

# Korrektur

Anleitung zur Korrektur auf Moodle.

Unter dem Thema “**Serienabgabe**” geben die Studierende ihre Lösungsvorschläge ab. Um die Abgaben zu korrigieren, klickt Ihr auf die entsprechende Serie (z.B. **Serie03**), und

1. wählt oben, unter **Getrennte Gruppen** euren Namen aus. Es erscheint eine Statistik mit (unter anderem) der Anzahl Teilnehmer, der Anzahl Abgaben und dem Fälligkeitsdatum.
2. Wählt nun **Alle Abgaben anzeigen**. Es erscheint die Liste aller Studierenden, die bei euch in der Gruppe eingeschrieben sind.
3. Für jede Abgabe, klickt Ihr rechts auf **Bewertung**. Es erscheint der Lösungsvorschlag des Studierenden.
4. Hier liegen euch mehrere Tools vor, um die Abgabe zu korrigieren. Ihr könnt von Hand reinschreiben, rechts einen Kommentar abtippen oder unten rechts eigene Dateien hochladen (es ist vielleicht effizienter eine Rechnung oder einen Verbesserungsvorschlag von Hand auf Papier niederzuschreiben, zu fotografieren und dann hier hochzuladen). Oben rechts in der Menuleiste habt Ihr sogar Kreuze, Smileys und Häkchen.
5. Oben links könnt Ihr euch zwischen den Seiten der Abgabe bewegen.
6. Falls Ihr fertig mit der Korrektur seid, geht unten auf **Änderungen speichern**. Links davon könnt Ihr die Option **Teilnehmer/innen benachrichtigen** auswählen. Wird diese ausgewählt, kriegen die Studierenden ein Email, dass ihre Korrektur fertig ist. Macht Ihr eine Pause oder möchtet weitere Abgaben anschauen, so wählt diese Option **nicht** aus. Informiert die Studierenden erst, wenn ihr die Korrektur ihrer Serie abgeschlossen habt.

Unter **Serie03** findet Ihr bereits eine Abgabe von mir (Matteo Felder). Das File enthält die Serie 4. Ihr könnt alle obigen Schritte an dieser Abgabe ausprobieren (evtl. entfernt Ihr das Häkchen bei der Option **Teilnehmer/innen benachrichtigen**, ansonsten bekomme ich bei jeder abgespeicherten Änderung eine Nachricht). Bei Fragen könnt Ihr euch jederzeit bei mir melden - [matteo.felder@math.ethz.ch](mailto:matteo.felder@math.ethz.ch)