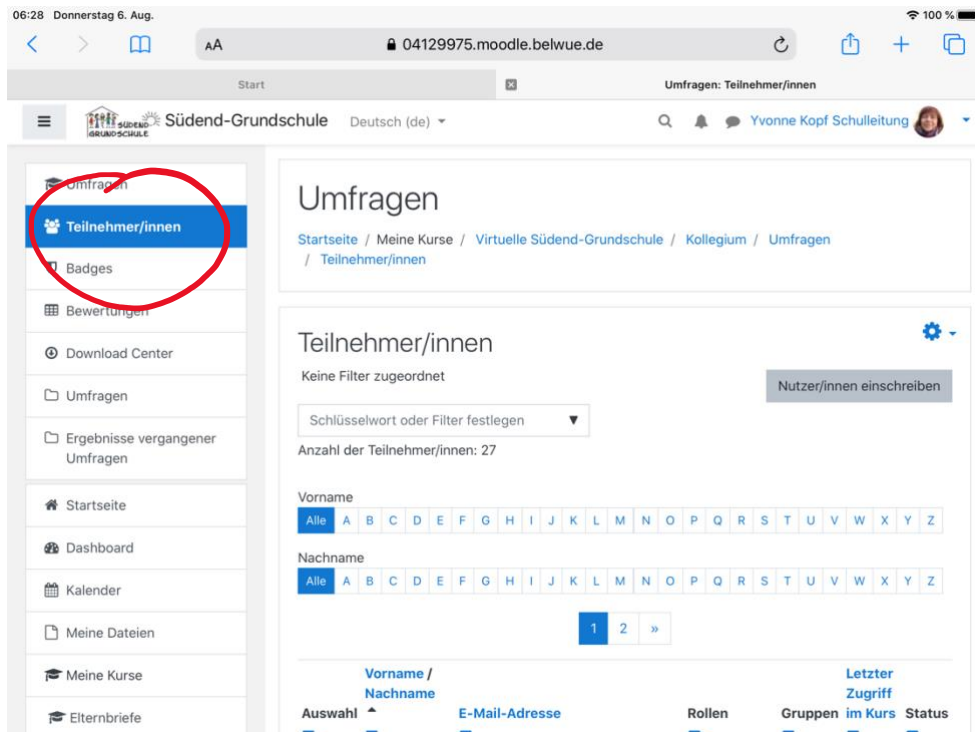
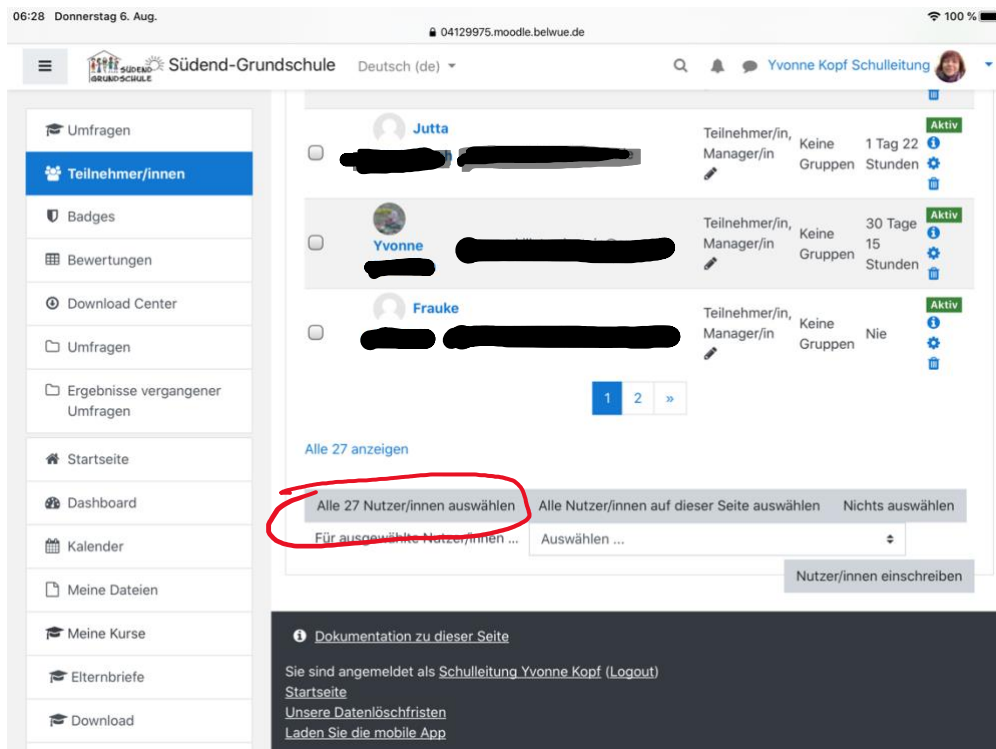


Mitteilungen über Moodle verschicken – z.B. an die Kinder oder die Eltern

Zuerst geht man in einen seiner Kurse, je nach den gewünschten Adressaten in einen Kinder- oder Elternkurs. Dort sind ja die Teilnehmer hinterlegt und die benötigt man. Im Kurs auf „Teilnehmer“ klicken. Als Beispiel habe ich einen unserer Lehrerkurse gewählt.



Hat man links auf „Teilnehmer“ geklickt, sieht man die komplette Teilnehmerübersicht. Man fährt ganz nach unten und klickt an: „Alle ... Nutzer/innen auswählen“



Das sieht dann so aus. Man kann auch nur bei einzelnen Teilnehmern das Häkchen setzen.

The screenshot shows the Moodle user management interface for 'Südend-Grunds Schule'. A list of users is displayed, each with a checkbox on the left. A red circle highlights the checkboxes for several users. Below the list, there are buttons for 'Alle auswählen', 'Nichts auswählen', 'Für ausgewählte Nutzer/innen ...', and 'Auswählen ...'. A red arrow points to the 'Auswählen ...' button. The interface also shows a sidebar with navigation options like 'Umfragen', 'Teilnehmer/innen', 'Badges', etc., and a top navigation bar with the user's name 'Yvonne Kopf Schulleitung'.

Danach klickt man auf „Für ausgewählte Nutzer/Innen...“ Auswählen. Es erscheint eine Auswahbox:

The screenshot shows the same Moodle user management interface, but with the dropdown menu for the 'Auswählen ...' button open. The menu options include 'Auswählen ...', 'Mittteilung senden', 'Tabellendaten herunterladen als', 'Komma separierte Werte (.csv)', 'Microsoft Excel (.xlsx)', 'HTML-Tabelle', 'Javascript Object Notation (.json)', 'OpenDocument (.ods)', 'Portable Document Format (.pdf)', 'Manuelle Einschreibung', 'Ausgewählte manuelle Einschreibungen bearbeiten', 'Ausgewählte manuelle Einschreibungen löschen', 'Selbsteinschreibung', and 'Ausgewählte Selbsteinschreibungen bearbeiten'. A red circle highlights the 'Mittteilung senden' option. The interface also shows the same sidebar and top navigation bar as in the previous screenshot.

Hier wählt man zum Verschicken von Mitteilungen „Mitteilung senden“. Man sieht ein einfaches Textfeld, in das man seine Nachricht direkt hineinschreiben kann. Man kann z.B. auf neue Briefe hinweisen. Diese Mitteilungen werden nur in Moodle angezeigt, wenn sich jemand anmeldet hat.

The screenshot shows the Moodle user interface for 'Südend-Grundschole'. A modal dialog box titled 'Mitteilung an 27 Personen senden' is open, featuring a text input field with three red dots and two buttons: 'Mitteilung an 27 Personen senden' (highlighted with a red circle) and 'Abbrechen'. The background shows a list of users with columns for name, role, and activity status. The user 'Schulleitung Yvonne Kopf' is visible in the list. The top of the page shows the time '06:29' and date 'Donnerstag 6. Aug.' along with the URL '04129975.moodle.belwue.de'.