

# Platforma DELTA

Tworzenie grup



## Spis treści

Wstęp .....	2
1. Tworzenie grup .....	3
1.1. Grupy automatyczne.....	4
1.2. Grupy tworzone ręcznie .....	6
2. Grupy nadrzędne .....	9
3. Dodawanie członków do grupy.....	10
2.1. Ręcznie .....	10
2.2. Na podstawie klucza .....	11
4. Ograniczenia dostępowe na podstawie grup.....	12
5. Wyjątki dla grup.....	14
6. Zadania grupowe.....	15
7. Sortowanie dziennika wg grup .....	17

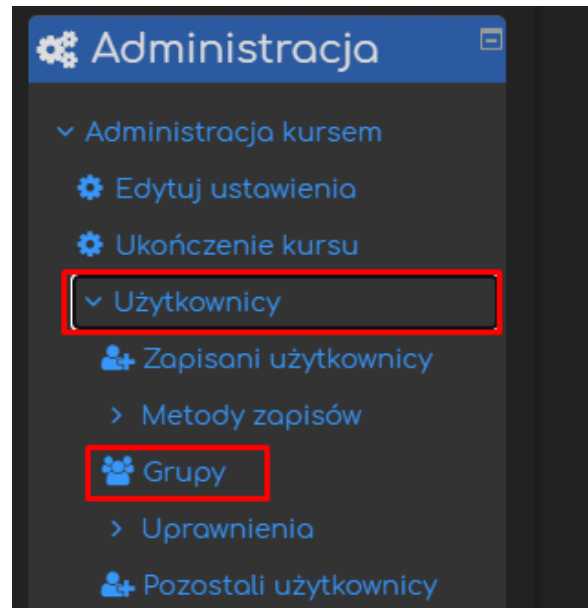
## Wstęp

Platforma Moodle umożliwia prowadzącym na dzielenie uczestników kursu na grupy. Niezależnie od tego czy postanowimy utworzyć je ręcznie czy automatycznie, nie jesteśmy ograniczani do jednego systemu grupowania. Korzystając z opcji grupy nadrzędnych możemy utworzyć dowolną ilość grupowań (na jednym kursie). Dzięki czemu możemy np. mieć osobny podział studentów na grupy laboratoryjne i ćwiczeniowe (studenci nie są ograniczeni do członkostwa do jednej grupy).

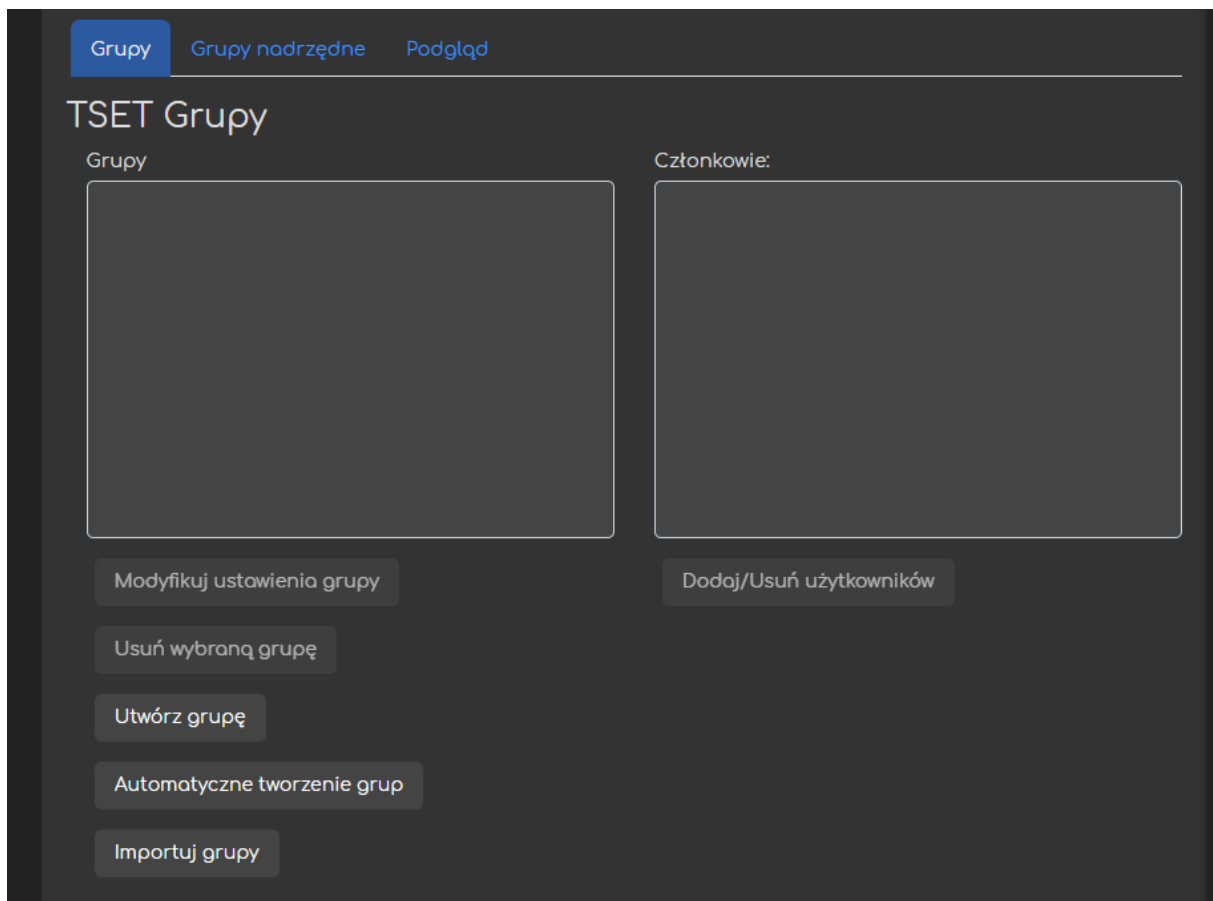
Jeśli chodzi o zastosowanie grup, poza możliwością wyświetlania konkretnych grup na ekranie dziennika ocen czy poszczególnych aktywności, jest również możliwość przeprowadzania zadań w podziale na grupy lub ograniczenie dostępu do pewnych elementów kursu dla konkretnych grup. Jest to bardzo przydatna opcja, jeśli prowadzimy zajęcia z osobnymi grupami studentów i zależy nam np. na różnych terminach zadań/testów (nie trzeba tworzyć osobnych kursów dla każdej z grup).

## 1. Tworzenie grup

Żeby utworzyć grupy, odnajdujemy menu [Administracja](#), następnie w nim zakładkę [Użytkownicy](#), w której znajdują się [Grupy](#).

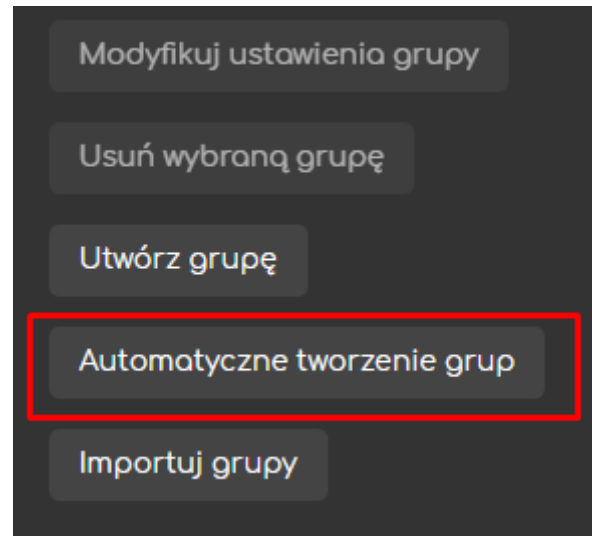


Zostaniemy przeniesieni do menu związanego z ustawieniami wszystkich grup znajdujących się na naszym kursie.



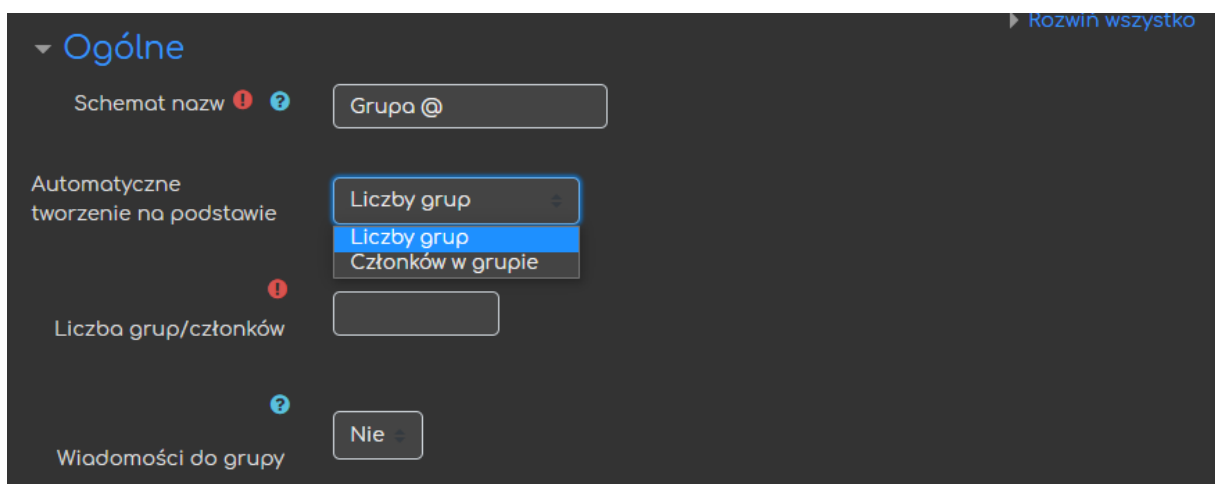
## 1.1. Grupy automatyczne

Jeśli nie zależy nam na utworzeniu grup, do których będziemy mogli dopasować konkretnych użytkowników, możemy wybrać opcję **Grupy automatycznych**.



Następnie ustawiamy ogólne opcje automatycznego tworzenia grup:

- Schemat nazw – w jaki sposób grupy zostaną nazwane.
- Automatyczne tworzenie na podstawie – decydujemy czy grupy będą tworzone na podstawie ilości grup czy członków w grupie.
- Liczba grupy/członków – określamy daną ilość (poprzedni punkt).
- Wiadomości do grupy – czy członkowie grup mogą za pomocą wiadomości wysyłać do siebie wiadomości.



Następnie musimy ustawić opcje związane z członkami grupy:

- Wybierz użytkowników na podstawie roli – które role będą brane pod uwagę przy przydzielaniu do grup.
- Przypisz do grup – na podstawie jakich informacji uczestnicy będą przypisywani (losowa, alfabetycznie, itd.).
- Zadbaj, aby ostatnia grupa... – wszystkie grupy będą miały taką samą liczbę uczestników.
- Ignoruj użytkowników w grupach – pod uwagę brane będą tylko osoby nienależące już do grup na kursie.
- Uwzględnij tylko aktywne zapisy – zawieszenie użytkownicy nie będą brani pod uwagę.

▼ Członkowie grupy

Wybierz użytkowników na podstawie roli

Przypisz do grup

Zadbaj, aby ostatnia grupa nie była mniejsza od pozostałych grup.

Ignoruj użytkowników w grupach

Uwzględnij tylko aktywne zapisy ?

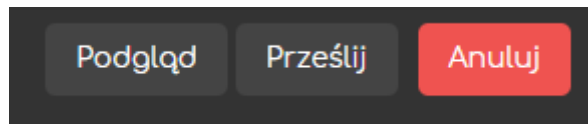
Możemy również wybrać (lub stworzyć) grupę nadrzędną dla aktualnie tworzonych grup.

▼ Grupy nadrzędne

Grupa nadrzędna automatycznie tworzonych grup

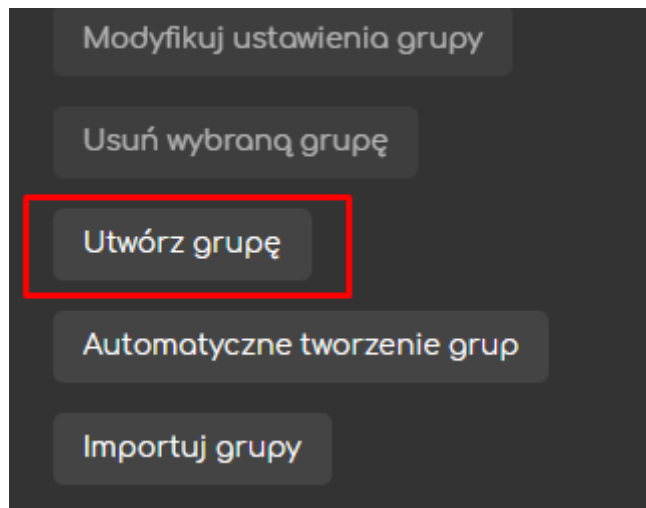
Nazwa grupy nadrzędnej

Po ustawieniu klikamy przycisk [Prześlij](#) aby grupy zostały utworzone.



## 1.2. Grupy tworzone ręcznie

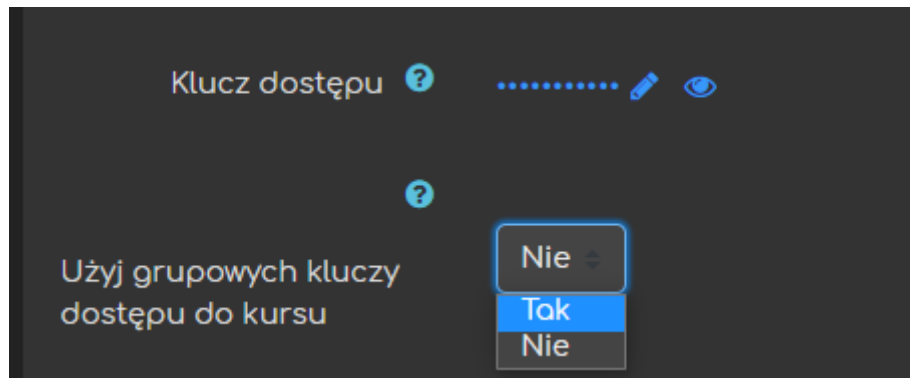
Jeśli zależy nam na przypisaniu konkretnych uczestników do grupy (lub zamierzamy założyć klucze dostępu na podstawie których uczestnicy sami będą do nich dołączać), klikamy przycisk [Utwórz grupę](#).



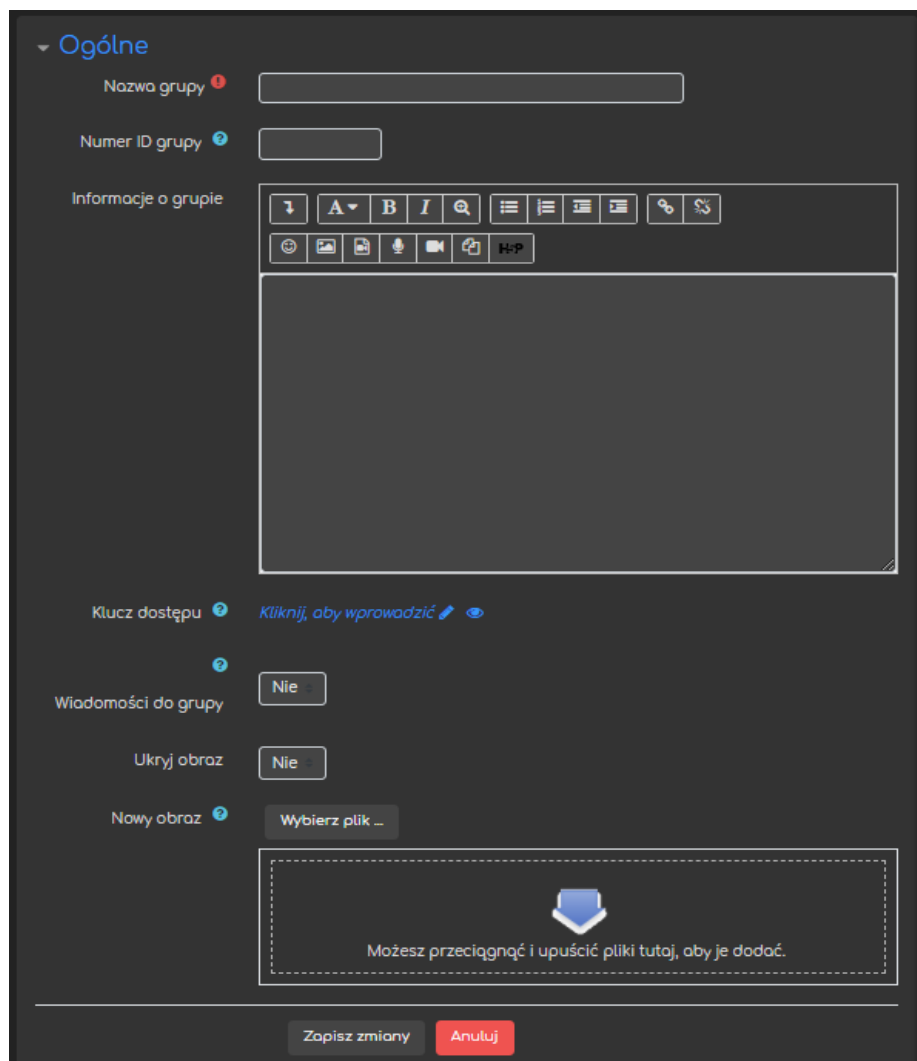
Następnie pojawią nam się ustawienia grupy, którą tworzymy:

- Nazwa grupy – nazwa wyświetlana na liście grup.
- Informacje o grupie – dodatkowe informacje (do rozpoznawania grup).
- Klucz dostępu – **JEST TO KLUCZ, NA PODSTAWIE KTÓREGO UCZESTNICY W MOMENCIE DOŁĄCZANIA DO KURSU BĘDĄ PRZYPISYWANI DO DANEJ GRUPY.**

Ważne aby w ustawieniach [Metod zapisu](#), przy tworzeniu klucza dostępu zezwolić na Użycie grupowych kluczy dostępu!



- Wiadomości do grupy – czy członkowie grup mogą za pomocą wiadomości wysyłać do siebie wiadomości.
- Nowy obraz – obraz dla danej grupy.
- Ukryj obraz – czy obraz jest widoczny.



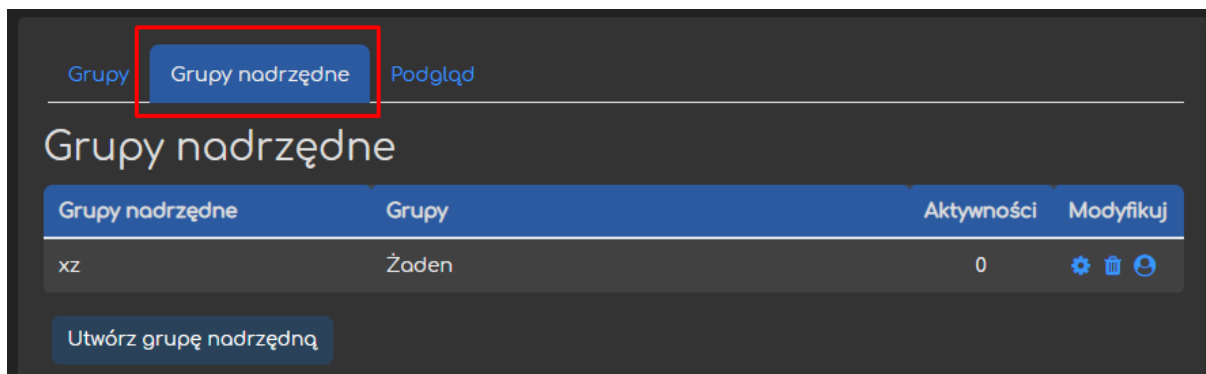


Po ustawieniu opcji, które są dla nas istotne klikamy [Zapisz zmiany](#), aby grupa została utworzona.

Istotną informacją jest fakt, że żaden uczestnik nie jest ograniczony jeśli chodzi o ilość grup do których może należeć, co oznacza iż na JEDNYM kursie, można wprowadzić więcej niż jeden podział na grupy (np. grupy ćwiczeniowe i laboratoryjne).

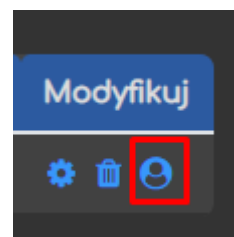
## 2. Grupy nadrzędne

Możemy utworzyć również grupy nadrzędne – grupy ‘ponad’ innymi grupami. Żeby to zrobić, na ekranie grup wybieramy zakładkę [Grupy nadrzędne](#) i klikamy przycisk [Utwórz grupę nadrzędną](#) (wtedy musimy już tylko ustawić jej nazwę).



Żeby dodać grupę do grupy nadrzędnej klikamy ostatnią ikonę ([Pokaż grupy w grupie nadrzędnej](#)) z opcji modyfikowania.

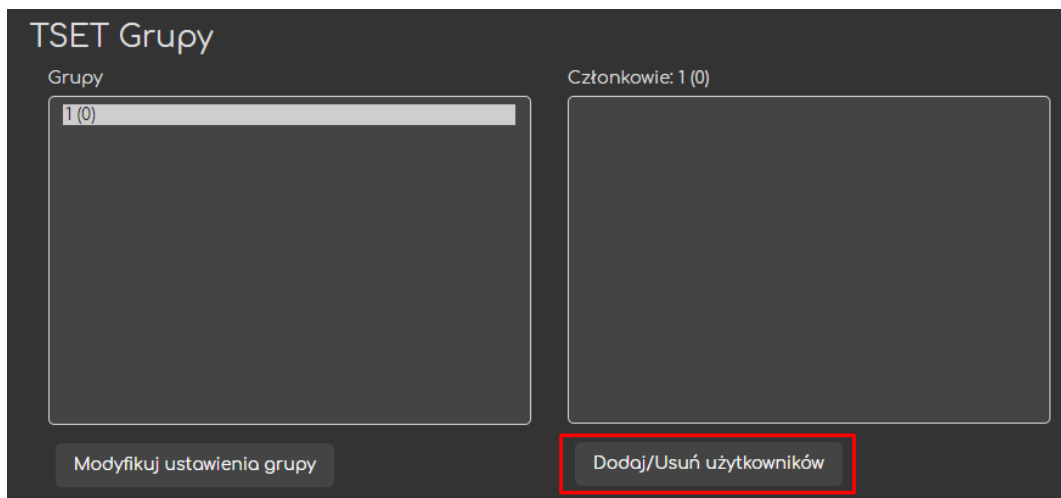
Następnie zaznaczamy grupę którą chcemy przenieść do grupy nadrzędnej i klikamy [Dodaj](#).



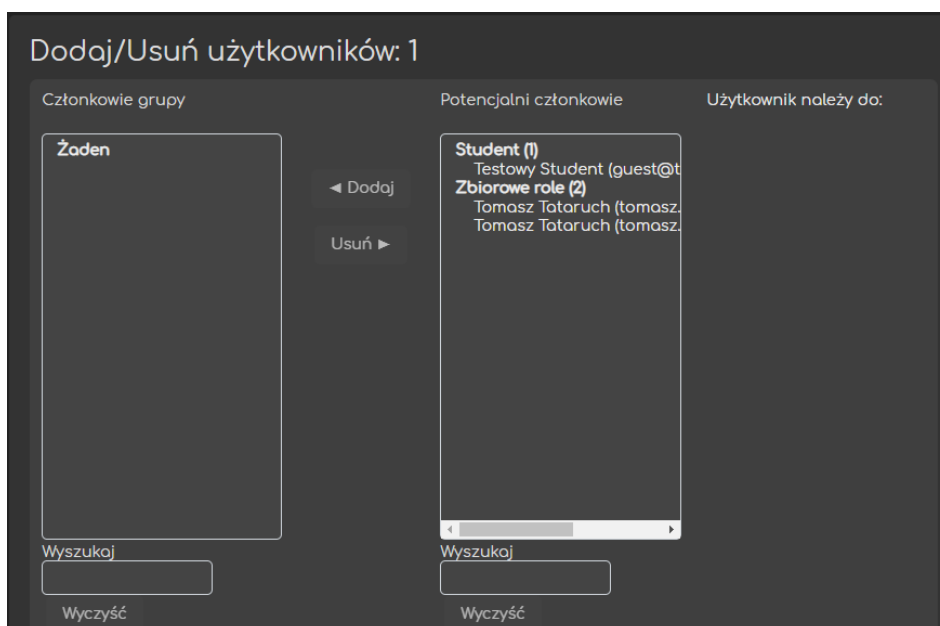
## 3. Dodawanie członków do grupy

### 2.1. Ręcznie

Gdy grupa zostanie już utworzona, mamy możliwość ręcznego dopisywania uczestników. Żeby to zrobić, na ekranie grup, zaznaczamy odpowiednią grupę (okno z lewej strony) i klikamy przycisk [Dodaj/Usuń użytkowników](#).



Następnie w oknie z prawej strony wyszukujemy i zaznaczamy użytkowników, na których nam zależy i klikamy przycisk [Dodaj](#), aby zapisać ich do danej grupy.



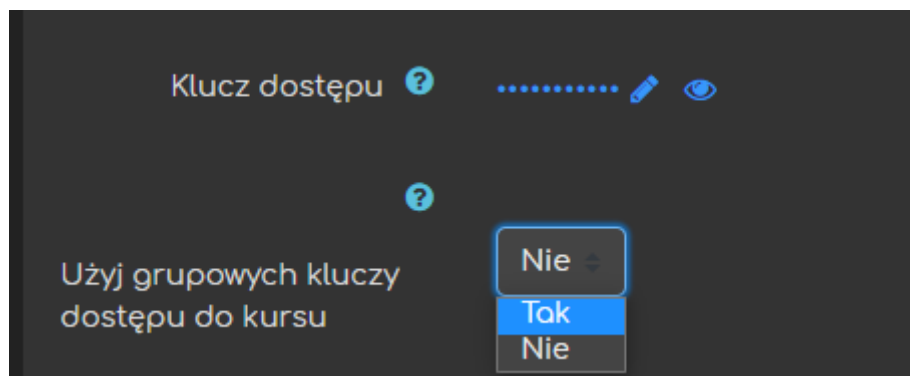
Na tym samym ekranie mamy również możliwość wypisania uczestników. Żeby to zrobić zaznaczamy danego użytkownika w oknie z lewej strony i klikamy przycisk [Usuń](#).

## 2.2. Na podstawie klucza

Możemy również ustawić klucz dostępu do danej grupy. Jest to klucz, na podstawie którego uczestnicy w momencie dołączania do kursu będą przypisywani do danej grupy. Żeby to ustawić, przy tworzeniu grup wpisujemy klucz dostępu do danej grupy.



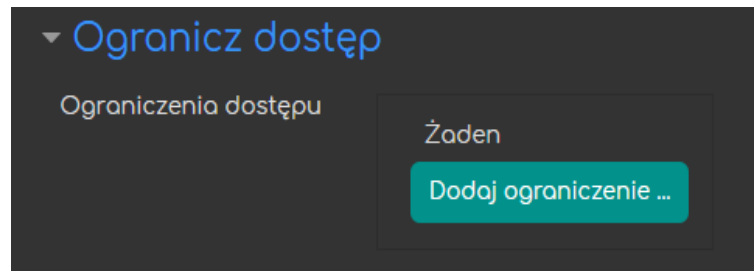
Ważne aby w ustawieniach [Metod zapisu](#), przy tworzeniu klucza dostępu zezwolić na Użycie grupowych kluczy dostępu!



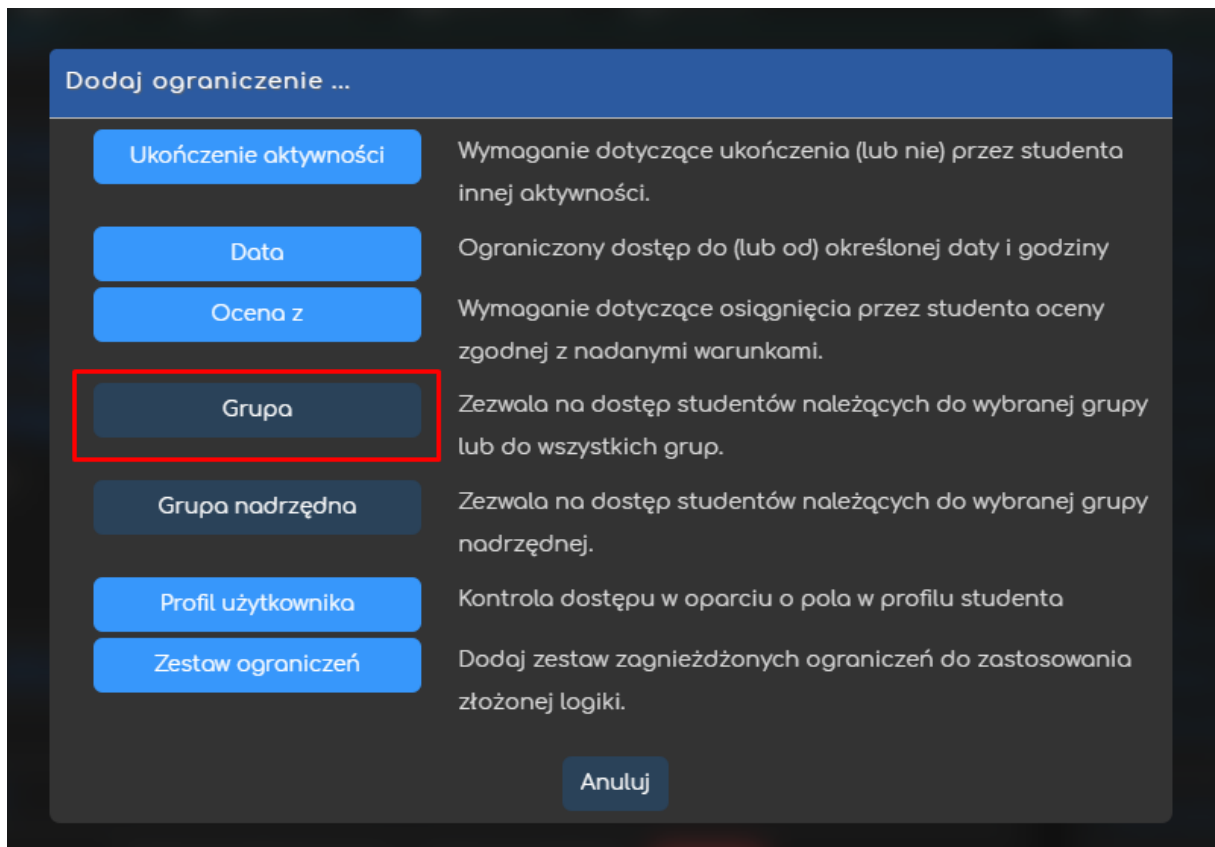
## 4. Ograniczenia dostępowe na podstawie grup

Jeśli chodzi o aktywności zasoby znajdujące się na naszym kursie, możemy ograniczyć dostęp do nich na podstawie przynależności do danej grupy (lub grup).

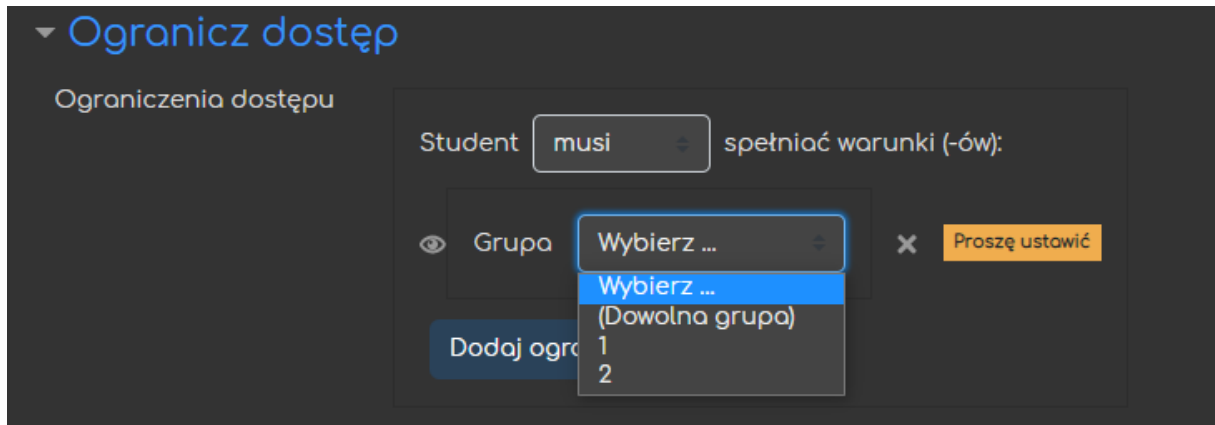
Żeby to zrobić, w ustawieniach danej aktywności odnajdujemy opcje [Ogranicz dostęp](#).



Następnie klikamy przycisk [Dodaj ograniczenie...](#) i wybieramy [Grupę](#).

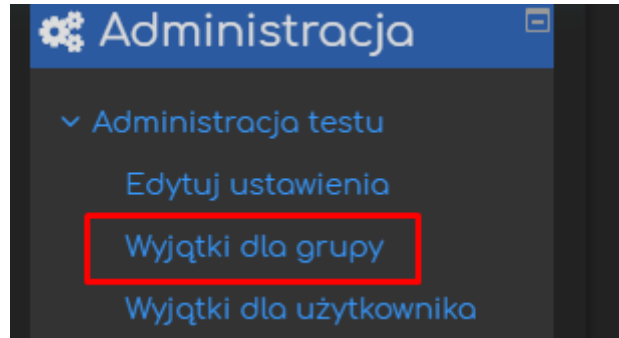


Następnie wg uznania decydujemy czy uczestnik **MUSI** czy **NIE MUSI** spełniać warunek (w tym przypadku czy musi należeć do danej grupy) i wybieramy o którą grupę chodzi. Jeśli wybierzemy **(Dowolna grupa)** użytkownik musi (lub nie musi) należeć do jakiegokolwiek grupy na kursie (użytkownicy poza grupami [nie]będą mieli dostęp/u do danej aktywności).



## 5. Wyjątki dla grup

W ustawieniach danej aktywności możemy również ustawić wyjątki dla danej grupy (panel [Administracja](#), zakładka [Wyjątki dla grupy](#)).



Następnie klikamy [Ustaw grupowe warunki testu](#), gdzie możemy zmienić pewne ustawienia (tzw. wyjątki), które będą obowiązywały tylko tą grupę bez względu na domyślne ustawienia aktywności.

 A screenshot of the 'Wyjątki' (Exceptions) configuration page. The page has a dark background and contains several settings:
 

- 'Nadpisz grupę' (Override group name): A text input field containing the number '1'.
- 'Wymagane hasło' (Required password): A link that says 'Kliknij, aby wprowadzić' (Click to enter) with an eye icon.
- 'Otwórz test' (Open test): A date and time selector set to 28 June 2020 at 11:00, with a 'Włącz' (Enable) checkbox checked.
- 'Zamknij test' (Close test): A date and time selector set to 28 June 2020 at 12:15, with a 'Włącz' (Enable) checkbox checked.
- 'Limit czasu' (Time limit): A text input field containing '40' and a dropdown menu set to 'minuty' (minutes), with a 'Włącz' (Enable) checkbox checked.
- 'Dostępne podejścia' (Available attempts): A dropdown menu set to 'Nieograniczone' (Unlimited).

 At the bottom, there are three buttons: 'Zapisz' (Save), 'Zapisz i wprowadzaj następne zmiany' (Save and apply next changes), and 'Anuluj' (Cancel).

Możemy tu ustawić:

- Wymagane hasło – klucz, który dana grupa musi podać aby uzyskać dostęp do aktywności.
- Otwórz/Zamknij test – osobne terminy obowiązujące członków danej grupy.
- Limit czasu - osobny limit obowiązujący członków danej grupy.
- Dostępne podejścia – ilość podejść do danej aktywności.
- Możemy również przywrócić domyślne ustawienia danej aktywności.

## 6. Zadania grupowe

Przy tworzeniu zadania, w jego ustawieniach mamy opcje związane z [Zadaniami grupowymi](#). Możemy tam zdecydować czy:

- Zadanie realizowane w grupie – czy zadanie będzie indywidualne czy w grupach (po zmianie na ‘tak’ pokazuje się reszta opcji).
- Wymaga grup do przestania zadania – czy użytkownicy nie należący do żadnej grupy mają możliwość przesyłania odpowiedzi (przy wybraniu ‘tak’ użytkownicy należący do kilku grup również nie będą mogli przestać rozwiązania).
- Wymaga potwierdzenia przez wszystkich członków grupy – jeśli tak, zadanie nie zostanie przestane do oceny przed zatwierdzeniem go przez każdego z członków – przycisk [Zgłoś zadanie](#) (opcja będzie aktywna po zaznaczeniu opcji [Wymuś potwierdzenie przestanego rozwiązania przez studentów](#) w poprzedniej zakładce tj. [Ustawienia przesyłania zadania](#)).
- Grupy nadrzędne dla grup studenckich – wybieramy grupę nadrzędną z listy.

▼ **Ustawienia zadań grupowych**

Zadanie realizowane w grupie

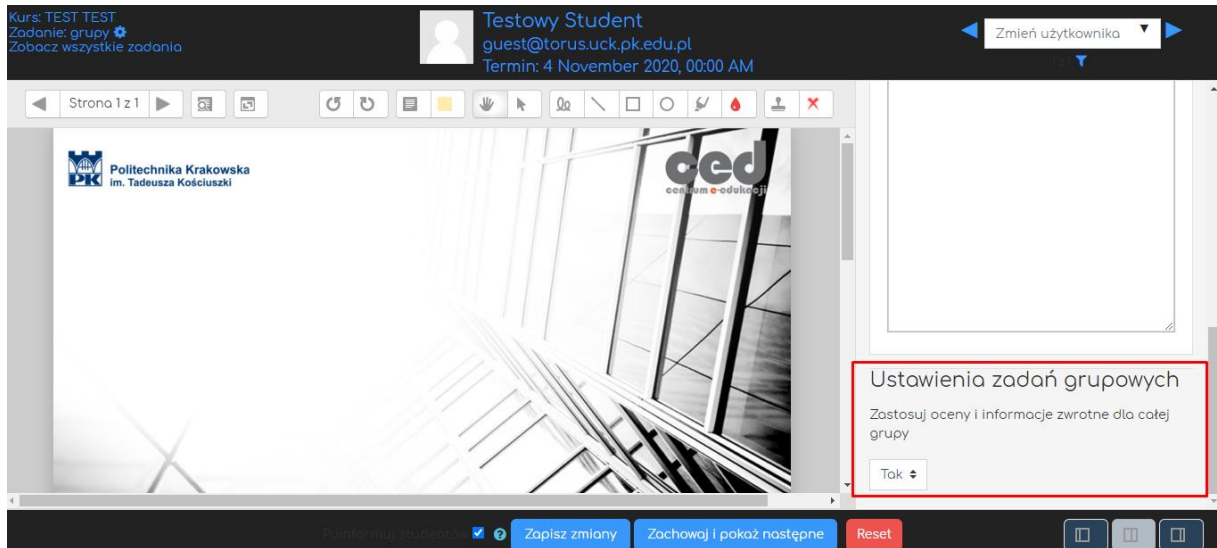
Wymaga grup do przestania zadania

Wymaga potwierdzenia przez wszystkich członków grupy

Grupy nadrzędne dla grup studenckich

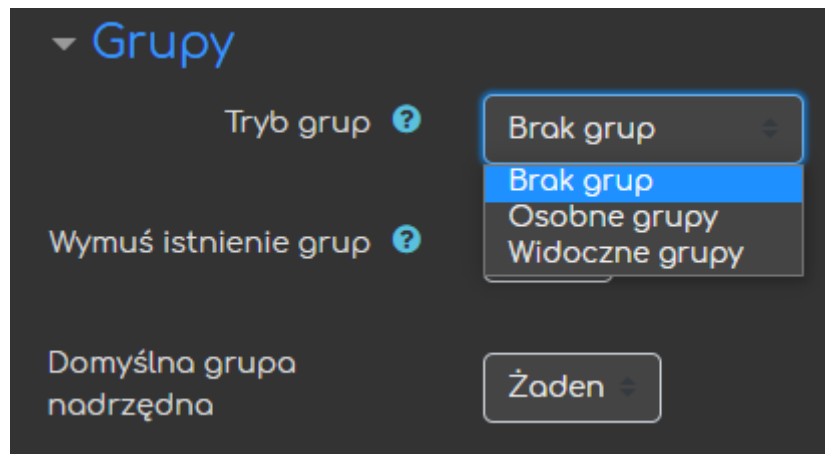


Przy ocenie takiego zadania, na ekranie oceny pojawi się opcja [Ustawienia zadań grupowych](#). W tamtym miejscu będziemy decydować czy ocena oraz informacja zwrotna za dane rozwiązanie zostanie zastosowana dla całej grupy.

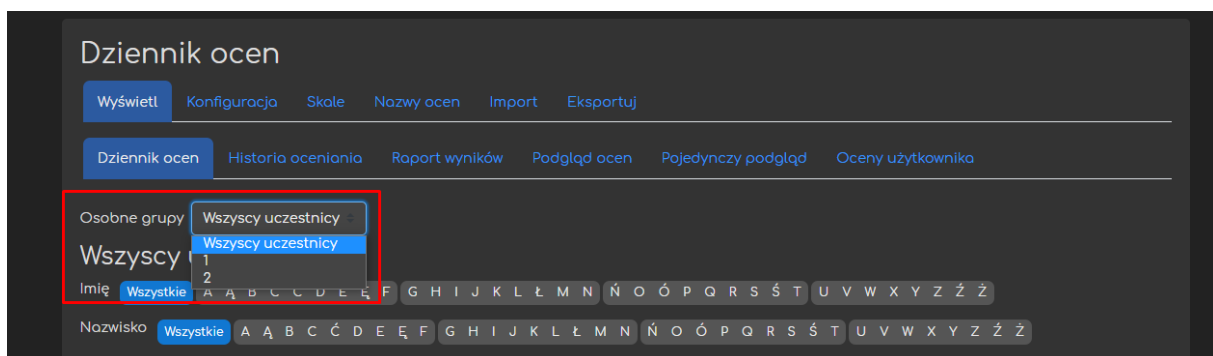


## 7. Sortowanie dziennika wg grup

Jeśli chodzi o dziennik ocen na kursie, możemy posortować w nim naszych użytkowników, wg grup do których należą. Żeby to zrobić, w USTAWIENIACH NASZEGO KURSU musimy zwrócić uwagę na opcję **Grupy**. **Ważne jest, aby wybrać** albo **Osobne grupy** (uczestnicy widzą tylko swoją grupę) lub **Widoczne grupy** (uczestnicy widzą inne grupy).



W takiej sytuacji, gdy przejdziemy do dziennika ocen (menu **Nawigacja**, zakładka **Oceny**) pojawi nam się dodatkowa opcja pozwalająca na wyświetlanie tylko członków danej grupy.



---

Poradnik powstał w  
Centrum e-Edukacji Politechniki Krakowskiej



W razie powstania pytań prosimy o kontakt:



[ced@pk.edu.pl](mailto:ced@pk.edu.pl)



<https://m.me/107224210901899>

(↑Messenger fanpage'a CED na Facebooku↑)