

Onlineprüfungen mit EvaExam: Terminierungen

Ihnen stehen mehrere Möglichkeiten offen, Onlineprüfungen zu terminieren. Dabei haben die unterschiedlichen Optionen ihre Vor- und Nachteile und können unterschiedlich miteinander kombiniert werden. Auf eine kurze Erläuterung der Optionen *Geplante Vorgänge*, *Zeitlimitierung* und *Datensammlung beenden, Prüfung schließen* folgen drei Beispiele, wie diese Optionen genutzt werden können.

Geplante Vorgänge



Über die Option Geplante Vorgänge legen Sie fest, in welchem Zeitraum die Prüfung betreten werden darf. Sie können ein Datum und eine Uhrzeit festlegen, zu dem der Prüfungseintritt erlaubt ist. Zum Beispiel an dem Tag ihrer Prüfung von 10.00 bis 10.15 Uhr, wenn die Prüfung um 10.00 Uhr beginnen soll. Außerhalb des festgelegten Zeitraumes kann sich nicht mit einer TAN in die Prüfung eingeloggt werden.

Zeitlimitierung



Mit der Zeitlimitierung legen Sie eine Bearbeitungszeit fest. Die Zeit beginnt ab dem Einloggen der Prüflinge mit ihrer TAN. Die Prüflinge können über einen farbigen Balken die verbleibende Zeit nachvollziehen. Nach Ablauf der Bearbeitungszeit wird die Prüfung automatisch abgesendet.

Datensammlung beenden, Prüfung schließen (manuelles Schließen)



Damit die Prüfenden die Daten der Prüflinge erhalten, muss die Prüfung immer am Ende geschlossen werden. Wenn die Prüfung geschlossen wurde, können keine Ergebnisse mehr vom System angenommen werden. Wenn eine Prüfung von Vorneherein als geschlossen angelegt wird, können Prüflinge erst die Prüfung betreten, wenn diese geöffnet wurde.

Anwendungsszenarien der unterschiedlichen Terminierungsmöglichkeiten

Die verschiedenen Optionen zur Terminierung, die oben beschrieben wurden, haben je in der Kombination miteinander unterschiedliche Vorteile. Die folgenden drei Anwendungsszenarien sollen Sie bei der Auswahl der richtigen Terminierungsoption unterstützen.

Beispiel 1 – Geplante Vorgänge + Zeitlimitierung + Datensammlung beenden, Prüfung schließen

Die Teilnehmenden können nur in einem begrenzten Zeitfenster die Prüfung beginnen (z.B. von 10.00 bis 10.15 Uhr) die Prüfung und haben dann z.B. 90 Minuten Zeit, um die Prüfung zu bearbeiten. Die letzten Prüfungen könnten dann um 11.45 Uhr automatisch abgeschickt worden sein. Um die Ergebnisse zu erhalten, muss die Datensammlung beendet und die Prüfung von den Prüfenden geschlossen werden.

Vorteile:

- Sie können in Ruhe die TANs versenden und auch kleine Zeitverzögerungen beim E-Mailversand wirken sich nicht negativ auf die Bearbeitungszeit der Teilnehmenden aus, da diese im besten Fall schon bis zu zwei Tage vor der Prüfung ihre Zugänge erhalten.



- Die Teilnehmenden haben alle die gleichen Bedingungen und werden durch den Zeitbalken über ihre verbleibende Zeit informiert.

Beispiel 2 – Zeitlimitierung + Datensammlung beenden, Prüfung schließen

Die Teilnehmenden können, sobald sie ihre Zugangsdaten erhalten haben, die Prüfung beginnen. Dann haben sie z.B. 90 Minuten Zeit, um die Prüfung zu bearbeiten. Nach Ende der Bearbeitungszeit werden die Prüfungen automatisch abgeschickt. Um die Ergebnisse zu erhalten, muss die Datensammlung beendet und die Prüfung von den Prüfenden geschlossen werden.

Vorteile:

- Die Prüfung kann zum Prüfungszeitpunkt manuell zum Bearbeiten geöffnet werden, wenn sie als geschlossen angelegt wurde, bzw. ist zur Bearbeitung geöffnet, sobald die Teilnehmenden ihre Zugangsdaten erhalten haben. Wenn es z.B. bei der Zoom-Sitzung vor der Prüfung zu Verzögerungen kommt, kann der Prüfungsstart manuell festgelegt werden.
- Die Teilnehmenden haben alle die gleichen Bedingungen und werden durch den Zeitbalken über ihre verbleibende Zeit informiert.

Beispiel 3 – Geplante Vorgänge + Datensammlung beenden, Prüfung schließen

Die Teilnehmenden können nur in einem begrenzten Zeitfenster die Prüfung beginnen (z.B. von 10.00 bis 10.15 Uhr). Dann haben sie z.B. 90 Minuten Zeit, um die Prüfung zu bearbeiten. Die Prüfenden müssen vorher mit den Teilnehmenden genau besprechen, um wieviel Uhr die Prüfung abgeschickt werden muss (z.B. um 11.30 Uhr). Wenn die Uhrzeit erreicht ist, müssen die Teilnehmenden selbstständig ihre Prüfungen abschicken. Um die Ergebnisse zu erhalten, muss die Datensammlung beendet und die Prüfung von den Prüfenden geschlossen werden.

Vorteile:

- Sie können in Ruhe die TANs versenden und auch kleine Zeitverzögerungen beim E-Mailversand wirken sich nicht negativ auf die Bearbeitungszeit der Teilnehmenden aus, da diese im besten Fall schon bis zu zwei Tage vor der Prüfung ihre Zugänge erhalten.
- Die Teilnehmenden müssen eigenständig nach Ablauf der Bearbeitungszeit die Prüfung absenden. Wenn es zu technischen Problemen während einer Prüfung kommt, kann nach Absprache mehr Zeit gegeben werden, indem die Prüfung später geschlossen wird.

Es bedarf immer mehrere Schritte, um eine Onlineprüfung zu terminieren. Dabei steht es Ihnen frei auszuwählen, welche Variante sich für ihre Prüfung am besten eignet.

Das Team des Lehrservice steht Ihnen für Beratung und Support via digi-support@leuphana.de sehr gerne zur Verfügung!