

# EDUTIEK 10 – Changelog

*Dokumentation der Änderungen, die mit der jeweiligen EDUTIEK-Version einher gehen*

## Version 10.0

Für Version 10 wurde das EDUTIEK-Plugin grundlegend überarbeitet.

Viele Funktionen wurden in neue, vom LMS unabhängige Service-Komponenten für Prüfung, Teilaufgabe und Langtext-Aufgabentyp ausgelagert. Die neue Architektur ermöglicht es, in Zukunft weitere Aufgabentypen zu realisieren und langfristig EDUTIEK an andere Plattformen anzubinden.

Zusätzlich wurde das Plugin um zahlreiche Funktionen erweitert.

### Teilaufgaben

Beim Anlegen einer neuen Aufgabe kann gewählt werden, ob sie aus mehreren Teilaufgaben bestehen soll. Die folgenden Inhalte werden in der Aufgabenerstellung für jede Teilaufgabe separat festgelegt:

- Aufgabenstellung
- Lösungshinweise
- Hilfsmittel
- Bewertungskriterien

Auf den Seiten der Aufgabenerstellung ist die Teilaufgabe mit „|“ im Titel ersichtlich. Eine neue Teilaufgabe wird unter „Aufgabenerstellung / Aufgabenstellung“ hinzugefügt. Zwischen den Teilaufgaben wird im ILIAS-Menü über „Tools / Teilaufgaben“ gewechselt.

Jeder Teilnehmer bekommt alle Teilaufgaben präsentiert. In der Schreiboberfläche kann schnell zwischen den Teilaufgaben gewechselt werden. Bei Aufgaben mit PDF-Upload muss für jede Teilaufgabe eine eigene PDF-Datei hochgeladen werden. Die Freigabe zur Korrektur erfolgt in beiden Fällen für alle Teilaufgaben gemeinsam.

In der Korrekturverwaltung werden die Abgaben aller Teilnehmer nach Teilaufgaben getrennt aufgelistet. Die Korrektoren werden nach Teilaufgaben getrennt zugewiesen und arbeiten unabhängig voneinander. Erst- und Zweitkorrektur sind mit Teilaufgaben (zurzeit) nicht möglich. Die Korrektur einer Abgabe ist abgeschlossen, wenn die Korrekturen aller Teilaufgaben freigegeben sind.

Die maximale Punktzahl und das Notenschema gelten für alle Teilaufgaben gleich, so dass für eine korrigierte Teilaufgabe auch eine Teil-Note bestimmt werden kann. Die Gesamt-Punktzahl und die Gesamt-Note werden aus dem gewichteten Durchschnitt der Ergebnisse aller Teilaufgaben berechnet. Dazu kann unter „Aufgabenerstellung / Korrektur“ für jede Teilaufgabe eine Gewichtung (Standard: 1) festgelegt werden.

## Erweiterte Hilfsmittel

Unter „Aufgabenerstellung / Hilfsmittel“ können auch Bilder und Audio- oder Video-Dateien hochgeladen werden. Sie werden in der Schreib- und Korrekturoberfläche im linken Menü aufgerufen und eingebettet angezeigt.

## Erweiterte Textformatierung

Der Texteditor unterstützt weitere Formatierungen:

- Hoch- und tiefgestellten Text
- Nummerierte und unnummerierte Aufzählungen
- Einrückungen
- Ausrichtung (links, Mitte, rechts, Blocksatz)
- Text- und Hintergrundfarbe
- Tabellen
- Seitenwechsel

In der Schreiboberfläche werden diese erweiterten Formatierungen unter „Aufgabenerstellung / Technik“ mit der Einstellung „Text-Formatierung: erweitert“ eingestellt.

## Varianten für Pseudonyme

Unter „Aufgabenerstellung: Korrektur“ kann gewählt werden, wie das Pseudonym eines Teilnehmers gebildet wird:

- Teilnehmer-ID (eindeutig für die Aufgabe)
- Benutzer-ID (eindeutig im System)
- Anmeldename
- Matrikelnummer (falls belegt, sonst Anmeldename)
- Vor- und Nachname

Bei nachträglicher Änderung einer Konfiguration werden die bestehenden Pseudonyme ersetzt.

## Anpassbare Tabellenansichten

Die Darstellung der Abgaben unter „Meine Korrektur“, „Teilnahmeverwaltung“ und „Korrekturverwaltung“ wurden von der Listen- bzw. Kachelansicht durch eine Tabellenansicht ersetzt. Für diese Tabellen können optionale Spalten ein- und ausgeblendet werden. Das Plugin merkt sich die Einstellung auch sitzungsübergreifend.

In der Korrekturverwaltung werden Daten der Erstkorrektur, Zweitkorrektur, des Ergebnisses und des Abschlusses in einer Tabellenspalte zusammengefasst dargestellt. Nach diesen Spalten kann demzufolge nicht sortiert werden. Nutzer können diese Daten optional als eigenständige Spalten darstellen lassen, was dann die Sortierbarkeit ermöglicht.

Die angezeigten Daten der Tabelle der Korrekturverwaltung können auf der Grundlage aktuell gewählter Filter-, Sortier- und Spalten-Einstellungen als Excel-Datei exportiert werden.

## Tabellen-Aktionen in Teilnahme und Korrekturverwaltung

In der Teilnahmeverwaltung sind die folgenden Aktionen nun als Sammelaktion für mehrere Abgaben verfügbar:

- Abgabe herunterladen
- Protokolleintrag hinzufügen
- Von Bearbeitung ausschließen
- Ausschluss aufheben

In der Korrekturverwaltung sind die folgenden Aktionen nun als Sammelaktion für mehrere Abgaben verfügbar:

- Protokolleintrag hinzufügen
- Von Bearbeitung ausschließen
- Abgabe-Datei herunterladen
- Korrektur-Datei herunterladen
- Nichtabgabe bewerten.

Die Aktion „Nichtabgabe bewerten“ ist für Abgaben verfügbar, die nicht zur Korrektur freigegeben wurden. Sie erhalten das Ergebnis „ohne Note“.

Der Download von Abgabe- oder Korrektur-Dateien für mehrere Einträge erzeugt ein Zip-Archiv. Falls in ILIAS Hintergrund-Prozesse (Background Tasks) aktiviert sind, wird es im Hintergrund erzeugt. Es kann anschließend über das Glocken-Symbol in der Kopfleiste heruntergeladen werden.

Prüfungsrechtlich bedeutsame Aktionen in der Teilnahmeverwaltung erfordern obligatorisch die Eingabe einer Notiz, die dann auch protokolliert wird. Diese sind:

- Von Bearbeitung ausschließen
- Ausschluss aufheben
- Teilnahme entfernen

## Import von Klausurpaketen

In die Teilnahmeverwaltung können mehrere PDF-Abgaben über ein ZIP-Archiv gleichzeitig hochgeladen werden. Format und Benennung der in das ZIP-Archiv aufgenommenen Dateien werden im Importprozess von EDUTIEK automatisiert analysiert und in die Datenstruktur der Teilnahmeverwaltung übernommen. Gegenwärtig werden ZIP-Archiv-Strukturen der Juristischen Staatsprüfungen in Nordrhein-Westfalen und Bayern durch EDUTIEK spezifisch unterstützt.

Die Entwicklung eines allgemein verwendbaren Formats für den Import von ZIP-Archiven mit PDF-Abgabe-Dateien ist geplant. Bis dahin gelten folgende Konventionen für die in Importarchiven aufgenommenen PDF-Abgabe-Dateien:

- Die Dateinamen der PDF-Dateien entsprechen dem Muster „1von196\_30208-24.pdf“.
- Der Anteil „30208-24“ muss dem Login-Namen eines Teilnehmers entsprechen.
- Weitere Voraussetzungen sind nicht nötig.

Falls die ZIP-Importdatei Passwort-geschützt ist, kann das Passwort zum Entpacken im Import-Formular eingegeben werden.

Zur Überprüfung der Integrität der ZIP-Importdatei kann im Import-Formular ein Hashwert eingegeben werden. Der Hash der importierten Datei muss dem eingegebenen Hashwert entsprechen. Die zur Überprüfung verwendete Hash-Funktion wird in den Plugin-Einstellungen festgelegt.

## Auswählbare Korrekturfunktionen

In Version 3 konnten die Korrektoren individuell festlegen, welche Bewertungsinhalte der eigenen Korrektur (Anmerkungen, Teilpunkte, Auszeichnungen) für die Prüfungsdokumentation in die Bewertungsdatei aufgenommen werden sollten. Diese Möglichkeit erwies sich als nicht praxisgerecht.

In Version 10 wird nun unter „Aufgabenerstellung / Korrektur“ administrativ voreingestellt, welche Korrekturfunktionen und Bewertungsinhalte den Korrekturkräften zur Verfügung gestellt werden. Auswählbar sind:

- **Anmerkungen:** Markierte Stellen in der Abgabe können mit Anmerkungen versehen werden. Diese Einstellung ist auch nötig, um Stellen positiv oder negativ zu kennzeichnen oder mit Teilpunkten zu versehen.
- **Teilpunkte:** Es können Teilpunkte zu Stellen in der Abgabe (falls Anmerkungen aktiviert sind) oder zu allgemeinen Bewertungskriterien vergeben werden.
- **Positiv/Negativbewertung:** Markierte Stellen in der Abgabe können positiv oder negativ gekennzeichnet werden. Dazu müssen Anmerkungen aktiviert sein.

Deaktivierte Funktionen tauchen in der Korrekturoberfläche nicht auf. Aktivierte Funktionen sind in der Korrekturoberfläche nutzbar und ihre Inhalte werden in das Korrektur-PDF aufgenommen.

## Korrektoren-Farben

Bis Version 3.8 wurden Farben verwendet, um in der Korrektur als besonders positiv oder negativ ausgezeichnete Passagen der Abgabe hervorzuheben. Ab Version 10 werden Farben verwendet, um die Korrektur-Anmerkungen von Erst- und Zweitkorrektur oder Stichentscheid zu unterscheiden. Zur Unterstützung der Barrierefreiheit ist die Unterscheidung zusätzlich durch die Etiketten der Anmerkungen möglich.

Die Farben werden in der Plugin-Konfiguration der ILIAS-Administration festgelegt.

## Vorbenotung

Manche Korrektoren möchten zunächst alle Korrekturen durcharbeiten und benoten, aber vor einer gesammelten Freigabe entscheiden, ob noch Anpassungen notwendig sind. Zur Unterstützung dieses Prozesses wurde ein neuer Status „vorbenotet“ eingeführt. In der eigenen Notenstatistik werden unter „Meine Korrekturen“ die vorbenoteten Korrekturen wie freigegebene behandelt.

Eine Korrektur kann in der Korrekturoberfläche als „vorbenotet“ markiert werden. Als Voraussetzung dafür muss ein Gutachten vorhanden und eine Punktzahl vergeben worden sein. Der „Vorbenotet“-Status wird in der Korrekturoberfläche auf der Seite „Gesamtbewertung“ gesetzt und kann dort wieder entfernt werden.

Eine vorbenotete Korrektur ist für weitere Eingaben gesperrt. Der Vorbenotet-Status wird in der Teilnehmer-Auswahl der Korrekturoberfläche und in der Tabelle „Meine Korrektur“ angezeigt. In den Sammelaktionen dieser Tabelle können vorbenotete Korrekturen gemeinschaftlich freigegeben werden.

## Datenschutz für nicht freigegebene Korrekturen

Die Eingaben eines Korrektors sind für andere Korrektoren und in der Korrekturverwaltung erst ab der Freigabe sichtbar. Ob die Korrektur bereits begonnen wurde, ist anhand des Korrektur-Status ersichtlich. Um das zu verhindern, wurde unter „Aufgabenerstellung / Korrektur“ eine neue Einstellung „Korrekturstatus anzeigen“ hinzugefügt. Sie hat die folgenden Optionen:

- **detailliert:** In der Korrekturverwaltung wird beim Status einer Einzelkorrektur zwischen "nicht begonnen", "offen" und "vorbenotet" unterschieden. Der Arbeitsfortschritt eines Korrektors kann so detailliert nachvollzogen werden.
- **ab Freigabe:** In der Korrekturverwaltung wird der Status einer Einzelkorrektur vor ihrer Freigabe einheitlich als "offen" angezeigt. Damit ist ein Arbeitsfortschritt erst ab Freigabe erkennbar.

## Einbindung von Gutachten-Vorlagen

### *Textbasierte Gutachtenvorlage*

Das Verfassen eines Korrektur-Gutachtens kann durch die Einbindung einer strukturierten Gutachtenvorlage, z.B. für die gutachterliche Bewertung der Aufgabenlösung, unterstützt werden. Jeder Korrektor kann dazu unter „Meine Korrektur“ eine eigene Gutachtenvorlage im Editor anlegen und in den Vorlagestrukturen die Bewertungstexte eintragen.

Falls Teilaufgaben verwendet werden, sind Gutachten-Vorlagen teilaufgabenspezifisch definiert. Hierfür wird im linksseitigen Tools-Menü die Teilaufgabe ausgewählt.

Mit dem Schalter „Eigene Vorlage teilen“ kann die eigene Vorlage für andere Korrekturen derselben Aufgabe zur Verfügung gestellt werden. Mit der Funktion „Fremde Vorlage übernehmen“ kann eine freigegebene Vorlage ausgewählt werden. Die gewählte Vorlage wird zum Vergleich über dem Editor der eigenen Vorlage angezeigt. Eine teilweise Übernahme ist so per Copy/Paste möglich. Mit dem Schalter „Übernehmen“ wird die eigene Vorlage komplett durch die ausgewählte ersetzt.

In der Korrekturoberfläche kann die Vorlage mit dem Schalter „Vorlage...“ über dem Editor des Gutachtens ausgewählt werden. Sie wird vor der Übernahme in einem Dialog als Vorschau angezeigt. Mit der Übernahme wird der bis dahin eingegebene Gutachtentext durch die Vorlage ersetzt.

### *PDF-Gutachten-Vorlage*

Alternativ zur Anlage einer textbasierten Gutachtenvorlage kann eine extern ausgefüllte Gutachtenvorlage als PDF-Datei hochgeladen werden. Diese Möglichkeit wird administrativ unter „Aufgabenerstellung / Korrektur / Bewertung“ mit der Einstellung „Gutachten als PDF“ aktiviert. Dabei kann ein kurzer Hinweistext als Anleitung eingegeben werden, z.B. dass das Gutachten keine Punktzahl enthalten sollte, da diese in EDUTIEK gesondert eingetragen wird.

Ist die Funktion aktiviert, erscheint in der Korrekturoberfläche über dem Gutachteneditor ein Button „Hochladen...“. Dieser öffnet einen Dialog zur Auswahl der PDF-Datei. Ein bis dahin manuell eingegebener Text muss vorher gelöscht worden sein. Im Dialog erscheint die Anleitung als Hinweis.

Nach der Dateiauswahl und dem Hochladen wird das PDF-Gutachten an Stelle des Texteditors angezeigt.

Nach Freigabe einer Bewertung wird das hochgeladene PDF-Gutachten auf separaten Seiten der Bewertungsdokumentation dort eingefügt, wo sonst das textuelle Gutachten erscheinen würde.

## Besondere Klärungsverfahren bei Punktabweichungen

Der Abstand der in Erst- und Zweikorrektur vergebenen Punktzahlen kann einen administrativ definierten Wert überschreiten. In Version 3.9 war lediglich konfigurierbar, ob in diesem Fall stets ein Punkte-Durchschnitt gebildet wird oder ein Stichentscheid erforderlich ist.

Mit Version 10 kann dem Stichentscheid ein formelles Klärungsverfahren zwischen den Korrektoren vorgelagert werden.

Die Einstellungen dazu sind auf der Seite „Aufgabenerstellung / Korrektur“ verfügbar, wenn dort „Erst- und Zweitkorrektur“ gewählt wird. Zuerst wird entschieden, ob immer ein Durchschnitt gebildet wird, oder abweichende Punkte entsprechend einer festgelegten Maximaldifferenz ein Klärungsverfahren auslösen.

Als Klärungsverfahren können in Version 10 zwei Varianten gewählt werden:

- **Annäherungsverfahren** (z.B. für Juristische Staatsprüfungen in Bayern verwendet): Im Annäherungsverfahren hat der Erstkorrektor seine Bewertung zu überprüfen und das Ergebnis (Änderung oder Beibehaltung der vergebenen Punktzahl) mit kurzer Begründung zu dokumentieren. Der Zweitkorrektor wird in gleicher Weise einbezogen, falls der Erstkorrektor dies veranlasst. Andernfalls hat es mit der Überprüfung durch den Erstkorrektor sein Bewenden.
- **Beratungsverfahren** (z.B. für Juristische Staatsprüfungen in Nordrhein-Westfalen verwendet): Beide Korrektoren müssen eine Beratungspunktzahl eingeben. Nur der Zweitkorrektor darf eine Begründung als Beratungsvermerk eingeben. Die Eingaben aus der Beratung werden gesondert gespeichert.

Mit der neuen Einstellung „Bewertungskorridor“ in Version 10 wird festgelegt, ob eine im Annäherungs-/Bewertungsverfahren oder Stichentscheid festgelegte Punktzahl zwischen den ursprünglichen Bewertungen beider Korrektoren liegen muss.

Mit der Aktivierung von „Stichentscheid“ wird festgelegt, ob ein Stichentscheid durch eine dritte Person erfolgen muss, wenn die Punktedifferenz nach dem Klärungsverfahren weiterhin den „Maximalen Punktunterschied“ überschreitet.

## Stichentscheid durch dritten Korrektor

In Version 3 wurde der Stichentscheid direkt aus der Korrekturverwaltung heraus von einer Person mit entsprechender Berechtigung vorgenommen. Es konnten dabei nur eine endgültige Punktzahl und ein Begründungstext eingegeben werden.

Ab Version 10 wird der Stichentscheid wie eine dritte Korrektur durchgeführt. Für Abgaben, bei denen er notwendig ist, kann in der Korrekturverwaltung unter „Abgaben“ mittels Aktion „Korrekturzuweisung“ ein dritter Korrektor als Stichentscheider bestimmt werden.

Der Stichtenscheider sieht die Eingaben aus den vorherigen Korrekturen und einem evtl. vorgelagerten Klärungsverfahren. Er kann alle Funktionen der Korrekturoberfläche nutzen, also auch eigene Anmerkungen vornehmen und ggf. Teilpunkte vergeben. Er muss ein eigenes Gutachten verfassen und eine Punktzahl vergeben. Anschließend gibt er seine Korrektur frei. Damit ist der Korrekturprozess dieser Abgabe endgültig beendet.

## Formelle/inhaltliche Vorgaben für die Korrektur- und Ergebnisdateien (Dokumentation)

Die Ergebnisdateien und Korrektur-PDFs können in unterschiedlichen Formaten und Inhalten erzeugt werden. Dies wird unter „Aufgabenerstellung / Dokumentation“ konfiguriert.

### „Format der Ergebnisdatei“

Die Ergebnisse können als CSV-Datei in drei verschiedenen Varianten exportiert werden:

- **EDUTIEK** entspricht dem Export aus Version 3
- **ExamIS** ist für den Import in das gleichnamige System geeignet
- **JUSTA** ist für den Import in das gleichnamige System geeignet

### „Format von Deckblatt und Kopfzeile“

Die Einstellungen zur PDF-Generierung, die in Version 3 unter „Aufgabenerstellung / Technik“ konfigurierbar waren, wurden entfernt. Stattdessen kann unter „Dokumentation“ ein Format für das Deckblatt und die Kopfzeile einer Korrektur-PDF-Datei gewählt werden:

- **EDUTIEK** erzeugt ein „neutrales“ Deckblatt, das gleichermaßen für Teilaufgaben und Einzelaufgaben mit oder ohne Erst- und Zweitkorrektur geeignet ist.
- **„Staatsprüfungen Bayern“** erzeugt ein für diese Prüfungen spezifisches Deckblatt, das Einzelaufgaben mit Erst-/ Zweitkorrektur voraussetzt.
- **„Staatsprüfungen Nordrhein-Westfalen“** erzeugt ein für diese Prüfungen spezifisches Deckblatt, das Einzelaufgaben mit Erst-/ Zweitkorrektur voraussetzt.

### „Format für kommentierte Abgabeseiten“

Mit der Festlegung des Formates mit aufgebrauchten Anmerkungen /Kommentaren zu Passagen des Abgabertextes kann gewählt werden, wie diese Seiten im PDF dargestellt werden:

- **„Querformat/Nebeneinander“** entspricht dem Format aus Version 3. Auf der linken Hälfte der A4-Seite wird der Abgabertext dargestellt und auf der rechten Hälfte die darauf bezogenen Anmerkungen der Korrekturkraft. Im Fall einer PDF-Abgabe wird dazu die originale Abgabeseite so angepasst, dass Abgabertext und darauf bezogene Kommentare im A4-Querformat nebeneinander platziert erscheinen.
- **„Hochformat/Abwechselnd“** Im Fall einer voreingestellten „Online-Editor“- Abgabe werden Abgabertext und Kommentare nebeneinander auf einer Seite im A4-Hochformat angezeigt. Im ausgewählten Aufgabe-Modus einer „PDF-Abgabe“ wird abwechselnd eine A4-Seite mit dem Abgabertext und nachfolgend eine A4-Seite mit den dazugehörigen Anmerkungen zum Abgabertext im A4-Hochformat präsentiert.

## „Aufbau der Korrektur-Datei“ zur Dokumentation

Das Korrektur-PDF besteht zum Zwecke der Dokumentation aus verschiedenen Abschnitten, welche Teilaspekte des Korrekturprozesses wiedergeben. Jeder Abschnitt einer Korrektur-Datei beginnt mit einer neuen Seite. Mit der Tabelle unter „Aufbau Korrektur-Datei“ kann ausgewählt werden, welche Abschnitte im PDF in welcher Reihenfolge ausgegeben werden sollen. Damit ist z.B. wählbar, ob es für Erst- und Zweitkorrektur separate Seiten mit Anmerkungen zum Abgabebetext in das PDF aufgenommen werden oder ob die Eingaben der Korrekturkräfte zusammen mit dem Abgabebetext dargestellt werden.

## Konfigurierbare E-Mail-Benachrichtigungen

EDUTIEK kann zu verschiedenen Anlässen E-Mail-Benachrichtigungen an betroffene Personen verschicken. Die Mails werden über das ILIAS-interne Mailsystem zugestellt und je nach Einstellung der Anwender weitergeleitet.

- **„Neue Abgabe“** wird an ausgewählte Benutzer gesendet, wenn ein Teilnehmer abgegeben hat. Die Liste der Empfänger ist konfigurierbar. Diese Benachrichtigung hilft Administratoren, bei langlaufenden Hausarbeiten/Klausuren den Abgabefortschritt im Blick zu behalten und z.B. sukzessive weitere Korrekturzuweisungen vornehmen zu können
- **„Abgabe geändert“** wird im Fall der Änderung einer Abgabe an Korrektoren gesendet, die bereits Kommentare, Teilpunkte oder ein Gutachten eingegeben haben. Das kann z.B. der Fall sein, wenn eine Textabgabe nachträglich in eine PDF-Abgabe umgewandelt wird.
- **„Korrektur-Freigabe zurückgezogen“** wird an einen Korrektor gesendet, dessen Freigabe durch den Zweitkorrektor oder über die Korrekturverwaltung zurückgezogen wurde.
- **„Erstkorrektur-Freigabe zurückgezogen“** wird an den Zweitkorrektor gesendet, wenn der Erstkorrektor seine eigene Freigabe zurückgezogen hat.
- **„Teilnahme am Annäherungsverfahren/Beratungsverfahren“** wird an einen Korrektor gesendet, wenn seine Teilnahme an einem solchen Verfahren erforderlich wird.
- **„Stichentscheid notwendig“** wird an ausgewählte Benutzer gesendet, wenn zu einer Abgabe ein Stichentscheid erforderlich wird. Die Liste der Empfänger ist konfigurierbar. Die Benachrichtigung sollten Personen mit dem Recht zur Korrekturverwaltung erhalten, um für die Abgabe einen Stichentscheider zu bestimmen.
- **Korrektur verfügbar**“ wird an einen Teilnehmer gesendet, wenn die Korrektur seiner Abgabe freigegeben und der Einsichtnahme-Zeitraum erreicht ist. Falls bei Abschluss der Korrektur die Einsichtnahme noch nicht erreicht ist, wird die Benachrichtigung vorgemerkt. Damit sie bei Erreichen des Einsichtnahme-Zeitraums versendet wird, muss der Cron-Job „Benachrichtigung zur Einsichtnahme von Langtext-Aufgaben“ in der ILIAS-Administration aktiviert sein und die Installation den automatischen Aufruf von Cron-Jobs unterstützen.

Jede Benachrichtigung kann separat aktiviert und angepasst werden. Für Betreff und Inhalt der Nachricht können Texte vorgegeben werden. Informationen zur Aufgabe und betroffenen Abgabe können dazu mit Platzhaltern eingefügt werden. Nicht alle Platzhalter sind bei allen Benachrichtigungen verfügbar. Korrektoren dürfen z.B. vom Teilnehmer nur das Pseudonym erhalten, aber nicht den Namen. Im Fall „Korrektur-Freigabe zurückgezogen“ sollte der Platzhalter für den eingegebenen Begründungstext enthalten sein.

## Überarbeitete Exporte

Mit Version 10 wurden alle Exportfunktionen im Bereich des Reiters „Export“ zusammengefasst:

- **„Dokumentation“** erzeugt ein Archiv mit den PDF-Dateien aller Abgaben und der ggfs. vorhandenen Korrekturen. In das Archiv werden auch die Exporte der Ergebnisse, des Prüfungsprotokolls und der Korrekturberichte aufgenommen. Für das Format der generierten PDF-Dateien und der Ergebnisdatei gilt die Einstellung unter „Aufgabenerstellung / Dokumentation“. Falls in ILIAS Hintergrund-Prozesse (Background Tasks) aktiviert sind, wird das Archiv im Hintergrund erzeugt. Mit dem Archiv wird eine Prüfsummendatei erstellt, die separat heruntergeladen werden kann. Anhand dieser Datei kann nachträglich geprüft werden, ob einzelne Dateien im Archiv verändert wurden.
- **„Prüfungsprotokoll“** erzeugt einen CSV-Export des Protokolls mit automatisch und händisch erzeugten Einträgen.
- **„Korrekturberichte“** erzeugt eine PDF-Datei mit den gesammelten Korrekturberichten aller Korrektoren.
- **„Ergebnisse“** erzeugt eine CSV-Datei mit den Korrektur-Ergebnissen zu allen Abgaben. Für das Format gilt die Einstellung unter „Aufgabenerstellung / Dokumentation“.

Alle für den Export ausgewählten Daten werden in der Tabelle „Exportdateien“ aufgenommen und können über „Aktionen“ heruntergeladen und bei Bedarf wieder gelöscht werden.

## Aufgaben-Vorlagen und Festlegung von Einstellungen

Die mit der Anlage von Aufgaben vorzunehmenden Einstellungen sind häufig in identischer Form wiederholt vorzunehmen. Um dies zu unterstützen, können in Version 10 Vorlagen angelegt werden. Einstellungen können in der Vorlage so festgelegt werden, dass sie in den Aufgaben, die auf der Basis der Vorlage erzeugt werden, aktiviert, ausgeblendet und für den Aufgabenersteller nicht änderbar sind.

Die Anlage einer Vorlage unterscheidet sich zunächst nicht von einer sonstigen Aufgabenerstellung und die Aufgabe ist als solche auch durchführbar. Um eine vorkonfigurierte Aufgabe als Vorlage festzulegen, muss man in ihr das Recht „Vorlage bearbeiten“ besitzen, das über Rechteverwaltung von ILIAS vergeben und für bestimmte Rollen vorbelegt sein kann.

Hat man dieses Recht und befindet man sich im Bereich „Aufgabenerstellung“, ist im linksseitigen ILIAS-Menü unter „Tools“ der Reiter „Vorlage“ verfügbar. Mit dem Schalter „Als Vorlage verwenden“ kann man die Aufgabe zur Vorlage für andere Aufgaben machen. Sie funktioniert selbst weiterhin wie gewohnt.

Unter „Festlegungen“ können Einstellungsblöcke für eine Aufgabenerstellung für Nutzer der Vorlage fixiert werden. Sie sind dann nicht mehr änderbar und werden für Benutzer ohne das Recht „Vorlage bearbeiten“ ausgeblendet. Mit dem Schalter „Reduzierte Ansicht“ kann man das beim Konfigurieren der Vorlage überprüfen.

Vorlagen werden stets für jeweilige Bereiche des ILIAS-Magazins definiert und nutzbar. Damit können z.B. autorisierte Lehrstühle an Hochschulen eigene Vorlagen erstellen und einsetzen. Eine Vorlage muss auf der Hauptebene des jeweiligen ILIAS-Bereichs liegen, für den sie gelten soll. Man kann sie also nicht in eine „Vorlagen-Gruppe“ verschieben. Zum Verstecken der Vorlage eignet sich ein Objektblock von ILIAS, für den die Vorlage ausgewählt ist und der verborgen wird.

Wird eine neue Aufgabe angelegt, ist die Vorlage unter „Voreinstellungen“ auswählbar. Die neue Aufgabe wird als Kopie der Vorlage angelegt, d.h. alle Einstellungen unter „Aufgabenerstellung“ werden aus der Vorlage übernommen. Der Titel der Vorlage wird in die neue Aufgabe kopiert

und unter „Aufgabenerstellung / Organisation“ als „Verwendete Vorlage“ angezeigt. Die neue Aufgabe ist komplett unabhängig von der Vorlage, d.h. Änderungen an einer Vorlage wirken sich nicht auf die daraus erstellten Aufgaben aus.

Alle Festlegungen aus der Vorlage werden in die neue Aufgabe übernommen, d.h. ihre Einstellungen sind dort schreibgeschützt und ausgeblendet. Die Festlegungen werden beim Export und Import einer Aufgabe ebenfalls übertragen. Sollte es im Einzelfall notwendig sein, eine festgelegte Einstellung zu ändern, kann man in der Aufgabe die Festlegung aufheben. Dazu benötigt man in dieser Aufgabe das Recht „Vorlage bearbeiten“.

## Übergeordnete Auswertung von mehreren Aufgaben auf Kursebene

Manche Prüfungen finden in Kampagnen statt, zu denen mehrere Aufgaben an verschiedenen Terminen geschrieben werden. Die Teilnehmer dieser Aufgaben sind überwiegend in allen Aufgaben dieselben.

Daher eignet sich für solche Kampagnen die Zusammenfassung aller Kampagnen-Teilnehmer in einem ILIAS-Kurs. Hier kann z.B. eine Übersicht des Korrekturstatus und eine Notenstatistik über alle Aufgaben der Kampagne hilfreich sein.

Zu diesem Zweck wird beim Installieren des Plugins automatisch ein weiteres Plugin „LongEssay-AssessmentCollection“ erzeugt. Es muss separat aktiviert werden. Ist es aktiv, wird auf der Kursebene ein Reiter „Langtext-Aufgaben“ eingefügt, der Informationen zu allen Aufgabenobjekten in diesem Kurs bietet.

Die Informationen im Kurs-Reiter „Langtext-Aufgaben/Korrekturstatus“ entspricht weitestgehend der Korrekturverwaltung in einer einzelnen Aufgabe. Eine zusätzliche Spalte „Aufgabe“ in der Tabelle zeigt die (Teil-)Aufgabe an, zu der eine (Teil-)Abgabe gehört. Die Tabelle bietet als Sammelaktion einen Excel-Export ihres Inhalts. Über bestimmte Filter-Einstellungen können die zu exportierenden Daten einer (Teil-)Aufgabe festgelegt werden.

Die weiteren Schaltflächen im Kurs-Reiter „Langtext-Aufgaben“ ermöglichen eine aufgabenübergreifende Teilnehmer-Notenstatistik und Korrektor-Notenstatistik. entsprechend solcher Statistiken in einer einzelnen Aufgabe.