

Anleitung: Prüfungseinsichtsprozess

Autor/in:	BLC
Ausgabestelle:	Prorektorat – Blended Learning Center
Geltungsbereich:	Fachhochschule Graubünden
Version:	1.1
Ausgabedatum:	08.03.2021

1 Einleitung

Nach der Korrektur und Bewertung sollten die Studierenden ihre eigenen Versuche anschauen können. Für eine digitale Prüfungseinsicht müssen die Admin oder Studiengansassistenten paar Einstellungen im betroffenen Moodle Kurs oder Webex anpassen.

2 Varianten

Die Resultate des Korrekturprozesses können in verschiedenen Formaten vorliegen. Die Formate sind üblicherweise folgende:

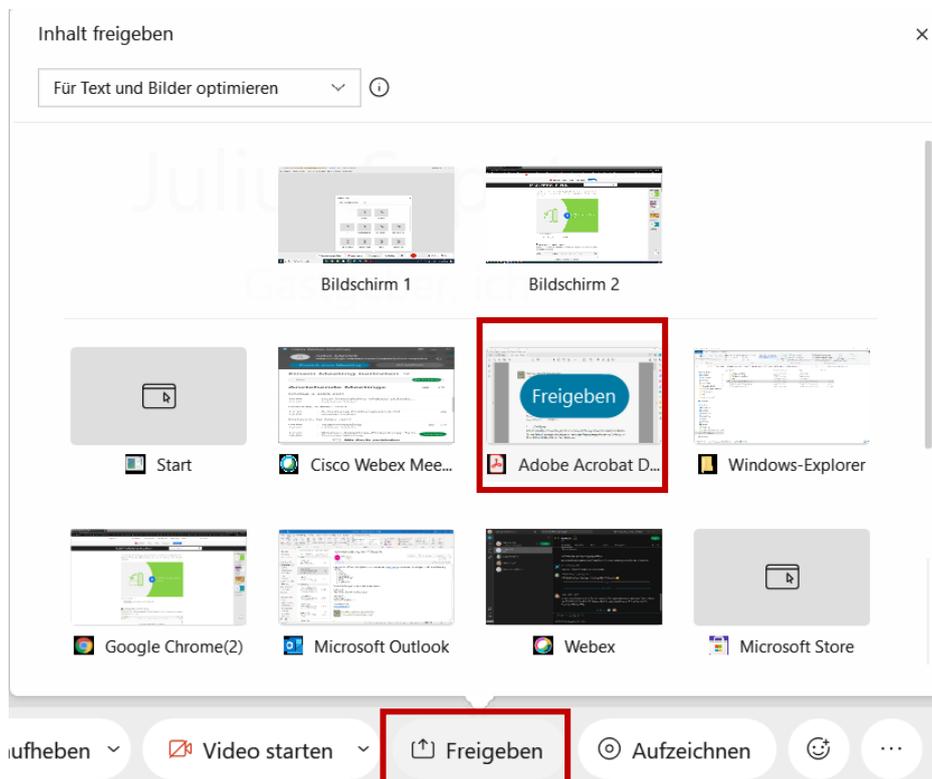
- Gescannte Papierblätter / PDF
- Moodle Aufgabe mit den Bewertungen
- Moodle Test

3 Prüfungseinsicht

Es gibt zwei Möglichkeiten, wie Sie eine Remote Prüfungseinsicht durchführen können.

3.1 1:1 mit Webex

Bei dieser Möglichkeit werden die Studierenden einzeln, nacheinander den Webex Raum betreten. Im Webex Raum geben Sie die korrigierte Prüfung der Studierenden mittels der Bildschirmfreigabe frei.



Mit diesem Verfahren haben die Studierenden keinen direkten Zugriff auf die Unterlagen. Die Studierenden können jedoch mithilfe der remote Steuerung-Funktion von Webex die Unterlagen anschauen und navigieren.

Für die Freigabe klicken Sie «Freigeben» und wählen Sie Ihre PDF-Viewer Anwendung/ Adobe Acrobat PDF aus, die Studierenden können dann eine remote Steuerung-Anfrage senden.

Am besten vorbereiten Sie vor dem Termin die PDF-Dateien (ein PDF-Datei pro Student/-in). Wenn mehrere Prüfungen auf eine PDF-Datei gespeichert sind, können Sie die PDF Datei mithilfe «[Seite Verwalten](#)» Funktion innerhalb Adobe Acrobat in mehrere Dateien aufteilen.

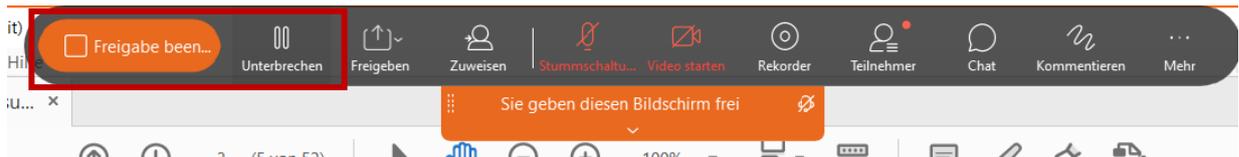


Die Anfrage muss erst genehmigt werden, damit die Studierenden Zugriff auf Ihre Maus und Tastatur haben.



Jetzt können die Studierenden ihre eigenen Versuche anschauen und selbst navigieren.

Um die remote Steuerung zu widerrufen als Host, müssen Sie die Freigabe stoppen oder unterbrechen.



Diese Methode kann man für die 3 obengenannten Varianten verwenden:

- Eingescannte Papier/PDF
 Hier können Sie die PDF-Datei öffnen und direkt zeigen.
- Moodle Aufgabe mit den Bewertungen 
 Um das korrigierte PDF zu finden, öffnen Sie den benötigten Moodle-Kurs und öffnen die Abgabe im Kurs.
 Innerhalb der Aufgabe wählen Sie «Alle Abgaben anzeigen» aus.

In der Tabelle können Sie jetzt ein bestimmtes Feedback öffnen, wenn Sie den Button «**Bewertung**» klicken.

Auswahl	Nutzerbild	Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse	Status	Bewertung	Bearbeiten	Z g (/
<input type="checkbox"/>		Frank Bau	Frank.Bau@fhgr.ch	Zur Bewertung abgegeben Bewertet	Bewertung 95.00 / 100.00	Bearbeiten ▾	M A 2

Nach der Einsicht können Sie das Fenster einfach schliessen (nicht speichern).

- Moodle Test/Quiz 

Im Idealfall korrigieren die Dozierenden die remote Prüfungen direkt im Moodle.

Um den korrigierten Test zu öffnen, müssen Sie zuerst in den Kurs und anschliessend die Aktivität öffnen.

Innerhalb des Tests klicken Sie auf den Text «**Versuche: xx**», um alle Prüfungsabgaben der Studierenden zu sehen.

In der angezeigten Tabelle klicken Sie den Text «**Versuch Überprüfen**».

	Nachname	E-Mail-Adresse	Status	am	Beendet	Zeit
	Heiko Rölke Versuch überprüfen	Heiko.Roelke@fhgr.ch	Beendet	13. January 2021 18:26	13. January 2021 18:32	6 Minuten 2 Sekunden
	Thorsten Merkle Versuch überprüfen	Thorsten.Merkle@fhgr.ch	Beendet	13. January 2021 18:26	13. January 2021 18:30	3 Minuten 15 Sekunden
	Lena Pescia Versuch überprüfen	Lena.Pescia@fhgr.ch	Beendet	13. January 2021 18:26	13. January 2021 18:33	6 Minuten 25 Sekunden

3.2 Moodle Gruppeneinsicht

Diese Möglichkeit eignet sich für Prüfungen mit einer grossen Anzahl von Teilnehmenden. Hier haben die Studierenden direkt Zugriff auf die korrigierten Prüfungsunterlagen während einer bestimmten Zeit.

Vor dem Einsichtstermin müssen Sie zuerst eine Gruppe für die Teilnehmenden definieren, damit nur diese auf die korrigierten Unterlagen/Prüfungen zugreifen können.

Für die Gruppeneinstellungen öffnen Sie den gewünschten Kurs. Anschliessend klicken Sie auf das Zahnrad und gehen in den Reiter «**Nutzer/innen**». Hier wählen Sie anschliessend «**Gruppen**» um in die Einstellungen zu kommen.

Titel: Anleitung: Prüfungseinsichtsprozess
Ausgabestelle: Prorektorat
Geltungsbereich: Fachhochschule Graubünden

The screenshot shows the Moodle course administration interface for 'E-Assessment Demo Kurs'. The left sidebar contains a menu with 'Teilnehmer/innen' highlighted in red. The main content area shows the course administration options: 'Kurs-Administration', 'Nutzer/innen', 'Berichte', and 'Fragensammlung'. Under 'Nutzer/innen', the 'Gruppen' option is highlighted in red. Other options include 'Einschreibemethoden' (Manuelle Einschreibung) and 'Rechte ändern' (Rechte prüfen). A gear icon in the top right corner is also highlighted in red.

Jetzt können Sie eine Gruppe für die Prüfungseinsicht anlegen und bearbeiten.

A vertical list of buttons for group management: 'Gruppe bearbeiten', 'Gruppe löschen', 'Gruppe anlegen' (highlighted in red), 'Gruppen automatisch anlegen', and 'Gruppen importieren'.

Für die Erstellung ist nur der Name notwendig.

Gruppenname !

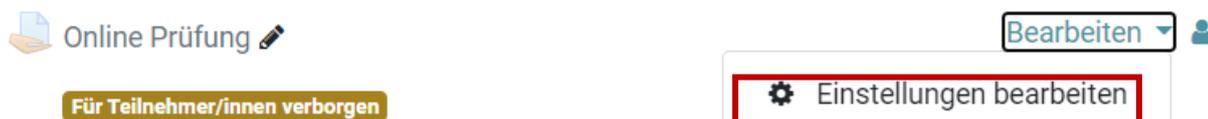
Nach der Erstellung können Sie die Gruppenteilnehmer/innen definieren, wenn Sie die Taste Nutzer/innen verwalten auswählen.

EA-Demo Gruppen

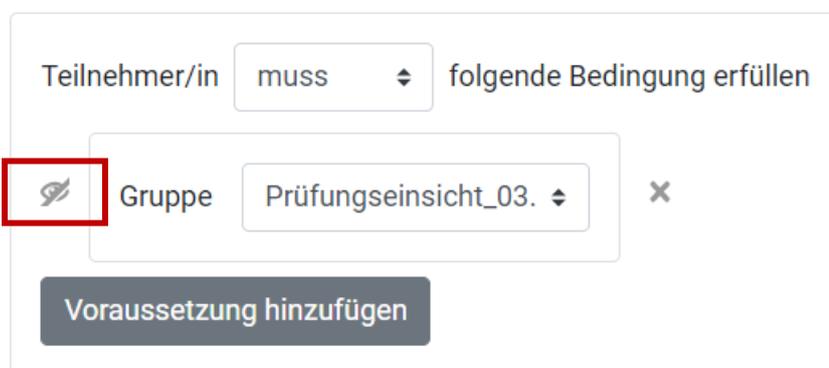
The interface shows the 'Gruppen' section with a list containing 'Prüfungseinsicht_03.03.2021 (0)'. Below the list is a 'Gruppe bearbeiten' button. To the right, the 'Mitglieder in: Prüfungseinsicht_03.03.2021 (0)' section is empty. A 'Nutzer/innen verwalten' button is highlighted in red at the bottom right.

Jetzt ist die Gruppenfunktion verwendbar für diese 2 Varianten:

- Moodle Aufgabe mit Bewertungen 
Öffnen Sie die Einstellung der Prüfungsabgabe.



Bei den Voraussetzungen können Sie eine neue Voraussetzung hinzufügen -> «Gruppe».
Dann können Sie hier Ihre Einsichtsgruppe auswählen



Das Augensymbol sollten Sie deaktivieren (durchgestrichen), damit diese Aufgabe für andere Studierende nicht sichtbar wird. Nach der Anpassung sollten Sie die Einstellungen speichern.

Die Aufgabe müssen Sie auch am Termin der Prüfungseinsicht kurz vor dem Start anzeigen und nach dem Termin wieder verbergen.

- Moodle Test/Quiz 
Wie bei der Aufgabe sollten Sie die Einstellung des Moodle Tests anpassen.



Bei den Voraussetzungen fügen Sie bitte die Gruppen- Voraussetzung hinzu (s.o.).

Zusätzlich sollten die Überprüfungsoptionen angepasst werden, aktivieren Sie die Optionen in diesen 2 Spalten.

Überprüfungsoptionen

Während des Versuchs

- Versuch
- Ob richtig
- Punkte
- Spezifisches Feedback
- Allgemeines Feedback
- Richtige Antwort
- Gesamtfeedback

Direkt nach dem Versuch

- Versuch
- Ob richtig
- Punkte
- Spezifisches Feedback
- Allgemeines Feedback
- Richtige Antwort
- Gesamtfeedback

Später, während der Test noch geöffnet ist

- Versuch
- Ob richtig
- Punkte
- Spezifisches Feedback
- Allgemeines Feedback
- Richtige Antwort
- Gesamtfeedback

Wenn der Test abgeschlossen ist

- Versuch
- Ob richtig
- Punkte
- Spezifisches Feedback
- Allgemeines Feedback
- Richtige Antwort
- Gesamtfeedback

Sie können jetzt die Einstellung speichern.

Der Test/Quiz sollte vor dem Termin auch verborgen sein.

Und kurz vor dem Start müssen Sie ihn anzeigen und nach dem Termin wieder verbergen.

4 Organisation

Diese Information sollten Sie die Studierenden vor dem Einsichtstermin bekannt geben:

- Der Zeitpunkt und der Link zu dem Webex Raum.
- Regeln für die Prüfungseinsicht
- Einreichung von dem Wiedererwägungsantrag
- Notenmassstab Interpretation.