

Anhang 1: Spezifikation

1. Anzeige Datum Abgabe/Überarbeitung

Entweder im Bewertungswerkzeug oder in der Betreueransicht „Korrigieren“ soll das **Datum** der tatsächlichen **Abgabe** vom ersten Versuch und anschließend von der aktuellen Überarbeitung angezeigt werden.

Dafür muss das **Datenmodell** und die entsprechenden **Manager / Services / Controllers** entsprechend erweitert werden.

Wird eine Aufgabe vom Betreuer eingezogen, so wird das **Datum des Einziehens** angezeigt.

Korrigieren
Verwalten

Änderungen AUS

8 Einträge ⚙️

Benutzername	Nachname	Vorname	Aufgabe	Schritt	Auswählen	Abgabedatum
bmuster	Muster	Beate	Lustige_Leute_Avatare___Download_der_kostenlosen_Vektor 4.png	ⓘ Feedback	Auswählen	15.03.2017
cmuster	Muster	Christoph	Lustige_Leute_Avatare___Download_der_kostenlosen_Vektor 4.png	Abgabe	Auswählen	ausstehend
demo6	Muster	Peter		Zuweisung	Auswählen	26.03.2017
dmuster	Muster	Daniel		Zuweisung	Auswählen	16.03.2017
emuster	Muster	Elisabeth		Zuweisung	Auswählen	ausstehend
frentix	admin	frentix		Zuweisung	Auswählen	20.03.2017
hmuslim	Müslüm	Hiçalculâ		Zuweisung	Auswählen	18.03.2017
testsr	rosse	stephane		Zuweisung	Auswählen	ausstehend

ⓘ : Aktion durch Betreuer erforderlich

Zuweisung: Der Benutzer wählt gerade eine Aufgabe aus.

Abgabe: Der Benutzer bearbeitet gerade die Aufgabe.

Feedback: Der Betreuer begutachtet die abgegebene Lösung.

Überarbeitung: Der Benutzer überarbeitet die Aufgabe.

Korrektur: Der Betreuer begutachtet die überarbeitete Aufgabe.

Lösung: Der Benutzer hat die Musterlösung erhalten. Bei verfügbarer Bewertung kann der Betreuer nun die Aufgabe bewerten.

Bewertung: Der Betreuer bewertet die Aufgabe.

Hilfe

2. Begrenzung Anzahl Dateien bei Überarbeitung

Eine Aufgabe kann zur Überarbeitung zurückgegeben werden. Für die **Überarbeitung** muss die Einstellung der **Begrenzung der Anzahl Dateien** der Aufgabe übernommen werden.

Die Dateien **für jede Iteration** werden **neu gezählt**.

Beispiel: ist die Begrenzung z.B. auf 5 Dateien eingestellt, so stehen für jede Überarbeitungsphase wieder jeweils 5 Uploads zur Verfügung.

3. Individuelle Daten für alle Prozessschritte

Für die Überarbeitung kann ein neues **Abgabedatum pro Teilnehmer** definiert werden:

Bestätigung: Überarbeitung benötigt

Bitte bestätigen Sie die Anforderung einer Überarbeitung. Der Benutzer kann nun weitere Arbeiten abgeben.

Abgabe bis... 31.01.2017 23 : 00

Übernahme Datum von Ursprungsabgabedatum

Muster, Beate E-Mail an Benutzer

- Zuweisung Aufgabenstellung
- Abgabe
 - Diese Dokumente wurden abgegeben.
 - Aufgabe BMUSTER.html hochgeladen von Muster, Beate
 - Abgabe erneut öffnen
 - Hat der Teilnehmer versehentlich die endgültige Abgabe ausgelöst, so kann mit dieser Aktion der Status auf "nicht abgegeben" zurückgesetzt werden.
- Rückgabe und Feedback
 - Dokumente für Feedback vorbereiten
 - Die hier eingestellten Dokumente werden für den Teilnehmer sichtbar, sobald Sie die die Abgabe akzeptiert haben oder eine Überarbeitung einfordern.

Dokumente	Datum	Hochgeladen von	Editieren	Löschen
imgres.jpg	23.01.2017 13:24	Scheiwiler, Sabrina	Austauschen	Löschen

 - Dokument hinzufügen
 - Dokument hochladen
 - Dokument erstellen
 - Feedback abgeben
 - Die abgegebenen Dokumente können entweder akzeptiert oder für eine Überarbeitung zurückgewiesen werden. Wird eine Abgabe akzeptiert, so ist der Abgabeprozess beendet.

Benötigt Überarbeitung Abgabe akzeptieren

Generell können **alle Daten** für für sämtliche Prozessschritte der **individuell** angepasst werden.

Dafür muss das **Datenmodell** und die entsprechenden **Manager / Services / Controllers** entsprechend erweitert werden.

Sind individuelle Daten bei einem Benutzer hinterlegt, so **überschreiben** diese in jedem Fall **die Standardkonfiguration** des Kursbausteins, auch wenn diese zu einem späteren Zeitpunkt erneut angepasst werden:

Korrigieren Verwalten

8 Einträge

Fristen verlängern

Zuweisung bis...	05.02.2017	23 : 00
Abgabe bis...	05.02.2017	23 : 00
Überarbeitung bis...	05.02.2017	23 : 00
Musterlösung bis...	05.02.2017	23 : 00
Rückgabe bis...	05.02.2017	23 : 00

Close Save changes

Schritt	Auswählen	Fristen
Feedback	Auswählen	verlängern
Abgabe	Auswählen	verlängern
Zuweisung	Auswählen	verlängern
Zuweisung	Auswählen	verlängern
Zuweisung	Auswählen	verlängern
Zuweisung	Auswählen	verlängern
Zuweisung	Auswählen	verlängern
Zuweisung	Auswählen	verlängern

Aktion durch Betreuer erforderlich
Zuweisung: Der Benutzer wählt gerade eine Aufgabe aus.

4. Versand von Benachrichtigungen nach Abschluss des Prozessschrittes

E-Mail Benachrichtigungen sollen erst dann ausgelöst werden, wenn eine **Aktion abgeschlossen** ist.

Abgabe:	Versand E-Mail, wenn Aufgabe definitiv abgegeben wurde
Überarbeitung:	Benachrichtigung Teilnehmer, wenn Überarbeitung angefordert wird
Akzeptiert:	Benachrichtigung Teilnehmer, wenn Aufgabe akzeptiert wurde
Rückgabe:	Benachrichtigung Teilnehmer, wenn Dokumente zurückgegeben wurden
Musterlösung:	Benachrichtigung Teilnehmer, wenn Musterlösung angezeigt wird
Bewertung:	Benachrichtigung Teilnehmer, wenn Bewertung abgeschlossen

Dafür muss das **Datenmodell** und die entsprechenden **Manager / Services / Controllers** entsprechend erweitert werden.

5. Benachrichtigungstexte verbessern, Download auslösen

Die **Benachrichtigungstexte** werden optimiert:

- Der Betreff soll aussagekräftiger sein
- Der Kursname soll angezeigt werden
- Anzahl der Neuigkeiten anzeigen

Zudem soll der **Link zu den Dokumenten** in der Benachrichtigung nicht nur die Aufgabenseite des Benutzers öffnen sondern direkt den Download der Datei starten. Hierfür muss die **Aktivierung des Downloads** im Controller implementiert werden (z.B. Abgabe der Aufgabe, Mail an Betreuer → Link direkt auf abgegebene Datei).

6. Austauschen zugewiesener Aufgaben

Wenn ein Teilnehmer beispielsweise versehentlich eine Aufgabe „abgeholt“ hat, soll diese durch den Kursbesitzer wieder zurückgesetzt werden können. Diese Funktion steht dem Betreuer nicht zur Verfügung.

Das **Zurücksetzen** der Aufgabenwahl ist nur solange möglich, wie **noch keine Abgabe** gemacht wurde.

Teilnehmer muss in seinem GUI **bestätigen**, dass er die Aufgabe nicht machen möchte.

Dafür muss das **Datenmodell** und die entsprechenden **Manager / Services / Controllers** entsprechend erweitert werden.

7. Freiwillige und Pflichtaufgaben

Einige Aufgaben werden zur Verfügung gestellt, müssen jedoch nicht zwingend von den Lernenden gemacht werden. Mit einer neuen **Konfiguration „freiwillig/pflicht“** (Standardeinstellung ist „Pflicht“) wird dies pro Aufgabenbaustein konfiguriert.

Wenn es sich um solche freiwilligen Aufgaben handelt, kann eine **Musterlösung** nach Ablauf des Abgabedatums immer **für alle** sichtbar sein. Dies wird mit einer weiteren **Konfiguration** eingestellt, welche bei freiwilligen Aufgaben erscheint (für „alle“ oder „nach Abgabe“).

Dafür muss das **Datenmodell** und die entsprechenden **Manager / Services / Controllers** entsprechend erweitert werden.

8. Massendownload in Korrigieren-Ansicht der Betreuer

Die Funktionalitäten im Bewertungswerkzeug und jene in der Korrigieren-Ansicht der Betreuer sollen möglichst identisch sein. Dies betrifft vor allem das **Herunterladen von allen abgegebenen Dokumenten**:

Benutzername	Nachname	Vorname	Aufgabe	Schritt	Auswählen
amuster	Muster	Andreas	Lustige_Leute_Avatare___Download_der_kostenlosen_Vektor 4.png	Feedback	Auswählen
bmuster	Muster	Beate	Lustige_Leute_Avatare___Download_der_kostenlosen_Vektor 4.png	Bewertung	Auswählen
demo6	Muster	Peter		Zuweisung	Auswählen
dimuster	Muster	Daniel	Lustige_Leute_Avatare___Download_der_kostenlosen_Vektor 4.png	Abgabe	Auswählen
emuster	Muster	Elisabeth		Zuweisung	Auswählen
frentix	admin	frentix		Zuweisung	Auswählen
hmuslum	Müslüm	Hiçalculâ		Zuweisung	Auswählen
sascheiwiler	Scheiwiler	Sabrina		Zuweisung	Auswählen
testsr	rosse	stephane		Zuweisung	Auswählen

Eine **Massenbewertung** in der Korrigieren-Ansicht ist **nicht möglich**.

9. Dateinamen von Titel übernehmen

Bei der Erstellung einer Aufgabe muss ein Titel und anschliessend zusätzlich ein Dateinamen eingegeben werden. Der **Dateiname** soll **vom Titel automatisch** übernommen werden:

Keine Eingabe vom Dateinamen notwendig

Aufgabe

Titel und Beschreibung Sichtbarkeit Zugang Workflow Aufgabenstellung Abgabe Bewertung Musterlösung

Aufgaben Hilfe

Wählen Sie "Aufgabe hinzufügen" um eine Aufgabe als Datei hochzuladen, "Aufgabe erstellen" um eine Aufgabe mit dem HTML Editor zu erfassen oder "Editieren" oder "Austauschen" um bereits hinzugefügte Aufgabe zu verändern.

Titel	Datei	Aktion	Aktion
-------	-------	--------	--------

Aufgabe zuweisen

* Titel Aufgabe 1

Beschreibung

Übernahme von Titel zu Dateinamen -> keine zweifache Eingabe

* Dateiname

Dokument.html

Erstellen Abbrechen

Falls gewünscht, kann der Dateiname **manuell angepasst** werden.

10. Erweiterung Bewertungs-Datenmodell um Bewertung mit Datei

Wenn eine Aufgabe akzeptiert wird, macht es zum Zeitpunkt dieses Schritts oft keinen Sinn, ein Dokument mit einer Rückmeldung hochzuladen. Bei der Bewertung einer Aufgabe wird jedoch oft ein Dokument zur Unterstützung z.B. mit einem Bewertungsraster verwendet. In der **Bewertung** soll es deshalb möglich sein, auch ein **Dokument hochzuladen**.

Das **Format** kann dabei **frei** gewählt werden.

Dafür muss das **Datenmodell** und die entsprechenden **Manager / Services / Controllers** entsprechend erweitert werden.

Diese Funktion wird **im Bewertungsformular** implementiert und steht somit grundsätzlich **allen bewertbaren Bausteinen** zur Verfügung:

Bewertungsformular

Anzahl Versuche

Bestanden Keine Angabe Ja Nein

Kommentar für Benutzer

Mein Kommentar für andere Betreuer

Dokument hinzufügen

Ergebnis sofort sichtbar für den Benutzer noch nicht sichtbar für den Benutzer

Für **Gruppenaufgaben** wird **ein Dokument** für die gesamte Gruppe hochgeladen und bei allen Gruppenteilnehmern **als Kopie** hinterlegt:

Bewertung

Die folgenden Teilnehmer sind Mitglieder von mehreren der eingebundenen Gruppen, und müssen diese Aufgabe deshalb mehrfach bearbeiten: Muster, Beate

Für die ganze Gruppe

2 Einträge

Benutzername	Nachname	Vorname	Bestanden	Kommentar
cmuster	Muster	Christoph	<input type="checkbox"/>	Kommentar
bmuster	Muster	Beate	<input type="checkbox"/>	Kommentar

Notiz
Wenn eine Gruppe individuell bewertet wird, gibt es trotzdem eine Rückgabe pro Gruppe. Das Dokument für die Rückgabe wird bei einem Benutzer hochgeladen und an die anderen Gruppenteilnehmer kopiert.