

Online-Klausuren mit *EvaExam*

Schriftliche wissenschaftliche Arbeit unter Aufsicht gemäß RPO §7 (3) (Gazette 50/23 vom 16.06.2023) sowie Ordnung zur Durchführung von Online-Prüfungen zur Ergänzung der Rahmenprüfungsordnung für den Leuphana Bachelor, der Rahmenprüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge, mit denen die Voraussetzungen für ein Lehramt vermittelt werden und der Rahmenprüfungsordnung für die Masterprogramme der Graduate School in der jeweils geltenden Fassung (Gazette 64/23 vom 07.07.2023)

(Im Folgenden kurz „Online-Klausur“ bzw. „Online-Prüfung“ genannt.)

EvaExam eignet sich für Prüfende, die flexibel sein möchten in Bezug auf die Durchführung von Klausuren in Präsenz und Online. Ein einmal erstellter Prüfungsbogen kann sehr schnell für Papierprüfungen eingesetzt werden, die anschließend gescannt und automatisiert ausgewertet werden können. Detaillierte Informationen zu Scan-Klausuren bzw. Prüfungen auf Papier finden Sie auf unserer [Webseite](#). Alternativ lassen sich mit demselben Prüfungsbogen Online-Klausuren generieren und individualisierte Zugangslinks erstellen, die den Studierenden eine Prüfung an einem Ort ihrer Wahl oder in einem von der Universität zur Verfügung gestellten Raum per Computer ermöglichen.

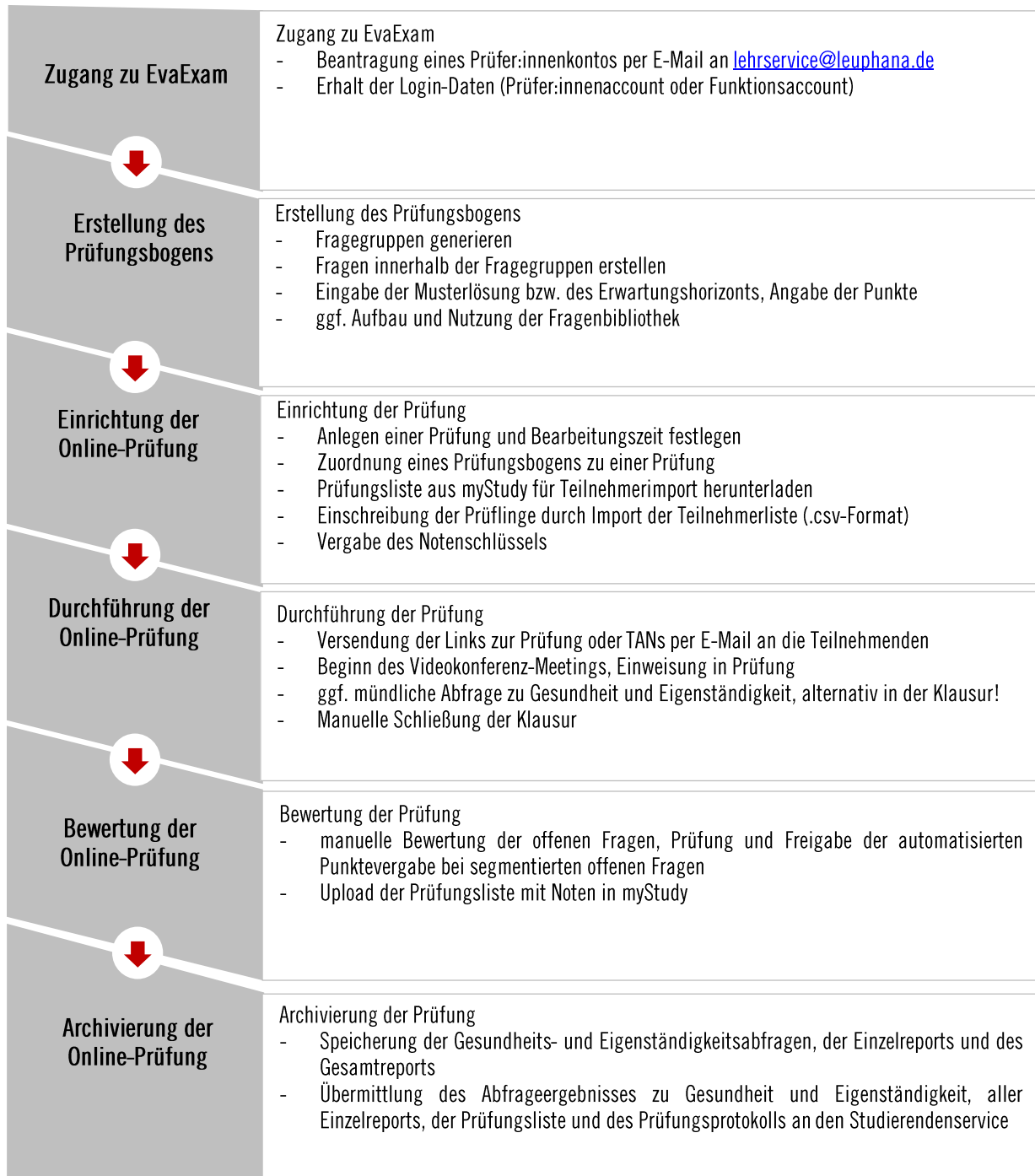
In dieser Handreichung möchten wir Ihnen den Ablauf einer Online-Prüfung mit *EvaExam* skizzieren.

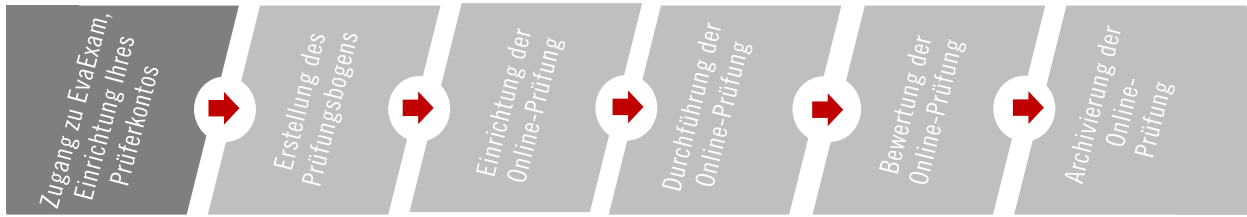
Nach der Einrichtung eines Prüfer:innenkontos finden Sie in Ihrem Prüferkonto sowohl das Prüferhandbuch (Infos/Handbuch) als auch eine Vielzahl videobasierter Anleitungen (Extras/Videoportal) für detaillierte Informationen. Ein [Videotutorial zu Online-Klausuren mit EvaExam](#) steht Ihnen auf unserer Webseite ebenfalls zur Verfügung.

Wir empfehlen im Rahmen der Vorlesung mit Ihren Studierenden eine Probeklausur durchzuführen. Damit Ihre Studierenden sich in Ruhe mit der Klausurensoftware vertraut machen können, haben wir auf unserer [Website](#) außerdem einen vorbereiteten Testdurchlauf bereitgestellt.



Ablauf einer Online-Prüfung mit EvaExam





1 Zugang zu EvaExam, Einrichten eines Prüfer:innenkontos

Der Lehrservice stellt Ihnen und Ihren Mitarbeiter:innen gerne ein Prüferkonto zur Verfügung. Schreiben Sie uns über lehrservice@leuphana.de eine E-Mail mit Angabe Ihres Instituts bzw. Ihrer School. Mit diesen Angaben können wir für Sie ein personalisiertes Prüfer:innenkonto auf Ihrem Leuphana-Account einrichten. Auch die Einrichtung eines Funktionsaccounts, der von mehreren Personen eines Teams genutzt werden kann, ist möglich.

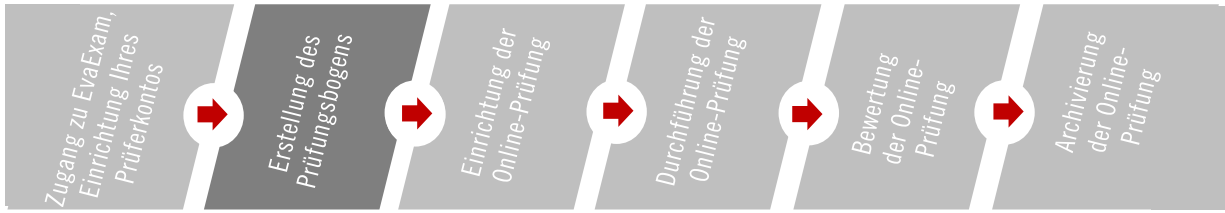
Nach Erhalt Ihrer Zugangsdaten (Nutzername, Kennwort) melden Sie sich unter <https://evaexam.leuphana.de/evaexam/indexeva.php> im System *EvaExam* an.

Die Prozessgrafik auf der vorgehenden Seite stellt den Ablauf des gesamten Prozesses von der Erstellung bis zur Archivierung der Online-Prüfung dar. Wir unterstützen Sie bei Bedarf gern!

evaexam	AKTIONEN	evaexam	EINSTELLUNGEN	evaexam	INFOS
	Prüfungsbögen		Konto		Hilfe
	Prüfungsbogen anlegen		Nutzerprofil		Infocenter
	Prüfungsbogenliste		Werkzeuge		Onlinehilfe
	Fragenbibliothek		Konfiguration		Handbuch
	Prüfungen		Onlinetemplates		Systeminfos
	Prüfung anlegen		Einzelreport konfigurieren		Logbuch
	Ordnerliste ▾		E-Mail schreiben		Zustellungen
	Demonstration E...				Nutzungsstatistik
	Notenschlüssel				
	Gemeinsame Punktevergabe				
	Verarbeitung				
	Verifikation				

Abb. 1: Bedienoberfläche EvaExam mit Seitennavigation

Hier sehen Sie die Menüpunkte auf der Startseite von EvaExam. Unter *Aktionen* finden Sie alle für den Prüfungsprozess wichtigen Links, unter *Einstellungen* können Sie persönliche Daten und Ihr Passwort ändern, und unter *Info* und *Extras* stehen Ihnen Hilfematerialien und Anleitungen zur Verfügung.



2 Erstellung des Prüfungsbogens

Unabhängig davon, ob eine Online-Klausur als Prüfungsleistung, eine Papierklausur mit Scan-Auswertung oder eine Probeklausur stattfinden soll, legen Sie im Prüferkonto zuerst einen Prüfungsbogen an. Diesen füllen Sie sukzessive mit dem Aufbau von Fragen bzw. Fragegruppen (vgl. Abb. 2).

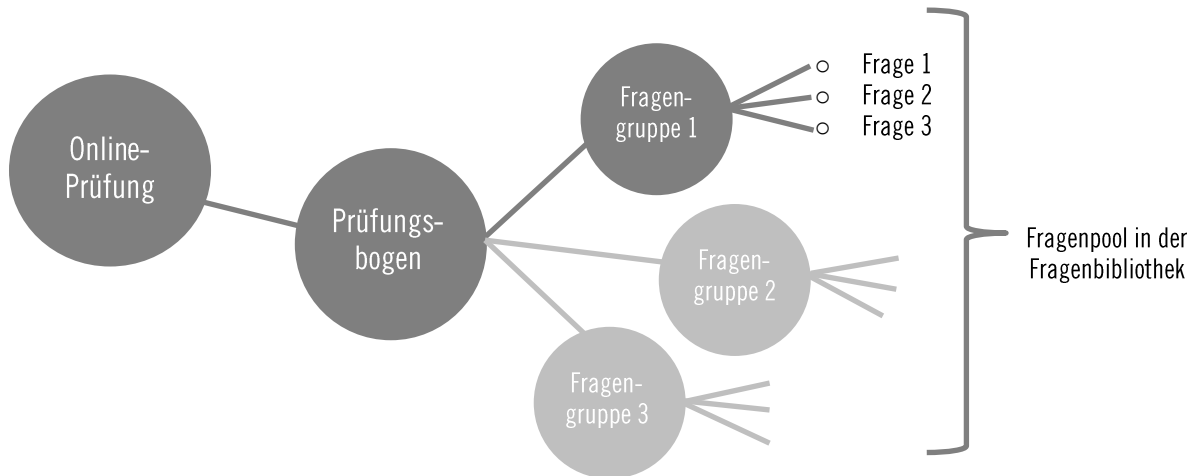


Abb. 2: Online-Prüfungen mit EvaExam – Prüfungsbogen erstellen

Sie können ihren Prüfungsbogen mit offenen und geschlossenen Fragen füllen. Im Fragebogen-Editor (Vivid) erstellen Sie eine oder mehrere Fragegruppen. Dies ist notwendig, um überhaupt einzelne Fragen formulieren zu können – es gibt keine Frage ohne Fragegruppe. Fragegruppen können Sie thematisch gliedern und entsprechend benennen (z.B. „Basiswissen“ statt „Gruppe 1“), so behalten Sie stets einen Überblick – insbesondere, wenn Sie diese in der Fragenbibliothek speichern (s.u.). Bitte beachten Sie, dass die Titel der Fragegruppen später in Ihrer Online-Prüfung für die Prüflinge sichtbar sind (vgl. Abb. 3) und daher keine Hinweise auf Lösungen enthalten sollten. In der rechten Spalte erscheint ein Inhaltsverzeichnis als Navigation.

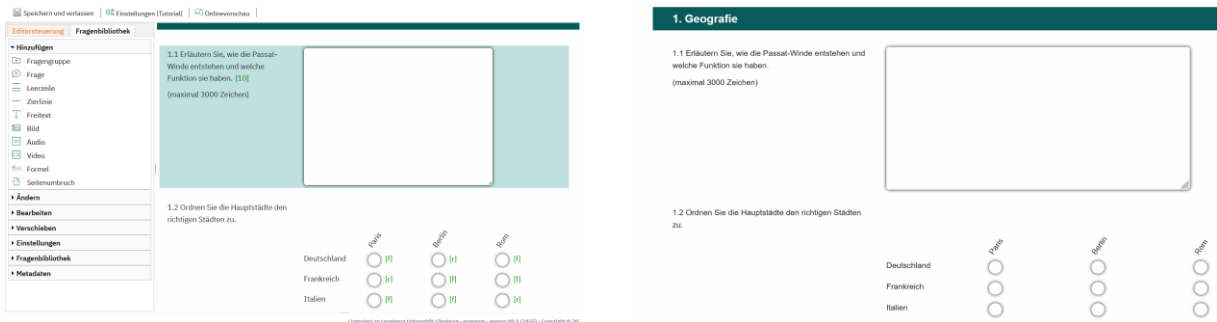


Abb. 3: Fragegruppen und Fragen bei der Einrichtung des Fragebogens (links) und in der Vorschau (rechts)



Innerhalb der Fragegruppen erstellen Sie die entsprechenden Prüfungsfragen. Für die Prüfungsfragen und -lösungen stehen Ihnen sieben verschiedene Fragetypen sowie entsprechende Antwortoptionen zur Verfügung. Für eine automatisierte Auswertung können Sie Musterlösungen hinterlegen. Bei offenen Fragen gilt: Sie können bei der Einrichtung des Prüfungsbogens eine erwartete Antwort hinterlegen, die Ihnen später bei der Bewertung der Klausuren unterstützend angezeigt wird.

Wir haben Ihnen in der geteilten Fragenbibliothek von Katharina Trostorff (Admin) eine vorformulierte Gesundheitsabfrage und Eigenständigkeitserklärung zur Verfügung gestellt. Legen Sie für diese Fragen unbedingt eine eigene Fragegruppe an und verzichten Sie bei der Variantenerzeugung darauf, die Reihenfolge von Fragegruppen zu vertauschen, sodass die Fragen immer zu Beginn ihrer Prüfung stehen. Wenn sie die Reihenfolgen von Fragegruppen vertauschen möchten, weisen Sie stattdessen in einem Textelement zu Beginn darauf hin, dass das Bearbeiten der Prüfungsfragen die Zustimmung der Studierenden zur Gesundheits- und Eigenständigkeitsabfrage ausdrückt.

Mögliche Fragetypen in *EvaExam*:

- Single Choice-Fragen (vgl. [EvaExam Prüferhandbuch V.9.1](#), S. 38)
- Wahr/Falsch-Fragen (vgl. [EvaExam Prüferhandbuch V.9.1](#), S. 43)
- Multiple Choice-Fragen (vgl. [EvaExam Prüferhandbuch V.9.1](#), S. 43 und S. 46)
- Offene Fragen (vgl. [EvaExam Prüferhandbuch V.9.1](#), S. 48)
- Hotspotfrage (vgl. [EvaExam Prüferhandbuch V.9.1](#), S. 53)
- Segmentierte Offene Frage (vgl. [EvaExam Prüferhandbuch V.9.1](#), S. 59)
- Kprim-Frage (vgl. [EvaExam Prüferhandbuch V.9.1](#), S. 65)
- Zuordnungsfrage (vgl. [EvaExam Prüferhandbuch V.9.1](#), S. 68)

Außer Fragen können Sie in der linken Leiste (bei der Auswahl der Fragetypen) auch Audio oder Video auswählen und somit Audio- oder Videodateien hochladen oder per Link einfügen. Diese werden in einem Player abgespielt. Auf diese Dateien können Sie eine Frage beziehen.

An der gleichen Stelle lassen sich Bilder hochladen, die in die verschiedenen Fragetypen integrierbar sind.

EvaExam enthält einen Formeleditor, der LaTeX und MATHML Code in Formeln umwandeln kann. Diese Formeln können dann in Single Choice-, Wahr/Falsch-, Multiple Choice-, K-Prim und offenen Fragen eingefügt werden. Zusätzlich können Formeln auch unabhängig von Fragen im Prüfungsbogen angelegt werden. Nach Klick auf „Hinzufügen/Formel“ öffnet sich der Formelassistent.

Wir empfehlen Ihnen, Fragen und Formeln zur Wiederverwendung in zukünftigen Prüfungen in der Fragen- bzw. Formelbibliothek zu speichern. Dies erfolgt nicht automatisch.

Die Fragenbibliothek entspricht einem Fragenpool, der bei der späteren Erstellung weiterer Online-Prüfungen nützlich sein kann. Im Formel-Editor können Formeln eingetragen werden, welche als Bild in der Formelbibliothek gespeichert werden.



Der von Ihnen erstellte Prüfungsbogen erscheint nun in der Prüfungsbogenliste. Im linken Menü unter *Prüfungsbogenliste* können Sie jederzeit alle von Ihnen angelegten Prüfungsbögen ansehen und überarbeiten.

Nachdem Sie einen Prüfungsbogen einer Prüfung hinzugefügt haben (Details unter Schritt 3.2), können Sie diesen nicht mehr verändern. Unter der Option *Prüfungsbogenliste* lassen sich vorhandene Prüfungsbögen jederzeit kopieren und als neuen Prüfungsbogen editieren.

Erstellen eines Online-Templates

Eine Neuerung besteht darin, dass Sie als Prüfende die Möglichkeit haben, selbständig Templates für die Gestaltung der Prüfungsbogen einer Online-Prüfung anzulegen. Dazu wechseln Sie auf der oberen Leiste in die Einstellungen und wählen in der linken Leiste „Online-Templates“ aus. Mit der Schaltfläche „Neues angepasstes Onlinetemplate anlegen“ wechseln Sie auf eine Auswahl, wo Sie zwischen einem klassischen und einem Designtemplate als Basis entscheiden können. Klicken Sie „weiter“ und nehmen rechts unter den Reitern Anpassungen vor, u.a. vergeben Sie dort unter dem ersten Reiter einen Namen für das Template.

Unter dem ganz rechten Reiter können Sie die Startseite konfigurieren: Mit der Möglichkeit für Studierende, sich noch kurz vor der Prüfung abzumelden (die TAN wird dann gesperrt), mit einem individualisierten Text und max. drei Bestätigungsfeldern, mit denen Sie die Prüfungstauglichkeit abfragen können, bevor die Studierenden die Prüfung öffnen.

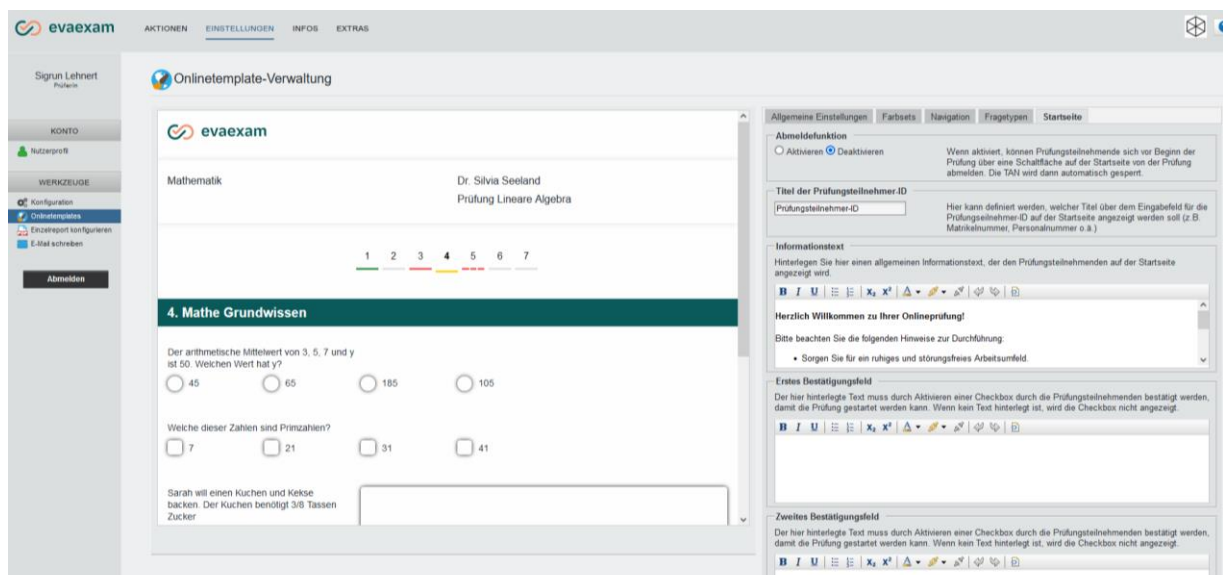


Abb. 4: Konfiguration der Startseite für Studierende im Designtemplate

Ein Timer zählt die Zeit bis zum Prüfungsbeginn zurück. Dieser Timer wird aktiv, wenn Sie im Prüfungsdashboard (s.u. Schritt 3.3 oder 4.1) unter „Geplante Vorgänge“ den Timer mit der Schaltfläche aktivieren sowie Prüfungsdatum und Zeit eintragen.




Onlinetemplate:	Leuphana Onlineprüfungen ▾	OK
Onlinelayout:	Gesamt ▾	OK
Geplante Vorgänge		
Prüfung schließen		
Notenschlüssel:	nicht zugewiesen ▾	OK
Notenschlüssel für die Prüfung anpassen		
Musterlösung abrufen		

Abb. 5: Auswahl „Geplante Vorgänge“ auf dem Prüfungsdashboard

Geplante Vorgänge

Demo-Kausur (TdL2023)

- | | | |
|---|------------------------|---------------------|
| <input checked="" type="radio"/> 1. Prüfungseintritt erlauben | 04.08.2023 um 13:45:00 | Deaktivieren |
| <input type="radio"/> 2. Prüfungseintritt sperren | Deaktiviert | |

Datum: 04.08.2023 13:45:00 

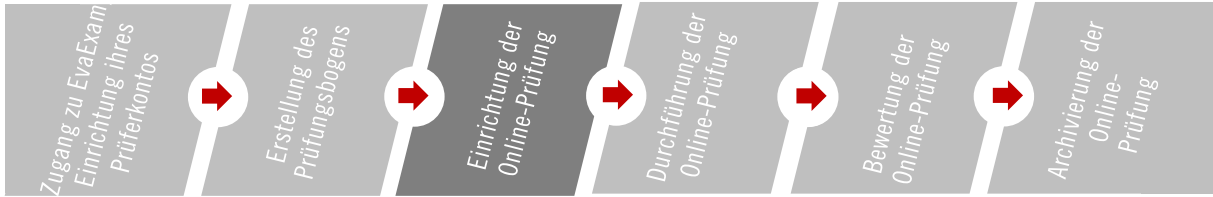
Hinweis: Bitte beachten Sie, dass es aufgrund der Ausführung weiterer Vorgänge zu kleineren Verzögerungen bei der Abarbeitung kommen kann.

Speichern

Zurück

Abb. 6: Die Startseite aktivieren und Prüfungsdatum sowie -zeit einfügen

Eine Anleitung finden Sie auch in der Online-Hilfe von EvaExam unter „Startseite für Prüfungsteilnehmende“.



3 Einrichtung der Online-Prüfung

Für das Generieren der Online-Prüfung steht Ihnen in *EvaExam* ein Online-Assistent zur Verfügung (*Wizard*), der Sie durch die Auswahlmenüs führt. So definieren Sie die Prüfung durch verschiedene Parameter, betten Ihren Prüfungsbogen in die Online-Prüfung ein und bereiten den Zugang für die Prüflinge vor. Diese individualisierten Zugänge können Sie automatisch oder manuell per E-Mail versenden.

Wählen Sie im linken Seitenmenü unter *Prüfungen* die Option *Prüfung anlegen*. Anschließend erstellen Sie einen neuen Ordner, in dem Sie Ihre Online-Prüfung speichern möchten (vgl. Abb. 7). Später können Sie diesen auswählen, um weitere Prüfungen darin zu speichern, bzw. weitere Ordner anlegen.

Prüfung anlegen - Ordner

Neuen Ordner anlegen

Einen vorhandenen Ordner verwenden

Abbrechen

Zurück

Weiter

Abb. 7: Anlegen eines neuen Ordners zum Speichern der Online-Prüfung

Vergeben Sie anschließend einen Titel für Ihre Prüfung {LV-TITEL} und wählen die Option *Online-Prüfung* aus (vgl. Abb. 8 und Abb. 9).

Prüfung anlegen - Prüfung

Bitte geben Sie einen Namen für Ihre Prüfung ein:

Bitte wählen Sie die Art der Prüfung:



Papierprüfung



Onlineprüfung

Abbrechen

Zurück

Weiter

Prüfung anlegen - Art der Prüfung

Bitte wählen Sie die Art der Prüfung:

Onlineprüfung

Eine nicht-anonyme Prüfung im TAN-Verfahren, die online durchgeführt wird. Teilnahmeberechtigt sind nur Personen, die ein persönliches Zugangspasswort (TAN) erhalten.

Onlineübung

Eine Übung zur Lernstandskontrolle, bei der die Teilnehmer direkt prüfen können, ob ihre Antworten richtig oder falsch sind. Kann wahlweise anonym oder nicht-anonym durchgeführt werden.

Onlinequiz

Ein Quiz, das live im Rahmen einer Veranstaltung durchgeführt werden kann und an dem die Teilnehmer z.B. durch Scannen eines QR-Codes mit einem mobilen Gerät teilnehmen können. Kann wahlweise anonym oder nicht-anonym durchgeführt werden.

Abbrechen

Zurück

Weiter

Abb. 8: Prüfung anlegen - Namen geben & Online-Prüfung auswählen

Abb. 9: Prüfung anlegen - Art der Prüfung: Onlineprüfung auswählen



Bei einer Online-Prüfung haben Sie die Möglichkeit, zwischen einem klassischen Layout (in Graustufen) und einem Designtemplate (farblich) zu wählen. Falls Sie ein eigenes Online-Template erstellt haben (z.B. mit einer eigenen konfigurierten Startseite für Prüflinge), wird dies hier ebenfalls zur Auswahl angezeigt.

Um eine bestehende Liste von Teilnehmer:innen nutzen zu können, aktivieren Sie die Option *Teilnehmer-Import* (Details unter Schritt 3.3). Hier können Sie auch auswählen, wie die Prüfungsfragen (gesamter Fragebogen, Frageweise, Gruppenweise oder Seitenweise) den Prüflingen angezeigt wird.

Die Auswahl der Anzeige der Prüfungsfragen kann unterschiedlichen Zwecken dienen und die verschiedenen Darstellungsweisen haben ihre Vor- und Nachteile:

- Die Darstellung „Gesamt“ zeigt alle Prüfungsfragen auf einer Seite. Prüflinge können alles auf einen Blick sehen, allerdings keine einzelnen Fragen markieren. Außerdem kann nach Fragen gesucht werden.
- Wenn Sie „Seitenweise“ oder „Fragegruppenweise“ auswählen, können Sie den Prüflingen die Fragen nach Themen geordnet anzeigen lassen. Die Prüflinge können Abschnitte markieren.
- Die Auswahl „Frageweise“ bietet die Möglichkeit, einzelne Fragen zu markieren und ein Austausch zwischen Prüflingen zu konkreten Fragen wird erschwert.

Ihnen wird bei der Erstellung einer Online-Prüfung die Option *Teilnehmerreport anzeigen* gegeben. Bitte wählen Sie diese Option NICHT aus. Die Option *Teilnehmerreport anzeigen* bedeutet, dass die Teilnehmenden, wenn die Prüfung nur aus geschlossenen Fragen besteht, nach beenden der Prüfung sofort ihre Ergebnisse erhalten, die das System automatisch ausgewertet hat.

3.1 Bearbeitungszeit für die Online-Prüfung, inkl. Berücksichtigung der Nachbearbeitungszeit

Sie sollten in jedem Fall eine Bearbeitungszeit für Ihre Prüfung festlegen, diese ergibt sich in den meisten Fällen aus der Fachspezifischen Anlage (FSA) des Studienprogramms. Rechnen Sie bitte für technische Aspekte einen zeitlichen Puffer ein.

Während der Online-Prüfung können Sie die Bearbeitungszeit zwar noch ändern, dies hat allerdings nur Auswirkungen auf die Klausuren, für die zum Zeitpunkt dieser Änderung noch kein Login erfolgt ist.

Sobald die Zeit für die Prüfung vorbei ist und alle Teilnehmenden ihre Klausur entweder selbstständig abgesendet haben bzw. ihre individuelle Bearbeitungszeit abgelaufen ist (in diesem Fall erfolgt ein automatisches Absenden der Ergebnisse), können Sie die Prüfung schließen. Nun ist keine weitere Abgabe mehr möglich.

Sie haben die Möglichkeit, die Prüfung von vorneherein als *geschlossen* anzulegen. Dann können die Teilnehmenden, auch wenn sie die Zugangsdaten schon erhalten haben, erst auf die Prüfung zugreifen, wenn Sie als Prüfer:in die Prüfung manuell *öffnen*. So hat eine bei größeren Gruppen mögliche Zeitversetzungen beim Versenden der Zugangsdaten keine Auswirkungen auf die Bearbeitungszeit der Teilnehmenden.

Eine nachträgliche Verlängerung der Prüfungszeit für Studierende, die einen *Nachteilsausgleich* erhalten, ist nicht möglich. Legen Sie für diese Studierenden eine neue Prüfung an, in der Sie mehr Bearbeitungszeit einstellen.



3.2 Prüfungsbogen auswählen

Um eine Prüfung mit EvaExam durchzuführen, muss eine Prüfung angelegt werden. Dazu wählen Sie einen ihrer zuvor erstellten Prüfungsbögen aus.

Sie haben bei der Erstellung einer Online-Prüfung die Möglichkeit, bis zu 10 verschiedene Varianten der Anordnung der Fragen auf einem Prüfungsbogen zu wählen. Außerdem können Sie die Antwortoptionen einer Frage verwürfeln, sodass die richtigen Antworten immer an anderer Stelle erscheinen. Die Erstellung mehrerer Varianten kann z. B. hilfreich sein, um einen Austausch der Studierenden untereinander in Bezug auf die richtigen Antworten zu erschweren.

3.3. Import der Teilnehmerliste und Generierung der TAN-Listen/Zugangslinks (URLs)

Bei der Erfassung der Teilnehmer:innen für die Online-Prüfung und der damit im Zusammenhang stehenden Generierung von Zugangslinks (URLs) können Sie zwischen der manuellen Eingabe von E-Mail-Adressen und einem Import einer Teilnehmer:innenliste (z.B. der Prüfungsliste aus *myStudy*) wählen.

Vorteile beim Import sind Zeitersparnis und die Reduzierung von Fehlerquellen, weil hier der Zugangslink automatisch mit der Prüfungs-ID (= Matrikelnummer) gekoppelt und alle Daten kombiniert werden, sodass eine eindeutige Zuordnung der bearbeiteten Klausur mit der/dem Studierenden sichergestellt ist.

Bei der manuellen Eingabe von Mailadressen erfolgt die Kopplung des individualisierten Zugangslinks mit der Matrikelnummer erst durch die Student:in zu Beginn der Prüfung, indem diese ihre Matrikelnummer manuell eingibt. Hier kann es ggfs. zu Tippfehlern kommen, was später die Zuordnung der bearbeiteten Klausur zur geprüften Teilnehmenden erschwert.

Aus diesen Gründen empfehlen wir unbedingt, die Daten der Teilnehmer:innen aus *myStudy* zu importieren. In den Formularen für das Prüfungsverfahren finden Sie einen „Export zum Import in EvaExam“. Diese Liste wurde bereits den Anforderungen des Systems gerecht erstellt. Damit einem reibungslosen Import nichts im Wege steht, sollten Sie diese Datei nicht noch einmal mit einem Programm auf ihrem Computer öffnen, sondern so wie sie ist in EvaExam importieren. Beachten Sie bitte, dass die Studierende sich bis zu 3 Tage vor einer Klausur noch abmelden können, Sie also frühestens 2 Tage vor der Prüfung die Prüfungslisten aus *myStudy* importieren. Um die Importfunktion vorab zu testen, können Sie auf die Beispielteilnehmerdaten zurückgreifen, die Sie in *EvaExam* unter *Extras* finden können.

Wenn Sie die Teilnehmer:innen über den .csv-Import via *myStudy* importieren, finden Sie nach wie vor 10% mehr „Ersatz-Teilnehmer:innen“ in der Teilnehmer:innenliste, als Studierende sich für die Prüfung angemeldet haben. Durch die Einführung des neuen Prüfungsdashboards und die Möglichkeit der manuellen Öffnung sowie Sperrung von TANs direkt durch das Prüfer:innen Dashboard (Details unter Schritt 4.2), entfällt grundsätzlich die Nutzung der „Ersatz-Teilnehmer:innen“ als Ersatz-TANs. Zur Sicherheit bleibt die Option, die „Ersatz-Teilnehmer:innen“ aus der *myStudy* Prüfungsliste in *EvaExam* zu importieren, bestehen.

Nachdem alle gewünschten Daten im System erfasst sind, können Sie den Auftrag abschließen: Systemseitig werden TANs und Zugangslinks (URLs) erstellt, diese mit der E-Mail-Adresse und ggf. weiteren Daten (wie Matrikelnummer, Name) verknüpft und automatisiert per Mail versendet, sobald Sie dies veranlassen. Sie können die Mail, die an die Teilnehmenden versendet wird, individuell anpassen. Gerne können Sie dafür die von uns erstellten Textbausteine, die im System hinterlegt sind, nutzen.



Standardmäßig ist der Versand des Zugangslinks eingestellt (Platzhalter [EXAM_START_LINK] eingestellt (s. Abb. 10). Dieser reicht aus, um an der Prüfung teilzunehmen ([EvaExam Prüferhandbuch V.9.1](#), S. 185). Falls Sie stattdessen gerne möchten, dass sich die Studierenden gerne mit der TAN einwählen, dann nutzen Sie in der Mail gerne die entsprechenden Platzhalter in der Kombination [SERVER] und [SHORT-PSWD] bzw. [TAN].

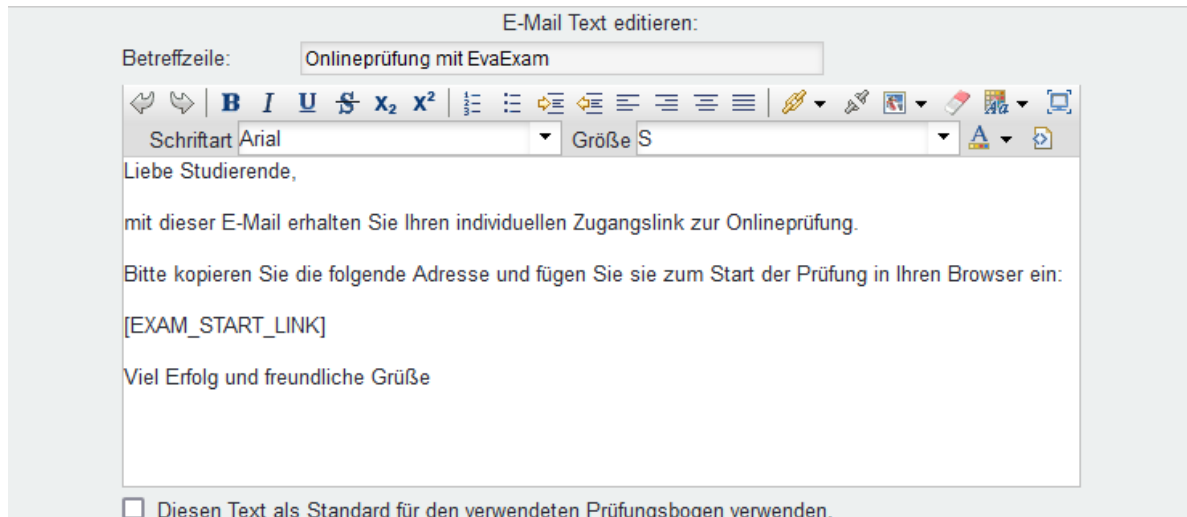
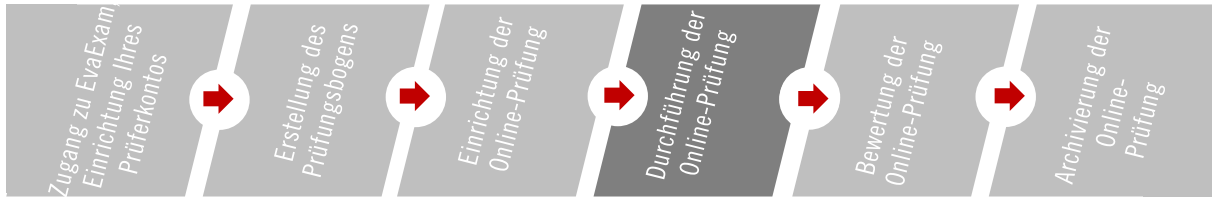


Abb. 10: Standardtext zum Versenden der E-Mail mit den Zugangsmöglichkeiten für Studierende



4 Durchführung der Online-Prüfung

Versenden Sie automatisch die Zugangslinks an die Teilnehmer:innen der Prüfung (Details unter Schritt 3.3). Die (voreingestellte) Bearbeitungszeit beginnt für jede:n Studierenden, sobald der Zugangslink angewählt und der Prüfungsbogen geladen wurde. Daher sollten Sie die Studierenden darüber informieren, dass diese den Link sofort nach Erhalt anklicken und beginnen müssen.

Bei den Details der Prüfung unter Details zur Prüfung in *Aktionen* können Sie bei *Geplante Vorgänge* einstellen, wann die Prüfung geöffnet und der Prüfungseintritt erfolgen darf. In den Aktionen kann auch der Prüfungseintritt gesperrt werden. Wenn der Prüfungseintritt gesperrt ist, können keine Teilnehmer:innen mehr in die Prüfung eintreten, bereits eingeloggte Teilnehmende können aber die Bögen weiterbearbeiten und die Prüfung absenden.

Nach Klärung der Fragen und Beginn der Prüfung sollten Sie die Zoom-Konferenz wieder ausschalten, um sowohl eine unnötige Belastung der Internetverbindung zu vermeiden, als auch einen Austausch der Studierenden untereinander im Chat zu unterbinden (letzteres können Sie auch in Ihren Zoom-einstellungen modifizieren). Gemäß der RPO-Anlage müssen Sie jedoch sicherstellen, dass Sie für die Studierenden während der Klausurbearbeitungszeit erreichbar sind, z. B. per Mail oder Telefon).

Studierende können während der Bearbeitungszeit durch *Absenden* Ihre Prüfung manuell einreichen. Zum Ende der Bearbeitungszeit wird der Stand automatisch gespeichert. Sie können die gesamte Online-Prüfung schließen und die Datensammlung beenden, wenn Sie sicher sind, dass alle Studierenden ihre Prüfungen eingereicht haben. Nach Schließen der Prüfung kann kein weiterer Datensatz mehr abgegeben werden. Wenn Sie die Prüfung schließen, prüft das System, ob alle generierten TANs genutzt wurden. Wenn dies nicht der Fall ist, erscheint eine Meldung, sodass Sie im Zweifel die Prüfung geöffnet lassen können, bis alle Prüfungsbögen abgesendet wurden.

4.1 Übersicht über die laufende Prüfung

Das **Prüfungsdashboard** bietet Ihnen eine Übersicht über den aktuellen Stand der Onlineprüfung und enthält neue Optionen, um den Status der Prüfungsteilnehmer:innen einzusehen und während der Prüfung zu bearbeiten. Sie gelangen zum Dashboard durch den Menüpunkt Details der Prüfung im Bereich „Aktionen“. Das Dashboard wird direkt nach dem Anlegen der Prüfung angezeigt und weist neben den allgemeinen Angaben zur Prüfung eine tabellarische Übersicht über die Prüfungsteilnehmenden bzw. TANs auf. Jede Zeile entspricht dabei einem Prüfling.



Der Status der Prüfungsteilnehmenden wird über ein farbiges Symbol in der ersten Spalte gekennzeichnet. Es sind folgende Statusanzeigen möglich:

- *Grau*: Teilnehmer:in hat die Prüfung noch nicht gestartet
 - *Grün*: Teilnehmer:in hat die Prüfung gestartet
 - *Gelb*: Status der Teilnehmer:in ist unklar
 - *Rot*: Teilnehmer:in ist nicht mehr in der Prüfung, die Prüfung wurde nicht regulär abgeschlossen
 - *Grün* mit Haken: Teilnehmer:in hat die Prüfung erfolgreich abgesendet
-
- Sobald sich die ersten Teilnehmer:innen eingewählt haben, färbt sich der Status *grün*. Sie können außerdem einsehen, zu welchem Zeitpunkt der Prüfling sich in die Prüfung eingewählt hat und wann die letzte automatische Speicherung erfolgt ist.
 - Haben Prüflinge ihre Prüfung abgeschlossen und auf *Absenden* geklickt, erscheint ein weißer Haken in der grünen Statusanzeige.
 - Während der Prüfung werden Prüflinge nach 10 Minuten Inaktivität mit dem Status *gelb* angezeigt, wenn keine zwischengespeicherten Daten vorliegen.
 - Nach Abschluss der Prüfung werden Prüflinge, die die Prüfung nicht regulär abschließen konnten vom System *rot* markiert. **Zwischengespeicherte Daten**, sofern vorhanden, können Sie in die Prüfungsauswertung übernehmen.

Falls Sie einen Startbildschirm mit Timer eingestellt haben (s.o., Abb. 6) Erstellen eines Online-Templates, zeigt sich den Studierenden folgender Screen:

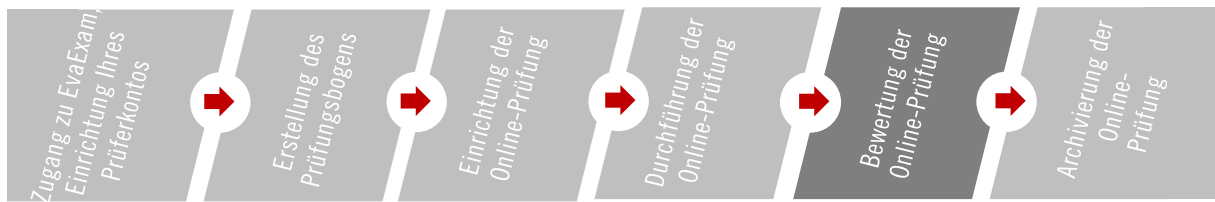


Abb. 11: Sicht der Studierenden auf die Startseite mit Timer, Abfrage-Feld und Möglichkeit der Abmeldung von der Prüfung

4.2 TANs sperren/öffnen

Die Funktion „TAN sperren/öffnen“ im Prüfungsdashboard ermöglicht Ihnen, den Status einer TAN zu ändern. Wenn Prüflinge versehentlich die Prüfung verlassen und die TAN „verbraucht“ ist, lässt sich die TAN nun über die Funktion „TAN öffnen“ wieder manuell freischalten. Meldet sich die Teilnehmer:in nun mit der TAN erneut an, wird die Prüfung geladen und zeigt den Stand der letzten Zwischenspeicherung an. Die verbliebende Restzeit wird im Kopfbereich der Prüfung ausgewiesen.

Bitte beachten Sie, dass im Fall von zeitlimitierten Prüfungen die Zeit der Prüfungsteilnehmenden weiterläuft. Nach dem erneuten Log-in mit der TAN steht nur noch die Restzeit (gemessen am ursprünglichen Start der Prüfung) zur Verfügung. Sollte die Zeit bereits abgelaufen sein, ist kein Wiedereintritt möglich. Außerdem hebt das Entsperren der TAN für diesen Prüfling die Sperre des Prüfungseintritts (sofern in den „Geplanten Vorgängen“ definiert) auf. Es ist somit ein nachträgliches Eintreten möglich.



5 Bewertung der Online-Prüfung

Wenn die Prüfung beendet ist, kann sie in den Prüfungsdetails durch Klick auf die Option „Datensammlung beenden, Prüfung schließen“ geschlossen werden.

Nach dem Schließen der Prüfung kann das Prüfungsdashboard erneut geöffnet und kontrolliert werden, ob es allen Prüflingen möglich war, die Prüfung zu beenden. Wenn es einem der Prüflinge nicht möglich war, die Prüfung zu beenden, wird sein Status *rot* angezeigt. Sollte dies der Fall sein, finden Sie in Schritt 5.1 eine Anleitung, wie Sie, falls **zwischengespeicherte Daten** vorhanden sind, diese **eigenständig wiederherstellen**, um die Bewertung weiterführen zu können.

Wählen Sie für die Bewertung der Ergebnisse zunächst den entsprechenden Prüfungsbogen aus der Prüfungsbogenliste aus.

Geschlossene Fragen (Multiple Choice, Single Choice, Wahr/Falsch, etc.) werden automatisiert anhand Ihrer vorher definierten Antwortoptionen (Musterlösungen) ausgewertet.

Offene Fragen und segmentierte offene Fragen sind manuell zu bewerten. Diese werden Ihnen unter dem Punkt „Punktevergabe“ **frageweise** angezeigt. Antworten aus bis zu 100 Klausuren können Sie so auf einer Seite anzeigen lassen. Im Menü „Punktevergabe“ *für offene Fragen* wählen Sie die offenen Fragen einzeln aus, für die Sie eine Bewertung vornehmen möchten. Falls Sie beim Anlegen der Frage bereits einen Lösungstext hinterlegt hatten, können Sie diesen zum Abgleich mit den studentischen Antworten nutzen. Bei segmentierten offenen Fragen erhalten Sie auf Grundlage Ihrer Musterlösung einen Bewertungsvorschlag, den Sie annehmen oder modifizieren können. Die Auswahl der Fragen erfolgt über die Pfeilnavigation unter dem Punkt „Fragen“. Sie können dort für eine bessere Übersicht die Auswahl „bereits bearbeitete Fragen und Antworten ausblenden“, anklicken.

Die Auswertung in Form des Prüfungsreports (Details unter Schritt 6) erfolgt standardmäßig nach Punkten. Für eine Auswertung nach Noten sowie nach Bestehen/Nicht-Bestehen wird ein **Notenschlüssel** benötigt. Einen Notenschlüssel können Sie in Ihrem Prüferkonto im Abschnitt *Prüfungen* in der „Notenschlüsselverwaltung“ erstellen und je nach Bedarf anpassen. Sie können einen einmal angelegten Notenschlüssel auch für mehrere Prüfungen verwenden.



Wenn Sie nach der Bewertung der Online-Prüfung ihre vorher vergebenen Punktwerte für einzelne Fragen bei einzelnen Teilnehmer:innen verändern möchten, ist dies mit der Option „**Prüfungsergebnisse nachbearbeiten**“ möglich, welches Sie in den Details der Prüfung aufrufen können. Die Prüfung muss den Status "Ausgewertet" haben. Achten Sie bitte darauf, die vorgenommenen Änderungen zu protokollieren, indem Sie vor der Änderung die Prüfung per .csv Datei exportieren. Bei den folgenden Fragetypen können die Punktwerte nachträglich angepasst werden:

- Single-Choice-Fragen
- Wahr-Falsch-Fragen
- Offene Fragen
- Segmentierte Offene Fragen

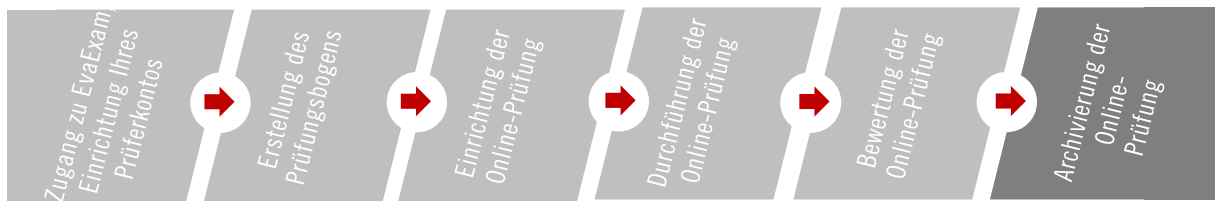
Fragetypen mit Mehrfachauswahl wie z.B. Multiple-Choice-Fragen, Zuordnungsfragen oder Kprim-Fragen werden aktuell nicht unterstützt.

5.1 Zwischengespeicherte Daten wiederherstellen

Sollten Sie in dem Prüfungsdashboard einen rot markierten Status eines Prüflings vorfinden können Sie in der Spalte „Prüfung beendet“ des Dashboards nachvollziehen ob zwischengespeicherte Daten vorhanden sind. Wenn keine zwischengespeicherten Ergebnisse vorliegen erscheint der Hinweis „Keine Daten vorhanden“.

- Wenn zwischengespeicherte Daten vorliegen, erscheint der Hinweis „Daten nicht abgesendet“ und rechts wird eine Spalte „Daten aus Speicherung übernehmen“ angezeigt. Um die Daten des Prüflings in die Prüfung zu überführen, können Sie dort auf den grünen Pfeil klicken. Es wird der Datenstand aus der letzten Zwischenspeicherung übernommen und als regulärer Rückläufer gewertet.
- Alle Reporte (Gesamtreport und Einzelreport) und Exporte (Punkteexport und Rohdatenexport) werden um die Daten des/der Teilnehmenden ergänzt. Zu Nachweiszwecken wird der Datensatz im Prüfungsdashboard farblich markiert. Auf diese Weise kann auch bei späterer Einsicht des Dashboards nachvollzogen werden, ob ein Datensatz regulär abgegeben oder aus einer Zwischenspeicherung wiederhergestellt wurde.

Bitte beachten Sie: Der Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden. Wenn Sie Daten aus der Zwischenspeicherung übernehmen, werden diese unwiderruflich in die Datenbank übernommen.



6 Archivierung der Online-Prüfung

EvaExam stellt zwei Arten von Prüfungsreports als .pdf zur Verfügung:

Der detaillierte **Einzelreport** (vgl. Abb. 12) stellt die Auswertung pro Prüfling bereit. Hier werden die Antworten der einzelnen Prüflinge zu jeder Frage sowie die vergebenen Punkte und Kommentare der Prüfenden sowie – bei Vorlage eines Notenschlüssels – auch die Note angezeigt. Zudem sind die Matrikelnummern, bei Teilnehmer-Import auch der Name und weitere Informationen zu den Ergebnissen vermerkt.

Daneben bietet das System einen Gesamtreport (vgl. Abb. 13) an. Der **Gesamtreport** ist gegliedert in:

- Die Auswertung der Einzelfragen
- Den Prüfungsreport
- Den Gesamtbericht mit Fragenanalyse

Abb. 12: Beispiel für einen Einzelreport
(Quelle: EvaExam Prüferhandbuch V8.2, S. 236)

Abb. 13: Beispiel für einen Gesamtreport
(Quelle: EvaExam Prüferhandbuch V8.2, S. 231)

In der Auswertung der Einzelfragen werden die erreichten Punkte der Teilnehmenden fragenweise und prozentual zueinander in Beziehung gesetzt dargestellt. Wenn Sie einen Notenschlüssel angelegt haben, erzeugt der Prüfungsreport einen Notenspiegel aller Teilnehmenden, der sich fragen- und prüfungsweise lesen lässt. Der Gesamtbericht enthält eine grafische Darstellung der Punkteverteilung und eine Fragenanalyse, in der die Fragen nach ihrer Trennschärfe und ihrem Schwierigkeitsgrad bewertet werden. Die Fragenanalyse ist ein Instrument, mit dem nachhaltig Klausurfragen optimiert werden können.

Die **Notenerfassung** erfolgt bei allen Online-Klausuren wie vorher auch über die in myStudy bereitgestellte Excel-Tabelle. Prüfer:innen tragen die Noten ein und laden die Liste in myStudy wieder hoch.

Zum Zweck der **Archivierung und Dokumentation** muss der Einzelreport aller Prüflinge gespeichert und dem Studierendenservice zur Verfügung gestellt werden. Bitte verwenden Sie für die eindeutige Zuordnung einen Dateinamen im Format: Semester_Prüfer:in_Modul, also z.B. WiSe2021_Mustermann_EinführungStudieren. Der Gesamtreport dient als Übersicht für den Prüfenden und wird nicht an den Studierendenservice übermittelt.

Für eine Beratung und bei Fragen zur Durchführung einer Prüfung mit EvaExam wenden Sie sich bitte an das Support-Team digitale Lehre des Lehrservice (lehrservice@leuphana.de).