassen.

- Klicken Sie dazu wieder in der Kursnavigation auf *Teilnehmer /innen* und wählen Sie im anschließenden Fenster im Pulldown-Menu *Eingeschriebene Nutzer/innen* den Eintrag *Gruppen*
- Klicken Sie auf den Button *Gruppe automatisch anlegen*.
- Füllen Sie im anschließenden Fenster dann alle Pflichtfelder aus und definieren Sie die Anzahl von Gruppen oder Gruppenmitgliedern.
- *Gruppennamen* werden durch den voreingestellen Eintrag "Gruppe @" automatisch generiert.



An dieser Stelle möchten wir auf die Anleitung "Studierende mit der gerechten Verteilung einteilen" aufmerksam machen. Mit dieser Funktion können sich viele Studierende zeitlich versetzt für Module eintragen oder eine Gruppenwahl treffen, ohne dabei benachteiligt zu werden.

Gruppierungen in campUAS

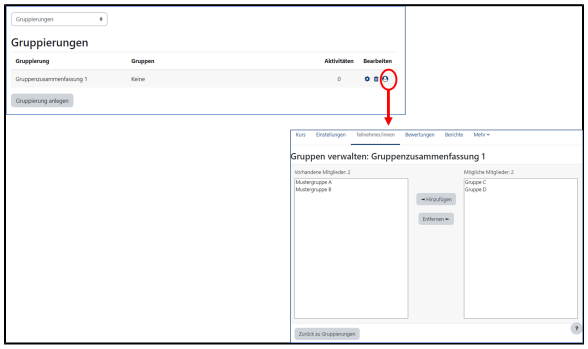
Mit einer Gruppierung können Sie eine oder mehreren Gruppen zusammenfassen. Sie wird verwendet, um Inhalte nur für bestimmte Gruppen sichtbar zu machen.

Erstellen einer Gruppierung

Im Kurs müssen mehrere Gruppen vorhanden sein, um Gruppierungen nutzen zu können.

Nachdem Sie Gruppen angelegt haben, können diese zu Gruppierungen zusammengefasst werden:

- Klicken Sie in der Kursnavigation auf *Teilnehmer*



/innen und wählen Sie im anschließenden Fenster im Pulldown-Menu "*Eingeschriebene Nutzer/innen*" den Eintrag *Gruppierungen*

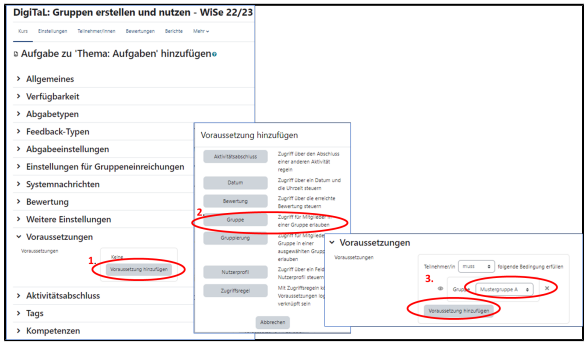
- Im darauffolgenden Fenster wählen Sie „*Gruppierung anlegen*“ aus, danach können Sie die Gruppierung benennen; die beiden anderen Angaben sind optional.
- Mit Klick auf das *Personen-Icon* können Sie im Anschluss Gruppen über den Button *Hinzufügen* der Gruppierung hinzufügen und somit zusammenfassen

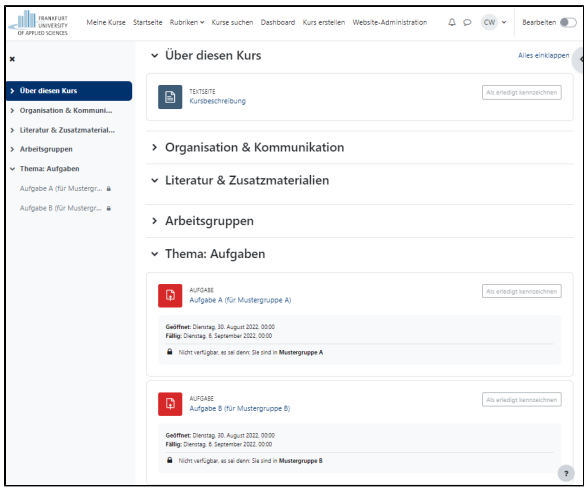
Gruppen nutzen: Aktivitäten auf eine Gruppe beschränken

Sie können einzelne Aktivitäten direkt einer Gruppe fest zuordnen. Nur diese Gruppe kann dann die Aktivität bearbeiten. Die Gruppen müssen zuvor angelegt sein.

Legen Sie dazu eine Aktivität an, z.B. eine Aufgabe: Schalten Sie dazu in Ihrem Kurs die Kursseite in den Bearbeitungsmodus, klicken Sie auf *+Aktivität oder Material anlegen* und wählen Sie *Aufgabe* aus.

- Bei der Konfiguration der Aufgabe bitte unter dem Bereich *Voraussetzungen* auf *Voraussetzung hinzufügen* klicken.
- Wählen Sie im anschließenden Fenster den Eintrag *Gruppe*
- Nun können Sie die Gruppe auswählen und mit *Voraussetzung hinzufügen* bestätigen.





An dieser Stelle möchten wir die Anleitung "Aufgaben in campUAS einreichen" ankündigen. **LINK folgt**.