

Passend zu diesem Thema enthält das Thema [Moodle](#) eine Auswahl interessanter Seiten.

Passend zu diesem Thema enthält das Thema [Aktivitäten und Materialien](#) eine Auswahl interessanter Seiten.

Gerechte Verteilung

Allgemeine Hinweise

Mit der neuen Aktivität *Gerechte Verteilung* steht Ihnen ein Werkzeug zur Verfügung, mit dem Studierende eine persönliche Gewichtung ihrer Antworten abgeben können. Das System wertet alle Abgaben und Gewichtungen aus und verteilt die Studierenden so gerecht wie möglich nach den Präferenzen auf.

Anleitung Aktivität Gerechte Verteilung anlegen

Schalten Sie zunächst in den Bearbeitungsmodus, indem Sie im Kurs rechts oben auf die Schaltfläche *Bearbeiten einschalten* klicken oder im Block Einstellungen → Kurs-Administration → Bearbeiten einschalten. Erst dann sind eine Bearbeitung und das Einstellen von Aktivitäten möglich.

Klicken Sie im gewünschten Themenbereich auf *Material* oder *Aktivität hinzufügen* und wählen Sie die Aktivität *Gerechte Verteilung* aus.

Grundeinträge

Geben Sie der Aktivität zunächst einen aussagekräftigen *Namen* und eine *Beschreibung*. Aktivieren Sie das Häkchen bei *Beschreibung im Kurs zeigen*, um die Beschreibung auf der Kursoberfläche anzuzeigen.

Abstimmungsstrategie

Hier können Sie einstellen, nach welcher Strategie die Nutzenden die einzelnen Wahloptionen bewerten sollen. Je nach Strategie können Sie weitere Einstellungen unterhalb vornehmen. Im Folgenden werden die verschiedenen Strategien in ihrer Darstellung für die Teilnehmenden vorgestellt:

- **Akzeptieren-Ablehnen:** Nutzer/innen können für jede Wahlmöglichkeit mit „Akzeptieren“ oder „Ablehnen“ abstimmen.



- **Akzeptieren-Neutral-Ablehnen:** Nutzer/innen können für jede Wahlmöglichkeit mit „Akzeptieren“, „Neutral“ oder „Ablehnen“ abstimmen.



- **Likert-Skala:** Nutzer/innen können für jede Wahlmöglichkeit auf einer Skala mit positiven ganzen Zahlen abstimmen. Die Skala beginnt mit 0. Ihr Ende kann in den Einstellungen gesetzt werden. Eine hohe Zahl bedeutet eine hohe Präferenz.



- **Punkte verteilen:** Nutzer/innen können für jede Wahlmöglichkeit Punkte vergeben. Die Gesamtzahl der zu vergebenden Punkte kann in den Einstellungen gesetzt werden. Je mehr Punkte eine Wahlmöglichkeit erhält, desto höher ist ihre Präferenz.



- **Reihenfolge angeben:** Nutzer/innen müssen ihre 'N' besten Wahlmöglichkeiten angeben und ordnen. Wie viele Wahlmöglichkeiten angegeben werden müssen, kann eingestellt werden.



- **Ankreuzen:** Nutzer/innen können für jede Wahlmöglichkeit angeben, ob diese für sie akzeptabel ist.



Datum

Legen Sie fest, in welchem Zeitraum die Abstimmung stattfinden soll. Auch ein *Veröffentlichungsdatum* können Sie aktivieren.



Setzen Sie den Haken bei *Automatische Verteilung nach Ende der Abstimmungsphase*, wird der Algorithmus automatisch gestartet, die Ergebnisse müssen aber dennoch manuell veröffentlicht werden.

Wahlmöglichkeiten

Geben Sie anschließend Ihre einzelnen Wahlmöglichkeiten. Geben Sie einen *Titel*, fakultativ eine zusätzliche *Beschreibung* sowie die *Maximale Anzahl von Teilnehmer/innen*, hier sind 20 voreingestellt. Würden Sie den Haken bei *Wahlmöglichkeit aktiv* entfernen, würde diese Option den Teilnehmenden nicht angezeigt. Erweitern Sie die Wahlmöglichkeiten mit *Neue Wahlmöglichkeit hinzufügen*, bis Sie alle anzubietenden Optionen aufgelistet haben.

Wichtiger Hinweis: Die Wahlmöglichkeiten werden im Ergebnis alphabetisch geordnet aufgelistet. Möchten Sie eine bestimmte Reihenfolge, müssen Sie mit einer Nummerierung (01 ... x) arbeiten!

Im Folgenden können Sie, je nach gewählter *Abstimmungsstrategie* deren Optionen einstellen. Die

nicht gewählten Strategien sind ausgegraut und nicht veränderbar.

Einstellungen Strategie „Akzeptieren - Ablehnen“

Geben Sie die *Maximalanzahl von ablehnbaren Wahlmöglichkeiten* ein, voreingestellt sind 3. Wenn Sie die Bezeichnungen für „Ablehnen“ und „Akzeptieren“ ändern möchten bspw. in „Ja“ oder „Nein“, können Sie die Bezeichnungen hier eingeben.

Einstellungen Strategie „Akzeptieren-Neutral-Ablehnen“

Geben Sie die *Maximalanzahl von ablehnbaren Wahlmöglichkeiten* ein, voreingestellt sind 3. Wenn Sie die Bezeichnungen für „Ablehnen“, „Neutral“ und „Akzeptieren“ ändern möchten bspw. in „Ja“ oder „Nein“, können Sie die Bezeichnungen hier eingeben.

Einstellungen Strategie „Likert-Skala“

Geben Sie die *Maximale Anzahl Wahlmöglichkeiten, die eine Person mit „0“ bewerten kann* ein, voreingestellt sind 3. Geben Sie die *Höchste Zahl auf der Skala* (3, 5 oder 7 sind gebräuchlich) an, die für *Starke Präferenz* steht. Aktualisieren Sie gegebenenfalls die Optionen, wenn Sie hier Änderungen vornehmen. Sämtliche Bezeichnungen der Skala können Sie ändern, indem Sie die *Bezeichnung* ändern.

Mit der Schaltfläche Aktualisieren passen Sie die Änderungen an.

Einstellungen Strategie „Punkte verteilen“

Geben Sie die *Maximalanzahl der Wahlmöglichkeiten, die eine Person mit „0“ Punkten bewerten kann* ein, voreingestellt sind 3. Passen Sie unter *Gesamtzahl der Punkte, die eine Person verteilen kann* den Wert an, falls Sie eine andere Gesamtpunktzahl als 100 haben möchten.

Einstellungen Strategie „Reihenfolge angeben“

Geben Sie die *Mindestanzahl* der Felder, über die eine Person abstimmen muss (kleiner oder gleich) der Anzahl der Auswahlmöglichkeiten) an. Voreingestellt sind 2, sodass der Nutzende seine 1. und 2. Wahl angeben könnte.

Einstellungen Strategie „Ankreuzen“

Geben Sie an, wie viele Optionen ein Teilnehmender *Mindestens akzeptieren* muss. Die Bezeichnung für „Akzeptieren“ können Sie bei Bedarf anpassen.

Weitere Einstellungen

Unter den *Weiteren Einstellungen* können Sie wie bei allen Aktivitäten und Materialien einstellen, ob die Aktivität *sichtbar* oder *Verborgen* sein soll. Die *Id-Nummer* bleibt leer, auch der *Gruppenmodus* ist in den meisten Fällen nicht von Bedeutung, da mit dieser Aktivität zunächst die Gruppen angelegt werden sollen. Auch die *Gruppierung* ist im Normalfall unbedeutend.

Voraussetzungen

Unter *Voraussetzungen* können Sie die Bedingungen festlegen unter denen die Aktivität zur Verfügung gestellt wird. So z.B. die Mitgliedschaft in einer Gruppe.

Wählen Sie ob ein Teilnehmer die *Voraussetzung* (im bestehenden Beispiel die Teilnahme an der *gerechten Verteilung*) erfüllen muss oder nicht. Es können zusätzlich noch andere Bedingungen hinzugefügt werden, z.B. *Zeitraum*, *Bewertungsergebnisse*, *Nutzerattribute*, *Gruppierungen*. Es ist mit *Zugriffsregeln* möglich *Voraussetzungen* zu verknüpfen.

Schlagwörter

Mit einer Aktivität können *Schlagwörter* verknüpft werden, mit deren Hilfe die Aktivität leichter gefunden werden kann. Unter *Navigation* → *HAW-Moodle* → *Schlagwörter* findet sich neben der *Schlagwortsuche* unter anderem eine Tagcloud, in der alle *Schlagwörter* vertreten sind. Die Größe des Wortes entspricht ihrer Bedeutung bei Suchanfragen.

Kompetenzen

Unter *Kompetenzen* können Sie eine oder mehrere Kurskompetenzen auswählen und mit der Aktivität verknüpfen. Unter *Bei Aktivitätsabschluss* können Sie festlegen was nach Beendigung der Aktivität geschehen soll: *Abwarten*, *Belege anhängen*, *zur Prüfung einsenden* und *Kompetenz abschließen*.

Sollten Sie aber nicht nach dem Lehransatz des CBE – Competency-based Education –, auf den Moodle seit 3.1 ausgerichtet ist, unterrichten, können Sie diesen Teil unverändert belassen.

Ergebnis (Verteilungsstrategie „Reihenfolge angeben“):



Während der Abstimmungsphase

Während der Abstimmungsphase zeigt sich Ihnen als Kursleitender folgendes Bild:



Unter *Berichte* können Sie sich mit *Abstimmungen und Verteilungen anzeigen* während der Abstimmungsphase bereits eine Übersicht der abgegebenen Stimmen anzeigen lassen und diese auch als csv-Datei exportieren.



Nach der Abstimmungsphase

Ist die Abstimmungsphase vorbei und wurden die Ergebnisse noch nicht automatisch verteilt und veröffentlicht, erhalten Sie den Hinweis am Anfang der Seite.



Zuordnung verändern bzw. Verteilung starten

Mit der Schaltfläche *Verteilung starten* starten Sie die automatische Verteilung durch das System. Ein Algorithmus nimmt dann eine möglichst faire Verteilung vor. Vor der Ausführung müssen Sie die Zuordnung nochmals mit *ja* bestätigen.



Ergebnis

Lassen Sie sich die *Abstimmungen und Verteilungen anzeigen*, sehen Sie das Verteilungsergebnis. Der grüne Haken zeigt die gewählte Verteilung an. Exportieren Sie die Ergebnisse in eine csv-Datei, finden Sie das zugeteilte Ergebnis/Thema in der letzten Spalte.



Sollten Sie mit der automatischen Zuordnung nicht zufrieden sein, könnten Sie das *Formular für die manuelle Verteilung* verwenden und eine manuelle Verteilung vornehmen. Speichern Sie die Änderungen abschließend. Eine manuelle Verteilung ist wichtiger als die automatische Zuordnung!



Berichte: Verteilungsstatistik

Mit *Verteilungsstatistik anzeigen* erhalten Sie eine Übersicht, die Ihnen die Güte der Verteilung anzeigt.



Veröffentlichung

Sind Sie mit der Verteilung zufrieden, können Sie die Ergebnisse mit der Schaltfläche *Verteilung veröffentlichen* an alle Teilnehmenden weitergeben. Den Studierenden wird die Zuteilung auch per E-Mail mitgeteilt.

Hinweis: Sobald Sie die Ergebnisse veröffentlicht haben, können Sie keine Änderungen mehr vornehmen!

Moodle-Gruppen aus der Verteilung erstellen

Haben Sie mit der *Gerechten Verteilung* beispielsweise Referatsgruppen oder Teams zuweisen lassen und möchten Sie diese Teams als Gruppen in Moodle arbeiten lassen, können Sie mit der Schaltfläche *Moodle-Gruppen aus der Verteilung erstellen* direkt Gruppen mit den zugewiesenen Teilnehmenden erstellen. Aus den *Wahlmöglichkeiten* werden dann automatisch *Gruppen* und eine *Gruppierung* erstellt (*Aktions-Menü > Mehr > Nutzer/innen > Gruppen*) – unabhängig von bereits bestehenden Gruppen.

[Aktivitäten und Materialien](#)

From:
<https://wiki.zil.haw-landshut.de/> -

Permanent link:
https://wiki.zil.haw-landshut.de/doku.php?id=lern-management-system:gerechte_verteilung

Last update: **02072021, 07:41**

