

Die Kontrollleurzuweisung kann über die entsprechende Schaltfläche, einer Übungsserie, in Ihrer Veranstaltungsübersicht, erreicht werden. Damit eine Einsendung durch einen Kontrolleur bewertet werden kann, muss diese ihm hier zugeordnet werden.



1 AUTOMATISCHE ZUWEISUNG

Bisher nicht zugewiesene Einsendungen (**unzugeordnet**) können an Kontrolleure gleichmäßig zugewiesen werden. Dabei werden diese Studentenweise auf die Kontrolleure verteilt.

1. Kontrolleure auswählen

Wählen Sie einen oder mehrere Kontrolleure aus.



2. Zuweisung auslösen



Die Zuweisung war erfolgreich, wenn ein grüner Schriftzug erscheint. Sollte es eine Zeitüberschreitung der Anfrage oder andere Fehlermeldung geben, sollten Sie zunächst versuchen die Aktion zu wiederholen (eventuell wurden dabei bereits Teile der Einsendungen den Kontrolleuren zugeordnet).

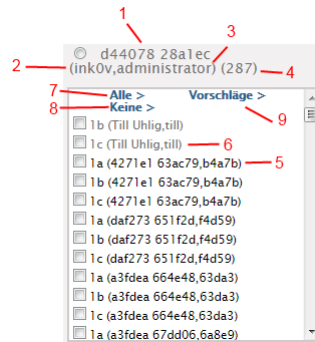
Die Zuweisungen wurden erfolgreich geändert.

Nun sollten die zugeordneten Einsendungen im Bereich **MANUELLE ZUWEISUNG**, bei den entsprechenden Kontrolleuren, sichtbar sein.

2 MANUELLE ZUWEISUNG

2.1 Kontrolleursfelder

Jeder Admin/Tutor der Veranstaltung, sofern ihm eine Einsendung zur Kontrolle zugeordnet wurde, besitzt hier ein solches Feld.



1. Name des Kontrolleurs
2. Nutzernamen
3. Status in dieser Veranstaltung
4. Anzahl der zugeordneten Einsendungen ([Korrekturauftrag](#))
5. eine zugeordnete Einsendung mit [Aufgabe \(Vorname Nachname, Nutzernamen\)](#)
6. ein Korrekturvorschlag (dieser Nutzer wurde von diesem Kontrolleur in der letzten Serie bereits kontrolliert) mit [Aufgabe \(Vorname Nachname, Nutzernamen\)](#)
7. hebt alle Selektionen, in diesem Feld, auf (führt keine Aktion aus)
8. selektiert alle Einsendungen, in diesem Feld (führt keine Aktion aus)
9. selektiert nur Vorschläge, in diesem Feld (führt keine Aktion aus)

2.2 Zuordnung ändern

1. Einsendungen und Zielkontrolleur auswählen

Sie können beliebig viele Einsendungen auswählen und einen einzelnen Kontrolleur, dem sie zugeordnet werden sollen. Dabei werden bisherige Bewertungen und Korrekturen, dieser Einsendungen, gelöscht (sofern solche existieren).

MANUELLE ZUWEISUNG zuweisen >

Sortierung: >>

☐ ac2e26 134de5
(dd464,administrator) (0)

☐ Unzugeordnet (0)

☐ unbekannter Kontrolleur (2)

Alle > Keine >

☐ 1a (Lisa Dietrich,lisa)

☐ 1a (Till Uhlig,till)

☒ f2c972 aad544
(e9074,administrator) (0)

☐ 975a8d 021312 (67edf,tutor)
(60)

☐ 1b (38684d 06040b,4fa68)

☒ 1c (38684d 06040b,4fa68)

☒ 1a (c59dc0 127d6a,740f7)

☒ 1b (c59dc0 127d6a,740f7)

☐ 1c (c59dc0 127d6a,740f7)

☐ 1a (080260 1e0f8a,30083)

☐ 1b (080260 1e0f8a,30083)

☐ 1c (080260 1e0f8a,30083)

☐ 1a (d34b23 25a116,d280d)

☐ 1b (d34b23 25a116,d280d)

☐ 1c (d34b23 25a116,d280d)

☐ 1a (da818f 25c9ad,fe700)

☐ 1b (da818f 25c9ad,fe700)

☐ b211ca e4ec0e
(20b8c,administrator) (0)

☐ 4271e1 615154 (005b3,tutor)
(60)

☐ 1b (590fc6 0198bf,06abe)

☐ 1c (590fc6 0198bf,06abe)

☐ 1a (d4b43c 0573a8,5622c)

☐ 1b (d4b43c 0573a8,5622c)

☐ 1c (d4b43c 0573a8,5622c)

☒ 1a (544ff7 06227b,e0a16)

☐ 1b (544ff7 06227b,e0a16)

☐ 1c (544ff7 06227b,e0a16)

☐ 1a (44df29 09d635,e4d28)

☐ 1b (44df29 09d635,e4d28)

☐ 1c (44df29 09d635,e4d28)

☐ 1a (89c57a 336878,d580a)

☐ 1b (89c57a 336878,d580a)

2. Zuweisung auslösen

MANUELLE ZUWEISUNG zuweisen >

Die Zuweisung war erfolgreich, wenn ein grüner Schriftzug erscheint. Sollte es eine Zeitüberschreitung der Anfrage oder andere Fehlermeldung geben, sollten Sie zunächst versuchen die Aktion zu wiederholen (eventuell wurden dabei bereits Teile der Einsendungen den Kontrolleuren zugeordnet).

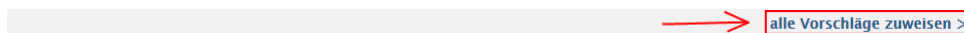
Die Zuweisungen wurden erfolgreich geändert.

2.3 Vorschläge zuweisen

Die Kontrolleurzuweisung wird mögliche Zuordnungen vorschlagen, weil bestimmte Studenten einem Kontrolleur bereits in der vorangegangenen Serie zugeordnet waren (diese werden hellgrau eingefärbt).

Diese Vorschläge können (sofern angeboten) direkt übernommen werden.

1. Zuweisung auslösen

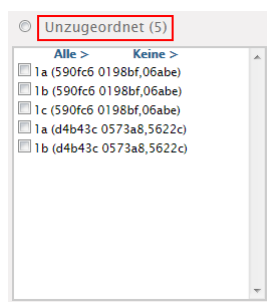


Die Zuweisung war erfolgreich, wenn ein grüner Schriftzug erscheint. Sollte es eine Zeitüberschreitung der Anfrage oder andere Fehlermeldung geben, sollten Sie zunächst versuchen die Aktion zu wiederholen (eventuell wurden dabei bereits Teile der Einsendungen den Kontrolleuren zugeordnet).

Die Zuweisungen wurden erfolgreich geändert.

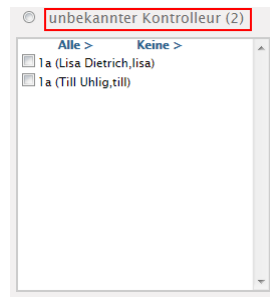
2.4 besondere Kontrolleure

Unzugeordnet



Sollte es noch unzugeordnete Einsendungen geben, werden diese hier aufgelistet. Diesem Kontrolleur können auch manuell Einsendungen zugeordnet werden.

unbekannter Kontrolleur



Wenn eine Korrektur durch einen Kontrolleur erfolgte, welcher nicht mehr zu dieser Veranstaltung gehört, werden dessen Korrekturen hier aufgelistet. Zudem werden automatische Korrekturen ebenfalls hier gelistet. Dem unbekannten Kontrolleur können keine Einsendungen zugeordnet werden.

3 EISENDUNGEN ERZEUGEN

Es kann vorkommen, dass Punkte auch für Aufgaben vergeben werden müssen zu denen die Studenten aber nichts einsenden können (Präsenzaufgaben). Dann kann hier dummy-Einsendungen erzeugt werden, sodass sie einem Kontrolleur zugeordnet werden können.

1. Aktion anfragen

EISENDUNGEN ERZEUGEN

erzeugen >

Es werden leere Einsendungen für Nutzer erzeugt, sodass diese einem Tutor zur Korrektur zugewiesen werden können. Dieser Vorgang ist nicht umkehrbar und betrifft nur nicht eingesendete Aufgaben der Nutzer.

2. Aktion auslösen

Sie müssen hier den Vorgang bestätigen.

! Sollen die Einsendungen wirklich erzeugt werden?

EISENDUNGEN ERZEUGEN

erzeugen

Es werden leere Einsendungen für Nutzer erzeugt, sodass diese einem Tutor zur Korrektur zugewiesen werden können. Dieser Vorgang ist nicht umkehrbar und betrifft nur nicht eingesendete Aufgaben der Nutzer.

Das Erzeugen war erfolgreich, wenn ein grüner Schriftzug erscheint. Sollte es eine Zeitüberschreitung der Anfrage oder andere Fehlermeldung geben, sollten Sie zunächst versuchen die Aktion zu wiederholen (eventuell wurden bereits einige der Einsendungen erzeugt).

Die Einsendungen wurde erfolgreich erstellt.

4 ZUWEISUNG AUFHEBEN

Alle Zuordnungen und Korrekturen können hier zurückgesetzt werden.

1. Aktion anfragen

ZUWEISUNG AUFHEBEN	aufheben >
Alle Gruppen werden zu "Unzugeordnet" zugeteilt. Alle bereits kontrollierten Aufgaben und Punkte des Übungsblatts werden gelöscht!	

2. Aktion auslösen

Sie müssen hier den Vorgang bestätigen.

! Sollen die Zuweisungen wirklich aufgehoben werden? Dabei werden alle bisherigen Korrekturen entfernt!!!	
ZUWEISUNG AUFHEBEN	<input type="button" value="aufheben"/>
Alle Gruppen werden zu "Unzugeordnet" zugeteilt. Alle bereits kontrollierten Aufgaben und Punkte des Übungsblatts werden gelöscht!	

Das Entfernen war erfolgreich, wenn ein grüner Schriftzug erscheint. Sollte es eine Zeitüberschreitung der Anfrage oder andere Fehlermeldung geben, sollten Sie zunächst versuchen die Aktion zu wiederholen (eventuell wurden bereits einige der Zuordnungen entfernt).

Die Zuweisungen wurden erfolgreich aufgehoben.
--