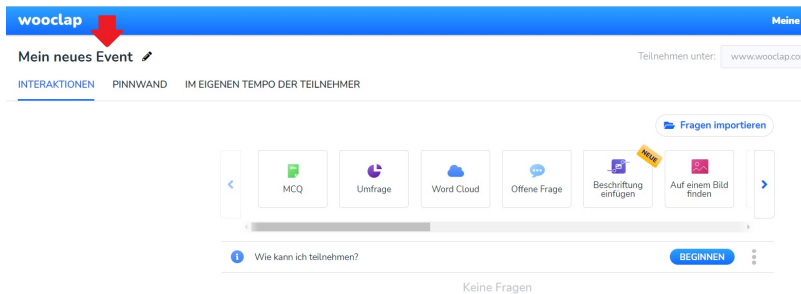


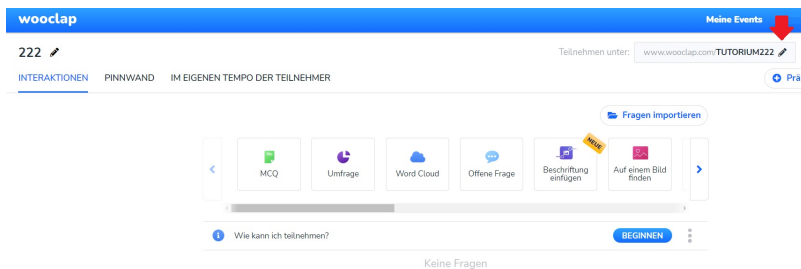
Wooclap

Die Hauptseite zeigt all Events in Wooclap. Um ein neues Ereignis zu erstellen, klicken Sie auf Event hinzufügen. Es öffnet sich ein Fenster mit einer Auswahl an verschiedenen Aktivitäten.

Der Standardname wird in der oberen linken Ecke festgelegt. Klicken Sie darauf, um Ihren eigenen Namen festzulegen.

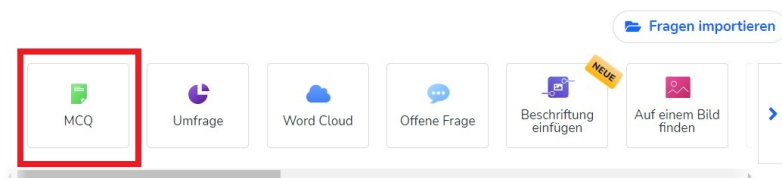


Wenn Sie möchten, können Sie den Veranstaltungscode anpassen, indem Sie auf den Bleistift in der oberen rechten Ecke klicken. Mit diesem Code melden sich die Teilnehmer an. Beachten Sie, dass dieser Code nur Buchstaben und Zahlen enthalten darf.



INTERAKTIONEN

1. Multiple Choice Question



Klicken Sie auf das Symbol MCQ und Sie werden zur Änderungsseite weitergeleitet.

Stellen Sie eine Frage und geben Sie Antwortmöglichkeiten. Achten Sie darauf, dass Sie mindestens eine richtige Option auswählen, indem Sie auf das leere Feld neben der Antwortmöglichkeit klicken.

MCQ erstellen
Geben Sie die Frage ein, die Sie Ihren Teilnehmern stellen möchten

Wie heißt die Hauptstadt von Großbritannien?

Antworten
Geben Sie die Antworten ein und wählen Sie mindestens eine richtige Antwort

☒ London ☐ Brüssel ☐ Paris

Abbrechen Speichern Jetzt beginnen

Beachten Sie, dass Sie auch ein Bild zur Veranschaulichung Ihrer Frage hinzufügen können, indem Sie auf die graue Ecke links neben Ihrer Frage klicken. Wenn Sie alle Antworten ausgefüllt und die richtige Option ausgewählt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** am Ende der Seite. Sie kehren dann zur Seite für die Auswahl der Aktivität zurück.

Hier ist die Videoanleitung auf Englisch [How to create an event?](#)

Eine Aktivität starten und Teilnehmer einladen

Fragen importieren

MCQ Umfrage Word Cloud Offene Frage Beschriftung einfügen Auf einem Bild finden

Wie kann ich teilnehmen? BEGINNEN

1. Wie heißt die Hauptstadt von Großbritannien? BEARBEITEN BEGINNEN

Darunter sehen Sie *“Wie kann ich teilnehmen,”*. Klicken Sie auf **Beginnen**. Sie erhalten dann einen QR-Code und eine Seitenadresse, die Sie den Teilnehmern der Umfrage mitteilen können.

Dies gilt auch für alle anderen Aktivitäten

2. Umfrage


Fragen importieren

MCQ **Umfrage** Word Cloud Offene Frage Beschriftung einfügen Auf einem Bild finden



Wie bei den MCQs stellen Sie eine Frage und mögliche Antworten. Hier müssen Sie nicht die richtige Antwort wählen.



[< Zurück](#)


Eine Umfrage erstellen
Geben Sie die Frage ein, die Sie Ihren Teilnehmern stellen möchten

 Beispiel: befürworten Sie die Todesstrafe?

Antworten
Geben Sie die Antworten für die Umfrage ein

 Ja 


 Nein 

 +

[Speichern](#) [Jetzt beginnen](#)

3. World Cloud

[Fragen importieren](#)


MCQ Umfrage **Word Cloud** Offene Frage  Beschriftung einfügen Auf einem Bild finden

Eine offene Frage erstellen. Sie können wählen, ob Sie die richtige Antwort geben oder das Feld leer lassen. Diese Antwort wird von den Teilnehmern nicht gesehen.



World Cloud Einstellungen

[< Zurück](#)


Eine offene Frage erstellen
Geben Sie die Frage ein, die Sie Ihren Teilnehmern stellen möchten

 Wie viel Uhr ist es?

Korrekte Antworten
Falls nicht leer, werden die Teilnehmer nach ihren Antwort(en) benotet

 15 

Liefere Sie eine (oder mehrere) Antworten

 +

[Speichern](#) [Jetzt beginnen](#)

Word Cloud

Funny Great Cool Connected
Awesome Futur Terrific
Chill Amazing

Maximale Anzahl von Zeichen (optional)
Es wird den Teilnehmer nicht erlaubt sein, dieses Limit zu überschreiten

Mehrere Antworten
Die Teilnehmer können mehrmals antworten

Vortragender
Die Antworten werden erst angezeigt, wenn Sie sie genehmigen

Likes auf Antworten
Die Teilnehmer werden die Antworten von anderen liken können

Bilder erlauben
Die Teilnehmer können Bilder verschicken

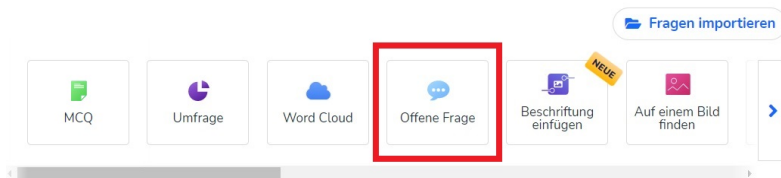
Kleine Fehler ignorieren
Häufige Tippfehler, wie Akzente und Groß-/Kleinschreibung, werden nicht beachtet

Maximale Anzahl von Zeichen (optional)

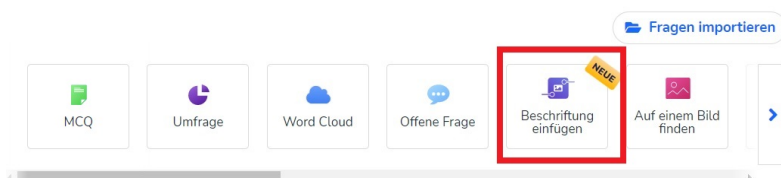
- Mehrere Antworten. Die Teilnehmer können mehrmals antworten
- Vortragender. Die Antworten werden erst angezeigt, wenn Sie sie genehmigen
- Likes auf Antworten. Die Teilnehmer werden die Antworten von anderen liken können
- Bilder erlauben. Die Teilnehmer können Bilder verschicken

- Kleine Fehler ignorieren. Häufige Tippfehler, wie Akzente und Groß-/Kleinschreibung, werden nicht bestraft
- Stoppwörter. Wörter verstecken, die auf der „Stoppwörter“-Liste stehen
- Timer. Wenn die Option aktiviert ist, wird automatisch ein Timer gestartet, wenn eine Frage angezeigt wird.

4. Offene Frage



5. Beschriftung einfügen



Bei dieser Art von Fragen können Sie mit Hilfe von Bildunterschriften Zahlen auf einem Bild platzieren und die Schülerinnen und Schüler dann auffordern, zu erraten, um welche Bezeichnungen es sich handelt. Sie können auch eine Unschärfe hinzufügen, die nützlich ist, um eine vorhandene Beschriftung oder Synonyme zu verbergen.

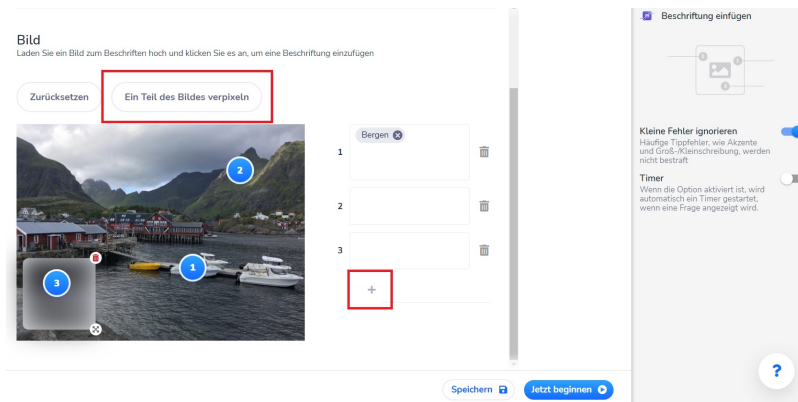
Wie kann ich ein Bild markieren?

Erstellen Sie eine neue Frage „Markiere das Bild“. Laden Sie das Bild von Ihrem Computer hoch. Fügen Sie eine Beschriftung in das Bild ein. Um dem Bild eine neue Beschriftung oder Nummer hinzuzufügen, klicken Sie auf die gewünschte Stelle des Bildes oder auf das + auf der rechten Seite des Bildes.

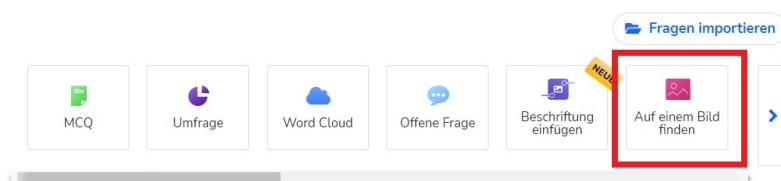
Sie können auch einen Teil des Bildes oder das gesamte Bild unscharf machen. Klicken Sie dazu auf Ein Titel . Ein Beispiel für ein unscharfes Bild finden Sie unter Nummer 3.

Wenn Sie eine Markierung löschen möchten, klicken Sie auf das Mülleimersymbol neben der Zahl rechts neben dem Bild.

Sie können auch den Timer aktivieren. Standardmäßig werden häufige Tippfehler, wie z. B. Akzente und Groß-/Kleinschreibung, nicht bestraft.



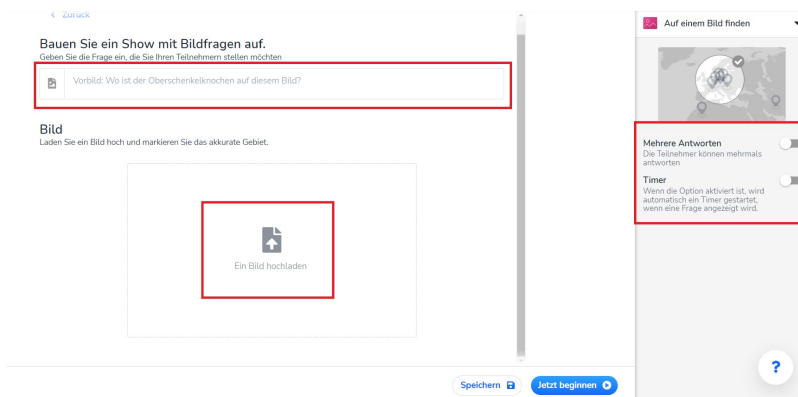
6. Auf einem Bild finden



noch nicht fertig und nicht getestet!

Um ein „Auf einem Bild finden“-Bild zu erstellen, müssen Sie:

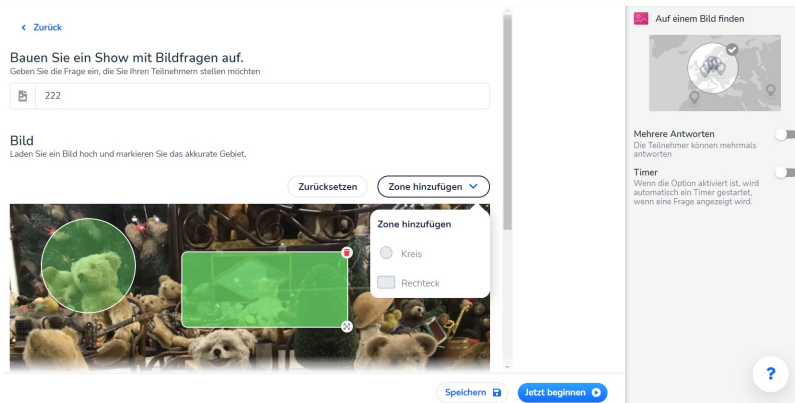
- eine Frage ausfüllen;
- das Bild hochladen und wählen Sie den/die gewünschten Bereich(e) aus (siehe Schritt 3);
- die Einstellungen anpassen (optional).



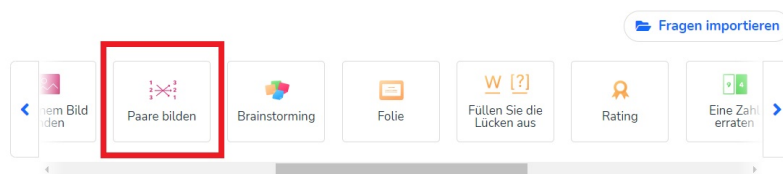
Ein Find on-Bild muss mindestens eine richtige Antwort enthalten

Um eine hinzuzufügen:

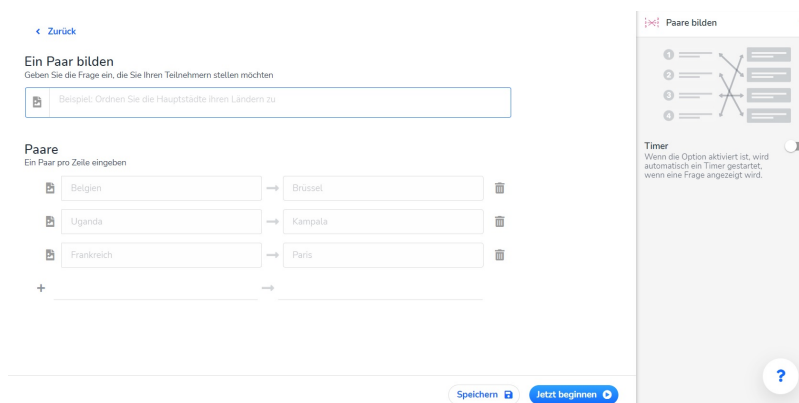
- klicken Sie auf Zone hinzufügen;
- Wählen Sie die Form des Bereichs (Kreis oder Rechteck);
- Ziehen Sie die grüne Form per Drag & Drop auf den richtigen Bereich;
- ändern Sie die Größe des Bereichs, bis er nur noch den richtigen Teil des Bildes abdeckt.
- Wiederholen Sie diese Schritte, um weitere richtige Antworten hinzuzufügen.



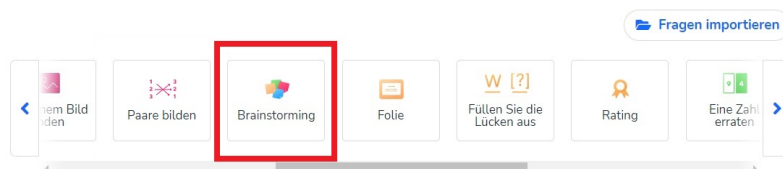
7. Paare bilden



Stellen Sie die Frage und die Paarungsmöglichkeiten für die Antworten. Bei der Beantwortung müssen die Teilnehmer paarweise aus allen Optionen wählen



8. Brainstorming



Füllen Sie die Frage und die Kategorien aus. Nach dem Start können die Teilnehmer ihre Ideen in vorgegebenen Kategorien eintragen.

Erstellen Sie ein Brainstorming
Geben Sie die Frage ein, die Sie Ihren Teilnehmern stellen möchten

how to reduce pollution on an individual, business, and governmental level

Kategorien
Definieren Sie die Kategorien, in denen die Teilnehmer Vorschläge machen müssen

individual
business
governmental

Speichern Jetzt beginnen

Brainstorming

Likes auf Antworten
Die Teilnehmer werden die Antworten von anderen Liken können

Timer
Wenn die Option aktiviert ist, wird automatisch ein Timer gestartet, wenn eine Frage angezeigt wird.

Hier ist ein Beispiel für die Anzeige auf dem Bildschirm des Teilnehmers

how to reduce pollution on an individual, business, and governmental level

business

individual
✓ business
governmental

Gedanken

100 verbleibend Übermitteln

Antworten Alle

buy local food

Bei der Anzeige der Brainstorming-Ergebnisse können Sie Notizen durch einfaches Drag & Drop von einer Kategorie in eine andere verschieben, falls Sie glauben, dass sie von Teilnehmern verlegt worden sind.

Sie können bei der Anzeige der Ergebnisse auch die Namen der Teilnehmer anzeigen! Dazu sind zwei Bedingungen erforderlich:

- Die Option „Benutzernamen des Teilnehmers in Echtzeit anzeigen“ muss aktiviert sein;
- Eine Authentifizierungsmethode oder die Option „Teilnehmer-Benutzername“ muss ausgewählt sein.

Option "Benutzernamen des Teilnehmers in Echtzeit anzeigen"

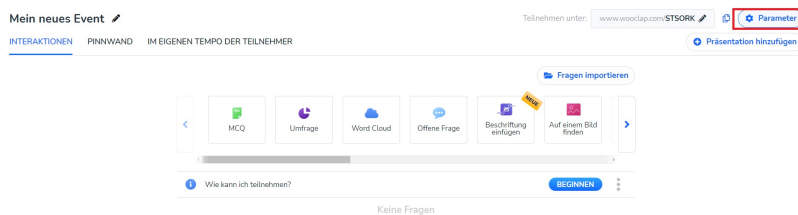
Standardmäßig werden die Benutzernamen der Teilnehmer nicht in Echtzeit angezeigt. Damit soll die

Teilnahme gefördert und ein angenehmes Umfeld für die Teilnehmer geschaffen werden. Sie können jedoch festlegen, dass die Namen der Teilnehmer bei offenen Fragen und auf der Nachrichtenwand in Echtzeit angezeigt werden. Bei offenen Fragen sind die Benutzernamen nur sichtbar, wenn die Ergebnisse in einer Liste angezeigt werden. Sie sind in Wortwolken oder bei der Anzeige der Ergebnisse als „Gitter“ nicht sichtbar.

Bei Beiträgen, die Schülerinnen und Schüler auf der Pinnwand veröffentlichen, wird der Benutzername des Verfassers nur in der normalen Anzeige der Nachricht und nicht in der „Gitter“-Anzeige angezeigt.

Schließlich werden aus technischen Gründen nur die Benutzernamen von Schülern angezeigt, die sich authentifiziert (d. h. eingeloggt) haben. Die Namen der Schüler, die den Benutzernamen ausgefüllt haben, werden nicht angezeigt.

Gehen Sie zu einem bestehenden Event oder drücken Sie Event hinzufügen. Klicken Sie auf



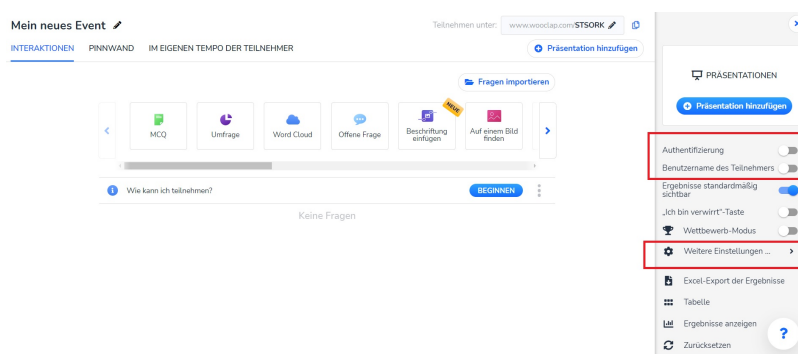
Parameter.



Ein Einstellungs Menü wird geöffnet. Hier können Sie die Parameter einstellen:

- Authentifizierung
- Benutzername des Teilnehmers

Klicken Sie dann auf Weitere Einstellungen.

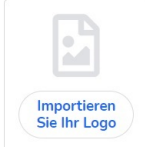


Wählen Sie die gewünschte Option: Benutzernamen der Teilnehmer in Echtzeit anzeigen (nur für brainstorming, die Pinnwand und offene Fragen). Verwenden Sie den Kippschalter, um die Funktion einzuschalten.

[< Zurück](#)

Haupteinstellungen

Logo



Farbthema (Teilnehmer)

☒ Wooclap

Farbdesign

☒ Wooclap (light)

[Erstellen Sie Ihr benutzerdefiniertes Design](#)

Per Internet antworten ☒

Per SMS antworten ☒

Zusätzliche Einstellungen

- ☒ Folien auf Teilnehmergeräten in Echtzeit anzeigen ☐
- ☒ Folien auf Teilnehmergeräten asynchron anzeigen ☐
- ☒ Teilen Sie diese Veranstaltung mit einem anderen Benutzer, indem Sie ihm den Code geben: STSORK ☐
- ☒ Benutzernamen der Teilnehmer in Echtzeit anzeigen (nur für brainstorming, die Pinnwand und offene Fragen) ☐
- ☒ Wenn die Option aktiviert ist, wird automatisch ein Timer gestartet, wenn eine Frage angezeigt wird. ☐ 0 0

Wie kann ich mein Event testen?

Wenn Sie Ihre Veranstaltung testen möchten, starten Sie sie und verbinden Sie sich mit ihrem Code über Ihr Smartphone oder über eine neuer Tab im Browser Ihres Computers. Sie spielen dann gleichzeitig die Rolle des Moderators und des Teilnehmers. Sobald Sie über Ihr Smartphone oder neuer Tab als Teilnehmer bei Ihrer Veranstaltung angemeldet sind, kehren Sie zum Bildschirm des Moderators zurück.

Events Werkzeuge

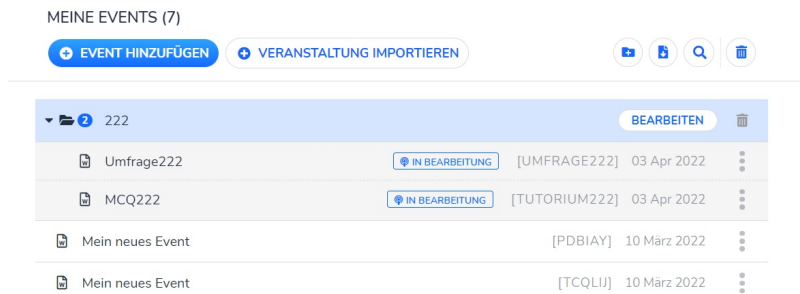
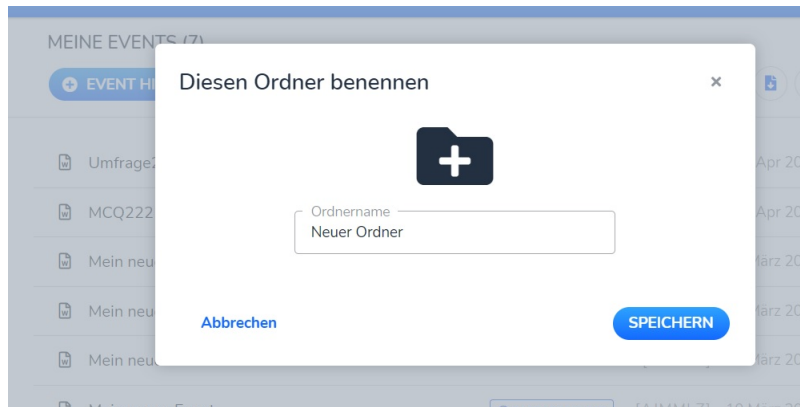
MEINE EVENTS (7)

[+ EVENT HINZUFÜGEN](#)[+ VERANSTALTUNG IMPORTIEREN](#)

- Ordner hinzufügen.

Klicken Sie auf das Symbol Ordner. Geben Sie in dem Fenster, das sich öffnet, den Namen des Ordners in das Feld Ordnername ein. Drücken Sie Speichern. Der erstellte Ordner wird in der Eventliste angezeigt.

Um bestehende Events hinzuzufügen, ziehen Sie sie einfach per Drag & Drop in den Ordner. Wenn Sie auf das Symbol links neben dem Ordnernamen klicken, wird eine Dropdown-Liste mit Unterordnern angezeigt.



- Ergebnisse alter Veranstaltungen exportieren.
- Suchen. Suche nach Eventsnamen.
- Korb. Zeigt gelöschten Events.

From:

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

Permanent link:

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

Last update: **05042022, 18:35**

