

Abstimmung



Mit der Aktivität **Abstimmung** stellen Sie eine einzelne Frage mit vorgegebenen Antwortoptionen, z. B. zur Terminfindung, zur Themenwahl oder für eine schnelle Meinungsabfrage.

Abstimmung anlegen

1. Kurs öffnen und oben rechts **Bearbeiten** einschalten.
2. Im gewünschten Abschnitt auf **Aktivität oder Material anlegen** klicken.
3. Im Reiter **Aktivitäten Abstimmung** auswählen.
4. **Name der Abstimmung** eingeben und unter **Beschreibung** die Frage formulieren.
5. Im Abschnitt **Optionen** die Antwortmöglichkeiten in die Felder **Option 1**, **Option 2** usw. eintragen.
6. Mit **Speichern und anzeigen** abschließen.

Hinweis: Es stehen zunächst fünf Optionsfelder bereit. Mit **3 Feld(er) zum Formular hinzufügen** unterhalb der Felder ergänzen Sie weitere. Leere Felder werden ignoriert.

Optionen

Änderung der Auswahl erlauben

Ja ↕

Mehr als eine Auswahl erlauben

Nein

Anzahl der Antworten bei den
Abstimmungsoptionen beschränken



Nein ↕

Option 1



Woche vor den Herbstferien

Option 2



Erste Woche nach den Herb:

Option 3



Vorletzte Schulwoche im Jun

Option 4



Option 5



3 Feld(er) zum Formular hinzufügen

Ergebnisse freigeben

Einstellung „Ergebnisse veröffentlichen“	Wirkung
Keine Ergebnisse veröffentlichen	Nur Sie sehen die Antworten. Geeignet für Terminabfragen ohne Gruppendruck.
Nach eigener Stimmabgabe	Teilnehmende sehen die Ergebnisse erst, wenn sie selbst abgestimmt haben.
Nach Abstimmungsende	Ergebnisse erscheinen erst nach dem unter <i>Antworten zulassen bis</i> gesetzten Termin.
Ergebnisse immer zeigen	Der Zwischenstand ist jederzeit sichtbar. Beeinflusst erfahrungsgemäß das Abstimmverhalten.

Zusätzlich legen Sie unter **Ergebnisse anonym darstellen** fest, ob Teilnehmende *Ergebnisse ohne Namen* oder *Ergebnisse mit Namen* sehen.



Ergebnisse

Ergebnisse veröffentlichen

Nach Abstimmungsende

Ergebnisse anonym darstellen

Ergebnisse mit Namen

Teilnehmer/innen ohne Antwort anzeigen

Ja

Mit Ergebnissen von inaktiven /
gesperrten Nutzer/innen

Nein

Abstimmen (Sicht der Teilnehmenden)

1. Abstimmung im Kurs anklicken.
2. Gewünschte Option auswählen.
3. Auf **Meine Auswahl speichern** klicken.

Ist *Änderung der Auswahl erlauben* aktiviert, erscheint danach zusätzlich die Schaltfläche **Meine Auswahl löschen**.

Ergebnisse werden nach Abschluss der Aktivität vollständig mit Namensnennung veröffentlicht.



☐ Woche vor den Herbstferien ☒ Erste Woche nach den Herbstferien ☐ Vorletzte Schulwoche im Juni

Meine Auswahl speichern

Meine Auswahl löschen

Ergebnisse ansehen

1. Abstimmung im Kurs anklicken.
2. Oben den Reiter **Antworten** öffnen.
3. Die Übersicht zeigt pro Option, wer wie abgestimmt hat. Unterhalb der Tabelle stehen **Als Excel-Datei herunterladen**, **Als OpenDocument herunterladen** und **Als Textdatei herunterladen** bereit.

Antworten

Abstimmungsoptionen	Nicht abgestimmt ☐	Woche vor den Herbstferien ☐	Erste Woche nach den Herbstferien ☐	Vorletzte Schulwoche im Juni ☐
Anzahl der Antworten	3	3	4	2
Teilnehmer/innen mit dieser Auswahl	☐ KB Kim Berger ☐ BO Ben Osei ☐ AU Admin User	☐ LA Lina Arnold ☐ JP Jonas Petzold ☐ MS Mira Sahin	☐ TB Tom Bergmann ☐ AD Ayla Demir ☐ NK Nils Krohn ☐ SR Sophie Reuter	☐ EV Emil Voß ☐ HL Hanna Lipke

Alle auswählen

Mit gewählter Antwort

Aktion auswählen...

Als OpenDocument herunterladen

Als Excel-Datei herunterladen

Als Textdatei herunterladen

Wichtige Einstellungen

- **Anzeigemodus:** *Horizontal anzeigen* oder *Vertikal anzeigen*. Bei langen Optionstexten ist vertikal deutlich lesbarer.
- **Mehr als eine Auswahl erlauben:** Macht aus der Abstimmung eine Mehrfachauswahl, z. B. „An welchen Terminen können Sie?“.
- **Anzahl der Antworten bei den Abstimmungsoptionen beschränken:** Schaltet die Felder *Obergrenze 1*, *Obergrenze 2* usw. frei. Ist eine Option voll belegt, kann sie niemand mehr wählen.
- **Obergrenze anzeigen:** Zeigt Teilnehmenden, wie viele Plätze pro Option noch frei sind.
- **Verfügbarkeit:** Über *Antworten zulassen ab* und *Antworten zulassen bis* begrenzen Sie den Abstimmungszeitraum.
- **Teilnehmer/innen ohne Antwort anzeigen:** Listet in der Auswertung auf, wer noch nicht abgestimmt hat.

Tipps

- Für die Vergabe begrenzter Plätze (Referatsthemen, Exkursionsgruppen) kombinieren Sie *Obergrenze* mit *Obergrenze anzeigen*. Das verteilt sich meist von allein.
- Die Abstimmung erlaubt nur **eine** Frage. Für mehrere Fragen nutzen Sie die Aktivität **Feedback**.
- Formulieren Sie die Frage in der Beschreibung, nicht im Namen der Aktivität. Der Name erscheint sonst in voller Länge auf der Kursseite.

Erstellt: 2026-08-07 04:44:32 CEST von Benjamin Abicht

Zuletzt aktualisiert: 2026-10-05 15:53:08 CEST von Benjamin Abicht