

Mehrsprachigen Kurs in Moodle – in 4 Schritten

Übersicht

In diesem Handout erfahren Sie, wie Sie einen Moodle-Kurs so einrichten, dass verschiedene Sprachgruppen (z. B. Deutsch und Englisch) jeweils eigene Inhalte sehen und bearbeiten können.

1. Gruppenmodus einstellen

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Bearbeiten einschalten“** oben rechts im Kurs.
2. **Kurseinstellungen öffnen:** Klicken Sie im Menüband ganz oben auf **„Mehr“** und wählen Sie **„Einstellungen“**.
3. Scrollen Sie nach unten zum Bereich **„Gruppen“**.
4. Wählen Sie den gewünschten **Gruppenmodus**:
 - a. **Keine Gruppen:** Alle arbeiten gemeinsam.
 - b. **Getrennte Gruppen:** Gruppen sehen einander nicht.
 - c. **Sichtbare Gruppen:** Gruppen sehen andere Gruppen, arbeiten aber nur in ihrer eigenen.
5. Optional: Aktivieren Sie **„Gruppenzwang“** (dann gilt der Gruppenmodus für alle neuen Aktivitäten).

2. Gruppen anlegen

1. **Gruppenverwaltung öffnen:** Klicken Sie im Kursmenü oben auf **„Teilnehmer/innen“**.
2. Klicken Sie im Menüband auf **„Gruppen“**.
3. Klicken Sie auf **„Gruppe anlegen“**.
4. Geben Sie der Gruppe einen Namen (z. B. **„Deutsch“** oder **„English“**).
5. Klicken Sie auf **„Gruppe speichern“**.
6. Wählen Sie die neue Gruppe aus und klicken Sie auf **„Nutzer/innen verwalten“**.
7. Markieren Sie die gewünschten Teilnehmer/innen und klicken Sie auf **„Hinzufügen“**.
8. Wiederholen Sie diese Schritte für jede weitere Sprachgruppe.

3. Inhalte gruppenspezifisch bereitstellen

1. Erstellen Sie ein neues **Material** oder eine **Aktivität** (z. B. Datei, Textseite, Test).
2. Im Bearbeitungsmodus scrollen Sie nach unten zum Bereich „**Voraussetzungen**“.
3. Klicken Sie auf „**Voraussetzung hinzufügen**“ → „**Gruppe**“.
4. Wählen Sie die gewünschte Gruppe (z. B. „**Deutsch**“).
5. Klicken Sie auf „**Speichern**“.
6. Wiederholen Sie diesen Vorgang für andere Gruppen mit den jeweils passenden Materialien.
7. **Ergebnis:** Jede Gruppe sieht nur die für sie bestimmten Inhalte.

4. (Optional) Spracheinstellungen für den Kurs setzen

1. Klicken Sie im Kurs auf das **Zahnrad-Symbol** → „**Einstellungen bearbeiten**“.
2. Scrollen Sie zum Abschnitt „**Sprache**“.
3. Wählen Sie eine **Standardsprache** für den Kurs (z. B. Deutsch oder Englisch).
4. Klicken Sie auf „**Speichern**“.

Hinweis: Die Teilnehmer*innen können in ihrem Profil eine eigene Sprache wählen. Die Kurssprache kann diese Einstellung überschreiben.