

Aufgaben mit Vips erstellen

Spezifische Anleitung für das neue Feature Vips in Stud.IP

Stand: 25.08.2023

Aufgaben mit Vips erstellen

1. Vorbemerkung - Was ist Vips?

Vips steht Ihnen für formatives Assessment zur Verfügung. Es bietet Ihnen die Möglichkeit, Aufgabenblätter mit verschiedenen Aufgaben zu erstellen und die Antworten auf Fragen automatisch auswerten zu lassen. Sie können durch die Nutzung von Vips auf einen Blick sehen, wer von Ihren Kursteilnehmenden die Aufgaben bereits bearbeitet hat.

Beachten Sie: Das Tool Vips ist ausschließlich für formatives Assessment (d.h. unbenotete Übungsaufgaben während des Lernens i.d.R. im Semester) geeignet, nicht für Prüfungen gemäß der Prüfungsordnung!

Sie können es vor allem für folgende Funktionen nutzen:

- Die Vertiefung und Anwendung von Lerninhalten
- Für die Aktivierung von Lernprozessen
- Für die Sicherung von Lernerfolgen
- Feedback an die Studierenden und die Lehrenden zur Einschätzung des Lernstands

Im Folgenden zeigen wir Ihnen wie das Tool benutzt wird und welche Möglichkeiten Sie damit haben.

1. Vorbemerkung - Was ist Vips?	1
2. Aktivieren von Vips.....	3
3. Neues Aufgabenblatt anlegen.....	4
4. Aufgabentypen.....	7
4.1 Single Choice	8
4.2 Multiple Choice und Multiple Choice Matrix	9
4.3 Freie Antwort.....	11
4.4 Textaufgabe	12
4.5 Lückentext	13
4.6 Zuordnung.....	13
4.7 Algebraischer Term	15
5. Grunddaten Aufgabenblätter	16
6.Übungsgruppen	18
7. Blöcke erstellen.....	19
8. Ergebnisse einsehen und korrigieren	21
8.1 Autokorrektur	21
8.2 Manuelle Korrektur	22
8.1 Notenverteilung	23
8.2 Freigabe für Studierende	24
An wen können Sie sich bei Fragen wenden?.....	25

2. Aktivieren von Vips

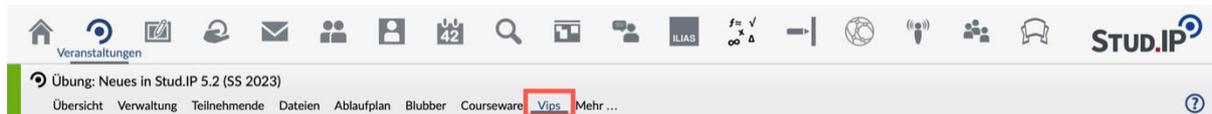
Zum Aktivieren von Vips müssen Sie zunächst die Veranstaltung aufrufen, in der Sie Vips nutzen möchten. Nun klicken Sie in der Menüleiste ganz rechts auf den Reiter „Mehr...“:



Im folgenden Fenster scrollen Sie die Ansicht runter bis zu der Kategorie „Inhalte und Aufgabenstellungen“ und klicken das Kästchen vor „Vips“ an.

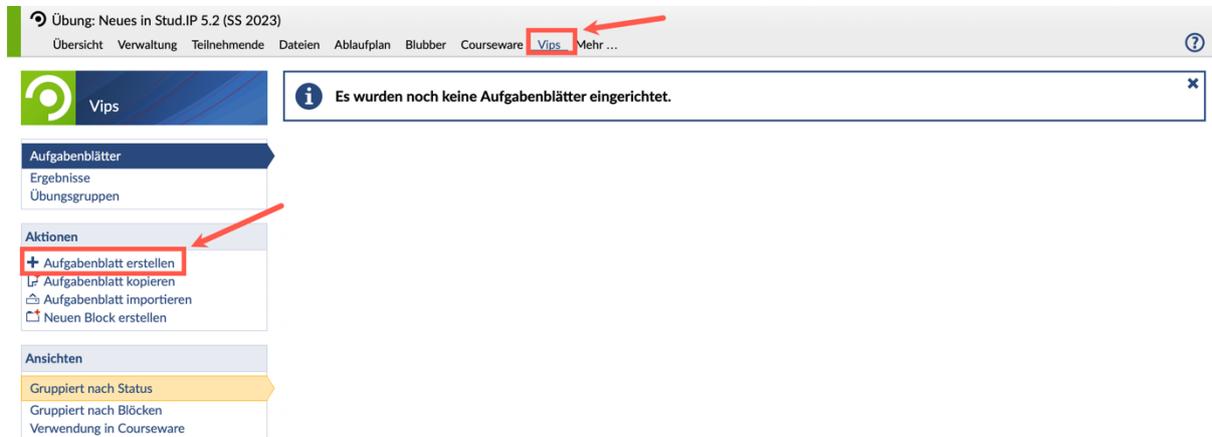
Die Änderung wird automatisch gespeichert, da die Seite nach dem Anklicken einmal neu lädt (Sie müssen keinen „Speichern“-Button suchen).

In der Navigationsleiste erscheint nun der Menüpunkt „Vips“:



3. Neues Aufgabenblatt anlegen

Um ein neues Aufgabenblatt anzulegen, klicken Sie auf den Reiter „Vips“ und wählen in der Sidebar „Aufgabenblatt erstellen“:



Sie müssen nun einen „Titel“ für Ihr Aufgabenblatt vergeben und Ihre gewünschte „Beschreibung“ einfügen. Sie können dann auswählen, was für ein Aufgabenblatt Sie erstellen wollen.

Es stehen drei Formate zur Auswahl: Übung, Selbsttest oder Klausur. Die Formate werden im Abschnitt weiter unten näher erläutert. Zusätzlich können Sie einen Bearbeitungszeitraum durch die Wahl von „Start- und Endzeit“ festlegen. Nur in diesem Zeitraum ist Ihr Aufgabenblatt für Ihre Studierenden dann sichtbar. Sobald der Endzeitpunkt abgelaufen ist, können die Teilnehmenden die Fragen nicht mehr beantworten.

Aufgaben mit Vips in Stud.IP erstellen

▼ Weitere Einstellungen

Block

Keinem Block zuweisen

Testklausur zur Selbsteinschätzung der Teilnehmer ⓘ

Zufällige Reihenfolge der Aufgaben bei Anzeige der Klausur

Zufällige Reihenfolge der Antworten in Multiple- und Single-Choice-Aufgaben

Falsche Antworten in Multiple- und Single-Choice-Aufgaben

... geben keinen Punktabzug

Notizen (für Teilnehmer unsichtbar)

Zugangscode zur Klausur (optional)

Format: Selbsttest

Bei dem Aufgabenformat „Selbsttest“ haben die Studierenden die Möglichkeit, die Aufgaben in einem von Ihnen zuvor definierten Bearbeitungszeitraum so oft sie wollen zu wiederholen. Bisherige Ergebnisse können sie löschen und das Aufgabenblatt neu bearbeiten. Die Studierenden erhalten nach jeder gelösten Aufgabe die richtige Antwort und Hinweise zur richtigen Lösung, sofern Sie diese hinterlegt haben.

Format: Übung

Bei dem Aufgabenformat „Übung“ können die Teilnehmenden ihre Aufgaben bearbeiten und ihre Antworten korrigieren. Dies können sie in dem von Ihnen definierten Bearbeitungszeitraum tun. Nachdem der Endzeitpunkt abgelaufen ist, gilt die Aufgabenbearbeitung als abgeschlossen. Die Studierenden können dann keine Änderungen mehr vornehmen. Die Studierenden erhalten dann erst jetzt eine Rückmeldung, welche Aufgaben richtig bzw. falsch gelöst wurden. Sie können dabei bestimmen, welche Art der Rückmeldung die Studierenden erhalten sollen.

Format: Klausur

Bei dem Aufgabentyp „Klausur“ können Sie einen weiteren Zeitraum der Bearbeitung (Bearbeitungsdauer) bestimmen, anders als bei der Übung. Außerdem können Sie optional noch einen Zugangscode festlegen.

4. Aufgabentypen

Das Aufgabenblatt wird nun mit Aufgaben gefüllt. Um eine neue Aufgabe zu erstellen, müssen Sie in der Sidebar auf „Neue Aufgabe erstellen“ klicken:

Dann öffnet sich folgendes Fenster und Sie können den gewünschten Aufgabentyp auswählen:

The screenshot shows the 'Single Choice' task creation window. At the top, there is a 'Titel*' field. Below it is the 'Aufgabentext' area with a rich text editor toolbar. A button 'Dateien zur Aufgabe hochladen' is visible. A checkbox 'Antwortalternative „keine Antwort“ hinzufügen (ohne Bewertung)' is present. The 'Antwortalternativen' section contains two numbered input fields, each with a 'richtig' radio button and a small blue icon.

Egal für welchen Aufgabentypen Sie sich entscheiden, Sie müssen bei jedem zunächst einen „Titel“ für die Aufgabe eingeben, da sich die Aufgabe ohne einen Titel nicht speichern lässt.

Nun müssen Sie Ihre Frage bzw. Aussage in den „Aufgabentext“ eintragen und die Antwortalternativen ausfüllen.

Sie haben noch die Möglichkeit einen Hinweis zu geben, der dann später beim Aufrufen der Frage für die Studierenden angezeigt wird und ihnen bei der Lösungsfindung helfen kann. Dies können Sie unter „Weitere Einstellungen“ vornehmen. Des Weiteren können Sie entscheiden, ob Sie Ihren Studierenden die Möglichkeit geben möchten, einen Kommentar zu hinterlassen.

Anschließend müssen Sie noch auf „Speichern“ klicken.

Aufgaben mit Vips in Stud.IP erstellen

4. richtig 

5. richtig 

Leere Antwortalternativen werden automatisch gelöscht.

Sie können sowohl beim Aufgabentext als auch bei Ihren Antwortalternativen Bilder, PDFs, Links, Audio und Videos hinzufügen. Außerdem können Sie Dateien von Ihrem Computer auswählen und hinzufügen.

4.1 Single Choice

Bei Single-Choice-Aufgaben ist genau eine Antwortoption richtig.

Zuerst müssen Sie Ihrer Single-Choice-Einheit einen Titel geben, dann Ihren Aufgabentext eintragen und die Antwortalternativen ausfüllen. Wenn Sie mehrere Fragen erstellen wollen, klicken Sie unten auf „Antwortblock hinzufügen“.

Sie können beliebig viele Antwortoptionen einfügen. Pro Antwortblock kann nur eine Antwort als korrekt gekennzeichnet werden.

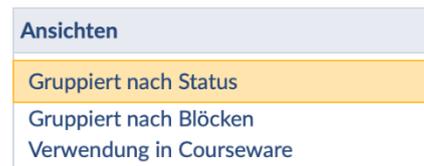
Sie können zusätzlich auswählen, ob Ihre Kursteilnehmenden die Möglichkeit haben sollen, „keine Antwort“ anzuklicken.

5. Grunddaten Aufgabenblätter

Um auf die Übersichtsseite zu gelangen, klicken Sie in der Sidebar auf „Aufgabenblätter“.



Sie können auf der Übersichtsseite verschiedene Ansichten auswählen, nach denen Ihre Aufgabenblätter angezeigt werden sollen.



Unter „Gruppirt nach Status“ sehen Sie die Aufgabenblätter in den Veranstaltungen, die noch nicht gestartet sind, noch laufen und bereits beendet sind.

Wenn Sie die Ansicht „Gruppirt nach Blöcken“ gewählt haben, erhalten Sie einen Überblick, der nach den von Ihnen erstellten Blöcken aufgeteilt ist.

Wenn Sie auf die drei Punkte unter „Aktionen“ klicken, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Sie können laufende Aufgabenblätter pausieren. Die Studierenden haben dann (temporär) keinen Zugriff mehr auf die Aufgaben, ohne dass Sie den Endzeitpunkt ändern müssen.
- Sie können die Bearbeitung von pausierten Aufgabenblättern fortsetzen.
- Sie können sich die Studierendenansicht anzeigen lassen.
- Sie können die automatische Korrektur starten.
- Sie können das Aufgabenblatt drucken.
- Sie können das Aufgabenblatt kopieren und es anschließend als Vorlage für weitere Aufgabenblätter nutzen.
- Sie können das Aufgabenblatt löschen.



Um die Grunddaten und einzelne Aufgaben verwalten zu können, klicken Sie auf den Titel eines Aufgabenblatts:

Aufgaben mit Vips in Stud.IP erstellen

Laufende Aufgabenblätter

<input type="checkbox"/> Titel	Start ^	Ende	Modus	Block	Aktionen
<input checked="" type="checkbox"/> Aufgabenblatt Einführung Vips	13.08.2023, 09:00	15.08.2023, 09:00	Selbsttest		⋮
<input type="checkbox"/> Aufgabenblatt Übung 2	13.08.2023, 12:00	17.08.2023, 12:00	Übung		⋮

Kopieren Verschieben Löschen

Grunddaten

Titel*

Aufgabenblatt Einführung Vips

Beschreibung

Rich text editor toolbar with options: Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Link, Unlink, Image, Table, Table of contents, Undo, Redo, and a scroll handle.

Bearbeitungsmodus ⓘ

Übung Selbsttest Klausur

Startzeitpunkt*

13.08.2023 09:00

Endzeitpunkt

15.08.2023 09:00

> Weitere Einstellungen

Sie haben die Möglichkeit, in den Grunddaten folgende verschiedene Aufgabenoptionen einzustellen:

- Sie können den Bearbeitungszeitraum, in dem die die Aufgabe sichtbar ist, verändern.
- Sie können die Bearbeitungsdauer („Dauer in Minuten“) einstellen.
- Sie können die Punktevergabe für Ihre Aufgabe festlegen.

Startzeitpunkt*

13.08.2023 09:00

Endzeitpunkt

15.08.2023 09:00

Dauer in Minuten*

Punkte*

1

3

Aufgaben mit Vips in Stud.IP erstellen

- Sie können entscheiden, ob eine Aufgabe nicht bewertet werden soll. Dies können Sie verändern, indem Sie die Aufgabe über die drei Punkte unter „Aktionen“ löschen oder 0 Punkte eintragen.
- Sie können eine Aufgabe kopieren und dann Änderungen vornehmen.

Ihre neuen Eingaben müssen Sie dann wieder mit „Speichern“ bestätigen.

6. Übungsgruppen

Ihre Studierenden können Sie in Vips in Übungsgruppen einteilen, in denen die Gruppenteilnehmenden Ihre Aufgaben gemeinsam lösen. Abgegeben wird dann nur eine Lösung pro Gruppe. Die Einstellung „Übungsgruppen“ kann dann sinnvoll sein, wenn Sie viele Teilnehmende in Ihrer Veranstaltung haben und den Austausch untereinander fördern möchten.

In Vips werden Übungsgruppen unabhängig von den Gruppen in der Teilnehmerübersicht verwaltet. Sie müssen daher neue Gruppen für Vips anlegen, wenn Sie bereits mit Gruppen arbeiten.

Um eine Übungsgruppe anzulegen, klicken Sie in der Sidebar auf „Übungsgruppen“ und anschließend auf „Übungsgruppe erstellen“:



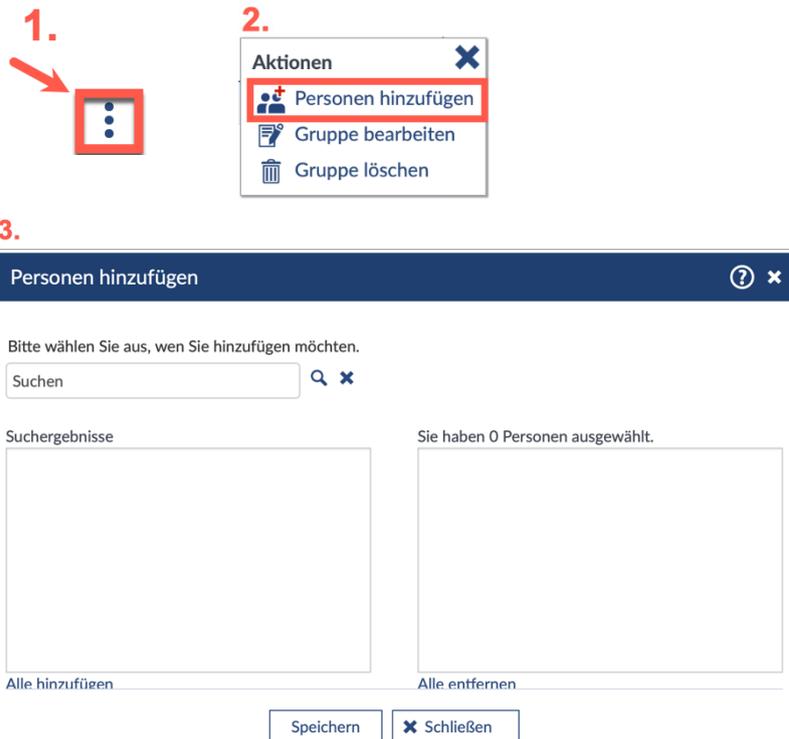
Dann müssen Sie den gewünschten „Gruppennamen“ eintragen und Sie können die „Gruppengröße“ (maximale Personenzahl) festlegen:

The image shows a form titled 'Übungsgruppe erstellen' with a question mark and a close button. It contains two input fields: 'Gruppenname*' with the placeholder text 'Beispiel Gruppe' and 'Gruppengröße (mind. 1)*' with the value '10'. At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' (with a checkmark icon) and 'Schließen' (with an 'X' icon).

Ihre Eingabe müssen Sie dann mit „Speichern“ bestätigen. Für jede neue Gruppe müssen Sie die Schritte wiederholen.

Jetzt können Sie die Gruppe mit Personen füllen, indem Sie auf die drei Punkte klicken und anschließend auf „Personen hinzufügen“. Sie können aber auch einstellen, dass sich Ihre Studierenden selbst eintragen können.

Aufgaben mit Vips in Stud.IP erstellen



Auf der linken Seite markieren Sie die Namen, um die Studierenden zuzuordnen. Wenn Sie mehrere Namen gleichzeitig auswählen möchten, verwenden Sie die <Strg>-Taste.

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

7. Blöcke erstellen

Sie haben in Vips auch die Möglichkeit Ihre Aufgabenblätter in Blöcken zu bündeln, die dann einer Gruppe von Teilnehmenden zugewiesen werden können.

Klicken Sie dafür in der Sidebar auf „Neuen Block erstellen“:



Dann öffnet sich folgendes Fenster:

Aufgaben mit Vips in Stud.IP erstellen



Nun müssen Sie einen „Blocknamen“ eintragen und können unter dem Punkt „Sichtbarkeit“ zwischen „Alle Teilnehmer“ oder „Für alle Teilnehmer unsichtbar“ wählen.

Wenn sie „Aufgabenblätter in der Bewertung gruppieren“ anklicken, wird in den Ergebnissen nur der Block anstelle der enthaltenen Aufgabenblätter aufgeführt.

Die Punkte aus allen Aufgabenblättern werden in dem jeweiligen Block zusammengezählt. Sinnvoll ist das, 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.

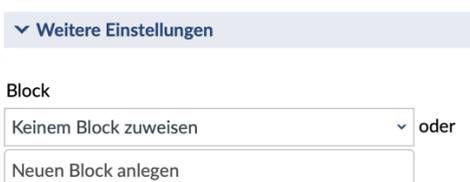
Sie können Ihre erstellten Aufgabenblätter in Vips unsichtbar machen für den Fall, dass sie die Aufgabenblätter nur in anderen Tools nutzen möchten, wie z.B. nur in Courseware.

Die von Ihnen erstellten Blöcke finden Sie, wenn Sie in der Sidebar auf „Gruppiert nach Blöcken“ klicken. Wenn Sie auf „Aufgabenblätter ohne Blockzuordnung“ klicken, können Sie Ihr gewünschtes Aufgabenblatt auswählen und einem Block zuweisen.



Titel	Start	Ende	Modus	Status	Aktionen
Aufgabenblatt Einführung Vips	13.08.2023, 09:00	15.08.2023, 09:00	Selbsttest	aktiv	⋮
Aufgabenblatt Übung 2	13.08.2023, 12:00	17.08.2023, 12:00	Übung	aktiv	⋮

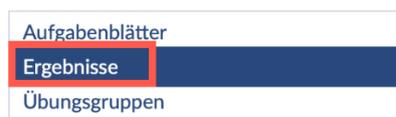
Wenn Sie das gewünschte Aufgabenblatt aufrufen, können Sie es alternativ aber auch unter „Weitere Einstellungen“ einem Block zuweisen.



Bei der Erstellung von Aufgaben mit de Format „Klausur“ sollten sowohl die Klausuren, als auch die Blöcke neutral benannt werden. Durch gleiche Gruppennamen können die Studierenden keine Rückschlüsse auf unterschiedliche Gruppen ziehen.

8. Ergebnisse einsehen und korrigieren

Wenn Sie in der Sidebar auf „Ergebnisse“ klicken, erhalten Sie einen Überblick über bereits korrigierte bzw. noch nicht korrigierte Aufgabenblätter. Hier können Sie die Lösungen der Studierenden sehen, verwalten und korrigieren.



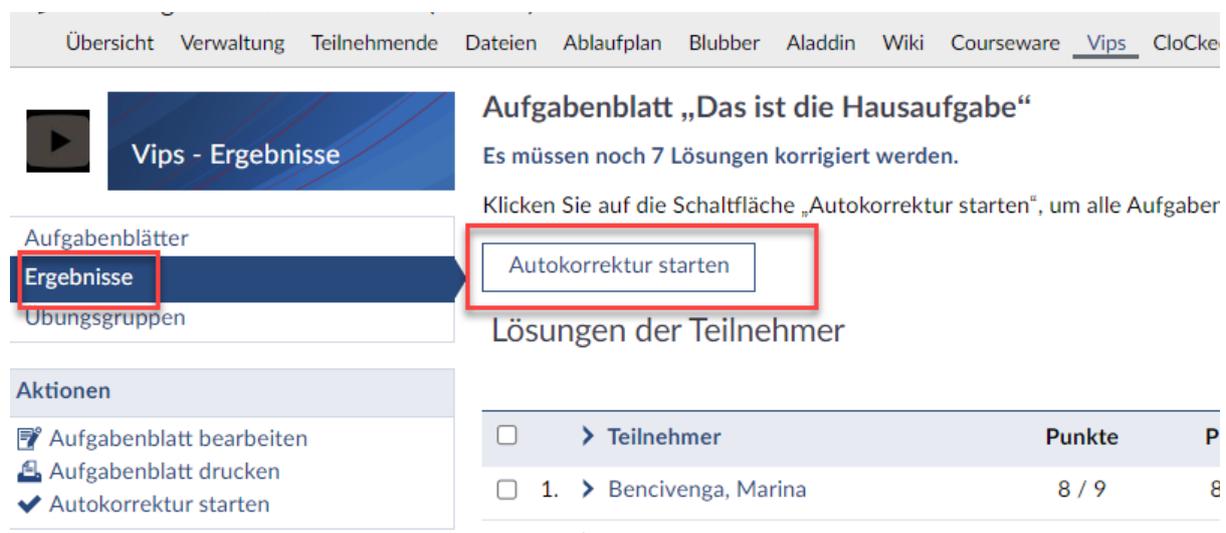
Aufgabenblätter

<input type="checkbox"/> Titel	Start ^	Ende	Korrigiert	Freigabe	Punkte	Gewichtung	Aktionen
▼ Beispiel Block (für alle sichtbar)							<input type="text"/> %
▼ Aufgabenblätter ohne Blockzuordnung							
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Aufgabenblatt Einführung Vips	13.08.2023, 09:00	15.08.2023, 09:00	-	-	6		⋮
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aufgabenblatt Übung 2	13.08.2023, 12:00	17.08.2023, 12:00	-	-	0	<input type="text"/> %	⋮
Freigabe ändern					6	Speichern	

Nach Ablauf des Endzeitpunktes ist eine Korrektur sinnvoll. Ihre Studierenden haben noch keine Rückmeldung zu ihren Ergebnissen erhalten falls Sie vor Ablauf des Endzeitpunktes die Aufgaben schon korrigiert haben sollten.

8.1 Autokorrektur

Um die automatische Korrektur des gewählten Aufgabenblattes zu starten, müssen Sie auf „Autokorrektur“ klicken. Diese finden Sie im Reiter „Ergebnisse“

A screenshot of the 'Ergebnisse' view in Stud.IP. The top navigation bar includes 'Übersicht', 'Verwaltung', 'Teilnehmende', 'Dateien', 'Ablaufplan', 'Blubber', 'Aladdin', 'Wiki', 'Courseware', 'Vips', and 'CloCke'. The main content area shows a task titled 'Aufgabenblatt „Das ist die Hausaufgabe“' with a status 'Es müssen noch 7 Lösungen korrigiert werden.' Below this, there is a button 'Autokorrektur starten' highlighted with a red box. The sidebar on the left has 'Ergebnisse' highlighted with a red box. Below the sidebar, there is an 'Aktionen' section with options: 'Aufgabenblatt bearbeiten', 'Aufgabenblatt drucken', and 'Autokorrektur starten'. At the bottom, a table shows the list of participants and their scores.

<input type="checkbox"/>	Teilnehmer	Punkte	P
<input type="checkbox"/>	1. > Bencivenga, Marina	8 / 9	8

8.2 Manuelle Korrektur

Wenn Sie Aufgaben manuell korrigieren wollen, müssen Sie unten auf den Teilnehmernamen klicken. Daraufhin öffnet sich ein Fenster mit einer Übersicht mit den Aufgabentiteln.

Die Farbe des Aufgabentitels gibt Ihnen Aufschluss darüber, welche Aufgaben manuell, welche noch nicht korrigiert und welche Aufgaben nicht gelöst wurden.

Teilnehmer	Punkte	Prozent	Fortschritt	unkorrigierte Lösungen	unbearbeitete Aufgaben	Aktionen
1. Marina	8 / 9	88,9 %	<div style="width: 88.9%;"></div>	1	-	
1. Welches Tool gibt es nicht in Stud.IP 5? (1/1)				3. Aufsatz (0/1)		
					4. Sortierungsaufgabe (4/4)	
						2. Ordne die Methode dem richtigen Stud.IP-Tool zu. (3/3)

Eine blau dargestellte Aufgabe wurde automatisch korrigiert. Eine grün dargestellte Aufgabe wurde manuell korrigiert. Eine rot dargestellte Aufgabe wurde noch nicht fertig korrigiert. Sie müssen auf den Link klicken, um diese manuell korrigieren zu können. Die Aufgabe gilt als korrigiert, sobald Sie die Änderungen in den Daten gespeichert haben. Aufgaben, die grau sind, wurden von Teilnehmenden nicht bearbeitet.

Sie haben die Möglichkeit zu jeder Aufgabe einen Kommentar an Ihre Studierenden zu schreiben. Dafür müssen Sie die entsprechende Aufgabe anklicken und dann das Feld „Anmerkung zur Lösung“ mit Ihrem gewünschten Kommentar ausfüllen:

Bewertung der Lösung von automatisch korrigiert

Anmerkungen zur Lösung

Format ^

Vergebene Punkte (von 1)*

Ihre Eingaben müssen Sie dann mit „Speichern“ bestätigen.

Sie können in der Sidebar unter „Versionen“ die unterschiedlichen Lösungen Ihrer Studierenden anschauen, sofern diese die Aufgaben mehrmals bearbeitet und gespeichert haben. Die zuletzt gespeicherte Lösung ist dabei die aktuelle Version.

Bei den angelegten Übungsgruppen werden alle Gruppenmitglieder gezeigt, aber nur lediglich ein Ergebnis. Das als letztes gespeicherte Ergebnis von einem Gruppenmitglied wird Ihnen angezeigt.

8.1 Notenverteilung

Die Notenverteilung können Sie in der Sidebar unter „Ergebnisse“ bearbeiten und Sie können dort auch bestimmen, wieviel Prozent der insgesamt erreichbaren Punkte welcher Note entspricht. Sie müssen die Werte von oben nach unten in der Tabelle kontinuierlich absteigend eintragen.

Beachten Sie: Vips eignet sich nicht für Prüfungszwecke, lediglich für nichtbenotete Leistungen und Wissenstests.

Wenn Sie auf „Punkteübersicht, Notenübersicht und Statistik“ klicken, erhalten Sie verschiedene Übersichten über Punkte- und Notenverteilungen von Studierenden. Diese sind nach Blöcken und Aufgabenblättern über Punkte und durchschnittliche Punkte von einzelnen Aufgaben und Aufgabenblättern sortiert.

Aktionen

Notenverteilung festlegen

Übung: Neues in Stud.IP 5.2 - Vips ? x

Notenverteilung

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

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

8.2 Freigabe für Studierende

Um die Studierenden über ihre erzielten Punkte und Korrekturen zu informieren, müssen Sie in der Sidebar auf „Ergebnisse“ klicken und die gewünschte Option unter „Freigabe für Studierende“ auswählen.

Wenn Sie dort „nichts“ auswählen, können Ihre Studierenden weder ihre Ergebnisse sehen noch, ob ihr Test schon korrigiert wurde.

Wenn Sie auf „Punkte und Kommentare“ klicken, können Ihre Studierenden ihre Tests unter „Ergebnisse“ sehen. Die Teilnehmenden können ihre erreichte Punktzahl, sowie die erreichte Prozentzahl und die maximale Anzahl von Punkten sehen. Dafür müssen Sie allerdings vorher die entsprechende Einstellung unter „Notenverteilung festlegen“ einstellen. Mit Klick auf die Aufgabe können die Studierenden ebenfalls die erreichten Punkte für die einzelnen Aufgaben sehen, sowie die von Ihnen bei der Korrektur gemachten Anmerkungen.

Sie haben die Möglichkeit, dass Sie Ihren Studierenden einstellen können, dass sie alle Aufgaben aufrufen, die Anmerkungen, die Musterlösungen und die kommentierte Lösung sehen können. Dafür müssen Sie zuvor auf „Punkte, Kommentare, Aufgaben und Musterlösungen“ klicken.

Wenn Sie die Aufgaben unkorrigiert lassen (rote und graue Aufgaben), werden Ihren Studierenden keine Aufgaben angezeigt und sie haben keinen Zugriff auf die Aufgabe, Kommentare, Anmerkungen, Aufgabentexte und Musterlösungen.



Aufgaben mit Vips in Stud.IP erstellen

An wen können Sie sich bei Fragen wenden?

Bei didaktischen Fragen zur Anwendung steht Ihnen das Team des Sachgebietes Didaktik und Digitale Lehre zur Verfügung: digitale-lehre@hs-rm.de.

Bei technischen Problemen können Sie sich an das Service Desk des ITMZ wenden: service-itmz@hs-rm.de



Wir helfen Ihnen gerne weiter.
Sachgebiet V.1 | Didaktik und Digitale Lehre
E-Mail-Adresse: digitale-lehre@hs-rm.de
Service-Seite: <https://www.hs-rm.de/ddl>
Stud.IP-Veranstaltung „Netzwerk digitale Lehre
@HSRM (Login mit HDS-Account): <https://t1p.de/2v9t>