

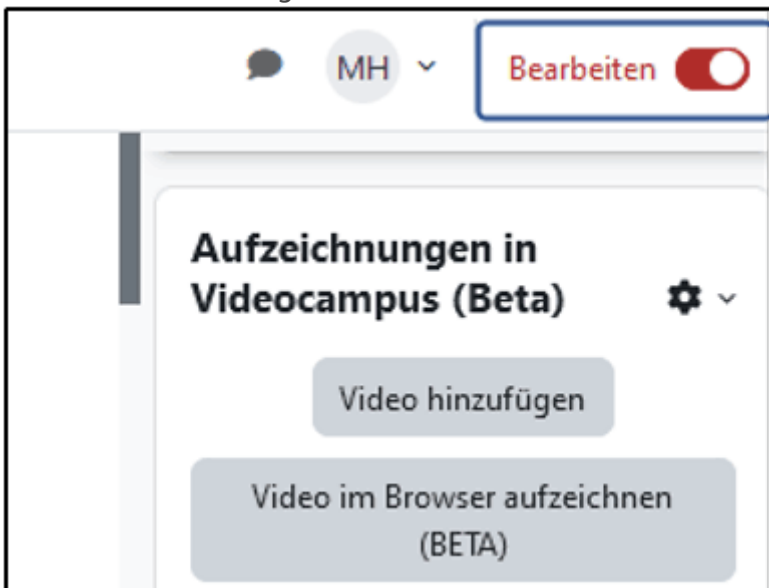
Abstimmung

Bei einer Abstimmung gibt der Lehrende eine Frage mit mehreren Antwortmöglichkeiten an. Die Studierenden können dann eine der Antwortmöglichkeiten auswählen. Diese Aktivität kann zum Einstieg in ein Thema genutzt werden oder, um das Meinungsbild zu einer bestimmten Frage oder Position zu gewinnen. Eine andere Einsatzmöglichkeit wäre, den Teilnehmenden die Entscheidung zu geben, welches Thema vertieft werden soll.

► Abstimmung

Eine Abstimmung erstellen

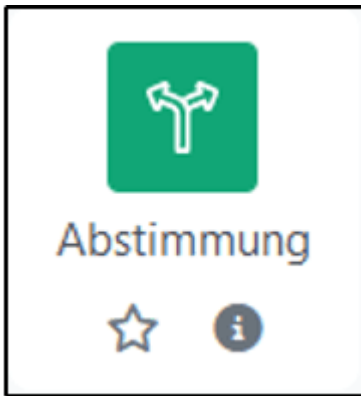
1. Gehen Sie zu dem gewünschten Kurs und klicken Sie auf **Bearbeiten**.



2. Klicken sie gewünschten Abschnitt auf **Aktivität oder Material anlegen**.

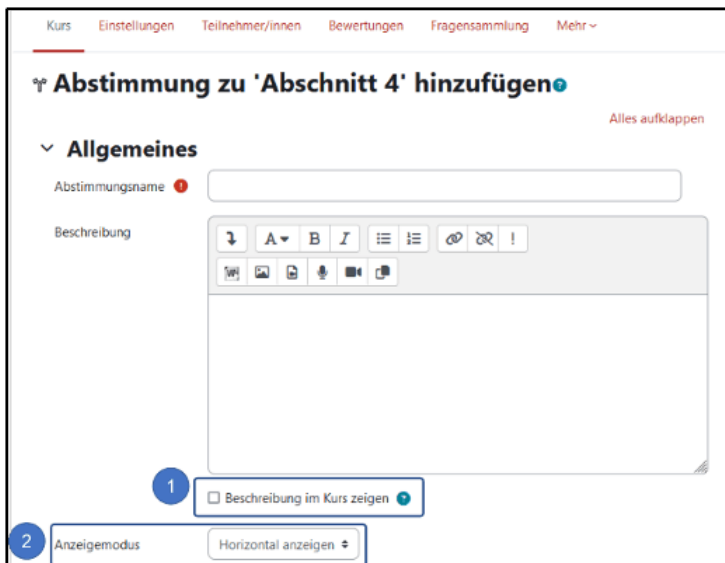


3. Wählen Sie **Abstimmung** aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.



Grundlegende Einstellungen festlegen

1. Geben Sie der Abstimmung einen Namen bzw. formulieren Sie hier eine Frage. Sie können die Beschreibung ggf. im Kurs anzeigen lassen (1). Außerdem können Sie festlegen, ob die Antwortmöglichkeiten horizontal oder vertikal angeordnet werden (2).



Kurs Einstellungen Teilnehmer/innen Bewertungen Fragensammlung Mehr >

Abstimmung zu 'Abschnitt 4' hinzufügen Alles aufklappen

▼ **Allgemeines**

Abstimmungsname

Beschreibung

↕

A

B

I

☰

☷

🔗

🔗

!

📷

📷

📷

📷

📷

📷

1 ☐ Beschreibung im Kurs zeigen

2 Anzeigemodus Horizontal anzeigen

2. Legen Sie nun fest, ob Teilnehmer:innen nachträglich die Änderung der Auswahl bzw. der Antworten ermöglicht werden soll oder ob mehr als eine Antwort gewählt werden kann. Außerdem kann die Anzahl der Stimmabgaben für die einzelnen Optionen beschränkt werden. Die Obergrenzen können Sie pro Antwortmöglichkeit individuell festlegen.

▼ Optionen

Änderung der Auswahl erlauben

Ja

Mehr als eine Auswahl erlauben

Ja

Anzahl der Antworten bei den Abstimmungsoptionen beschränken

?

Nein

Abstimmungsmöglichkeiten hinzufügen

1. Legen Sie die einzelnen Optionen und ggf. die maximal zulässige Anzahl an Stimmabgaben fest. Sollten Sie mehr Antwortoptionen anbieten wollen, können Sie weitere 3 Felder zum Formular hinzufügen. Nicht benötigte Felder können freigelassen werden.

Option 1

!

?

10.6.

Option 2

?

11.6.

Option 3

?

12.6.

Option 4

?

Option 5

?

3 Feld(er) zum Formular hinzufügen

2. Wenn Sie die Verfügbarkeit einschränken wollen, können Sie ggf. ein Anfangs- und Enddatum der Abstimmung festlegen. Dieses müssen Sie separat aktivieren. Außerhalb dieses Zeitraums wird durch Vorschau anzeigen die Abstimmung samt Antworten angezeigt, kann aber nicht beantwortet werden.

▼ Verfügbarkeit

Antworten zulassen ab

28 ▾

Juli ▾

2023 ▾

12 ▾

22 ▾



☐ Aktivieren

Antworten zulassen bis

28 ▾

Juli ▾

2023 ▾

12 ▾

22 ▾



☐ Aktivieren

☐ Vorschau anzeigen

3. Legen Sie fest, ob die Ergebnisse den Teilnehmer:innen gar nicht, nach eigener Abstimmung, nach dem Enddatum oder immer unabhängig vom eigenen Verhalten gezeigt werden soll. Außerdem kann ausgewählt werden, ob die Auswertung für Teilnehmer:innen anonymisiert erfolgen soll und ob Teilnehmer:innen angezeigt werden sollen, die noch nicht geantwortet haben. Sie können auch die Ergebnisse von Nutzer:innen mit einrechnen, die während der Abstimmung gesperrt wurden.

▼ Ergebnisse

Ergebnisse
veröffentlichen

Keine Ergebnisse veröffentlichen ▾

Teilnehmer/innen ohne
Antwort anzeigen

Nein ▾

Einschließlich
Ergebnissen von
inaktiven/gesperrten
Nutzer/innen

Nein ▾

4. In den weiteren Einstellungen können Sie unter anderem festlegen, ob die Abstimmung auf der Kursseite eingeblendet werden soll.

▼ Weitere Einstellungen

Verfügbarkeit



Auf Kursseite anzeigen ▾

ID-Nummer



Sprache erzwingen

Nicht festlegen ▾

Gruppenmodus



Sichtbare Gruppen ▾

Gruppierung



Keine ▾

Voraussetzung für Gruppe/Gruppierung hinzufügen

5. Wählen Sie Speichern und anzeigen.

Abstimmung auswerten

1. Sie können als Trainer:in selbst an der Abstimmung teilnehmen indem Sie die Aktivität öffnen. Nach Durchführung der Abstimmung können Sie als Trainer:in (bzw. je nach Einstellung auch die Teilnehmer:innen) die Antworten einsehen, indem Sie in der Abstimmung Antworten zeigen auswählen.

ABSTIMMUNG
Abstimmung - nächstes Treffen

Abstimmung Einstellungen **Antworten** Mehr ▾

Wann habt ihr Zeit?

Ihre Auswahl wurde gespeichert ×

Ihre Auswahl: 10.06.

Die Ergebnisse werden nach Ihrer Antwort nicht veröffentlicht. ×

☒ 10.06. ☐ 11.06. ☐ 12.06.

Meine Auswahl speichern Meine Auswahl löschen

2. Wenn Sie Teilnehmer:innen durch Haken auswählen, stehen Ihnen im Dropdown-Menü Optionen zur Änderung oder zum Löschen der Auswahl zur Verfügung. Sie können die Ergebnisse zudem als OpenOffice- oder Exceltabelle bzw. als Textdatei herunterladen.

Antworten

Sichtbare Gruppen Alle Teilnehmer/innen ▾

	10.06.	11.06.	12.06.
Abstimmungsoptionen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anzahl der Antworten	1	0	0
Teilnehmer/innen mit dieser Auswahl	<input type="checkbox"/> MH Mar		

Alle auswählen Mit Auswahl Aktion auswählen... ▾

Im ODS-Format herunterladen Im Excel-Format herunterladen Im Text-Format herunterladen

