



Voting

User Manual

Abstimmungen und Votings

Version 1.0
Preliminary

TUM WWW & Online Services
Richard-Wagner-Strasse 18
D-80333 München

E-Mail: info@ze.tum.de

Alle in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen, Kenntnisse und Darstellungen sind alleiniges Eigentum von Syslab.com und von WWW & Online Services der Technischen Universität München.

Die Dokumentation bzw. die darin enthaltenen Informationen, Kenntnisse und Darstellungen dürfen ohne vorherige schriftliche Zustimmung von WWW & Online Services oder Syslab.com weder vollständig noch auszugsweise, direkt oder indirekt Dritten zugänglich gemacht, veröffentlicht oder anderweitig verbreitet werden.

Das Portalsystem ElevateIT ist eine gemeinsame Entwicklung der Syslab.com, München und der Arbeitsgruppe WWW & Online Service der Technischen Universität München. ElevateIT ist Open Source. Unabhängig davon bleiben die im Rahmen von ElevateIT von Syslab.com und dem Entwicklerteam entwickelten Technologien geistiges Eigentum der Beteiligten.

Die Geltendmachung aller diesbezüglichen Rechte, insbesondere für den Fall der Erteilung von Patenten, bleiben der Syslab.com, der Technischen Universität München und dem Entwicklerteam von WWW & Online Services vorbehalten.

Die Übergabe dieser Dokumentation begründet keinerlei Anspruch auf eine Lizenz oder Benutzung.

Entwicklerteam der Technischen Universität München:

Dr. rer.-nat. Thomas Wagner (Wissenschaftliche Leitung)

Dipl.-Ing. Thomas Mehlhart

Gerhard Schmidt

Christian Hamm

© 2010

Technische Universität München,
WWW & Online Services

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	1
2	VotingManager	2
2.1	VotingManager konfigurieren	2
2.2	Votings als Manager verwalten	3
3	Eigene Abstimmungen erstellen und verwalten	4
3.1	Übersicht über eigene Abstimmungen	4
3.2	Neu Abstimmung erstellen	6
3.3	Teilnehmer einladen	9
3.4	Mail an eingeladene Teilnehmer	11
3.5	Mail bei Abschluss der Abstimmung	12
4	An einer Abstimmung teilnehmen	13

1 Allgemeines

Das Voting-Modul von myTUM/elevateIT erlaubt einfache Abstimmungen ala Foodle mit angemeldeten und anonymen Teilnehmern.

Die Teilnahme erfolgt über ein Token bzw. die zufallsgenerierte URL.

Es können bis zu 10 Alternativen zur Auswahl gestellt werden, wobei die Teilnehmer eine oder auch mehrere Optionen angeben können. Die persönliche Auswahl kann vom Teilnehmer kommentiert werden.

Es können beliebige Teilnehmer mit und ohne myTUM-Account eingeladen werden. An die eingeladenen Teilnehmer können nachträglich Mails geschickt werden.

Nach Beendigung einer Abstimmung erhält der Ersteller eine Mail mit dem Abstimmungsergebnis. Der Ersteller kann seine Abstimmungen verwalten und nach dem Ablauf der Abstimmungsfrist bis zur Löschung der Abstimmung weiter einsehen.

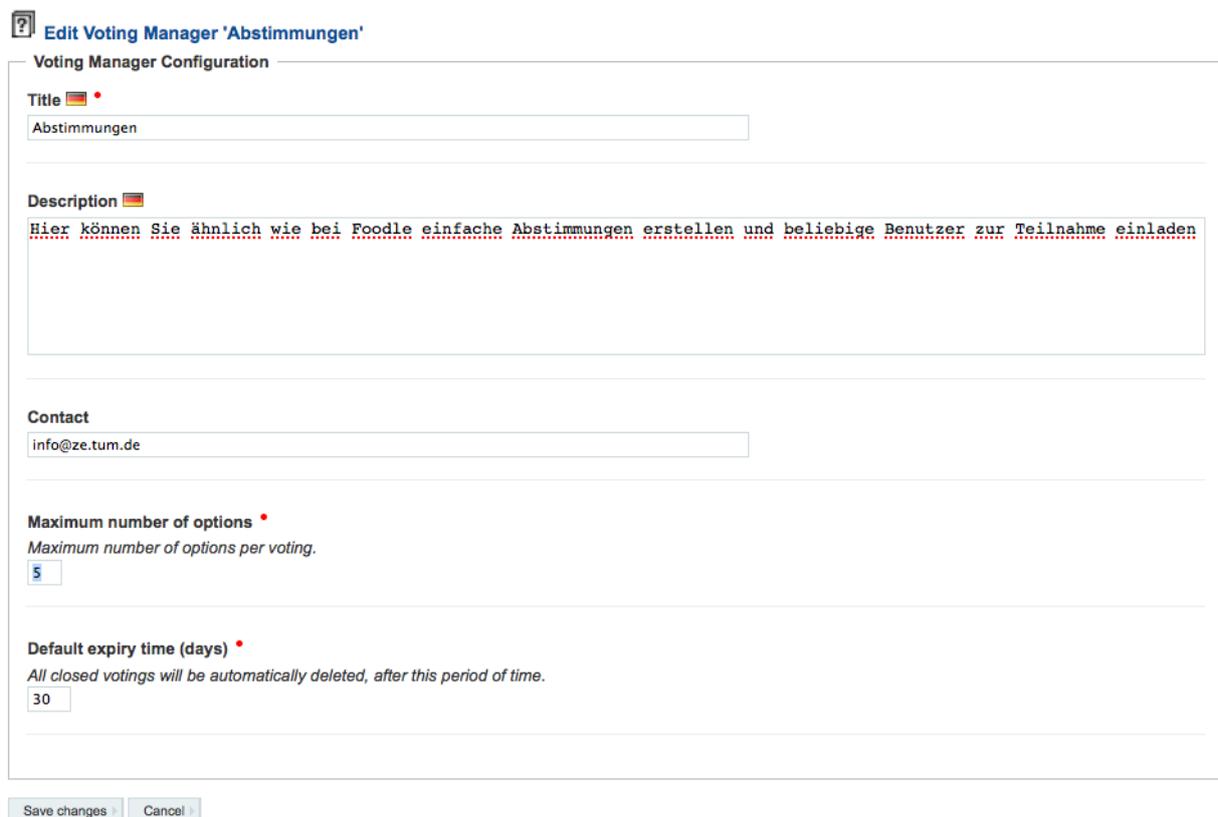
2 VotingManager

Das Anlegen und die Verwaltung der Abstimmungen erfolgt über das 'VotingManager'-Objekt. Dieses legt auch die Grundeinstellungen für die verwalteten Abstimmungen fest, z.B. die Anzahl der Optionen, Expire- und Löschzeiten. Es können im Portal mehrere, verschieden konfigurierte VotingManager existieren, die jeweils ihre eigenen Votings verwalten.

Das Anlegen eines VotingManager erfolgt durch entsprechend berechtigte Benutzer über die Inhaltssicht.

2.1 VotingManager konfigurieren

Nach dem erfolgreichen Anlegen des VotingManagers gelangen Sie in das Konfigurationsformular und können dort die Einstellungen vornehmen.



Edit Voting Manager 'Abstimmungen'

Voting Manager Configuration

Title 🇩🇪 *
Abstimmungen

Description 🇩🇪
Hier können Sie ähnlich wie bei Foodle einfache Abstimmungen erstellen und beliebige Benutzer zur Teilnahme einladen

Contact
info@ze.tum.de

Maximum number of options *
Maximum number of options per voting.
5

Default expiry time (days) *
All closed votings will be automatically deleted, after this period of time.
30

Save changes Cancel

Abbildung 1: Einstellungen zum VotingManager

Hier geben Sie einen Titel und eine Beschreibung zum VotingManager an. Beide Angaben sind mehrsprachig. Ausserdem geben Sie einen Ansprechpartner an und legen

fest wieviele Optionen eine Abstimmung maximal haben darf und wieviele Tage nach Schliessen der Abstimmung diese gelöscht werden soll.

Sobald der VotingManager konfiguriert ist, können Abstimmungen erstellt werden.

2.2 Votings als Manager verwalten

Als Manager erhalten Sie mit der Objektaktion 'VotingManager contents' einen Überblick über die geplanten, aktuellen und bereits abgeschlossenen Abstimmungen.

Votings overview

Derzeit gibt es 4 Abstimmungen. 3 Abstimmungen sind aktiv, 0 in Vorbereitung und 1 abgeschlossen.

Derzeit aktive Abstimmungen

Title	offen bis	Ersteller	Teilnehmer
Betriebsausflug	03.09.2010 11:23	Thomas Wagner	1
Test	16.08.2010 11:48	Wilhölmina C. Kreszentia von und zu Unterberkk	0
Studienwahl	22.08.2010 14:01	Jörg Nothdorf	3

Bereits geschlossene Abstimmungen

Title	Closed since	Löschung	User	Teilnehmer
Nochmal: Terminabstimmung Abschlussfeier Cari & Andi	25.07.2010 17:00	24.08.2010 17:00	Thomas Wagner	10

Abbildung 2: Übersicht über Votings für Administratoren

3 Eigene Abstimmungen erstellen und verwalten

Um eine eigene Abstimmung anzulegen müssen Sie im Gegensatz zu einem reinen Teilnehmer über einen Portal-Account verfügen und dort auch angemeldet sein. Dann rufen Sie im Portal den gewünschten Abstimmungs-Manager auf (durch die Navigation oder Eingabe der URL) wo Sie Ihre bestehenden Abstimmungen verwalten und neue Votings anlegen können.

3.1 Übersicht über eigene Abstimmungen

Der Aufruf des VotingManagers ist nur als angemeldeter Benutzer sinnvoll. Wenn von Ihnen aktuell bereits aktive, geplante oder abgeschlossene aber noch nicht gelöschte Abstimmungen existieren, erhalten Sie eine Übersicht über die von Ihnen zu verwaltenden Abstimmungen

Abstimmungen

Mit dem myTUM Voting Tool können Sie beliebige Abstimmungen mit jeweils bis zu 5 Wahlmöglichkeiten anlegen. Sie können den Link an beliebige Personen per Email verschicken, die dann an der Abstimmung teilnehmen können, ohne sich dazu am Portal anmelden zu müssen.

Als Teilnehmer an einer Abstimmung haben Sie mit Ihrer Einladung einen Link erhalten. Wenn Sie diesen Link anklicken gelangen Sie direkt zur Abstimmung und können Ihre Stimme abgeben. Eine Anmeldung oder ein Account am Portal ist nicht notwendig.

Für Fragen wenden Sie sich bitte an: info@ze.tum.de

Von Ihnen erstellte Abstimmungen

Titel	offen bis	Teilnehmer	Token
Nochmal: Terminabstimmung Abschlussfeier Carl & Andi	geschlossen, Löschung: 24.08.2010 17:00	10	GodhBOtLOlhAqPjBmGPPzmJn

Create a new voting

Abbildung 3: Aufruf des VotingManagers durch angemeldeten Benutzer

Neben dem Titel der Abstimmung finden Sie auch den Token (der als Bestandteil der URL notwendig ist um an der Abstimmung teilzunehmen) sowie ggf. die aktuelle Anzahl der Teilnehmer die bereits abgestimmt haben.

Ausserdem wird eine Schaltfläche 'Create new voting' eingeblendet, mit der sie schnell eine neue Abstimmung einrichten können. Durch Anklicken des Buttons gelangen Sie sofort zum Anlegeformular für eine neue Abstimmung.

Wenn Sie den VotingManager als nichtangemeldeter Benutzer aufrufen, erhalten Sie einen allgemeinen Hinweis auf das Abstimmungsverfahren und einen Link zur Portalanmeldung.

Sitemap » **Abstimmungen**

Abstimmungen

Mit dem myTUM Voting Tool können Sie beliebige Abstimmungen mit jeweils bis zu 5 Wahlmöglichkeiten anlegen. Sie können den Link an beliebige Personen per Email verschicken, die dann an der Abstimmung teilnehmen können, ohne sich dazu am Portal anmelden zu müssen.

Als Teilnehmer an einer Abstimmung haben Sie mit Ihrer Einladung einen Link erhalten. Wenn Sie diesen Link anklicken gelangen Sie direkt zur Abstimmung und können Ihre Stimme abgeben. Eine Anmeldung oder ein Account am Portal ist nicht notwendig.

Um selbst eine Abstimmung zu erstellen, müssen Sie sich jedoch am Portal **anmelden**.

Für Fragen wenden Sie sich bitte an: info@ze.tum.de

Abbildung 4: Aufruf des VotingManagers anonym

3.2 Neu Abstimmung erstellen

Wenn Sie im VotingManager 'Create a new Voting' angewählt haben, gelangen Sie zum Anlegeformular für eine neue Abstimmung. Hier geben Sie zunächst einen aussagekräftigen Titel, z.B. 'Abstimmung über den diesjährigen Betriebsausflug' etc. sowie eine kurze Beschreibung bzw. Erläuterung zur Abstimmung ein. Sie legen fest ob die Teilnehmer sich für genau eine Option entscheiden müssen oder mehrere Optionen auswählen können. Schließlich legen Sie noch fest, bis wann die Abstimmung offen ist, d.h. Teilnehmer ihre Stimme abgeben können. Hier wird auch angezeigt, wieviele Tage nach Beendigung der Abstimmung diese gelöscht wird.

The screenshot shows the 'Add a new Voting' form with the following sections:

- General**
 - Titel** (required): A text input field containing 'Betriebsausflug'. The instruction reads: 'Bitte geben Sie eine aussagekräftige Bezeichnung der Abstimmung an, z.B. 'Terminfindung Abteilungsausflug' etc..'
 - Beschreibung**: A text area containing the text: 'Bitte stimmt ab, wo unser diesjähriger Betriebsausflug hingehen soll.' The instruction reads: 'Hier geben Sie bitte eine genauere Beschreibung der Abstimmung und der jeweiligen Auswahlmöglichkeiten an..'
 - Auswahlmöglichkeiten**: A checkbox labeled 'Teilnehmer können mehr als eine Option anwählen.' which is checked.
 - Abstimmungsdauer**: A date and time picker set to '2010 Sep 3 11:----'. The instruction reads: 'Bitte geben Sie hier an, bis zu welchem Datum die Abstimmung offen ist, d.h. die Teilnehmer abstimmen können.' Below the picker, it states: 'Abgeschlossene Abstimmungen werden nach 30 Tagen gelöscht.'

Abbildung 5: Einstellungen zur Abstimmung

Danach geben Sie die zur Auswahl stehenden Optionen ein. Dabei sollten Sie sich so kurz wie möglich fassen, da die Anzeigebreite beschränkt ist. Wieviele Optionen maximal möglich sind, wird vom Administrator zentral festgelegt.

Abstimmungsoptionen

Geben Sie bis zu 5 Optionen ein, zwischen welchen der Teilnehmer wählen kann..

Alternative 1
Wanderung in Reintal

Alternative 2
Besuch des Technik-Museeums Sinsheim

Alternative 3
Brauereiführung Weihenstephan und Besuch der Erdinger Therme

Alternative 4
Besichtigung des FRM-II

Alternative 5

Abbildung 6: Eingabe der Abstimmungs-Optionen

Sie können mit 'Cancel' zum VotingManager zurückkehren oder mit 'Add Voting' die Abstimmung erstellen. Nach erfolgreicher Erstellung erhalten Sie einen Hinweis, dass das Voting erfolgreich erstellt wurde, sowie eine Zusammenfassung der Abstimmungsdaten und (wichtig!) den Link, mit dem Teilnehmer an der Abstimmung teilnehmen können.

 **New Voting created**

Ihre neue Abstimmung wurde angelegt. Die Abstimmung ist für Teilnehmer offen bis zum 03.09.2010 11:23.
Die Abstimmungsteilnehmer können zwischen den folgenden Optionen wählen:

- Wanderung in Reintal
- Besuch des Technik-Museeums Sinsheim
- Brauereiführung Weihenstephan und Besuch der Erdinger Therme
- Besichtigung des FRM-II

Die Abstimmung kann unter der folgenden URL erreicht werden:

<http://portal.mytum.de/votings/LQafTTxTeWjkajwHRJvjyRQL>

Sie können diesen Link nun an alle Personen schicken, die an der Abstimmung teilnehmen sollen. Die Teilnehmer benötigen zur Teilnahme keinen Login am Portal.

Wenn Sie alle Email-Adressen der gewünschten Abstimmungsteilnehmer zur Hand haben, können sie auch die Einladungsfunktion des Portals benutzen. Klicken Sie dazu auf die 'Einladen'-Schaltfläche.

Abbildung 7: Meldung nach erfolgreichem Erstellen der Abstimmung

Den Link zu Abstimmung können Sie nun per Mail manuell an die gewünschten Teilnehmer weitergeben oder aber die Einladungsfunktion des Portals verwenden, um die

gewünschten Teilnehmer zur Abstimmung einzuladen. Wenn Sie die Einlade-Funktion verwenden werden die eingeladenen Benutzer gespeichert und können später erneut angemailt werden. Wenn Sie den Link lieber manuell verschicken, müssen Sie sich später selbst um eine Benachrichtigung kümmern.

Bei 'Abbruch' gelangen Sie direkt zur Anzeige der neuen Abstimmung. Solange noch keine Teilnehmer abgestimmt haben, können Sie als Ersteller die Abstimmung noch bearbeiten, Fehler korrigieren oder zusätzliche Optionen anbieten. Haben jedoch bereits Teilnehmer abgestimmt, können keine Änderungen mehr vorgenommen werden.

Voting: Hurz

offen bis Freitag, 03.09.2010 15:24

Test1

Bisher abgegebene Stimmen (0)

	A	B	
Summary	0	0	
Name:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="text" value="Thomas Wagner"/>			
Optional comment:	<input type="text"/>		

Es sind noch keine Votes abgegeben. Sie können daher die Einstellungen der Abstimmung noch ändern.

Abbildung 8: Neu erstellte Abstimmung

3.3 Teilnehmer einladen

Wenn Sie nach dem Erstellen die Funktion 'Einladen' verwenden erscheint ein einfaches Mailformular bei dem Sie Ihre Absenderadresse, einen Betreff sowie einen Mailtext eingeben können. Damit Sie auch nicht vergessen, den Teilnehmern den Link zur Abstimmung zu schicken, wird dieser vorgeblendet. Sollten Sie die Vorblendung einmal löschen, können Sie den Link bzw. das Token jederzeit in der Übersicht über Ihre Abstimmungen einsehen.

Teilnehmer zur Abstimmung einladen

Da Sie die Abstimmung 'Betriebsausflug' erfolgreich erstellt haben, können Sie Teilnehmer zur Abstimmung einladen. geben Sie dazu die gewünschte Absende-Email, einen entsprechenden Betreff sowie den Einladungstext an. Verweisen Sie dazu immer auf den unten aufgeführten Link:

<http://portal.mytum.de/votings/LQafTTxTeWjkajwHRJvjyRQL>

Anschließend geben Sie bitte zeilenweise die Emailadressen der einzuladenden Teilnehmer an. Mit 'Invite' laden werden die Teilnehmer per Mail aufgerufen, an der Abstimmung teilzunehmen.

Absende Email

Email-Adresse unter der die Einladung verschickt werden soll, d.h. in der Regel Ihre Email-Adresse.

wagner@tum.de

Betreff der Einladungsmail

Einladung zur Teilnahme an der Abstimmung 'Betriebsausflug'

Mailtext

Vergessen Sie nicht, im Mailtext den Link für die Abstimmung anzugeben: <http://portal.mytum.de/votings/LQafTTxTeWjkajwHRJvjyRQL>

Liebe Kollegen,

anbei der Link zur Abstimmung, wo es bei unserem diesjährigen Betriebsausflug hingehen soll.

<http://portal.mytum.de/votings/LQafTTxTeWjkajwHRJvjyRQL>

Einzuladende Teilnehmer

Geben Sie bitte die Email-Adressen der zur Abstimmung einzuladenen Teilnehmer zeilenweise ein.

wosteam@list.mytum.de
zachi@baystf.de

Abbildung 9: Einladung von Teilnehmern

Schließlich können Sie zeilenweise die Email-Adressen der einzuladenen Teilnehmer eingeben. Selbstverständlich ist auch ein Versand der Einladung an Mailinglisten möglich. Achten Sie in diesem Fall aber darauf auch eine Absendeadresse zu verwenden, die zu der jeweiligen Mailingliste zugelassen ist.

Nach dem Abschicken der Einladung merkt sich das System die Emailadressen an welche die Einladung verschickt wurde, sodass Sie später weitere Mails an die Teilnehmer schicken können.

Nach erfolgreicher Einladung der Teilnehmer gelangen Sie zur Anzeige der Abstimmung und können auch bereits Ihre eigene Stimme abgeben.

Solange noch kein Teilnehmer abgestimmt hat können Sie die Angaben und Einstellungen der Abstimmung noch ändern.

Die Teilnehmer erhalten eine entsprechende Mail mit den Angaben Titel, Beschreibung und Laufzeit der Abstimmung sowie dem Link zur Teilnahme.

Liebe Kollegen,

anbei der Link zur Abstimmung, wo es bei unserem diesjährigen Betriebsausflug hingehen soll.

<http://portal.mytum.de/votings/LQafTTxTeWjkaJwHRJvjyRQL>

Abbildung 10: Einladungs Mail

Selbstverständlich können Sie die Teilnehmer auch einladen, indem Sie ihnen einfach den Link auf Ihr Voting per email schicken. Allerdings müssen Sie dann selbst dafür Rechnung tragen, allen Teilnehmern den Link zuzusenden oder diese später händisch über Änderungen informieren.

3.4 Mail an eingeladene Teilnehmer

Wenn Sie die Einladungsfunktion der Abstimmung benutzt haben können Sie jederzeit bis zum Löschen der Abstimmung eine Mail an alle eingeladenen Teilnehmer schicken, z.B. um nachträgliche noch Änderungen und Ergänzungen bekanntzugeben oder zur Teilnahme zu motivieren oder neue Teilnehmer zusätzlich einzuladen. Wie bei der Einladung geben Sie Absendeadresse, einen Betreff und den eigentlichen Mailtext an. Die bereits eingeladenen Teilnehmer sind als Empfänger vorgeblendet.

Sitemap > Abstimmungen > Betriebsausflug ?

? Mail an eingeladene Teilnehmer der Abstimmung schicken

Sie können den automatisch eingeladenen Teilnehmern zur Abstimmung 'Betriebsausflug' eine Mail schicken. Email-Adressen von Teilnehmern, die Sie beim Erstellen der Abstimmung über die automatische Einladungs-Funktion angeschrieben haben werden vorgeblendet. Sollten Sie zusätzlich noch weitere Teilnehmer manuell eingeladen haben, müssen Sie deren Email-Adressen ergänzen.

Absende Email
Email-Adresse unter der die Einladung verschickt werden soll, d.h. in der Regel Ihre Email-Adresse.

Betreff der Mail an die Teilnehmer

Mailtext
Geben Sie hier den Mitteilungstext an. Der Link zur Abstimmung lautet: <http://portal.mytum.de/votings/LQafTTxTeWjkajwHRJvjyRQL>
Noch ein Nachtrag, bitte schliesst die Abstimmung bis heute mittag ab

Empfänger
Geben Sie bitte die Email-Adressen der zu benachrichtigenden Personen zeilenweise an. Die zur Abstimmung eingeladenen Teilnehmer sind vorgeblendet.

Abbildung 11: Mail an Teilnehmer schicken

3.5 Mail bei Abschluss der Abstimmung

Wenn eine Abstimmung abgelaufen ist können keine Teilnehmer mehr abstimmen. Der Ersteller der Abstimmung wird per Mail über das Ende der Abstimmung und die endgültigen Ergebnisse der Abstimmung informiert:

Hallo Thomas Wagner,
Ihre Abstimmung 'Nochmal: Terminabstimmung Abschlussfeier Cari & Andi' ist seit 28.07.2010 04:10 geschlossen.
Die Abstimmungsergebnisse lauten:

Donnerstag, 29.7.10: 6 Stimmen

Donnerstag, 5.8.10: 5 Stimmen

Donnerstag, 12.8.10: 8 Stimmen

Montag, 16.8.10: 4 Stimmen

Kein Termin passt: 1 Stimmen

Die Ergebnisse finden Sie unter:
<http://portal.mytum.de/votings/GodhB0tLOIhAqPiBmGPPzmJn>

Abbildung 12: Mail an Verantwortlichen bei Schliessen der Abstimmung

4 An einer Abstimmung teilnehmen

Um an einer Abstimmung teilzunehmen, müssen Sie sich weder am Portal anmelden noch benötigen Sie einen Account.

Vom Initiator der Abstimmung haben Sie eine Mail erhalten, die Sie zur Teilnahme an der Abstimmung einlädt. Die Einladung informiert über den Inhalt der Abstimmung, den Abstimmungszeitraum und enthält einen Link, mit dem Sie an der Abstimmung teilnehmen können.

Wenn Sie diesen Link anklicken, gelangen Sie zur Anzeige der aktuellen Abstimmungsergebnisse und können Ihr eigenes Voting abgeben:

Voting: Betriebsausflug

offen bis Freitag, 03.09.2010 11:23

Bitte stimmt ab, wo unser diesjähriger Betriebsausflug hingehen soll.

Bisher abgegebene Stimmen (1)

	Wanderung in Reintal	Besuch des Technik-Museums Sinsheim	Brauereiführung Weihenstephan und Besuch der Erdinger Theme	Besichtigung des FRM-II	
Thomas Wagner	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04.08.2010 11:25
Summary	1	0	0	0	
Name: <input type="text" value="Meier Sepp"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Optional comment: <input type="text" value="Bin mehr für was gemütliches"/>					

Abstimmen

Abbildung 13: Abstimmen als nichtangemeldeter User

Dazu geben Sie Ihren Namen oder Nickname an, wählen die gewünschte(n) Option(en) aus und können auch noch einen kurzen Kommentar eingeben, der für jeden Teilnehmer sichtbar ist.

Wenn Sie allerdings über einen Portal-Account verfügen und sich vor der Abstimmung anmelden, wird Ihr Name bereits vorgeblendet.

Voting: Betriebsausflug

offen bis Freitag, 03.09.2010 11:23

Bitte stimmt ab, wo unser diesjähriger Betriebsausflug hingehen soll.

Bisher abgegebene Stimmen (0)

	Wanderung in Reintal	Besuch des Technik-Museums Sinsheim	Brauereiführung Weihestephan und Besuch der Erdinger Therme	Besichtigung des FRM-II	
Summary	0	0	0	0	
Name: Thomas Wagner	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Optional comment: Keine Ahnung					

Es sind noch keine Votes abgegeben. Sie können daher die Einstellungen der Abstimmung noch ändern.

[Abstimmen >](#)
[Edit >](#)
[Mail an eingeladene Teilnehmer >](#)
Abbildung 14: Abstimmen als angemeldeter User

Nachdem Sie an der Abstimmung teilgenommen haben wird die Anzeige aktualisiert und Sie erhalten den Hinweis, bereits an der Abstimmung teilgenommen zu haben.

Sie haben bereits abgestimmt.

Abbildung 15: Meldung wenn Sie bereits teilgenommen haben

Wenn Sie das Voting aufrufen nachdem die Abstimmungsfrist bereits abgelaufen ist, erscheint ein entsprechender Hinweis. Eine Abstimmung ist dann nicht mehr möglich.

Die Abstimmung ist bereits geschlossen.

Abbildung 16: Meldung wenn Abstimmung bereits geschlossen ist

Wenn das Voting bereits gelöscht wurde, erscheint ebenfalls eine entsprechende Hinweis-Seite.

Einmal abgestimmt, können Sie Ihre Abstimmungsentscheidung nicht mehr ändern. Sollten Sie das nachträglich tun müssen, können Sie z.B. anonym nochmal einen neuen Eintrag erzeugen und im Kommentar darauf hinweisen, dass Ihre alte Abstimmung nicht mehr gilt.