

Umfragen

in einem Zoom-Meeting erstellen

Umfragen

Umfrage 1: Bearbeiten

1. Wofür steht das O in OZ II?

- ornithologisches
- orthopädisches
- orthographisches
- okkultisches
- opertives
- olfaktorisches

Starten Sie die Umfrage

Umfragen Chat **Bildschirm freigeben** Aufnehmen Untertitel Breakout Session Reaktionen

Inhaltsverzeichnis

Umfragen in Zoom als Alternative zu Audience Response Systemen	3
1. <i>So aktivieren Sie Umfragen zur eigenen Nutzung.....</i>	<i>4</i>
2. <i>Eine Umfrage erstellen.....</i>	<i>6</i>
3. <i>Eine Umfrage starten</i>	<i>10</i>
Kontakt - Wenn Sie sonst noch Fragen haben?	12

Umfragen in Zoom als Alternative zu Audience Response Systemen

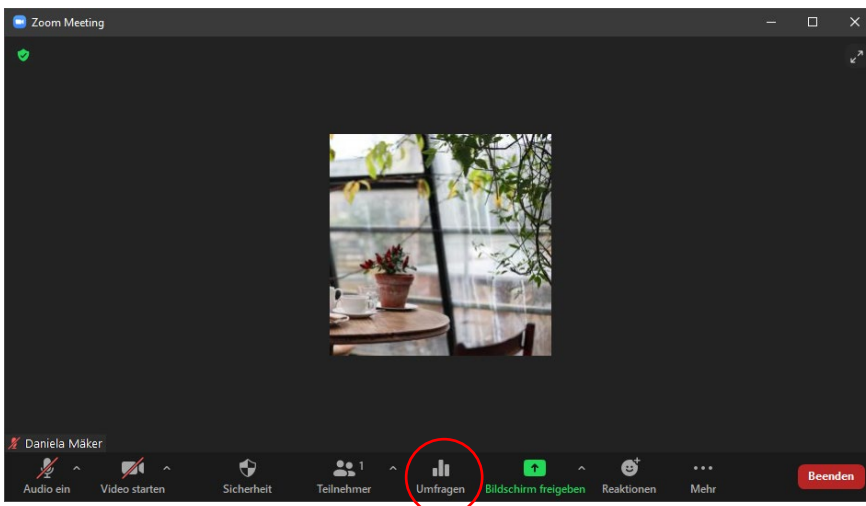
- Mit der Umfrage-Funktion in Zoom können Sie Umfragen als Single- oder Multiple-Choice-Fragen erstellen.
- Sie können die Umfrage während des Meetings starten und die Antworten Ihrer Teilnehmer erfassen.
- Ihnen steht nach dem Meeting zudem ein Umfragebericht zum Download zur Verfügung.
- Umfragen können anonym durchgeführt werden, wenn Sie die Teilnehmerinformationen nicht gemeinsam mit den Umfrageergebnissen erfassen möchten.
- **Hinweis:** Sie sehen am Ende bei der Auswertung, wie viele Personen eine Antwortmöglichkeit favorisiert haben. Die Auflösung der richtigen Antwortmöglichkeit müssen Sie selber geben, da Sie hier keine Richtig-Antwort im Vorfeld markieren können.

Hier ein Link zu einem Video, das das Umfragetool in Zoom vorstellt und erklärt:

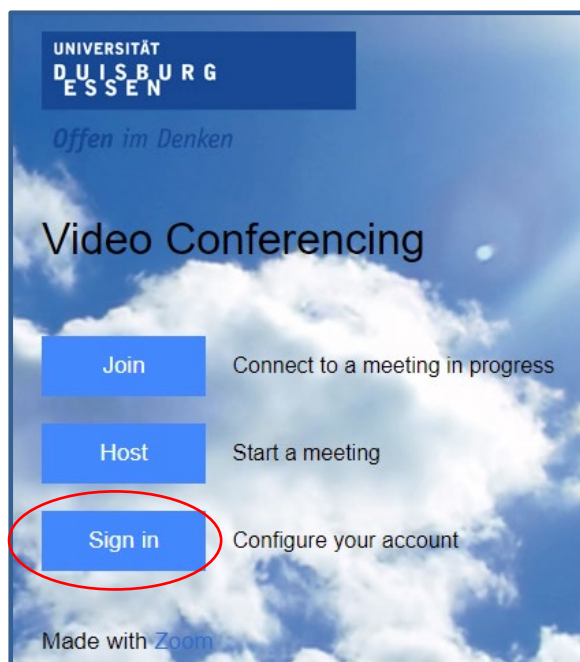
<https://youtu.be/erz4xtQHoVs>

1. So aktivieren Sie Umfragen zur eigenen Nutzung

Vermutlich wird Ihnen die Umfrageoption noch nicht in Ihrer Zoom-Sitzung angezeigt, wenn dies nicht der Fall sein sollte, müssen Sie in den Zoom-Einstellungen Ihres Kontos die Umfrage aktivieren. Wie erfahren Sie jetzt. Ist dies bei Ihnen bereits aktiviert, können Sie den Punkt überspringen.



- Melden Sie sich im Zoom-Webportal an
- Falls Sie Zoom mit Ihrer Unikennung benutzen geht das hier: <https://uni-due.zoom.us/>
- Klicken Sie dann auf „Sign in“



- Klicken Sie dann auf Einstellungen

- Navigieren Sie zur Überschrift Meeting-Umfrage und stellen Sie sicher, dass die Einstellung aktiviert ist.
 - Ist die Einstellung deaktiviert, klicken Sie auf die Status-Umschaltfläche, um sie zu aktivieren.

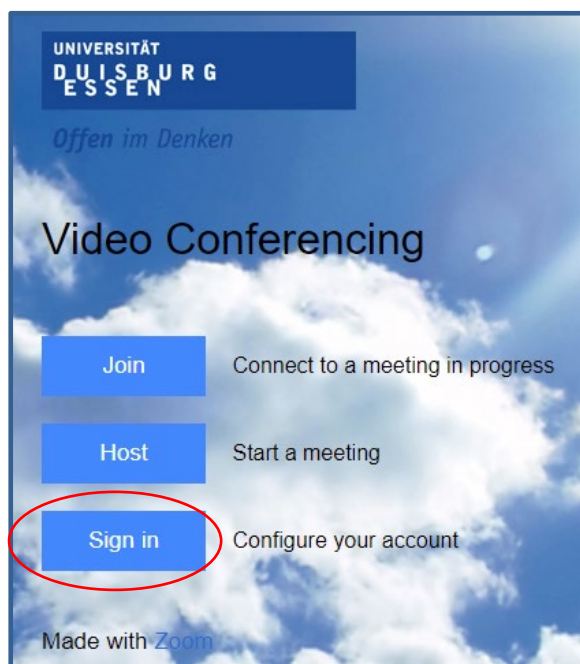
- Fertig!

2. Eine Umfrage erstellen

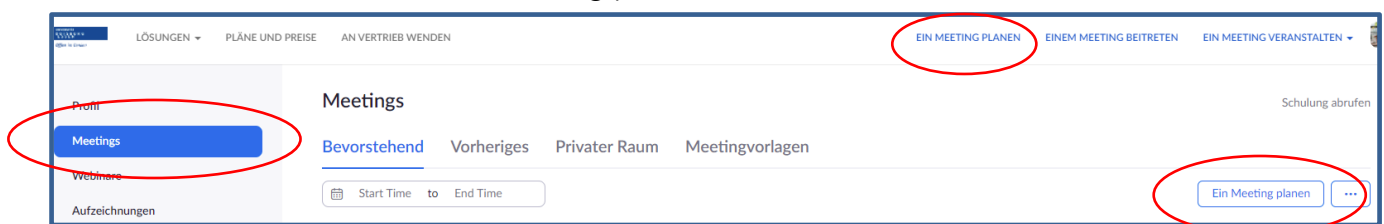
Bereiten Sie die Fragen vor dem Meeting vor z.B. direkt, wenn Sie das Meeting planen.

Fragen vor dem Meeting vorbereiten

- Planen Sie ein Meeting, indem Sie folgendes tun...
- Melden Sie sich im Zoom-Webportal an
- Falls Sie Zoom mit Ihrer Unikennung benutzen geht das hier: <https://uni-due.zoom.us/>
- Klicken Sie dann auf „Sign in“



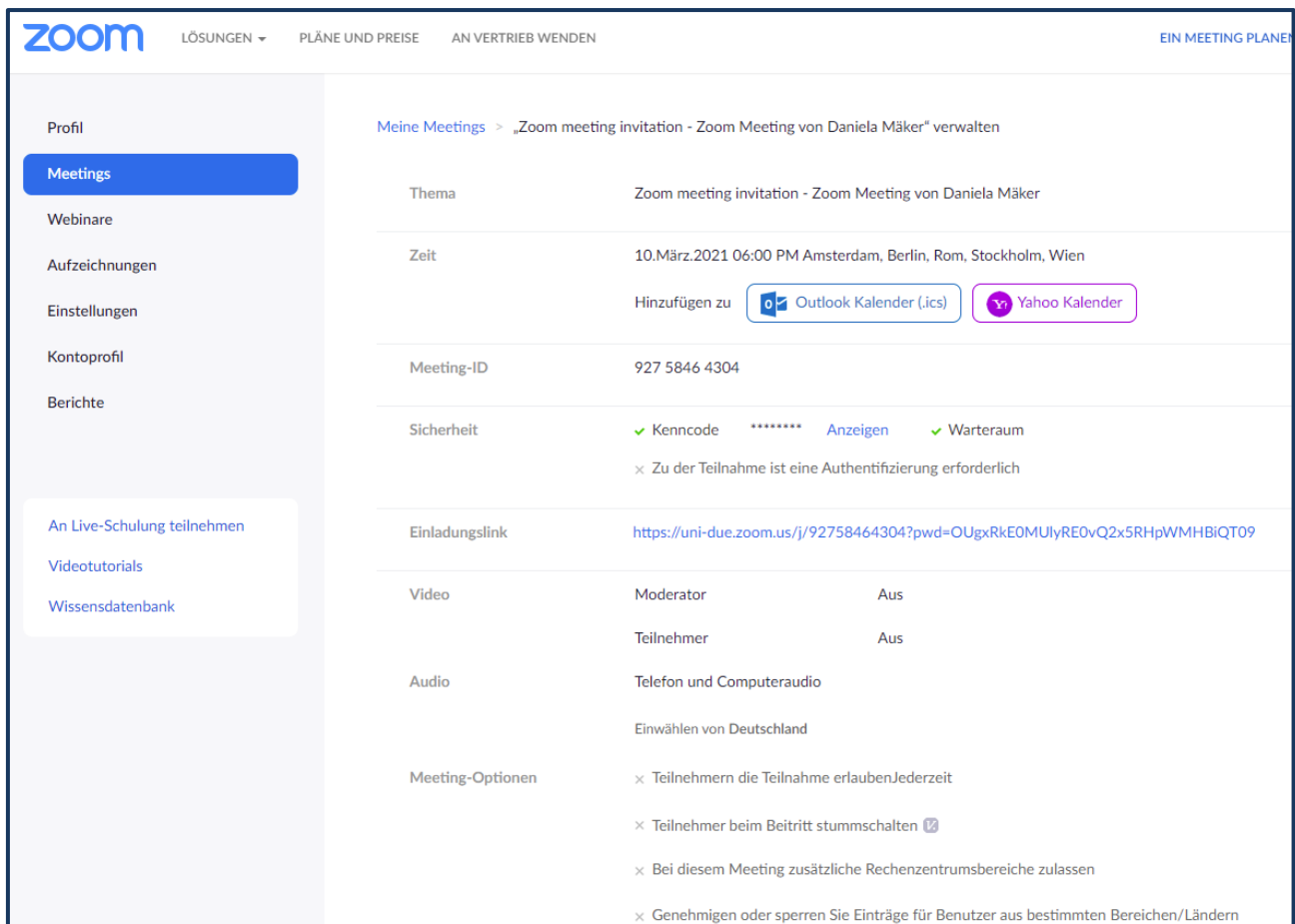
- Klicken Sie auf Meetings
- Klicken Sie dann auf „Ein Meeting planen“



- Planen Sie jetzt ihr Meeting und speichern es ab

Video	Moderator	<input type="radio"/> Ein <input checked="" type="radio"/> aus
	Teilnehmer	<input type="radio"/> Ein <input checked="" type="radio"/> aus
Audio		<input type="radio"/> Telefon <input type="radio"/> Computeraudio <input checked="" type="radio"/> Beides
		Einwählen von Deutschland Bearbeiten
Meeting-Optionen		<input type="checkbox"/> Teilnehmern die Teilnahme erlauben Jederzeit
		<input type="checkbox"/> Teilnehmer beim Beitritt stummschalten
		<input type="checkbox"/> Bei diesem Meeting zusätzliche Rechenzentrumsbereiche zulassen
		<input type="checkbox"/> Genehmigen oder sperren Sie Einträge für Benutzer aus bestimmten Bereichen/Ländern
Alternative Moderatoren		<input type="text" value="Enter user name or email addresses"/>
		<input checked="" type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>

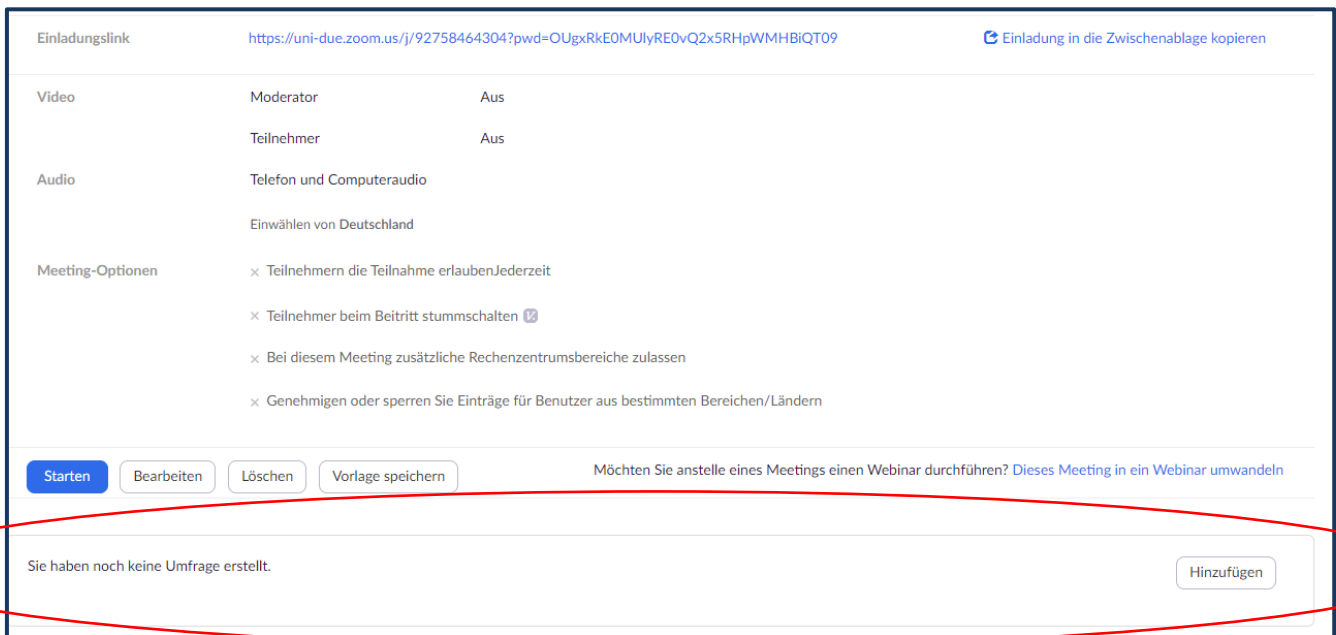
- Scrollen Sie auf der sich dann öffnenden Seite, der Meetingverwaltung, ganz nach unten



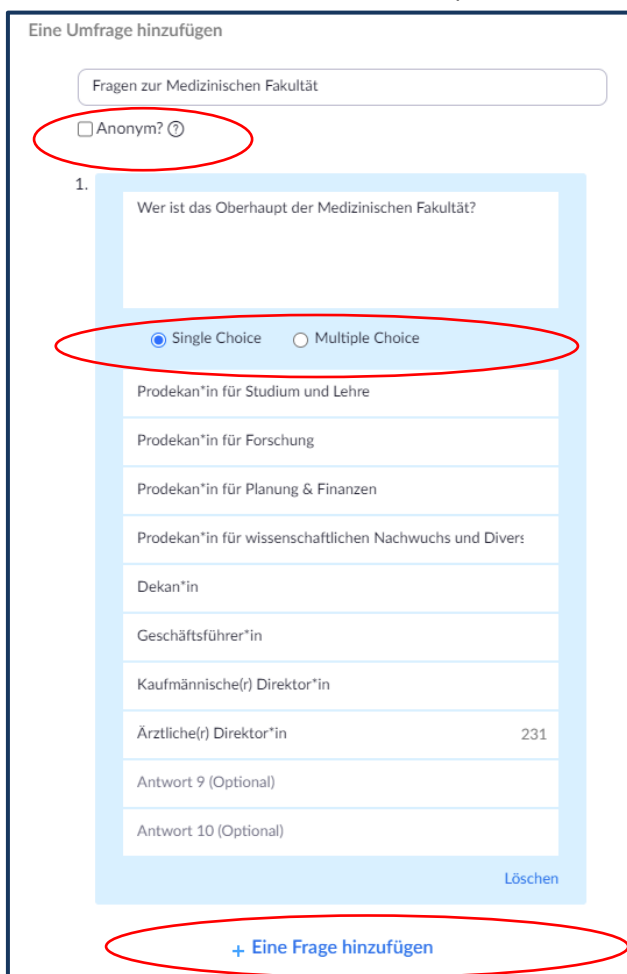
The screenshot shows the Zoom web interface for managing a meeting. The left sidebar contains navigation options: Profil, Meetings (highlighted), Webinare, Aufzeichnungen, Einstellungen, Kontoprofil, and Berichte. Below these are links for 'An Live-Schulung teilnehmen', 'Videotutorials', and 'Wissensdatenbank'. The main content area shows details for a meeting titled 'Zoom meeting invitation - Zoom Meeting von Daniela Mäker'. It includes the meeting ID (927 5846 4304), a security warning, and a list of settings for Video, Audio, and Meeting-Options. The 'Hinzufügen zu' (Add to) section is highlighted with a red box, showing buttons for 'Outlook Kalender (.ics)' and 'Yahoo Kalender'.

- Klicken Sie auf „Hinzufügen“, um mit der Erstellung der Fragen zu beginnen.

- Geben Sie einen Titel und Ihre erste Frage ein sowie die Antwortmöglichkeiten



- Klicken Sie auf „Anonym?“ damit die Umfrageinformationen der Teilnehmer im Meeting und in den Berichten anonym bleiben.



- Wählen Sie aus:
 - *Single-Choice-Frage* → Teilnehmer*innen können nur eine Antwort auswählen
 - *Multiple-Choice-Frage* → Teilnehmer*innen können mehrere Antworten auswählen
- Geben Sie die Antworten für Ihre Frage ein
- Falls Sie eine weitere Frage hinzufügen möchten, klicken Sie auf „Eine Frage hinzufügen“

- Denken Sie bitte daran, dass Sie bei dieser Art der Fragen keine „richtig-Antwort“ markieren können
- Bei der Auswertung sehen Sie wie viele Personen eine Antwortmöglichkeit favorisiert haben, Sie müssen in diesem Fall die Auflösung selber geben ☺
- Wenn Sie alle Fragen eingegeben haben, klicken Sie unten auf „Speichern“.

- Die Fragen sind nun in Ihrem Meeting gespeichert und können jederzeit wieder bearbeitet werden

Titel	Gesamtzahl der Fragen	Anonym
Umfrage 1:Fragen zur Medizinischen Fakultät	2 Fragen	Nein

- Klicken Sie hierfür erneut auf Meetings und wählen das Meeting der jeweiligen Umfrage aus, hier im Beispiel „Mein Meeting“

3. Eine Umfrage starten

Hinweis: Sie können pro Meeting maximal 25 Fragen erstellen.

- Starten Sie das geplante Zoom-Meeting, für die Sie die Fragen angelegt haben.

Zoom Meeting

Umfragen

Umfrage 1: Fragen zur Medizinischen F... Bearbeiten

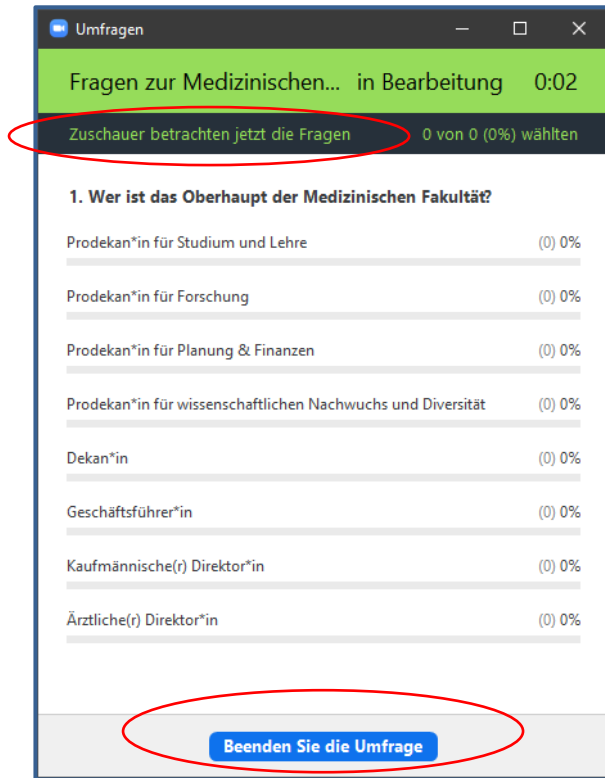
1. Wer ist das Oberhaupt der Medizinischen Fakultät?

- Prodekan*in für Studium und Lehre
- Prodekan*in für Forschung
- Prodekan*in für Planung & Finanzen
- Prodekan*in für wissenschaftlichen Nachwuchs und Diversität
- Dekan*in
- Geschäftsführer*in
- Kaufmännische(r) Direktor*in
- Ärztliche(r) Direktor*in

Starten Sie die Umfrage

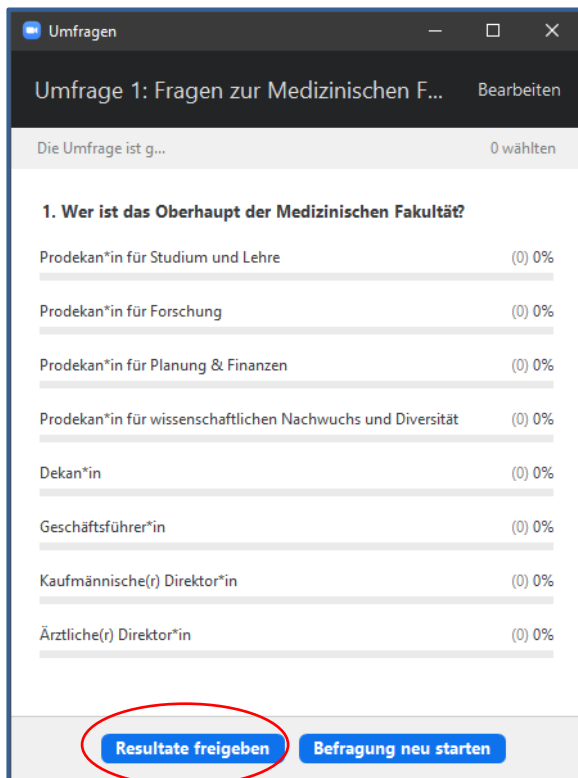
- Klicken Sie auf Umfragen, um die Umfrage zu starten
- Klicken Sie auf „Starten Sie die Umfrage“

- Die Meeting-Teilnehmer werden nun dazu aufgefordert, die Fragen der Umfrage zu beantworten.



- Der Host kann die Ergebnisse live mitverfolgen.
- Wenn Sie die Umfrage beenden möchten, klicken Sie auf „Beenden Sie die Umfrage“.

- Wenn Sie die Ergebnisse mit den Meeting-Teilnehmern teilen möchten, klicken Sie auf „Resultate freigeben“.



- Die Teilnehmer sehen dann die Ergebnisse der Umfrage.

Umfragen

Freigabe der Umfragewerte

Die Zuschauer betrachten jetzt die Umfragewerte

1. Wer ist das Oberhaupt der Medizinischen Fakultät?

Prodekan*in für Studium und Lehre	(0) 0%
Prodekan*in für Forschung	(0) 0%
Prodekan*in für Planung & Finanzen	(0) 0%
Prodekan*in für wissenschaftlichen Nachwuchs und Diversität	(0) 0%
Dekan*in	(0) 0%
Geschäftsführer*in	(0) 0%
Kaufmännische(r) Direktor*in	(0) 0%
Ärztliche(r) Direktor*in	(0) 0%

Beenden Sie die Umfrage-Resultate Befragung neu starten

- Fertig!

Kontakt - Wenn Sie sonst noch Fragen haben?

Sie können mich immer gerne unter folgenden Kontaktmöglichkeiten erreichen ...

(Dipl.-Päd.) Daniela Mäker

E-Learning Referentin im Studiendekanat der Medizinischen Fakultät der Universität
Duisburg-Essen
Dekanatsgebäude EG/Raum 7 – Uniklinikumsgelände (Hufelandstrasse 55)

Tel.: 0201/723-1314

Fax : 0201/723-6724

mailto: daniela.maeker@uk-essen.de