

Gruppenwahl



Mit der Aktivität **Gruppenwahl** tragen sich Teilnehmende selbst in eine der Gruppen ein, die Sie zur Wahl stellen. Wer wählt, wird damit unmittelbar Mitglied der Kursgruppe.

Zur Abgrenzung: Die Gruppenwahl verteilt Teilnehmende auf Gruppen, die Sie vorher angelegt haben. Bei der **Freien Gruppeneinteilung** entstehen die Gruppen durch die Teilnehmenden selbst.

Achtung: Die Gruppen müssen im Kurs bereits vorhanden sein. Legen Sie sie vorher unter **Teilnehmer/innen → Gruppen** an. Ohne Gruppen meldet das Formular „Legen Sie bitte mindestens eine Gruppe in diesem Kurs an.“ und lässt sich nicht speichern.

Gruppenwahl anlegen

1. Kurs öffnen und oben rechts **Bearbeiten** einschalten.
2. Im gewünschten Abschnitt auf **Aktivität oder Material anlegen** klicken.
3. Im Reiter **Aktivitäten Gruppenwahl** auswählen.
4. **Name der Gruppenwahl** eingeben und unter **Beschreibung** erklären, wonach gewählt wird.
5. Im Abschnitt **Gruppen** links unter *Verfügbare Gruppen* die gewünschten Gruppen markieren und mit **Hinzufügen** nach *Ausgewählte Gruppen* übernehmen.
6. Mit **Speichern und anzeigen** abschließen.

Hinweis: Gruppierungen stehen in der linken Liste fett über ihren Gruppen. Wer eine Gruppierung markiert und auf **Hinzufügen** klickt, übernimmt alle ihre Gruppen auf einmal. Ein Doppelklick auf die Gruppierung klappt sie auf und zu. **Entfernen** nimmt markierte Einträge aus der rechten Liste wieder heraus.

Obergrenzen je Gruppe

Ohne Obergrenzen füllt sich jede Gruppe unbegrenzt. Steht *Obergrenzen für Wahl erlauben* auf **Aktivieren**, wird das Feld *Generelle Obergrenze* frei.

1. *Generelle Obergrenze* ausfüllen, z. B. .

2. Auf **Obergrenze für alle Gruppen anwenden** klicken. Der Wert steht damit bei jeder ausgewählten Gruppe.
3. Soll eine Gruppe davon abweichen, diese in der Liste *Ausgewählte Gruppen* anklicken. Darunter erscheint das Feld *Obergrenze für* mit dem Gruppennamen. Dort den eigenen Wert eintragen.

Eine volle Gruppe trägt in der Wahl den Zusatz **(Voll belegt)** und lässt sich nicht mehr auswählen. Wer es dennoch versucht, bekommt die Meldung „Diese Gruppe ist voll und es gibt keine verfügbaren Plätze mehr.“

Ergebnisse freigeben

Einstellung „Ergebnisse veröffentlichen“	Wirkung
Keine Ergebnisse veröffentlichen	Nur Sie sehen die Belegung. Teilnehmende lesen „Ergebnisse sind nicht sichtbar.“
Nach der eigenen Stimmabgabe	Die Belegung erscheint erst, wenn die Person selbst gewählt hat. Vorher steht dort „Ergebnisse sind nach der eigenen Wahl sichtbar.“
Ergebnisse erst anzeigen, nachdem die Wahl beendet ist	Setzt ein gesetztes Ende voraus (siehe <i>Wahl auf Zeitraum beschränken</i>). Bis dahin steht dort „Die Ergebnisse werden nach dem Ende der Wahl sichtbar.“
Ergebnisse immer zeigen	Voreinstellung. Die Belegung ist jederzeit sichtbar, auch vor der eigenen Wahl.

Achtung: Ergebnisse erst anzeigen, nachdem die Wahl beendet ist wirkt nur zusammen mit einem Endtermin. Ohne *Bis*-Datum gilt die Wahl als dauerhaft geöffnet, und die Ergebnisse werden nie sichtbar.

Solange *Ergebnisse veröffentlichen* auf **Keine Ergebnisse veröffentlichen** steht, ist das Feld *Anonymität* gesperrt. Sonst legen Sie dort fest, ob Teilnehmende *Anonyme Ergebnisse (ohne Namen)* oder *Vollständige Ergebnisse (mit Name und Gruppe)* sehen.

▼ Verschiedene Einstellungen

☐ Eintrag in mehrere Gruppen erlauben

Ergebnisse veröffentlichen

Ergebnisse immer zeigen

Anonymität

Vollständige Ergebnisse (mit Name und Gruppe)

Änderung der Wahl erlauben

Ja

Spalte für Teilnehmer/innen ohne Wahl

Ja

Antwortdaten von Teilnehmer/innen mit
inaktiven oder abgelaufenen
Einschreibungen ausfiltern

Nein

Obergrenzen für Wahl erlauben



Aktivieren

Generelle Obergrenze

0

Obergrenze für alle Gruppen anwenden

Wählen (Sicht der Teilnehmenden)

1. Gruppenwahl im Kurs anklicken.
2. Die gewünschte Gruppe auswählen. Die Spalte **Gruppenmitglieder / Maximalzahl** zeigt, wie voll sie ist.
3. Auf **Meine Wahl speichern** klicken.

Über der Tabelle steht danach *Ihre Wahl* mit dem Gruppennamen. Die Schalter **Beschreibungen anzeigen** und **Gruppenmitglieder anzeigen** in der Kopfzeile blenden die beiden zugehörigen Spalten ein und aus.

Ist *Änderung der Wahl erlauben* auf **Ja** gesetzt, erscheint zusätzlich **Meine Wahl entfernen**. Ein Wechsel trägt die Person in die neue Gruppe ein und aus der bisherigen aus. Nur bei aktivem *Eintrag in mehrere Gruppen erlauben* bleiben beide Mitgliedschaften bestehen.

Gruppenwahl	Gruppe	Beschreibungen anzeigen	Gruppenmitglieder / Maximalzahl	Gruppenmitglieder	Gruppenmitglieder anzeigen
☒	Gruppe B		3 / 4		
☐	Gruppe A (Voll belegt)		4 / 4		
☐	Gruppe C		3 / 4		

[Meine Wahl entfernen](#)

Achtung: Die Gruppenwahl schreibt in die Kursgruppen selbst. Wer wählt, steht sofort unter **Teilnehmer/innen** → **Gruppen** und arbeitet in jeder Aktivität mit Gruppenmodus in dieser Gruppe. Umgekehrt wirken Änderungen an den Kursgruppen auf die Anzeige der Gruppenwahl zurück.

Antworten ansehen

1. Gruppenwahl im Kurs anklicken.
2. Oben auf **Antworten anzeigen** klicken. Die vorangestellte Zahl ist die Anzahl der eingegangenen Wahlen.
3. Die Übersicht zeigt je Gruppe eine Spalte mit der Zahl der Mitglieder in Klammern, davor die Spalte **Noch nicht abgestimmt**.
4. Um eine Wahl zurückzunehmen, die betreffenden Personen ankreuzen und unter **Aktion auswählen ...** den Eintrag **Löschen** wählen. Das entfernt auch die Gruppenmitgliedschaft.

Die Spalte **Noch nicht abgestimmt** erscheint nur, wenn *Spalte für Teilnehmer/innen ohne Wahl* auf **Ja** steht.

Gruppenwahl für die Projektarbeit

Antworten

Noch nicht abgestimmt (2)	Gruppe A (4)	Gruppe B (3)	Gruppe C (3)
☒ KB Kim Berger	☐ LA Lina Arnold	☐ AD Ayla Demir	☐ HL Hanna Lipke
☒ AU Admin User	☐ TB Tom Bergmann	☐ NK Nils Krohn	☐ BO Ben Osei
	☐ JP Jonas Petzold	☐ SR Sophie Reuter	☐ EV Emil Voß
	☐ MS Mira Sahin		

[Alle auswählen](#) / [Nichts auswählen](#)

Mit gewählter Antwort

[Als OpenDocument herunterladen](#)

[Als Excel-Datei herunterladen](#)

[Als Textdatei herunterladen](#)

Wichtige Einstellungen

- **Verschiedene Einstellungen:** *Eintrag in mehrere Gruppen erlauben* lässt eine Person mehrere Gruppen belegen. Erst dann wird *Obergrenze Eintragungen* sichtbar. Der Wert bedeutet dort keine Obergrenze.
- **Obergrenzen für Wahl erlauben:** Schaltet *Generelle Obergrenze* und die Felder je Gruppe frei. Ohne sie nimmt jede Gruppe beliebig viele Personen auf.
- **Änderung der Wahl erlauben:** Erlaubt Wechsel und Rücknahme der eigenen Wahl. Auf *Nein* ist die einmal getroffene Wahl endgültig.
- **Antwortdaten von Teilnehmer/innen mit inaktiven oder abgelaufenen Einschreibungen ausfiltern:** Lässt in der Auswertung weg, wer nicht mehr aktiv eingeschrieben ist.
- **Gruppenliste sortieren nach:** *Systemstandard*, *Gruppenname* oder *Erstellungsdatum der Gruppe*. Nach Namen wird alphabetisch sortiert, „Gruppe 10“ steht also vor „Gruppe 2“.
- **Standardmäßige Anzeige der Gruppenbeschreibung:** *Beschreibungen anzeigen* oder *Beschreibungen verbergen* beim Öffnen der Seite. Umschalten können Teilnehmende trotzdem.
- **Wahl auf Zeitraum beschränken:** Haken setzen, dann werden *Verfügbar* und *Bis* ausgewertet.
- **Aktivitätsabschluss:** *Als abgeschlossen anzeigen, wenn die Person eine Wahl getroffen hat.*

Tipps

- Benennen Sie die Gruppen vor dem Anlegen der Wahl so, wie die Teilnehmenden sie lesen sollen. Der Gruppenname ist der Wahltext. „Gruppe 3“ sagt weniger als „Dienstag, Werkstatt B“.
 - Tragen Sie die Gruppenbeschreibung ein und lassen Sie *Beschreibungen anzeigen* voreingestellt. Dann steht das Thema neben der Gruppe und erspart Rückfragen.
 - Die Summe der Obergrenzen sollte über der Zahl der Teilnehmenden liegen. Passt sie genau, bleibt der letzten Person keine Wahl mehr, und jede Nachmeldung erzwingt eine Korrektur von Hand.
-

Erstellt: 2026-08-19 13:25:01 CEST von Moodle-Team des LISA

Zuletzt aktualisiert: 2026-10-05 15:58:59 CEST von Benjamin Abicht