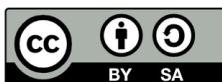


Einführung in Vips

Inhalt

1. Was ist Vips?.....	2
2. Aktivieren von Vips.....	2
3. Neues Aufgabenblatt anlegen.....	2
4. Neue Aufgabe erstellen.....	3
5. Aufgabentypen.....	5
5.1 Single Choice (mit und ohne Enthaltung).....	5
5.2 Multiple Choice (mit und ohne Enthaltung).....	5
5.3 Freie Antwort.....	6
5.4 Textaufgabe (mit Dateiapload).....	6
5.5 Lückentext.....	7
5.6 Zuordnung.....	8
5.7 Algebraischer Term.....	9
6. Grunddaten Aufgabenblätter.....	10
7. Laufendes Aufgabenblatt Typ Klausur.....	11
8. Übungsgruppen.....	13
9. Aufgabenblätter (unsichtbaren) Gruppen zuweisen.....	14
10. Eingereichte Lösungen einsehen und korrigieren.....	17
11. Vorhandene Aufgaben und Aufgabenblätter kopieren.....	21
12. Aufgabenblätter importieren.....	22



Die Anleitung ist lizenziert unter der Creative-Commons-Lizenz [CC BY-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).
J. Pfeifer und C. Schirmer (UOL), B. Wittenberg (HAWK), C. Lehmann und A. Sudau (ELAN e.V.)

Aktualisierungen

April 2020: Aktualisiert vom Service für Digitales Lernen und Lehren, Universität Göttingen

Juni 2020: Aktualisiert durch E-Didaktik, Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

1. Was ist Vips?

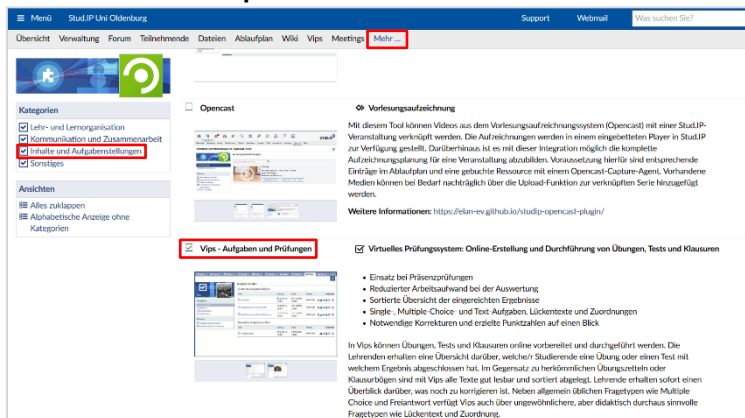
Vips ist das sogenannte **Virtuelle Prüfungssystem**, das Ihnen in Stud.IP zur Verfügung steht. Es bietet Ihnen die Möglichkeit, Aufgabenblätter mit verschiedenen Aufgaben zu erstellen und die Antworten auf Fragen automatisch auswerten zu lassen. Wenn Sie Vips nutzen, brauchen Sie unleserliche handschriftliche Antworten nicht mehr entziffern 😊 und Sie sehen auf einen Blick, wer von Ihren Kursteilnehmer*innen die Aufgaben bereits beantwortet hat.

Auch wenn der Titel des Tools darauf deutet, dass es sich zur technologischen Unterstützung von Prüfungen eignet, wird es von Dozent*innen vor allem genutzt für

- die Vertiefung und Anwendung von Lerninhalten,
- für die Aktivierung von Lernprozessen und
- für die Sicherung von Lernerfolgen.

Im Folgenden geben wir Ihnen einen Überblick über die Möglichkeiten von Vips und zeigen Ihnen, wie Sie das Tool nutzen können.

2. Aktivieren von Vips

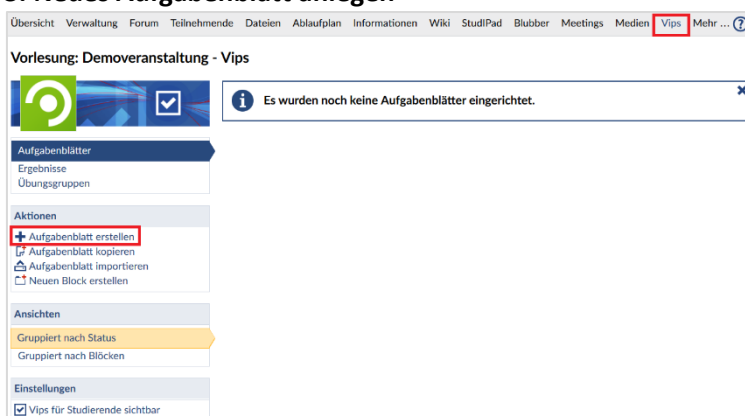


Gehen Sie zunächst in Ihre Veranstaltung in Stud.IP. Öffnen Sie den Reiter **Mehr...** Nun können Sie die Inhaltselemente ein- und ausschalten.

Markieren Sie in der Zeile Vips die Checkbox. Damit wird der Reiter **Vips** aktiviert und in der Veranstaltung geöffnet.

In Vips legen Sie zunächst ein Aufgabenblatt an. Jedes Aufgabenblatt kann mehrere Aufgaben enthalten. Die Aufgaben werden im zweiten Schritt dem Aufgabenblatt hinzugefügt.

3. Neues Aufgabenblatt anlegen



Klicken Sie auf den Reiter **Vips**.

Um ein neues Übungsblatt anzulegen, wählen Sie **Aufgabenblatt erstellen**.

Geben Sie nun **Titel** (erforderlich) und Beschreibung (optional) ein. Wählen Sie, ob es sich bei dem Aufgabenblatt um eine Übung, einen Selbsttest oder eine Klausur handelt (s.u.).

Durch die Wahl von **Start-** und **Endzeitpunkt** bestimmen Sie den Bearbeitungszeitraum, für den das Übungsblatt für Ihre Teilnehmenden sichtbar ist. Ist der Endzeitpunkt abgelaufen, können die Studierenden die Fragen nicht mehr bearbeiten.

Bei einem Aufgabenblatt vom Typ Klausur können Sie zusätzlich eine **Bearbeitungs-dauer** (Dauer in Minuten) einstellen.

Weiterhin können Sie das Aufgabenblatt einem **Block zuweisen** oder ggf. einen neuen Block anlegen.

Wählen Sie aus, wie die Punkte bei Single-Choice- und Multiple-Choice Aufgaben vergeben werden sollen. Falsche Antworten in MC- und SC-Aufgaben

- geben keinen Punktabzug,
- geben Punktabzug (Gesamtpunktzahl Aufgabe mindestens 0),
- geben Punktabzug (negative Punkte für eine Aufgabe möglich) oder
- führen zur Bewertung der Aufgabe mit 0 Punkten.

Übernehmen Sie Ihre Angaben durch Klicken auf **Speichern**. Alle Grunddaten können jederzeit geändert oder ergänzt werden.

Selbsttest	Die Studierenden können die Aufgaben im definierten Bearbeitungszeitraum so oft sie wollen wiederholen. Sie können bisherige Ergebnisse löschen und das Aufgabenblatt neu bearbeiten. Nach jeder Aufgabe erhalten die Studierenden die richtige Lösung und, falls hinterlegt, Hinweise zur richtigen Lösung.
Übung	Studierende können im definierten Bearbeitungszeitraum die Aufgaben bearbeiten und ihre Antworten korrigieren. Nach dem definierten Endzeitpunkt gilt die Aufgabenbearbeitung als abgeschlossen und Änderungen sind nicht mehr möglich. Erst jetzt erhalten die Studierenden Rückmeldung, welche Aufgaben richtig bzw. falsch gelöst wurden. Der*Die Lehrende kann bestimmen, welche Art der Rückmeldung die Studierenden erhalten.
Klausur	Die Klausur unterscheidet sich von der Übung dadurch, dass ein weiterer Zeitraum der Bearbeitung (Bearbeitungsdauer) definiert werden kann. Zudem stehen weitere Systemeinstellungen zur Verfügung, die für eine sichere Durchführung einer Klausur notwendig sind.

4. Neue Aufgabe erstellen

Nun wird das Aufgabenblatt mit Aufgaben gefüllt. Um eine neue Aufgabe zu erstellen, klicken Sie auf **Neue Aufgabe erstellen**.

Wählen Sie aus dem Drop-Down-Menü den gewünschten Aufgabentyp und klicken Sie auf **Erstellen**.

ohne Speichern zurück zum Aufgabenblatt

Single Choice

Titel*

Aufgabentext

Format 📎

Antwortalternativen

1. 📎
 richtig 🗑️

2. 📎
 richtig 🗑️

3. 📎
 richtig 🗑️

4. 📎
 richtig 🗑️

5. 📎
 richtig 🗑️

Leere Antwortalternativen werden automatisch gelöscht.

➤ Weitere Einstellungen

Speichern

Für alle Aufgabentypen gilt:

Geben Sie zunächst einen **Titel** für die Aufgabe ein. Ohne die Eingabe eines Titels lässt sich die Aufgabe nicht anlegen bzw. speichern.

Tragen Sie die zu beantwortende **Frage bzw. Aussage** und die Antwortalternativen ein.

Unter **Weitere Einstellungen** können Sie einen **Hinweis** eingeben, der später beim Aufrufen der Frage angezeigt wird und bei der Lösung helfen kann.

Entscheiden Sie, ob Sie Ihren Studierenden die Möglichkeit geben möchten, einen **Kommentar** zu hinterlassen.

Vergessen Sie das **Speichern** nicht.

Nach dem Speichern der Aufgabe haben Sie unterschiedliche Möglichkeiten:

- Sie können **zurück zum Aufgabenblatt** gehen, wo Sie die Grunddaten bearbeiten und Aufgabenoptionen (wie die Punktevergabe) festlegen können.
- Sie können Ihre eben erstellte Aufgabe **bearbeiten** (z.B. Titel, Frage und Antwortalternativen).
- Sie **erstellen** eine neue Aufgabe.
- Sie lassen sich **anzeigen**, wie die Aufgabe aus Sicht der Teilnehmenden aussieht.

Der Aufgabentext und die Antwortalternativen können nicht nur Text, sondern auch Bilder, PDFs, Links, Audio und Video beinhalten.

Über 📎 können Sie zur Bearbeitung der einzelnen Antwortalternativen den WYSIWYG-Editor aufrufen und über 📎 Dateien von Ihrem Computer auswählen und hinzufügen.

5. Aufgabentypen

5.1 Single Choice (mit und ohne Enthaltung)

Bei Single-Choice-Aufgaben ist eine Antwortoption richtig.

Es können beliebig viele Antwortoptionen eingefügt werden. Nach dem Klicken auf **Speichern** können weitere Antwortblöcke hinzugefügt werden. Pro Antwortblock kann nur eine Antwort als korrekt gekennzeichnet werden.

Bei einer Aufgabe mit Enthaltung haben die Kursteilnehmenden zusätzlich die Möglichkeit, **keine Antwort** anzuklicken.

5.2 Multiple Choice (mit und ohne Enthaltung)

Bei Multiple-Choice-Aufgaben gibt es mehrere Antwortoptionen, von denen beliebig viele richtig sind (keine, eine oder mehrere richtige Antworten sind möglich).

Bei einer Multiple-Choice-Aufgabe mit Enthaltung haben die Kursteilnehmenden neben zwei Auswahlmöglichkeiten zusätzlich zu den Antwortoptionen die Möglichkeit, **keine Antwort** anzuklicken.

Abb.: Studierendenansicht

5.3 Freie Antwort

Abb.: Bearbeitungsansicht

Abb.: Studierendenansicht

5.4 Textaufgabe (mit Dateiupload)

Hier können Sie beliebig viele Antwortalternativen vorgeben, die als richtig, teils richtig oder falsch gekennzeichnet werden können. Aus Studierendensicht erscheint bei der Aufgabe nur **ein** leeres Feld, in welches eine Antwort eingetragen werden kann.

Vips vergleicht die angegebene Antwort dann automatisch mit den bereitgestellten Antwortalternativen. Die als richtig gekennzeichneten Lösungen werden bei der automatischen Korrektur angezeigt. Für **teils richtige** Lösungen wird standardmäßig ein halber Punkt gegeben.

Unter **Ähnlichkeitsberechnung** können Sie angeben, welcher Algorithmus für die automatische Auswertung verwendet werden soll. Es wird jedoch empfohlen, den Schalter auf **keine** zu lassen.

Durch diesen Aufgabentyp werden Freitextantworten in beliebiger Länge ermöglicht. Außerdem können die Teilnehmenden Dateien zur Beantwortung der Aufgabe hochladen, wenn Sie die entsprechende Einstellung wählen.

Sie können einen **vorgegebenen Text** eintragen, der im Antwortfeld angezeigt wird und durch die Studierenden editiert werden kann. Außerdem können Sie eine **Musterlösung** zu Ihrer Frage angeben, die als Grundlage für die automatische Auswertung dient. Die Musterlösung wird den Studierenden nach Ablauf des Bearbeitungszeitraums angezeigt, sofern Sie dies unter **Freigabe für Studierende** so eingestellt haben.

Soll eine automatische Auswertung erfolgen, wählen Sie unter **Ähnlichkeitsberechnung** die Option Levenshtein-Zeichen. Das ist jedoch nur sinnvoll, wenn die Wahrscheinlichkeit, dass der Text exakt wiedergegeben wird, sehr hoch ist (wie z.B. bei der Überprüfung von Zeichensetzung). Ist der Text nicht zuverlässig vorhersehbar, sollte eine manuelle Auswertung erfolgen.

5.5 Lückentext

Abb.: Bearbeitungsansicht

Abb.: Studierendenansicht ohne Liste

Abb. Studierendenansicht mit Auswahlliste

Ein Lückentext ist eine Aufgabenform, bei der in einem laufenden Text Wortteile, einzelne Wörter oder Wortgruppen fehlen.

Eine Lücke stellen Sie durch doppelte eckige Klammern dar. Die richtige Antwort schreiben Sie in die Klammern: **[[richtige Antwort]]**

Zusätzlich können Sie teils richtige Antworten (markiert durch ~) und falsche Antworten (markiert durch *) eingeben, um die automatische Auswertung zu erleichtern. Dabei werden sämtliche Lösungsalternativen durch | abgetrennt: **[[richtige Antwort | ~teils richtige Antwort | *falsche Antwort]]**

In einem Listenauswahlfeld werden alle Einträge in einer Klammer aufgeführt. Wenn Sie die Funktion **Antwort aus Liste auswählen** verwenden möchten, müssen Sie die richtige und die falschen Antworten in den Klammern hinterlegen.

Zusätzlich können Sie auswählen, ob die Groß- und Kleinschreibung bei der Auswertung berücksichtigt werden soll. Wählen Sie **Groß-/Kleinschreibung bei Auswertung ignorieren** aus, damit eine falsche Groß-/Kleinschreibung bei automatischer Bewertung nicht automatisch zu einer unkorrekten Lösung führt.

5.6 Zuordnung

Zuordnung 5 Punkte

Titel*
"Das Unbewusste ist viel moralischer, als das Bewusste wahrhaben will"

Aufgabentext
Ordnen Sie die angegebenen Definitionen den aufgelisteten Begriffen zu.

Vorgegebener Text	Zuzuordnender Text
1. Ethik	Philosophische Disziplin oder einzelne Lehre, die das sittliche Verhalten des Menschen zum Gegenstand hat; Sittenlehre, Moralphilosophie
2. Moral	Gesamtheit von ethisch-sittlichen Normen, Grundsätzen, Werten, die das zwischenmenschliche Verhalten einer Gesellschaft regulieren, die von ihr als verbindlich akzeptiert werden
3. Philosophie	Streben nach Erkenntnis über den Sinn des Lebens, das Wesen der Welt und die Stellung des Menschen in der Welt; Lehre, Wissenschaft von der Erkenntnis des Sinns des Lebens, der Welt und der Stellung des Menschen in der Welt
4. Erkenntnis	Einsicht, die durch die Verarbeitung von Eindrücken und Erfahrungen gewonnen wird
5. Bewusstsein	Zustand, in dem man sich einer Sache bewusst ist; deutliches Wissen von etwas, Gewissheit

Zuordnung hinzufügen

Distraktoren (optional)
Distraktor hinzufügen

➤ Weitere Einstellungen

Speichern

Abb.: Bearbeitungsansicht

13. "Das Unbewusste ist viel moralischer, als das Bewusste wahrhaben will" 5 Punkte

Ordnen Sie die angegebenen Definitionen den aufgelisteten Begriffen zu.

Ethik	<input type="text"/>	Zustand, in dem man sich einer Sache bewusst ist; deutliches Wissen von etwas, Gewissheit
Moral	<input type="text"/>	Einsicht, die durch die Verarbeitung von Eindrücken und Erfahrungen gewonnen wird
Philosophie	<input type="text"/>	Philosophische Disziplin oder einzelne Lehre, die das sittliche Verhalten des Menschen zum Gegenstand hat; Sittenlehre, Moralphilosophie
Erkenntnis	<input type="text"/>	Streben nach Erkenntnis über den Sinn des Lebens, das Wesen der Welt und die Stellung des Menschen in der Welt; Lehre, Wissenschaft von der Erkenntnis des Sinns des Lebens, der Welt und der Stellung des Menschen in der Welt
Bewusstsein	<input type="text"/>	Gesamtheit von ethisch-sittlichen Normen, Grundsätzen, Werten, die das zwischenmenschliche Verhalten einer Gesellschaft regulieren, die von ihr als verbindlich akzeptiert werden

Speichern

Abb.: Studierendenansicht

Hier erstellen Sie Begriffspaare oder Frage-/Antwort-Paare, die Ihre Studierenden dann einander zuordnen müssen.

In die linken Felder können „vorgegebene“ Texte und Begriffe eingetragen werden und rechts die Texte und Begriffe, die entsprechend zugeordnet werden sollen.

Die Randomisierung der Antwortoptionen erfolgt automatisch.

Zusätzlich können Sie Distraktoren hinzufügen.

Beachten Sie, dass die Zuordnung nicht funktioniert bzw. nicht richtig zugeordnet wird, wenn es mehrere Antwortmöglichkeiten mit einem gleichen Antworttext gibt. Die Antwortmöglichkeiten müssen sich daher unterscheiden.

5.7 Algebraischer Term

Algebraischer Term

Titel*
Funktion finden

Aufgabentext

Geben Sie eine Funktion $f(x)$ an, die den unten dargestellten Graphen beschreibt.

Hinweis: Geben Sie die Formel ohne den Teil "f(x)=" ein, also z.B. nur x^2+2

Wertetabelle

x	f(x)
-10	45,000
-9	35,500
-8	27,000
-7	19,500
-6	13,000
-5	7,500
-4	3,000
-3	-0,500
-2	-3,000
-1	-4,500
0	-5,000
1	-4,500
2	-3,000
3	-0,500
4	3,000
5	7,500
6	13,000
7	19,500
8	27,000
9	35,500
10	45,000

Musterlösung
 $0.5x^2-5$

Folgende Rechenarten, Konstanten und Funktionen werden unterstützt:
 $+$, $-$, $*$, $/$, $^$, $^$, e , pi , $acos()$, $asin()$, $atan()$, $cos()$, $cosh()$, $ln()$, $log()$, $sin()$, $sinh()$, $sqrt()$, $tan()$

Eigene Variablen deklarieren (optional)

Variable hinzufügen

➤ Weitere Einstellungen

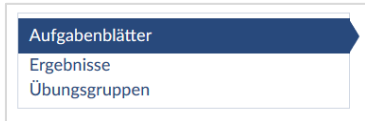
✓ Speichern

Dieser Typ ist geeignet für mathematische Aufgaben, die nicht mit einer Zahl beantwortet werden, sondern mit einem mathematischen Ausdruck (z.B. einer Formel, einer Gleichung oder einem Term).

Es gibt also nicht nur eine richtige Lösung, sondern es können mehrere Schreibweisen richtig sein.

Die Teilnehmenden geben die Lösung in ein Textfeld ein und das System unterstützt die automatische Korrektur der Aufgabe.

6. Grunddaten Aufgabenblätter



Noch nicht gestartete Aufgabenblätter

Titel	Start	Ende	Modus	Block	Aktionen
Aufgabenblatt X	30.06.2020, 15:00	30.07.2020, 15:00	Selbsttest		

Laufende Aufgabenblätter

Titel	Start	Ende	Modus	Block	Aktionen
Klausur Gruppe A	25.06.2020, 15:00	01.07.2020, 13:00	Klausur	Gruppe A	
Klausur Gruppe B	25.06.2020, 15:00	01.07.2020, 13:00	Klausur	Gruppe B	

Beendete Aufgabenblätter

Titel	Start	Ende	Modus	Block	Aktionen
Testklausur mit verschiedenen Aufgabentypen	19.05.2020, 08:30	29.06.2020, 10:30	Klausur		

Gruppe A (sichtbar für Gruppe "Gruppe A")

Titel	Start	Ende	Modus	Status	Aktionen
Klausur Gruppe A	25.06.2020, 15:00	01.07.2020, 13:00	Klausur	aktiv	

Gruppe B (sichtbar für Gruppe "Gruppe B")

Titel	Start	Ende	Modus	Status	Aktionen
Klausur Gruppe B	25.06.2020, 15:00	01.07.2020, 13:00	Klausur	aktiv	

Aufgabenblätter ohne Blockzuordnung

Titel	Start	Ende	Modus	Status	Aktionen
Testklausur mit verschiedenen Aufgabentypen (unterbrochen)	19.05.2020, 08:30	23.07.2020, 10:30	Klausur		

Grunddaten

Titel*
Klausur Gruppe A

Beschreibung

Format

Übung Selbsttest Klausur

Startzeitpunkt*
25.06.2020 15:00

Endzeitpunkt*
01.07.2020 13:00

Dauer in Minuten*
30

➤ Weitere Einstellungen

Aufgaben	Aufgabentyp	Punkte	Aktionen
1. Aufgabentyp Textaufgabe	Textaufgabe	10	
2. Aufgabentyp Textaufgabe mit Bild	Textaufgabe	9	
3. Aufgabentyp Textaufgabe	Textaufgabe	8	
4. Textaufgabe Hörverstehen	Textaufgabe		
5. Aufgabentyp Single Choice	Single Choice		
6. Aufgabentyp Single Choice mit Enthaltung	Single Choice mit Enthaltung		
7. Aufgabentyp Lückentext	Lückentext	6	
8. Aufgabentyp Freie Antwort	Freie Antwort	1	
9. Aufgabentyp Zuordnung	Zuordnung	5	
10. Aufgabentyp Zuordnung mit gleichen Antworten	Zuordnung	5	
11. Textaufgabe mit Ähnlichkeitsberechnung	Textaufgabe	5	

Speichern | Neue Aufgabe erstellen

Klicken Sie unter dem Veranstaltungsbild auf **Aufgabenblätter**, um auf die Übersichtsseite zu gelangen.

Haben Sie die Ansicht **Gruppirt nach Status** gewählt, erhalten Sie nun einen Überblick über die in der Veranstaltung noch nicht gestarteten, noch laufenden und bereits beendeten Aufgabenblätter.

Haben Sie **Gruppirt nach Blöcken** gewählt, erhalten Sie eine Ansicht, die nach den von Ihnen erstellten Blöcken aufgeteilt ist.

Mit den Symbolen in den Aktionen können Sie:

- Die laufenden Aufgabenblätter pausieren. Die Teilnehmenden haben dann (temporär) keinen Zugriff mehr auf die Aufgaben, ohne dass Sie den Endzeitpunkt ändern müssen.
- Die Bearbeitung von pausierten Aufgabenblättern fortsetzen.
- Die Studierendenansicht anzeigen.
- Die automatische Korrektur starten.
- Das Aufgabenblatt drucken.
- Das Aufgabenblatt kopieren, um es als Vorlage für weitere Aufgabenblätter zu verwenden.
- Das Aufgabenblatt löschen.

Klicken Sie auf den Titel eines Aufgabenblatts, um die Grunddaten und einzelnen Aufgaben verwalten zu können.

In den Grunddaten können Sie nun verschiedene Aufgabenoptionen einstellen. Sie können:

- Den Bearbeitungszeitraum, in dem die Klausur sichtbar ist, verändern (**Startzeitpunkt** und **Endzeitpunkt**).
- Die Bearbeitungsdauer (**Dauer in Minuten**) ändern (nur bei Klausuren möglich).
- Die **Punktevergabe** festlegen.
- Entscheiden, dass eine Aufgabe **nicht bewertet** werden soll, indem Sie die Aufgabe löschen bzw. 0 Punkte zuweisen.
- Die Reihenfolge der Aufgaben mittels der **gelben Doppelpfeile** verändern.
- Aufgaben mittels des **Papierkorbsymbols** löschen.
- Eine Aufgabe kopieren und dann Änderungen vornehmen.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **Speichern**.

7. Laufendes Aufgabenblatt Typ Klausur



Aufgabenblatt „Aufgabenblatt XYZ“
 Es muss noch 1 Lösung korrigiert werden.
 Klicken Sie auf die Schaltfläche „Autokorrektur“, um alle Aufgaben automatisch korrigieren zu lassen.

Lösungen der Teilnehmer Anzeigefilter: laufende Klausuren

Teilnehmer	Punkte	Prozent	unkorrigierte Lösungen	unbearbeitete Aufgaben	Aktionen
1. IP-Adresse: 91.47.80... b2f5059.dip0.t-ipconnect.de Start: 15:33 Uhr (noch 56 Minuten)	0 / 41	0,0 %	1		<ul style="list-style-type: none"> Abgabezeitpunkt bearbeiten Teilnahme und Lösungen zurücksetzen Abgabeprotokoll anzeigen Aufgabenblatt drucken Nachricht an " " schreiben

Wählen Sie unter **Ergebnisse** ein Aufgabenblatt aus. Dort haben Sie die Möglichkeit einen Anzeigefilter auszuwählen, welcher die Studierenden nach dem Status ihrer Klausur auflistet:

- Beendete Klausuren
- Laufende Klausuren
- Noch nicht begonnene Klausuren

Durch Klick auf die drei Punkte unter Aktionen bei einzelnen Studierenden, die Sie in der Liste der beendeten und laufenden Klausuren sehen, können Sie:

- Individuell den **Abgabezeitpunkt bearbeiten**.
- Die **Teilnahme und Lösungen zurücksetzen**.
- Aufgabenblatt drucken.
- Das **Abgabeprotokoll anzeigen** lassen, um technische Daten zu überprüfen (z.B. IP-Adresse).
- Eine **Nachricht** an die Studierenden schreiben.

E-Didaktik Praxisveranstaltung: Vips-Klausuren (Testveranstaltung) - V... ? x

Teilnehmer

Startzeitpunkt

16:03:22

Abgabezeitpunkt*

18:34:37

Abgabezeitpunkt bearbeiten

Die **Bearbeitungsdauer** kann für einzelne Studierende individuell während der Klausur verlängert werden. Diese Option wird als **Abgabezeitpunkt bearbeiten** sowohl bei laufenden, als auch bei beendeten Aufgabenblättern unter Aktionen angezeigt.

Diese Änderung können unter **Aktionen** bei den Ergebnissen des*der einzelnen Studierenden vorgenommen werden.

Zu beachten ist, dass der individuelle Abgabezeitpunkt nicht über den Bearbeitungszeitraum hin verlängert werden kann.

E-Didaktik Praxisveranstaltung: Vips-Klausuren (Testveranstaltung) - Vips - Ergebnisse ? x

Abgabeprotokoll für

Ereignis	Zeit	IP-Adresse	Rechnername	Sitzungs-ID ⁽ⁱ⁾
Beginn der Klausur	25.06.2020, 16:03:22	91.47	5526.dip0.t-ipconnect.de	idcd2d628f54c0a6690d5b4bc9ccd
Abgabe Aufgabe 10	25.06.2020, 16:00:34	91.47	5526.dip0.t-ipconnect.de	idcd2d628f54c0a6690d5b4bc9ccd
Abgabe Aufgabe 10	25.06.2020, 16:01:06	91.47	5526.dip0.t-ipconnect.de	idcd2d628f54c0a6690d5b4bc9ccd
Abgabe Aufgabe 16	25.06.2020, 16:47:24	91.47	5526.dip0.t-ipconnect.de	idcd2d628f54c0a6690d5b4bc9ccd

Teilnahme und Lösungen zurücksetzen

Bei laufenden und beendeten Aufgabenblättern können Sie die Teilnahme und somit auch die Lösungen von Studierenden zurücksetzen. Studierende fangen wieder bei „null“ an und ihnen steht erneut die gesamte Bearbeitungszeit zur Verfügung

Grunddaten

Titel*
Aufgabenblatt XYZ

Beschreibung

Format

Übung
 Selbsttest
 Klausur

Startzeitpunkt*
26.06.2020 12:00

Endzeitpunkt*
30.06.2020 12:00

Dauer in Minuten*
60

[▶ Weitere Einstellungen](#)

Bearbeitungsdauer und Bearbeitungszeitraum für alle ändern

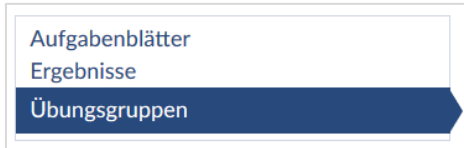
Die **Bearbeitungsdauer und der Bearbeitungszeitraum** können für **alle** Studierende während der Klausur geändert werden. Diese Änderung findet in den Grunddaten des Aufgabenblatts statt. Dafür müssen Sie einfach einen neuen Endzeitpunkt bzw. eine neue Dauer für die Klausur angeben.

Wenn Sie die Bearbeitungsdauer einstellen, vergewissern Sie sich, dass der Endzeitpunkt des Bearbeitungszeitraumes lang genug eingestellt ist. Denn sobald der Bearbeitungszeitraum abgelaufen ist, können die Studierenden die Klausur nicht mehr bearbeiten, auch nicht, wenn Sie die Dauer erhöht haben.

Vergessen Sie nicht auf **Speichern** zu klicken.

Beachten Sie außerdem, dass für Studierende, die die Klausur schon beendet haben, die Bearbeitungsdauer so nicht verlängert wird. Dies muss individuell über **Abgabezeitpunkt bearbeiten** passieren.

8. Übungsgruppen



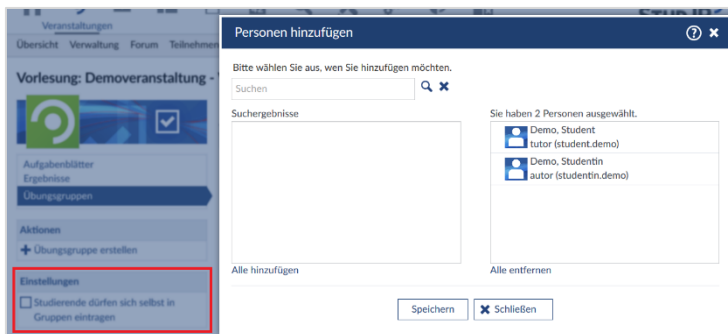
Übungsgruppe erstellen
?
✕

Gruppenname*

Gruppengröße (mind. 1)*

✓ Speichern

✕ Schließen



Aufgabenblatt „Aufgabenblatt“

Es müssen noch 5 Lösungen korrigiert werden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Autokorrektur“, um alle Aufgaben automatisch korrigieren zu lassen. Die bereits manuell durchgeführten Korrekturen werden durch diese Aktion nicht überschrieben.

Lösungen der Teilnehmer Anzeigefilter: Studenten mit abgegebenen Lösungen

Teilnehmer	Punkte	Prozent	unkorrigierte Lösungen	unbearbeitete Aufgaben	Aktionen
1. ▼ Demogruppe Demo, Student Demo, Studentin	0 / 10	0.0 %	5	–	
Demofrage (0/1)	Demofrage (0/1)	Demolückentext (0/2)	Demozuordnung (0/5)	Demoterm (0/1)	

In Vips können Sie Ihre Studierenden in Übungsgruppen einteilen. Alle Gruppenteilnehmer*innen lösen die Aufgaben dann gemeinsam und geben für jede Gruppe nur eine Lösung ab. Dies kann sinnvoll sein, wenn Sie z.B. viele Teilnehmer*innen in Ihrem Kurs haben und den Austausch untereinander fördern möchten.

Die Übungsgruppen in Vips werden unabhängig von den Gruppen in der Teilnehmerübersicht verwaltet. Wenn sie bereits mit Gruppen arbeiten, müssen Sie sie für Vips erneut anlegen.

Um Übungsgruppen anzulegen, klicken Sie unter dem Veranstaltungsbild auf **Übungsgruppen**.

Klicken Sie anschließend auf **Übungsgruppe erstellen**. Tragen Sie einen **Gruppennamen** ein und legen Sie die **Gruppengröße** (maximale Personenzahl) fest. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit Klick auf **Speichern** und wiederholen Sie die Schritte für jede Gruppe.

Nun können sie die Gruppen füllen, indem Sie Personen der Gruppe zuordnen . Oder Sie lassen die Studierenden sich selbst eintragen.

Um die Studierenden zuzuordnen, markieren Sie die Namen auf der linken Seite. Verwenden Sie die <Strg>-Taste, um mehrere Namen zeitgleich auszuwählen.

Bei der Bearbeitung von Aufgaben gilt immer das als Lösung der Gruppe, was als letztes von einem Gruppenmitglied eingereicht wurde. Es wird nicht angezeigt, wer das Ergebnis eingereicht hat. Wechselt ein Gruppenmitglied die Gruppe, wird das Ergebnis mitgenommen.

9. Aufgabenblätter (unsichtbaren) Gruppen zuweisen

Übersicht Verwaltung Forum **Teilnehmende** Dateien Ablaufplan Wiki Vips Meetings Mehr ...

E-Didaktik Praxisveranstaltung: Vips-Klausuren (Testveranstaltung) (SoSe2020) - Teilnehmende

Lehrende

Nachname, Vorname	Anmeldedatum
01 [Name]	
02 [Name]	

Studierende

Nachname, Vorname	Anmeldedatum
<input type="checkbox"/> 01 [Name]	25.06.2020 15:30:26
<input type="checkbox"/> 02 [Name]	25.06.2020 15:30:33

Aktionen

- Nachricht an alle (Rundmail)
- Lehrende eintragen
- Tutor/-in eintragen
- Studierende eintragen
- Teilnehmendenliste importieren

Export

- Liste als csv-Dokument exportieren
- Liste als rtf-Dokument exportieren

Einstellungen

- Diese Seite für Studierende verbergen
- Rundmails von Studierenden erlauben

Gruppen anlegen

Neben Übungsgruppen in Vips können Sie außerdem Gruppen unter **Teilnehmende** erstellen. Dies ist z.B. dann notwendig, wenn Sie Klausurvarianten für verschiedene Gruppen erstellen möchten.

Um Gruppen anzulegen, gehen Sie in Ihrer Veranstaltung auf **Teilnehmende**. Verbergen Sie diese Seite für Studierende, wenn diese nicht sehen dürfen, in welcher Gruppe sie sind und klicken Sie anschließend auf **Gruppen**.

Teilnehmende Gruppen

Aktionen

- Neue Gruppe anlegen**
- Mehrere Gruppen anlegen

Export

- Gruppen als CSV-Dokument exportieren
- Gruppen als RTF-Dokument exportieren

Name *

Gruppengröße

Dateiordner anlegen

Selbsteintrag erlaubt

Exklusiver Selbsteintrag (in nur eine Gruppe)

Selbsteintrag erlaubt ab: Selbsteintrag erlaubt bis:

Zuordnung von Terminen

Diese Veranstaltung hat keine Termine.

Klicken Sie **Neue Gruppe anlegen**. Tragen Sie einen **Gruppennamen** ein und legen Sie die **Gruppengröße** (maximale Personenzahl) fest. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit Klick auf **Speichern** und wiederholen Sie die Schritte für jede Gruppe.

Nun können sie die Gruppen füllen, indem Sie über **Aktionen** Personen der Gruppe zuordnen.

Teilnehmende nach Gruppen

- Gruppe A (1/2)
- Gruppe B (1/2)
- Gruppe ABC (0/5)**

Diese Gruppe hat keine Mitglieder.

keiner Gruppe zugeordnet (2)

Aktionen

- Nachricht schicken
- Personen hinzufügen
- Bearbeiten
- Löschen

Alle Gruppen auswählen

Gruppengröße bearbeiten

Um die Studierenden zuzuordnen, gehen Sie auf **Veranstaltungsteilnehmende** bzw. **Teilnehmende ohne Gruppenzuordnung** und markieren die Namen auf der linken Seite. Verwenden Sie die <Strg>-Taste, um mehrere Namen zugleich auszuwählen.

Personen zu Gruppe Gruppe ABC hinzufügen

Bitte wählen Sie aus, wen Sie hinzufügen möchten.

Suchen

Veranstaltungsteilnehmende (4) Teilnehmende ohne Gruppenzuordnung (2)

Suchergebnisse

Sie haben 0 Personen ausgewählt.

Alle hinzufügen

Alle entfernen

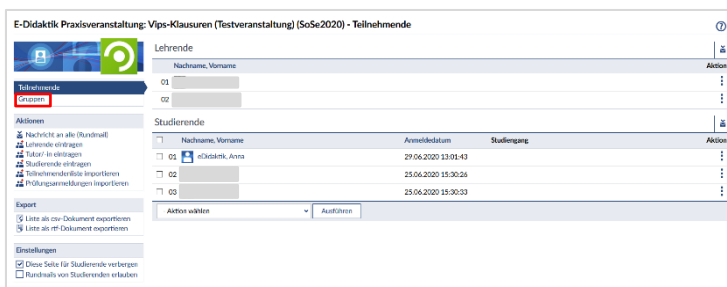
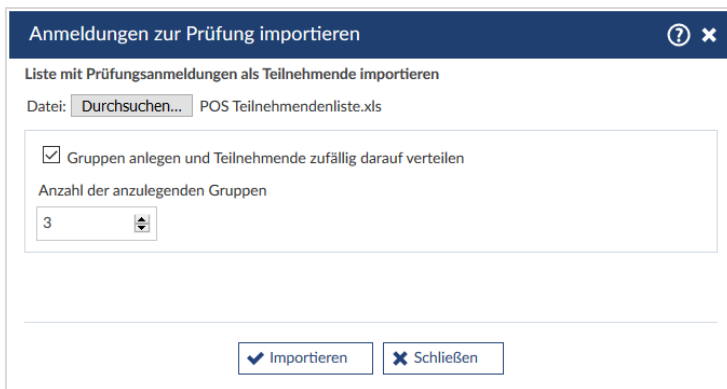


Gruppen aus Prüfungsanmeldung anlegen

Über **Prüfungsanmeldungen importieren** haben Sie außerdem die Möglichkeit Teilnehmende aus einer gesamten POS-Teilnehmerliste zu importieren und diese zufällig auf Gruppen zu verteilen.

Dafür klicken Sie auf **Prüfungsanmeldung kopieren** und wählen die aus dem Prüfungssystem (POS) exportierte xls-Datei aus. Möchten Sie die Teilnehmenden auf Gruppen verteilen, wählen Sie **Gruppen anlegen und Teilnehmende zufällig darauf verteilen** und legen noch die gewünschte **Anzahl der anzulegenden Gruppen** fest.

Die Teilnehmenden werden nun zufällig auf Gruppen aufgeteilt. Die Gruppen werden nummeriert (Gruppe1, Gruppe2 usw.), Sie können die Gruppen jedoch weiterhin bearbeiten, die Namen der Gruppen und die Zuordnung der Teilnehmenden ändern.



Aufgabenblätter
Ergebnisse
Übungsgruppen

Aktionen

- + Aufgabenblatt erstellen
- 📄 Aufgabenblatt kopieren
- 📁 Aufgabenblatt importieren
- + Neuen Block erstellen**

E-Didaktik Praxisveranstaltung: Vips-Klausuren (Testveranstaltung) - ...

Blockname*

Aufgabenblätter in der Bewertung gruppieren ⓘ

Aufgabenblätter für Teilnehmer sichtbar ⓘ

Sichtbar nur für Teilnehmer der Gruppe

- Alle Teilnehmer (keine Beschränkung)
- Alle Teilnehmer (keine Beschränkung)**
- Gruppe A
- Gruppe B
- Gruppe ABC

Aufgabenblätter
Ergebnisse
Übungsgruppen

Aktionen

- + Aufgabenblatt erstellen
- 📄 Aufgabenblatt kopieren
- 📁 Aufgabenblatt importieren
- + Neuen Block erstellen

Ansichten

- Gruppieren nach Status
- Gruppieren nach Blöcken**

Gruppe A (sichtbar für Gruppe "Gruppe A")

Titel	Start	Ende	Modus	Status	Aktionen
☐ Klausur Gruppe A	25.06.2020, 15:00	01.07.2020, 13:00	Klausur	aktiv	⋮

Gruppe B (sichtbar für Gruppe "Gruppe B")

Titel	Start	Ende	Modus	Status	Aktionen
☐ Testklausur mit verschiedenen Aufgabentypen (unterbrochen)	19.05.2020, 08:30	31.07.2020, 10:30	Klausur	aktiv	⋮
☑ Klausur Gruppe B	25.06.2020, 15:00	01.07.2020, 13:00	Klausur	aktiv	⋮

▼ Weitere Einstellungen

Block

- Keinem Block zuweisen
- Keinem Block zuweisen**
- Gruppe A
- Gruppe B

Blöcke erstellen

Klicken Sie nun in Vips auf **Neuen Block erstellen**. Tragen Sie einen Namen für den Block ein. Mit einem Block werden ein (oder mehrere Arbeitsblätter) gebündelt, die dann einer Gruppe von Teilnehmenden zugewiesen werden können.

Wählen Sie **Aufgabenblätter in der Bewertung gruppieren** aus, wird in den Ergebnissen nur der Block anstelle der enthaltenen Aufgabenblätter aufgeführt. Außerdem werden die Punkte aus allen Aufgabenblättern, die sich in diesem Block befinden, zusammengezählt. Dies ist z.B. sinnvoll, wenn Sie mehrere Aufgabenblätter in einem Block haben bzw. wenn Sie durch eine unterschiedliche Startzeit eine Reihenfolge der Aufgabenblätter festlegen möchten, die Aufgabenblätter aber zusammen bewertet werden sollen.

Wählen Sie **Aufgabenblätter für Teilnehmer sichtbar** aus, können alle Studierenden den Namen des Blocks und die darüber zu findenden Aufgabenblätter in Vips sehen. Beschränken Sie hingegen die Sichtbarkeit auf eine zuvor unter **Teilnehmende** erstellte Gruppe, können nur die Personen in der Gruppe die Aufgabenblätter sehen. Der Name des Blocks wird ebenfalls nicht unter **Aufgabenblätter**, jedoch unter **Ergebnisse**, für Studierende angezeigt.

Wenn Sie Aufgabenblätter nur in anderen Tools (z.B. Courseware) verwenden können Sie die Aufgabenblätter in Vips unsichtbar machen.

Gehen Sie auf Ihre **Aufgabenblätter** und klicken Sie auf **Gruppieren nach Blöcken**. Dort finden Sie die von Ihnen erstellten Blöcke. Unter **Aufgabenblätter ohne Blockzuordnung** können Sie nun das gewünschte Aufgabenblatt auswählen und einem Block zuweisen.

Alternativ können Sie auch das gewünschte Aufgabenblatt aufrufen und unter **Weitere Einstellungen** einem Block zuweisen.

Falls Sie **Klausurvarianten** erstellen möchten, ist es sinnvoll, sowohl die Klausuren, als auch die Blöcke neutral zu benennen (gleicher Name für alle Gruppen), damit die Studierenden keine Rückschlüsse auf unterschiedliche Gruppen ziehen können.

10. Eingereichte Lösungen einsehen und korrigieren



Aufgabenblätter						
Titel	Start	Ende	Korrigiert	Freigabe	Punkte	Aktionen
▼ Block Klausur A (sichtbar für Gruppe "A")						
▶ Klausur Block A	01.04.2020, 12:00	30.09.2020, 13:00	--	--	80	⋮
▼ Block Klausur B (sichtbar für Gruppe "B")						
▶ Klausur Block B	01.04.2020, 12:00	30.09.2020, 13:00	--	--	80	⋮
▼ Aufgabenblätter ohne Blockzuordnung						
▶ Musterklausur	29.06.2020, 18:00	31.07.2030, 18:00	✖	--	66	⋮
					226	

Aufgabenblatt „Musterklausur“					
Es muss noch 1 Lösung korrigiert werden.					
Klicken Sie auf die Schaltfläche „Autokorrektur“, um alle Aufgaben automatisch korrigieren zu lassen.					
Autokorrektur					
Lösungen der Teilnehmer					Anzeigefilter:
Teilnehmer	Punkte	Prozent	unkorrigierte Lösungen	unbearbeitete Aufgaben	noch nicht begonnene Klausuren
▶ 1. eDidaktik, Anna	13,5 / 66	20,5 %	1	2	beendete Klausuren
▶ 2.	0 / 66	0,0 %	--	15	laufende Klausuren
▶ 3.	0 / 66	0,0 %	--	15	noch nicht begonnene Klausuren

Teilnehmer	Punkte	Prozent	unkorrigierte Lösungen	unbearbeitete Aufgaben	Aktionen
1. ▼ eDidaktik, Anna	22,5 / 66	34,1 %	1	2	⋮
Geographie (1/1)	Wahr oder falsch (1/1)	???	Hoch hinaus (2/2)	Nördlicher Wendekreis (1/5)	
Sonnensystem (5/6)	Die sieben freien Künste (2/7)	Free Willy (0,5/1)	Adjective or adverb? (6/7)	Into Thin Air (1/1)	
Kokosnüsse & Papayas (0/10)	Landflächen (0/6)	"Das Unbewusste ist viel moralischer, als das Bewusste wahrhaben will" (0/5)	In eine Reihenfolge bringen (0/7)	Spaß mit Bildern (6/6)	

Bewertung der Lösung von eDidaktik, Anna	
Anmerkungen zur Lösung	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Format: B I U S x_ x^_ T_</p> </div>	
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; margin-top: 5px;"></div>	
Vergebene Punkte (von 1)*	
<input style="width: 50px;" type="text" value="-1"/>	

Um die Lösungen der Teilnehmenden anzusehen, zu verwalten und zu korrigieren, wählen Sie **Ergebnisse**. Sie erhalten einen Überblick, welche Aufgabenblätter bereits korrigiert wurden.

Eine Korrektur ist nach Ablauf des Endzeitpunkts sinnvoll. Beachten Sie, dass die Teilnehmenden noch keine Rückmeldung zum Ergebnis erhalten, wenn Sie vor Ablauf des Endzeitpunkts korrigieren.

Autokorrektur

Klicken Sie auf **Autokorrektur**, um die automatische Korrektur des gewählten Aufgabenblatts zu starten.

Manuelle Korrektur

Klicken Sie auf den Teilnehmernamen unten, um Aufgaben manuell zu korrigieren. Es öffnet sich eine Übersicht mit den Aufgabentiteln. Die Farbe des Aufgabentitels gibt an, welche Aufgaben automatisch, welche manuell, welche noch nicht korrigiert wurden und welche Aufgaben nicht gelöst wurden.

Eine **blau** dargestellte Aufgabe wurde automatisch und sicher korrigiert.

Eine **grün** dargestellte Aufgabe wurde manuell korrigiert.

Eine **rot** dargestellte Aufgabe wurde noch nicht fertig korrigiert. Klicken Sie auf den Link, um sie manuell zu korrigieren. Sobald Sie nun Änderungen in den Daten speichern, gilt sie als korrigiert.

Ausgegraute Aufgaben wurden von Teilnehmenden nicht bearbeitet.

Sie können Ihren Teilnehmenden zu jeder Aufgabe einen Kommentar schreiben. Klicken Sie die entsprechende Aufgabe an und füllen Sie das Feld **Anmerkung zur Lösung** aus.

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **Speichern**.

E-Didaktik Praxisveranstaltung:



Aufgabenblätter
Ergebnisse
 Übungsgruppen

Aktionen

Diese Aufgabe bearbeiten
 Zeichenwähler öffnen

Versionen

Aktuelle Version: 01.07.2020, 13:24

Haben Studierende eine Aufgabe mehrmals bearbeitet und gespeichert, können Sie in der jeweiligen Aufgabe unter **Versionen** die unterschiedlichen Lösungen anschauen. Die **Aktuelle Version** ist die zuletzt gespeicherte Lösung.

Aufgabenblatt „Aufgabenblatt“

Es müssen noch 5 Lösungen korrigiert werden.
 Klicken Sie auf die Schaltfläche „Autokorrektur“, um alle Aufgaben automatisch korrigieren zu lassen. Die bereits manuell durchgeführten Korrekturen werden durch diese Aktion nicht überschrieben.

Autokorrektur

Lösungen der Teilnehmer Anzeigefilter: Studenten mit abgegebenen Lösungen

Teilnehmer	Punkte	Prozent	unkorrigierte Lösungen	unbearbeitete Aufgaben	Aktionen
1. Demogruppe Demo, Student Demo, Studentin	0 / 10	0.0 %	5	-	

Wenn Übungsgruppen angelegt wurden, werden alle Gruppenmitglieder angezeigt, aber nur ein Ergebnis.

Es wird das Ergebnis angezeigt, das als letztes von einem Gruppenmitglied gespeichert wurde.

Lösungen der Teilnehmer Anzeigefilter: Studenten mit abgegebenen Lösungen

Teilnehmer	Punkte	Prozent	unkorrigierte Lösungen	unbearbeitete Aufgaben	Aktionen
1. Demo, Student	0 / 10	0.0 %	5	-	
Demofrage (0/1)	Demofrage (0/1)	Demolückentext (0/2)	Demozuordnung (0/5)	Demoterm (0/1)	
2. Demogruppe Demo, Studentin	8 / 10	80.0 %	1	-	
Demofrage (0/1)	Demofrage (0/1)	Demolückentext (2/2)	Demozuordnung (5/5)	Demoterm (1/1)	

The image shows a sidebar menu with three items: 'Aufgabenblätter', 'Ergebnisse' (highlighted with a blue arrow), and 'Übungsgruppen'. Below this is an 'Aktionen' section with five items: 'Aufgabenblatt bearbeiten', 'Aufgabenblatt drucken', 'Autokorrektur starten', 'Dateien herunterladen', and 'Ergebnisse exportieren'. At the bottom is a section titled 'Freigabe für Studierende' with three radio button options: 'nichts' (selected), 'Punkte und Kommentare', and 'Punkte, Kommentare, Aufgabentexte und Musterlösungen'.

Freigabe für Studierende

Damit die erzielten Punkte und die Korrekturen für die Teilnehmenden sichtbar sind, gehen Sie auf die Übersichtsseite (Klick auf Ergebnisse) und wählen Sie die gewünschte Option unter **Freigabe für Studierende**.

Wählen Sie **nichts** aus, erscheint unter Ergebnisse nichts für die Studierenden. Sie können nicht sehen, ob die Klausur schon korrigiert wurde.

Wählen Sie **Punkte und Kommentare** aus, erscheint die Klausur für die Studierenden unter Ergebnisse. Diese können die maximale Anzahl von Punkten und ihre erreichten Punkte, sowie die erreichte Prozentzahl (sofern Sie diese unter **Notenverteilung festlegen** eingestellt haben) sehen. Mit Klick auf die Klausur können die Studierenden ebenfalls die erreichten Punkte für die einzelnen Aufgaben sehen, sowie von Ihnen bei der Korrektur gemachte Anmerkungen.

Wählen Sie **Punkte, Kommentare, Aufgaben und Musterlösungen** aus, können die Studierenden alle Aufgaben aufrufen, die Anmerkungen, Musterlösungen und die kommentierte Lösung sehen und die ursprüngliche Version ohne Anmerkungen anzeigen lassen.

Beachten Sie, dass Aufgaben nicht für die Studierenden angezeigt werden, wenn Sie die Aufgaben unkorrigiert lassen (rote und graue Aufgaben). Die Studierenden haben dann keinen Zugriff auf die Aufgabe, Kommentare, Anmerkungen, Aufgabentexte und Musterlösungen.

Aktionen

☑ Notenverteilung festlegen

Vorlesung: Demoveranstaltung - Vips ? ×

Notenverteilung

Note	Schwellwert	Kommentar
0,7	<input type="text"/> %	<input type="text"/>
1,0	<input type="text"/> %	<input type="text"/>
1,3	<input type="text"/> %	<input type="text"/>
1,7	<input type="text"/> %	<input type="text"/>
2,0	<input type="text"/> %	<input type="text"/>
2,3	<input type="text"/> %	<input type="text"/>
2,7	<input type="text"/> %	<input type="text"/>
3,0	<input type="text"/> %	<input type="text"/>
3,3	<input type="text"/> %	<input type="text"/>
3,7	<input type="text"/> %	<input type="text"/>
4,0	<input type="text"/> %	<input type="text"/>

Wenn Sie eine bestimmte Notenstufe nicht verwenden wollen, lassen Sie das Feld für den Schwellwert leer.

Notenverteilung

Unter **Ergebnisse** kann auch die Notenverteilung bearbeitet und bestimmt werden, wieviel Prozent der insgesamt erreichbaren Punkte welcher Note entspricht. Hierbei müssen die Werte von oben nach unten kontinuierlich absteigen. Leistungen, die nicht die Prozentgrenze für "4,0" erreichen, werden als "5,0" gewertet.

Unter **Punkteübersicht**, **Notenübersicht** und **Statistik** erhalten Sie verschiedene Übersichten über Punkte- und Notenverteilungen von Studierenden sortiert nach Aufgabenblättern und Blöcken bzw. eine Statistik über Punkte und durchschnittliche Punkte von einzelnen Aufgaben und Aufgabenblättern.

Die Notenverteilung spielt bei der Ergebnisansicht der Studierenden eine Rolle (siehe Freigabe für Studierende).

11. Vorhandene Aufgaben und Aufgabenblätter kopieren

Klausur Gruppe A (für alle sichtbar)					
Titel	Start	Ende	Modus	Status	Aktionen
Kopie von Testklausur Gruppe A	24.06.2020, 13:00	24.06.2020, 15:00	Klausur	beendet	⋮
<input type="button" value="Block zuweisen"/> <input type="button" value="Verschieben"/> <input type="button" value="Löschen"/>					
Klausur Gruppe B (für alle sichtbar)					
Titel	Start	Ende	Modus	Status	Aktionen
Kopie von Testklausur Gruppe B	23.06.2020, 12:00	23.06.2020, 13:00	Klausur	beendet	⋮
<input type="button" value="Block zuweisen"/> <input type="button" value="Verschieben"/> <input type="button" value="Löschen"/>					
Testklausur (für alle sichtbar)					
Titel	Start	Ende	Modus	Status	Aktionen
Testklausur Gruppe A	27.05.2020, 13:00	27.05.2020, 15:00	Klausur	beendet	⋮
Testklausur Gruppe B	27.05.2020, 13:00	27.05.2020, 15:00	Klausur	beendet	⋮
<input type="button" value="Block zuweisen"/> <input type="button" value="Verschieben"/> <input type="button" value="Löschen"/>					
Tutorial (für alle sichtbar)					
Titel	Start	Ende	Modus	Status	Aktionen
Test - Überprüfung Tutorial	02.04.2020, 15:00	02.04.2020, 16:00	Selbsttest	beendet	⋮
<input type="button" value="Block zuweisen"/> <input type="button" value="Verschieben"/> <input type="button" value="Löschen"/>					

Aufgabenblätter kopieren

Aufgabenblätter, die Sie bereits erstellt haben, lassen sich wiederverwenden. Klicken auf **Aufgabenblätter**, um die Übersichtsseite zu öffnen.

Unter Aktionen des jeweiligen Aufgabenblattes (drei Punkte) können sie mit Klick auf **Aufgabenblatt kopieren** dieses Aufgabenblatt duplizieren. Eine Kopie des gewählten Aufgabenblatts wird sofort eingefügt (Kopie von ...). Beachten Sie, dass alle ursprünglichen Einstellungen (auch der Bearbeitungszeitraum) übernommen werden. Durch Klick auf den Titel können Sie das Blatt bearbeiten.

Sie können ein Aufgabenblatt auch kopieren, indem Sie links unter Aktionen auf **Aufgabenblatt kopieren** klicken und ein Aufgabenblatt aus allen vorhandenen Aufgabenblätter auszuwählen. Somit haben Sie die Möglichkeit, ein Aufgabenblatt aus Ihren anderen Veranstaltungen zu kopieren.

✓

Aufgabenblätter

Ergebnisse
 Übungsgruppen

Aktionen

Ansichten

Gruppieren nach Status
 Gruppieren nach Blöcken

Einstellungen

Vips für Studierende sichtbar

Links

Meine Aufgaben

✓

Aufgabenblätter

Ergebnisse
 Übungsgruppen

Aktionen

Ansichten

Aufgabenblatt bearbeiten
 Studierendensicht (Vorschau)

Export

Aufgaben kopieren

Aufgaben, die Sie bereits erstellt haben, lassen sich ebenfalls wiederverwenden. Klicken Sie auf des Aufgabenblatt, in dem Sie die Aufgabe hinzufügen möchten.

Unter Aktionen im jeweiligen Aufgabenblatt (drei Punkte) können sie mit Klick auf **Aufgabe kopieren** diese Aufgabe duplizieren. Eine Kopie der gewählten Aufgabe wird sofort in das Aufgabenblatt eingefügt.

Sie können eine Aufgabe auch kopieren, indem Sie links unter Aktionen auf **vorhandene Aufgabe kopieren** klicken und eine Aufgabe aus allen vorhandenen Veranstaltungen und den darunter zu findenden Aufgabenblätter auswählen.

Aufgaben	Aufgabentyp	Punkte	Aktionen
1. Hoch hinaus	Single Choice mit Enthaltung	1	⋮
2. Nördlicher Wendekreis	Multiple Choice	5	⋮
3. Die sieben freien Künste	Multiple Choice mit Enthaltung	7	⋮
4. Geographie	Single Choice		⋮
5. Free Willy	Freie Antwort		⋮
6. Adjective or adverb?	Lückentext		⋮
7. Viel Blahblah	Textaufgabe	1	⋮
8. Landflächen	Zuordnung	6	⋮
9. Aufgabentyp Textaufgabe	Textaufgabe	10	⋮
10. Aufgabentyp Single Choice	Single Choice	1	⋮
11. Aufgabentyp Single Choice mit Enthaltung	Single Choice mit Enthaltung	1	⋮
12. Aufgabentyp Zuordnung	Zuordnung	5	⋮
		46	

12. Aufgabenblätter importieren

Aktionen

- + Aufgabenblatt erstellen
- + Aufgabenblatt kopieren
- + Aufgabenblatt importieren
- + Neuen Block erstellen

Single-Choice-Aufgaben (mit und ohne Enthaltung)

Name: Hoch hinaus
SC-Frage: Worum handelt es sich beim "Ushiku Daibutsu" und wie hoch ist er?
Tipp: Er befindet sich in Ushiku, Japan.
\Tipp
Antwort: Berg
Antwort: Staudamm
+Antwort: Statue
Antwort: Fernsehturm
--
Antwort: 468 m
+Antwort: 120m
Antwort: 51 m
Antwort: 7525 m

Multiple-Choice-Aufgaben

Name: Nördlicher Wendekreis
MC-Frage: Welche der folgenden Städte liegen südlich des nördlichen Wendekreises?
Tipp: Der nördliche Wendekreis liegt auf 23° 26' nördlicher Breite.
\Tipp
+Antwort: Camaguey (Kuba)
+Antwort: Ushuaia (Argentinien)
Antwort: Marrakesch (Marokko)
+Antwort: Malanville (Benin)
Antwort: Doha (Katar)

Multiple-Choice-Aufgaben mit Enthaltung

Name: Die sieben freien Künste
MCO-Frage: Welche der sieben freien Künste gehören dem "Trivium", welche dem "Quadrivium" an?
Tipp: Die freien Künste wurden in zwei Fächergruppen unterteilt: die sprachlich und logisch-argumentativ ausgerichteten, sowie die mathematischen Fächer.
\Tipp
Auswahl: Trivium/Quadrivium
Antwort: Arithmetik
Antwort: Astronomie
+Antwort: Dialektik/Logik
Antwort: Geometrie
+Antwort: Grammatik
Antwort: Musik
+Antwort: Rhetorik

Freie Antwort

Name: Free Willy
Frage: Welcher Tierart gehört der Hauptdarsteller des Filmes "Free Willy" an?
Tipp: Das Tier hieß Keiko und starb am 12. Dezember 2003 in Norwegen.
\Tipp
Abgleich: Soundex
+Antwort: Orcinus orca
+Antwort: Großer Schwertwal
+Antwort: Orca
~Antwort: Killerwal
~Antwort: Mörderwal
Antwort: Delfin
Antwort: Wal

Sie können in Textverarbeitungsprogrammen (z.B. in Word oder im Editor) die Aufgaben bequem vorbereiten und anschließend in Stud.IP importieren. Das Aufgabenblatt wird als Übung mit einer definierten Laufzeit eingefügt. Sie können alle Daten im Nachhinein ändern.

Klicken Sie dann am linken Bildschirmrand unter Aktionen auf **Aufgabenblatt importieren**. Wählen Sie die gewünschte Datei aus und klicken Sie auf **Importieren**.

Je nach Aufgabentyp gibt es verpflichtende und optionale Felder. In den Bildern links werden erstere in Fettschrift und letztere in normaler Schrift dargestellt.

Folgende Vorgaben sind einzuhalten:

- Die Namensangabe pro Aufgabe ist optional.
- Geben Sie an, um welchen Fragetyp es sich handelt.
- Sie können in die Textdatei Kommentarzeilen einfügen, die mit dem Zeichen # beginnen. Diese Zeilen werden beim Import herausgefiltert und haben keine Auswirkungen auf Aufgaben oder den Test.
- Fügen Sie zwischen den Aufgaben eine Leerzeile ein.
- Richtige Antworten werden mit einem „+“ vor der Antwort gekennzeichnet.
- Single Choice Aufgaben können maximal eine richtige Antwort (pro Gruppe) haben.
- Speichern Sie die Datei im .txt-Format ab.

Beachten Sie die jeweiligen Besonderheiten für den Aufgabentyp (siehe Abschnitt 5).

Lückentext

Name: Adjective or adverb?

L'text: The bus driver drove very [[carefully|~carefully|*careful]] (careful) because it was raining [[hard|*hardly]] (hard). Anyhow, he had a [[serious|*seriously]] (serious) accident. A [[young|*youngly]] (young) girl was [[badly|*bad]] (bad) injured. He [[quietly|*quiet]] (quiet) said to himself: "That was not [[well|*goodly|*good]] (good) done."

\L'text

Tipp: Pay attention to irregular forms.

\Tipp

Textaufgabe

Name: Viel Blahblah

Offene Frage: Auf welche grundsätzliche Weise erfolgt die Vereinbarungsphase bei Marktplätzen mit Katalogen oder Angebotslisten mit Festpreisen?

Tipp: Der Text steht im Buch.

\Tipp

Abgleich: Levenshtein

Vorgabe: In der Vereinbarungsphase ...

\Vorgabe

Antwort: In der Vereinbarungsphase entfällt bei Katalogen und Angebotslisten mit Festpreisen naturgemäß die Verhandlung hinsichtlich der Preisfindung - bis auf sehr wenige Ausnahmen, wenn durch besonders hohe (oder auch kleine) Mengen Abweichungen vom vorgegebenen Preis zu erwarten sind. In der Regel dürften diese Fälle aber bereits durch die Vorgabe von Rabattstufen abgedeckt sein. Der Mausklick zur Bestellausführung stellt dann bereits den Vertragsabschluss dar, da die Lieferantenauswahl auf der Basis der subjektiv besten Festpreisangebote bereits in der Informationsphase erfolgte.

\Antwort

Zuordnung

Name: Landflächen

ZU-Frage: Bitte ordnen Sie die angegebenen Landflächen (Angaben in km²) den aufgelisteten Staaten zu.

Tipp: Das Schmalste ist nicht immer das Kleinste.

\Tipp

Vorgabe: Afghanistan

Antwort: 652.225

Vorgabe: Nordkorea

Antwort: 122.762

Vorgabe: Chile

Antwort: 756.096

Vorgabe: Deutschland

Antwort: 357.050

Vorgabe: Irak

Antwort: 438.317

Vorgabe: Portugal

Antwort: 92.345