

Moodle-Aktivitäten: Befragung, E-Voting, Feedback, Umfrage

Befragung:



Allgemeines:

Das Modul „Befragung“ ermöglicht die Erstellung von Fragebögen, welche von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ausgefüllt werden können.

Erstellung:

Bei der Erstellung des Moduls müssen zuerst **Allgemeine Informationen** hinterlegt werden. Dazu gehört ein aussagekräftiger *Name* für die Befragung und eine *Beschreibung*, welche diese näher beschreibt (Ziele der Befragung, konkrete Arbeitsanweisungen etc.). Die kurze Beschreibung ist im Gegensatz zum aussagekräftigen Namen der Befragung optional hinzufüßbar.

Anschließend kann man die **Verfügbarkeit** der Befragung konfigurieren. Das bedeutet, dass man einstellen kann, in welchem Zeitraum die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Befragung teilnehmen können. Dies funktioniert, indem man den konkreten Tag, Monat und Jahr auswählt. Darüber hinaus muss auch eine Uhrzeit gewählt werden. Die Felder für das Auswählen der Uhrzeit befinden sich direkt neben den Feldern für das Auswählen des Datums. Bevor man Datum und Uhrzeit auswählen kann, muss man auf das kleine Kästchen „Aktivieren“ klicken. Dieses Kästchen befindet sich unmittelbar neben den Auswahlmöglichkeiten für Datum und Uhrzeit.

Danach müsse die **Antwortoptionen** bearbeitet werden. Im ersten Kästchen kann der *Typ* festgelegt werden. Hier kann also gewählt werden, ob die Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Befragung einmal, täglich, wöchentlich, monatlich oder beliebig oft ausfüllen können. Mit der darauffolgenden Option *Abgabety*p kann gewählt werden, ob zu den Antworten der Teilnehmenden ihr vollständiger Name erscheint, oder ob dieser anonymisiert wird. Anschließend kann festgelegt werden, wer wann die Antworten der Teilnehmenden sehen kann. Es gibt folgende Möglichkeiten: *Nach dem Ausfüllen der Befragung*, *nach dem Ende der Befragung*, *immer* und *nie*. Des Weiteren kann ausgewählt werden, ob die Teilnehmenden die Befragung speichern und zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen können. Dies geschieht mittels einer einfachen ja/nein Auswahl neben der Option *Speichern/Fortsetzen*. In der Option *verzweigte Fragen*, werden bei bestimmten Antworten neue Fragen und Antwortoptionen freigeschalten. Auch dieses Feature kann mit einer einfachen ja/nein Auswahl aktiviert oder deaktiviert werden. Unter *automatische Nummerierung* kann festgelegt werden, ob Seiten, Fragen oder beides nummeriert werden sollen. Unter *Abgabebewertung* kann gewählt werden, ob die Abgabe mit bestimmten Prozentzahlen von maximal erreichbaren Punkten bewertet werden soll. Mittels dem Setzen eines Hakens in ein Kästchen kann außerdem festgelegt werden, ob der Fortschritt der Befragung angezeigt werden soll.

In den **Inhaltsoptionen** wird festgelegt, ob man neue Inhalte für die Befragung oder eine Vorlage aus einem früheren Kurs benutzen möchte.

Unter **weitere Einstellungen** lässt sich unter anderem die *Verfügbarkeit* der Befragung festlegen. Ist die Verfügbarkeit auf „auf Kursseite anzeigen“ gestellt, wird die Befragung für die Teilnehmenden verfügbar. Dies ist abhängig von möglicherweise eingestellten Zugangsbeschränkungen. Ist die Verfügbarkeit auf „Für Teilnehmer/innen verborgen“ gesetzt, so wird die Befragung nur für Nutzerinnen und Nutzer verfügbar sein, die eine Berechtigung haben, verborgene Aktivitäten zu sehen. Dies sind meist Trainer/innen oder Trainer/innen ohne Bearbeitungsrechte. Weiters kann optional eine ID-Nummer angegeben werden. Dadurch kann die Befragung zum Beispiel zur Berechnung der Bewertung identifiziert werden.

Erläuterung der verschiedenen Befragungsaktivitäten:

1. **Auswahlkästchen:** Auswahlkästchen ermöglichen den Teilnehmenden zwischen verschiedenen Antwortoptionen eine Antwort anzuklicken, indem sie ein Häkchen vor die Antwortoption setzen. Eine Mehrfachauswahl ist hierbei möglich.
2. **Bewertung** (Skala 1..5): In dieser Option kann man eine Antworttabelle erstellen. Horizontal können die Antwortoptionen anhand von Zahlen festgelegt werden. Vertikal die spezifischen Fragen.
3. **Bezeichnung:** Die Bezeichnung ist dazu da, den Test zu strukturieren. Wie ein Etikett kann er Teilbereichen des Testes Überschriften geben.
4. **Datum:** Mit dem Typ Datum kann man ein Datum abfragen. Die Teilnehmenden müssen dann ein Datum im Tag/Monat/Jahr-Format antworten.
5. **Dropdown-Feld:** Ähnlich wie beim Auswahlkästchen haben die Teilnehmenden die Möglichkeit zwischen verschiedenen Antwortoptionen auszuwählen. Die Möglichkeiten erscheinen jedoch in Form einer Dropdown Box.
6. **Freitext-Feld:** In der Essay Box können die Teilnehmenden längere Antwort-Texte verfassen.
7. **Ja/Nein:** Diese Option bietet die Möglichkeit den Teilnehmenden eine Frage zu stellen, die nur mit „Ja“ oder „Nein“ zu beantworten ist. Die Teilnehmer können dann unter der Frage die jeweilige Option anklicken.
8. **Nummerisch:** Ähnlich wie bei dem Typ Datum erscheint hier eine kleine Textfläche, in die Zahlen als Antwort festgelegt werden können.
9. **Radio Buttons:** Ähnlich wie beim Auswahlkästchen haben die Teilnehmenden die Möglichkeit zwischen verschiedenen Antwortoptionen auszuwählen. Das tun sie, indem sie das runde Feld vor der Antwortoption anklicken und damit markieren. Eine Mehrfachauswahl ist nicht möglich.
10. **Textfeld (klein):** In dieser Box können die Teilnehmenden Textantworten geben, in Form von kurzen Stichpunkten oder einzelnen Wörtern (z.B. Namen). Im Gegensatz zur Freitext-Feld steht hier weniger Schreibfläche zur Verfügung.

Im Unterricht: Die Befragung lässt sich im Unterricht sehr gut integrieren, um zum Beispiel den aktuellen Wissensstand der SuS zu erheben. Dafür eignet sich besonders das Freitext-Feld oder die Auswahlkästchen.

E-Voting:



Allgemeines

Mit diesem Tool wird es möglich, direkt und in Echtzeit mit den SuS in Interaktion zu treten. Dabei können die SuS mit ihren Endgeräten an Umfragen oder kleinen Quizzes teilnehmen.

Erstellung

Bei der Erstellung des Tools müssen zuerst **allgemeine Informationen** hinterlegt werden. Dazu zählt ein aussagekräftiger *Name* des E-Votings. Optional kann auch eine kurze Beschreibung zum E-Voting erstellt werden. Falls eine *Beschreibung* erwünscht ist, ist es wichtig, auf das Kästchen links neben dem Satz „Beschreibung im Kurs anzeigen“ zu klicken. Nun müssen die **Fragen** für das E-Voting erstellt werden. In dem Textfeld rechts neben „Frage 1“ muss die Frage eingetragen werden. Direkt unter dem Textfeld, müssen die Auswahlmöglichkeiten eingetragen werden (mindestens 2). Falls eine Mehrfachauswahl möglich sein soll, muss das Kästchen „Möglichkeit, mehrere Antworten auszuwählen“ aktiviert werden. Falls man mit Hilfe dieses Tools ein kleines Quiz veranstalten möchte, muss rechts neben den richtigen Antwortmöglichkeiten ein Haken in das Kästchen gesetzt werden. Es können beliebig viele Fragen hinzugefügt werden.

Im Unterricht

Ein E-Voting lässt sich hervorragend für kurze Abstimmungen bzgl. eines Testtermins in der Klasse anwenden. Darüber hinaus kann mit diesem Tool das Demokratiebewusstsein der SuS gestärkt werden, wenn man es sinnvoll in den Unterricht einbaut.

Feedback:



Allgemeines

Mit diesem Tool kann man eigene Evaluationsformulare anlegen, wofür verschiedene Fragetypen wie zum Beispiel Multiple Choice, Ja/Nein oder Texteingabe zur Verfügung stehen. Damit können also individuelle Befragungen durchgeführt werden.

Erstellung

Zuerst müssen **allgemeine Informationen** hinterlegt werden. Dazu gehört ein aussagekräftiger Name für das Feedback und optional eine kurze Beschreibung. Anschließend kann man die **Verfügbarkeit** des Feedbacks konfigurieren. Das bedeutet, dass man einstellen kann, in welchem Zeitraum die Teilnehmenden an dem Feedback teilnehmen können. Dies funktioniert, indem man den konkreten Tag, Monat und Jahr auswählt. Darüber hinaus muss auch eine Uhrzeit gewählt werden. Die Felder für das Auswählen der Uhrzeit befinden sich direkt neben den Feldern für das Auswählen des Datums. Bevor man Datum und Uhrzeit auswählen kann, muss man auf das kleine Kästchen „Aktivieren“ klicken. Dieses Kästchen befindet sich unmittelbar neben den Auswahlmöglichkeiten für Datum und Uhrzeit.

Unter **Einstellungen für Fragen und Einträge** kann man auswählen, ob das Feedback *anonym* oder mit vollem Namen ausgefüllt werden soll. Darüber hinaus kann hier festgelegt werden, ob die Teilnehmenden das Feedback beliebig oft oder nur einmal durchführen dürfen.

Unter „**Nach der Abgabe**“ kann als erstes gewählt werden, ob die Analyseseite nach der Abgabe angezeigt werden soll. Dies funktioniert durch eine einfache Ja/Nein Auswahl. Weiters lässt sich darunter eine optionale Abschlussmitteilung einrichten.

Im Unterricht

Besonders im Hinblick auf das Lehramtsstudium kann das Tool „Feedback“ im Praktikum an den Schulen hilfreich sein. Möchte man zum Beispiel von den SuS ein kurzes Feedback zur gehaltenen Einheit, so lässt sich dies mit Hilfe dieses Tools schnell und (wenn gewollt) auch anonym einholen.

Umfrage:

Allgemeines

Dieses Tool unterstützt drei verschiedene Typen von Umfrageinstrumenten. Der Unterschied zum Feedback-Tool liegt darin, dass die Fragen für das Umfrage-Tool bereits vordefiniert sind und somit nicht geändert werden können. Besonders geeignet ist dieses Tool zur Beurteilung von Lernprozessen in Onlinräumen.

Erstellung

Grundsätzlich gibt es drei verschiedene Umfragetypen.

- ATTLS (20 Punkte Version): Attitudes to Thinking and Learning Survey, also geht es hierbei um die Einstellung zur Denk- und Lernbewertung. Dieser Umfragetyp zielt auf die Feststellung, inwieweit eine Person ein „verbundener Kenner“ oder ein „separater Kenner“ ist. Ersterer hat Spaß beim Lernen, ist sehr kooperativ und bezieht Ideen anderer mit ein. Der zweitgenannte ist kritisch beim Lernen, argumentierend und ist eher auf sich selbst verlassend.
- Kritische Ereignisse: Reflexion zu kritischen Ereignissen bezüglich der Motivation und Mitarbeit im laufenden Kurs.
- COLLES (bevorzugt und tatsächlich): Constructivist On-Line Learning Environment Survey, also die konstruktivistische Bewertung des laufenden Kurses. Dieser Umfragetyp kann zum Beispiel erfassen, in welchem Ausmaß die interaktiven Möglichkeiten des Internets auf die Lernmotivation wirken.

Unter allgemeine Informationen muss ein aussagekräftiger Name für die Umfrage gewählt werden. Gleich darunter muss man den Typ der Umfrage (einer der drei oben genannten) auswählen. Dabei ist zu beachten, dass die Fragen bereits vorgegeben sind. Optional kann auch hier eine kurze Beschreibung für die Umfrage eingefügt werden.

Im Unterricht

Dieses Tool ist vor allen im Distance Learning eine interessante und wichtige Möglichkeit für Lehrende den Einfluss des schulfernen Unterrichts zu evaluieren und um die Einstellung zur Denk- und Lernbewertung der SuS zu evaluieren.