

# Moodle

## Abstimmung

Anleitung

Version 4.4



Dieses Werk ist lizenziert unter einer  
[Creative Commons Namensnennung 4.0 International Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

Stand: Dezember 2024

## Inhalt

1. Was ist eine Abstimmung .....	3
2. Einrichten einer Abstimmung im Moodle-Kurs.....	3
2.1 Allgemeines.....	3
2.2 Optionen.....	3
2.3 Verfügbarkeit .....	4
2.4 Ergebnisse .....	5
3. Abstimmungsergebnisse ansehen .....	5

## 1. Was ist eine Abstimmung

Eine Abstimmung kann für verschiedene Szenarien benutzt werden wie z.B. eine Datumsfindung, eine Anmeldung für eine Veranstaltung oder die Reservierung von Beratungsterminen.

## 2. Einrichten einer Abstimmung im Moodle-Kurs

Fügen Sie in Ihrem Moodle-Kurs im Bearbeitungsmodus über *Material oder Aktivität hinzufügen* eine neue Abstimmung hinzu.

### 2.1 Allgemeines

**Abstimmungsname:** Der eingegebene Name wird auf der Kursoberfläche angezeigt

**Beschreibung:** Beschreiben Sie den Zweck der Abstimmung.

**Beschreibung im Kursanzeigen:** Sie können bestimmen, ob nachfolgende Beschreibung auf der Kursoberfläche angezeigt wird oder erst, wenn man die Abstimmung im Kurs öffnet.

**Anzeigemodus:** Wählen Sie, ob die Auswahloptionen horizontal oder vertikal dargestellt werden sollen.

▼ **Allgemeines**

Abstimmungsname !

Beschreibung

Beschreibung im Kurs zeigen ?

Anzeigemodus

### 2.2 Optionen

**Änderung der Auswahl erlauben:** Sie können den Teilnehmenden erlauben nach Abgabe der Stimme die Auswahl nochmals zu ändern.

**Mehr als eine Auswahl erlauben:** Wählen Sie, ob eine oder mehrere Optionen gewählt werden dürfen. Eine bestimmte Anzahl Optionen, die gewählt werden darf, kann man nicht bestimmen.

**Anzahl der Antworten bei den Abstimmungsoptionen beschränken:** Möchten Sie bspw. für eine Veranstaltung maximal 15 Teilnehmer/innen zulassen, können Sie die jeweilige Auswahloption mit einer Obergrenze beschränken. Wählen Sie, ob Sie die gesetzte *Obergrenze anzeigen* möchten oder nicht.

▼ **Optionen**

Änderung der Auswahl erlauben





Mehr als eine Auswahl erlauben

Anzahl der Antworten bei den Abstimmungsoptionen beschränken ?

Obergrenze anzeigen ?

**Option:** Geben Sie die verschiedenen Auswahloptionen ein, z.B. einen Termin mit Uhrzeit.

**Obergrenze:** Setzen Sie die maximale Anzahl von möglichen Stimmabgaben hier. Wenn Sie diese Aktivität im Gruppenmodus nutzen, gilt dieses Limit pro Gruppe. Wenn die Obergrenze bspw. auf 8 gesetzt ist, heisst das, dass pro Gruppe 8 Personen diese Option wählen können. Bei 3 Gruppen wären das insgesamt 24 Personen. Die Obergrenze 0 bedeutet keine Beschränkung für diese Option.

Option 1	 	<input type="text" value="15.02.2023"/>
Obergrenze 1		<input type="text" value="10"/>
Option 2		<input type="text" value="22.02.2023"/>
Obergrenze 2		<input type="text" value="10"/>
Option 3		<input type="text" value="Ich nehme nicht teil"/>
Obergrenze 3		<input type="text" value="0"/>


## 2.3 Verfügbarkeit


**Antworten zulassen ab:** Aktivieren Sie unter Verfügbarkeit Antworten zulassen ab, um ein Datum einzugeben, ab wann man an der Abstimmung teilnehmen kann.


**Antworten zulassen bis:** Aktivieren Sie Antworten zulassen bis, um ein Datum für das Ende der Abstimmungsmöglichkeit zu setzen.

**Vorschau anzeigen:** Sie können eine Vorschau der Abstimmungsoptionen bereits vor dem Abstimmungsbeginn anzeigen lassen, wenn Sie diese Option aktivieren.

**▼ Verfügbarkeit**

Antworten zulassen ab        Aktivieren

Antworten zulassen bis        Aktivieren

Vorschau anzeigen 

## 2.4 Ergebnisse

**Ergebnisse veröffentlichen:** Wählen Sie hier, ob die Abstimmungsergebnisse für Teilnehmer:innen sichtbar sein sollen und wann.

**Ergebnisse anonym darstellen:** Wenn die Ergebnisse veröffentlicht werden, bestimmen Sie hier, ob diese mit oder ohne Namen angezeigt werden.

**Teilnehmer/innen ohne Antwort anzeigen:** Wählen Sie Ja, wenn Sie eine Liste der Teilnehmer:innen anzeigen lassen wollen, welche noch nicht an der Abstimmung teilgenommen haben.

**Einschliesslich Ergebnisse von inaktiven/gesperrten Nutzern:** Normalerweise gibt es keine inaktiven oder gesperrten Nutzer:innen, weshalb Sie diese Einstellung auf Nein belassen können.

**▼ Ergebnisse**

Ergebnisse veröffentlichen Nach eigener Stimmabgabe ▾

Ergebnisse anonym darstellen Ergebnisse ohne Namen ▾

Teilnehmer/innen ohne Antwort anzeigen Ja ▾

Einschliesslich Ergebnissen von inaktiven/gesperrten Nutzer:innen Nein ▾

## 3. Abstimmungsergebnisse ansehen

Sobald die Abstimmung beendet ist, können Sie sich die Ergebnisse ansehen. Wählen Sie dazu im Moodle-Kurs die Abstimmung aus und klicken Sie oben auf [Antworten](#).

**ABSTIMMUNG**

**Anmeldung Exkursion**

[Abstimmung](#) [Einstellungen](#) Antworten [Mehr ▾](#)

Sie sehen nun die Übersicht der Stimmabgaben mit einer Spalte **Nicht abgestimmt**, sofern Sie die Einstellung dafür aktiviert haben. Anschliessend finden Sie pro Option die Namen der Teilnehmer:innen, welche die entsprechende Option gewählt haben.

Unterhalb der Übersicht bei **Mit Auswahl** können Sie ausgewählte Stimmabgaben löschen, oder nur die Stimmabgaben einzelner Optionen anzeigen lassen.

Ganz unten auf der Seite haben Sie die Möglichkeit die Abstimmungsergebnisse zu [Excel zu exportieren](#).

Abstimmungsoptionen	Nicht abgestimmt <input type="checkbox"/>	15.02.2023 <input type="checkbox"/>	22.02.2023 <input type="checkbox"/>	Ich nehme nicht teil <input type="checkbox"/>
<b>Anzahl der Antworten</b>	2	2	1	0
<b>Teilnehmer/innen mit dieser Auswahl</b>	<input type="checkbox"/> uK usrv0017 Kurs (V Kurs Edu) <input type="checkbox"/> uK usrv0020 Kurs (V Kurs Edu)	<input type="checkbox"/> uK usrv0022 Kurs (V Kurs Edu) <input type="checkbox"/> uK usrv0018 Kurs (V Kurs Edu)	<input type="checkbox"/> uK usrv0013 Kurs (V Kurs Edu)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Alle auswählen</span> <span>Mit Auswahl</span> <span>Aktion auswählen... ▾</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> <span>Im ODS-Format herunterladen</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Im Excel-Format herunterladen</span> <span>Im Text-Format herunterladen</span> </div>				