

How2 Moodle 2.UP wird
herausgegeben von:

AG eLEARNING
*Service und Beratung für
E-Learning und Mediendidaktik*

Universität Potsdam
Am Neuen Palais 10
Haus 2, Raum 2.08/09
14469 Potsdam

www.uni-potsdam.de/agelearning
agelearning@uni-potsdam.de

HOW2 MOODLE 2.UP




Abstimmung

Die Abstimmung ist ein sehr einfach zu handhabendes Umfrage-Werkzeug in Moodle, das für verschiedene Zwecke genutzt werden kann. Sowohl für organisatorische Aktivitäten als auch Handlungen im Verlauf von Lehr-Lernprozessen kann die Abstimmung ein hilfreiches Instrument sein. Abstimmungen bestehen immer aus nur einer Frage oder Position. Für diese können unterschiedliche Antwortmöglichkeiten oder Optionen vorgegeben werden, von denen Kursteilnehmer/-innen jedoch immer nur eine auswählen können. Daher ist für Umfragen, die aus mehreren Elementen bestehen und welche die Möglichkeit von Mehrfachantworten pro Frage bieten sollen, das Feedback-Modul das geeignetere Werkzeug.

Wie eine Abstimmung in Moodle eingerichtet wird, erfahren Sie auf den folgenden Seiten.

Inhalt

1. Wozu Abstimmungen nutzen?.....	2
2. Abstimmung einrichten.....	2
3. Ansicht für Teilnehmer/-innen und Kursleitung	4

-  Neue Funktion in Moodle 2.UP, die es in Moodle 1.9 noch nicht gab oder die jetzt an einem anderen Ort im System zu finden ist.
-  Wichtige Hinweise, die in der Arbeit mit Moodle berücksichtigt werden sollten.
-  Praxisorientierte, didaktische Tipps für den konkreten Einsatz.



1. Wozu Abstimmungen nutzen?

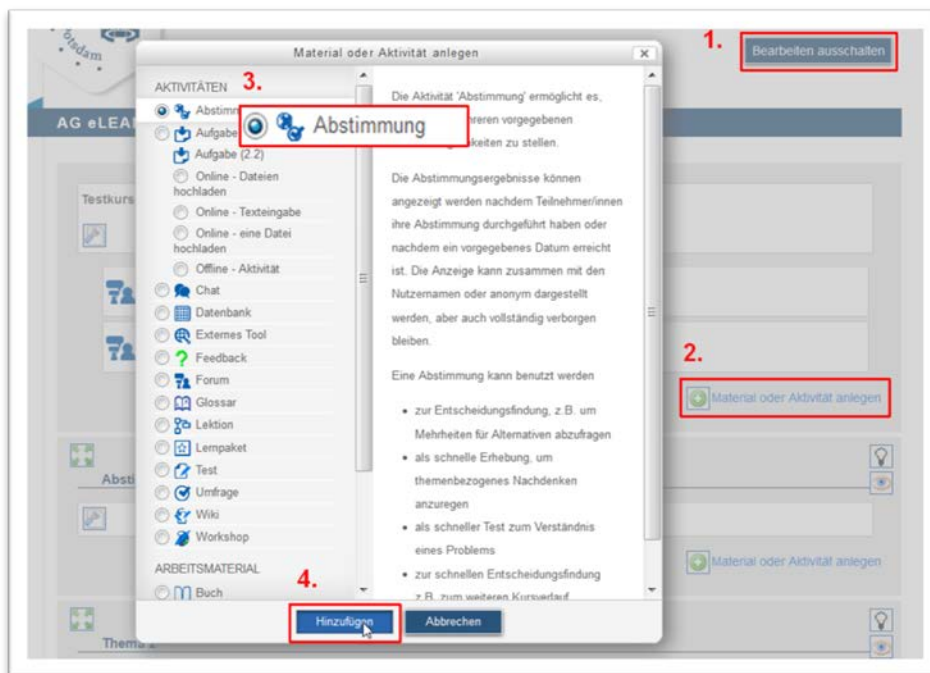
Abstimmungen können für die Organisation von Veranstaltungen genutzt werden aber auch für konkrete inhaltsbezogene Aktivitäten im Verlauf von Veranstaltungen.

Organisatorische Hilfestellungen bietet die Aktivität in Form der Abstimmung über Veranstaltungsthemen, die zu Beginn einer Veranstaltungsreihe oder vor einzelnen Lehrveranstaltungen durchgeführt werden können. Auch Termine außerhalb der regulären Lehrveranstaltung (z. B. für Exkursionen) können ebenso über die Abstimmung organisiert werden wie die Zuordnung der Teilnehmer/-innen zu Arbeitsgruppen im Rahmen von Projekten, Referaten, Praktika etc.

Im Rahmen der Veranstaltungsplanung oder –vorbereitung lassen sich über Abstimmungen schnell und unkompliziert Positionen zu einem bestimmten Thema erfassen, die als Grundlage für Folgeaktivitäten (z.B. Forumsdiskussion) oder anstehende Sitzungen dienen können. Über zeitlich versetzte Abstimmungen kann die Veränderung von Meinungen zu Themen der Veranstaltung erhoben und dokumentiert werden. Abstimmungen können auch zur Aktivierung der Lernenden beim Einstieg in ein neues Thema genutzt werden, indem eine These aufgestellt und verschiedene Antwortoptionen zur Artikulation unterschiedlicher Ansichten angeboten werden.

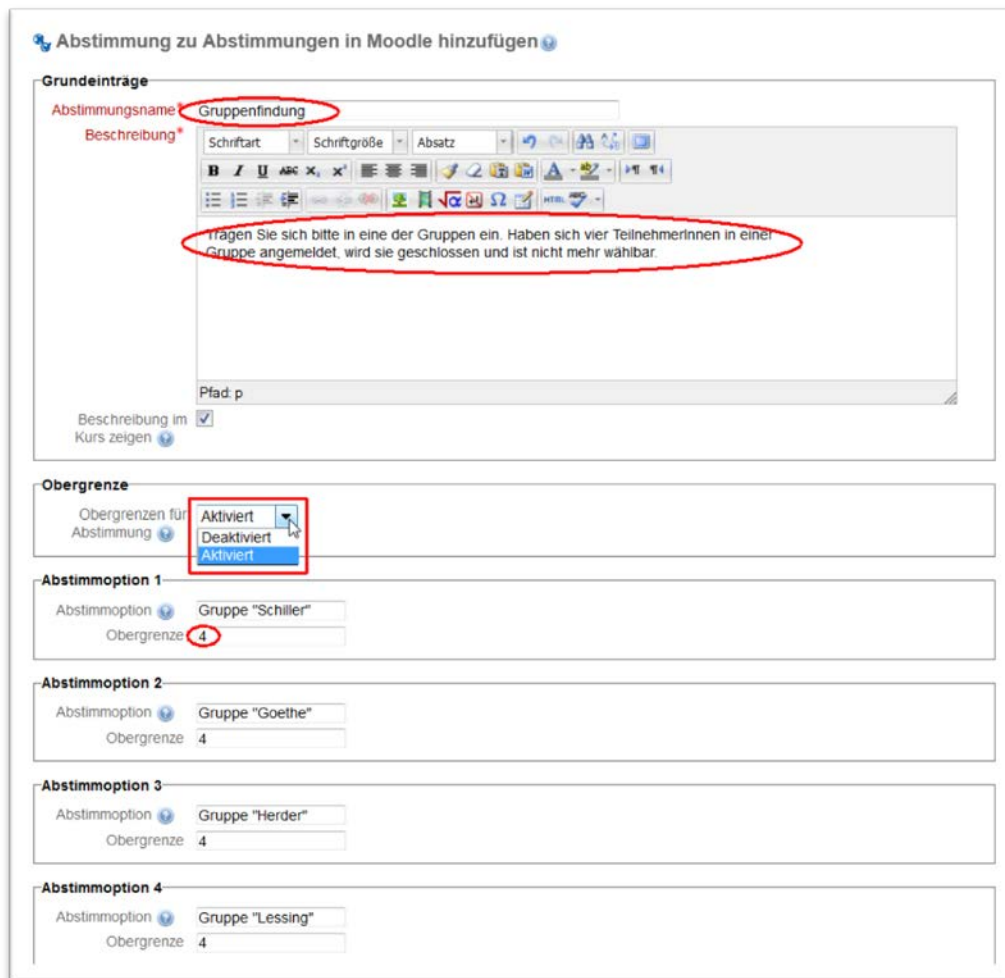
2. Abstimmung einrichten

Im folgenden Beispiel wird die Abstimmung zur Bildung von Arbeitsgruppen genutzt. Gehen Sie in Ihrem Kurs auf **Bearbeiten einschalten**. Im gewünschten Themenblock wählen sie unter **Material oder Aktivität anlegen** die Abstimmung.



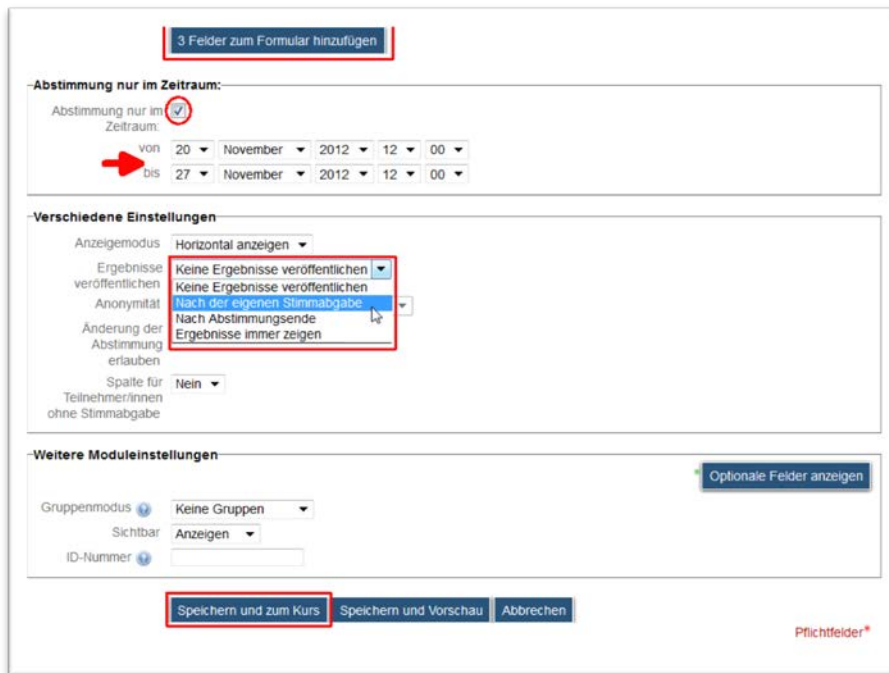
Benennen Sie die Abstimmung und fügen Sie im Editorfeld eine kurze Beschreibung hinzu.

Aktivieren Sie **Obergrenze**, wenn die Zahl der Stimmen pro **Abstimmoption** begrenzt werden soll und legen Sie unter jeder Abstimmoption (hier: Gruppenname) die Maximalzahl fest. Wenn in der Abstimmung diese Zahl von Stimmen erreicht ist, so steht die Option nicht mehr zur Verfügung.



The screenshot shows the Moodle poll configuration interface. At the top, the title is "Abstimmung zu Abstimmungen in Moodle hinzufügen". Under "Grundeinträge", the "Abstimmungsname" field contains "Gruppenfindung". The "Beschreibung" field contains a rich text editor with the text: "Tragen Sie sich bitte in eine der Gruppen ein. Haben sich vier TeilnehmerInnen in einer Gruppe angemeldet, wird sie geschlossen und ist nicht mehr wählbar." Below this, there are four "Abstimmoption" sections. Each section has a dropdown menu for the group name and a text input for the "Obergrenze" (limit). The first option is "Gruppe 'Schiller'" with a limit of "4". The second is "Gruppe 'Goethe'" with a limit of "4". The third is "Gruppe 'Herder'" with a limit of "4". The fourth is "Gruppe 'Lessing'" with a limit of "4". A red box highlights the "Obergrenze" dropdown menu, which shows "Aktiviert", "Deaktiviert", and "Aktiviert" options.

Standardmäßig sind fünf Antwortfelder vorgegeben. Nur die ausgefüllten Felder werden später im Kurs angezeigt. Reicht die Zahl der Felder für Ihre Zwecke nicht aus, können Sie über den Button **3 Felder zum Formular hinzufügen** weitere Antworten erstellen.



The screenshot shows the Moodle poll configuration interface. At the top, a red box highlights the text "3 Felder zum Formular hinzufügen". Below this, the "Abstimmung nur im Zeitraum:" section has a checked checkbox. The "von" field is set to 20 November 2012 12:00, and the "bis" field is set to 27 November 2012 12:00. The "Verschiedene Einstellungen" section includes "Anzeigemodus" set to "Horizontal anzeigen", "Ergebnisse veröffentlichen" set to "Keine Ergebnisse veröffentlichen", "Anonymität" set to "Nach der eigenen Stimmabgabe", and "Anderung der Abstimmung erlauben" set to "Ergebnisse immer zeigen". The "Spalte für Teilnehmer/innen ohne Stimmabgabe" is set to "Nein". In the "Weitere Moduleinstellungen" section, "Optionale Felder anzeigen" is checked. At the bottom, a red box highlights the "Speichern und zum Kurs" button, and another red box highlights the "Keine Ergebnisse veröffentlichen" option in the dropdown menu. A "Pflichtfelder*" label is visible in the bottom right corner.

Begrenzen Sie bei Bedarf den **Abstimmungszeitraum** und legen Sie fest, ob die Abstimmung anonym oder offen erfolgen soll.

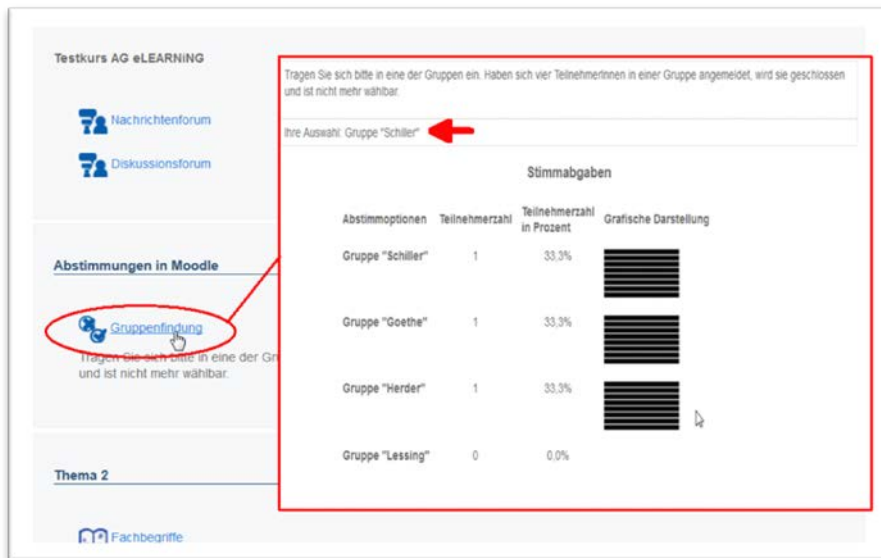
Weisen Sie jedoch in jedem Fall darauf hin, welche Einstellungen Sie für die Abstimmung vorgenommen haben.



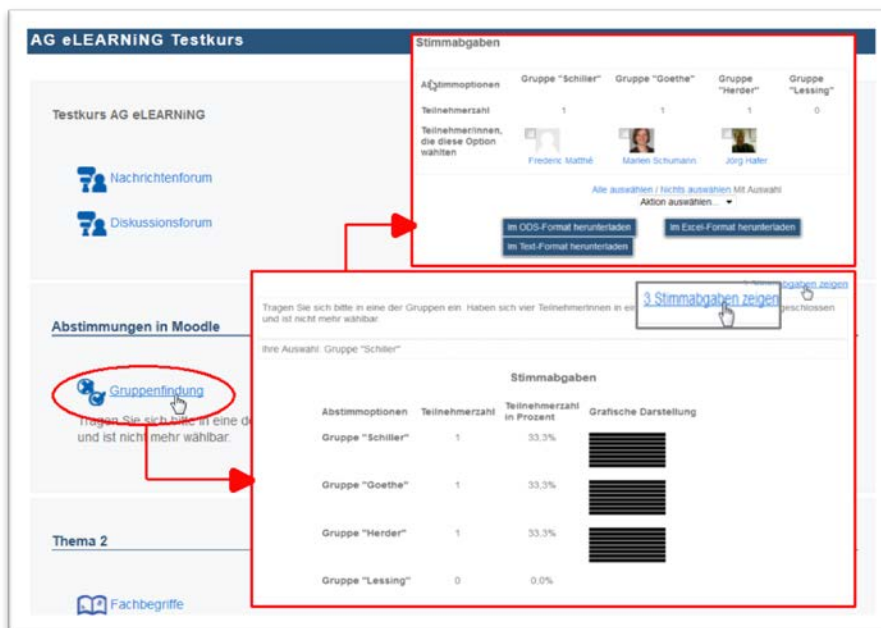
Speichern Sie alle Einstellungen.

3. Ansicht für Teilnehmer/-innen und Kursleitung

Die Teilnehmer/-innen sehen nach Betätigung des Links im Themenblock die Aufgabe/Anweisung, können die Auswahl vornehmen und über den Button **Meine Abstimmung speichern** ihre Auswahl sichern. Danach sehen Sie ihre Zuordnung zur Gruppe.



Geht die Kursleitung in die Abstimmung, wird die Gruppeneinteilung angezeigt. Bei Abstimmungen, genutzt als Kurzttests (anonym; keine sichtbaren Ergebnisse) wird nur die Zahl der abgegebenen Antworten angezeigt. Über den Link **Stimmabgaben zeigen** gelangt man auf die Antwortseite.



Von dort aus können Sie über den entsprechenden Button die Abstimmung in Excel exportieren, um eine Liste der Gruppen zu erstellen oder Tests auszuwerten.