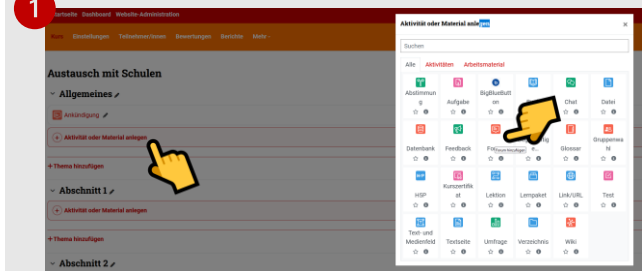
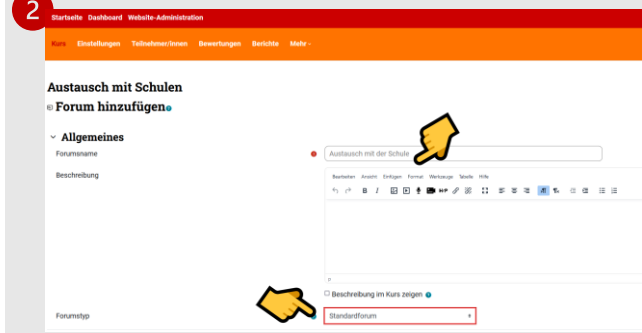


# Gruppen in Foren für verschiedene Nutzer/innen im MENTOR Campus anlegen

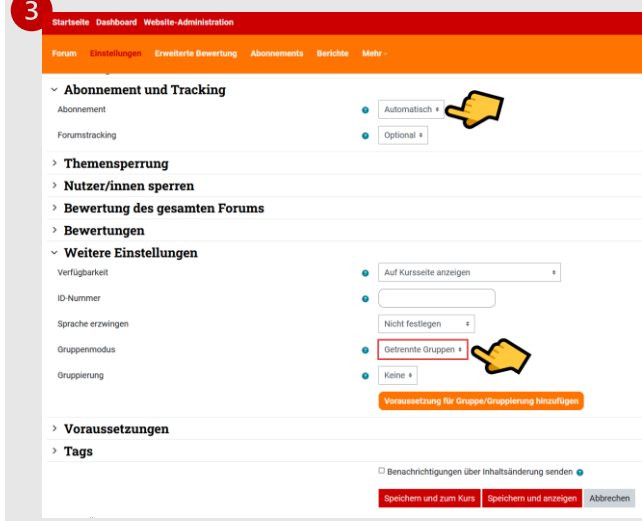
**1**



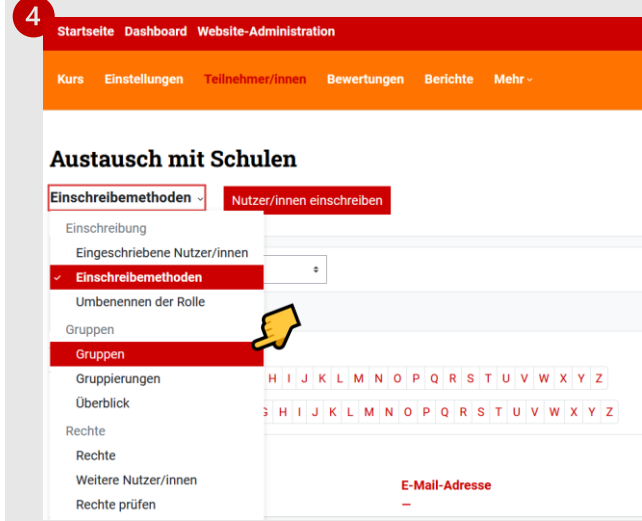
**2**



**3**




**4**



**1 Forum anlegen**

Um ein neues Forum für den Austausch anzulegen, klickt man auf „Aktivität oder Material anlegen“ und wählt in dem neuen Fenster „Forum hinzufügen“ aus.

**2 Forum bearbeiten**

Hier kann man das Forum benennen und unter „Forumstyp“ den Typ auswählen. Erklärungen hierzu gibt es beim Klick auf das .

**3 Gruppenmodus einstellen**

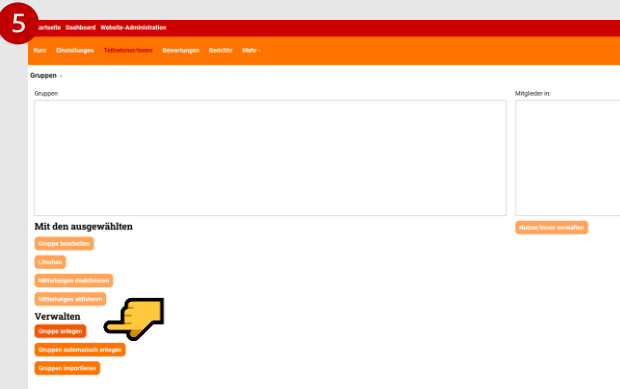
Unter „Abonnement und Tracking“ kann man noch weitere Einstellungen für das Forum vornehmen. Hierbei sollte man darauf achten, dass Bei „Abonnement“ die Einstellung auf „Automatisch“ steht.

Unter „Weitere Einstellungen/Gruppenmodus“ im Drop-Down Menü „Getrennte Gruppen auswählen“. Danach das Speichern nicht vergessen.

**4 Gruppe im Forum anlegen**

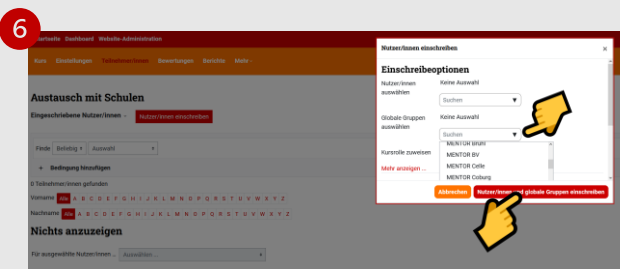
Zuerst im Kurs in der orangenen Leiste auf „Teilnehmer/innen“ klicken. Danach sieht man die links abgebildete Seite. Hier unter „Eingeschriebene Nutzer/innen“ im Drop-Down Menü „Gruppen“ auswählen.

# Gruppen in Foren für verschiedene Nutzer/innen im MENTOR Campus anlegen



## 5 Gruppe anlegen

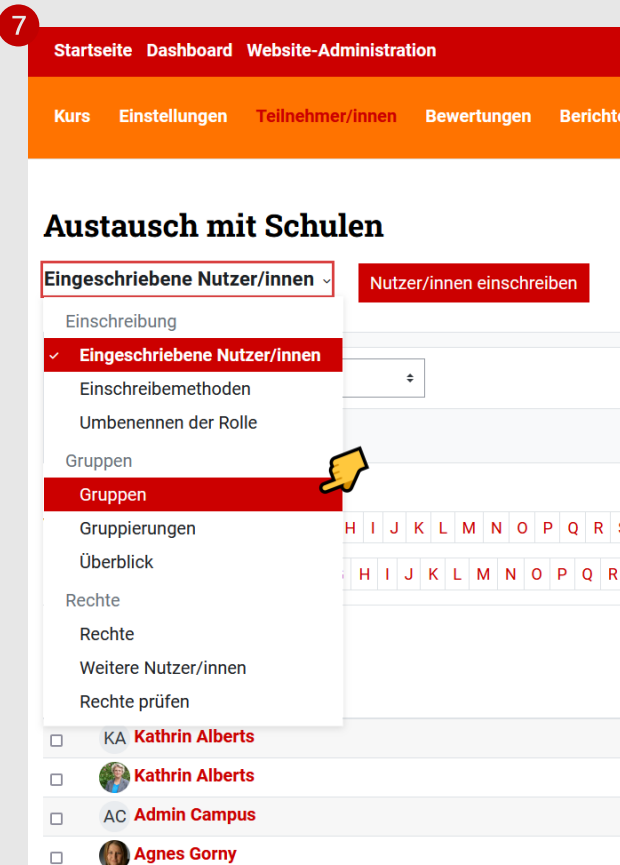
Unter „Verwalten“ auf „Gruppe anlegen“ klicken und dann im nächsten Fenster der Gruppe einen Namen geben. Den Vorgang so oft wiederholen, bis man alle benötigten Gruppen angelegt hat.



## 6 Nutzer/innen in Gruppen einschreiben

Im Kurs in der orangenen Leiste „Teilnehmer/innen“ auswählen und dann auf „Nutzer/innen einschreiben“ klicken. Es öffnet sich ein neues Fenster für die „Einschreibeoptionen“. Hier unter „Globale Gruppen auswählen“ den eigenen Verein und unter „Kursrolle zuweisen“ „Teilnehmer/in“ auswählen. Nun auf „Nutzer/innen und globale Gruppen einschreiben“ anklicken.

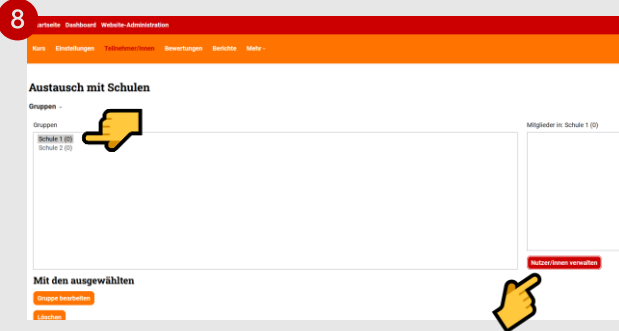
**Tip:** In dem Fenster für die Einschreibeoptionen hat man auch die Möglichkeit unter „Nutzer/innen auswählen“ einzelne Nutzer/innen zu suchen, um sie dann in die Gruppe einzuschreiben.



## 7 Nutzer/innen den angelegten Gruppen zuweisen

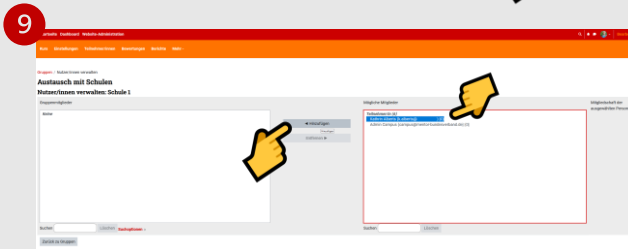
Alle Nutzer/innen, aus der ausgewählten globalen Gruppe, erscheinen nun im neuen Fenster. Hier unter „Eingeschriebene Nutzer/innen“ „Gruppe“ anklicken.

# Gruppen in Foren für verschiedene Nutzer/innen im MENTOR Campus anlegen



## 8 Gruppe auswählen

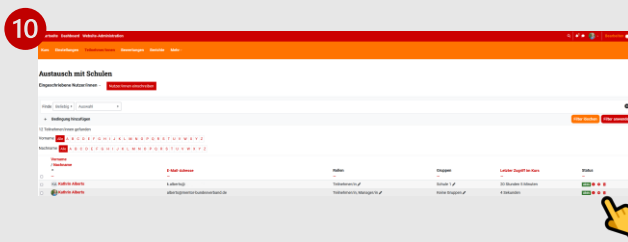
Die Gruppe, der Nutzer/innen zugeordnet werden sollen, auswählen und auf „Nutzer/innen verwalten“ klicken.



## 9 Nutzer/innen der Gruppe zuordnen

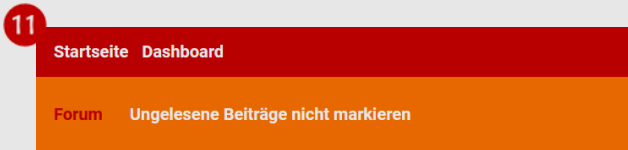
Im Fenster „Mögliche Mitglieder“ die Nutzer/innen auswählen und über den Button „Hinzufügen“ der Gruppe zuordnen. Die Nutzer/innen erscheinen dann im linken Fenster.

**Tip:** Es ist auch möglich Nutzer/innen wieder aus der Gruppe zu entfernen. Hierfür die Nutzer/innen anklicken und auf den Button „Entfernen“ klicken. Die Nutzer/innen erscheinen dann wieder im rechten Fenster.



## 10 Nutzer/innen aus Kurs entfernen

Wenn Nutzer/innen aus der globalen Gruppe im Kurs keiner Gruppe zugeordnet werden sollen, kann man sie abmelden bzw. aus dem Kurs löschen. Hierfür klickt man auf den Mülleimer.



## 11 Ansicht der Nutzer/innen

Die Nutzer/innen sehen auf dem Campus jetzt nur das Forum, dem sie zugeordnet sind (in diesem Fall „Schule 1“).

Austausch mit Schulen / Austausch mit der Schule

## Austausch mit der Schule

Foren durchsuchen

Neues Thema hinzufügen

Getrennte Gruppen: Schule 1

Keine Themen im Forum

**ACHTUNG:** Wenn Manager/innen dem Forum zugeordnet sind, erhalten sie alle Nachrichten, die in diesem Forum verschickt werden. Hierbei ist es egal, ob sie einer Gruppe zugeordnet sind oder nicht.