

## Transkript „Online-Klausuren mit EvaExam“

November 2020

Liebe Lehrende!

In diesem Video geht es um Online-Prüfungen mit EvaExam in der Version 8.0. Wir führen Sie durch den gesamten Prozess von der Erstellung eines Prüfungsbogens und Ihrer ersten Klausurfrage bis hin zur Archivierung und Absendung der Noten an den Studierendenservice. Auf der Startseite sehen Sie links alle Reiter, die Sie für eine Prüfungserstellung benötigen. Zuerst klicken Sie auf „Prüfungsbogen anlegen“.

Nachdem Sie hier einen Namen für den Prüfungsbogen festgelegt haben, klicken Sie auf „übernehmen“ und dann können Sie mit der Prüfungsbogenerstellung beginnen.

Hier sehen Sie nun den Prüfungsbogen wie er zu Beginn aussieht. Auch bei der Erstellung einer Online-Prüfung sieht dieser im Prüfungsbogeneditor im Layout aus wie eine Papierprüfung, Sie können sich jederzeit durch Klick auf „Onlinevorschau“ oben die Onlineversion Ihres Prüfungsbogens anzeigen lassen. Für allgemeine Hinweise zur Klausur, erstellen Sie eine erste Fragengruppe, die sie von der Variantenerzeugung ausnehmen. Um nun die erste Frage hinzufügen zu können, erstellen Sie eine neue Fragengruppe und vergeben einen Titel.

In der nun erstellten Fragengruppe, hier: „Historisches“, können Sie nun mehrere Fragen, die Sie unter diesem Titel zusammenfassen möchten, erstellen. Alles, was Sie erstellen, erscheint direkt auf dem Prüfungsbogen. Links sind jetzt neue Reiter zum Auswählen zur Verfügung, wie beispielsweise „Frage“ oder ein „Bild einfügen“. Hier bietet es sich an, die verschiedenen Optionen einmal auszuprobieren, um die Prüfung nach eigenen Maßstäben zu gestalten. Klicken Sie nun auf „Frage“ können Sie verschiedenen Fragetypen auswählen. Eine genaue Anleitung zu der Verwendung der verschiedenen Fragetypen finden Sie in der Online-Hilfe von EvaExam, die auf unserer Website verlinkt ist. Die Erstellung von Multiple Choice Fragen dient hier als erstes Beispiel.

Nun kann die Frage oben eingegeben oder aus Ihrem Textdokument eingefügt werden. Dafür öffnet sich ein neues Fenster.

Jetzt tragen Sie die Antwortoptionen ein. Hier wählen Sie bereits aus, welche Antworten richtig sind. Damit ermöglichen Sie eine automatisierte Auswertung. Sie notieren zuerst eine Antwortoption und vergeben dann die entsprechenden Punkte. Abschließend drücken Sie auf Antwort hinzufügen. Hier erhalten die Antworten „Uniformität“ und „Hierarchie“ jeweils 1 Punkt und die Antworten „Nachhaltigkeit“ und „Selbstbestimmung“ 0 Punkte.

Danach klicken Sie auf „übernehmen“ und schon sehen Sie die erste Frage mit den entsprechenden Antwortoptionen auf dem Prüfungsbogen (und in grün, die Punktzahl der einzelnen Antworten).

Als nächstes könnten Sie beispielsweise eine segmentierte offene Frage anlegen. Dieser Fragentyp sieht aus wie eine offene Frage, allerdings ist die Art der Antwort bereits formatiert. Sie kann zum Beispiel für Rechenergebnisse oder konkrete Begriffe genutzt werden. Auch hier geben Sie als erstes die Frage im „Fragentext“ ein. Im Reiter links tragen Sie nun als zweites die **Lösung** für die Aufgabe ein. Nach dieser wird in der Korrekturphase ein automatisierter Bewertungsvorschlag generiert, den Sie nur noch überprüfen müssen. Als drittes geben Sie das Format der Lösung an. Hier können Sie die genaue Anzahl der Lösungsbuchstaben oder -zahlen angeben. In unserem Beispiel ist eine Jahreszahl gesucht, daher wird hier 4 x N eingetragen. Somit wurde festgelegt, dass hier nach einer Zahl gesucht wird und die Lösung aus maximal vier Ziffern besteht. Als viertes tragen Sie die zu erreichende Punktzahl ein, hier ein Punkt. Zum Schluss klicken Sie wieder auf „übernehmen“.

Beim Fragetyp „offene Fragen“ geben Sie die Frage wieder oben im Fragentext ein. Dann tragen Sie im Reiter links unter „Lösung“ den Erwartungshorizont ein, den Sie dann in der Auswertung verwenden möchten.

Nun können Sie festlegen wie groß das Antwortfeld sein soll, für das Onlineformat ist hier nur die Festlegung der maximalen Anzahl an Zeichen relevant. Zuletzt legen Sie dann die zu erreichende Punktzahl fest, in diesem Beispiel gibt es hier 4 Punkte, und klicken auf „übernehmen“. Nun sehen Sie die drei bereits erstellten Fragen.

Ein Vorteil von EvaExam ist, dass Sie eine einmal erstellte Frage in der Fragenbibliothek speichern und somit in den nächsten Klausuren einfach wiederverwenden und mit Ihrem Team teilen können. Dafür klicken Sie zunächst auf die Frage, die Sie speichern möchten, dann auf den Reiter „Fragenbibliothek“ links unten und können dann die markierte Frage der Fragenbibliothek hinzufügen.

Sie können hier ebenfalls Fragen aus der Fragenbibliothek wählen und per Doppelklick in den Prüfungsbogen einfügen oder ganze Fragengruppen per Drag and Drop an die richtige Stelle ziehen. Für den hier gezeigten Prüfungsbogen importieren wir nun die restlichen, von uns bereits vorher erstellten, Fragen aus der Fragenbibliothek. Nachdem unser Prüfungsbogen so weit fertig ist, importieren wir an den Anfang der Prüfung noch die Gesundheits- und Eigenständigkeitsfragen, die wir Ihnen als Admins zur Verfügung stellen und die Sie manuell von der Variantenerzeugung ausnehmen müssen.

Sie können nun den fertigen Prüfungsbogen in der Onlinevorschau ansehen, also die Ansicht aufrufen, die die Studierenden in der Prüfung sehen. Schließen Sie das Fenster und drücken Sie auf „speichern und verlassen“. Dieser Prüfungsbogen kann unter dem Reiter links „Prüfungsbogenliste“ wiedergefunden und auch weiter bearbeitet werden, solange er nicht einer Prüfung zugeordnet wurde.

Um nun eine Prüfung anzulegen, klicken Sie links auf den Reiter „Prüfung anlegen“ und suchen dann aus, ob Sie diese Prüfung in einem bereits bestehenden Ordner oder in einem neuen Ordner speichern möchten. Haben Sie jetzt auf weiter geklickt, müssen Sie die Prüfung benennen und das Format der Prüfung auswählen.

Auch hier lassen Sie die Art der Prüfung bei „Online-Prüfung“. Nun sind Sie auf der Seite der Teilnehmererfassung. Option 1 ist die Angabe der Prüfungsteilnehmer-ID, also der Matrikelnummer durch die Studierenden selbst. Wir empfehlen die Option 2 – Teilnehmer-Import, bei der Sie die Prüfungsliste im Vorfeld importieren.

Tragen Sie bei der Zeitlimitierung die Dauer der Klausur ein. In der fachspezifischen Anlage ist bereits die genaue Dauer der Klausur festgelegt, rechnen Sie sicherheitshalber 5-10 Minuten mehr ein. Während der Online-Prüfung können Sie diese nicht mehr erweitern. Im Onlinelayout können Sie nun entscheiden, wie die Fragen in der Prüfung angezeigt werden sollen.

Auf der nächsten Seite wählen Sie Ihren bereits erstellten Prüfungsbogen aus. Nun können Sie Varianten erstellen, sodass jede Studierende eine andere Fragenreihenfolge oder eine andere Reihenfolge der Antwortoptionen erhält. Jetzt sehen Sie noch einmal eine Übersicht der eben ausgewählten Optionen. Mit Klick auf „übernehmen“ wird die Prüfung angelegt.

Nun importieren Sie die Daten der Teilnehmenden. Dafür nutzen Sie die Prüfungsliste von MyStudy, die für den Import in einem bestimmten Format gespeichert werden muss. Details dazu finden Sie unter dem Stichwort „CSV-Import von Teilnehmerdaten“ in der Online-Hilfe von EvaExam, welche auf unserer Webseite verlinkt ist. Auf „durchsuchen“ wählen Sie die Tabelle aus ihrem Dateibrowser aus und laden diese mit Klick auf „importieren“ bei EvaExam hoch. Nun werden die Teilnehmenden inklusive ihrer Daten angezeigt und Sie können unter „hinzufügen“ noch eine weitere Person mit manueller Eintragung der Daten der Teilnehmerliste hinzufügen. Dazu benötigen Sie die Matrikelnummer, den Nachnamen und die E-Mailadresse des Studierenden. Dies könnte während der Durchführung der Prüfung notwendig sein, um einen neuen Zugangslink für eine Teilnehmerin zu generieren. Dafür versehen Sie die Matrikelnummer mit einem Zusatz.

Haben Sie alle Teilnehmenden hinzugefügt, klicken Sie auf „zurück“. Sie sehen nun den Status der Prüfung und können sich den Prüfungsbogen oder die Details zu der angelegten Prüfung noch einmal ansehen.

Hier könnten Sie auch Details anpassen, wie beispielsweise die Zeitlimitierung. Es kann auch ein bereits erstellter Notenschlüssel zugewiesen werden, der dann bei der Bewertung direkt berücksichtigt wird. Links unter dem Reiter „Notenschlüssel“ können Sie einen neuen Notenschlüssel anlegen.

Wir empfehlen Ihnen, sich zum Zeitpunkt der Prüfung (bzw. 15 Minuten zuvor) mit Ihren Studierenden in einem Zoom-Raum zu treffen, um ggf. letzte Fragen zu beantworten und sicherzustellen, dass alle startklar sind. Nun können Sie auf „Tans an Befragte versenden“ klicken und nachdem Sie eine E-Mail formuliert haben, die individuellen Zugänge zur Online-Prüfung an die Teilnehmenden versenden.

Bei einer großen Anzahl an Studierenden kann dieser Vorgang ein paar Minuten in Anspruch nehmen. Die (voreingestellte) Bearbeitungszeit beginnt aber erst für die einzelnen Studierenden, sobald sie ihren Zugangslink ausgewählt haben und der Prüfungsbogen geladen wurde. Daher sollten Sie Ihre Studierenden darüber informieren, dass diese den Link sofort nach Erhalt anklicken und beginnen müssen. Stellen Sie sicher, dass Sie während der Klausurbearbeitungszeit für die Studierenden erreichbar sind (Mail, Telefon). Während der individuellen Bearbeitungszeit können Studierende ihre Prüfung jederzeit manuell absenden. Am Ende der Bearbeitungszeit wird Ihr Stand automatisch gespeichert. Ist die Klausurzeit vorbei und Sie sind sicher, dass alle Studierenden abgegeben haben, klicken Sie auf „Datensammlung beenden, Prüfung schließen“. Damit ist die Durchführung Ihrer Prüfung beendet.

Für die Bewertung der Ergebnisse wählen Sie zunächst die entsprechende Prüfung aus der Prüfungsliste in der linken Seitennavigation aus. Klicken Sie nun auf Punktevergabe. Geschlossene Fragen, wie beispielsweise Multiple Choice, Single Choice oder wahr/ falsch-Fragen werden automatisiert anhand Ihrer vorher definierten Musterlösungen ausgewertet. Die offenen und die segmentierten offenen Fragen werden Ihnen unter dem Punkt „Punktevergabe“ angezeigt. Die Antworten der Studierenden werden prüfungsbogenübergreifend angezeigt, das heißt, dass Sie die Antworten aller Studierenden für eine Frage sehen. Bei den segmentierten offenen Fragen bekommen Sie einen automatisierten Bewertungsvorschlag, den Sie nur noch überprüfen müssen.

Die offenen Fragen müssen Sie manuell bewerten. Falls Sie beim Anlegen der Frage bereits einen Erwartungshorizont hinterlegt haben, können Sie diesen zum Abgleich mit den studentischen Antworten nutzen. Hier sehen Sie ein Beispiel, wie die Punktevergabe mit Musterlösung bei einer offenen Frage aussehen könnte.

Nachdem Sie die Prüfungen aller Studierenden bewertet haben, können Sie sich die Prüfungsreports anzeigen lassen. EvaExam stellt zwei Arten von Prüfungsreports als PDF zur Verfügung; zum einen den Einzelreport, der die Auswertung pro geprüfter Studierenden bereit stellt. Das heißt, dass hier neben den persönlichen Daten auch die gegebenen Antworten, erreichte Punktzahlen und die Note vermerkt sind. Zum Zweck der Archivierung und Dokumentation müssen Sie den Einzelreport aller geprüften Studierenden speichern und dem Studierendenservice zusenden.

Es wird auch der Gesamtreport angezeigt, der in die Auswertung der Einzelfragen, den Prüfungsreport und den Gesamtbericht mit Fragenanalyse gegliedert ist. Sie können die Noten der Studierenden aus dem Gesamtreport oder aus der verfügbaren Excel-Datei extrahieren und Sie dann wie üblich bei MyStudy eintragen. Der Gesamtreport dient Ihnen als Übersicht und muss nicht an den Studierendenservice übermittelt werden.

Falls Sie mit EvaExam eine Probeklausur schreiben, was wir Ihnen zur Vorbereitung Ihrer Studierenden empfehlen, nutzen Sie nur die Schritte von der Prüfungserstellung bis zur Bewertung.

Nun wünschen wir Ihnen viel Erfolg bei Ihren Prüfungen!