Prüfung anlegen

Für das Generieren der Scan-Prüfung steht Ihnen in EvaExam ein Online-Assistent zur Verfügung (Wizard), der Sie durch die Auswahlmenüs führt.

Wählen Sie im linken Seitenmenü unter Prüfungen die Option Prüfung anlegen. Anschließend erstellen Sie einen neuen Ordner, in dem Sie Ihre Scan-Prüfung speichern möchten (vgl. Abb. 1).

Abb. 1: Prüfungsordner anlegen

Später können Sie diesen auswählen, um weitere Prüfungen darin zu speichern bzw. weitere Ordner anlegen. Vergeben Sie anschließend einen Namen für Ihre Prüfung {LV-Titel} und wählen die Option Papierprüfung aus (vgl. Abb. 2).

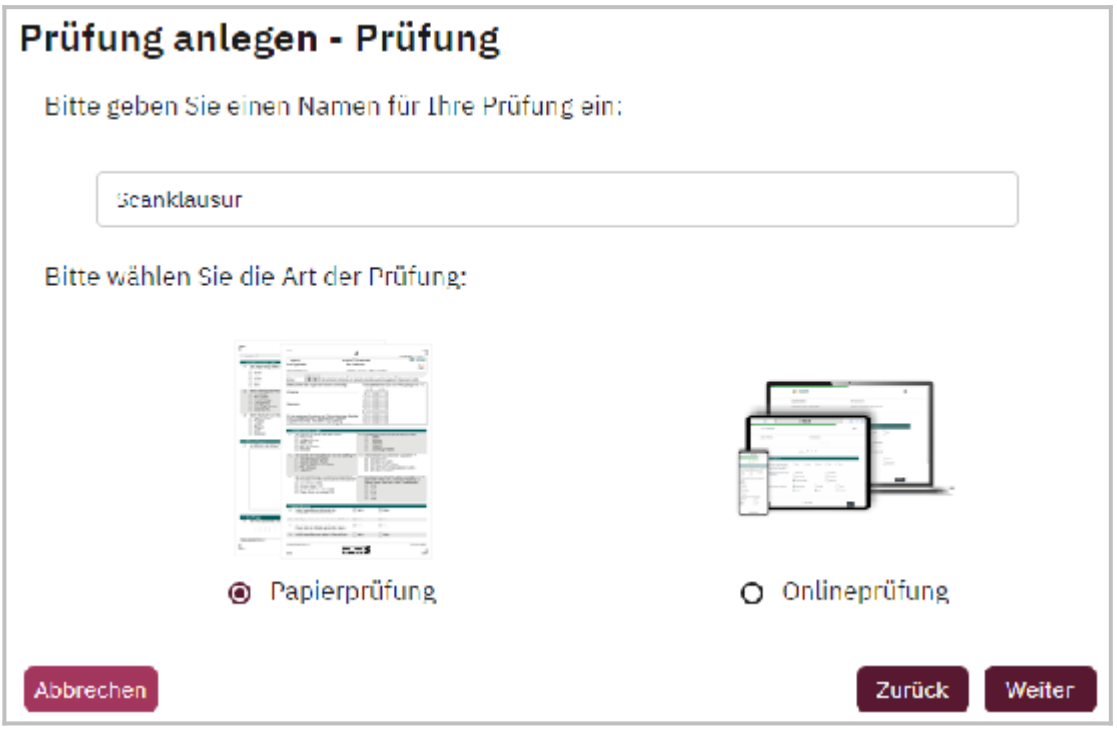

Abb. 2: Prüfungsordner anlegen → Namen vergeben und Papierprüfung auswählen

Nun wählen Sie zwischen einem Fragebogen, auf dem auch die Antworten gegeben werden (Option 1), einem Fragebogen mit separatem Antwortbogen (Option 2) oder nur der Erstellung eines Antwortbogens (Option 3) aus (vgl. Abb. 3).

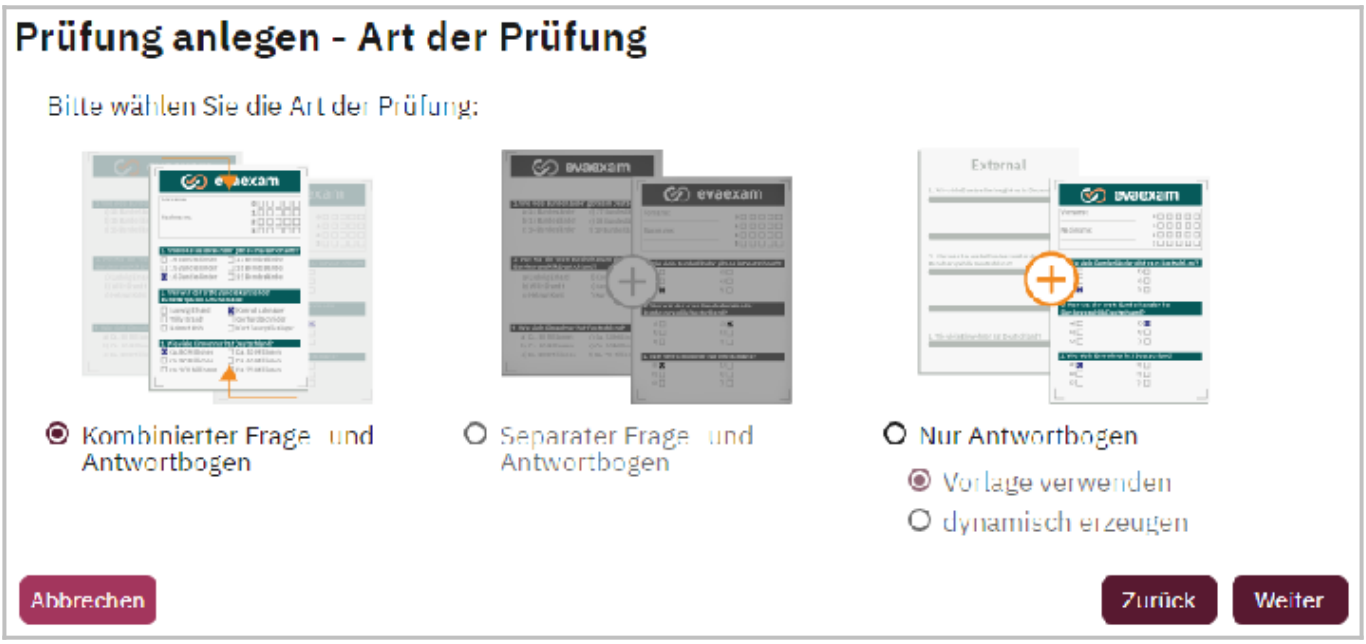

Abb. 3: Art der Prüfungs- und Antwortbögen

Der *Wizard* stellt Sie nun vor die Entscheidung zwischen zwei Methoden der **Teilnehmererfassung**. Sie haben die Wahl zwischen der Angabe der **Prüfungsteilnehmer-ID** durch die Teilnehmenden oder dem **TeilnehmerImport**.

Bei der Angabe der **Prüfungsteilnehmer-ID** durch die Teilnehmenden bleibt der Bogen nicht personalisiert, die Teilnehmenden selbst tragen ihren Vornamen, Nachnamen sowie die **Prüfungsteilnehmer-ID** (Matrikelnummer) ein.

Wählen Sie die **Teilnehmererfassung durch den Teilnehmer-Impor**t aus, wird der Bogen mit den Daten der jeweiligen Prüfungsteilnehmenden vorbefüllt. Hierfür muss nach der Bestätigung der Prüfung ein Import der Teilnehmer:innendaten erfolgen. Diese können entweder manuell hinzugefügt werden oder per **CSV-Import** aus den *myStudy*-Prüfungslisten hochgeladen werden. Um die Importfunktion vorab zu testen, können Sie auf die *Beispielteilnehmerdaten* zurückgreifen, die Sie in *EvaExam* unter *Extras* finden können. Hier ist auch ersichtlich, wie die Adressdatei formatiert sein muss (z.B. Reihenfolge der Spalten, Dateiformat. CSV.).

Wählen Sie nun einen Prüfungsbogen aus der Prüfungsbogenliste aus, den Sie im vornhinein erstellt haben. In einem nächsten Schritt können Sie bis zu **10 verschiedene Versionen eines Prüfungsbogens** erstellen, in welchem die ausgewählten Fragen und Fragengruppen unterschiedlich angeordnet werden. Die Erstellung mehrerer Versionen kann z.B. hilfreich sein, um einen Austausch der Antworten unter den Studierenden zu erschweren, insbesondere bei Multiple-Choice-Klausuren.

Zum Schluss geben Sie die Anzahl der Prüfungsteilnehmer:innen an. *EvaExam* gibt hier die Empfehlung zusätzlich etwa 10% mehr Prüfungsbögen auszudrucken, als Teilnehmer:innen erwartet werden, sodass bei Bedarf Ersatzbögen bereitliegen.

Nach der Bestätigung der Angaben wird die Prüfung als PDF-Dokument zum Download zur Verfügung gestellt. Nun müssen Sie die Prüfung nur noch ausdrucken.

Hinweis: Wenn die Prüfung angelegt ist, ist der Bogen zur Bearbeitung gesperrt.

Unabhängig davon, ob schon Bögen gescannt sind oder nicht.

Die Entwicklung erfolgte durch Mitarbeitende des Leuphana Lehrservice (lehrservice@leuphana.de)

Dieses Dokument ist lizenziert unter der Creative Commons Lizenz CC BY 4.0.

Urheber:in bei einer Weiterverwendung bitte wie folgt angeben:
Lehrservice Leuphana Universität Lüneburg.