



**Verbindliche Nutzung für alle Mitarbeiter*innen¹
des Landkreises Göttingen - Fachbereich Jobcenter**

Lfd. Nr.: 1

Bearbeitung: FD 56.3 Lemmer

**Anleitung
- PINGO –
Nutzung von PINGO**

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	2
2. Zugang zum System	2
3. Fragen zur Veranstaltung anlegen	2
4. Frage in Veranstaltung nutzen	3
5. Teilnahme an PINGO-Umfragen	4
6. Handbuch.....	4

¹ Die gemachten Angaben beziehen sich sowohl auf die männliche als auch auf die weibliche Form. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung in weiblicher Form verzichtet.

1. Einleitung

Die Nutzung von PINGO soll dazu beitragen Schulungen und Workshops interaktiv zu gestalten. Das Programm ermöglicht es dem Dozenten mit den Teilnehmern zu interagieren indem Übungen oder Meinungsabfragen webbasiert durchgeführt werden. Die Teilnahme erfolgt über einen Link. Die Ergebnisse werden anonymisiert ausgewertet und können vom Dozenten den Teilnehmern präsentiert werden. Die Nutzung wird vor allem für online Veranstaltungen empfohlen.

2. Zugang zum System

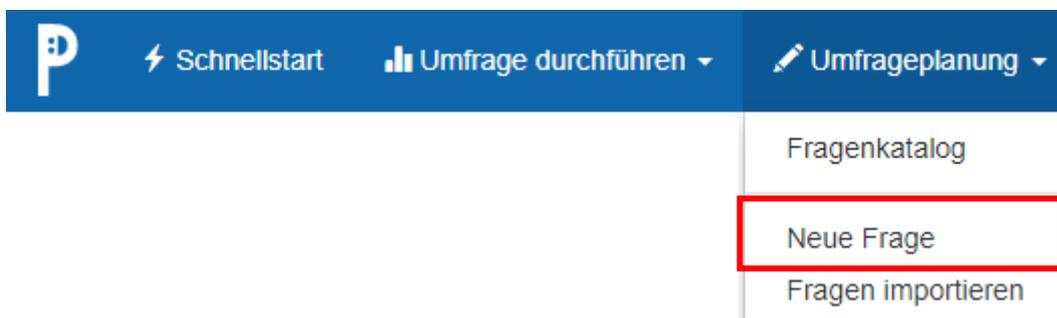
Dozenten erhalten über folgende Website (<https://pingo.coactum.de/>) Zugriff zum Programm. Jeder FD nutzt einen gemeinsamen Account in dem alle Veranstaltungen verwaltet werden. Die Zugangsdaten erhalten Sie über Ihren Vorgesetzten.

Die Zugangsdaten können in der oberen blauen Leiste unter „einloggen“ eingetragen werden.



3. Fragen zur Veranstaltung anlegen

In der oberen blauen Leiste unter „Umfrageplanung“ und „Neue Frage“ sowie an einigen anderen Stellen im Programm können Fragen angelegt werden.



Es stehen mehrere Fragentypen zur Auswahl: Single Choice (nur eine richtige Antwortoption), Multiple Choice (mehrere richtige Antwortoptionen), Text (Antwort in Textform) und Numerisch (Antwort als Zahl). Wählen Sie den benötigten Fragentyp aus.

Anschließend können Sie unter „Name“ die Frage eingeben. Es empfiehlt sich die Fragen einer Veranstaltung zu nummerieren, um bei der Durchführung der Veranstaltung eine chronologische Liste der Fragen zu erhalten. Als nächstes können Sie unter „Antwortmöglichkeiten“ die gewünschten Antwortoptionen auswählen. Mit dem „+“ können weitere Antwortoptionen hinzugefügt werden oder unter „Vorschlag auswählen“ hinterlegte Antwortoptionen wie z. B. Wahr/Falsch genutzt werden.

Antwortmöglichkeiten für diese Umfrage

Korrekte Antwort?

[+ Antwortmöglichkeit hinzufügen](#)

Um eine Frage einer Veranstaltung zuzuordnen muss beim Erstellen der Frage unter „Tags“ der Name der Veranstaltung eingetragen werden. Haben Sie bereits eine Frage zur jeweiligen Veranstaltung zugeordnet kann die Veranstaltung unter „aus Ihren Tags auswählen“ gefunden werden. Eine Frage kann auch mehreren Veranstaltungen zugeordnet werden. Fragen zur Aktivierung der Teilnehmer sind darüber hinaus mit dem Tag „Aktivierungsfragen“ zu versehen. Damit diese in einer Übersicht auch für andere Veranstaltungen leicht zu finden sind.

The screenshot shows a form with the following elements:

- Name***: A text input field.
- Tags**: A text input field containing the word "Tags".
- aus Ihren Tags auswählen:**: A dropdown menu with a downward arrow and a hyphen.
- Öffentlich

Da wir gemeinsam mit einem Account arbeiten, dürfen **nur Fragen der eigenen Veranstaltung geändert oder gelöscht werden**. Fragen anderer Veranstaltungen dürfen in den „Tags“ lediglich um den Namen Ihrer Veranstaltung ergänzt werden, um diese auch für Ihre Veranstaltung zu verwenden.

4. Frage in Veranstaltung nutzen

In der oberen Leiste unter „Umfrage durchführen“ können Sie für Ihre Veranstaltung eine neue Session starten oder eine bereits durchgeführte Session erneut nutzen.

The screenshot shows the Pingo interface with the following elements:

- Navigation Bar**: Schnellstart, Umfrage durchführen, Umfrageplanung
- Dropdown Menu**: #699575 – Test, Sessions, **Neue Session** (highlighted)
- Panel: Neue Umfrage zu Session hinzufügen**:
 - Frage aus Katalog starten (highlighted)
 - Wie lange?: 1 Min.
 - * Alle Tags
 - Ist der Kunde erwerbsfähiger Leistungsberechtigter?
 - Wie hoch ist der Förderbetrag?
 - Nennen Sie drei Förderinstrumente?
 - Welche der folgenden Kunden sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte?

Vergeben Sie einen Namen für die Session z. B. den Titel der Veranstaltung und bestätigen mit „OK“. Wählen Sie im rechten Menü „Fragen aus dem Katalog starten“ und unter „alle Tags“ die benötigte Veranstaltung aus. Die Dauer der Bearbeitungszeit kann unter „Wie lange?“ vorgegeben werden. Die der Veranstaltung zugeordneten Fragen werden Ihnen nun angezeigt und können durch Anklicken gestartet werden.

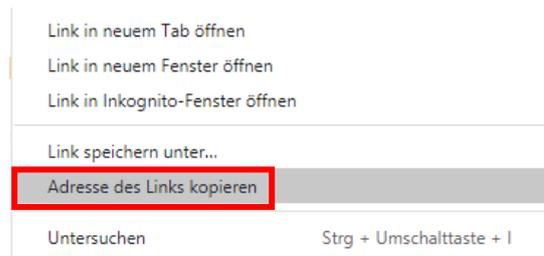
Mit der Taste „F5“ kann die Ansicht neu geladen werden. Die bisherigen Teilnehmer an der Umfrage werden so angezeigt. Nach Ablauf der Bearbeitungszeit oder dem manuellen Stoppen der Umfrage werden die Ergebnisse graphisch dargestellt. Korrekte Antworten können durch Klick auf „Korrekte markieren“ unterhalb der Grafik grün hervorgehoben werden.

5. Teilnahme an PINGO-Umfragen

Die Teilnehmer einer Veranstaltung erhalten über einen Link Zugriff zu den Fragen. Für eine Session (Veranstaltung) wird ein Link vergeben. Der Link endet mit der jeweiligen Session ID. Die Session ID ist die Zahlenkombination, welche hinter dem Sessionnamen angezeigt wird. Der entsprechende Link kann über Rechtsklick auf die Session ID aufgerufen und über „Adresse des Links kopieren“ kopiert werden.

Test **699575**

Die Teilnehmer müssen den Link einmalig aufrufen und bekommen die vom Dozenten aufgerufene Frage angezeigt. Jeder Teilnehmer kann zu jeder Frage nur einmal abstimmen.



6. Handbuch

Weitere Informationen erhalten Sie unter <https://pingo.coactum.de/tutorial/tutorial.html>

Freigegeben am/von:

18.03.2021

gez. FDL 56.3 Mündemann