



Anleitung zu geheimen Abstimmungen in einem Moodle-Kursraum



CHECKLISTE VOM ELBEN TEAM

Um geheime Abstimmungen nach Gruppen getrennt in einem Moodle-Kursraum durchzuführen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

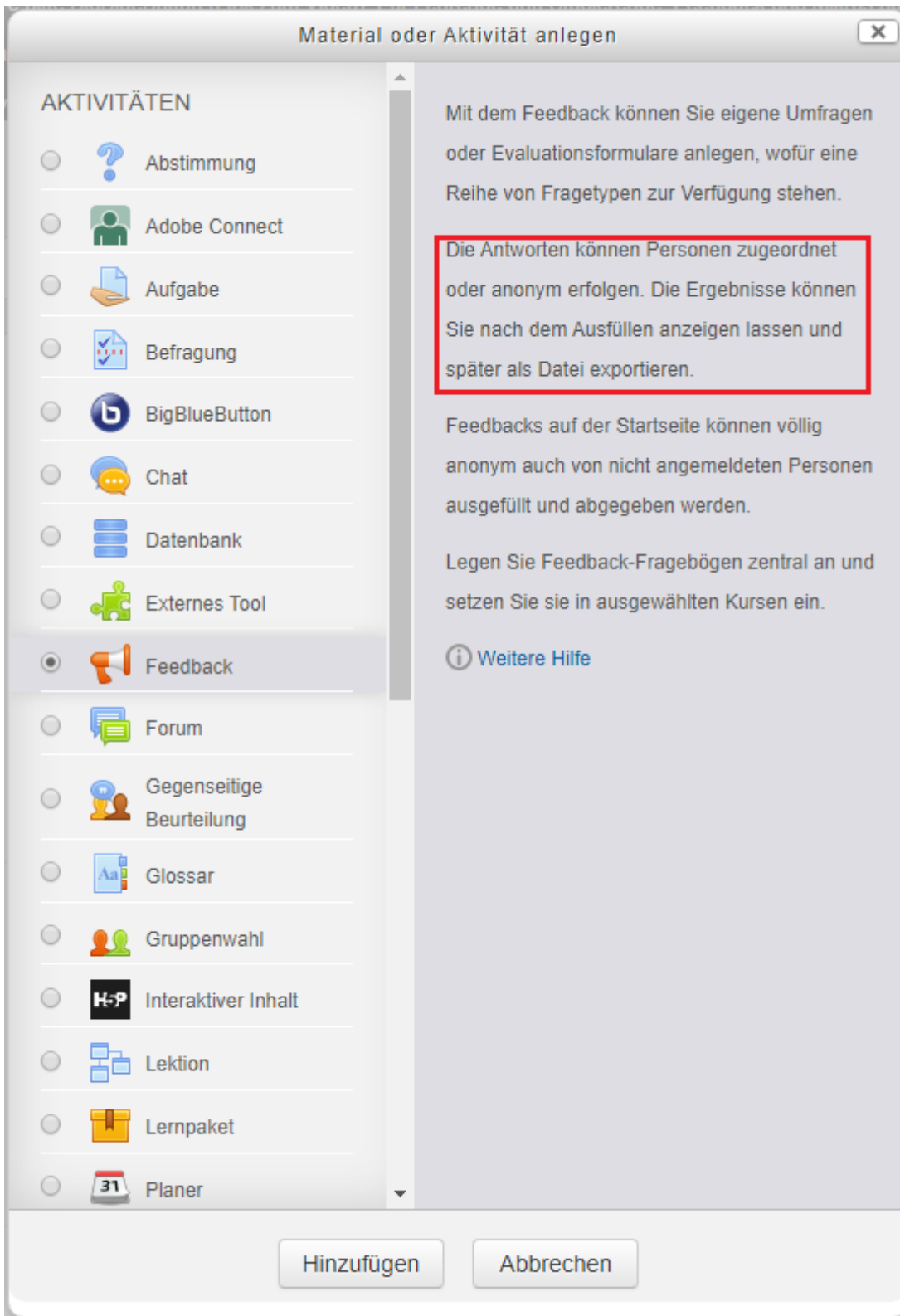
1. Wenn nicht schon vorhanden: Beantragen Sie einen Kursraum (über die Website <https://elearning.th-wildau.de/tfh-co-3/index.php/#/>). Tragen Sie dort alle Abstimmungsberechtigten als „Teilnehmer/in“ ein (siehe Anleitung „Einschreiben von Studierenden“ auf der Website <https://www.th-wildau.de/elben/anleitungen-moodle-bis-online-seminare/>).
2. Legen Sie in dem Kursraum über den Block „Administration“ (rechte Spalte), Menüpunkt „Nutzer/innen“ die benötigten Gruppen an, z. B. „Professorinnen und Professoren“ und „Wissenschaftliche MA und Studierende“.

Weisen Sie über „Nutzer/innen verwalten“ die Teilnehmer/innen den richtigen Gruppen zu.

Gehen Sie anschließend zurück zur Startseite des Kursraums.



3. Legen Sie die Aktivität „Feedback“ an.



Stellen Sie darin „anonym ausfüllen“ = „anonym“ und „mehrfache Abgabe“ = „nein“ ein.

Format p

Beschreibung im Kurs zeigen ?

▸ Verfügbarkeit

▼ Einstellungen für Fragen und Einträge

Anonym ausfüllen Anonym ▾

Mehrfache Abgabe ? Nein ▾

Systemnachricht bei Abgabe senden Nein ▾

Automatische Nummerierung ? Nein ▾

▸ Nach der Abgabe

▸ Weitere Einstellungen

Klicken Sie dann unter „Voraussetzungen“ auf „Voraussetzung hinzufügen“ und wählen Sie in dem Menü die Option „Gruppe“ aus.

Beschreibung im Kurs zeigen ?

▸ Verfügbarkeit

▸ Einstellungen für Fragen und Einträge

▸ Nach der Abgabe

▸ Weitere Einstellungen

▼ Voraussetzungen

Voraussetzungen Keine

Voraussetzung hinzufügen

▸ Aktivitätsabschluss

▸ Schlagwörter

Speichern und zum Kurs Speichern und anzeigen

Voraussetzung hinzufügen

Aktivitätsabschluss
Zugriff über den Abschluss einer anderen Aktivität steuern

Datum
Zugriff über ein Datum und die Uhrzeit steuern

Bewertung
Zugriff über die erreichte Bewertung steuern

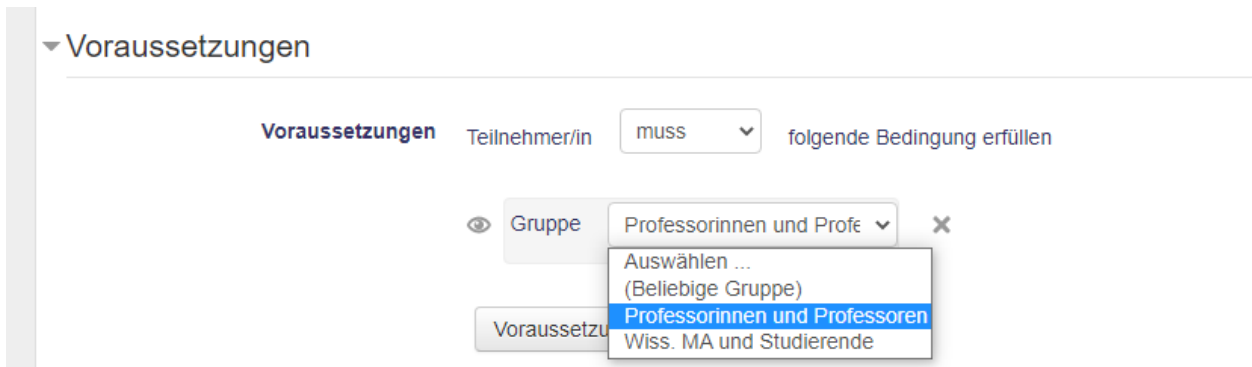
Gruppe
Zugriff für Mitglieder in einer Gruppe erlauben

Nutzerprofil
Zugriff über Felder im Nutzerprofil steuern

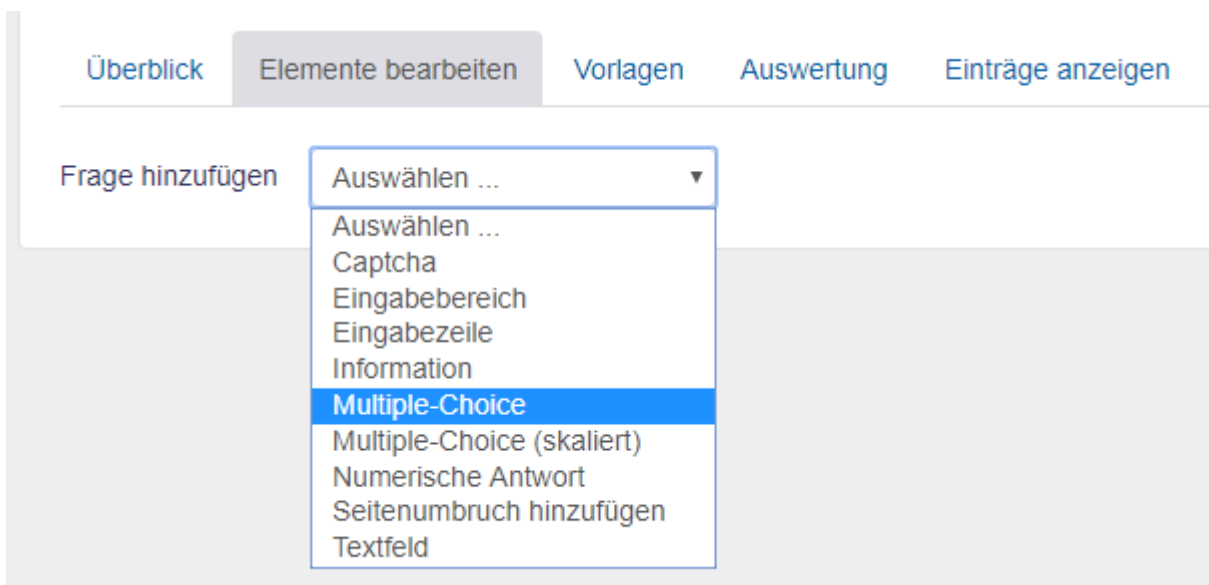
Zugriffsregel
Voraussetzungen können als Zugriffsregel logisch verknüpft werden

Abbrechen

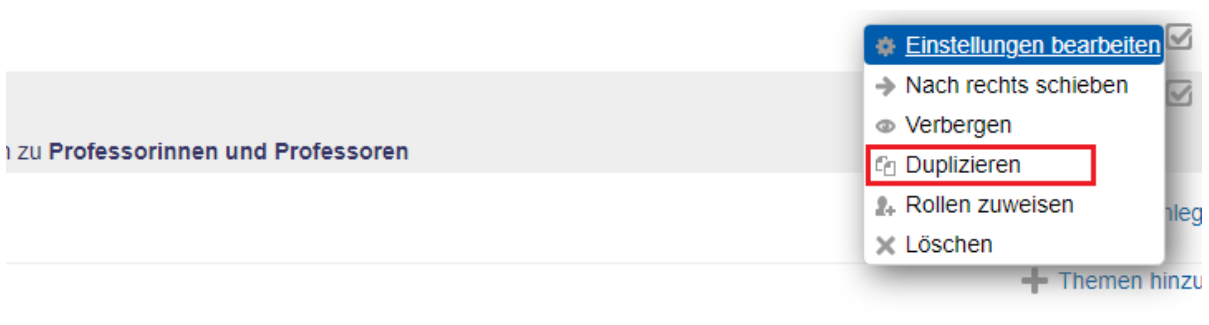
Nun können Sie auswählen, für welche Gruppe diese Aktivität bestimmt ist.



4. Legen Sie anschließend innerhalb der Feedback-Aktivität die Abstimmungsfragen als „Elemente“ an.



5. Wiederholen Sie die Schritte 3 und 4 für die andere(n) Gruppe(n). Sie können dafür die Funktion „duplizieren“ nutzen und dann die „Voraussetzungen“ entsprechend anpassen.



6. Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4 für weitere Abstimmungen. Auch hierfür ist die Funktion „duplizieren“ hilfreich.
7. Nach Durchführen der Umfrage können die Ergebnisse entweder direkt in Moodle angeschaut werden oder als z. B. als Excel-Datei heruntergeladen werden.



The screenshot shows the 'Einträge anzeigen' (Show entries) tab of a Moodle poll. At the top, there are navigation tabs: 'Überblick', 'Elemente bearbeiten', 'Vorlagen', 'Auswertung', and 'Einträge anzeigen'. Below the tabs, it says 'Anonyme Einträge (1)'. There is a button 'Tabellendaten herunterladen als' followed by a dropdown menu set to 'Microsoft Excel (.xlsx)' and a 'Herunterladen' button. Below this is a table with three columns: 'Antwort Nr.', 'Prof?', and 'Stimmen Sie dem Antrag zu?'. The table contains one row with the following data: 'Antwort Nr.: 1', 'Nein', and 'Ja'.

Antwort Nr. ▲	Prof?	Stimmen Sie dem Antrag zu?
Antwort Nr.: 1	Nein	Ja

