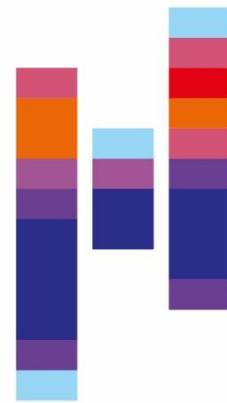


Hochschule Flensburg, Kanzleistraße 91 – 93, 24943 Flensburg

An die  
Lehrenden der  
Hochschule Flensburg



**Hochschule  
Flensburg**  
University of  
Applied Sciences

Kanzleistraße 91 – 93  
24943 Flensburg

**Campusmanagement**  
[cm-support@hs-flensburg.de](mailto:cm-support@hs-flensburg.de)

Flensburg, 03.02.2021

---

# Handreichung zu Klausuren mit Vips, dem virtuellen Prüfungssystem in Stud.IP

Version 1.0 vom 03. Februar 2021

Erstellung: Henning Lorenzen, Abt. Campusmanagement

(mit genehmigten Inhalten aus dem Skript der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe, 2021)

# Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	3
2.	Vorbereitung.....	4
3.	Durchführung.....	8
4.	Korrektur und Auswertung.....	10
5.	Ergebnisexport.....	14
6.	Datenschutz und Datensicherheit.....	16

# 1. Einleitung

Zunächst sei vorangestellt, dass es in diesem Leitfaden nur um technische und teilweise organisatorische Fragen rund um Online-Klausuren gehen kann, inhaltliche und rechtliche Aspekte müssen an dieser Stelle weitgehend unberücksichtigt bleiben.

Zur Durchführung der Klausur sei eine Empfehlung vorweggenommen: die Teilnehmenden sollten eher PC oder Notebook als Tablet oder gar Smartphone nutzen, einen aktuellen und aktualisierten Browser einsetzen, mit stabilem, möglichst kabelgebundenem Zugang auf das Internet zugreifen können und vor Klausurbeginn für eine ungestörte Arbeitsumgebung sorgen.

Hinsichtlich des eingesetzten Browsers werden Chrome und Firefox empfohlen. Die Browser Internet Explorer, Microsoft Edge und Safari (Apple) werden nicht empfohlen, da diese teilweise nicht zuverlässig unterstützt werden.

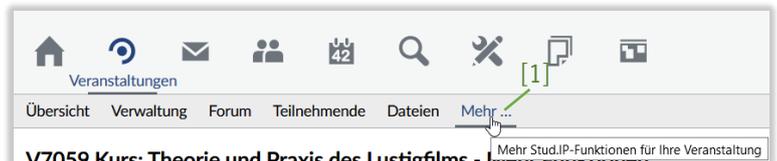
**Wichtiger Hinweis für Lehrende:** Es wird empfohlen für mit Vips durchgeführte Klausuren eine eigene Veranstaltung anzulegen. Wird eine bereits bestehende Veranstaltung (z.B. Vorlesung) für die Durchführung der Klausur genutzt, so ist **zwingend** darauf zu achten, dass **keine Studierenden als Tutoren** für die Veranstaltung eingetragen sind. Dies würde dazu führen, dass Tutoren die **Vips-Aufgabenblätter editieren** und auch hinterlegte **Musterlösungen** ansehen können (siehe auch nachfolgendes Kapitel).

## 2. Vorbereitung

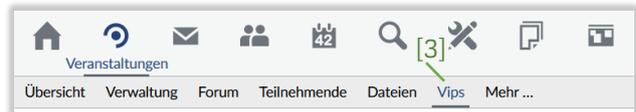
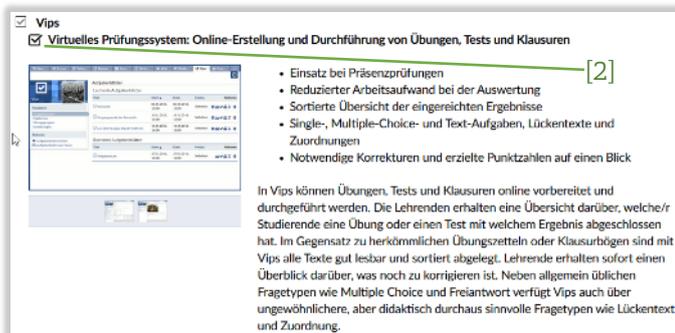
Vor und während der Klausur ist dringend zu überlegen, ob Tutoren benötigt werden – sie haben weitgehende Möglichkeiten und Rechte von der Teilnehmendenverwaltung über Zugriff und Bearbeitungsrechte auf die Vips-Inhalte bis hin zur Einsicht in die Klausurergebnisse und Änderung der Punktevergabe. Im Zweifelsfalle also eher nicht. Vor Nutzung des Vips-Plugins können Studierende mit Tutorenstatus evtl. in den Autorenstatus versetzt werden und haben dann keine kritischen Zugriffsmöglichkeiten mehr. Eine andere Möglichkeit wäre, eine reine Klausur-Veranstaltung anzulegen, dort alle Module und Plugins abzuschalten außer Vips, die Klausur vorzubereiten und dann die Teilnahmeliste aus der Lehrveranstaltung zu exportieren und in die Klausurveranstaltung zu importieren. Wenn stattdessen der Selbsteintrag durch Teilnahmewillige gewählt wird, müsste spätestens vor Beginn der Klausur geprüft werden, ob die eingetragenen Studierenden auch teilnahmeberechtigt sind.

Ein weiteres denkbare Vorgehen wäre, eine eigene (und evtl. versteckte) Veranstaltung anzulegen und dort nur Aufgabenblätter für Klausuren zu erstellen, die dann zu den Klausurterminen in der jeweiligen Veranstaltung kopiert werden könnte. Das oben angesprochenen Problem der Ergebnis-Einsicht und -Veränderung durch Tutoren bestünde dann aber immer noch.

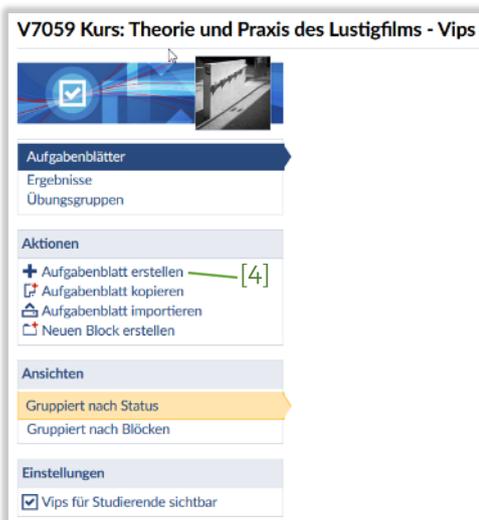
Um Vips für die Veranstaltung zu aktivieren, klicken Sie zunächst auf „Mehr...“ [1] und können dann im Bereich „Inhalte und Aufgabenstellungen“ Vips auswählen [2]. Dort wird das Plugin auch kurz beschrieben.



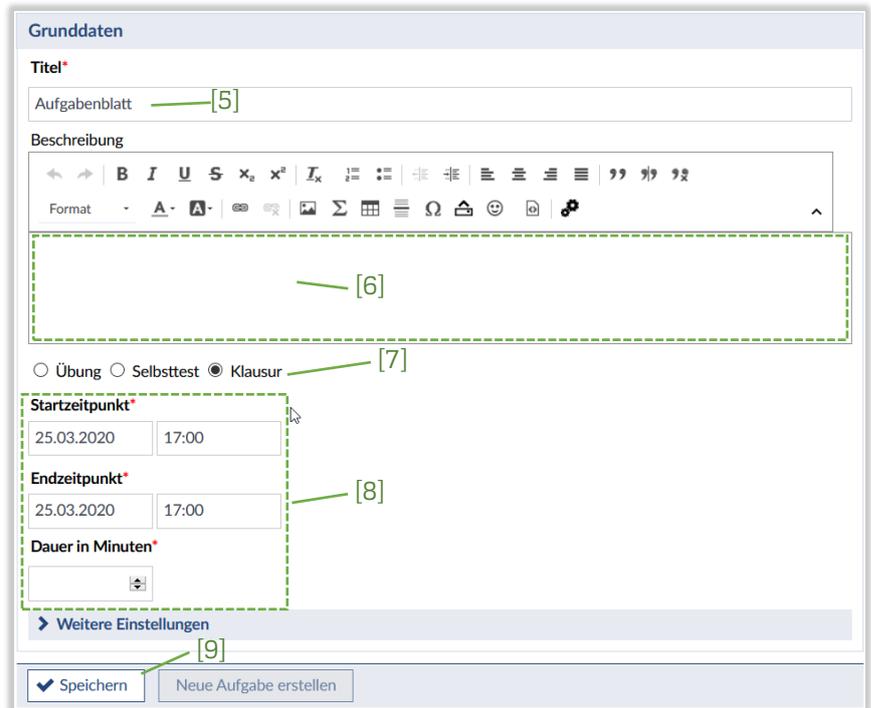
Nachdem Vips aktiviert ist, wird der Eintrag sofort in der Menüleiste [3] sichtbar. Auf genau dieselbe Art und Weise können Sie übrigens über „Mehr...“ auch Funktionen und Plugins deaktivieren, die Sie in der Veranstaltung nicht brauchen.



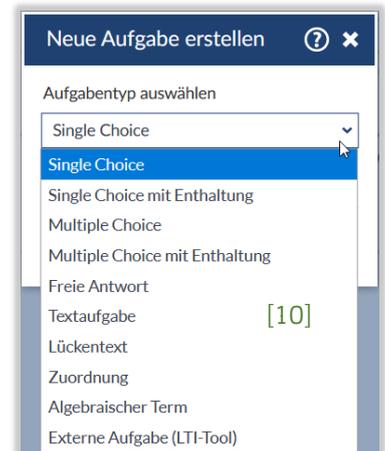
Beim Aufruf des Vips-Plugins erscheint im Arbeitsfenster evtl. die Meldung, dass noch keine Arbeitsblätter eingerichtet wurden. Auf der linken Seite stehen die verschiedenen Werkzeuge, hier ist der Bereich „Aktionen“ interessant. Für die eigentliche Klausur wird zunächst durch Klick auf „Aufgabenblatt erstellen“ [4] der entsprechende Editor gestartet.



Nun muss der Klausur ein Titel [5] gegeben werden. Eine Beschreibung des Aufgabenblatts [6] bietet sich an, um beispielsweise den geplanten Klausurablauf darzulegen. Es gibt in Vips drei Arten von Aufgabenblättern [7]: Übung, Selbsttest und Klausur. „Klausur“ bietet die Möglichkeit, Online-Tests unter Zeitbeschränkung durchzuführen mit Start-, Endzeitpunkt und Dauer [8]. Es ist z. B. denkbar, für eine Open Book-Klausur mehrere Stunden zwischen Start- und Endzeitpunkt vorzugeben und innerhalb dieser Frist eine Klausurdauer von 90 Minuten. Nach Klick auf die „Speichern“-Schaltfläche [9] können Aufgaben erstellt werden.



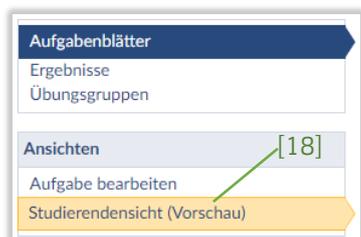
Für alle Arbeitsblatt-Formen gibt es dabei dieselben Aufgabentypen [10]. Probieren Sie gerne alle Arten von Aufgaben durch, um sich damit vertraut zu machen.



Am Beispiel einer Multiple Choice-Aufgabe sehen Sie die Bereiche „Titel“ [11], der wieder obligatorisch vergeben werden muss und darunter den Editor für den Aufgabentext mit den üblichen Werkzeugen [12], z. B. der Möglichkeit, Bilder oder Links einzufügen. Seien Sie sich bitte im Klaren darüber, dass die Klausur-Teilnehmenden im Aufgabentext nichts eintragen können. Wenn Sie hier z.B. eine Tabelle einfügen, können die Teilnehmenden diese nicht ausfüllen\*.



Schließlich stehen darunter die Antwortalternativen [13], für die fünf Felder schon mal vorgegeben sind, die sich aber erweitern lassen [14] bzw. von denen ungenutzte Felder nicht verwendet werden [15]. Für die automatische Korrektur müssen die Felder für korrekte Lösungen markiert werden [16]. Nähere Informationen zu den einzelnen Fragetypen, den Bewertungs- bzw. Benotungsmöglichkeiten und der automatischen Korrektur erhalten Sie im Vips-Fenster durch Klick auf das Fragezeichen [?] rechts oben und dann auf „Weiterführende Hilfe“ [17]. Die weiterführende Hilfe ist überhaupt ein guter Anlaufpunkt, um sich mit den Möglichkeiten von Vips zu beschäftigen.



Hin und wieder sollten Sie überprüfen, wie die Teilnehmenden die Aufgaben zu sehen bekommen. Dazu können Sie im Kasten links zwischen der „Studierendensicht (Vorschau)“ und ihrer Ansicht mit „Aufgabe bearbeiten“ umschalten [18].

Bei Single- und Multiple Choice-Aufgaben mit oder ohne Enthaltung werden die möglichen Antwortalternativen den Teilnehmenden übrigens in zufälliger Reihenfolge angezeigt, damit u.a. Betrugsversuche erschwert werden.

Noch zu den beiden Aufgabentypen „Freie Antwort“ und „Textaufgabe“: „Freie Antwort“ ist eine Freitext-Aufgabe ohne für die Teilnehmenden vorgegebene Antwortalternativen, aber mit der Möglichkeit, verschiedene Antworten zu hinterlegen und automatisch anhand einer Ähnlichkeitsberechnung (Levenshtein-Berechnung oder Soundex-Ausgabe) korrigieren zu lassen, „Testaufgabe“ stellt den Teilnehmenden einen Textbereich für eine frei formulierbare Antwort zu Verfügung, die dann auf jeden Fall händisch korrigiert werden muss.

Und noch ein Tipp: die Aufgabenstellung heißt zwar „Aufgabentext“, Sie können aber auch mit Bildern arbeiten. Das geht am einfachsten nicht über das „Bilder“- [19], sondern das „Datei hochladen“-Symbol [20]. Falls die Teilnehmenden Bildteile benennen sollen o.ä., sollte die Bilddatei schon entsprechend vorbereitet sein.



\* Wie das aber doch geht, erfahren Sie auf der nächsten Seite!

Die vorgegebenen Frage-Antwort-Kategorien lassen sich für spezielle Aufgabenstellungen auch erweitern. Beispielsweise können mit Lückentexten Folgen konstruiert werden:

Im Aufgabentext wird erklärt, worum es geht, im Bereich „Lückentext“ sind dann im Grunde nur vier aufeinanderfolgende „Lücken“ aufgeführt, die im Beispiel schon mit möglichen korrekten Antworten gefüllt sind [21]. Diese können dann bei der eventuell erfolgenden Auto-Korrektur ausgewertet werden. Die Studierenden sehen die Aufgabe so:

Leider lässt sich dabei die Länge der Lücken nicht steuern, worauf aber z.B. im Hinweistext unter „Weitere Einstellungen“ aufmerksam gemacht werden könnte.

Ähnlich lassen sich auch Tabellen konstruieren, die von den Teilnehmenden ausgefüllt werden können, indem die „Lücken“ in die Zellen einer in den Lückentext-Bereich eingefügten Tabelle gesetzt werden [22].

Ein Erfahrungswert noch zum Aufgabentyp „Zuordnung“: diese Art Aufgabe funktioniert nur gut, wenn die Zuordnungen eindeutig (kein Schreibfehler), also 1:1 erfolgen [23], bei n:m-Zuordnungen ist die automatische Korrektur nicht sinnvoll [24], weil wie im Beispiel das „metrisch“ an der zweiten Position nicht identisch ist mit dem „metrisch“ an der dritten oder fünften Position.

### 3. Durchführung

Klausur WS 20/21  
 Test  
 Zeitraum: 13.01.2021, 10:00 - 13.01.2021, 13:00 [25]  
 Bearbeitungszeit: 90 Minuten.

**Einverständniserklärung Onlineprüfungen**  
 (schriftliche Prüfungen)

Zustimmung zur (neuen) Prüfungsform und Selbständigkeitserklärung.  
**Bitte sorgfältig lesen!** (zählt noch nicht zur Klausurdauer)

Ich wurde rechtzeitig über die (neue) Form der Prüfungsleistung in Kenntnis gesetzt und erkläre hiermit meine Zustimmung zur Durchführung der Prüfung in der (neuen) Form.

Zudem erkläre ich, dass ich die Prüfung selbständig und ohne fremde Hilfe absolvieren werde.

Ich versichere, dass ich bei der Prüfung Täuschungsversuche (§ 21 der Rahmenprüfungsordnung der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe für Bachelor- und Masterstudiengänge) jeglicher Art unterlassen werde, ausschließlich zulässige Hilfsmittel nutzen werde und während der Prüfung keine unzulässige Kommunikation mit Dritten stattfindet.

Mir ist bewusst, dass jegliche Aufzeichnung und/oder Übermittlung der Aufzeichnung an Dritte untersagt ist und ein Aufzeichnungs- und/oder Übermittlungsversuch wie ein Täuschungsversuch im Sinne von § 21 der Rahmenprüfungsordnung der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe für Bachelor- und Masterstudiengänge gewertet wird.

Wichtig: Erst wenn Sie die oben geforderten Erklärungen durch Anklicken bestätigt haben, können Sie mit der Prüfung beginnen.

Ich bestätige die vorstehenden Bedingungen zur Teilnahme an der Klausur [26]

Klausur starten [27]

Bevor die Studierenden innerhalb des festgelegten Zeitraums mit der Klausur beginnen können, müssen sie noch ihr Einverständnis erklären. Zunächst werden im Kopfbereich die Zeiten der Klausur angezeigt [25].

Die eigentliche Einverständniserklärung ist ein systemweit für alle mit Vips durchgeführten Klausuren hinterlegter Text, der durch Anklicken bestätigt werden

muss [26], damit die Klausur gestartet werden kann [27]. Das Durchlesen und Bestätigen der Einverständniserklärung zählt noch nicht zur Klausurdauer, muss aber im Zeitrahmen der Klausur stattfinden. Eine knapp vor dem Ablaufzeitpunkt erfolgte Bestätigung und die dadurch verkürzte Klausurdauer der/des Teilnehmenden entspricht damit dem Zuspätkommen bei einer Präsenz-Klausur.

Wenn die Studierenden dann die Klausur bearbeiten, sehen sie zunächst eine Übersicht der Aufgaben mit verschiedenen Angaben, die sich z.T. auch auf die anderen Aufgabenblätter-Typen beziehen, die z.B. auch von Gruppen bearbeitet werden können.

V1001 Vorlesung: Einführung in die Basis des Grundfundaments - Vips [28]

Klausur WS 20/21  
 Test  
 Zeitraum: 13.01.2021, 10:00 - 13.01.2021, 18:00  
 Sie haben noch 90 Minuten Zeit.

Aufgaben	Abgabedatum	Teilnehmer	bearbeitet	max. Punkte
1. Zum Aufwärmen: eine Formel			✗	3
2. Nichts als die Wahrheit			✗	1
3. Gesunde Ernährung			✗	2
4. Das Räsel			✗	1
5. Bildbeschreibung			✗	1
6. Nichts als die Wahrheit [29]			✗	1
7. Noch mehr Wahrheit			✗	1
8. Kamera!			✗	10
9. Immer noch Wahrheit			✗	1

21

Pädagogische Hochschule Karlsruhe [32] Bestzeit: 68 min

V1001 Vorlesung: Einführung in die Basis des Grundfundaments - Vips

Die Aufgabe „Noch mehr Wahrheit“ wurde abgegeben.

Abgabezeitpunkt: 15:24 Uhr

ohne Speichern zur vorigen Aufgabe • Zurück zum Aufgabenblatt • ohne Speichern zur nächsten Aufgabe

7. Noch mehr Wahrheit [31] 1 Punkt

Was ist noch besser?

Antworten:

- St. Laurent
- Späburgunder
- Grauburgunder
- Trollinger
- Riesling [30]

Speichern [30]

Wichtig für die Teilnehmenden ist hier die Angabe der bearbeiteten Aufgaben und die erreichbare Punktzahl [28].

Nach dem Anklicken einer Aufgabe [29] kann diese bearbeitet und danach gespeichert werden [30]. Links im Kasten „Aufgabenblatt“ kann direkt zu weiteren Aufgaben gewechselt werden, auch über das etwas missverständliche „ohne Speichern zur nächsten Aufgabe“ kommen die Teilnehmenden weiter [31].

Rechts oben vor dem Profil eine läuft eine Uhr mit, die die noch verbleibende Zeit herunterzählt [32]. Auch, wenn die Klausur freiwillig oder unfreiwillig unterbrochen und danach wiederaufgenommen wird, läuft die Zeit weiter. Die Teilnehmenden haben somit immer im Blick, wie viel Zeit ihnen zur Bearbeitung der Klausur noch bleibt. Kurz vor Ende der Klausur ändert sich die Anzeige der verbleibenden Zeit auf Rot.

**Klausur WS 20/21**  
 Test  
 Zeitraum: 13.01.2021, 10:00 - 13.01.2021, 18:00  
 Sie haben noch 67 Minuten Zeit.

Aufgaben	Abgabedatum	Teilnehmer	bearbeitet	max. Punkte
1. Zum Aufwärmen: eine Formel			✗	3
2. Nichts als die Wahrheit	13.01.2021, 14:16	Eric Idle	✓	1

**Aktionen**  
 Klausur vorzeitig abgeben [34]

Innerhalb der Laufzeit können Aufgaben weiterhin bearbeitet werden. „Abgegeben“ bedeutet in diesem Zusammenhang, dass die Aufgaben zwar bereits bearbeitet, aber nicht

gesperrt sind. Durch Anklicken von „Aufgabenblätter“ kommen Teilnehmende jederzeit auf die Aufgaben-Übersicht zurück [33] und können bereits abgegebene oder unbearbeitete Aufgaben erneut oder erstmalig bearbeiten. Den Teilnehmenden ist es auch möglich, die Klausur vor Ende der Laufzeit abzugeben [34]. Da diese Entscheidung dann eine endgültige wäre, muss dieser Schritt explizit bestätigt werden [35].

Nach der Abgabe oder Ablauf der Zeit können die Teilnehmenden die Aufgaben nicht mehr bearbeiten. Diese Meldung erhalten auch Studierende, die versuchen, nach Ablauf des Klausurtermins auf das Aufgabenblatt zuzugreifen.

Bitte bestätigen Sie die Aktion

Achtung: Wenn Sie die Klausur abgeben, sind keine weiteren Eingaben mehr möglich!

[35]  Ja  Nein

**Die Zeit ist leider abgelaufen!**

**Klausur WS 20/21**  
 Test  
 Zeitraum: 13.01.2021, 10:00 - 13.01.2021, 18:00  
 Ihre Bearbeitungszeit ist abgelaufen.

Aufgaben	Abgabedatum	Teilnehmer	bearbeitet	max. Punkte
1. Zum Aufwärmen: eine Formel			✗	3
2. Nichts als die Wahrheit	13.01.2021, 14:16	Eric Idle	✓	1

## 4. Korrektur und Auswertung

Nach Beendigung der Klausur steht Arbeit mit der Korrektur, Auswertung und evtl. Weitergabe der Ergebnisse an. Je nach Fragetypen, Aufbau der Klausur und den Inhalten kann jedoch weitgehend von der Autokorrektur Gebrauch gemacht werden.

Nach Klick auf „Ergebnisse“ [36] werden die aktuellen Aufgabenblätter angezeigt, im Beispiel links sind das die bereits komplett korrigierte Klausur vom letzten (grüner Haken) und die un-

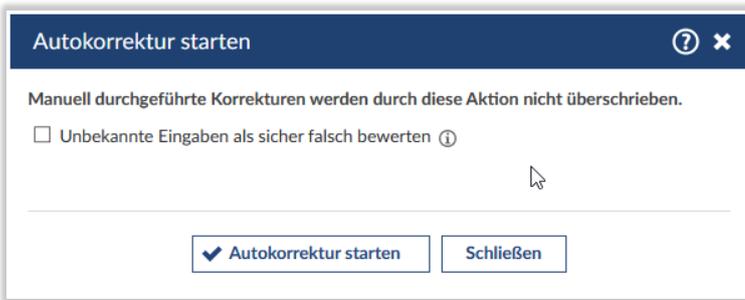
korrigierte oder nicht vollständig korrigierte Klausur vom laufenden Semester (rotes X). Falls angezeigte Arbeitsblätter nicht zur weiteren Auswertung benötigt werden, ist es für die weiteren Schritte übersichtlicher, sie in andere Veranstaltungen zu verschieben oder zu löschen.

Der Notenspiegel [37] kann jederzeit festgelegt werden, die erreichten Prozente der möglichen Punkte werden dann in Schulnoten und ECTS-Werte umgerechnet. Im Beispiel rechts ist übrigens ein Grenzwert doppelt vergeben, was zu einer Fehlermeldung beim Speichervorgang führt.

Nach Anklicken der zu korrigierenden Klausur [38] erscheint die Tabelle der Personen, die teilgenommen haben.

Als Anzeigefilter sind als Standardwert die beendeten Klausuren eingestellt [39].

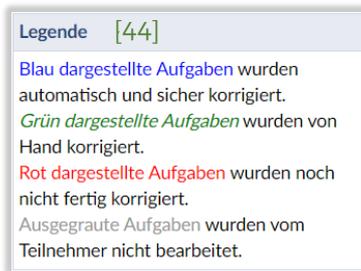
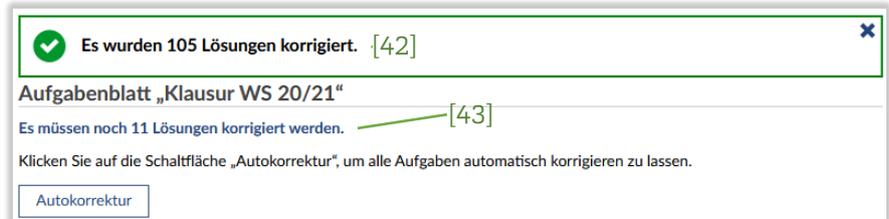
Links unter „Freigabe für Studierende“ kann eingestellt werden, welche Ergebnisse ihrer eigenen Klausur die Studierenden nach dem Korrekturvorgang sehen oder drucken können [40]. Nach Klick auf „Autokorrektur“ [41]



erscheint ein Fenster, das die automatische Falsch-Bewertung aller unbekanntenen Antworten ermöglicht. Automatisch korrigierte Antworten können aber grundsätzlich durch manuelle Korrektur überschrieben werden. Durch „Autokorrektur starten“ wird der Vorgang angestoßen und kann beliebig oft wiederholt werden, z.B. nach einer Korrektur der möglichen richtigen Eingaben im

Aufgabenblatt.

Nach dem Autokorrektur-Durchlauf erscheint die Gesamtzahl der korrigierten Aufgaben [42] und gegebenenfalls ein Hinweis, dass noch ma-

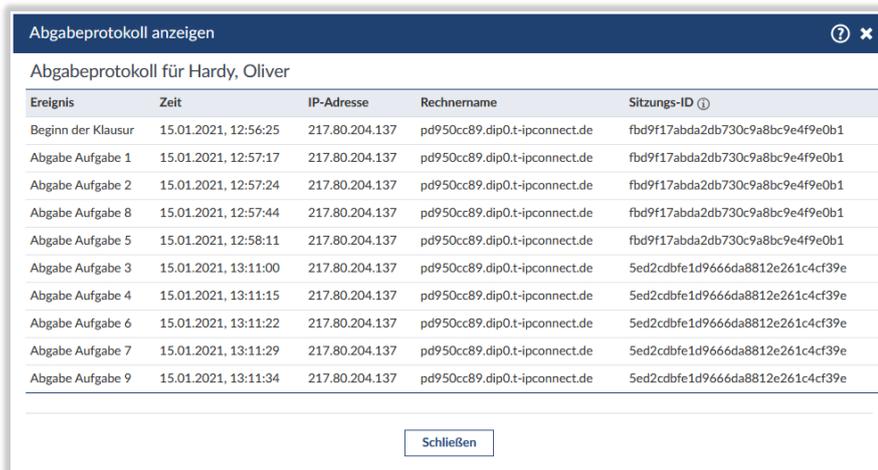
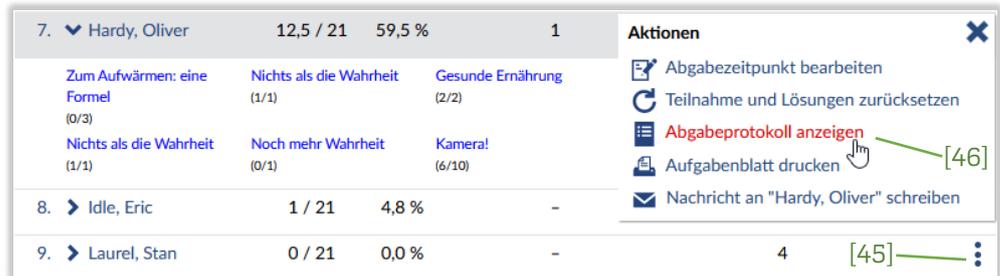


nuelle Korrekturen durchzuführen sind [43]. Wenn in der Tabelle ein Name angeklickt wird, erscheinen deren einzelne Aufgabenlösungen in einem bestimmten Farbschema, das in der Legende links erklärt wird [44].

Falls bei der Korrektur irgendwelche Unstimmigkeiten auftauchen oder die teilnehmende Person (technische) Probleme mit der Klausur berichtet hat, kann durch das Anklicken des Aktions-Menüs : rechts in der Zeile nachgeschaut werden [45]. Hier befindet sich u.a. die Möglichkeit, das Abgabeprotokoll einzusehen und

so eventuelle Brüche oder Merkwürdigkeiten zu identifizieren [46].

Das Abgabeprotokoll enthält neben den verschiedenen Ereignissen und dem zugehörigen Zeitstempel auch die IP-Adresse und die



Sitzungs-ID der Person, die an der Klausur teilgenommen hat. Im Beispiel wurde zwischen Abgabe der Aufgabe 5 und der Aufgabe 3 eine neue Sitzung mit der selben IP-Adresse gestartet. Das wäre ein Indiz für ein technisches Problem auf Seiten des Teilnehmers wie z.B. Neustart des Browsers oder des ganzen Rechners. Die Zeitstempel lassen den Schluss zu, dass die Person dadurch ca. 12 Minuten der Klausurzeit versäumt hat. Falls alle Teilnehmenden das gleiche Zeitstempel-Muster mit diesem Defizit aufweisen, mag es an der Lern-

plattform oder deren Netzanbindung gelegen haben, hat nur eine teilnehmende Person diesen Zeitverlauf, liegen die Probleme eher auf ihrer Seite.

Der Klick auf einen Namen oder auf das Dreieck davor führt zur Auflistung der Aufgaben, im Beispiel rechts ist die Aufgabe „Bildbeschreibung“ noch nicht korrigiert, aber auch andere, bereits automatisch korrigierte Aufgaben (die blauen) können eingesehen und noch bearbeitet werden (dann werden sie grün und kursiv).

11.	▼ Lloyd, Harold	[47]	8 / 24	33,3 %	1	2	⋮
	Zum Aufwärmen: eine Formel (0/3)	Nichts als die Wahrheit (0/1)	Gesunde Ernährung (2/2)	Das Räsel (1/1)	Bildbeschreibung (0,5/1)		
	<i>Nichts als die Wahrheit</i> (0,5/1)	<i>Noch mehr Wahrheit</i> (1/1)	<i>Kamera!</i> (2/10)	<i>Immer noch Wahrheit</i> (1/1)	<i>Erkenne das System</i> (0/3)		

Vips lässt bei der Korrektur mehrere Strategien zu: Korrektur nach Aufgaben, die Teilneh-

Klausur WS 20/21 ▶ ← Hardy, Oliver → ▶ ← Das Räsel →

4. Das Räsel 1 Punkt

nächster Teilnehmer [48]

Es hat Räder, und kann Fliegen. Es handelt sich um: ein Flugzeug ✓

Richtige Antworten hervorgehoben.

menden werden nacheinander korrigiert [48] oder Korrektur nach Teilnehmenden, deren Aufgabe nacheinander korrigiert werden [49]. Je nach Struktur der Aufgaben oder der Klausur insgesamt ist der eine oder der andere Weg sinnvoller.

Klausur WS 20/21 ▶ ← Hardy, Oliver → ▶ ← Das Räsel →

4. Das Räsel 1 Punkt

nächste Aufgabe [49]

Es hat Räder, und kann Fliegen. Es handelt sich um: ein Flugzeug ✓

Richtige Antworten hervorgehoben.

Klausur WS 20/21 ▶ ← Hardy, Oliver → ▶ ← Das Räsel →

4. Das Räsel 1 Punkt

Es hat Räder, und kann Fliegen. Es handelt sich um: ein Flugzeug ✓ [50]

Richtige Antworten hervorgehoben.

**Bewertung der Lösung von Hardy, Oliver** automatisch korrigiert

Anmerkungen zur Lösung

Vergebene Punkte (von 1)\*  [51]

Speichern

Bei der automatischen Korrektur sollte noch beachtet werden, dass teilweise Übereinstimmungen auch zur Vergabe von Teil-Punkten führen können. Im Beispiel wird zunächst automatisch die richtige Antwort erkannt [50], der Kandidat bekommt einen Punkt [51]. Die falsche Antwort [52] ergibt auch noch folgerichtig null Punkte [53]. Bei der eigentlich falschen Antwort [54] vergibt die automatische Korrektur allerdings einen halben Punkt [55], weil das „ein“ übereinstimmt.

Klausur WS 20/21 ▶ ← Erhardt, Heinz → ▶ ← Das Räsel →

4. Das Räsel 1 Punkt

Es hat Räder, und kann Fliegen. Es handelt sich um: Schinken ✗ ein Flugzeug [52]

Richtige Antworten hervorgehoben.

**Bewertung der Lösung von Erhardt, Heinz** automatisch korrigiert

Anmerkungen zur Lösung

Vergebene Punkte (von 1)\*  [53]

Speichern

Klausur WS 20/21 ▶ ← Chapman, Graham → ▶ ← Das Räsel →

4. Das Räsel 1 Punkt

Es hat Räder, und kann Fliegen. Es handelt sich um: ein Auto ✗ ein Flugzeug [54]

Richtige Antworten hervorgehoben.

**Bewertung der Lösung von Chapman, Graham** automatisch korrigiert

Anmerkungen zur Lösung

Vergebene Punkte (von 1)\*  [55]

Speichern

Wenn unter „Freigabe für Studierende“ (s. [39]) die Option „Punkte und Kommentare“ aktiv ist, können die Teilnehmenden nach dem Korrekturvorgang ihr Ergebnis mit erreichten zu erreichbaren Punkten

Titel	Start	Ende	Punkte	Prozent	Aktion
Klausur WS 20/21	15.01.2021, 07:00	18.01.2021, 10:05	17 / 21	81,0 %	
			17 / 21	81,0 %	

Titel	Punkte	Prozent	Gewichtung	gewichtete Prozent
Klausur WS 20/21	17 / 21	80,9 %	100,0 %	81,0 %
Prozent, gesamt				81,0 %

Note: 2,0 (B)

und dem entsprechenden Prozentsatz einsehen [56], durch Klick auf den Klausurtitel [57] erscheinen alle Aufgabentitel und die jeweiligen Punkte, der Aufgabentext und die Antwort selbst jedoch nicht. Wurde unter „Freigabe für Studierende“ dagegen „Punkte, Kommentare, Aufgabentexte und Musterlösungen“ aktiviert, können Teilnehmende die Klausur komplett einsehen und auch drucken.

Teilnehmer	Klausuren	Summe	Note
	Klausur WS 20/21		
Maximalkanzahl:	24	24	
Marx, Chico	17,0	17,0	2,7 (C)
Hardy, Oliver	12,5	12,5	4,0 (E)
Reichert, Willy	12,0	12,0	4,0 (F)
Chapman, Graham	9,5	9,5	5,0 (F)
Waalkes, Otto	7,5	7,5	5,0 (F)
Lloyd, Harold	7,5	7,5	5,0 (F)
Tati, Jaques	5,0	5,0	5,0 (F)
Marx, Harpo	5,0	5,0	5,0 (F)

Für die Ergebnisübersicht durch Lehrpersonen oder Tutorinnen bzw. Tutoren gibt es in zwei Modi: zum einen die Punkteübersicht [58], die die erreichten Punkte, die in der Notenverteilung (s. [36]) hinterlegten Note und die ECTS-Werte anzeigt. Sie lässt sich nach den jeweiligen Spalten-

überschriften sortieren und im CSV-Format für die weitere Verarbeitung und zu Dokumentationszwecken exportieren [59]. Zum anderen zeigt die Notenübersicht [60] die Prozentzahl der jeweils erreichten Punkte, die damit verbundene Note aus der Notenverteilung und den ECTS-Wert der Teilnehmenden. Auch hier kann die Tabelle im CSV-Format exportiert werden [61].

Neben den eher „frugalen“ CSV-Exporten dieser Modi kann aber auch noch ein Export aller Klausuren der Teilnehmer mit den jeweiligen Ergebnissen erfolgen, der v.a. im Hinblick auf Klausureinsicht und Ergebnisdokumentation wichtig sein kann. Der Weg dazu ist allerdings nicht sonderlich bequem.

Teilnehmer	Klausuren	Summe	Note
	Klausur WS 20/21		
Gewichtung:	100 %	100 %	
Marx, Chico	70,8 %	70,8 %	2,7 (C)
Hardy, Oliver	52,1 %	52,1 %	4,0 (E)
Reichert, Willy	50,0 %	50,0 %	4,0 (E)
Chapman, Graham	39,6 %	39,6 %	5,0 (F)
Waalkes, Otto	31,3 %	31,3 %	5,0 (F)
Lloyd, Harold	31,3 %	31,3 %	5,0 (F)
Tati, Jaques	20,8 %	20,8 %	5,0 (F)
Marx, Harpo	20,8 %	20,8 %	5,0 (F)

## 5. Ergebnisexport

In der Ergebnis-Ansicht [62] startet der Klick auf das beendete Arbeitsblatt [63] die Übersicht der abgegebenen Klausuren.

Titel	Start	Ende	Korrigiert	Freigabe	Punkte	Gewichtung	Aktionen
Selbsttest "Basis"	07.04.2020, 08:00	31.03.2021, 10:00	-	-	0	0 %	⋮
Klausur WS 20/21	15.01.2021, 07:00	20.01.2021, 10:05	✓	Korrekturen	24	0 %	⋮

- Aufgabenblatt bearbeiten
- Aufgabenblatt drucken** [64]
- Autokorrektur starten
- Dateien herunterladen
- Ergebnisse exportieren

In der Übersicht kommt man links im Block „Aktionen“ zum Druckdialog [64], der sowohl die Möglichkeit bietet, alle Klausuren auf einmal oder einzelne Klausuren zu drucken bzw. zu sichern.

Jetzt werden alle Teilnehmenden aufgeführt. Durch Klick auf das Auswahlfeld „Teilnehmer“ [65] werden alle Teilnehmenden markiert, durch die Auswahl von „Korrektur“ und „Musterlösung“ [66] werden alle Informationen zur Klausur mitgenommen, also sowohl die Lösungen der Teilnehmenden im Vergleich zur Musterlösung als auch eventuelle Kommentare zum Lösungsweg o. ä. Durch Klick auf ein Druckersymbol in der „Aktionen“-Spalte [67] kann die Klausur einer/eines einzelnen Teilnehmenden in der Druckvoransicht gezeigt werden. Auch hier ist wieder wichtig, dass „Korrektur“ und „Musterlösung“ [66] aktiviert sind.

Drucken Sie hier das Aufgabenblatt aus. Entscheiden Sie sich für den Blankodruck mit oder ohne Musterlösung oder wählen Sie einen Teilnehmer aus, dessen Lösung Sie drucken wollen.

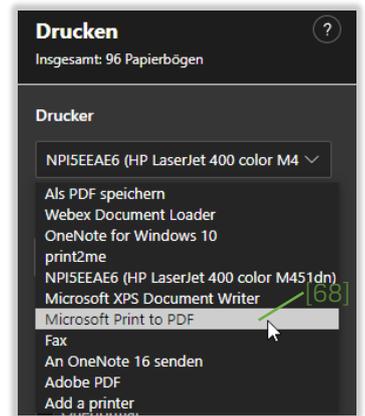
Studierendenlösung drucken  Korrektur  Musterlösung [66]

Teilnehmer	Aktionen
<input checked="" type="checkbox"/> Ayoade, Richard	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Braff, Zach	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Chapman, Graham	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Cleese, John	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> de Funès, Louis	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Erhardt, Heinz	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Fields, W. C.	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Hardy, Oliver	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Hisel, Herbert	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Idle, Eric	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Laurel, Stan	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Lloyd, Harold	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Martin, Steve	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Marx, Harpo	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Marx, Groucho	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Marx, Chico	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Murray, Bill	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> O'Dowd, Chris	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Reichert, Willy	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Sapia, Student	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Sellers, Peter	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Tati, Jaques	🖨️
<input checked="" type="checkbox"/> Waalkes, Otto	🖨️

[67]

Durch „Drucken“ wird übrigens nicht direkt eine Ausgabe auf Papier erzeugt, sondern eine Druck-Voransicht des Browsers. Hier bietet es sich auch an, die Klausur aus dem Browser heraus nicht (nur) auszudrucken, sondern (auch) als PDF zu speichern [68]. Danach kann auf die Klausur und ihre Ergebnisse auch unabhängig von Stud.IP zugegriffen und weiterverarbeitet werden.

Die beiden großen Schaltflächen im oberen Bereich zum Drucken ohne oder mit Musterlösung führen lediglich zu einer Druckvoransicht der „leeren“ Klausur ohne die Ergebnisse der Teilnehmenden.



## 6. Datenschutz und Datensicherheit

Die Klausurergebnisse stehen auch dann noch zu Verfügung, wenn Teilnehmende die Veranstaltung verlassen haben oder aus ihr ausgetragen worden sind, sie also nicht mehr im Bereich „Teilnehmende“ der Veranstaltung aufgeführt werden. Wenn Nutzerinnen und Nutzer allerdings komplett aus Stud.IP gelöscht werden, verschwinden auch ihre Klausurergebnisse. Damit sind die Klausuren in Stud.IP/Vips für eine Art „Langzeit-Archivierung“ nicht geeignet.

Auch die Verknüpfung der bearbeiteten Klausur mit Zeitstempeln, IP-Adressen und den Ergebnissen ist nicht unproblematisch, da das LHG für Online-Klausuren eine unverzügliche Löschung der anfallenden Verkehrsdaten vorschreibt, sich diese Daten aber nicht unabhängig entfernen lassen, sondern erst bei Löschen des Arbeitsblattes verschwinden.

Damit die in die Erstellung der Klausur geflossene Arbeit nicht verloren ist, kann eine Kopie des Arbeitsblatts erzeugt werden [69]. Das neue Aufgabenblatt entspricht dabei der ursprünglichen Klausur, allerdings ohne Ergebnisse. Dieses Arbeitsblatt [70] kann dann auch umbenannt, wieder bearbeitet und bei Bedarf in andere Veranstaltungen verschoben werden.

<input type="checkbox"/> Titel	Start ▲	Ende	Modus	Block	Aktionen
<input type="checkbox"/> Klausur WS 20/21	15.01.2021, 07:00	20.01.2021, 10:05	Aktionen		✕
<input type="checkbox"/> Kopie von Klausur WS 20/21 [70]	15.01.2021, 07:00	20.01.2021, 10:05			Studierendensicht anzeigen Aufgaben korrigieren Aufgabenblatt drucken Aufgabenblatt kopieren Aufgabenblatt löschen [71]

[69] —————

Verschieben    Löschen

Für ein datenschutz- und datensicherheitskonformes Vorgehen bietet sich dann an, nach Beendigung aller Korrekturtätigkeiten und evtl. einem angemessenen Zeitraum zur Einsicht der erreichten Punktezahl (s. [56]), die Klausur insgesamt oder die einzelnen Ergebnisse als PDF

und/oder in Papierform zu drucken und danach das Arbeitsblatt aus Stud.IP zu löschen [71].

Falls Sie weitere Fragen zu Löschfristen und dem Umgang mit den Klausurergebnissen haben, wenden Sie sich bitte an das Prorektorat für Studium und Lehre.