

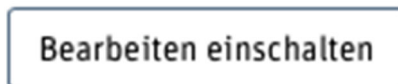
Verwendung der Moodle-Aufgabenaktivität für die Kommunikation von Prüfungsergebnissen

Problem: Sie möchten Ergebnisse einer Zwischenprüfung oder eines weiteren Leistungsnachweises individualisiert an Studierende zurückmelden. Ein simpler Aushang aller Noten aller Studierenden z. B. über eine der ganzen Klasse zugänglichen PDF-Datei im Moodle-Kurs ist aufgrund der Datenschutzbestimmungen nicht zulässig.

Lösung: Die Aufgabenaktivität in Moodle eignet sich sowohl für das Stellen von Aufgaben, das Einsammeln von Antworten von Studierenden (als Text- oder Dateirückmeldung) sowie die Kommunikation der Bewertungen von Studierendenleistungen. Im Vordergrund steht hier die letztere Funktion, die auch ohne Formulieren einer Aufgabestellung und ohne Abgaben von Studierenden gut nutzbar ist ("Pseudo-Aufgabe").

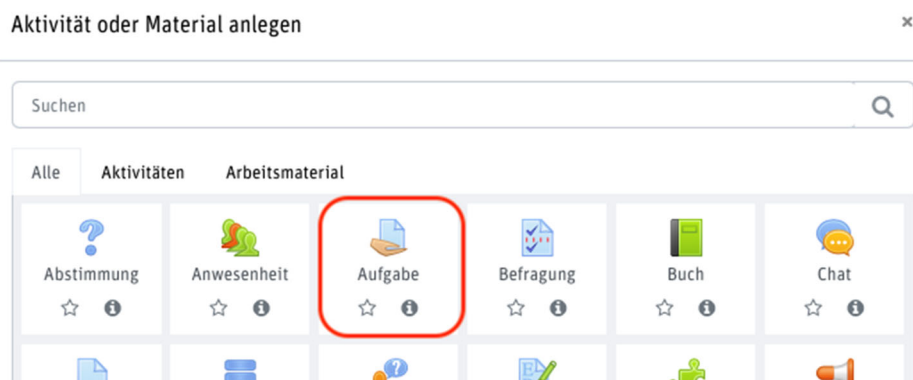
Vorgehen:

1. **Schalten** Sie in Ihrem Moodle-Kurs die **Bearbeitung ein** (Knopf "Bearbeiten einschalten")



2. **Legen** Sie in einem geeigneten Abschnitt eine **Aktivität des Typs "Aufgabe"** an

+ Aktivität oder Material anlegen



3. **Konfigurieren** Sie die **Aufgabe** mit Titel, Kommentaren, Dateien, Terminen (Abgabetermin muss in der Vergangenheit liegen, die anderen Termine weglassen!), Abgabetypen (alle weglassen) und Feedback-Typen (das was nötig ist, kann oft weggelassen werden)



Aufgabe hinzufügen

Allgemeines

Name der Aufgabe: **Titel** Ergebnisse Leistungsnachweis 12.1.2021

Beschreibung: **Kommentare**

Zusätzliche Dateien: **Dateien (ggf. Musterlösung)**

Verfügbarkeit

Abgabebeginn: 14. Januar 2021 00:00 Aktivieren

Fälligkeitsdatum: 21. Januar 2021 00:00 Aktivieren

Letzte Abgabemöglichkeit: 10. Januar 2021 22:45 Aktivieren

An Bewertung erinnern: 28. Januar 2021 00:00 Aktivieren

Abgabetypen

Abgabetypen: **Alle weglassen** Mahara Portfolio, Dateiabgabe, Texteingabe online

Mahara-Instanz: SWITCHportfolio

Eingereichte Ansichten sperren: Ja, aber nach der Bewertung entsperren

Feedback-Typen

Feedback-Typen: **Je nach Art Rückmeldungen kann auch ganz weggelassen werden** Feedback als Kommentar, Anmerkungen im PDF, Feedbackdateien, Offline-Bewertungstabelle, Musterlösung

Inline-Kommentar: Ja

4. Konfigurieren Sie die Bewertung der Aufgabe (weiter unten in den Einstellungen der Aufgabe), z. B. wie in diesem Fall mit einem Maximum von 100 Punkten

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: Nein

5. Speichern Sie die Aufgabe und zeigen Sie sie gleich wieder an (Knopf "Speichern und anzeigen" ganz unten)

Speichern und anzeigen

6. Eingabe der Bewertungen: Drücken Sie auf "Alle Abgaben anzeigen"

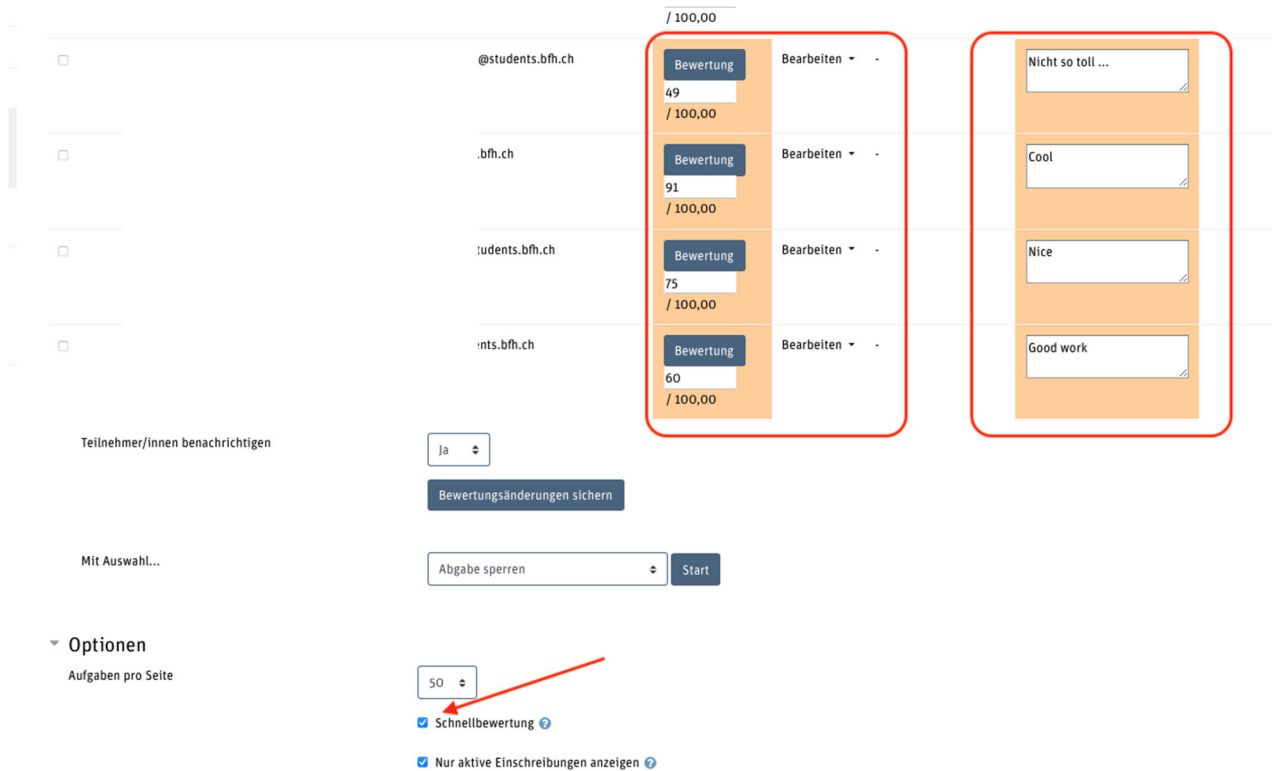
Ergebnisse Leistungsnachweis 12.1.2021
Bewertungsüberblick

Für Teilnehmer/innen verborgen

Teilnehmer/innen

Alle Abgaben anzeigen

7. Aktivieren Sie die "**Schnellbewertung**" (unten bei Optionen) und tragen Sie dann die Bewertung sowie falls gewünscht einen Kommentar ein, bei allen Studierenden. Falls Studierende in der Liste fehlen (weil sie z. B. als Repetenten noch nie in den Moodle-Kurs eingestiegen sind), tragen Sie sie einfach vorgängig unter Teilnehmer/innen in den Moodle-Kurs ein.



		Bewertung	Bearbeiten	
<input type="checkbox"/>	@students.bfh.ch	49 / 100,00	Bearbeiten	Nicht so toll ...
<input type="checkbox"/>	.bfh.ch	91 / 100,00	Bearbeiten	Cool
<input type="checkbox"/>	tudents.bfh.ch	75 / 100,00	Bearbeiten	Nice
<input type="checkbox"/>	nts.bfh.ch	60 / 100,00	Bearbeiten	Good work

Teilnehmer/innen benachrichtigen: Ja

Mit Auswahl...: Abgabe sperren Start

Optionen:
Aufgaben pro Seite: 50
 Schnellbewertung
 Nur aktive Einschreibungen anzeigen

8. Weisen Sie die Studierenden über die Verfügbarkeit der Bewertung hin, indem Sie den Link zur erstellten Pseudo-"Aufgabe" per E-Mail oder noch besser Forums-Eintrag an alle **kommunizieren**. Die Studierenden werden hinter diesem Link nur die für sie gedachten Bewertungen sehen, nicht zusätzlich die anderer Kolleg/innen.

2021-01-14 Michael Röthlin / rlm1, Version 1.0