



Dieses Dokument wurde im Moodle-Design der Hochschule Landshut erstellt. Je nach Design Ihrer Hochschule kann die Darstellung einzelner Funktionen abweichen.

Korrektur der Aktivitäten Aufgabe und Test

Bevor Sie mit der Korrektur beginnen, sollten die Originaldateien der Prüfung stets archiviert werden. Der Archivierungsprozess kann an jeder Hochschule individuell geregelt sein, daher informieren Sie sich bitte, welche zusätzlichen Schritte ggf. noch notwendig sind.

Korrektur Aufgabe

Während die Abgabephase läuft, können Sie kontrollieren, welche Studierenden schon Lösungen eingereicht haben. Wenn Sie die entsprechende Aktivität „Aufgabe“ auswählen, erhalten Sie zunächst einen allgemeinen Bewertungsüberblick über die Anzahl der bereits abgegebenen Lösungen sowie die verbleibende Zeit und ggf. den Hinweis über verspätete Abgaben. Der Bewertungsüberblick bleibt auch nach Ablauf der Abgabefrist für Sie einsehbar.

Für Teilnehmer/innen verborgen	Teilnehmer/innen
Nein	2
Abgegeben	0
Bewertung erwartet	0
Verbleibende Zeit	Aufgabe ist fällig
Verspätete Abgaben	Weitere Abgaben sind nur zugelassen, wenn der Abgabezeitraum verlängert wird.

Abb. 1: Bewertungsüberblick der Aktivität Aufgabe

Über die Schaltfläche „Alle Abgaben anzeigen“ gelangen Sie auf eine Übersichtsseite aller Einreichungen (siehe Abb. 2). Es werden die Daten der Prüflinge, Informationen zur Abgabe sowie einige Aspekte für die Bewertung angezeigt. Nicht benötigte Informationen können über die +/- Funktion in der obersten Zeile aus- und wieder eingeblendet werden.

Auswahl	Vorname / Nachname	Status	Bewertung	Dateiabgabe	Endbewertung
<input type="checkbox"/>	Test Student 4	Zur Bewertung abgegeben	Bewerten	TEST-Abgabe.docx 19. April 2023, 15:55	-
<input type="checkbox"/>	Test Student 7	Zur Bewertung abgegeben	Bewerten	TEST-Abgabe.docx 19. April 2023, 13:01	-

Abb. 2: Einreichungen in der Aktivität Aufgabe

Über die Schaltfläche „Alle Abgaben herunterladen“ können Sie sich einen ZIP-komprimierten Ordner herunterladen, der pro Person einen Unterordner mit allen Abgaben enthält.

Wenn Sie für Ihre Aufgabe z.B. Dateien vom Typ (.docx) oder (.xlsx) erhalten, müssen Sie die Bewertung außerhalb von Moodle durchführen und die Dateien dafür wie beschrieben herunterladen. Lediglich Dateien vom Typ (.pdf) können direkt in Moodle korrigiert werden.

Korrektur einer PDF-Datei

Um PDF-Dateien direkt in Moodle zu korrigieren, können Sie entweder bei jedem Namen einzeln auf „Bewerten“ klicken – so gelangen Sie direkt zu der abgegebenen Datei – oder Sie wählen bereits beim Bewertungsüberblick die Schaltfläche „Bewerten“ aus (siehe Abb. 1). Dann öffnen sich alle abgegebenen Dateien der Studierenden und Sie können sich innerhalb der Korrektur-Ansicht in alphabetischer Reihenfolge durch die Abgaben der Studierenden klicken.

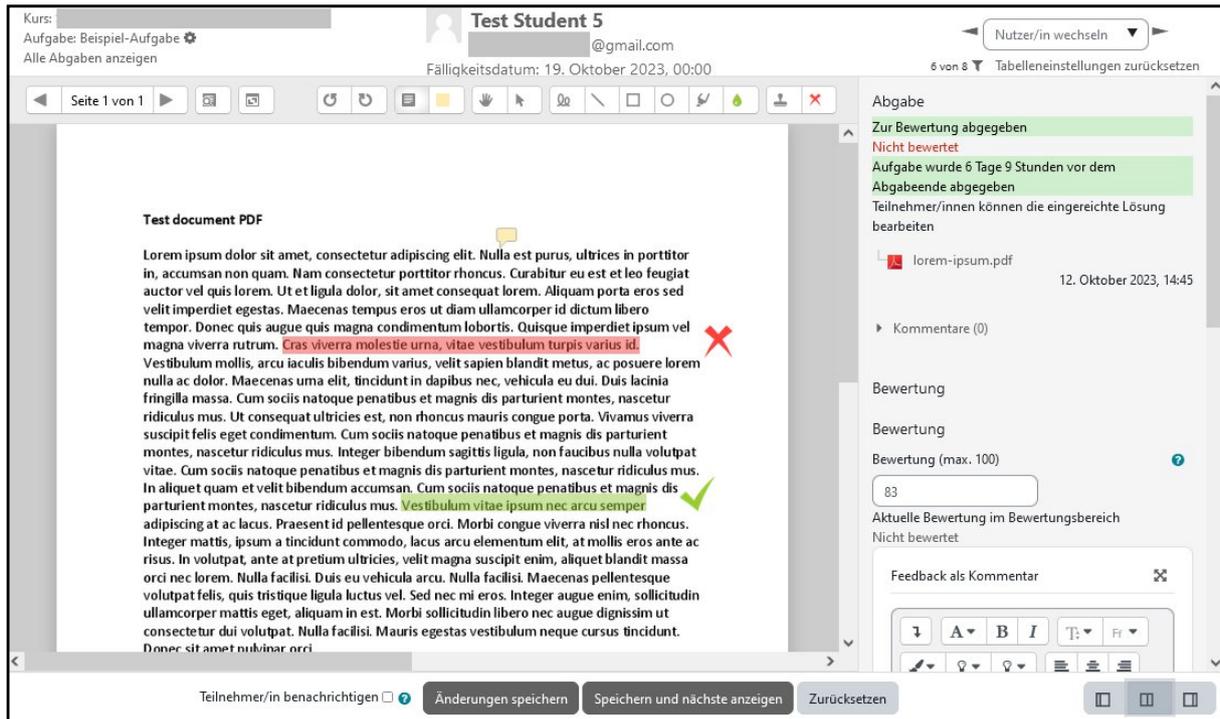


Abb. 3: Korrektur-Ansicht einer PDF-Datei in der Aktivität Aufgabe

Wenn Sie in Moodle eine PDF-Datei korrigieren möchten, haben Sie mehrere Möglichkeiten. Zunächst können Sie direkt in der Datei z.B. ausgewählte Textpassagen farbig markieren, einige sog. Stempel einfügen oder Kommentare zielgerichtet hinterlegen. Es besteht auch die Möglichkeit, mit einem virtuellen Stift handgeschriebene Anmerkungen zu ergänzen. Alle Anmerkungen, die Sie während der Korrektur innerhalb der Datei einfügen, werden in einer neuen PDF-Datei gespeichert. Die abgegebene Originaldatei der Studierenden bleibt unverändert. Das neu erstellte Feedback-PDF mit Ihren Anmerkungen ist zusätzlich zu der Originaldatei in Moodle gespeichert. Sie können die Feedback-PDF auch nach Bedarf herunterladen.

Als weitere Möglichkeit der Korrektur können Sie Feedback in Form eines Kommentars zur ganzen Datei geben. Dieser Kommentar wird nicht in der Feedback-PDF gespeichert, sondern ist lediglich in Moodle sichtbar. Sie können zudem ganze Dateien als Feedback hochladen, z.B. eine Musterlösung.

Unabhängig davon, für welche Feedback-Form Sie sich entscheiden, müssen Sie die erreichten Punkte als Bewertung eintragen und anschließend auf „Änderungen speichern“ oder „Speichern und nächste anzeigen“ klicken, falls Sie mit der Korrektur der nächsten Datei fortfahren möchten.



Korrektur Test

Nach Testende können Sie die (teil-)automatisierte Bewertung und die noch fälligen manuellen Bewertungen unter dem Reiter „Ergebnisse“ in der zentralen Menüleiste Ihres Tests abrufen. Dafür muss im obersten Drop-down-Menü die Option „Bewertung“ ausgewählt werden.

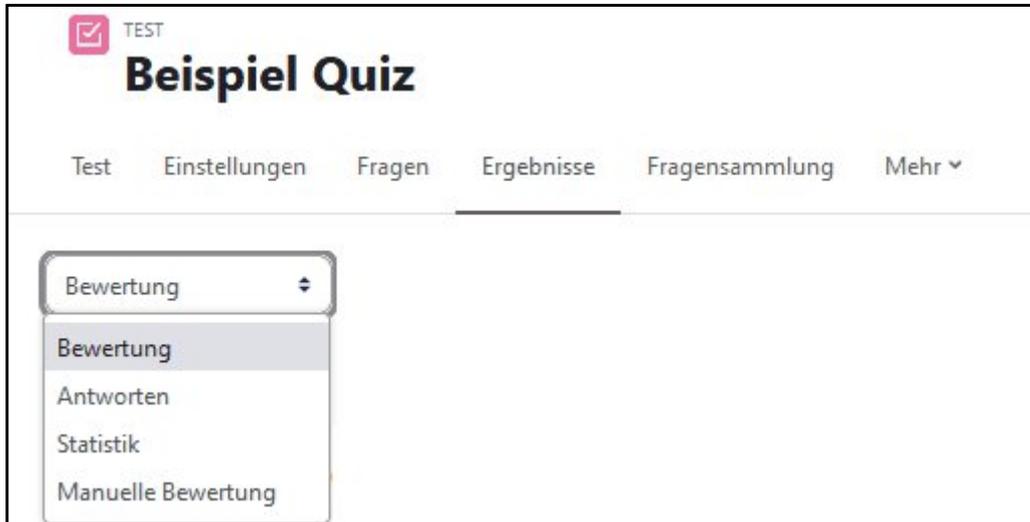


Abb. 4: Ergebnisse in der Aktivität Test

Der erscheinende Bericht zeigt Ihnen die Daten der Prüflinge (Name und E-Mail-Adresse), die benötigte Zeit, die insgesamt erreichte Punktzahl und die erreichte Punktzahl für jede Aufgabe an. Freitextfragen müssen manuell bewertet werden, bevor eine abschließende Klausurbewertung vorgenommen werden kann. Klicken Sie zum Vornehmen der Bewertung auf „Bewertung notwendig“ (siehe Abb. 5 / Frage 4).

Tabellendaten herunterladen als		Komma separierte Werte (.csv)		Herunterladen									
<input type="checkbox"/>	Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse	Studiengang	Status	Begonnen am	Beendet	Verbrauchte Zeit	Bewertung/8,00	F 1 /1,00	F 2 /1,00	F 3 /2,00	F 4 /4,00	
<input type="checkbox"/>	TS Test Student 4 Versuch überprüfen			Beendet	28. August 2023 12:56	28. August 2023 12:57	26 Sekunden	Bisher nicht bewertet	✓ 1,00	✗ 0,00	✓ 2,00		Bewertung notwendig
Gesamtdurchschnitt								-	1,00 (1)	0,00 (1)	2,00 (1)	-	

Abb. 5: Bericht mit Bewertung in der Aktivität Test

Korrektur von Freitextfragen

Zur erleichterten Korrektur können Sie sich auch alle Freitextfragen gesammelt anzeigen lassen und diese dann gebündelt manuell bewerten. Dafür müssen Sie im obersten Drop-down-Menü den Punkt „Manuelle Bewertung“ auswählen (siehe Abb. 4) und anschließend auf die entsprechende Frage klicken (siehe Abb. 6).



Manuelle Bewertung ▾

Fragen, die eine Bewertung erwarten

Auch automatisch bewertete Fragen zeigen

F #	T	Fragename	Zu bewerten	Bereits bewertet	Summe
4		Freitext-Frage	1 Bewerten	1 Bewertungen aktualisieren	2 Alles bewerten

Abb. 6: Manuelle Bewertung von Freitextfragen in der Aktivität Test

Bei beiden genannten Varianten der manuellen Bewertung müssen Sie die erreichten Punkte angeben und können die gegebenen Antworten kommentieren. Die Kommentare und Punkte werden mit Betätigen der Schaltfläche „Speichern“ gesichert und können mit Datum, Uhrzeit und Bearbeiter jederzeit nachvollzogen werden.

Falls eine Neubewertung der Freitextfragen nötig ist, können Sie das analog zu den oben genannten Varianten durchführen. Die ursprüngliche Bewertung (Kommentare und Punkte) bleibt im Antworten-Rückblick weiterhin sichtbar, auch wenn diese überschrieben worden ist.

Antworten-Rückblick

Schritt	Zeit	Aktion	Status	Punkte
1	10. Oktober 2023, 15:41:24	Begonnen	Bisher nicht beantwortet	
2	10. Oktober 2023, 15:41:37	Gespeichert: 9	Antwort gespeichert	
3	10. Oktober 2023, 15:41:44	Versuch beendet	Vollständig	
4	12. Oktober 2023, 11:05:24	Manuell bewertete Punkte 5 mit Kommentar: Die Antwort ist richtig! Max Mustermann	Vollständig	5,00
5	12. Oktober 2023, 11:06:08	Manuell bewertete Punkte 3 mit Kommentar: Die Antwort ist nicht vollständig. Max Mustermann	Vollständig	3,00

Abb. 7: Antworten-Rückblick bei Freitextfragen in der Aktivität Test

Überprüfung der automatisierten Bewertung

Eine zusätzliche Überprüfung der automatisierten Bewertungen ist insofern notwendig, da Sie als Lehrperson für die Richtigkeit der Korrektur verantwortlich sind. Dazu können Sie sich die Antworten auf alle Fragen über das oberste Drop-down-Menü und den Punkt „Antworten“ anzeigen lassen (siehe Abb. 4).

Sowohl den Bericht mit den Antworten als auch den Bericht mit den Bewertungen können Sie sich als externe Tabelle im (.csv)-, (.xlsx)- oder HTML-Format herunterladen (siehe Abb. 5). Dies kann für die Überprüfung der automatisierten Bewertungen bei umfangreichen Tests einfacher sein als die Überprüfung direkt in Moodle.

Lizenzhinweis

Dieses Dokument steht unter der Lizenz [CC BY-SA](#) 4.0.

Der Name des Urhebers soll bei Weiterverwendung wie folgt genannt werden: Projekt ii.oo ([Startseite - ii.oo](#)). Bitte beachten Sie: Etwaige in diesem Dokument eingefügten Werke Dritter (z.B. Logos, Abbildungen oder Zitate) werden von der freien Lizenz nicht erfasst. Die Weiterverwendung dieser Elemente richtet sich nach den jeweils einschlägigen Nutzungsbedingungen der Rechtsinhaber oder nach den Vorgaben des Urheberrechtsgesetzes (z.B. Zitatrecht nach § 51 UrhG).

