

Studierenden Rückmeldung/ Feedback und Bewertung geben:

1. Öffnen Sie den **Reiter „DoIT!“**
2. Navigieren Sie anhand der Schaltfläche „**Übersicht**“ links in der **Infobox** zu „**Inhalt**“
3. **Wählen** Sie **eine Aufgabe** aus und **öffnen** sie diese
4. **Wählen** Sie unter „**Bisherige Teilnehmer/ Gruppen**“ eine **Person** aus
5. Klicken Sie die Person an
6. Nun öffnet sich ein **Fenster** mit der **bearbeiteten Aufgabe der Person** sowie eine Eingabemaske für Ihr Feedback
7. Sie können **Sterne als Bewertung** vergeben
8. Klicken Sie dazu den entsprechenden Stern an z.B. 4 von 5 Sternen (siehe Abbildung)

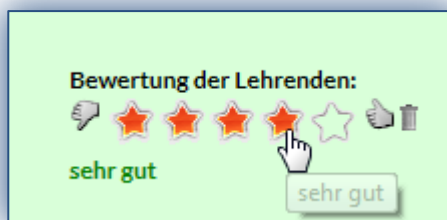



Abb. 3



9. Formulieren Sie nun ein **Feedback**
10. Geben Sie dazu einen **Text** in das dafür vorgesehene **Eingabefeld** ein
11. **Speichern** Sie abschließend das Feedback

 Sie können außerdem **Dateien hochladen**, in denen eine Rückmeldung oder eine Bewertung enthalten ist.

- **Speichern** Sie dazu vorerst **alle Änderungen**
- Klicken Sie dann unterhalb des Eingabefensters auf „**Datei hochladen**“

Rückmeldung/ Feedback oder Bewertung bearbeiten:

- Sie können eine Rückmeldung/ ein Feedback oder eine Bewertung nachträglich ändern:
 1. Navigieren Sie über die Schaltfläche „**Ergebnisse**“ links in der Infobox zur **Übersicht der Aufgabenergebnisse**
 2. **Wählen** Sie eine **Person** aus
 3. Klicken Sie auf das **Feedback-Symbol** 
 4. Passen Sie das Feedback und die Bewertung an
 5. **Speichern** Sie die Änderungen

 Um eine **Bewertung zu löschen** klicken Sie auf das **Papierkorb-Symbol**  rechts anstehend.

