Abstimmung

Mit der **Abstimmung** können Sie im Moodle-Kursraum eine Frage mit vordefinierten Antwortmöglichkeiten stellen (eine oder mehrere Antwortoptionen).
Die Ergebnisse können direkt angezeigt oder erst später im Kursraum angezeigt werden. Das Abstimmungsverhalten einzelner Personen kann sichtbar gemacht werden oder anonym sein.

Für die Vergabe von (Sprechstunden-)Terminen können Sie alternativ den Planer verwenden (aufwändiger aber mit mehr Möglichkeiten).

Vorgehen

Erstellen Sie eine Liste der Themen und entscheiden Sie, wie viele Studierende dasselbe Thema wählen dürfen.
Ihre Studierenden wählen selbstständig aus. Sehen Sie die Liste der Studierenden mit ihren jeweiligen Themen auf einen Blick.

Abstimmung: Themen oder Termine verteilen

1. Schalten Sie oben rechts den Bearbeitungsmodus ein: Zahnrad anklicken und „**Bearbeiten einschalten**“.
2. Gehen Sie auf „**Material oder Aktivität hinzufügen**“, das Dialogfenster öffnet sich.
3. Wählen Sie die Option „**Abstimmung**“ aus.

(Eventuell sehen Sie diese Schaltflächen in Ihrem Kursraum) Sie können die Ansicht hier ändern: Persönliche Einstellungen (Profilbild oben rechts) anklicken, Einstellungen > Kurseinstellungen > Aktivitätenauswahl durch Setzen des Häkchens aktivieren.

4. Legen Sie die folgenden **Einstellungen** fest:

Allgemeines

- **Abstimmungsname*** (Pflichtfeld)

Ist der Name, der auf der Kurseite angezeigt wird und ist verpflichtend auszufüllen.

- **Beschreibung**

Hier erläutern Sie den Zweck Ihrer Abstimmung. Die Beschreibung sollte die Fragestellung enthalten, über die die Kursteilnehmer/innen abstimmen sollen. Weiterhin können Sie als Information mitteilen:

- ob anonym oder namentlich abgestimmt wird
- ob Ergebnisse veröffentlicht werden
- ob angegebene Stimmen zurückgenommen werden dürfen

- **Anzeigemodus**

Zu wählende Optionen: horizontal oder vertikal.
Hinweis: Bei längeren Listen (vielen Abstimmungsoptionen) wird die vertikale Darstellung empfohlen.

Optionen

- **Änderung der Auswahl erlauben**

Wählen Sie „Ja" können die Teilnehmer/innen ihre Stimmabgabe ändern. Bei „Nein" ist nur eine einmalige Abstimmung möglich.

- **Mehr als eine Auswahl erlauben**

Wählen Sie „Ja" können die Teilnehmer/innen mehr als eine Option auswählen. Bei „Nein" ist nur eine Stimmenabgabe möglich.

- **Anzahl der Antworten bei den Abstimmungoptionen beschränken**

Mit der Option „Anzahl der Antworten bei den Abstimmungoptionen beschränken" können Sie festlegen, wie viel Teilnehmer eine Auswahloption wählen dürfen.
Beispiel: Ein Referatsthema soll von zwei Studierenden bearbeitet werden. Aktivieren Sie hier „Obergrenze" und setzen Sie diese auf 2.

- Option 1: Tragen Sie hier den Text für die erste Auswahloption ein.
- Obergrenze 1: Tragen Sie hier ein, wie häufig die „Option 1" gewählt werden darf.
- Option 2 (und mehr...): Tragen Sie weitere Optionen ein.

Sie benötigen mehr Auswahloptionen? Klicken Sie auf die Schaltfläche „3 Felder zum Formular hinzufügen".

Falls Sie für Ihren Kurs den Gruppenmodus aktiviert haben, gelten die Obergrenzen je Gruppe. Bei einer Obergrenze von "2" könnten sich also aus jeder Gruppe 2 Personen für eine Option entscheiden.

Ergebnisse

- **Ergebnisse veröffentlichen**: Ob und wann Ergebnisse den Studierenden gezeigt werden.
- **Ergebnisse anonym darstellen**: Nur verfügbar, falls Ergebnisse angezeigt werden. Entweder Ergebnisse mit oder ohne Namen.
- **Teilnehmer/innen ohne Antwort anzeigen**: „Ja" blendet eine zusätzliche Spalte mit Teilnehmern ein, die noch nicht abgestimmt haben.
- **Einschliesslich Ergebnissen von inaktiven/gesperrten Nutzern**: (trifft vermutlich nicht zu)

Zum nachträglichen Bearbeiten der Abstimmung wechseln Sie auf die Hauptseite des Kurses und klicken auf das Schraubensymbol hinter der Abstimmung.

Ergebnisse der Abstimmung ansehen (und speichern)

Klicken Sie auf die Abstimmung, Sie sehen die Ansicht, die auch Ihre Studierenden erhalten. Mit einer Ausnahme: Sie sehen die Anzahl der Stimmabgaben (bisher Null). Klicke Sie auf den Text „X Antworten zeigen“, um die Stimmabgaben im Überblick zu sehen. Klicken Sie auf die Schaltflächen am Seitenende, um z.B. eine Excel-Tabelle mit dem Ergebnis der Abstimmung lokal zu speichern.



Abstimmung zurücksetzen

Die Funktion „Kurs zurücksetzen“ kann genutzt werden, um gezielt einzelne Aktivitäten zurückzusetzen (ohne dabei Nutzer_innen abzumelden).

Wählen Sie dazu ausschließlich im Bereich Abstimmungen die Option „Alle Stimmabgaben löschen“ (nur sichtbar, falls Abstimmungen im Kursraum vorhanden sind). Kontrollieren Sie in der Übersicht nochmals, welche Elemente zurückgesetzt werden.

Mehr zur Abstimmung

Dokumentation und Erklärvideo auf moodle.org-Abstimmung

From:
https://lms-wiki.jade-hs.de/ - **LMS-Wiki**

Permanent link:
https://lms-wiki.jade-hs.de/de/moodle/activities/choice/start?rev=1666700552

Last update: **2022/10/25 14:22**