



DIGITAL PRÜFEN
Anleitungen

Stud.IP Vips
Virtuelles Prüfungssystem

erstellt von:

SVEN HARDER (08/2020)

Inhaltsverzeichnis

1	Was ist Vips?	2
2	Übungen und Aufgaben anlegen	2
2.1	Vips aktivieren	3
2.2	Ein neues Aufgabenblatt erstellen.....	3
2.3	Aufgaben erstellen	4
2.3.1	Single Choice	5
2.3.2	Multiple Choice	6
2.3.3	Freie Antwort	6
2.3.4	Textfrage.....	6
2.3.5	Lückentext	7
2.3.6	Zuordnung	8
2.3.7	Algebraischer Term	8
2.3.8	Externe Aufgabe	8
2.4	Aufgaben eines Übungsblattes verwalten	9
2.5	Aufgabenblätter verwalten.....	9
2.6	Ergebnisse korrigieren, kommentieren, anzeigen und freigeben	10
3	Tipps zum Einsatz von Vips	11

1 Was ist Vips?

Vips ist eine Funktion von Stud.IP und bedeutet **Virtuelles Prüfungssystem**. Es unterstützt Lehrende bei der Erstellung und Durchführung von onlinebasierten Aufgaben und Übungen, die in Form von Selbsttests, Übungsblättern und Klausuren bereitgestellt werden können.

Selbsttest

Selbsttests sind Aufgabenblätter mit mehreren Aufgaben, die Studierende in einem festgelegten Zeitraum beliebig oft wiederholen können. Sie erhalten direkt nach jeder Beantwortung einer Aufgabe die richtige Lösung und – wenn von den Lehrenden vorgesehen – Hinweise zur richtigen Lösung.

Übungsblatt

Übungsblätter können wie Selbsttests beliebig oft bearbeitet werden, nur ohne Rückmeldung nach jeder Aufgabe. Ein Übungsblatt gilt zu einem vorgegebenen Endzeitpunkt als abgeschlossen und erst dann erhalten die Studierenden Rückmeldungen zur richtigen Lösung.

Klausur

Klausuren sind wie Übungsblätter, nur zusätzlich mit der technischen Freischaltung einer maximalen Bearbeitungsdauer vom Bearbeitungsbeginn an (z.B. 90 min) und Einstellungsmöglichkeiten für die Durchführung von Online-Klausuren wie Sichtkontrolle und IP-Adressen-Beschränkung.

Die Formate werden in Form von Aufgabenblättern mit mehreren Aufgaben erstellt. Sie haben als Lehrende verschiedene Einstellungs-Optionen:

- Festlegung des Bearbeitungszeitraums mit Endabgabe-Datum
- Festlegung der konkreten Bearbeitungsdauer bei Klausuren
- Bereitstellung von Lösungs-Tipps
- Ermöglichung von Kommentierung von Antworten durch die Studierenden
- Feedback zu eingereichten Lösungen
- Einrichtung von Übungsgruppen für kooperatives Bearbeiten von Aufgaben

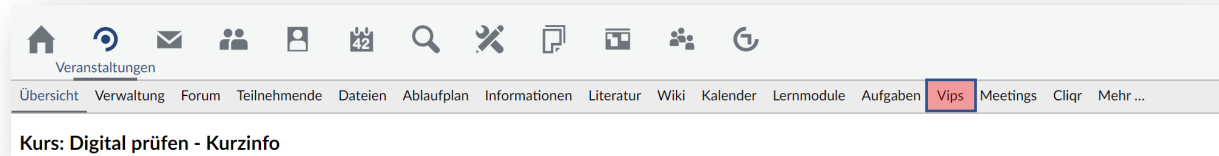
Neben der Durchführung von digitalen Prüfungsformen kann Vips auch eingesetzt werden, um Lernprozesse von Studierenden zu aktivieren, eine Vertiefung und Wiederholung von Lerninhalten anzuregen und Lernerfolge durch Feedback zu sichern.

2 Übungen und Aufgaben anlegen

Vips wird innerhalb einer Stud.IP-Veranstaltung genutzt. Die folgende Anleitung führt Sie durch die wichtigsten Schritte bei der Nutzung von Vips.

2.1 Vips aktivieren

Zunächst muss Vips in einer Veranstaltung unter dem Reiter „Mehr ...“ durch das Setzen eines Häkchens bei „Vips“ aktiviert werden. In der Veranstaltung erscheint anschließend der entsprechende Reiter:



2.2 Ein neues Aufgabenblatt erstellen

Selbsttests, Übungsblätter und Klausuren werden als Aufgabenblätter angelegt. Sie gehen auf den Reiter „Vips“ und wählen die Option „Aufgabenblatt erstellen“:



Sie geben den Titel (erforderlich, sichtbar für Studierende), eine kurze Beschreibung (optional, nicht sichtbar für Studierende) ein und wählen das Format. Anschließend bestimmen Sie Start- und Endzeitpunkt der Bearbeitung.

Hinweis: Beim Format Klausur wird zusätzlich die Bearbeitungsdauer in Minuten eingegeben, die abläuft, nachdem die Klausur von den Studierenden gestartet wird. Die Klausur kann zu einem beliebigen Zeitpunkt innerhalb des angegebenen Bearbeitungszeitraums gestartet werden. Start- und Endzeitpunkt können aber auch auf ein konkretes Zeitfenster eingestellt werden, zu dem die Klausur stattfinden soll:

 A screenshot of the 'Grunddaten' form for creating a task sheet. The form has the following fields and options:

- Titel***: A text input field containing 'Übung Universität Rostock'.
- Beschreibung**: A rich text editor area with a toolbar. A red box highlights the text 'Diese Beschreibung ist für Studierende nicht sichtbar.'
- Format**: Radio buttons for 'Übung' (selected), 'Selbsttest', and 'Klausur'.
- Startzeitpunkt***: A date and time picker showing '27.07.2020' and '08:00'.
- Endzeitpunkt***: A date and time picker showing '16.08.2020' and '23:59'.
- A link for '> Weitere Einstellungen' is at the bottom.

Unter „Weitere Einstellungen“ können Sie das Aufgabenblatt zu einem vorhandenen Block zuordnen oder einen neuen Block dafür anlegen. Die Aufgabenblätter werden in der Übersicht dann in Blöcken sortiert:

Zusätzlich stellen Sie hier auch ein, wie die Punktevergabe bei falschen Antworten in Single-Choice und Multiple-Choice geregelt werden soll.

So kann eine falsche Antwort beispielsweise mit null Punkten bewertet werden.

Das Aufgabenblatt ist im Block „Übungen“ angelegt und wird über den Reiter „Vips“ aufgerufen und bearbeitet:

2.3 Aufgaben erstellen

Klicken Sie auf das Aufgabenblatt, für das Sie neue Aufgaben erstellen wollen. Sie gelangen in den Bearbeitungsmodus und wählen die Option „Neue Aufgabe erstellen“:

Sie wählen einen Aufgabentyp und geben Titel, Frage/Aufgabe und Antwortmöglichkeiten ein (Speichern Sie):

Single Choice

Titel*
Gründung der Universität Rostock

Aufgabentext

In welchem Jahr wurde die Universität Rostock gegründet?

Antwortalternativen

1. 1492 richtig

2. 1218 richtig

3. 1169 richtig

4. 1419 richtig

5. richtig

Antwort hinzufügen Antwortblock löschen

Antwortblock hinzufügen

In den weiteren Einstellungen können Sie Lösungshinweise eingeben und entscheiden, ob die Studierenden Antworten bei Bedarf kommentieren können sollen.

Über die „Studentensicht (Vorschau)“ im linken Optionen-Block sehen Sie wie die Aufgabe von den Studierenden gesehen wird:

Kurs: Digital prüfen - Vips

Zurück zum Aufgabenblatt

1. Gründung der Universität Rostock 1 Punkt

In welchem Jahr wurde die Universität Rostock gegründet?

Antworten:

1492

1218

1169

1419

Bemerkungen zur Lösung (optional)

Anzeigen für

Aufgabenblatt

Aufgabe 1 1 Punkte

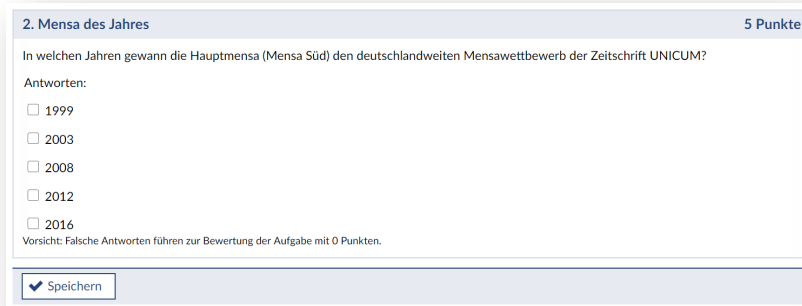
Über die Option „Neue Aufgabe erstellen“ im Bearbeitungsmodus werden weitere Aufgaben zum aktuellen Aufgabenblatt hinzugefügt. Folgende Aufgabentypen stehen in Vips zur Verfügung.

2.3.1 Single Choice

Es muss 1 korrekte Antwort bei mehreren Antwortmöglichkeiten ausgewählt werden. Der Aufgabentyp „Single-Choice mit Enthaltung“ bietet als auszuwählende Antwort „keine Antwort“. Beispiel siehe oben.

2.3.2 Multiple Choice

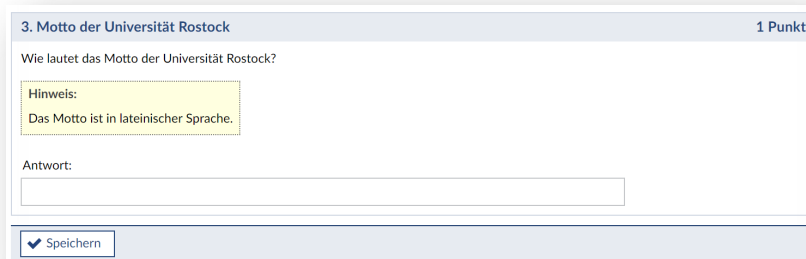
Es müssen 1 oder mehrere korrekte Antworten bei mehreren Antwortmöglichkeiten ausgewählt werden. Der Aufgabentyp „Single-Choice mit Enthaltung“ bietet als auszuwählende Antwort „keine Antwort“:



The screenshot shows a question titled "2. Mensa des Jahres" worth 5 points. The question asks: "In welchen Jahren gewann die Hauptmensa (Mensa Süd) den deutschlandweiten Mensawettbewerb der Zeitschrift UNICUM?". Below the question, there are five radio button options: 1999, 2003, 2008, 2012, and 2016. A warning note states: "Vorsicht: Falsche Antworten führen zur Bewertung der Aufgabe mit 0 Punkten." At the bottom, there is a "Speichern" button with a checkmark icon.

2.3.3 Freie Antwort

Auf Fragen müssen kurze Freitextantworten eingegeben werden, mit der Option der Ähnlichkeitsberechnung für die automatisierte Auswertung der Eingabe:



The screenshot shows a question titled "3. Motto der Universität Rostock" worth 1 point. The question asks: "Wie lautet das Motto der Universität Rostock?". A yellow highlighted box contains a hint: "Hinweis: Das Motto ist in lateinischer Sprache." Below the hint, there is a text input field labeled "Antwort:". At the bottom, there is a "Speichern" button with a checkmark icon.

2.3.4 Textfrage

In diesem Freitext-Format kann gegenüber der „Freien Antwort“ ein längerer Antworttext eingegeben werden. Alternativ kann auch ein Text bereitgestellt werden, der von den Studierenden im Editor bearbeitet und korrigiert abgegeben wird. Für einen durch die Studierenden editierten Text kann auch die Option „Hochladen von Dateien als Lösung erlauben“ eingestellt werden.

2.3.5 Lückentext

Fehlende Wortteile, Wörter oder Wortgruppen müssen in einem vorgegebenen Feld selbst eingegeben werden:

4. Fakultäten der Universität Rostock 2 Punkte

Geben Sie in die Lücken die entsprechenden Fakultäten ein.

Gründungsfakultäten waren neben der facultas artium, die heutigen Fakultät, die Juristische und die Fakultät.

Speichern

oder aus einer Auswahl eingesetzt werden:

5. Fakultäten der Universität Rostock 2 Punkte

Wählen Sie die richtigen Fakultäten aus der Auswahl aus.

Gründungsfakultäten waren neben der facultas artium, die heutigen Fakultät, die Juristische und die Fakultät.

Speichern

Für die Option der „Antwort aus Liste auswählen“ muss das entsprechende Häkchen gesetzt werden und die falschen Antworten müssen mit einem „*“ nach den richtigen, getrennt durch ein „|“ eingegeben werden. Grundsätzlich werden die Lückentexte mit einem doppelten „[[..]]“ umrandet:

Lückentext ⓘ

Format ^

Gründungsfakultäten waren neben der facultas artium, die heutigen Fakultät, die Juristische und die Fakultät.

Zeichenwähler
keiner

Groß-/Kleinschreibung bei Auswertung ignorieren

Antwortmodus: Antwort aus Liste auswählen

Feste Breite der Eingabefelder:

[▶ Weitere Einstellungen](#)

Speichern

2.3.6 Zuordnung

Passende Begriffspaare müssen einander zugeordnet werden. Dabei werden die Variablen auf der rechten Seite in die linken Felder gezogen. Zusätzlich können erschwerend auch Distraktoren („Ablenker“) angelegt werden:

6. Rektoren der Universität Rostock 3 Punkte

Ordnen Sie die drei Rektoren den Zeiten zu, in denen sie jeweils im Amt waren.

2002-2006	<input type="text"/>	<input type="text" value="Günther Wildenhain"/>
2006-2009	<input type="text"/>	<input type="text" value="Hans-Jürgen Wendel"/>
ab 2009	<input type="text"/>	<input type="text" value="Wolfgang Schareck"/>
		<input type="text" value="Thomas Strothotte"/>

Speichern

2.3.7 Algebraischer Term

Es müssen Antworten eingegeben werden, die die Form eines mathematischen Ausdrucks haben, zum Beispiel:

- eine Formel
- eine Gleichung
- ein Term

Hierbei geben die Studierenden eine Lösung ein und Vips unterstützt die automatische Korrektur der Aufgabe.

2.3.8 Externe Aufgabe

Hier können Aufgaben aus externen Lerntools integriert werden.

2.4 Aufgaben eines Übungsblattes verwalten

Im Bearbeitungsmodus eines Aufgabenblattes haben Sie die Möglichkeit, die angelegten Aufgaben in eine Reihenfolge zu sortieren, die zu vergebenen Punkte einzustellen, die Studierendenansicht zu öffnen sowie Aufgaben zu kopieren oder zu löschen:

Aufgaben	Aufgabentyp	Punkte	Aktionen
1. Gründung der Universität Rostock	Single Choice	1	👇 👆 👤 📄 🗑️
2. Mensa des Jahres	Multiple Choice	5	👇 👆 👤 📄 🗑️
3. Motto der Universität Rostock	Freie Antwort	1	👇 👆 👤 📄 🗑️
4. Fakultäten der Universität Rostock	Lückentext	2	👇 👆 👤 📄 🗑️
5. Fakultäten der Universität Rostock	Lückentext	2	👇 👆 👤 📄 🗑️
6. Rektoren der Universität Rostock	Zuordnung	3	👇 👆 👤 📄 🗑️
		14	

Speichern

2.5 Aufgabenblätter verwalten

Über einen Klick auf den Reiter „Vips“ haben Sie jederzeit den Überblick über den Status aller Ihrer Aufgabenblätter und diverse Verwaltungsmöglichkeiten über „Aktionen“:

Kurs: Digital prüfen - Vips

Laufende Aufgabenblätter

Titel	Start	Ende	Modus	Block	Aktionen
<input type="checkbox"/> Übung Universität Rostock	27.07.2020, 08:00	16.08.2020, 23:59	Übung	Übungen	⏸ 👤 📄 🗑️

Pausieren

Studierendenansicht

Korrigieren

Ausdrucken

Kopieren

Löschen

Aufgabenblätter

Ergebnisse
Übungsgruppen

Aktionen

-
-
-
-

Ansichten

-
-

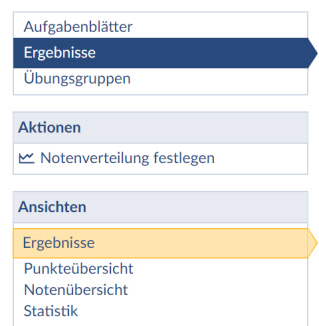
Einstellungen

- Vips für Studierende sichtbar

2.6 Ergebnisse korrigieren, kommentieren, anzeigen und freigeben

Von der Übersichtsseite aus stellen Sie über einen Klick auf „Ergebnisse“ allgemeine Einstellungen für die Aufgabenblätter ein, wie zum Beispiel ein Notensystem. Hier haben Sie auch die Möglichkeit, sich Statistiken über die Ergebnisse anzeigen zu lassen.

Von der Bearbeitungsseite eines Aufgabenblattes aus sehen Sie die Ergebnisse des aktuellen Aufgabenblattes und können zum Beispiel eine Autokorrektur für eingereichte Lösungen starten, die Ergebnisse und Korrekturen anzeigen und für die Studierenden freigeben.

Allgemeine Optionen	Optionen für einzelne Aufgabenblätter
 <ul style="list-style-type: none"> • Prozentuale Notenverteilung festlegen • Anzeige der Punkte und Noten in einer Übersicht für Lehrende • Anzeige einer Statistik der Aufgabenblätter für Lehrende • Datei-Export aller Anzeigen im CSV-Format 	

3 Tipps zum Einsatz von Vips

Die nachfolgenden Tipps zum Einsatz von Vips basieren auf den Erfahrungen von Lehrenden an der Universität Rostock, die das Tool bereits einsetzen. Good-Practice-Beispiele zur Nutzung von Vips und anderen digitalen Prüfungstools finden Sie in den Anwendungsszenarien zu digitalen Prüfungen unter:

www.roc.uni-rostock.de/pruefung

Vips ausprobieren

Machen Sie sich und die Studierenden mit Vips vertraut. Starten Sie mit einem kleinen Aufgabenblatt im Modus Selbsttest. Hierbei können Sie auch vorhandene Tests einfach in Vips umsetzen. So lernen Sie und die Studierenden am besten das System und die Möglichkeiten kennen. Organisieren Sie ggf. kleine Schulungen zum System für andere Lehrende Ihrer Fakultät. Lassen Sie sich auch von studentischen Hilfskräften unterstützen.

Übungsgruppen einrichten

Für die gemeinsame Bearbeitung von Aufgaben können Sie Übungsgruppen einrichten, die Sie entweder selbst einteilen oder die Einteilung den Studierenden überlassen.

Online-Klausuren mit Vips gestalten

Die Online-Klausur sollte nach dem Anlegen ausführlich getestet werden. Hierbei können studentische Hilfskräfte unterstützen. Vorrangige Kriterien sind Verständlichkeit der Aufgabenstellungen und der Hinweise zum Vorgehen sowie die technischen Abläufe, auch der Zeitaufwand für die technische Durchführung der Online-Klausur. Es ist empfehlenswert, die Bearbeitungszeit der Online-Klausur angesichts des technischen Ablaufs zu erhöhen.

Es hat sich bewährt, bei kleineren Gruppen von Studierenden, individuell versetzte Startzeiten für den Klausur mit den einzelnen Studierenden zu vereinbaren. Das Zeitfenster für die Klausur kann beispielsweise auf zwei Stunden gesetzt werden und zehn Studierende in Abständen von fünf Minuten die Klausur starten lassen. So werden Absprachen oder gemeinsames Bearbeiten der Klausuren durch die Studierenden erschwert.

Im Vorfeld der Klausur sollte von den Studierenden eine Selbstständigkeitserklärung und die Bestätigung der individuellen Startzeit eingeholt werden.

Screenshot eines Beispiels für eine Klausur am Sprachenzentrum. (Kontakt: Marika Fleischer):

Klausur

Wenn Sie sich gesundheitlich nicht in der Lage fühlen, die Prüfung abzulegen, brechen Sie bitte jetzt (zu Beginn der Prüfung) sofort ab und melden Sie sich telefonisch oder per Mail bei Marika Fleischer (Tel 03814985560, marika.fleischer@uni-rostock.de).

Gleiches gilt im Falle von technischen Problemen, die die Fortsetzung der Prüfung beeinträchtigen bzw. verhindern.

Gesamtdauer: 70 min (60 min + Aufschlag 10 min für technische Umsetzung);
Der individuelle Startzeitpunkt wurde verbindlich festgelegt.

Browserempfehlung: Firefox, Chrome NICHT Explorer

Bitte für Aufgabe 1 persönl. Nutzerkennzeichen, Passwort und ggf. Zettel für Notizen bereithalten.

Empfohlener Zeitplan:

Aufgabe 1: 12 min
Aufgabe 2: 8 min
Aufgabe 3: 8 min
Aufgabe 4: 8 min
Aufgabe 5: 4 min
Aufgabe 6: 10 min

Zeitraum: 07.07.2020, 17:00 – 07.07.2020, 19:05

Ihre Bearbeitungszeit ist abgelaufen.

Aufgaben	Abgabedatum	Teilnehmer	bearbeitet	max. Punkte
1. Communication skills/1: history taking (including listening comprehension)			✘	7
2. communication skills/2: physical examination			✘	6
3. Making an enquiry			✘	6
4. Social skills			✘	3
5. application/1			✘	3
6. application/2			✘	8
				33

Nähere Informationen zu diesem Beispiel finden Sie im Anwendungsszenario E-Klausur unter:

www.roc.uni-rostock.de/pruefung