



I. Bei Bewertung Namen der Studierenden anonymisieren:

Ziel und Lösungsweg 20 Min.

Funktionen der Aufgabe kennenlernen:
 1. Anonyme Bewertung
 2. Teilnehmer/innen arbeiten in Gruppen
 3. Bewertungsworkflow

1 Einstellungen korrekt setzen

Bewertung

Bewertung Typ: Punkt

Maximalpunkte: 100

Bewertungsmethode: Einfache direkte Bewertung

Bewertungskategorie: Nicht kategorisiert

Bewertung zum Bestehen:

Anonyme Bewertung: Ja

Bewerferidentität für Teilnehmer/innen verbergen: Nein

Bewertungsworkflow verwenden: Ja

Bewerter-Zuordnung verwenden: Nein

2 Namen der Studierenden durch anonymisierte IDs ersetzt

Aufgabe

Bewertungsvorgang: Auswählen...

Auswahl	ID	Status	Bewertung	Bearbeiten	Zuletzt geändert (Abgabe)	Datelabgabe
<input type="checkbox"/>	Teilnehmer/in279260	Zur Bewertung abgegeben	Bewertung / 100,00	Bearbeiten	Dienstag, 18. Juli 2017, 13:55	Abgabe.pdf
<input type="checkbox"/>	Teilnehmer/in279251	Keine Abgabe	Bewertung / 100,00	Bearbeiten	-	-
<input type="checkbox"/>	Teilnehmer/in279254	Keine Abgabe	Bewertung / 100,00	Bearbeiten	-	-

Mit der Option „Anonyme Bewertung“ anonymisieren Sie die Namen der Studierenden im Bewertungsprozess. Wenn Sie auch die Namen der Lehrenden (Bewerter/innen) anonymisieren wollen, dann aktivieren Sie auch die Option „Bewerferidentität für Teilnehmer/innen verbergen“.

II. Gruppenabgaben korrekt konfigurieren und durchführen:

1 Gruppen anlegen, Anmeldung durchführen

Als Vorbereitung legen Sie die Gruppen an (wie im Cheat Sheet „Gruppen erstellen und einsetzen“ gezeigt) und führen die Anmeldung durch.

2 Einstellungen korrekt setzen

Einstellungen für Gruppeneinreichungen

Teilnehmer/innen geben in Gruppen ab: Ja

Gruppe notwendig, um etwas abgeben zu können: Ja

Erfordert eine Abgabebestätigung durch alle Gruppenmitglieder: Nein

Berücksichtigte Gruppierung: Keine

3 Abgabe eines Studierenden auch bei Gruppenmitglieder angezeigt

Übungsabgabe

Bewertungsvorgang: Auswählen...

Getrennte Gruppen: Gruppe1

Vorname: Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nachname: Alle A A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Auswahl	Nutzerbild	Nachname / Vorname	ID-Nummer	Status	Gruppe	Bewertung	Bearbeiten	Zuletzt geändert (Abgabe)	Dateiabgabe	Abgabekommentare
<input type="checkbox"/>		Clara Muster	9913333	Zur Bewertung abgegeben	Gruppe1	Bewertung / 100,00	Bearbeiten	Dienstag, 18. Juli 2017, 15:02	Abgabe.pdf	Kommentare (1)
<input type="checkbox"/>		Max Muster	9917777	Zur Bewertung abgegeben	Gruppe1	Bewertung / 100,00	Bearbeiten	Dienstag, 18. Juli 2017, 15:02	Abgabe.pdf	Kommentare (1)

WICHTIG: Sind im Kurs keine Gruppen angelegt, werden alle Studierenden in die „Standardgruppe“ eingeordnet und es kann abgegeben werden, wenn die Option „Gruppe notwendig, um etwas abgeben zu können“ nicht aktiviert ist. Wer dann etwas einreicht, reicht es für alle Studierende des Kurses ein.

TIPP: Auch Abgabekommentare des abgebenden Studierenden werden bei allen Gruppenmitgliedern angeführt.

Weiter auf Seite 2 ...



III. Bewertende Lehrende festlegen und Bewertungsworkflow bei Beurteilung verwenden:

1 Einstellungen korrekt setzen

Bewertung

Bewertung Typ: Punkt

Maximalpunkte: 100

Bewertungsmethode: Einfache direkte Bewertung

Bewertungskategorie: Nicht kategorisiert

Bestehensgrenze: 0,00

Anonyme Bewertung: Nein

Bewerteridentität für Teilnehmer/innen verbergen: Nein

Bewertungsworkflow verwenden: Ja

Bewerter-Zuordnung verwenden: Ja

2 Studierenden Lehrende zuweisen

Aufgabe: [Auswählen...]

Bewertungsvorgang: [Auswählen...]

Vorname: [Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z]

Nachname: [Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z]

Auswahl	Nutzerbild	Vorname / Nachname	Bewerter/in	Bewertung	Bearbeiten	Zuletzt geändert (Abgabe)	Dateiabgabe
<input type="checkbox"/>		Max Muster	[Auswählen...] [Auswählen...] Max Multimedia Martina Muster	[Bewertung] / 100,00	[Bearbeiten]	-	-
<input type="checkbox"/>		Bob Muster	[Auswählen...]	[Bewertung]	[Bearbeiten]	-	-

3 User/in wählen und Status des Bewertungsworkflows setzen

Auswahl	Nutzerbild	Vorname / Nachname	Bewerter/in	Bewertung	Bearbeiten	geändert (Abgabe)
<input checked="" type="checkbox"/>		Max Muster	Max Multimedia	[Bewertung] / 100,00	[Bearbeiten]	Samstag, 6. Februar 2021, 16:19
<input type="checkbox"/>		Peter Muster	[Auswählen...]	[Bewertung] / 100,00	[Bearbeiten]	-

Teilnehmer/innen benachrichtigen: [Ja]

Mit Auswahl... [Bewertungsänderungen sichern] [Abgabe sperren] [Abgabe freigeben] [Ausgewählte Abgaben herunterladen] [Veränderung zulassen] [Start]

3a [checkbox checked]

3b [Bewertungsworkflowstatus festlegen]

3c [Start]

Optionen: Aufgaben pro Seite

4 Status festlegen und Änderung speichern

Bewertungsworkflow-Status für 1 ausgewählte Nutzer festlegen.

Ausgewählte Nutzer/innen: Max Muster

Status des Bewertungsworkflows: [In Bewertung]

Teilnehmer/innen benachrichtigen: [Nein]

[Anderungen speichern] [Abbrechen]

Status-Optionen:

Für den Bewertungsworkflow stehen unterschiedliche vordefinierte Status-Optionen zur Verfügung. Beachten Sie, dass Studierende die eingetragenen Punkte erst im Status „Freigegeben“ sehen!

- In Bewertung
- In Bewertung**
- Bewertung abgeschlossen
- In weiterer Überprüfung
- Fertig zur Freigabe
- Freigegeben (Teilnehmer können ihre Bewertung einsehen)

WICHTIG: Die Option „Teilnehmer/innen benachrichtigen“ ist erst beim Status „Freigegeben“ verfügbar!



Kurzbeschreibung der einzelnen Arbeitsschritte

In diesem Cheat Sheet werden drei Funktionen der Aktivität „Aufgabe“ vorgestellt, erstens die „Anonyme Bewertung“, zweitens „Teilnehmer/innen arbeiten in Gruppen“ und drittens der „Bewertungsworkflow“. Hinweis: Wie eine Aufgabe grundlegend zu verwenden ist, erfahren Sie im Cheat Sheet „Das Aufgaben-Modul“.

Funktion I: Bei Bewertung die Namen der Studierenden anonymisieren

1. Setzen Sie in den Einstellungen der Aufgabe im Abschnitt „Bewertung“ den Parameter „Anonyme Bewertung“ auf den Wert „Ja“ und speichern Sie die Änderungen. Hinweis: Mit der Option „Anonyme Bewertung“ anonymisieren Sie die Namen der Studierenden im Bewertungsprozess. Wenn Sie auch die Namen der Lehrenden (Bewerter/innen) anonymisieren wollen, dann aktivieren Sie auch die Option „Bewerteridentität für Teilnehmer/innen verbergen“.
2. In der Bewertungstabelle sehen Sie nun, dass die Namen der Studierenden durch anonymisierte IDs ersetzt wurden. Bewertende Personen können nun keinen Bezug mehr zu den Realnamen der Studierenden herstellen. Weiters ist es empfehlenswert, Studierende darauf hinzuweisen, dass sie keine personenbezogenen Hinweise innerhalb der Datei bzw. im Dateinamen ihrer Abgabe verwenden dürfen.

Funktion II: Gruppenabgaben korrekt konfigurieren und durchführen

1. Als Vorbereitung legen Sie die Gruppen an (wie im Cheat Sheet „Gruppen erstellen und einsetzen“ gezeigt) und führen die Anmeldung durch.
2. In den Einstellungen der Aufgabe setzen Sie nun im Abschnitt „Einstellungen für Gruppeneinreichungen“ den Parameter „Teilnehmer/innen geben in Gruppen ab“ auf „Ja“. Sind im Kurs keine Gruppen angelegt, werden alle Studierenden in die „Standardgruppe“ eingeordnet und es kann abgegeben werden, wenn die Option „Gruppe notwendig, um etwas abgeben zu können“ nicht aktiviert ist. Wer dann etwas einreicht, reicht es für alle Studierende des Kurses ein.
3. In der Bewertungstabelle kann man nun erkennen, dass die Abgabe eines einzelnen Studierenden (im vorliegenden Beispiel bei „Gruppe 1“) bei allen Gruppenmitgliedern angezeigt wird. Neben dem Dokumenten werden auch Abgabekommentare des abgebenden Studierenden bei allen Gruppenmitgliedern angeführt.

Funktion III: Bewertende Lehrende festlegen und Bewertungsworkflow bei Beurteilung verwenden

1. In den Einstellungen der Aufgabe setzen Sie im Abschnitt „Bewertung“ den Parameter „Bewertungsworkflow verwenden“ auf „Ja“. Optional können Sie auch den Parameter „Bewerter-Zuordnung verwenden“ aktivieren, um Studierenden unterschiedliche Lehrende für die Bewertung zuzuordnen.
2. In der Bewertungstabelle wählen Sie im entsprechenden Drop-down-Element den/die Bewerter/in für den/die jeweilige/n Studierende/n aus.
3. Den Studierenden wurde in unserem Beispiel der Bewerter Max Multimedia zugewiesen. Um den Status des Bewertungsworkflows zu setzen, wählen Sie die gewünschten Studierenden anhand der Häkchen aus [3a] und wählen im Drop-down-Element den Eintrag „Bewertungsworkflowstatus festlegen“ aus [3b]. Danach klicken Sie auf „Start“ [3c].
4. Definieren Sie nun den Status der Bewertung. Für den Bewertungsworkflow stehen unterschiedliche vordefinierte Status-Optionen zur Verfügung, wie „Unbewertet / In Bewertung / Bewertung abgeschlossen / Wird überprüft / Fertig zur Freigabe / Freigegeben“. Beachten Sie, dass Studierende die eingetragenen Punkte erst im Status „Freigegeben“ sehen. Weiters ist zu beachten, dass die Option „Teilnehmer/innen benachrichtigen“ erst beim Status „Freigegeben“ verfügbar ist. Um den ausgewählten Status zu speichern, klicken Sie auf „Änderungen speichern“.

Wiederholen Sie die Schritte 3 und 4 für alle Studierenden sowie für alle benötigten Status-Optionen. Vergessen Sie nicht abschließend die Bewertungen von allen zu bewertenden Studierenden auf „Freigegeben“ zu setzen.