



Ziel und Lösungsweg

25 Min.

- Test in Moodle zusammenstellen und danach im Hörsaal auf Papier durchführen lassen.
- Die Auswertung der Prüfungsbögen automatisch in Moodle durchführen.

1 Bearbeitungsmodus

Max Multimedia

Bearbeiten einschalten

+ Material oder Aktivität anlegen

2 Aktivität anlegen

Offline-Test

3 Einstellungen für den Offline-Test vornehmen

Offline-Test hinzufügen

3a Name des Offline-Tests: Offline-Test

3b Testdatum: 10. Oktober 2019, 10:00 Aktivieren

3c Gruppenzahl: 1

3d Prüfungseinsicht: Bericht beginnt 15. Oktober 2019, 08:00 Aktivieren; Bericht schließt 16. Juli 2019, 10:37 Aktivieren

3e Speichern und anzeigen

WICHTIG: Sie müssen zunächst ein Häkchen bei „Aktivieren“ setzen, um Datum und Uhrzeit auswählen zu können.

Bei Bedarf können Sie den Teilnehmer/innen eine Online-Prüfungseinsicht gewähren. Legen Sie hier den Zeitraum dafür fest und welche Aspekte die Teilnehmer/innen sehen dürfen.

4 Testfragen hinzufügen

Fragenlisten bearbeiten: Offline-Test (Gruppe A)

Fragen in Gruppe A: 0 | Offline-Test offen

Beste Bewertung: 20,00

Hinzufügen

5 Fragen hinzufügen ...

Hinzufügen

- + Neue Frage erstellen
- + Aus der Fragensammlung
- + Zufällig Fragen hinzufügen

weiter auf Seite 2 ...



weiter ...

6 Fragetyp wählen

Markieren Sie den gewünschten Fragetyp

FRAGEN

- Alles-oder-nichts Multiple Choice
- Multiple-Choice

SONSTIGE

- Beschreibung

Erlaubt eine Auswahl einer oder mehrerer Antworten aus einer vordefinierten Liste.

Hinzufügen **Abbrechen**

7 Inhalte der MC-Testfrage eingeben

Multiple-Choice-Frage hinzufügen

7a Kategorie: Standard für Demokurs (2)

7a Fragetitel: Frage 01

7b Fragetext: Welche der folgenden Fragetypen können in Offline-Tests automatisch ausgewertet werden?

7c Erreichbare Punkte: 1

7d Auswahl 1: Multiple Choice

7e Bewertung: 100%

7e Auswahl 2: Lückentext

Bewertung: -50%

Anderungen speichern

8 Gesamtpunkte anpassen

Beste Bewertung: 20,00 **Speichern**

Summe der Bewertungen: 20,00

9 Formulare erstellen

Info Bearbeiten **Formulare erstellen** Anwesenheitslisten Ergebnisse Statistiken

Vorschau **Formulare herunterladen**

Formulare herunterladen

Formulare löschen Alle Dateien als ZIP herunterladen

- Fragebogen für Gruppe A
- Antwortbogen für Gruppe A
- Korrekturbogen für Gruppe A

10 Frage- und Antwortbögen ausdrucken

Fragebogen

Antwortbogen

Zur automatischen Prüfungsauswertung

AMC Academic Moodle Cooperation

Matrikelnummer

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9



13 Eingescannte Bögen als ZIP hochladen

Info Bearbeiten **Formulare erstellen** Anwesenheitslisten **Ergebnisse** Statistiken

Übersicht **Hochladen/Korrigieren** Neubewertung

Offline-Test

Ergebnisse importieren

Antwortbögen importieren

ZIP- oder Bild-Datei

Maximale Dateigröße: 1GB

Importieren

Auswertung:
Nach Verarbeitung aller Prüfungsbögen bekommen Sie eine E-Mail-Benachrichtigung. Die Ergebnisse der Auswertung finden Sie im Register „Ergebnisse“ / „Übersicht“.

- Empfohlene Scaneinstellungen:**
- TIFF, PNG oder PDF
 - 200-300 dpi
 - schwarz-weiß
 - ggfs. „Text“



Kurzbeschreibung der einzelnen Arbeitsschritte

1. Wählen Sie „Bearbeiten einschalten“ in der rechten oberen Ecke der Seite und anschließend „Material oder Aktivität anlegen“ im gewünschten Kursabschnitt.
2. Wählen Sie im Register „Aktivitäten“ die Option „Offline-Test“ aus. Das Formular, in dem Sie die Einstellungen für den Offline-Test vornehmen können, öffnet sich automatisch.
3. Tragen Sie den „Namen des Offline-Tests“ ein [3a]. Sie können ein Testdatum eingeben, wenn Sie die Checkbox „Aktivieren“ anklicken [3b]. Legen Sie fest, wieviele Gruppen der Test haben soll [3c]. Bei Bedarf können Sie die Optionen für eine Online-Prüfungseinsicht setzen [3d]. Sichern Sie Ihre Einstellungen mittels „Speichern und anzeigen“ [3e].
4. Um Fragen zu Ihrem Test hinzuzufügen, wählen Sie im Register „Bearbeiten“ das Unterregister „Fragenlisten bearbeiten“ und klicken dann rechts unten auf „Hinzufügen“. Sie können bereits vorhandenen Fragen aus der Fragensammlung in den Test übernehmen oder eine neue Frage anlegen. Beachten Sie, dass nur Fragen des Typs „Multiple-Choice“ und „Alles-oder-nichts Multiple-Choice“ automatisiert ausgewertet werden können.
5. Um einen neue MC-Frage anzulegen, wählen Sie die Option „Neue Frage erstellen“.
6. Im Auswahlfenster der Fragetypen klicken Sie auf „Multiple-Choice“ und danach auf „Hinzufügen“.
7. Geben Sie einen „Fragetitel“ (zum leichteren Auffinden in der Fragensammlung) ein [7a]. Tragen Sie danach die Fragestellung in das Feld „Fragetext“ ein [7b] und legen Sie die erreichbaren Punkte für diese Frage fest [7c]. Im Abschnitt „Antworten“ geben Sie jeweils in die Felder „Auswahl 1“, „Auswahl 2“ etc. [7d] die Antwortoptionen ein. Ob eine Antwort richtig oder falsch ist, wird mit den Prozentwerten des Drop-down-Menüs „Bewertung“ festgelegt [7e]. Die Summe der richtigen Antworten muss 100% betragen. Wenn Sie die Option „Mehrere Antworten erlauben“ ausgewählt haben, empfiehlt es sich, für die falschen Antworten Punkteabzüge in Form von negativen Prozentwerten festzulegen. Die Summe der falschen Antworten muss nicht -100% sein. Klicken Sie abschließend auf „Änderungen speichern“. Die Testfrage wird damit in der Fragensammlung des Kurses gespeichert und zum Test hinzugefügt.
8. Legen Sie im Register „Bearbeiten“ unter „Beste Bewertung“ die Gesamtpunktezahl für den Test fest.
9. Öffnen Sie nun das Register „Formulare erstellen“ und klicken Sie auf das Unterregister „Formulare herunterladen“. Es werden für alle Gruppen Frage-, Antwort- und Korrekturbögen (zur Kontrolle) generiert. Klicken Sie auf die jeweiligen Links der Bögen, um diese anzusehen bzw. herunterzuladen.



10. Drucken Sie je einen Frage- und Antwortbogen für jede/n Prüfungsteilnehmer/in aus und zusätzlich einige Antwortbögen als Reserve, falls Studierende Fehler beim Ausstreichen von Kästchen machen.
11. Führen Sie danach den Test im Hörsaal durch. Die Ankreuzungen sollten mit dunkelblauem oder schwarzem Kugelschreiber vorgenommen werden.
12. Scannen Sie die Antwortbögen im Format PNG (als Einzelbilder), TIFF (als Einzelbilder oder Gesamtdokument) oder als PDF (als Gesamtdokument) und einer Auflösung von 200 bis 300 dpi ein. Es sollte in schwarz-weiß und, wenn auf Ihrem Gerät möglich, mit der Einstellung „Text“ gescannt werden. Je nach Scanner können unter Umständen auch abweichende Einstellungen zu besseren Erkennungsraten führen. Testen Sie gegebenenfalls unterschiedliche Settings Ihres Gerätes aus.
13. Falls Sie mehr als eine Bilddatei haben, fügen Sie anschließend alle Einzelbilder zu einer ZIP-Datei zusammen. Laden Sie die ZIP-Datei bzw. gegebenenfalls die Einzeldatei im Register „Ergebnisse“ / „Hochladen/Korrigieren“ im Bereich „ZIP- oder Bild-Datei“ hoch. Klicken Sie zuletzt auf „Importieren“, um den Auswertungsprozess zu starten. Sobald die automatische Auswertung der Antwortbögen abgeschlossen ist, werden Sie per E-Mail benachrichtigt. Die Ergebnisse der Auswertung finden Sie im Offline-Test im Register „Ergebnisse“ / „Übersicht“. Antwortbögen, die nicht ausgewertet werden konnten, können Sie unter „Ergebnisse“ / „Hochladen/Korrigieren“ aufrufen und manuell korrigieren.