

Peer-Review mit OnlyOffice in der Cloud

Milica Vlajkovic
Referat Studium und Lehre
E-Didaktik-Mittagstreffen am 17. Februar 2021

Hochschuldidaktische Angebote im Februar und März

Qualifizierung „Forschendes Lernen an der Universität Oldenburg“ Auftakt: 19.02.2021. semesterbegleitend

Flipped Classroom für Einsteiger*innen 24., 26.02. und 03.03.2021

e-teaching & diversity – Online-Lehre diversitätsorientiert gestalten 25./26.02.2021

Lehren und Lernen mit digitalen Medien 04./05.03.2021

Planungswerkstatt interaktive Lehre (Zertifikatsprogramm, Baustein 1.1) 11./12.03.2021

E-Assessments - Prüfungsformate für die Online-Lehre (Mittagstreffen E-Didaktik) 16.03.2021

Weitere Informationen: <https://uol.de/lehre/hochschuldidaktik/veranstaltungen-2021>

Agenda: Peer-Review mit OnlyOffice in der Cloud

- Methode: Peer-Feedback
 - Peer-Review
- Tool: Uni-Cloud in der Lehre
 - OnlyOffice
- Peer-Review mit Uni-Cloud und OnlyOffice
 - Didaktische Szenarien
- Praktische Hinweise

Peer-Feedback

- Spezifische Form des Feedbacks von Gleichrangigen (Peers)
- In der Lehre: Gezielte und konstruktive Rückmeldungen (Hinweise, Vorschläge, Kritik, Ideen etc.) auf Referate, Vorträge, schriftliche Arbeiten und Lernaktivitäten der Mitstudierenden
- Von Lehrenden initiiertes und angeleitetes **dialogischer Prozess** zwischen Studienkolleg*innen

Peer-Feedback

- Spezifische Form des Feedbacks von Gleichrangigen (Peers)
- In der Lehre: Gezielte und konstruktive Rückmeldungen (Hinweise, Vorschläge, Kritik, Ideen etc.) auf Referate, Vorträge, schriftliche Arbeiten und Lernaktivitäten der Mitstudierenden
- Von Lehrenden initiiertes und angeleitetes **dialogischer Prozess** zwischen Studienkolleg*innen

❖ Zeitgemäße Lehre: Interaktives und kollaboratives Lernen

Umfrage

Haben Sie bisher in Ihrer Lehre irgendeine Form von Peer-Feedback genutzt?

Ergänzungen im Chat:

- Wenn ja, welche?
- Wenn nicht, was ist in Ihrem Fach üblich? Was nutzen Ihre Kolleg*innen?

Peer-Feedback kann...

... Zahl der Rückmeldungen, die Studierende erhalten, vergrößern, ohne dass sich der Arbeitsaufwand für Lehrende erhöht

... das aktive Engagement der Studierenden durch Geben und Nehmen von Peer-Feedback erhöhen und eine aktivere Studierhaltung unterstützen

... Kommunikation und Austausch der Studierenden miteinander fördern

... helfen, Isolation und Vereinzelung von Studierenden zu überwinden.

Peer-Review

- Schriftliche Begutachtung einer schriftlichen Leistung
- In der Lehre: Umgang mit wissenschaftlichen Standards, Kriterien und Regeln, kritisch Überprüfung von Methoden, Forschungsfragen, Thesen, sensibilisierung für Überarbeitungsprozesse

Durch Peer-Review lernen Studierende...

... eigene und fremde Texte kritisch zu analysieren und zu beurteilen (integraler Bestandteil der akademischen Praxis)

... Texte distanziert zu betrachten, beurteilen und ihre Rückmeldung zu begründen

... was an ihren Texten wie auf Leser*innen wirkt (Anregungen für die Überarbeitung ihrer Texte).

* Bonuspunkt für Lehrende: Peer-Review kann dazu beitragen, den Bedarf an direktem Feedback von Lehrenden zu reduzieren.

Rolle der Lehrenden

- Vermittlung von Qualitätsansprüchen, Standards und Regeln eines bestimmten Fachs
- Essenziell: Schaffung einer **Peer-Feedback-Kultur** (Formulierung gemeinsamer Ziele und Regeln zum Geben und Nehmen von Feedback)
- „feedback is forward-looking“

Umfrage

Nutzen Sie schon Cloud?

A: Ja, für meine Arbeit

B: Ja, in der Lehre

C: Ja, für Arbeit und Lehre

D: Ich habe mich bisher nur registriert

E: Nein, deswegen bin ich hier

Name	Größe	Geändert
Home-Cloud	1 KB	vor 9 Monaten
Lehre	214,3 MB	vor einem Tag
Ref S + L	15,8 GB	vor 2 Minuten
Testen & Privat	266 MB	vor einer Stunde
Handreichung_UrhWissG.pdf	1,6 MB	vor 5 Monaten
Manual zum Corporate Design der Universität Oldenburg.pdf	4,6 MB	vor 7 Monaten
Neues Textdokument.md	< 1 KB	vor einem Monat
TEst.docx	7 KB	vor einem Monat
Uni-Logo Blau (png-Format).png	33 KB	vor 7 Monaten
uniol_std_2f_cmyk.tif	84 KB	vor einem Jahr
4 Ordner und 6 Dateien		16,2 GB

The screenshot shows a OneDrive file explorer interface. The top navigation bar includes the OneDrive logo, navigation icons, and a search bar. The left sidebar shows navigation options: 'Alle Dateien', 'Neueste', 'Favoriten', 'Freigaben', 'Tags', 'Geteilt mit Kreisen', 'Externe Speicher', and 'Gelöschte Dateien'. A storage usage indicator shows '4.2 GB von 100 GB verwendet'. The main area displays a list of files with columns for 'Größe' and 'Geändert'. A context menu is open over the '+' icon, listing options: 'Datei hochladen', 'Neuer Ordner', 'Neues Textdokument', 'Neue Mindmap-Datei', 'Dokument', 'Tabelle', and 'Präsentation'.

	Größe	Geändert
...	1 KB	vor 9 Monaten
...	214,3 MB	vor einem Tag
...	15,8 GB	vor 3 Minuten
...	266 MB	vor einer Stunde
...	1,6 MB	vor 5 Monaten
Manual zum Corporate Design der Universität Oldenburg.pdf	4,6 MB	vor 7 Monaten
Neues Textdokument.md	< 1 KB	vor einem Monat
TEst.docx	7 KB	vor einem Monat
Uni-Logo Blau (png-Format).png	33 KB	vor 7 Monaten
uniol_std_2f_cmyk.tif	84 KB	vor einem Jahr

The screenshot shows the OneDrive web interface. On the left, there is a navigation pane with options: 'Alle Dateien', 'Neueste', 'Favoriten', 'Freigaben', 'Tags', 'Geteilt mit Kreisen', 'Externe Speicher', and 'Gelöschte Dateien'. At the bottom of this pane, it indicates '4.2 GB von 100 GB verwendet'. The main area displays a list of files and folders. A context menu is open over the 'Neuer Ordner' item, which is circled in red. The context menu options are: 'Datei hochladen', 'Neuer Ordner', 'Neues Textdokument', 'Neue Mindmap-Datei', 'Dokument', 'Tabelle', and 'Präsentation'. The file list below includes items like 'Manual zum Corporate Design der Universität Oldenburg.pdf', 'Neues Textdokument.md', 'TEst.docx', 'Uni-Logo Blau (png-Format).png', and 'uniol_std_2f_cmyk.tif'. Each file entry shows a checkbox, a share icon, an ellipsis, the file size, and the last modified date.

	Größe	Geändert
Neuer Ordner	1 KB	vor 9 Monaten
Neues Textdokument	214,3 MB	vor einem Tag
Neue Mindmap-Datei	15,8 GB	vor 3 Minuten
Dokument	266 MB	vor einer Stunde
Tabelle	1,6 MB	vor 5 Monaten
Präsentation	4,6 MB	vor 7 Monaten
Manual zum Corporate Design der Universität Oldenburg.pdf	< 1 KB	vor einem Monat
Neues Textdokument.md	7 KB	vor einem Monat
TEst.docx	33 KB	vor 7 Monaten
Uni-Logo Blau (png-Format).png	84 KB	vor einem Jahr
uniol_std_2f_cmyk.tif		

Einzelne Ordner oder Dokumente teilen

The screenshot shows a OneDrive interface with a file explorer view. The breadcrumb path is 'Lehre > WiSe_20_21_Den digital...'. A folder is selected, and the sharing pane is open on the right. The folder details show '0 B, vor 3 Minuten'. The sharing pane has tabs for 'Aktivität', 'Kommentare', and 'Teilen'. The 'Teilen' tab is active, showing a search input for 'Name, Federated-Cloud-ID oder E-Mail-Adresse ...' and a list of sharing options: 'Link teilen', 'Andere mit Zugriff', 'Interner Link', and 'Zu einem Projekt hinzufügen'.

Name	Größe	Geändert
[Redacted]	31 KB	vor 3 Tagen
[Redacted]	0 KB	vor 3 Minuten

2 Ordner 31 KB

0 B, vor 3 Minuten

Aktivität Kommentare **Teilen**

Name, Federated-Cloud-ID oder E-Mail-Adresse ...

- Link teilen +
- Andere mit Zugriff ▼
- Interner Link
Funktioniert nur für Benutzer, die Zugriff auf diesen Ordner haben
- Zu einem Projekt hinzufügen
Zum leichten Auffinden von Einträgen, diese zu einem Projekt hinzufügen

The screenshot shows the OneDrive web interface. On the left, there is a navigation pane with options: 'Alle Dateien', 'Neueste', 'Favoriten', 'Freigaben', 'Tags', 'Geteilt mit Kreisen', 'Externe Speicher', and 'Gelöschte Dateien'. At the bottom of this pane, it indicates '4.2 GB von 100 GB verwendet'. The main area shows a list of files with columns for 'Größe' and 'Geändert'. A dropdown menu is open from the '+' icon in the top right of the main area. The menu items are: 'Datei hochladen', 'Neuer Ordner', 'Neues Textdokument', 'Neue Mindman-Datei', 'Dokument' (highlighted with a red circle), 'Tabelle', and 'Präsentation'. The file list includes items like 'Manual zum Corporate Design der Universität Oldenburg.pdf', 'Neues Textdokument.md', 'TEst.docx', 'Uni-Logo Blau (png-Format).png', and 'uniol_std_2f_cmyk.tif'.

	Größe	Geändert
...	1 KB	vor 9 Monaten
...	214,3 MB	vor einem Tag
...	15,8 GB	vor 3 Minuten
...	266 MB	vor einer Stunde
...	1,6 MB	vor 5 Monaten
...	4,6 MB	vor 7 Monaten
...	< 1 KB	vor einem Monat
...	7 KB	vor einem Monat
...	33 KB	vor 7 Monaten
...	84 KB	vor einem Jahr

The screenshot shows the ONLYOFFICE web interface. The top navigation bar includes the university logo, file icons, and tabs for 'ONLYOFFICE', 'Datei', 'Startseite', 'Einfügen', 'Layout', 'Quellenangaben', 'Zusammenarbeit', and 'Plugins'. The document title is 'Beispiel Text Digitalisierung.docx'. The main editing area contains a paragraph of German text about digitalization. A comment bubble is visible on the right side of the text, containing two messages from 'milica.vlajkovic@uni...'. The text in the document is as follows:

Unter Digitalisierung (von lat. digitus, Finger und engl. digit, Ziffer) versteht man das Umwandeln von analogen Werten in digitale Formate und ihre Verarbeitung oder Speicherung in einem **digitaltechnischen System**. Die Information liegt dabei zunächst in beliebiger Form vor und wird dann über mehrere Stufen in ein digitales Signal umgewandelt, das aus diskreten Werten besteht. Zunehmend wurde jedoch unter Digitalisierung auch die Erzeugung primär digitaler Repräsentationen zum Beispiel durch Digitalkameras oder digitale Tonaufzeichnungssysteme verstanden. Die so gewonnenen Daten lassen sich informationstechnisch verarbeiten, ein Prinzip, das allen Erscheinungsformen der Digital Revolution und der Digitalen Transformation im Wirtschafts-, Gesellschafts-, Arbeits- und Privatleben zugrunde liegt. Ursprünglich wurde als Digitalisierung die Behandlung einer Vielzahl von Menschen oder Warmblütern mit Digitalis bezeichnet.[1][2][3][4][5]

The comment bubble contains the following text:

milica.vlajkovic@uni... 11/19/2020 7:05 pm
Hier wäre nützlich zu wissen, was genau damit gemeint wird.

milica.vlajkovic@u... 11/19/2020 7:07 pm
Ich finde, das ist an dieser Stelle nicht notwendig, weil unten das genauer erklärt wird

Antwort hinzufügen

Hands-on

Vorüberlegungen

Welche Funktion(en)

... haben die Texte, auf die Feedback gegeben wird?

... soll das Peer-Review haben?

Was soll mit wem wann geteilt werden?

Text als Grundlage für Diskussion

The screenshot shows the top part of a Wikipedia Peer-Review page. At the top right, the title "Wikipedia Peer-Review..." is displayed with a file size of "25 KB, vor einer Stunde". Below the title is a navigation bar with icons for "Aktivität", "Chat", "Kommentare", "Teilen" (highlighted), "Versionen", and "Versionen". A search bar is present with the placeholder text "Name, E-Mail oder Federated-Cloud-ID ...". Below the search bar, there are several sharing options:

- Link teilen**: A blue circular icon with a link symbol.
- Andere mit Zugriff**: A grey circular icon with three dots.
- Interner Link**: A grey circular icon with a square and arrow, with the text "Funktioniert nur für... auf diese Datei hat".
- Zu einem Projekt hinzufügen**: A grey circular icon with a document and arrow, with the text "Zum leichten Auffinden... einem Projekt hinzufügen".

A context menu is open over the "Link teilen" option, listing the following settings:

- Bearbeitung erlauben
- Download verbergen
- Passwortschutz
- Ablaufdatum setzen
- Notiz an Empfänger
- Freigabe aufheben
- Weiteren Link hinzufügen

Text als Grundlage für Diskussion

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a document icon with a star and the title "Wikipedia Peer-Revi..." followed by "25 KB, vor einer Stunde". Below this is a navigation bar with icons for "Aktivität", "Chat", "Kommentare", "Teilen" (highlighted), "Versionen", and "Versionier". A search bar contains the text "Name, E-Mail oder Federated-Cloud-ID ...". A sharing menu is open, listing several options:

- Link teilen
- Andere m...
- Interner L...
Funktioni...
auf diese...
- Zu einem...
Zum leich...
einem Pro...

The sharing menu is expanded to show the following options:

- Bearbeitung erlauben
- Download verbergen
- Passwortschutz
- Ablaufdatum setzen
- Notiz an Empfänger
- Freigabe aufheben
- + Weiteren Link hinzufügen

A date picker is visible, showing the date "2021-02-18".

Peer-Review mit der Cloud in der Praxis

Überlegen Sie, wie **jede*r** mindestens eine Rückmeldung gibt sowie eine erhält – möglichst jedoch mehr.

Formulieren Sie Ihre **Anleitungen** zum Peer-Feedback so **konkret** und **unmissverständlich** wie möglich.

Geben Sie den Studierenden je nach gewünschtem Umfang des Peer-Feedbacks ein paar **Fragen** vor, die **die Kriterien abfragen**.



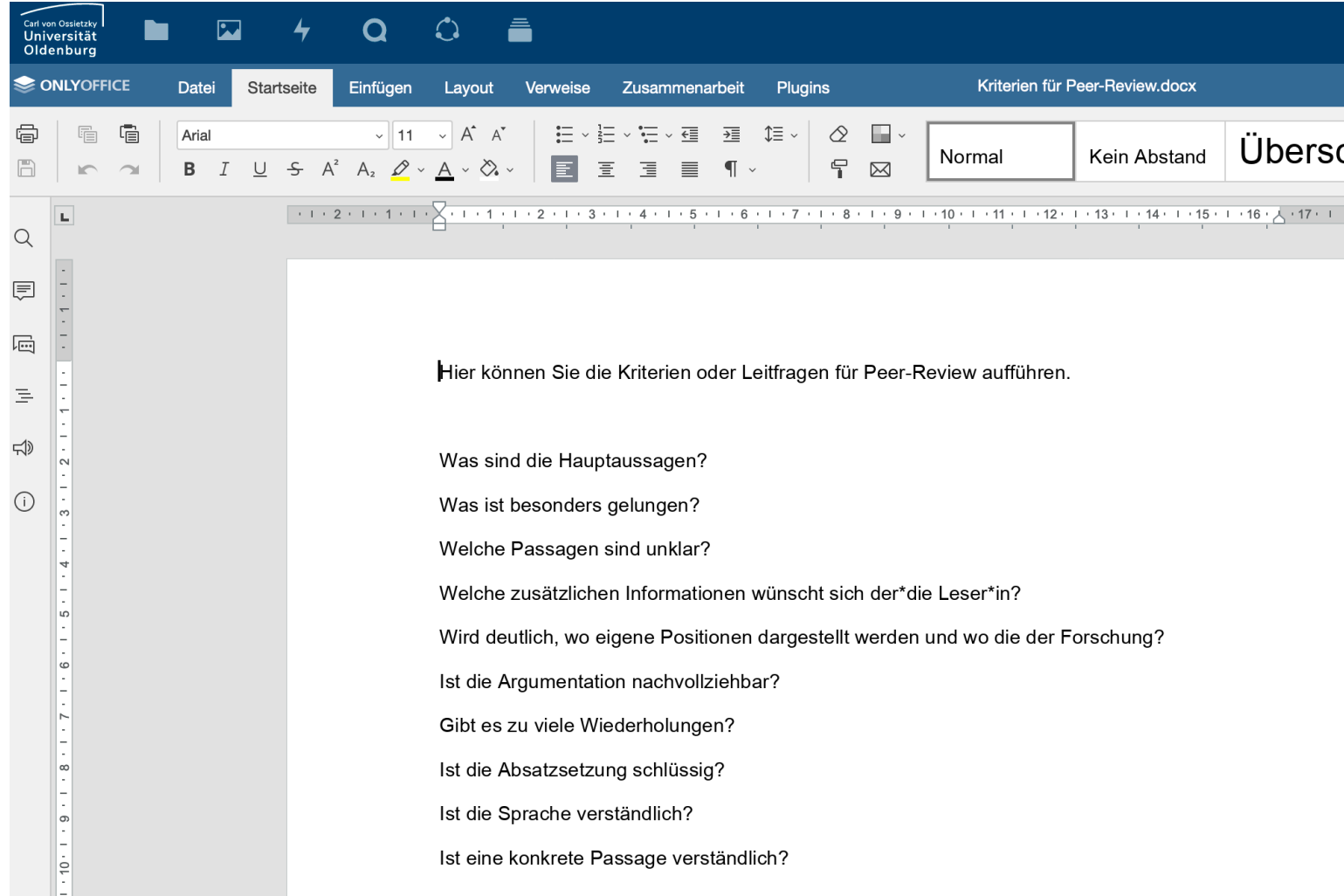
Name ▲



Kriterien und Leitfragen für Peer-Review.docx

Name ▲

 Kriterien und Leitfragen für Peer-Review.docx



ONLYOFFICE Datei Startseite Einfügen Layout Verweise Zusammenarbeit Plugins Kriterien für Peer-Review.docx

Arial 11 A⁺ A⁻ B I U A² A₂ Normal Kein Abstand Übersc

Hier können Sie die Kriterien oder Leitfragen für Peer-Review aufführen.

- Was sind die Hauptaussagen?
- Was ist besonders gelungen?
- Welche Passagen sind unklar?
- Welche zusätzlichen Informationen wünscht sich der*die Leser*in?
- Wird deutlich, wo eigene Positionen dargestellt werden und wo die der Forschung?
- Ist die Argumentation nachvollziehbar?
- Gibt es zu viele Wiederholungen?
- Ist die Absatzsetzung schlüssig?
- Ist die Sprache verständlich?
- Ist eine konkrete Passage verständlich?



Name ▲



Kriterien und Leitfragen für Peer-Review.docx



Peer-Review Gruppen.xlsx

Name ▲

 Kriterien und Leitfragen für Peer-Review.docx

 Peer-Review Gruppen.xlsx

ONLYOFFICE < ⌂ Daten Pivot-Tabelle Zusammenarbeit Tabellenansicht Plugin > Peer-Review Gruppen.xlsx

Calibri 11 A* A*

B I U A₂ A %

A1	fx Autor*in			
	A	B	C	D
	Autor*in	Reviewer*in 1	Reveiwler*in 2	
1	Feedbacknehmende	Feedbackgebende	Feedbackgebende	
2	Student*in 1	Student*in 5	Student*in 4	
3	Student*in 2	Student*in 1	Student*in 5	
4	Student*in 3	Student*in 2	Student*in 1	
5	Student*in 4	Student*in 3	Student*in 2	
6	Student*in 5	Student*in 4	Student*in 3	
7				
8				
9				



Name ▲



Kriterien und Leitfragen für Peer-Review.docx



Peer-Review Gruppen.xlsx



Student_in 1.docx



Student_in 2.docx



Student_in 3.docx




Student_in 4.docx

Ref S + L > E-Didaktik > ... > 20210217 Peer-Review C... > Meine Veranstaltung > Mit allen ge

Name ▲

 Peer-Review

1 Ordner

 **Peer-Review** 80 KB, vor 24 Minuten ... ✕

 Aktivität



 Kommentare


 **Teilen**

Name, E-Mail oder Federated-Cloud-ID ...

 **Link teilen** +

 **Andere mit Zugriff** ▼

 **Interner Link**
Funktioniert nur für Benutzer, die Zugriff auf diesen Ordner haben 

 **Zu einem Projekt hinzufügen**
Zum leichten Auffinden von Einträgen, diese zu einem Projekt hinzufügen

Ref S + L > E-Didaktik > ... > 20210217 Peer-Review C... > Meine Veranstaltung > Mit allen ge

Name ▲

Peer-Review

1 Ordner



Peer-Review

80 KB, vor 24 Minuten

⚡
Aktivität

💬
Kommentare

🔗
Teilen

Name, E-Mail oder Federated-Cloud-ID ...



Link teilen



Andere mit Zugriff



Interner Link

Funktioniert nur für Benutzer, die Zugriff auf diesen Ordner haben



Zu einem Projekt hinzufügen

Zum leichten Auffinden von Einträgen, diese zu einem Projekt hinzufügen

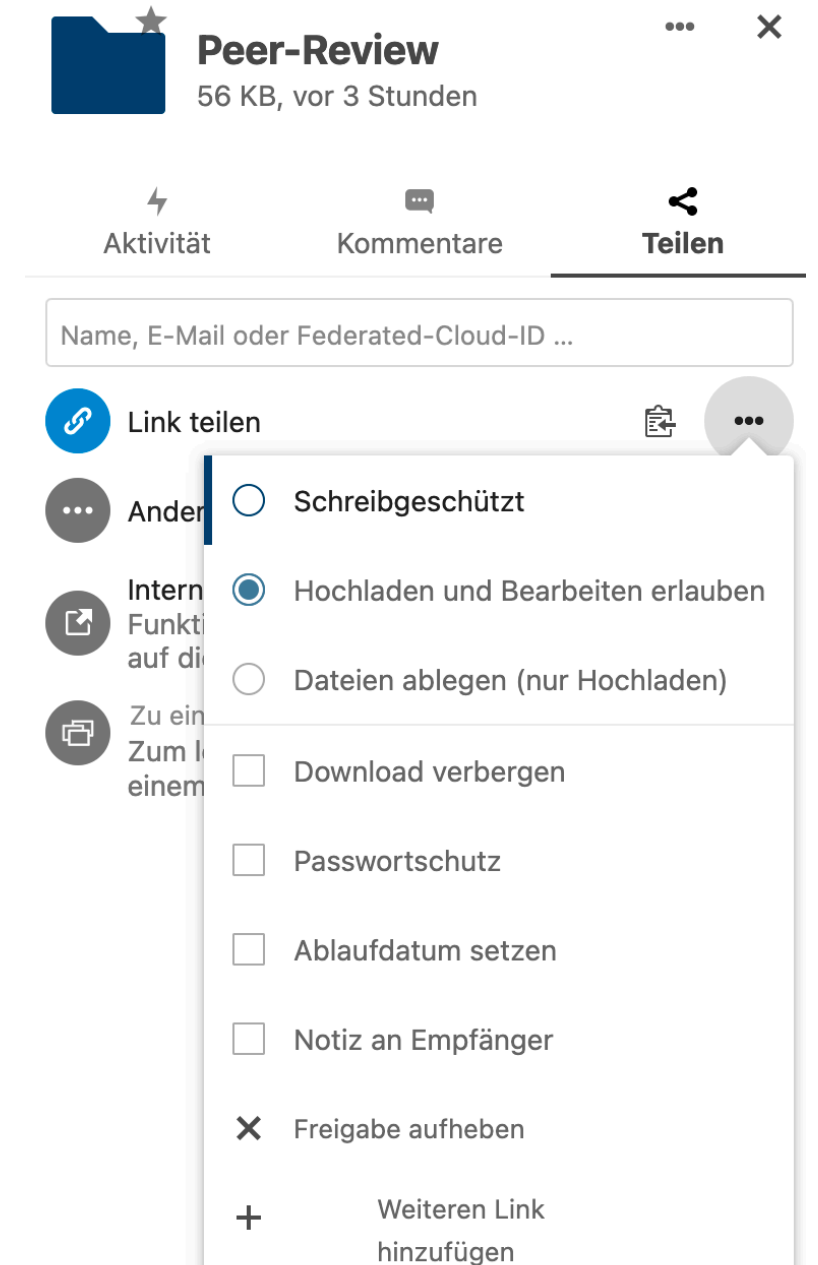
Erstes Szenario: Öffentlicher Link

The screenshot shows a cloud storage interface for a folder named "Peer-Review" (56 KB, vor 3 Stunden). The "Teilen" (Share) tab is active. A search bar contains "Name, E-Mail oder Federated-Cloud-ID ...". The "Link teilen" (Share link) option is selected, and a dropdown menu is open, showing the following options:

- Schreibgeschützt
- Hochladen und Bearbeiten erlauben
- Dateien ablegen (nur Hochladen)
- Download verbergen
- Passwortschutz
- Ablaufdatum setzen
- Notiz an Empfänger
- Freigabe aufheben
- + Weiteren Link hinzufügen

Erstes Szenario: Öffentlicher Link

- Vorteil: Studierende müssen die Cloud nicht aktivieren
- Nachteile: Anonyme Kommentare, (alle sehen Texte von allen anderen,) alle mit dem Link können darauf zugreifen (mögliche Lösung: Passwortschutz)



🏠 > Ref S + L > E-Didaktik > ... > 20210217 Peer-Review C... > Meine Veranstaltung > Mit allen ge

Name ▲

 Peer-Review

1 Ordner



Peer-Review

80 KB, vor 24 Minuten

 Aktivität

 Kommentare

 **Teilen**

Name, E-Mail oder Federated-Cloud-ID ...



Link teilen



Andere mit Zugriff



Interner Link

Funktioniert nur für Benutzer, die Zugriff auf diesen Ordner haben



Zu einem Projekt hinzufügen

Zum leichten Auffinden von Einträgen, diese zu einem Projekt hinzufügen

Ref S + L > E-Didaktik > ... > 20210217 Peer-Review C... > Meine Veranstaltung > Mit allen ge

Name ▲

Peer-Review

1 Ordner



Peer-Review

80 KB, vor 24 Minuten

Aktivität

Kommentare

Teilen

Name, E-Mail oder Federated-Cloud-ID ...



Link teilen



Andere mit Zugriff



Interner Link


Funktioniert nur für Benutzer, die Zugriff auf diesen Ordner haben



Zu einem Projekt hinzufügen

Zum leichten Auffinden von Einträgen, diese zu einem Projekt hinzufügen

Zweites Szenario: Mit Studierenden teilen




The screenshot shows a file sharing interface. At the top, there is a file icon (a blue folder with a white link) and the title "Peer-Review" with a star icon. Below the title, it says "56 KB, vor 3 Stunden". To the right of the title are three dots and a close icon (X). Below the title, there are three tabs: "Aktivität" (with a lightning bolt icon), "Kommentare" (with a speech bubble icon), and "Teilen" (with a share icon). The "Teilen" tab is selected. Below the tabs, there is a search dropdown menu. The search text is "carola.sch". The dropdown menu shows a list of search results for "carola.schirmer@uni-oldenburg.de", each with a profile picture and a magnifying glass icon. Below the search results, there is a "Global suchen" option with a magnifying glass icon. At the bottom of the dropdown, there is a "Zu einem Projekt hinzufügen" option with a folder icon and a magnifying glass icon, and a subtext: "Zum leichten Auffinden von Einträgen, diese zu einem Projekt hinzufügen".

Peer-Review
56 KB, vor 3 Stunden

Aktivität Kommentare **Teilen**

carola.sch

-  **carola.schirmer@uni-oldenburg.de**
carola.schirmer@uni-oldenburg.de
-  **carola.schirmer@uni-oldenburg.de** 
-  Global suchen

 Zu einem Projekt hinzufügen
Zum leichten Auffinden von Einträgen, diese zu einem Projekt hinzufügen

Zweites Szenario: Mit Studierenden teilen

The screenshot shows a file sharing interface for a file named "Peer-Review" (56 KB, shared 3 hours ago). The interface includes a search bar with the text "carola.sch" and a list of search results for "carola.schirmer@uni-oldenburg.de". Below the search results, there are four sharing options, each with a checked checkbox:

- Bearbeitung erlauben
- Erstellen erlauben
- Löschen erlauben
- Weiterteilen erlauben

At the top of the interface, there are three tabs: "Aktivität", "Kommentare", and "Teilen" (which is selected). The "Teilen" tab shows a share icon and a close button (X).

Zweites Szenario: Mit Studierenden teilen

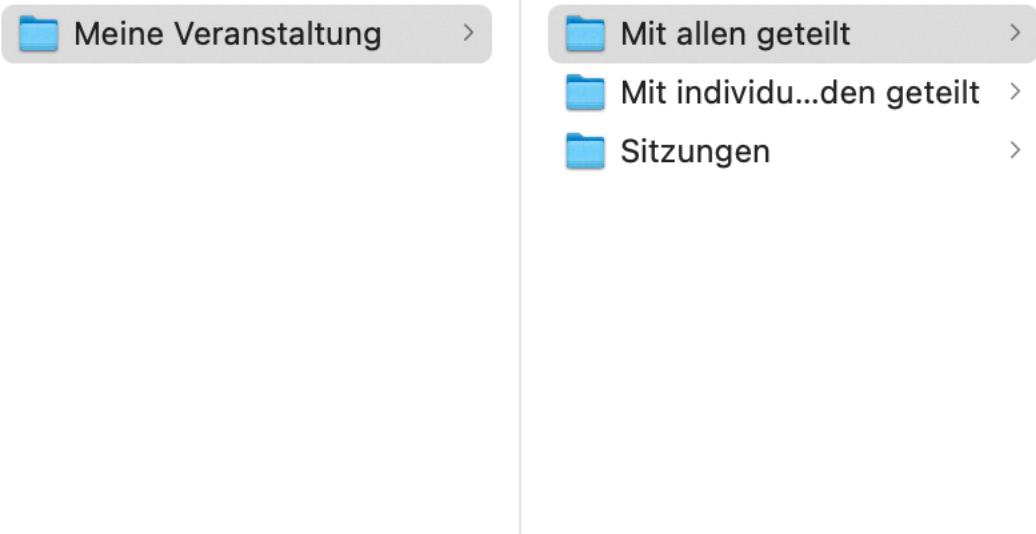
- Vorteil: Besserer Überblick, keine anonyme Kommentare
- Nachteil: Alle Studierende müssen Cloud aktivieren (Lehrende müssen technischen Support leisten, alle sehen Texte von allen anderen)

The screenshot shows a sharing interface for a folder named "Peer-Review" (56 KB, shared 3 hours ago). The "Teilen" (Share) tab is active, displaying a list of users and their permissions. The user "carola.sch" is highlighted, showing their profile picture and email address "carola.schirmer@uni-oldenburg.de". Below this, a search bar "Global suchen" is visible. The permissions list includes:

- Bearbeitung erlauben
- Erstellen erlauben
- Löschen erlauben
- Weiterteilen erlauben

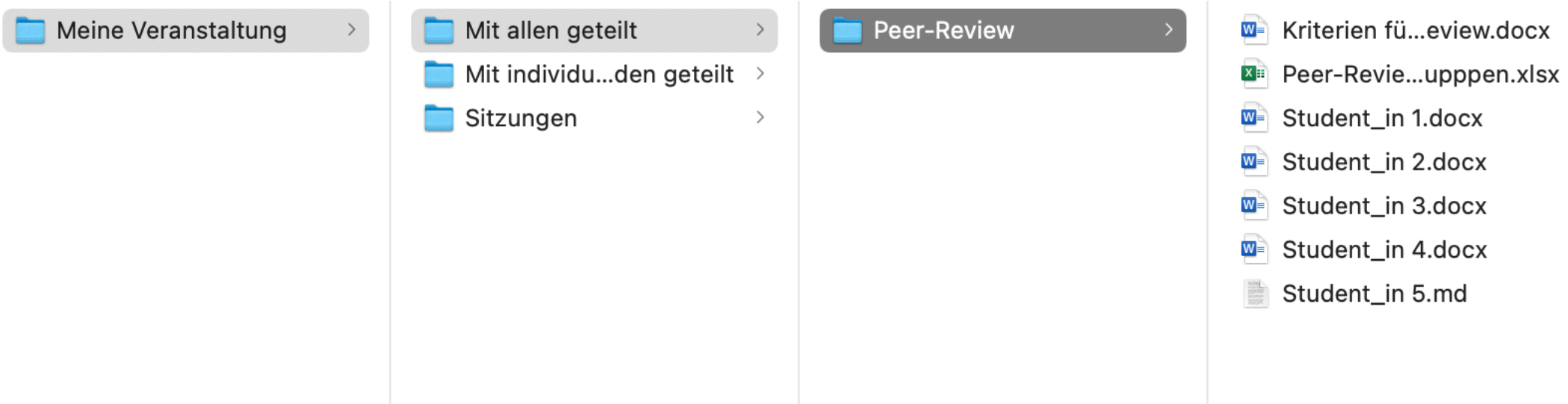
Drittes Szenario: Mit individuellen Studierenden teilen

Ordner Architektur



Drittes Szenario: Mit individuellen Studierenden teilen

Ordner Architektur



Drittes Szenario: Mit individuellen Studierenden teilen

Ordner Architektur

Meine Veranstaltung >

Mit allen geteilt >

Mit individu...den geteilt >

Sitzungen >

Student_in 1 >

Student_in 2 >

Student_in 3 >

Student_in 4 >

Student_in 5 >

Aufgaben >

Lerntagebücher >

W= Noch eine...ufgabe.docx

Peer-Review

Praktische Hinweise

- Zeit nehmen, um die Cloud einzuführen
- Am besten mit anderen Aufgaben in der Cloud integrieren, damit sich die Studierenden an die Cloud gewöhnen können
- Mögliche Herausforderungen: Studierende laden ihre Texten als .odt hoch oder erstellen ein „Textdokument“ statt „Dokument“ (diese lassen sich nicht mit OnlyOffice bearbeiten)

<https://infopool.univie.ac.at/startseite/feedback/peer-feedback>

<https://infopool.univie.ac.at/startseite/feedback/peer-feedback-auf-schriftliche-arbeiten-peer-review/>

<https://el.rub.de/corona/wp-content/uploads/2020/04/Online-Peer-Feedback.pdf>

<https://www.starkerstart.uni-frankfurt.de/89231659.pdf>

Danke!

Milica Vlajkovic
Carl von Ossietzky Universität Oldenburg
Referat Studium und Lehre
E-Didaktik

milica.vlajkovic@uol.de

edidaktik@uol.de