

Der Moodle-Messenger

Inhaltsverzeichnis

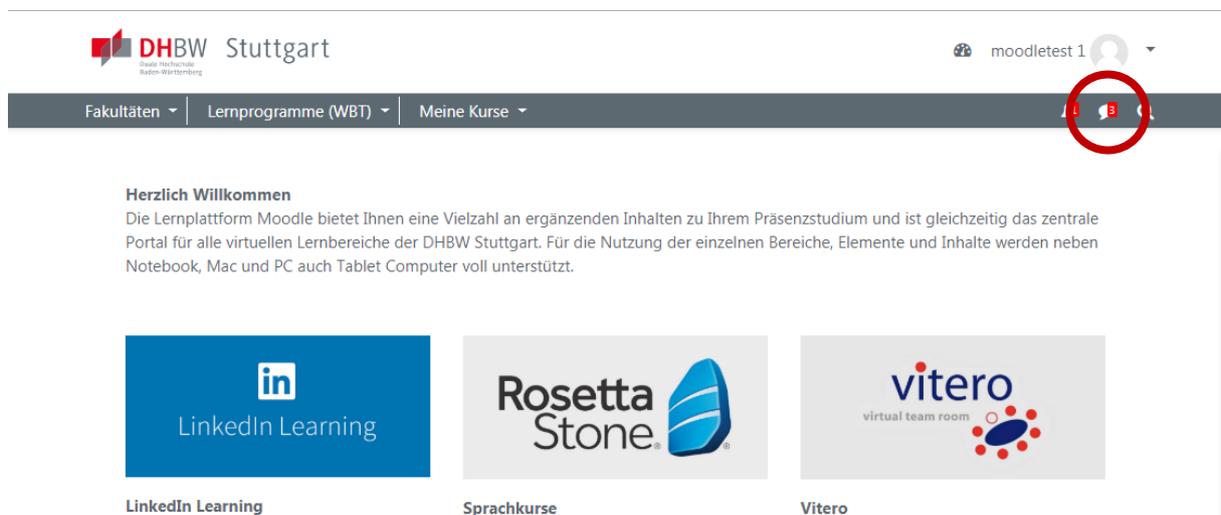
Einleitung.....	1
Den Messenger öffnen.....	1
Vollbildmodus.....	2
Einstellungen.....	3
Kontakte und Kontaktanfragen verwalten.....	3
Mitteilungen abrufen.....	4
Mitteilungen löschen.....	5
Gruppenmitteilungen.....	5
So geht's.....	5
Mitteilungen an ausgewählte Kursteilnehmer/innen senden.....	11

Einleitung

Über den Moodle-Messenger können sich Moodle-Nutzer*innen gegenseitig Mitteilungen senden. Dank einiger Verbesserungen haben Sie nun die Kontrolle darüber, wer Ihnen private Mitteilungen senden kann. Außerdem können Sie ausgewählte Mitteilungen als Favoriten markieren und Mitteilungen an Gruppen von Personen verschicken. Für die Darstellung der Mitteilungen können Sie nun auch eine Vollansicht oder eine zweiseitige Ansicht wählen. Außerdem können Sie Konversationen stumm schalten.

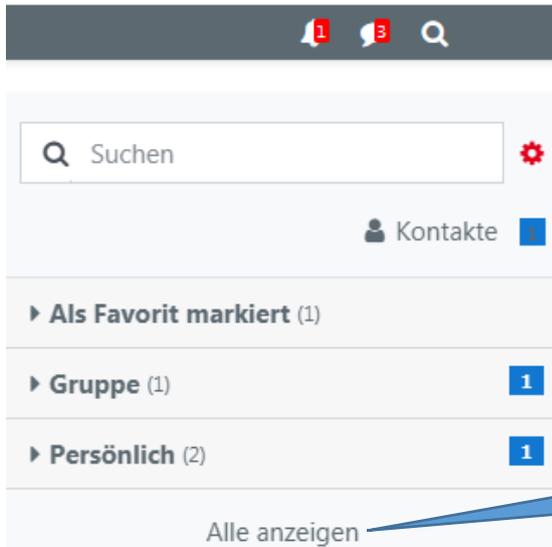
Den Messenger öffnen

Neue persönliche Mitteilungen werden rechts oben neben dem Nutzer*innenmenü mit einer Zahl an der Sprechblase angezeigt. Die Zahl gibt die Anzahl der Personen an, die Ihnen neue persönliche Mitteilungen gesendet haben.



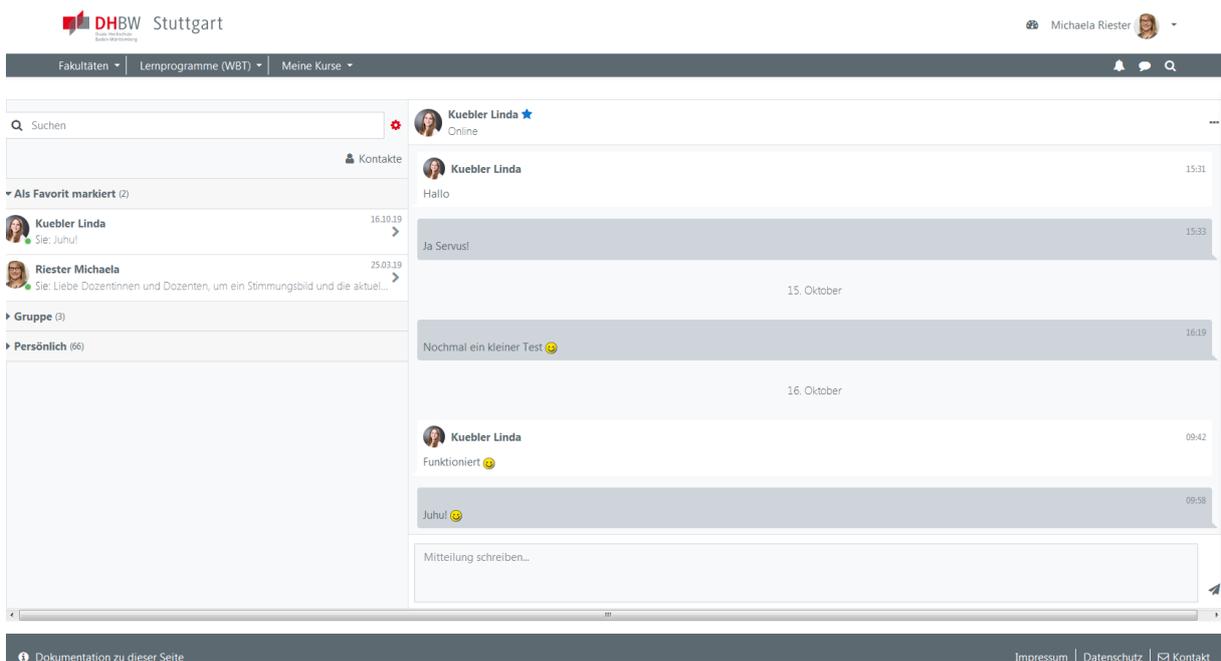
The screenshot shows the Moodle user interface. At the top left is the DHBW Stuttgart logo. At the top right, the user profile 'moodletest 1' is visible. Below the profile is a dark navigation bar with 'Fakultäten', 'Lernprogramme (WBT)', and 'Meine Kurse'. A red circle highlights a notification bubble in the top right corner of this bar, containing a white speech bubble icon and the number '5'. Below the navigation bar, a 'Herzlich Willkommen' message is displayed, followed by three service tiles: LinkedIn Learning, Rosetta Stone Sprachkurse, and Vitero virtual team room.

Wenn Sie auf die Sprechblase klicken, werden die neuen Mitteilungen angezeigt. Die Mitteilungen sind sortiert nach *Als Favorit markiert*, *Gruppe* und *Persönlich*.



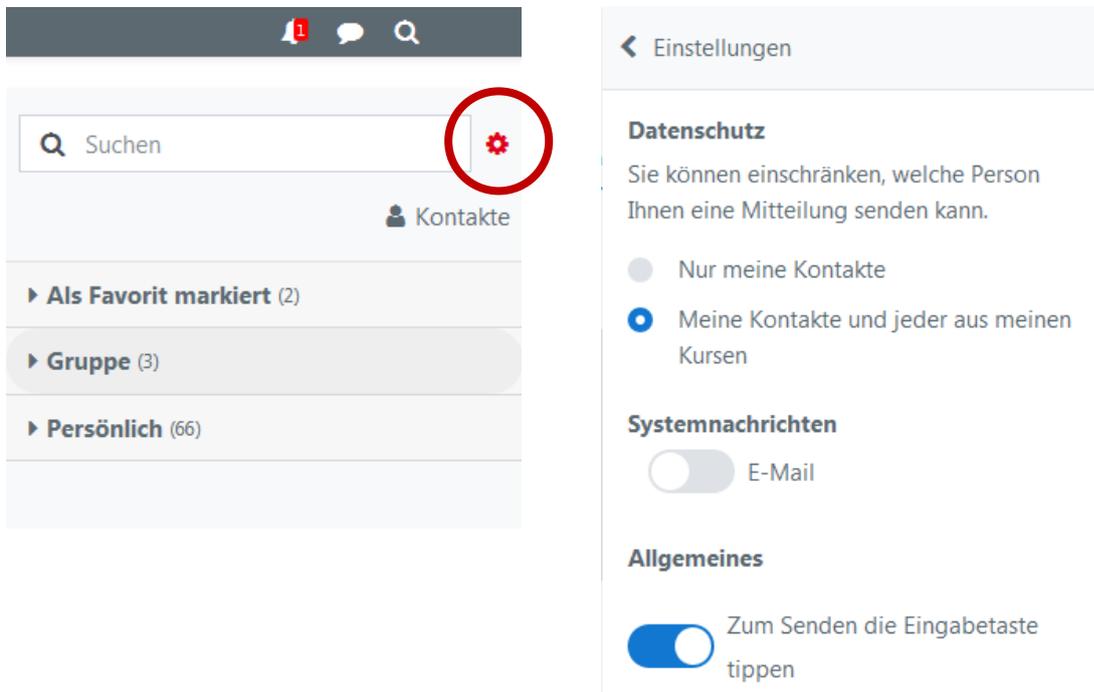
Über *Alle anzeigen* wechseln Sie in den Vollbildmodus.

Vollbildmodus

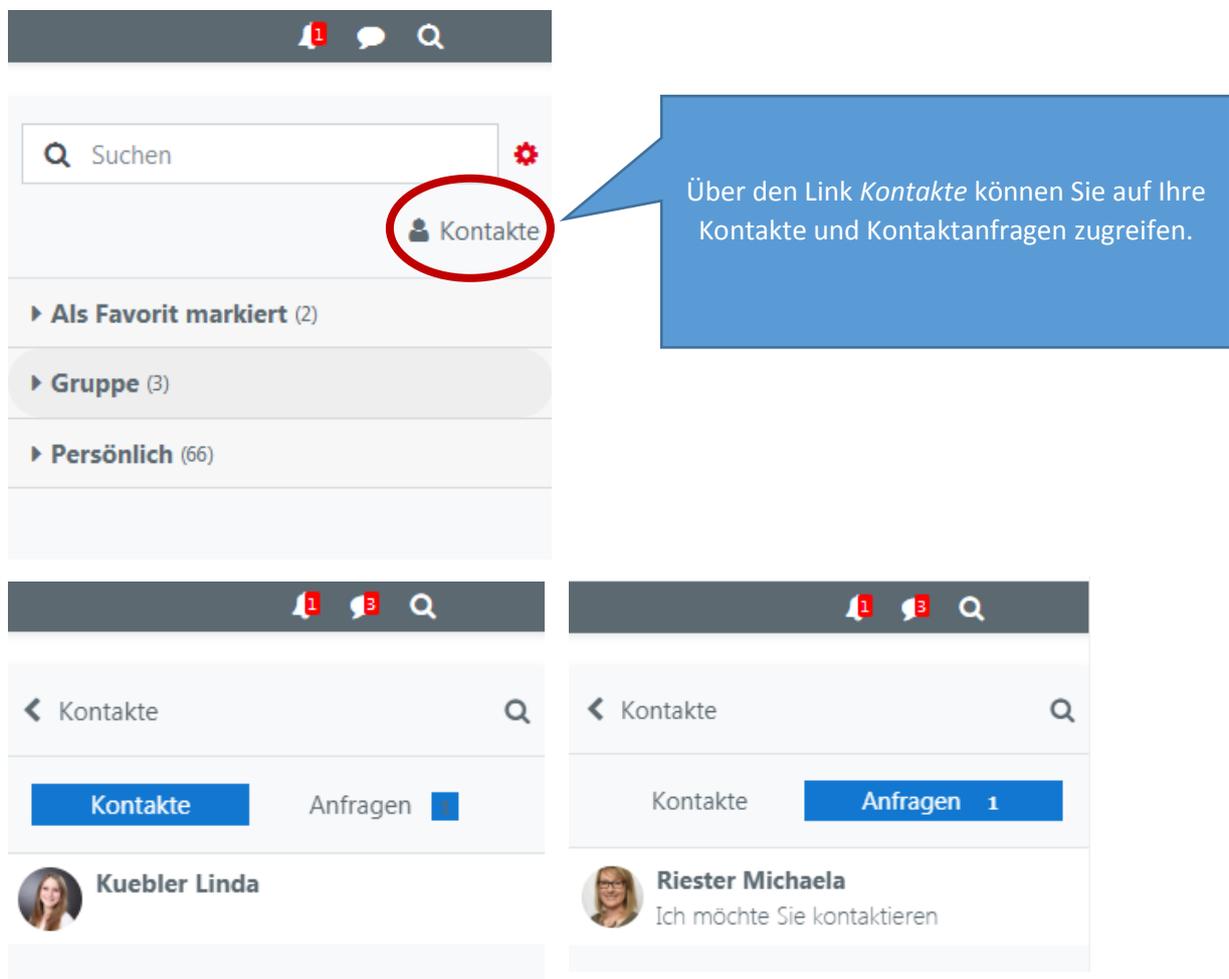


Einstellungen

Wenn Sie auf das Bearbeiten-Symbol rechts oben klicken, können Sie verschiedene Einstellungen für Ihre Mitteilungen vornehmen.

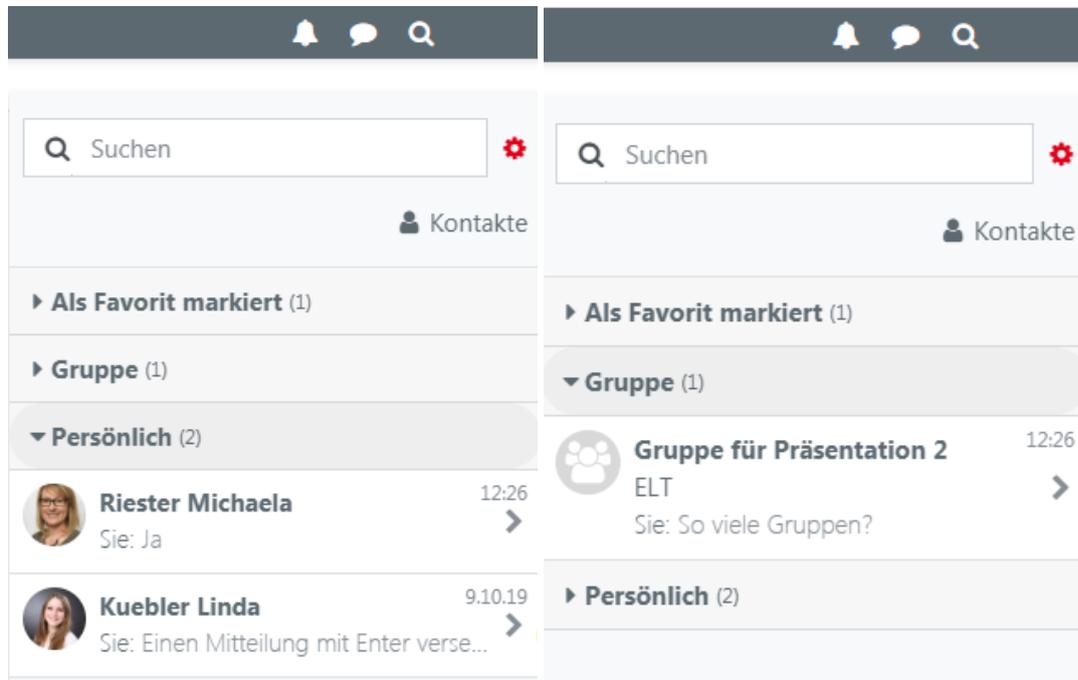


Kontakte und Kontaktanfragen verwalten



Mitteilungen abrufen

Unter den Rubriken *Als Favorit markiert*, *Gruppe* und *persönlich* finden Sie die jeweiligen Konversationen.



Klicken Sie auf eine Person oder Gruppe, um die entsprechende Kommunikation zu öffnen.

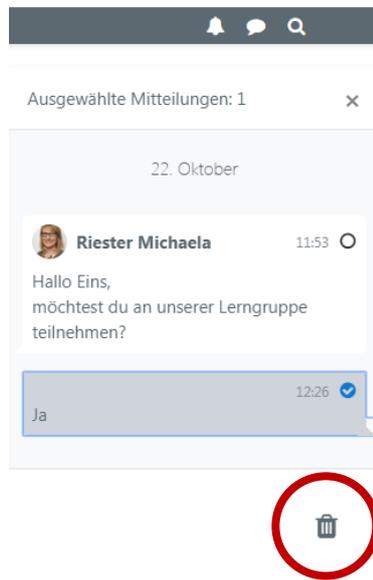
Wenn Sie auf die drei Punkte rechts neben einem Kontakt klicken, können Sie verschiedene Einstellungen vornehmen, z.B. sich die Profildaten der Person anzeigen lassen, eine Unterhaltung als Favorit markieren, den Chat stumm schalten oder die gesamte Kommunikation löschen:

- Nutzerinformationen
- Kommunikation als Favorit markieren
- Person blockieren
- Stummschalten
- Kommunikation löschen
- Zu Kontakten hinzufügen

Hier können Sie eine neue Mitteilung verfassen.

Mitteilungen löschen

Sie können eine Mitteilung löschen, indem Sie die Mitteilung anklicken und dann auf das Papierkorbsymbol unten klicken. Sie können auch mehrere Nachrichten zum Löschen auswählen.

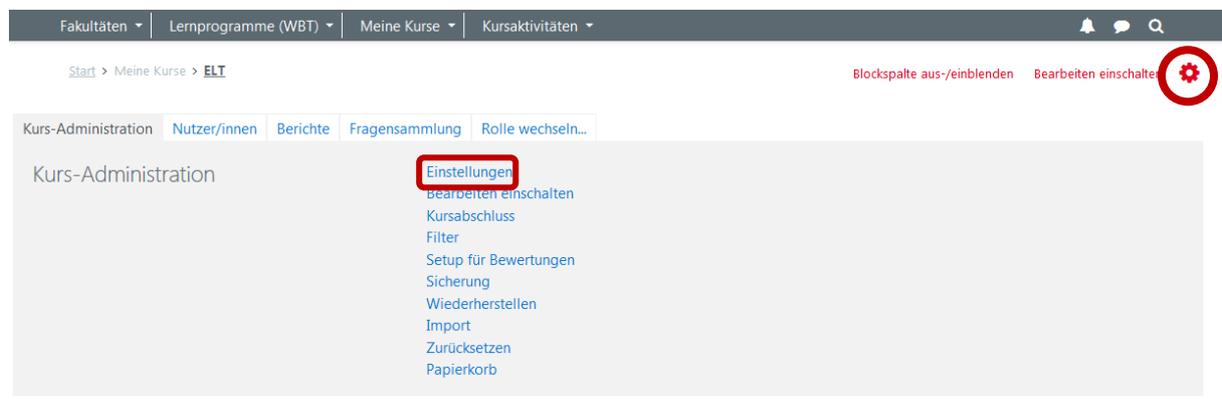


Gruppenmitteilungen

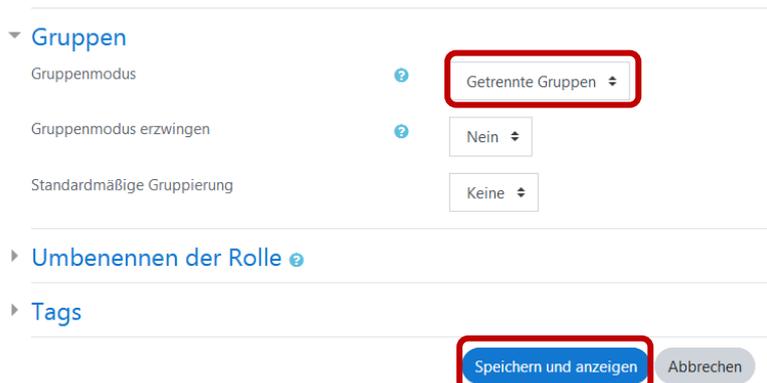
Aktivieren Sie Mitteilungen für Gruppen, wenn Sie im Kurs Gruppen einrichten und nutzen Sie diese neue Funktionalität für die Gruppenkommunikation.

So geht's

Wählen Sie *Kursadministration* > *Einstellungen* und klicken Sie auf *Speichern und anzeigen*



Aktivieren Sie *Getrennte Gruppen* und klicken Sie auf *Speichern und anzeigen*.



Öffnen Sie erneut die Einstellungen und wechseln Sie in die Registerkarte *Nutzer/innen*. Wählen Sie *Gruppen* und dort *Gruppe anlegen*.

Fakultäten ▾ | Lernprogramme (WBT) ▾ | Meine Kurse ▾ | Kursaktivitäten ▾

Start > Meine Kurse > **ELT** Blockspalte aus-/einblenden Bearbeiten einschalten 

Kurs-Administration **Nutzer/innen** | Berichte | Fragensammlung | Rolle wechseln...

Nutzer/innen

- Eingeschriebene Nutzer/innen
- Einschreibemethoden
- Gruppen**

Rechte ändern Rechte prüfen

 **DHBW** Stuttgart moodle schulung_17 

Fakultäten ▾ | Lernprogramme (WBT) ▾ | Meine Kurse ▾ | Kursaktivitäten ▾

Start > Meine Kurse > **ELT** > Nutzer/innen > **Gruppen** 

Gruppen | Gruppierungen | Überblick

ELT Gruppen

Gruppen Mitglieder in:

Gruppe bearbeiten Nutzer/innen verwalten

Gruppe löschen

Gruppe anlegen

Gruppen automatisch anlegen

Gruppen importieren

Vergeben Sie einen Gruppennamen und aktivieren Sie die Gruppenmitteilungen. Klicken Sie auf *Speichern*.

DHBW Stuttgart
Hochschule für Technik
Baden-Württemberg

Linda Kuebler

Fakultäten | Lernprogramme (WBT) | Meine Kurse | Kursaktivitäten

Start > Meine Kurse > ELT > Nutzer/innen > Gruppen > Teilnehmer/innen > Gruppen > Gruppe anlegen

Allgemeines

Gruppenname

Gruppen-ID

Gruppenbeschreibung

A **B** *I*

Einschreibeschlüssel [Anklicken zur Texteingabe](#)

Gruppenmitteilungen

Bild verbergen

Neues Bild

Teilen Sie der Gruppe nun die entsprechenden Nutzer*innen zu. Klicken Sie dazu auf *Nutzer/innen verwalten*.

The screenshot displays the Moodle user interface for managing groups. At the top, the DHBW Stuttgart logo and the course name 'moodle schulung_17' are visible. The navigation bar includes 'Fakultäten', 'Lernprogramme (WBT)', 'Meine Kurse', and 'Kursaktivitäten'. The breadcrumb trail shows 'Start > Meine Kurse > ELT > Nutzer/innen > Gruppen'. The main content area is titled 'ELT Gruppen' and contains two panels: 'Gruppen' on the left and 'Mitglieder in: Gruppe für Präsentation 1 (0)' on the right. The 'Gruppen' panel lists 'Gruppe für Präsentation 1 (0)'. Below this panel, there are five buttons: 'Gruppe bearbeiten', 'Gruppe löschen', 'Gruppe anlegen', 'Gruppen automatisch anlegen', and 'Gruppen importieren'. The 'Nutzer/innen verwalten' button is highlighted with a red box. The footer contains links for 'Dokumentation zu dieser Seite', 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Kontakt'.

Wählen Sie aus Ihren Teilnehmer/innen die Gruppenmitglieder aus und klicken Sie auf *Hinzufügen*. Gehen Sie dann zurück zu den *Gruppen*.

The screenshot shows the Moodle user management interface for a group. At the top left is the DHBW Stuttgart logo. The top navigation bar includes 'Fakultäten', 'Lernprogramme (WBT)', 'Meine Kurse', and 'Kursaktivitäten'. The breadcrumb trail is 'Start > Meine Kurse > ELT > Teilnehmer/innen > Gruppen > Nutzer/innen verwalten'. The page title is 'Nutzer/innen verwalten: Gruppe für Präsentation 1'. The interface is divided into three main sections: 'Gruppenmitglieder' (empty, with a 'Keine' message), 'Mögliche Mitglieder' (a list of users with search and delete buttons), and 'Mitgliedschaft der ausgewählten Person:'. The 'Hinzufügen' button in the 'Mögliche Mitglieder' section and the 'Zurück zu Gruppen' button at the bottom left are highlighted with red boxes.

DHBW Stuttgart
Duale Hochschule
Erdas-Württemberg

moodle schulung_17

Fakultäten | Lernprogramme (WBT) | Meine Kurse | Kursaktivitäten

Start > Meine Kurse > ELT > Teilnehmer/innen > Gruppen > Nutzer/innen verwalten

Nutzer/innen verwalten: Gruppe für Präsentation 1

Gruppenmitglieder

Keine

Hinzufügen

Löschen

Mögliche Mitglieder

Student - DHBW Stuttgart (6)

- 1 moodletest (moodletest1@lehre.dhbw-stuttg
- 2 moodletest (moodletest2@lehre.dhbw-stuttgar
- 3 moodletest (moodletest3@lehre.dhbw-stuttgar

Kuebler Linda (lkuebler@lehre.dhbw-stuttgart.d
schulung_20 moodle (moodle-schulung_20@lef
schulung_22 moodle (moodle-schulung_22@lehre

Dozent - DHBW Stuttgart (1)

- schulung_17 moodle (moodle-schulung_17@lef

Mehrfach-Rollen (3)

- Kuebler Linda (lkuebler@lehre.dhbw-stuttgart.de)
- Riester Michaela (mriester@lehre.dhbw-stuttgart.
- Stoeffler Andreas (stoeffler@lehre.dhbw-stuttgart.

Mitgliedschaft der ausgewählten Person:

Suchen Löschen

Suchen Löschen

Suchoptionen

Zurück zu Gruppen

Die Gruppe ist angelegt. Wenn Sie nun über die Sprechblase in den Messenger gehen, können Sie mit der Gruppe kommunizieren.

The screenshot shows the Moodle interface for managing groups. At the top left is the DHBW Stuttgart logo. The top navigation bar includes 'Fakultäten', 'Lernprogramme (WBT)', 'Meine Kurse', and 'Kursaktivitäten'. A search icon is circled in red. The breadcrumb trail is 'Start > Meine Kurse > ELT > Nutzer/innen > Gruppen'. The main content area is titled 'ELT Gruppen' and shows a list of groups with 'Gruppe für Präsentation 1 (4)' selected. Below this list are buttons for 'Gruppe bearbeiten', 'Gruppe löschen', 'Gruppe anlegen', 'Gruppen automatisch anlegen', and 'Gruppen importieren'. To the right, a list of members for 'Gruppe für Präsentation 1 (4)' is shown, including 'Dozent - DHBW Stuttgart' and 'Student - DHBW Stuttgart'. A 'Nutzer/innen verwalten' button is located below the member list. On the far right, a sidebar contains a search bar, 'Kontakte', 'Als Favorit markiert (1)', 'Gruppe (1)' (with 'Gruppe für Präsentation 1' highlighted in a red box), and 'Persönlich (1)'. At the bottom of the sidebar is the text 'Alle anzeigen'.

Mitteilungen an ausgewählte Kursteilnehmer/innen senden

The screenshot shows the Moodle course management interface for 'moodle schulung_17'. The page title is 'Teilnehmer/innen' and it indicates 'Keine Filter zugeordnet' and 'Anzahl der Teilnehmer/innen: 10'. A search bar for 'Schlüsselwort oder Filter festlegen' is present. Below are filters for 'Vorname' and 'Nachname', both set to 'Alle'. A table lists participants with columns for selection, name, email, role, groups, last access, and status. A red box highlights the selection checkboxes for the first seven participants. At the bottom, there are buttons for 'Alle auswählen', 'Nichts auswählen', 'Für ausgewählte Nutzer/innen ...', and 'Auswählen...'. A 'Nutzer/innen einschreiben' button is also visible.

Auswahl	Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse	Rollen	Gruppen	Letzter Zugriff im Kurs	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Andreas Stoeffer	stoeffer@lehre.dhbw-stuttgart.de	Kursleiter - DHBW Stuttgart, Manager/in	Keine Gruppen	3 Stunden 58 Minuten	Aktiv
<input checked="" type="checkbox"/>	Linda Kuebler	lkuebler@lehre.dhbw-stuttgart.de	Kursleiter - DHBW Stuttgart, Student - DHBW Stuttgart, Manager/in	Keine Gruppen	31 Minuten 50 Sekunden	Aktiv
<input type="checkbox"/>	Linda Kuebler	lkuebler@lehre.dhbw-stuttgart.de	Student - DHBW Stuttgart	Gruppe für Präsentation 1	Nie	Aktiv
<input checked="" type="checkbox"/>	Michaela Riester	mriester@lehre.dhbw-stuttgart.de	Kursleiter - DHBW Stuttgart, Manager/in	Keine Gruppen	3 Stunden 26 Minuten	Aktiv
<input type="checkbox"/>	moodle	moodle-schulung_22@lehre.dhbw-stuttgart.de	Student - DHBW Stuttgart	Keine Gruppen	33 Tage 8 Stunden	Aktiv
<input type="checkbox"/>	moodle	moodle-schulung_20@lehre.dhbw-stuttgart.de	Student - DHBW Stuttgart	Gruppe für Präsentation 1	33 Tage 9 Stunden	Aktiv
<input type="checkbox"/>	moodle	moodle-schulung_17@lehre.dhbw-stuttgart.de	Dozent - DHBW Stuttgart	Gruppe für Präsentation 1	9 Sekunden	Aktiv
<input type="checkbox"/>	moodletest 3	moodletest3@lehre.dhbw-stuttgart.de	Student - DHBW Stuttgart	Keine Gruppen	3 Stunden 58 Minuten	Aktiv
<input type="checkbox"/>	moodletest 2	moodletest2@lehre.dhbw-stuttgart.de	Student - DHBW Stuttgart	Keine Gruppen	3 Stunden 58 Minuten	Aktiv
<input type="checkbox"/>	moodletest 1	moodletest1@lehre.dhbw-stuttgart.de	Student - DHBW Stuttgart	Gruppe für Präsentation 1	33 Minuten 10 Sekunden	Aktiv

Trainer*innen können Mitteilungen an ausgewählte Kursteilnehmer*innen senden:

Klicken Sie auf die Teilnahmeliste des Kurses.

Setzen Sie ein Häkchen in der Spalte *Auswählen* bei den Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmern, denen Sie eine Mitteilung senden wollen, oder wählen Sie alle Teilnehmer/innen über den Button *Alle auswählen* aus.

Im Auswahlmenü Auswählen unterhalb der Liste wählen Sie die Option *Mitteilung senden* aus.

Geben Sie Ihren Mitteilungstext ein und klicken Sie auf *Mitteilung senden*.

The dialog box is titled 'Mitteilung an 3 Personen senden'. It contains a text input field for the message content. At the bottom, there are two buttons: 'Mitteilung an 3 Personen senden' and 'Abbrechen'.