

Einschulung Prüfungsserver

LOPS und AVPS



Neue Medien und Lerntechnologien, ZID

Stand: 13. April 2017

Inhaltsverzeichnis

- Allgemein
- Bedienung Prüfungsserver
- Sonstige Hinweise

Allgemein 1/3

- Zwei Systeme für zwei unterschiedliche Anwendungsfälle:
 - **LehrveranstaltungOnlinePrüfungsServer (LOPS)**
 - Primäres System für Lehrende der Universität Innsbruck
 - Klausurerstellung für ordentlich Studierende der Universität Innsbruck
 - <https://lops.uibk.ac.at>
 - **AufnahmeVerfahrenPrüfungsServer (AVPS)**
 - System für besonders stark nachgefragte Studienrichtungen, bei denen gemäß einer Novelle¹ (20.03.2013, aktuelle Fassung 01.01.2016²) des Universitätsgesetzes 2002 ein Aufnahmeverfahren³ notwendig ist
 - Klausurerstellung für StudienwerberInnen gemäß Aufnahme-/Zulassungsverfahren §71c UG
 - <https://avps.uibk.ac.at>

Der Einfachheit halber wird nachfolgend immer vom „**Prüfungsserver**“ gesprochen, Unterschiede zwischen LOPS und AVPS sind gesondert vermerkt

¹ http://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2013_I_52/BGBLA_2013_I_52.pdf

² <https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/Bundesnormen/NOR40175844/NOR40175844.pdf>

³ <http://www.uibk.ac.at/studium/anmeldung-zulassung/aufnahmeverfahren-neu.html>

Allgemein 2/3

- **Prüfungsserver:**
 - **Hardware**
 - Server stehen im Rechenzentrum der Universität Innsbruck
 - **Software**
 - stammt von der Wirtschaftsuniversität Wien (WU) & Knowledge Markets Consulting GmbH
 - wurde durch Knowledge Markets Consulting GmbH für Universität Innsbruck angepasst
 - beruht auf OpenACS (Open Architecture Community System) und .LRN
- **Scan-System:**
 - doppelseitiger Scanner Canon DR-9080C
 - bis 90 Blatt A4 pro Minute
 - Scan-PC mit Scan-Software „FORMS“
 - „FORMS“ stammt von ReadSoft AB, Schweden

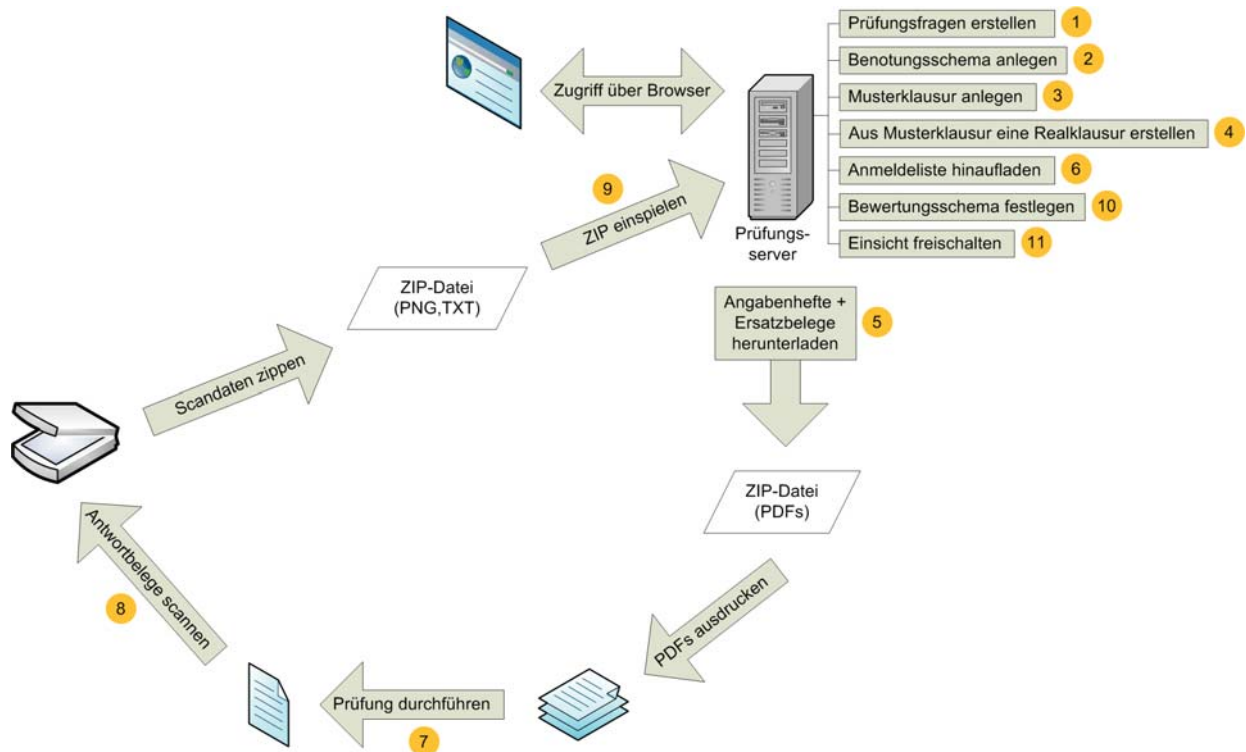
Allgemein 3/3

- Klausur-Merkmale:
 - nur Multiple-Choice-Fragen
 - max. 225 Fragen pro Klausur
 - max. 5 Antwortalternativen pro Frage
 - mehrere richtige Antwortalternativen sind möglich (nicht nur Single-Choice)
 - innerhalb einer Frage können auch alle Antwortalternativen richtig oder falsch sein

Vorgehensweise – Übersicht 1/2

1. Fragen am Prüfungsserver erstellen
2. Benotungsschema anlegen, falls noch nicht vorhanden oder ein neues Schema gewünscht wird
3. Musterklausur anlegen
4. Aus Musterklausur eine Realklausur erstellen
5. Angabenheft(e) und Ersatzbeleg(e) [PDF-Dokumente] herunterladen und von Studia-Zentrale x-fach ausdrucken lassen
 - Ausdruck erfolgt in einem abgeschotteten Raum und auf einem für den Scanner und die Scan-Software kalibrierten Drucker
6. Anmeldeleiste (angemeldete TeilnehmerInnen) erstellen und auf Prüfungsserver hinaufladen
7. Prüfung durchführen
8. Antwortbelege durch Fakultäten Servicestelle einscannen lassen
9. Scandaten (ZIP-Datei) am Prüfungsserver einspielen
10. Bewertungsschema festlegen
11. Einsicht am Prüfungsserver freischalten, um TeilnehmerInnen den Online-Zugriff auf ihr Prüfungsergebnis zu ermöglichen
12. [Statistik über Klausuren ansehen]

Vorgehensweise – Übersicht 2/2



Rollen

- Rolle „InhaltsentwicklerIn“ pro Lehrveranstaltung [Bereich]:
 - Grundfunktionen
 - **Kontrollfrage** erstellen, bearbeiten, löschen, exportieren, importieren
 - **Musterklausur** erstellen, bearbeiten, löschen, exportieren, importieren
 - **Klausur** erstellen, bearbeiten, archivieren, löschen
 - **Anmeldeliste** verwalten
 - **Ergebnisse** verwalten
 - etc.
- Rolle „AdministratorIn“ pro Lehrveranstaltung [Bereich]:
 - Grundfunktionen analog InhaltsentwicklerIn
 - Mitglieder (AdministratorInnen und InhaltsentwicklerInnen) zum Bereich hinzufügen/entfernen

Begriffserklärung

- Lernressource repräsentiert:
 - Musterklausur
 - Kontrollfrage

- Kontrollfrage:
 - beinhaltet mindestens eine Teilaufgabe, die auch als Aufgabe oder Frage (samt Antwortalternativen) bezeichnet wird
 - Falls mehrere Teilaufgaben in einer Kontrollfrage vorhanden sind, dann
 - ist eine allgemeine (übergeordnete) „Aufgabenstellung“ eventuell sinnvoll
 - bleibt die Reihenfolge der Teilaufgaben in diesem „Fragenblock“ fix, d.h. die Fragenreihenfolge wird bei einem Scrambling („Durchmischen“ der Fragen) in diesem Fragenblock nicht verändert

Fragen am Prüfungsserver erstellen

1. FRAGEN ERSTELLEN

1. Fragen am Prüfungsserver erstellen 1/7

- Erstellung der Fragen über den Browser:
 - systemunabhängig
 - Windows, Linux, Mac OS
 - Firefox, Internet Explorer, Chrome, Safari
 - ortsunabhängig
 - keine Installation einer zusätzlichen Software oder eines Plugins erforderlich

- Unterstützung von:
 - Bildern/Grafiken: PNG, GIF, JPG
 - LaTeX-Formeln:
 - einfaches Einfügen und Bearbeiten von LaTeX-Formeln über den Browser

1. Fragen am Prüfungsserver erstellen 2/7

- My-Learn » Lehrveranstaltung auswählen »
 - a) Alle Lernressourcen anzeigen » Kontrollfrage
oder
 - b) Neue Kontrollfrage anlegen

Inhalte

Lernressourcen

- **Alle Lernressourcen anzeigen**
 - Kontrollfragen anzeigen
 - Musterklausuren anzeigen
- **Neue Kontrollfrage anlegen**
 - Neue Musterklausur anlegen
 - Benotungsschema für Musterklausuren

Inhaltskatalog

- Inhaltskatalog verwalten

ZIP-/XML-Import

1. ZIP-/XML-Datei: Keine Datei ausgewählt.
2.

1. Fragen am Prüfungsserver erstellen 3/7

▪ Titel und Kurzbezeichnung:

• Titel der Lernressource (Beschriftung)

- scheint als Bezeichnung für die Frage am Prüfungsserver auf
- soll die Frage eindeutig beschreiben/identifizieren

• Kurzbezeichnung (Shortname)

- muss pro Lehrveranstaltung [Bereich] eindeutig sein
- darf Buchstaben, Ziffern, Umlaute und bestimmte Sonderzeichen enthalten
- soll den/die AufgabenerstellerIn identifizieren
- kann zur leichteren Orientierung bei der späteren Klausurerstellung den Themenbereich oder Schwierigkeitsgrad enthalten
- Beispiele für Shortname:

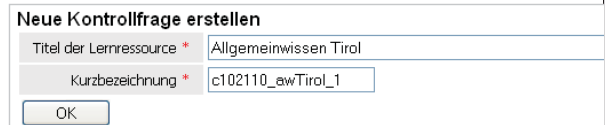
Frage 1: c102001_bwl-gl-001 c102001_leicht_bwl-gl-001

Frage 2: c102001_bwl-gl-002 c102001_mittel_bwl-gl-001

Frage 3: c102001_bwl-gl-003 c102001_mittel_bwl-gl-002

↑
Themenbereich z.B. BWL-Grundlagen

←
Schwierigkeitsgrad



1. Fragen am Prüfungsserver erstellen 4/7

▪ Lernressource editieren:

- der Titel der Lernressource kann bei Bedarf geändert werden

▪ Kategorien zuordnen:

- um die Fragen später besser identifizieren zu können, z.B. Geografie
- es können auch mehrere Kategorien vergeben werden, z.B. Grundlagen, Statistik und Methode
- es muss mindestens eine Kategorie vorhanden sein
- automatisch wird als Kategorie der Lehrveranstaltungsname [Bereichsname] zugeordnet

Lernressource editieren

Titel: Allgemeinwissen Tirol

Kurzbezeichnung: c102110_awtirol_1

Kategorien:

🗑️ Test-LVA-Wagner

➕ Kategorie hinzufügen

Aufgabenstellung:

Aufgabe 1 ⬆️ ⬇️ 🗑️

100.00 Prozent

Fragestellung ...

🗑️ Neue Antwort 1

🗑️ Neue Antwort 2

➕ Neue Antwort hinzufügen

Reihenfolge:

Antworten wie eingegeben

Antworten zufällig reihen

Weitere Teilaufgabe Hinzufügen

Speichern

Abbrechen

1. Fragen am Prüfungsserver erstellen 5/7

- **Aufgabenstellung:**
 - allgemeine Beschreibung, falls die Aufgabe mehrere Teilaufgaben enthält
 - optional

Lernressource editieren

Titel: Allgemeinwissen Tirol

Kurzbezeichnung: c102110_awtirol_1

Kategorien:

🗑️ Test-LVA-Wagner

➕ Kategorie hinzufügen

Aufgabenstellung:

- **Aufgabe:**
 - Unterstützung von Bildern/Grafiken und LaTeX-Formeln
 - pro Frage max. 5 Antwortalternativen
 - Festlegung der Antwortreihenfolge für diese Aufgabe am Angabenheft

Aufgabe 1 ↑ ↓ 🗑️ 100.00 Prozent


Fragestellung ...

🗑️ Neue Antwort 1 ✓

🗑️ Neue Antwort 2 ✗

➕ Neue Antwort hinzufügen

Reihenfolge: Antworten wie eingegeben
 Antworten zufällig reihen

- **Weitere Teilaufgaben hinzufügen:** 
- falls zu einem bestimmten Thema mehrere zusammengehörige Aufgaben der Reihe nach beantwortet werden sollen (Fragenblock)

1. Fragen am Prüfungsserver erstellen 6/7

- **Struktur einer Kontrollfrage:**
 - a) Eine Aufgabe (= Frage samt Antwortalternativen) in einer Kontrollfrage
 - die Reihenfolge der Fragen und die Reihenfolge der Antwortalternativen können am Angabenheft zufällig oder fix sein
 - die „Aufgabenstellung“ kann frei gelassen werden
 - jede in dieser Form erstellte Kontrollfrage kann später bei der Klausurerstellung individuell ausgewählt werden

1. Fragen am Prüfungsserver erstellen 7/7

b) Mehrere Teilaufgaben in einer Kontrollfrage

- es handelt sich um einen Fragenblock (Fragenpaket)
- die Reihenfolge der Fragen bleibt innerhalb dieses Fragenblocks am Angabenheft gleich
- die Reihenfolge der Antwortalternativen einer Frage kann am Angabenheft zufällig oder fix sein
- jede in dieser Form erstellte Kontrollfrage kann später bei der Klausurerstellung nur als Gesamtes (d.h. mit allen Teilaufgaben) ausgewählt werden
- Beispiel:

Aufgabenstellung: „Beantworten Sie folgende 3 Fragen aus dem Bereich Allgemeinwissen Tirol“

Aufgabe 1: „Welche Berge/Bergketten gehören zu Tirol?“

Aufgabe 2: „Welcher Fluss fließt durch Innsbruck?“

Aufgabe 3: „Wie heißt die Landeshauptstadt von Tirol?“

Benotungsschema anlegen

2. BENOTUNGSSCHEMA

2. Benotungsschema anlegen 1/4

- Falls für die Lehrveranstaltung noch kein Benotungsschema vorhanden ist oder ein neues Benotungsschema gewünscht wird, dann

My-Learn » Lehrveranstaltung auswählen » Benotungsschema für Musterklausuren

Inhalte

Lernressourcen

- Alle Lernressourcen anzeigen
 - Kontrollfragen anzeigen
 - Musterklausuren anzeigen
- Neue Kontrollfrage anlegen
- Neue Musterklausur anlegen
- Benotungsschema für Musterklausuren**

Inhaltskatalog

- Inhaltskatalog verwalten

ZIP-/XML-Import

1. ZIP-/XML-Datei: Keine Datei ausgewählt.

2.

2. Benotungsschema anlegen 2/4

- Benotungsschemata:
 - Übersicht über die vorhandenen Schemata
 - Anzahl und Verweis auf Musterklausuren, die ein Schema verwenden, z.B. „Benotungsschema 1“ wird in zwei Musterklausuren verwendet

Benotungsschemata

Benotungsschemata: Lehrveranstaltung

Titel	Beschreibung	Verwendet in	Aktionen
Benotungsschema 1	Bei diesem Benotungsschema müssen die Studierenden mindestens 50% erreichen, um positiv zu sein.	2 Musterklausuren	<input type="button" value="Info"/>
Benotungsschema 2	Bei diesem Benotungsschema gibt es nur 2 Noten	--	<input type="button" value="Info"/> <input type="button" value="Löschen"/>
Benotungsschema 3	Bei diesem Benotungsschema gibt es die Noten A, B und C	--	<input type="button" value="Info"/> <input type="button" value="Löschen"/>

Verwendet in:

Dieses Benotungsschema wird in folgenden Musterklausuren verwendet:

- Musterklausur 1
- Musterklausur 2

- Über „Hinzufügen“ ein neues Benotungsschema anlegen

2. Benotungsschema anlegen 3/4

Beispiel:

Titel *	Benotungsschema 1																							
Shortname *	schema1																							
Beschreibung	<p>Bei diesem Benotungsschema müssen die Studierenden mindestens 50% erreichen, um positiv zu sein.</p> <p>[i.] Die Beschreibung ist nur für den internen Gebrauch. Sie wird dem/der Studierenden nicht angezeigt.</p>																							
Notenskala *	<table border="1"><thead><tr><th>Note</th><th>Wert</th><th>Notenname</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>80</td><td>Sehr gut</td></tr><tr><td>2</td><td>70</td><td>Gut</td></tr><tr><td>3</td><td>60</td><td>Befriedigend</td></tr><tr><td>4</td><td>50</td><td>Genügend</td></tr><tr><td>5</td><td></td><td>Nicht genügend</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>[i.] Geben Sie hier die Noten ein, die in diesem Benotungsschema verwendet werden sollen. Jede Zeile besteht aus drei Feldern für die Note selbst (z.B. "1" oder "A"), einem zugehörigen Wert, der Punkte oder Prozent repräsentiert (Bitte einen Punkt als Kommazichen verwenden!), sowie einer Beschriftung (bspw. "Gut" oder "Nicht genügend"). Die schlechteste Note sollte als Wert 0 (Null) haben.</p>	Note	Wert	Notenname	1	80	Sehr gut	2	70	Gut	3	60	Befriedigend	4	50	Genügend	5		Nicht genügend					
Note	Wert	Notenname																						
1	80	Sehr gut																						
2	70	Gut																						
3	60	Befriedigend																						
4	50	Genügend																						
5		Nicht genügend																						
Prozent-Werte	<input checked="" type="checkbox"/> Notenwerte sind Prozentwerte [i.] Haken Sie dieses Feld an, wenn die Werte für die Noten Prozentwerte sind.																							

2. Benotungsschema anlegen 4/4

- Titel:
 - sprechend, da über ihn das Benotungsschema später identifiziert wird
 - darf Buchstaben, Ziffern, Umlaute und bestimmte Sonderzeichen enthalten
- Shortname:
 - muss pro Lehrveranstaltung [Bereich] eindeutig sein
 - darf Buchstaben, Ziffern, Unter- und Bindestriche enthalten
- Beschreibung:
 - interne Hinweise für die/den Lehrende/n
- Notenskala:
 - die Felder „Note“, „Wert“ und „Notenname“ repräsentieren den Notenschlüssel; der Feldinhalt von „Notenname“ scheint am Prüfungsergebnis (PDF-Dokument) auf
- Prozent-Werte:
 - handelt es sich bei den Feldinhalten von „Note → Wert“ um Punkte oder Prozentangaben?

Musterklausur anlegen und erstellte Fragen hinzufügen

3. MUSTERKLAUSUR

3. Musterklausur anlegen 1/4

- My-Learn » Lehrveranstaltung auswählen »
 - a) Alle Lernressourcen anzeigen » Musterklausur
oder
 - b) Neue Musterklausur anlegen

Inhalte

Lernressourcen

- **Alle Lernressourcen anzeigen**
- Kontrollfragen anzeigen
- Musterklausuren anzeigen
- **Neue Kontrollfrage anlegen**
- **Neue Musterklausur anlegen**
- Benotungsschema für Musterklausuren

Inhaltskatalog

- Inhaltskatalog verwalten

ZIP-/XML-Import

1. ZIP-/XML-Datei: Keine Datei ausgewählt.

2.

(Aus einer Musterklausur wird später eine Realklausur erstellt)

3. Musterklausur anlegen 2/4

Musterklausur erstellen

Titel *	<input type="text"/>
Shortname *	<input type="text"/>
Kategorie *	<input checked="" type="checkbox"/> Test-LVA-Krausgruber <input type="checkbox"/> <input type="button" value="Zuordnen"/> <small>[i] Klicken Sie auf "Zuordnen", um Kategorien dem Inhaltskatalog zuzuweisen oder auf den "Papierkorb", um die Zuordnung der jeweiligen Kategorie aus dem Inhaltskatalog zu löschen. Es muss mindestens eine Zuordnung vorhanden sein.</small>
Autor	<input type="text"/>
Benotungsschema	Benotungsschema 1 <input type="button" value="v"/> <small>[i] Alle zur Zeit verfügbaren Benotungsschemata.</small>
Optionen	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrollfragen automatisch zufällig sortieren

Kontrollfragen

Titel	Shortname	Typ	Anzahl Unteraufgaben	Punkte
Keine Kontrollfragen ausgewählt				

3. Musterklausur anlegen 3/4

- **Titel:**
 - sprechend, da über ihn die Musterklausur später identifiziert wird
 - darf Buchstaben, Ziffern, Umlaute und bestimmte Sonderzeichen enthalten
- **Shortname:**
 - muss pro Lehrveranstaltung [Bereich] eindeutig sein
 - darf Buchstaben, Ziffern, Unter- und Bindestriche enthalten
 - Empfehlung: Shortname sollte die Benutzerkennung (z.B. c102001) enthalten
- **Kategorie:**
 - der Musterklausur muss mindestens eine Kategorie zugeordnet sein, nach der im Inhaltskatalog gefiltert werden kann
- **Autor:**
 - ErstellerIn der Musterklausur
- **Benotungsschema:**
 - bei mehreren gespeicherten Schemata richtiges Schema auswählen

3. Musterklausur anlegen 4/4

- Optionen → Kontrollfragen automatisch zufällig sortieren:
ist diese Option aktiviert, dann ist die **Fragenreihenfolge** am Angabenheft bei jedem Scrambling unterschiedlich, d.h. die Kontrollfragen werden zufällig gereiht – innerhalb eines Fragenblocks (mehrere Teilaufgaben) bleibt die Fragenreihenfolge jedoch fix

Zur Erinnerung: die **Antwortreihenfolge** (fix oder zufällig gereiht) wird direkt bei der jeweiligen Kontrollfrage über die Option „Antworten zufällig reihen“ festgelegt

- Schaltfläche „Hinzufügen“:
hierüber müssen die gewünschten Kontrollfragen ausgewählt werden; ohne hinzugefügte Fragen wird die Musterklausur nicht gespeichert!

Aus Musterklausur eine Realklausur erstellen

4. KLAUSUR ERSTELLEN

4. Aus Musterklausur eine Realklausur erstellen 1/5

1. My-Learn » Lehrveranstaltung auswählen » Realklausuren verwalten

Realklausuren

Derzeit offene Prüfungseinsichten

Keine

Derzeit offene Uploads

Keine

[Realklausuren verwalten]

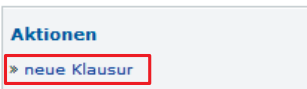
Inhalte

Lernressourcen

- Alle Lernressourcen anzeigen
 - Kontrollfragen
 - Musterklausur
- Neue Kontrollfrage anlegen
- Neue Musterklausur
- Benotungsschema für Klausuren

2. Aktionen [Bearbeiten:] » neue Klausur

bei 1. Klausur:



ab 2. Klausur:



4. Aus Musterklausur eine Realklausur erstellen 2/5

3. Über „Fragenzusammenstellungen auf Verwendbarkeit prüfen“ die erstellte Musterklausur auf Eignung testen

Neue Klausur

Klausurdaten	
Fragenzusammenstellung	Erste Musterklausur (20100208c102110) <small>[i] Es werden nur für die Erstellung von Realklausuren geeignete Musterklausuren angezeigt. Sollte die von Ihnen gewünschte Musterklausur nicht in dieser Liste aufscheinen, können Sie auf folgender Seite alle Fragenzusammenstellungen auf Verwendbarkeit prüfen.</small>
Titel *	Erste Klausur aus dem Bereich "Allgemeinwissen Tirol"
Datum *	21.04.2090 <small>[i] Datum, an dem diese Klausur abgehalten werden soll. Dieses wird auch auf dem Antwortbeleg aufgedruckt.</small>
Anzahl Scramblings *	2 <small>[i] zulässig: 1 bis 99 Scramblings</small>
Seitenlayout für Angabenhefte	<input checked="" type="radio"/> zwei Seiten je Blatt <input type="radio"/> eine Seite je Blatt
Beschriftung *	<input checked="" type="radio"/> Punkte <input type="radio"/> Minuten
Neues Deckblatt	<input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Hinweistext für das Deckblatt	Sie haben 2 Minuten Zeit für diese Klausur. Die Einsichtstermine..... <small>[i] Hinweise wie z.B. Arbeitszeit, Einsichtstermine, etc auf dem Deckblatt. Bitte beachten Sie das eingeschränkte Platzangebot.</small>
Interne Notiz	Klausur Allgemeinwissen Tirol für 1.Semester..... <small>[i] Anmerkungen für den internen Gebrauch. Diese scheinen NICHT auf dem Deckblatt der Klausur auf.</small>

* Angabe erforderlich

[i] Es werden nur für die Erstellung von Realklausuren geeignete Musterklausuren angezeigt. Sollte die von Ihnen gewünschte Musterklausur nicht in dieser Liste aufscheinen, können Sie auf folgender Seite alle Fragenzusammenstellungen auf Verwendbarkeit prüfen.

4. Aus Musterklausur eine Realklausur erstellen 3/5

4. Klausurdaten ausfüllen

Fragenzusammenstellung
Titel *
Datum *
Anzahl Scramblings *
Seitenlayout für Angabenhefte *

- Fragenzusammenstellung: Musterklausur auswählen, deren Fragen verwendet werden sollen
- Titel: Bezeichnung der Klausur; scheint am Hinweisblatt, Angabenheft und Antwortbeleg auf
- Datum: Prüfungsdatum; scheint am Hinweisblatt, Angabenheft und Antwortbeleg auf. Über das Kalendersymbol 📅 kann ein Datum ausgewählt werden
- Anzahl Scramblings: 1 - 99; Anzahl Klausuren mit unterschiedlichen Fragen-/Antwortreihenfolgen. Größere Anzahl von Scramblings erschwert das „Schummeln“
- Seitenlayout für Angabenhefte: Fragen auf eine Seite je Blatt oder platzsparender immer zwei Seiten je Blatt; Hinweisblatt und Antwortbeleg sind davon nicht betroffen

4. Aus Musterklausur eine Realklausur erstellen 4/5

Beschriftung *
Neues Beiblatt
Hinweistext für das Deckblatt
Interne Notiz

- Beschriftung: Anzeige von Punkten oder Minuten am Angabenheft. Kann ein Hinweis auf die Bearbeitungszeit für Studierende sein. In den Notenlisten und Einsichtsblättern werden *immer* Punkteangaben gemacht
- Neues Beiblatt: PDF-Datei, welche am Ende eines jeden Angabenheftes angehängt werden soll (z.B. Formelsammlung, Zusatzblätter usw.)
- Hinweistext für das Deckblatt: Hinweise für die Studierenden; Text scheint am Hinweisblatt ganz unten auf; begrenztes Platzangebot beachten. Schrift wird z.B. fett formatiert durch ` hier der Text `
- Interne Notiz: Anmerkungen für den internen Gebrauch (z.B. Semesterangabe, Themenhintergrund usw.); scheint NICHT am Deckblatt der Klausur auf

4. Aus Musterklausur eine Realklausur erstellen 5/5

5. Nach Eingabe der Klausurdaten mit „OK“ die Klausur erstellen

- PDFs werden generiert und u.a. in eine ZIP-Datei gepackt
- Zur Fehlerkontrolle kann das „Muster-Angabenheft“ heruntergeladen werden
- **Vorsicht:** nach dem Herunterladen des endgültigen Angabenheftes aus dem Downloadbereich kann die Klausur nicht mehr verändert werden!

Hinweistext für das Deckblatt

Interne Notiz

Klausur Allgemeinwissen Tirol für 1. Semester.....

OK

* Angabe erforderlich

Beginne mit der Erzeugung der Angabenhefte...

Scrambling 1	Scrambling 2
<ul style="list-style-type: none">erzeuge Antwortbeleg ✓erzeuge Ersatzbeleg ✓erzeuge Fragenheft ✓erzeuge Hinweisblatt ✓zusammensetzten Angabenheft ✓	<ul style="list-style-type: none">erzeuge Antwortbeleg ✓erzeuge Ersatzbeleg ✓erzeuge Fragenheft ✓erzeuge Hinweisblatt ✓zusammensetzten Angabenheft ✓

Alle Scramblings erfolgreich erzeugt, erstelle Download-Datei...

- Setze alle Angabenhefte zusammen ✓
- setze Ersatzbelege zu einer Datei zusammen ✓
- Erzeuge Hinweisdatei für die Hausdruckerei ✓
- Erzeuge zip-Datei ✓

Die Erstellung des gesamten Angabenhefts war erfolgreich. Sie können nun das **Muster-Angabenheft** herunterladen. Diese Version dient zur Fehlerkontrolle und soll nicht für Prüfungen eingesetzt werden. Fehler die Sie in dieser Version entdecken können ausgebessert werden.

Sie können das gesamte Angabenheft für die Hausdruckerei jederzeit im [Downloadbereich](#) herunterladen. Bitte beachten Sie dabei, dass nach dem Herunterladen des Angabenheftes für die Hausdruckerei keine Änderungen mehr möglich sind.

Angabenhefte und Ersatzbelege von Studia-Zentrale x-fach ausdrucken lassen

5. KLAUSUR AUSDRUCKEN

5. Angabenhefte und Ersatzbelege ausdrucken 1/3

- My-Learn » Lehrveranstaltung auswählen » Realklausuren verwalten » Klausur auswählen » Links: Downloadbereich » Angabenheft.zip

Aktionen Links: > Klausurverwaltung > Klausurdetaillansicht > Klausurfragen > Downloadbereich Anmeldungen: > Anmeldedaten hinaufladen > Angemeldete Studenten > Studenten nachmelden > Studenten abmelden > Alle Studenten abmelden Belege: > Scandaten hinaufladen > Beleg hinzufügen > Alle Daten löschen	Angaben für den Ausdruck in der Studia:	
	Angabenheft.zip	Das komplette Angabenheft (alle Scramblings, Ersatzbelege und Hinweistext) für den Ausdruck in der Studia. Achtung! Sobald Sie diese Datei heruntergeladen haben, kann das Angabenheft nicht mehr verändert werden. Verwenden Sie diese Datei nur, wenn Sie die Klausurerstellung abgeschlossen haben. Zur Überprüfung des Angabenheftes verwenden Sie das Muster-Angabenheft.
	Muster-Angabenheft und Musterlösungen:	
	Muster-Angabenheft.zip	Das komplette Angabenheft zur Überprüfung (Probeausdruck). Das Muster-Angabenheft ist mit einem Wasserzeichen versehen und ist nicht für den Ausdruck in der Studia geeignet. Verwenden diese Datei zur inhaltlichen Überprüfung des Angabenheftes.
	Musterloesung.pdf	PDF-Datei mit dem Muster-Antwortbeleg für jedes Scrambling.
	Musterloesung_detailliert.pdf	PDF-Datei mit den Fragen und den hervorgehobenen richtigen Antworten.

Achtung: Sobald die ZIP-Datei heruntergeladen wurde, kann das Angabenheft nicht mehr verändert werden!

5. Angabenhefte und Ersatzbelege ausdrucken 2/3

- Angabenheft.zip enthält:
 - Angabenhefte.pdf (Angabenhefte von allen Scramblings)
 - Ersatzbelege.pdf (Ersatzbelege für alle Scramblings)
 - Hinweise.txt (Seitenbereichsangabe zu allen Scramblings)
- Empfehlung von WU, Kaiser Data GmbH und ZID:
Angabenhefte.pdf und Ersatzbelege.pdf von Studia-Zentrale ausdrucken lassen
Grund:
 - Ausdruck erfolgt von der Studia-Zentrale in einem eigenen Raum (nur von Studia-Personal zugänglich) und immer auf dem gleichen Drucker
 - Scanner und Scan-Software sind auf den Studia-Drucker kalibriert; der Ausdruck auf einem anderen Drucker kann dazu führen, dass der Antwortbeleg
 - für das Scannen gänzlich unbrauchbar ist oder
 - falsch ausgewertet wird

keine mögliche Hilfestellung in einem solchen Fall !!!

 - Bögen werden zusammengeklammert (versehentliches Vertauschen loser Blätter wird dadurch verhindert) und bis zur persönlichen Abholung oder Auslieferung an eine andere Studia-Filiale in einem massiven, versperrten Metallschrank gelagert

5. Angabenhefte und Ersatzbelege ausdrucken 3/3

- Zuständigkeit: Studia-Zentrale
Herzog-Sigmund-Ufer 15, 6020 Innsbruck
<http://www.studia.at>

Herr Gökce Erdik

Telefon: +43 512/5808-6810 (10.00 – 16.00 Uhr)

E-Mail: druck@studia.at

3 Werktage Vorlaufzeit sind gemäß Studia-Zentrale für den Druck einzuplanen

Anmeldeliste erstellen und auf Prüfungsserver hinaufladen

6. ANMELDELISTE

6. Anmeldeleiste erstellen und hinaufladen 1/5

■ Allgemein:

- eine Anmeldeleiste ist grundsätzlich nicht erforderlich
- sie erleichtert allerdings die Fehlerfindung enorm, wenn Studierende am Antwortbeleg ihre Matrikelnummer * versehentlich falsch kodieren
- sie hilft Lehrenden nach dem Einspielen der Scandaten zwischen
 - angemeldeten und
 - nicht angemeldeten Studierendenzu unterscheiden
- ohne Anmeldeleiste scheint
 - für Lehrende unter Ergebnisse: Klausurergebnisse anzeigen » Matrikelnummer * der Hinweis auf „Der Student/die Studentin war zu dieser Klausur NICHT angemeldet.“
 - beim Einsichtsausdruck (PDF-Dokument) für die betroffenen Studierenden der Hinweis auf „Sie waren NICHT zu dieser Klausur angemeldet!“

*Identifikationscode beim Aufnahmeverfahren §71c

6. Anmeldeleiste erstellen und hinaufladen 2/5

■ 1. Möglichkeit: Anmeldeleiste aus VIS:online erstellen *

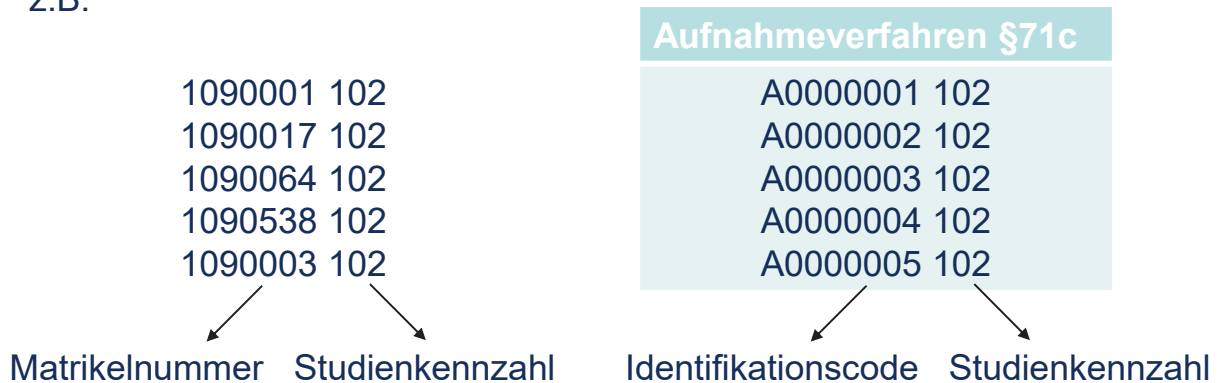
- In VIS:online
 - Studium » Teilnehmerverwaltung
 - Lehrveranstaltung auswählen » Doppelklick auf „LV-Anmeldung“ » Druckvorschau » Bericht: Teilnehmerliste » Excel Export
- In der exportierten Excel-Datei
 - alle Zeilen vor der ersten Matrikelnummer löschen (inkl. **Spaltennamen**) und
 - alle Zeilen nach der letzten Matrikelnummer löschenübrig bleibt der rot umrandete Bereich:
- dann Datei » Speichern unter »
 - Dateityp: Text (Tabstopp-getrennt) (*.txt) bei Windows Office
 - Dateityp: Text (Tabs getrennt) bei Mac Office

Matrikelnr.	Vorname	Nachname	OR	OR	PLW	Anmelde	Score	Status	
991789	Vorname	Nachname 1	1456			10.02.2010	2	Anmeldung	bestätigt
1099580	Vorname	Nachname 2	170			03.03.2010	3	Anmeldung	bestätigt
0625050	Vorname	Nachname 3	1622			16.03.2010	8	Anmeldung	bestätigt
0947233	Vorname	Nachname 4	1622			01.03.2010	2	Anmeldung	bestätigt

*Die Exportmöglichkeit aus VIS:online besteht derzeit NICHT für das Aufnahmeverfahren §71c

6. Anmeldeliste erstellen und hinaufladen 3/5

- 2. Möglichkeit: Anmeldeliste händisch als Textdatei (.TXT) erstellen
 - Erste Spalte = Matrikelnummer: 7-stellig | Identifikationscode: 8-stellig
 - Zweite Spalte = Studienkennzahl: 3-stellig, ohne führende Buchstaben
z.B.



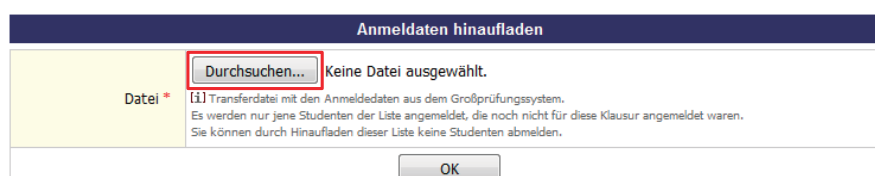
Matrikelnummer|Identifikationscode und Studienkennzahl sind durch ein Leerzeichen oder durch einen Strichpunkt (;) zu trennen

6. Anmeldeliste erstellen und hinaufladen 4/5

- Anmeldeliste hinaufladen:
 - My-Learn » Lehrveranstaltung auswählen » Realklausuren verwalten » Klausur auswählen » Anmeldungen: Anmeldedaten hinaufladen



- Über „Durchsuchen...“ die Anmeldelisten-Datei auswählen und mittels „OK“ hochladen



6. Anmeldeliste erstellen und hinaufladen 5/5

- Korrigieren von Anmeldedaten:
 1. zu korrigierende Anmeldedaten entfernen
 - entweder einzelne Anmeldedaten löschen oder
 - die Anmeldedaten aller angemeldeten Studierenden löschen
 2. neue Anmeldedaten anlegen
 - entweder Anmeldedaten einzeln erfassen oder
 - neue (korrigierte) Anmeldeliste für alle anzumeldenden Studierenden hinaufladen

- Matrikelnummern * aller angemeldeten StudentInnen auflisten
- Nachmelden von einzelnen StudentInnen
- Einzelne StudentInnen abmelden
- Alle StudentInnen abmelden

Aktionen

Links:

- » Klausurverwaltung
- » Klausurdetailsansicht
- » Klausurfragen
- » Downloadbereich

Anmeldungen:

- » Anmeldedaten hinaufladen
- » Angemeldete Studenten
- » Studenten nachmelden
- » Studenten abmelden
- » Alle Studenten abmelden

*Identifikationscodes beim Aufnahmeverfahren §71c

Hinweise für die Durchführung der Prüfung

7. PRÜFUNG DURCHFÜHREN

7. Prüfung durchführen 1/2

- Empfehlung:

- (in einer Unterrichtseinheit) vor der Prüfung an einem Beispiel demonstrieren, wie die Matrikelnummer * am Antwortbeleg richtig kodiert wird

Grund:

- Ausfüllfehler (Matrikelnummer * falsch oder gar nicht kodiert) bei Klausur vermeiden, wodurch Lehrende später einen geringeren Korrekturaufwand haben

Beispiel:

	1,0,9,0,0,0,3						
0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9

*Identifikationscode beim Aufnahmeverfahren §71c

7. Prüfung durchführen 2/2

- Kugelschreiber:

- schwarz oder blau

- Ersatzbeleg:

- bei mehreren Scramblings darauf achten, dass der passende Ersatzbeleg ausgehändigt wird, z.B.

Originalbeleg:

In diesem Feld dürfen **keine** Veränderungen der Daten vorgenommen werden!

Scrambling
0, 2

Belegart Beleg-ID

Ersatzbeleg:

In diesem Feld dürfen **keine** Veränderungen der Daten vorgenommen werden!

Scrambling
0, 2

Belegart Beleg-ID **Ersatzbeleg:**

- Wenn sowohl der Originalbeleg als auch der Ersatzbeleg eingesammelt und auch eingescannt werden, dann zählt der Ersatzbeleg

Antwortbelege einscannen

8. ANTWORTBELEGE

8. Antwortbelege einscannen 1/1

- **Zuständigkeit: Fakultäten Servicestelle**
Hauptgebäude, Innrain 52, 1. Stock, Zimmer 1032
<http://www.uibk.ac.at/fakultaeten-servicestelle>

Frau Elisabeth Otasek

Telefon: +43 512/507-37019

fakultaetenservicestelle@uibk.ac.at

Montag - Freitag: 08:00 - 12:00 Uhr

Montag - Donnerstag: 13:00 - 16:00 Uhr

Bei einer überdurchschnittlichen Anzahl nicht korrekt ausgefüllter Belege kann die Klausur nicht eingescannt werden und muss daher vom Prüfungsverantwortlichen entweder händisch eingegeben werden oder er/sie muss die Belege manuell (z.B. per Schablone) auswerten

Scandaten am Prüfungsserver einspielen

9. SCANDATEN

9. Scandaten am Prüfungsserver einspielen 1/2

- Scandaten
 - bestehend aus den eingescannten Antwortbelegen im Format .PNG und
 - der Datei „Daten.txt“

werden als ZIP-Datei von der Fakultäten Servicestelle an den/die Lehrende/n übermittelt

Die erhaltene ZIP-Datei lokal am Rechner abspeichern

9. Scandaten am Prüfungsserver einspielen 2/2

- ZIP-Datei am Prüfungsserver einspielen:

1. My-Learn » Lehrveranstaltung auswählen » Realklausuren verwalten » Klausur auswählen » Belege: Scandaten hochladen



2. ZIP-Datei über „Durchsuchen...“ auswählen und auf „Upload“ klicken



Bewertungsschema festlegen:

Keine Teilpunkte – Standard (mit Teilpunkten) – Gemischte

Bewertung – Bewertung mit Negativpunkten – Bewertung mit MAX

Negativpunkten

10. BEWERTUNGSSCHEMATA

10. Bewertungsschemata 1/7

- Bewertungsschema ≠ Benotungsschema
- Benotungsschema:
 - Welche erreichte Prozent- oder Punkteanzahl ergibt welche Note?
- Bewertungsschema:
 - Wie werden die Antworten der einzelnen Fragen gerechnet?
 - Werden Punkte für falsch angekreuzte Antworten abgezogen?
 - Kann eine negative Punktezahl bei einer Frage entstehen?
 - Wie werden richtige Antworten gewertet?
 - etc.
- Bewertungsschemata sind zu finden unter:
 - My-Learn » Lehrveranstaltung auswählen » Realklausuren verwalten » Klausur auswählen » Ergebnisse: Noten/Notenschlüssel

10. BewS. – Keine Teilpunkte 2/7

- Jeder Frage ist eine maximale Punkteanzahl (max) zugewiesen
- Diese Punkteanzahl kann nur erreicht werden, wenn alle Antworten einer Aufgabe richtig beantwortet wurden
- Sobald mindestens eine Antwortalternative falsch beantwortet wurde, werden für dieses Beispiel 0 Punkte vergeben

- Beispiel:
 - Frage 1: max=10;
1 richtige Antwort angekreuzt aber auch 4 falsche = 0 Pkt.
 - Frage 2: max=1;
Aufgabe zu 100% korrekt beantwortet = max Pkt.
 - Frage 6: max=10;
2 richtige Antworten angekreuzt aber leider 1 richtige nicht = 0 Pkt.

Frage	Antworten		Punkte		Prozent
	richtig	angekreuzt	maximal	erreicht	
1	a - - - -	a b c d e	10,00	0,00	0,00
2	- b - d e	- b - d e	1,00	1,00	100,00
3	- - c - -	- - c - -	10,00	10,00	100,00
4	- - - d -	- - - d -	1,00	1,00	100,00
5	- - c -	- - c -	10,00	10,00	100,00
6	- b - d e	- - - d e	10,00	0,00	0,00
7	- - - - e	- - - - -	1,00	0,00	0,00
8	- b - -	- - - -	10,00	0,00	0,00

10. BewS. – Standard (m. Teilpunkten) 3/7

- Jeder Frage ist eine maximale Punkteanzahl (max) zugewiesen
- Es gibt eine Anzahl von richtigen (r) und falschen (f) Antwortalternativen:
 - Für jede richtige Antwort gibt es max/r Punkte
 - Für jede falsche Antwort werden max/f Punkte abgezogen
 - Es werden keine negativen Punkte vergeben
 - Wenn nur eine falsche Antwortalternative existiert und diese angekreuzt wurde, werden nicht max/f sondern max/2 Punkte abgezogen

• Beispiel:

- Frage 1: max=10;
angekreuzt: 1 richtige & 4 falsche Antworten;
 $(10/1)*1 - (10/4)*4 = 10 - 10 = 0$ Pkt.
- Frage 3: max=10;
angekreuzt: 1 richtige & 1 falsche Antwort;
 $(10/1)*1 - (10/4)*1 = 10 - 2,5 = 7,50$ Pkt.
- Frage 6: max=10;
angekreuzt: 2 richtige & 0 falsche Antworten;
 $(10/3)*2 - (10/2)*0 = 6,67 - 0 = 6,67$ Pkt.

Frage	Antworten		Punkte		Prozent
	richtig	angekreuzt	maximal	erreicht	
1	a - - - -	a b c d e	10,00	0,00	0,00
2	- b - d e	- b - d e	1,00	1,00	100,00
3	- - c - -	- b c - -	10,00	7,50	75,00
4	- - - d -	- - - d -	1,00	1,00	100,00
5	- - c -	- - c -	10,00	10,00	100,00
6	- b - d e	- - - d e	10,00	6,67	66,67
7	- - - - e	- - - - -	1,00	0,00	0,00
8	- b - -	- - - -	10,00	0,00	0,00

10. BewS. – Gemischte Bewertung 4/7

- Variante von „Keine Teilpunkte“ und „Standard (mit Teilpunkten)“
- Jeder Frage ist eine maximale Punkteanzahl (max) zugewiesen
- Es gibt eine Anzahl von richtigen (r) und falschen (f) Antwortalternativen:
 - Für jede richtige Antwort gibt es max/r Punkte
 - Für jede falsche Antwort werden max/f Punkte abgezogen
 - Es werden keine negativen Punkte vergeben
 - Wenn nur eine falsche Antwortalternative existiert und diese angekreuzt wurde, werden nicht max/f sondern max/2 Punkte abgezogen
 - Wenn nur eine richtige Antwortalternative existiert, werden entweder max oder 0 Punkte vergeben, jedoch keine Teilpunkte (siehe Beispiel, Frage 3)

• Beispiel:

- Frage 3: max=10;
angekreuzt: 1 richtige & 1 falsche Antwort;
da nur 1 richtige Antwortalternative → keine Teilpunkte
und weil nicht zu 100% korrekt beantwortet = 0 Pkt.
- Frage 6: max=10;
angekreuzt: 3 richtige & 1 falsche Antwort;
 $(10/3)*3 - (10/2)*1 = 10 - 5 = 5$ Pkt.

Frage	Antworten		Punkte		Prozent
	richtig	angekreuzt	maximal	erreicht	
1	a - - - -	- b c d e	10,00	0,00	0,00
2	- b - d e	a - c - -	1,00	0,00	0,00
3	- - c - -	- b c - -	10,00	0,00	0,00
4	- - - d -	- - c d e	1,00	0,00	0,00
5	- - c -	- - c -	10,00	10,00	100,00
6	- b - d e	- b c d e	10,00	5,00	50,00
7	- - - - e	a b c d -	1,00	0,00	0,00

10. BewS. – Bewertung mit Negativpunkten 5/7

- Die Summe aller Punkte einer Frage kann negativ sein
 - Maximale Punkteanzahl (max), Anzahl der Antwortalternativen (A)
 - Pro angekreuzte richtige Antwort gibt es max/A Punkte
 - Pro nicht angekreuzte falsche Antwort gibt es max/A Punkte
 - Pro falsch beantwortete Antwortalternative werden max/A Punkte abgezogen
 - Wenn mehr als 0 fachlich richtige Antworten existieren und nichts angekreuzt wurde, werden 0 Punkte vergeben (siehe Beispiel, Frage 3)

- Beispiel:

- Frage 6: $\text{max}=10, A=5$;

gerechnet: 3 richtige Antworten (b,d,e) angekreuzt(+),

1 falsche Antwort (a) nicht angekreuzt(+),

1 falsche Antwort (c) angekreuzt(-);

$(10/5)*3 + (10/5)*1 - (10/5)*1 = 6 + 2 - 2 = 6$ Pkt.

- Frage 1: $\text{max}=10, A=5$;

gerechnet: 1 richtige Antwort (a) nicht angekreuzt(-),

4 falsche Antworten (b,c,d,e) angekreuzt(-);

$0 + 0 - (10/5)*5 = -10$ Pkt.

Frage	Antworten					Punkte		Prozent
	richtig	angekreuzt	maximal	erreicht				
1	a - - -	- b c d e	10,00	-10,00	-100,00			
2	- b - d e	a - c - -	1,00	-1,00	-100,00			
3	- - c - -	- - - - -	10,00	0,00	0,00			
4	- - - d -	- - c d e	1,00	0,20	20,00			
5	- - c -	- - c -	10,00	10,00	100,00			
6	- b - d e	- b c d e	10,00	6,00	60,00			
7	- - - - e	a b c d -	1,00	-1,00	-100,00			

10. BewS. – Bewertung mit MAX Negativpunkten 6/7

- Die Summe aller Punkte einer Frage kann negativ sein.
- Jeder Frage ist eine maximale Punkteanzahl (max) zugewiesen.
- Diese Punkteanzahl kann nur erreicht werden, wenn alle Antworten einer Aufgabe richtig beantwortet wurden.
- Sobald mindestens eine Antwortalternative falsch beantwortet wurde, werden für dieses Beispiel (-max) Punkte vergeben.
- Die Negativpunkte (-max) können relativ zu den Pluspunkten gewichtet werden.

Bewertung mit MAX Negativpunkten Gewichtung der Negativpunkte; 100 bedeutet alle Punkte werden abgezogen -
 Eine Frage mit +1 Punkte würde, wenn sie falsch beantwortet wird, mit -1 berechnet. %

- Wenn keine Antwortalternative angekreuzt wurde, werden 0 Punkte vergeben.

10. BewS. – Bew. mit MAX Negativpunkten - Beispiel 7/7

Bewertung mit MAX Negativpunkten Gewichtung der Negativpunkte; 100 bedeutet alle Punkte werden abgezogen -
 Eine Frage mit +1 Punkte würde, wenn sie falsch beantwortet wird, mit -1 berechnet. %

- Frage 2: max=1, Gewichtung=100%
 1 richtige angekreuzt, aber auch 1 richtige NICHT angekreuzt= -1 Punkt
 Gerechnet: (-max) * 100% = -1
- Frage 7: KEINE Antwortalternative angekreuzt
 Immer 0 Punkte
- Frage 8: max=1, Gewichtung=100%
 Alle Antwortalternativen richtig angekreuzt/nicht angekreuzt = 1 Punkt
- Frage 11: max=1, Gewichtung=100%
 1 richtige angekreuzt, 1 falsche Antwortalternative angekreuzt= -1 Punkt

Frage	Antworten		Punkte		Prozent
	richtig	angekreuzt	maximal	erreicht	
1	a - - - -	- - - d -	1,00	-1,00	-100,00
2	a - - d	a - - -	1,00	-1,00	-100,00
3	- b c d -	- b - - -	1,00	-1,00	-100,00
4	- b - - -	- - c - -	1,00	-1,00	-100,00
5	- - - - e	a - - - -	1,00	-1,00	-100,00
6	- - c - -	- b - - -	1,00	-1,00	-100,00
7	- - - - e	- - - - -	1,00	0,00	0,00
8	- - c - -	- - c - -	1,00	1,00	100,00
9	a - - - -	- - - d -	1,00	-1,00	-100,00
10	- - c - -	a - - - -	1,00	-1,00	-100,00
11	a - - - -	a - - d -	1,00	-1,00	-100,00
12	a - - - -	a - - - -	1,00	1,00	100,00

Bewertung mit MAX Negativpunkten Gewichtung der Negativpunkte; 100 bedeutet alle Punkte werden abgezogen -
 Eine Frage mit +1 Punkte würde, wenn sie falsch beantwortet wird, mit -1 berechnet. %

- Frage 2: max=1, Gewichtung=50%
 1 richtige angekreuzt, aber auch 1 richtige NICHT angekreuzt= -0,5 Punkte
 Gerechnet: (-max) * 50% = -1
- Frage 7: KEINE Antwortalternative angekreuzt
 Immer 0 Punkte
- Frage 8: max=1, Gewichtung=50%
 Alle Antwortalternativen richtig angekreuzt/nicht angekreuzt = 1 Punkt
- Frage 11: max=1, Gewichtung=50%
 1 richtige angekreuzt, 1 falsche Antwortalternative angekreuzt= -0,5 Punkte

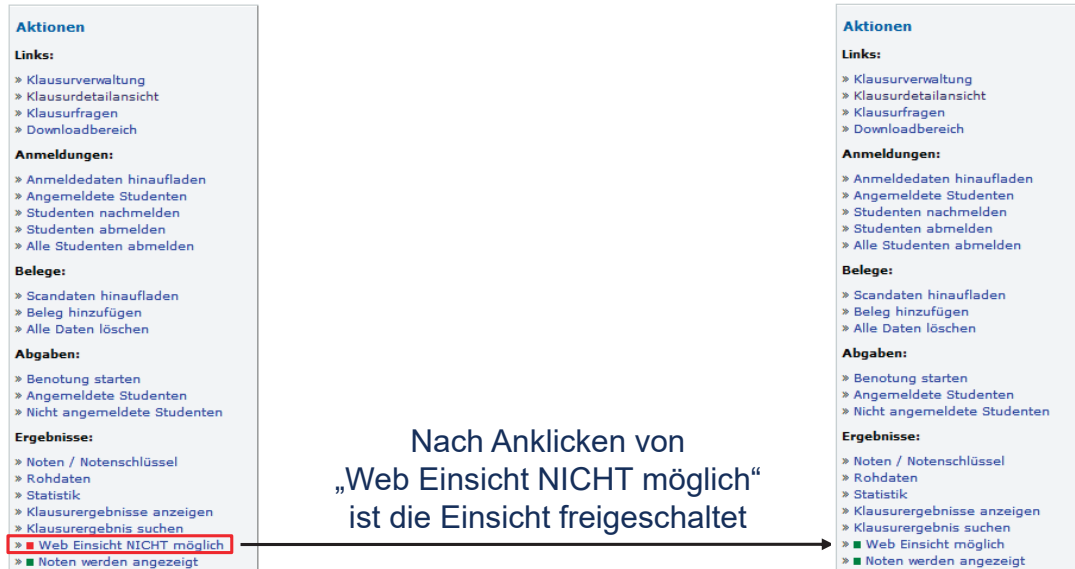
Frage	Antworten		Punkte		Prozent
	richtig	angekreuzt	maximal	erreicht	
1	a - - - -	- - - d -	1,00	-0,50	-50,00
2	a - - d	a - - -	1,00	-0,50	-50,00
3	- b c d -	- b - - -	1,00	-0,50	-50,00
4	- b - - -	- - c - -	1,00	-0,50	-50,00
5	- - - - e	a - - - -	1,00	-0,50	-50,00
6	- - c - -	- b - - -	1,00	-0,50	-50,00
7	- - - - e	- - - - -	1,00	-0,50	-50,00
8	- - c - -	- - c - -	1,00	1,00	100,00
9	a - - - -	- - - d -	1,00	-0,50	-50,00
10	- - c - -	a - - - -	1,00	-0,50	-50,00
11	a - - - -	a - - d -	1,00	-0,50	-50,00
12	a - - - -	a - - - -	1,00	1,00	100,00

Einsicht am Prüfungsserver freischalten

11. EINSICHT FREISCHALTEN

11. Einsicht am Prüfungsserver freischalten 1/2

- My-Learn » Lehrveranstaltung auswählen » Realklausuren verwalten » Klausur auswählen » Ergebnisse: Web Einsicht NICHT möglich



11. Einsicht am Prüfungsserver freischalten 2/2

- Nach Aktivierung der „Web-Einsicht“ können Studierende auf ihr Prüfungsergebnis (PDF-Dokument) über eCampus* zugreifen
 - <https://ecampus.uibk.ac.at> » Prüfungsserver » Prüfungsergebnisse abrufen
- Der/die Studierende erhält alle Prüfungsergebnisse angezeigt, die für ihn/sie am Prüfungsserver freigeschaltet sind
- WICHTIG:** Um die Übersicht sowohl für Lehrende als auch für Studierende zu bewahren, sollte am Prüfungsserver
 - die „Web-Einsicht“ für eine absolvierte Klausur nach einer gewissen Zeit wieder deaktiviert werden und anschließend
 - die Klausur archiviert (Klausur kann bei Bedarf wiederhergestellt werden) oder gelöscht werden (Löschung ist nach 6 Monaten möglich). In beiden Fällen können die zugrundeliegende Musterklausur und die Kontrollfragen für andere Klausuren weiter verwendet werden

*LFU:online beim Aufnahmeverfahren §71c
Zugriff über https://orawww.uibk.ac.at/public/lfuonline_reg.home

Statistik über Klausuren ansehen

12. STATISTIK

12. Statistik über Klausuren ansehen 1/1

- Statistik über die am Prüfungsserver realisierten Klausuren ansehen, bei welchen der/die BenutzerIn die Rolle „AdministratorIn“ oder „InhaltsentwicklerIn“ ausübt

Real Exam Manager
Home

Statistiken

Nutzung Prüfungsserver

LV	Klausuren	Eingespielte Anmeldungen	Erfasste Ergebnisse	Antritte in Prozent	Benötigte Ersatzbelege	Ersatzbelege in Prozent
Test-LV-Krausgruber	2	16	16	100.00%	3	18.75%
Test-LV-Krausgruber Vorlesung	1	15	10	66.67%	2	20.00%
	3	31	26		5	

Sonstige Hinweise

- Schulungsdokumente befinden sich unter <https://community.uibk.ac.at/web/ecampus/eexams/prufungsserver>
- Helpdesk
e-campus@uibk.ac.at