

## Nutzerprofil

### Wie kann ich einen Account erstellen?



Schreiben Sie uns einfach eine Mail an [lehrservice@leuphana.de](mailto:lehrservice@leuphana.de). Wir benötigen neben Ihrem Namen auch den Namen Ihres Instituts und ggf. die Namen weiterer Personen, die ebenso über einen Zugriff verfügen sollen. Sie erhalten dann eine Mail mit den Zugangsdaten.

### Wie kann ich EvaExam mit mehreren Personen nutzen?

Möchten Sie bei der Erstellung von Prüfungsbögen zusammenarbeiten, bietet sich die Nutzung der Fragenbibliothek an. Über diese können Sie Ihre generierten Fragen mit anderen Prüfenden teilen. Möchten Sie sich allerdings Unterstützung bei der Erstellung der Prüfung selbst holen, so geht dies nur über denselben Account, mit dem die Prüfung angelegt und durchgeführt wird. Auf einen Funktionsaccount können jedoch mehrere Personen zugreifen. Die Prüfungen würden dann nicht über Ihren persönlichen, sondern über diesen geteilten Account angelegt, durchgeführt sowie bewertet werden. Einen Funktionsaccount kann allerdings immer nur eine Person zurzeit nutzen. Zeitgleich zusammenzuarbeiten, ist also leider nicht möglich.

Um sich bei der Bewertung einer Prüfung gegenseitig zu unterstützen, nutzen Sie die gemeinsame Punktevergabe. Klicken Sie dafür in Ihrer Prüfungsübersicht auf die Prüfung, die Sie gemeinsam bewerten möchten, und wählen Sie „Prüfung für Punktevergabe freigeben“. Dann können Sie auswählen, wer Zugriff auf die Bewertung der Prüfung haben soll.

Alternativ können Sie auch das Passwort Ihres persönlichen Accounts mit ihren Mitarbeiter:innen teilen. Achten Sie dabei aber auf eine sichere Übermittlung des Passworts. Geben Sie es nur an Einzelpersonen weiter und notieren Sie es nicht im Büro!

### Wie kann ich als Teil eines Teams/Fachbereichs zusammenarbeiten?

Bei Bedarf lassen sich für einzelne Teilbereiche (z.B. FB Wirtschaft) Teiladministratoren einrichten, deren Rechte z.B. die Erstellung von Templates oder die Verwaltung einer Fragenbibliothek ermöglicht.

### Wie erstelle ich eine Prüfung für jemand anderen?

Falls Sie die Klausuren mit Ihrem Account für einen oder mehrere Dozent:innen erstellen, können Sie jederzeit die Daten der jeweiligen Dozent:innen ändern: Einfach bei Titel/Vorname/Nachname die Daten eingeben, der daraufhin im Header der Klausur erscheinen wird.



Die Entwicklung erfolgte durch Mitarbeitende des Leuphana Lehrservice ([lehrservice@leuphana.de](mailto: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.