

2025  
3. Auflage



UNIVERSITÄTS**medizin.**  
MAINZ

# Schritt für Schritt zur E-Klausur

KLAUSUREN MIT  
ILIAS ERSTELLEN

3. aktualisierte  
Ausgabe  
(jetzt auch mit TRIER und Koblenz)

SCHULUNGSUNTERLAGEN FÜR LEHRENDE UND DIE  
LEHRE UNTERSTÜTZENDE MITARBEITER\_INNEN



UNIVERSITÄTS**medizin.**

DW

Stabsstelle  
Digitaler Wandel

MAINZ

## Inhalt

<b>Notwendige Vorbereitungen.....</b>	<b>2</b>
<b>Erste Einstellungen in ILIAS.....</b>	<b>4</b>
ILIAS öffnen .....	5
Auswahl der Kategorie .....	6
<b>Anlegen der Klausur .....</b>	<b>8</b>
Anlegen einer neuen Gruppe .....	9
<b>Anlegen der Fragen.....</b>	<b>11</b>
Fragenpool erstellen .....	12
Mediendatei in die Frage einbinden (Bild, Video o.ä.) .....	14
Test erstellen.....	15
Fragen in ILIAS löschen.....	17
Fragen verändern.....	17
Start des Testlaufs zur Überprüfung der Fragen .....	18
<b>Klausureinstellungen .....</b>	<b>22</b>
Klausureinstellungen .....	23
Start- und Enddatum der Klausur.....	26
Festlegen des Prüfungsraums .....	30
Festlegung des Notenschemas.....	31
Rechteinstellungen für die Mitglieder .....	32
Einstellung der Auswertung .....	33
Zertifikat.....	33
Persönliche Standardeinstellungen .....	34
JGU TestCheck.....	37
<b>E-Klausuren für Trier.....</b>	<b>38</b>
Fragenpool abstimmen .....	39
Zusätzliche Klausur für Trier erstellen .....	39
Administrator_inn festlegen.....	42
<b>E-Klausuren für Koblenz.....</b>	<b>43</b>
Fragenpool abstimmen .....	44
Zusätzliche Klausur für Koblenz erstellen .....	44
Administrator_inn festlegen.....	46
<b>Teilnehmerimport aus JOGUSStNe .....</b>	<b>49</b>
Teilnehmerimport aus JOGU-StlNe .....	50
Achtung bei fehlender Prüfungs-bündelung! .....	52
Datenbearbeitung in Excel und dem File Explorer.....	53
Mitgliederimport in die ILIAS-Gruppe .....	55
<b>Noteneintragung und -freigabe .....</b>	<b>56</b>
Noteneintragung und -freigabe .....	57
<b>Klausureinsicht.....</b>	<b>62</b>
<b>Review-Prozess .....</b>	<b>65</b>
Urheberrechte und Bildquellen.....	66

# Notwendige Vorbereitungen



- Einen gültigen [ZDV-Account](#) für den Zugang zu ILIAS.
- Schreibberechtigungen erhalten Sie über das [E-Learning-Team der ZDV](#).
- Zum [JOGU-StiNe-Webportal](#) haben sie automatisch Zugang, wenn Sie als Lehrende\_r der Veranstaltung eingetragen wurden. Können Sie nicht auf Ihren Kurs zugreifen, wenden Sie sich bitte an das Studienbüro.
- Wenn Sie die Noteneintragungen für einen Lehrenden übernehmen, benötigen Sie [Stellvertretungsrechte in JOGU-StiNe](#). Diese erhalten Sie über das Studienbüro.
- Um **erstmalig** **Noten in JOGU-StiNe einzutragen**, benötigen Sie einen [initialen TAN-Block](#) für die Notenfreigabe. Diesen müssen Sie über ein Webformular gesondert anfordern. Sollten sie diesen [TAN-Block verloren](#) haben, generieren Sie einen neuen und deaktivieren Sie Ihren alten.
- [Zugang zu ILIAS](#): Wenden Sie sich an das für Sie zuständige Sekretariat, um Rechte zu erhalten

# Erste Einstellungen in ILLIAS



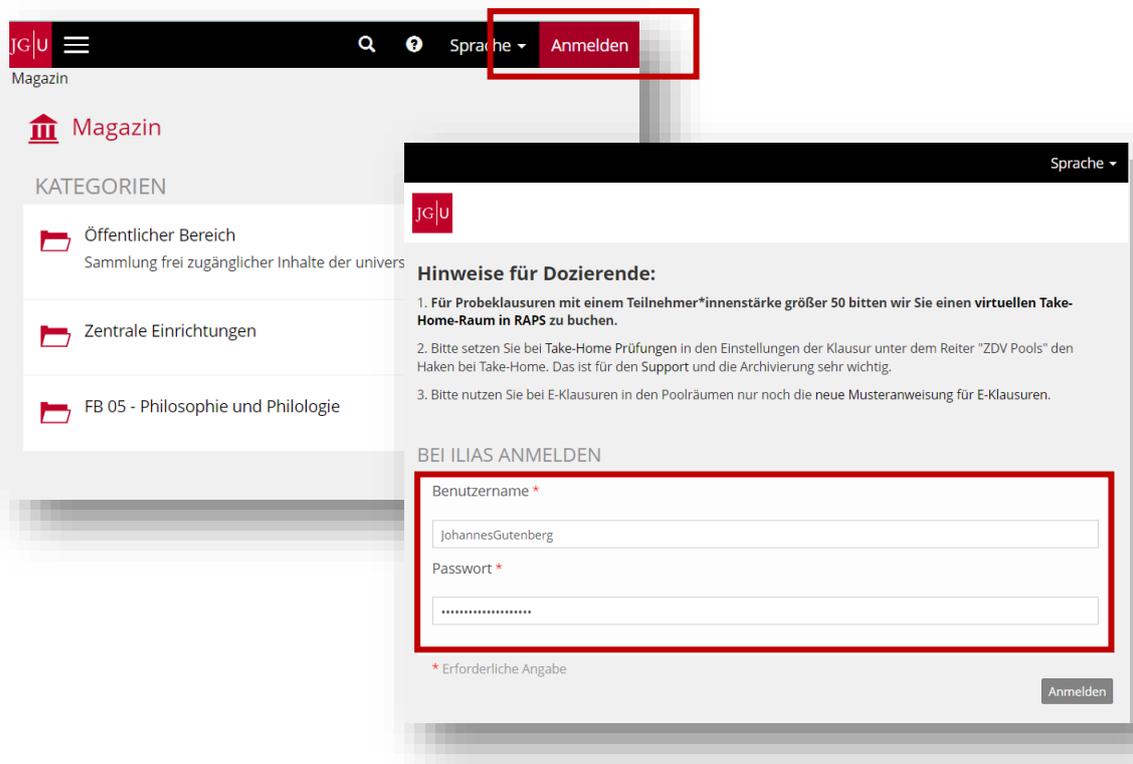
Seit Inkrafttreten der überarbeiteten ÄAppO 2004 sind Medizinische Fakultäten verpflichtet, studienbegleitende Leistungen, bzw. Prüfungen in Eigenverantwortung durchzuführen. Somit müssen entsprechend der ÄAppO im vorklinischen Studienabschnitt 15 einzelne Prüfungen und im klinischen Studienabschnitt 39 Prüfungen objektiv, valide und reliabel fakultätsintern ordnungsgemäß ausgerichtet werden. Zur Vereinfachung werden die meisten dieser Leistungsüberprüfungen in elektronischer Form und im MC-Verfahren durchgeführt. Der Fachbereich Universitätsmedizin nimmt daher innerhalb der JGU eine zentrale Rolle bei der Durchführung von e-Klausuren ein. So werden ca. 40 % aller e-Klausuren an der Universität durch den Fachbereich 04 durchgeführt<sup>1</sup>.



E-Klausuren in Präsenz werden mit ILIAS geschrieben. Ausschließlich für ILIAS existiert eine vom ZDV betreute und abgesicherte Klausurenumgebung in den dafür geeigneten Poolräumen. Dabei ist das gesamte Setting von den angebotenen Fragetypen bis zur Archivierung prüfungsrechtlich sowie mit der Rechtsabteilung abgestimmt worden. Zur Durchführung der Prüfungen werden meist die Räumlichkeiten des ZDV genutzt. Im Lauf der letzten Jahre wurden die e-Klausurräume des ZDV um den Hörsaal der Anthropologie und um die KISS-Räume am Kieselberg ergänzt.

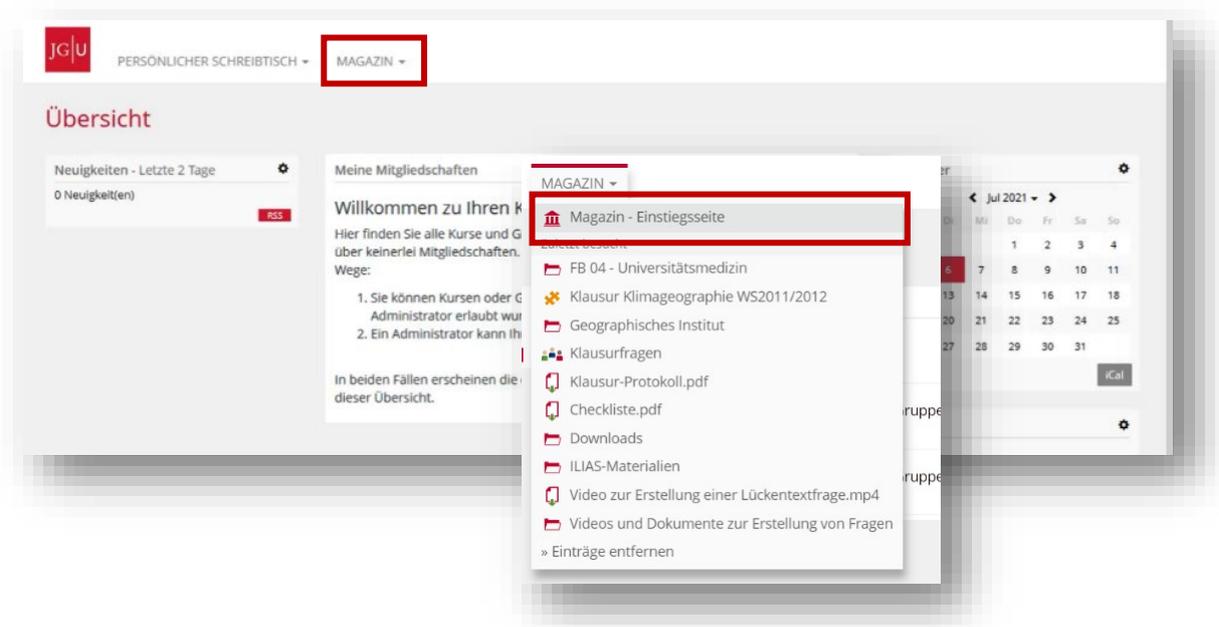
## ILIAS öffnen

- Öffnen Sie ILIAS unter <https://ilias.uni-mainz.de/>.
- Melden Sie sich mit Ihrem JGU-Account an.



<sup>1</sup> Stand 2022

- Nach dem Einloggen sehen Sie Ihren **Persönlichen Schreibtisch**.
- Öffnen Sie unter **Magazin die Magazin-Einstiegsseite**.

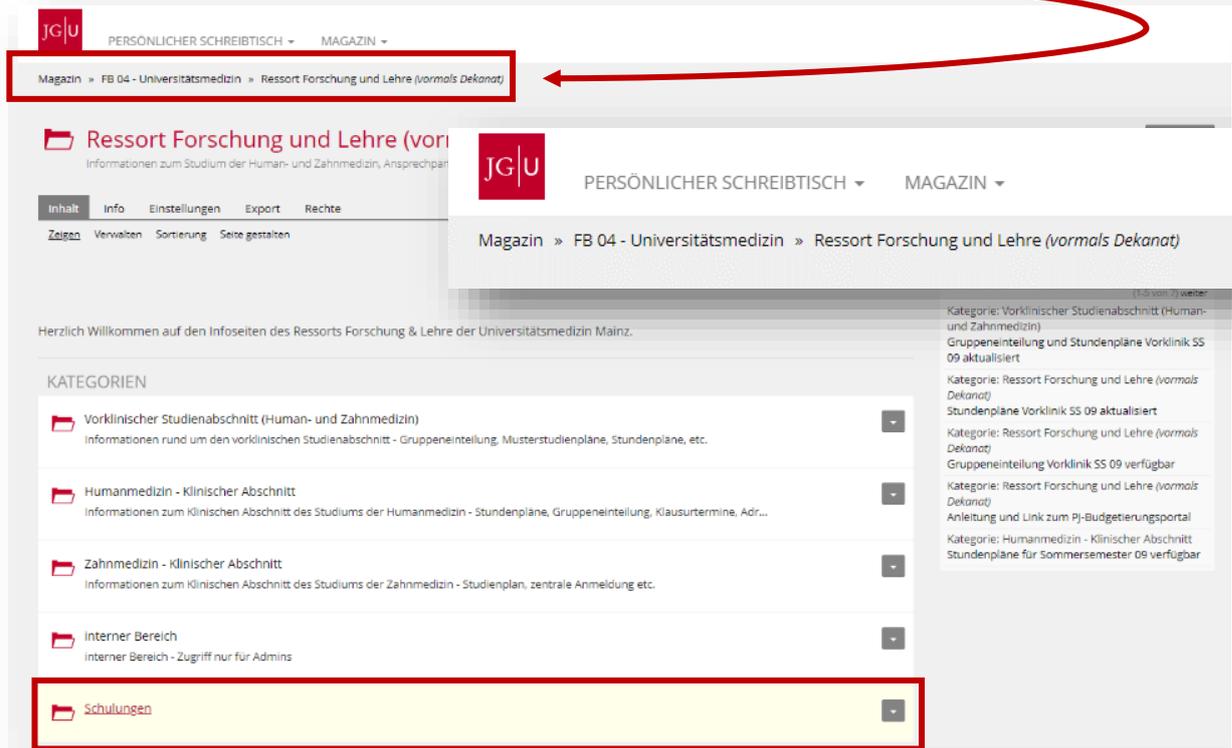


## Auswahl der Kategorie

- Klicken Sie auf **FB04-Universitätsmedizin**
- Wählen Sie Ihren Bereich in den **Kategorien** aus
- (Hier nutzen wir beispielhaft Ressort Forschung und Lehre).
- Bitte wählen Sie zum Anlegen Ihrer Klausur Ihren Bereich aus. Wählen Sie auch innerhalb der Kategorie die passende **Unterkategorie** aus.



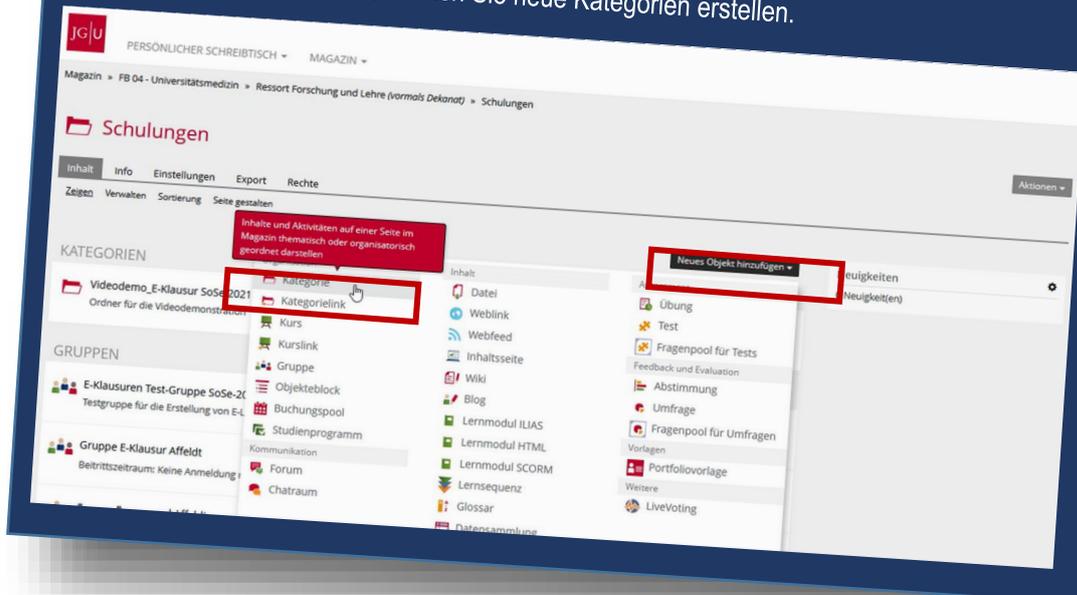
- Wo Sie sich im Ordnerbaum genau befinden, sehen Sie hier



## Keine der vorhandenen Kategorien passt zu meiner Klausur!?

Stellen Sie zunächst sicher, ob es die Kategorie oder die Unterkategorie Ihres Faches oder Ihrer Einrichtung bereits gibt.

Sollte dies nicht der Fall sein, können Sie neue Kategorien erstellen.

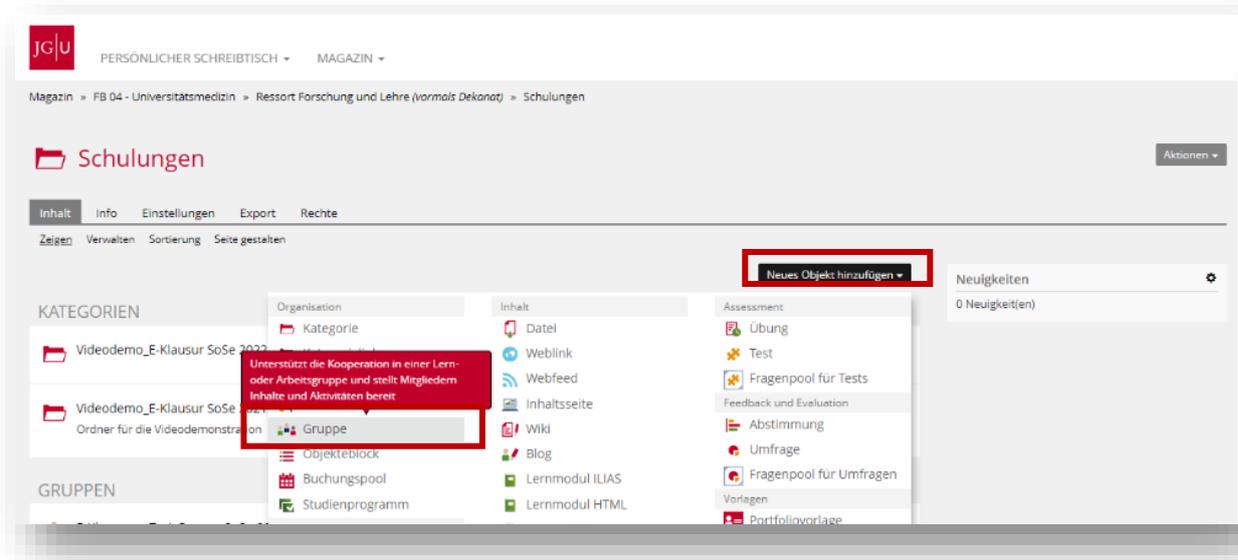


# Anlegen der Klausur

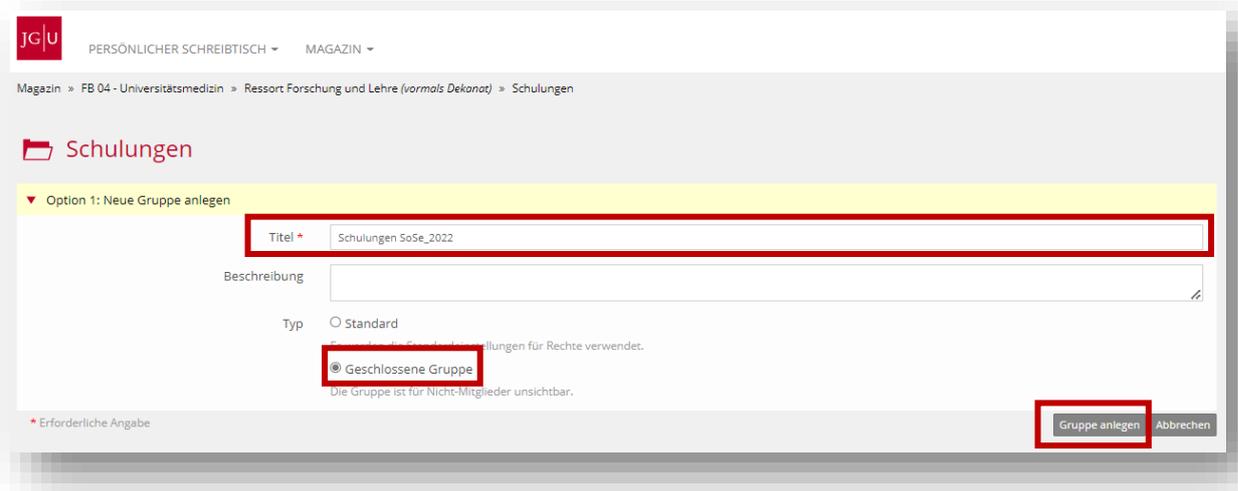


## Anlegen einer neuen Gruppe

- **WICHTIG: Legen Sie für jede Klausur eine neue Gruppe an!** Dies macht die Zuweisung von Rechten und Rollen wesentlich einfacher und weniger fehleranfällig. Mit einer Gruppe können Sie einen Bereich im Magazin von ILIAS schaffen, der nur einem bestimmten Kreis von Personen zugänglich ist.
- Der Name sollte idealerweise selbsterklärend sein.

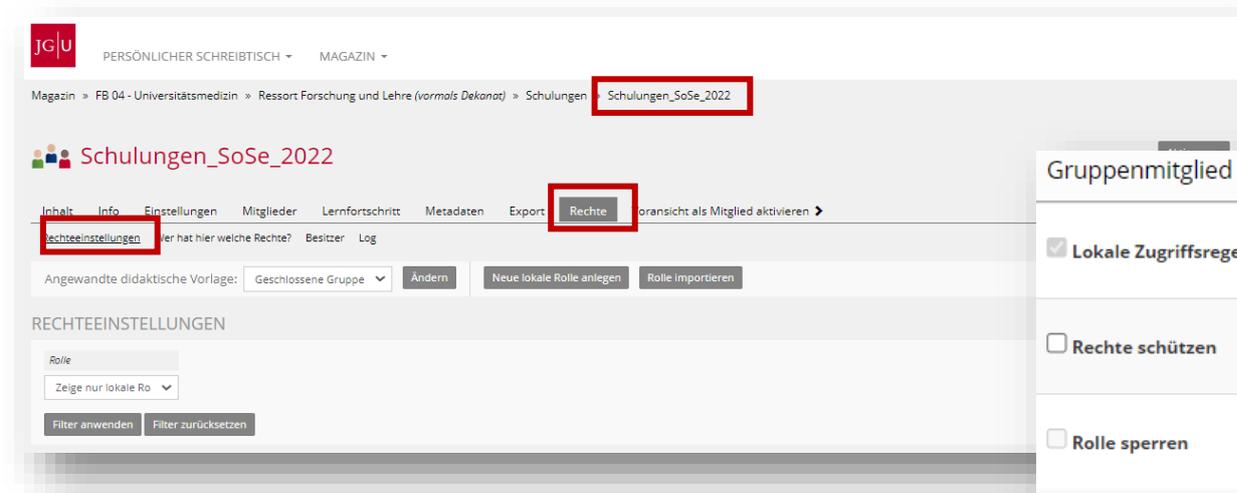
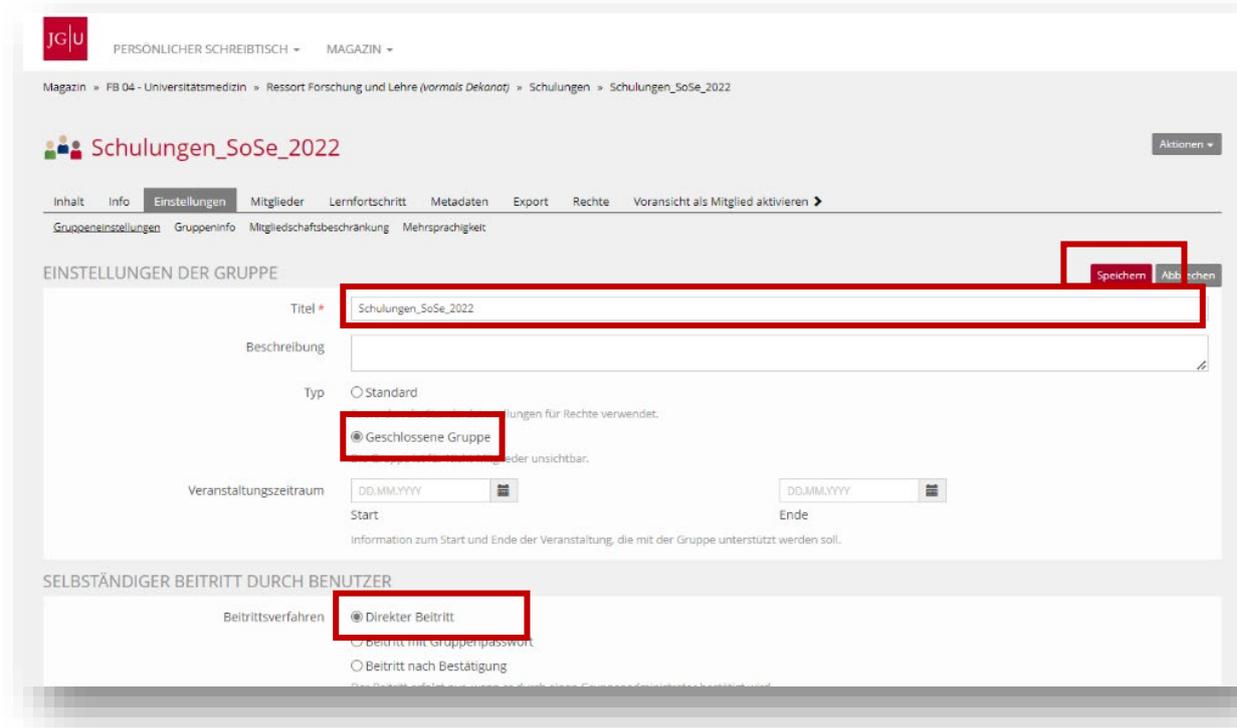


- Geben Sie einen **Titel** ein – z.B. Klausuren SoSe 2022 (hier beispielhaft Schulungen SoSe\_2022)
- Wählen Sie **geschlossene Gruppe**.
- Klicken Sie auf **Gruppe anlegen**.



- Ein neues Fenster erscheint.
- Nehmen Sie die **folgenden Einstellungen** vor.

- Speichern Sie Ihre Gruppe.



- Im letzten Schritt gehen Sie in Ihre Gruppe und wählen **Rechte** aus.
- Deaktivieren Sie dort **Mitgliedschaft beenden** durch Entfernen des Häkchens.
- **Speichern Sie**

**Gruppenmitglied**

Lokale Zugriffsregelung

Rechte schützen

Rolle sperren

Anzeigen

Beitreten

Mitgliedschaft beenden

# Anliegen der Fragen



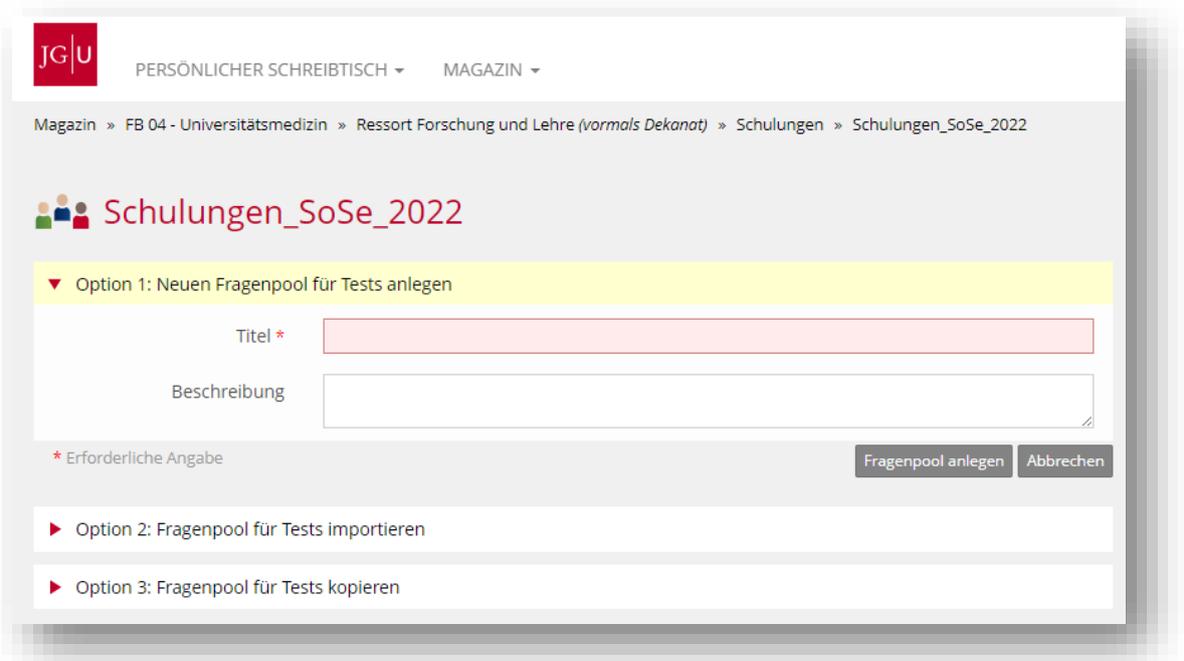
## Fragenpool erstellen

Alle Tests in ILIAS basieren auf Fragensammlungen, sogenannten Fragenpools. Nach der Testerstellung werden Fragen aus den Pools mit der Funktion "Aus Pool hinzufügen" in einen Test kopiert. **Wenn Sie einen neuen Test in ILIAS erstellen wollen, sollten Sie also zuallererst einen Fragenpool anlegen.** Das gelingt mit der Schaltfläche rechts oben "Neues Objekt hinzufügen". Jede Frage muss in einem Fragenpool enthalten sein.



Ob Sie einzelne Fragen nach inhaltlichen, zufälligen oder anderen Kriterien Fragenpools zuordnen, bleibt Ihnen überlassen. Stellen Sie den Fragenpool vor der Verwendung unbedingt **online**, da er sonst ausgeblendet wird.

Wählen Sie nun **Neuen Fragenpool für Tests anlegen**:



Wählen Sie "Fragenpools für Tests" aus und füllen Sie anschließend alle mit einem roten Sternchen versehenen Felder aus.

JG|U PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH ▾ MAGAZIN ▾  
 Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen\_SoSe\_2022 » Test1

**Test1**  
 Status: Offline

Fragen Info Einstellungen Druckansicht Metadaten Export Rechte

Objekt hinzugefügt

Frage erstellen Importieren

Filter anzeigen Spalten Zeilen ▾

Titel	Beschreibung	Fragetyp	Punkte (0)	Statistik	Autor	Kommentare	Erzeugt	Aktualisiert	Bearbeitungsdauer (00:0
Keine Einträge									

JG|U PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH ▾ MAGAZIN ▾  
 Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen\_SoSe\_2022 » Test1

**Test1**  
 Status: Offline

Fragen Info Einstellungen Druckansicht Metadaten Export Rechte

FRAGE ERSTELLEN

Fragetyp

- Single Choice
- Multiple Choice
- Fehler/Worte markieren
- Hotspot/Imagemap
- Lückentextfrage
- Numerische Antwort
- Formelfrage
- Begriffe benennen
- Anordnungsfrage : vertikal
- Anordnungsfrage : horizontal
- Zuordnungsfrage
- Freitext eingeben
- Datei hochladen
- 'Long Menu'-Frage

Erstellen Abbrechen

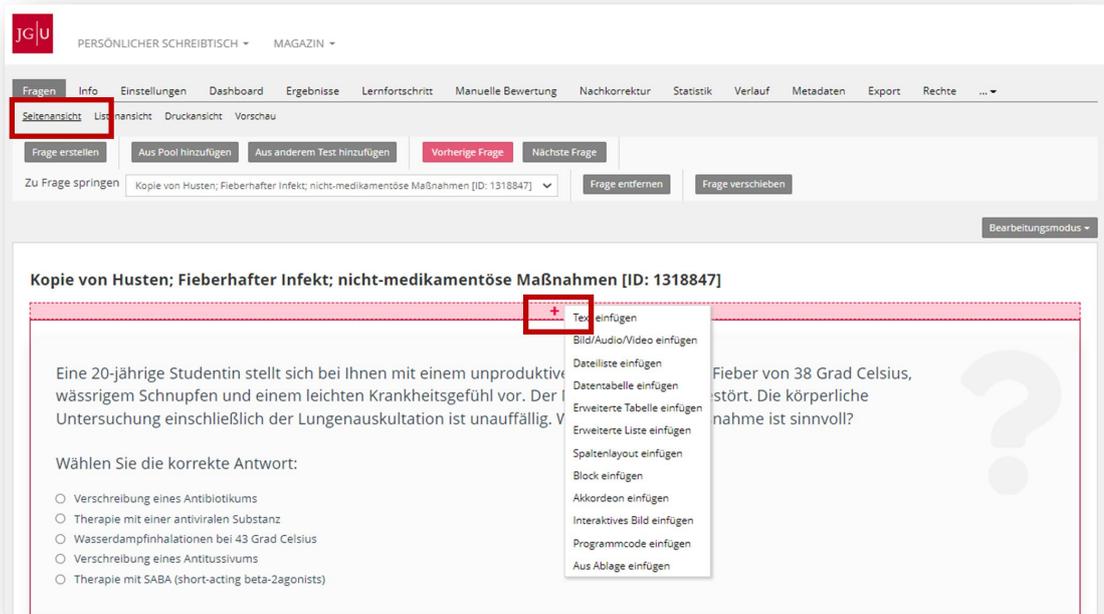
Zu einer Frage können Sie einen Fragentext, Punktezahlen, mögliche Antworten, Bearbeitungszeiten etc. vergeben. Momentan sind im Test- und Assessment-System folgende Fragetypen vorgesehen. **Klicken Sie auf den jeweiligen Link um Detail-Anleitungen des ZDV zum Erstellen der einzelnen Fragetypen durchzulesen:**

- [Multiple-Choice](#): Multiple-Choice-Aufgaben ähneln Single-Choice-Aufgaben, dabei können jedoch mehrere Antwortmöglichkeiten richtig sein.
- [Single-Choice](#): Bei der Single-Choice-Frage stehen mehrere Antwortmöglichkeiten zur Verfügung, von denen die Studierenden jedoch nur eine auswählen können.
- [Lückentext](#) (Textlücke, numerische Lücke und Auswahllücke): Bei Lückentextaufgaben sehen die Studierenden einen Text, in den die Antworten in **Text**-, **Auswahl**-, oder **Numerischen Lücken** eingeben müssen. Textlücken und Numerische Lücken erscheinen im Test als leeres Eingabefeld. Bei Auswahllücken hingegen wird die richtige Antwort in einem Drop-Down-Menü angezeigt.
- [Anordnungsfragen](#) (Objekte anordnen): Für die Erstellung einer horizontalen Anordnungsfrage können Sie einen Titel und optional eine Beschreibung der Frage angeben.
- [Zuordnungsfragen](#): Bei einer Zuordnungsfrage sollen die Studierenden Terme zu Definitionen zuordnen. Für korrekt zugeordnete Terme werden dann Punkte vergeben.
- [Freitext-Fragen](#): Freitextfragen bieten eine offene Eingabemöglichkeit für textbasierte Antworten an. Bei der Verwendung von Freitextfragen wird empfohlen, automatisches Speichern in den Testeinstellungen zu aktivieren. Sollte es zu einem technischen Problem kommen, gehen die Eingaben der Teilnehmer nicht verloren.
- [Long-Menu-Frage](#): Bei einer Long Menu Frage handelt es sich um eine modifizierte Lückentextaufgabe. Beim Erstellen der Frage besteht nun die Möglichkeit zu wählen, ob es sich um eine Auswahl- oder Textlücke handeln soll.
- [Datei hochladen](#): Bei diesem Fragentyp sollen die Studierenden eine Datei (z.B. Skizzen, Berechnungen, Präsentationen, Textdokumente, Computer-Programme) von Ihrem Rechner aus hochladen.
- [Begriffe benennen](#): Dieser Aufgabentyp eignet sich, wenn die Studierenden eine bestimmte Anzahl von Begriffen aus einem größeren "Pool" von richtigen Begriffen nennen sollen, beispielsweise 5 der deutschen 16 Bundesländer.

## Mediendatei in die Frage einbinden (Bild, Video o.ä.)

In manchen Fällen macht es Sinn, Mediendateien einzubinden. Z.B. zum Auswerten einer Tabelle, zum Anzeigen einer Fieberkurve, eines Röntgenbildes etc.

- Fügen Sie in ILIAS Dateien zur Frage hinzu, indem Sie das Pluszeichen (+) anklicken und den passenden Dateityp wählen. Wählen Sie Dateiformat und Datei aus.



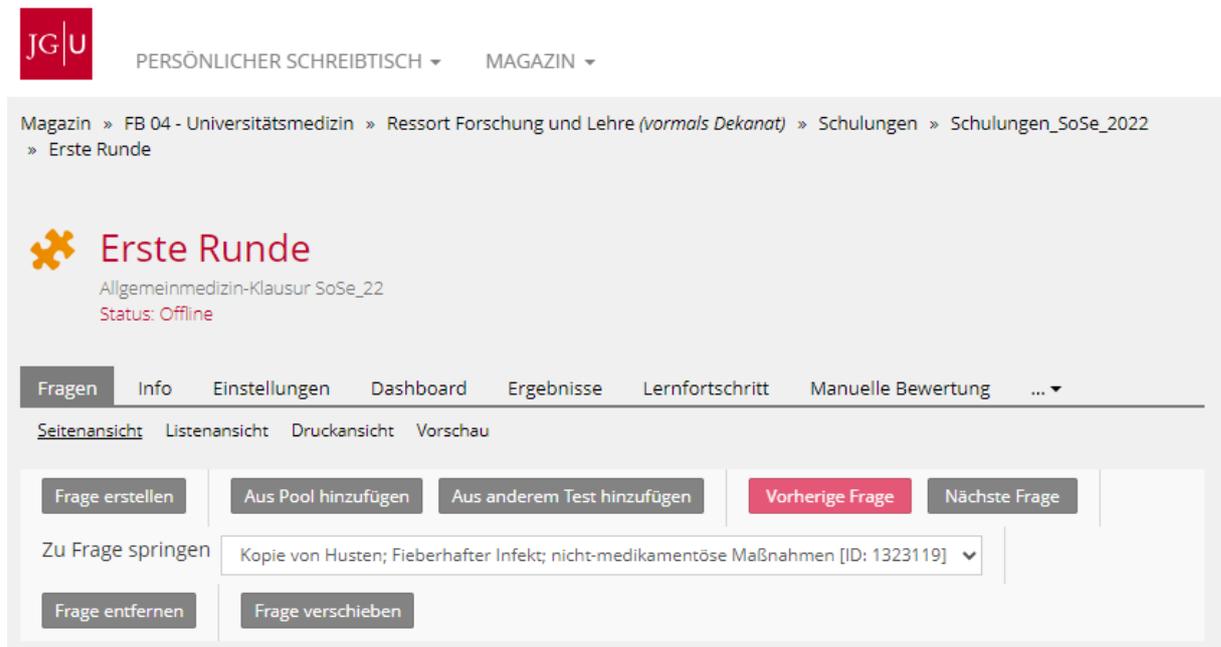
- Achten Sie darauf, dass der Bildtitel keine Lösung der Frage enthält.

## Test erstellen

Um Ihre angelegten Fragen als E-Klausur zu nutzen, **erstellen** Sie jetzt innerhalb der Klausurgruppe das Objekt "Test". Der Test ist die eigentliche E-Klausur.

Der Test können Sie nun mit den Fragen des eben erstellten Fragepools befüllen:

1. Klicken Sie dazu im Test auf "Fragen" (ganz links) und auf "Aus Pool hinzufügen".



2. Sie sehen nun eine Liste aller Fragen im Pool.

Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen\_SoSe\_2022 » Erste Runde

**Erste Runde**  
 Allgemeinmedizin-Klausur SoSe\_22  
 Status: Offline

← Zurück zum aufrufenden Test **Aus Pool hinzufügen**

Fragentitel	Beschreibung	Fragetyp	Autor	Fragenpool für Tests
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Alle Fragetypen	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Magazin  
**Auswählen**  
 Filter anwenden Filter zurücksetzen

(1 - 20 von 12429) zurück | weiter Seite 1 Zeilen

**Einfügen**

Fragentitel ↑	Beschreibung	Fragetyp
<input type="checkbox"/>		Single Choice
<input type="checkbox"/> Hüftgelenk	(Einfach-Auswahl)	Single

- ▶ FB 03 - Rechts- und wirtschaftswissenschaften
- ▼ FB 04 - Universitätsmedizin
  - ▶ Vorklinischer Studienabschnitt (Human- und Zahnmedizin)
  - ▶ Humanmedizin - Klinischer Abschnitt
  - ▶ Zahnmedizin - Klinischer Abschnitt
  - ▶ interner Bereich
  - ▼ Schulungen
    - ▶ Videodemo\_E-Klausur SoSe 2022
    - ▶ OSCE-Klausuren
    - ▶ Testgruppe E-Klausuren
    - ▶ Videodemo\_E-Klausur SoSe 2021
    - ▶ E-Klausuren Test-Gruppe SoSe-2021
    - ▶ Gruppe E-Klausur Affeldt
    - ▶ Gruppe Fragenpool Affeldt
    - ▶ Schulungen SoSe\_2022
    - ▼ Schulungen\_SoSe\_2022
      - ▶ **Test1**
      - ▶ Schulungsunterlagen

Sie können nun aus dem Gesamtpool wählen und dort auch filtern. Wenn Sie Ihre Fragen nutzen möchten, so wählen Sie **Magazin auswählen**:

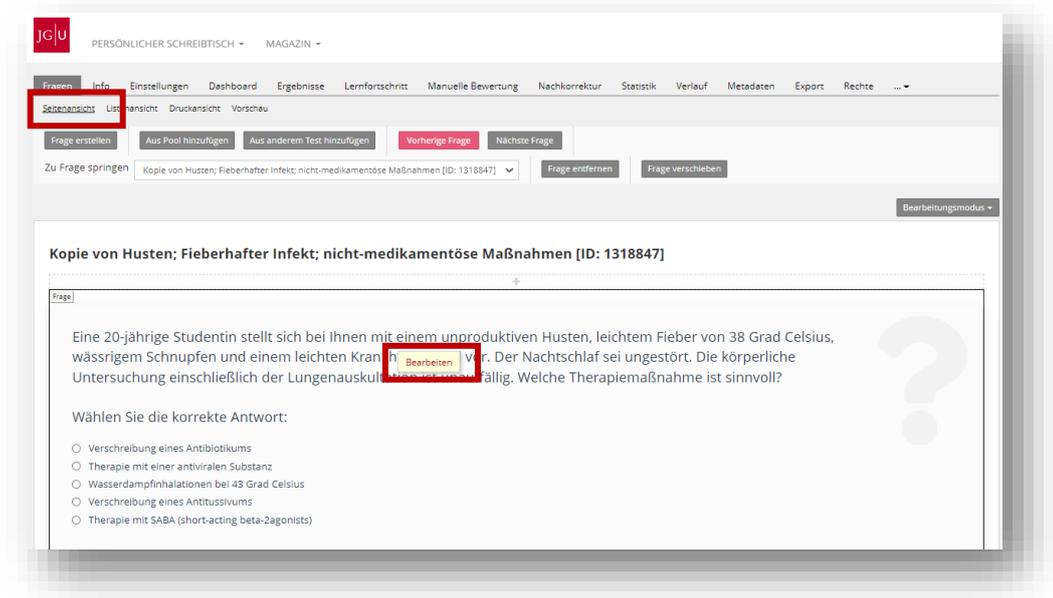
3. Im Magazin wählen Sie dann Ihre Klausur aus. Wählen Sie diese an.
4. Wählen Sie am Fuß der Seite "Alle auswählen" aus und klicken Sie auf "Einfügen" (Sie können einzelne Fragen abwählen).

## Fragen in ILIAS löschen

In der **Listenansicht** können Sie **Fragen löschen**. Sollten Sie dies wünschen, markieren Sie die Frage und wählen Sie entfernen. **Wählen Sie dazu die Frage an** und führen Sie **Entfernen** aus.

## Fragen verändern

In der **Seitenansicht** können Sie **Fragen verändern** (Text anpassen, Antworten anpassen etc.). Um die Frage zu bearbeiten klicken Sie in das passende Feld doppelt und wählen **Bearbeiten**.



## Start des Testlaufs zur Überprüfung der Fragen

Um die Plausibilität der Fragen und die technische Funktionalität zu überprüfen, ist es **UNBEDINGT notwendig, einen Testlauf vorzunehmen**. Sie simulieren dabei, selbst ein Prüfling zu sein. Dies ermöglicht Ihnen herauszufinden, ob der Test überhaupt bestanden werden kann. Gemäß den gültigen Prüfungsordnungen ist dieser Test durch die Prüfenden selbst durchzunehmen.

**Um sicherzugehen, dass zum Zeitpunkt der Überprüfung Studierende noch keinen Zugriff auf die Klausur haben, dürfen noch keine Teilnehmer importiert worden sein!**

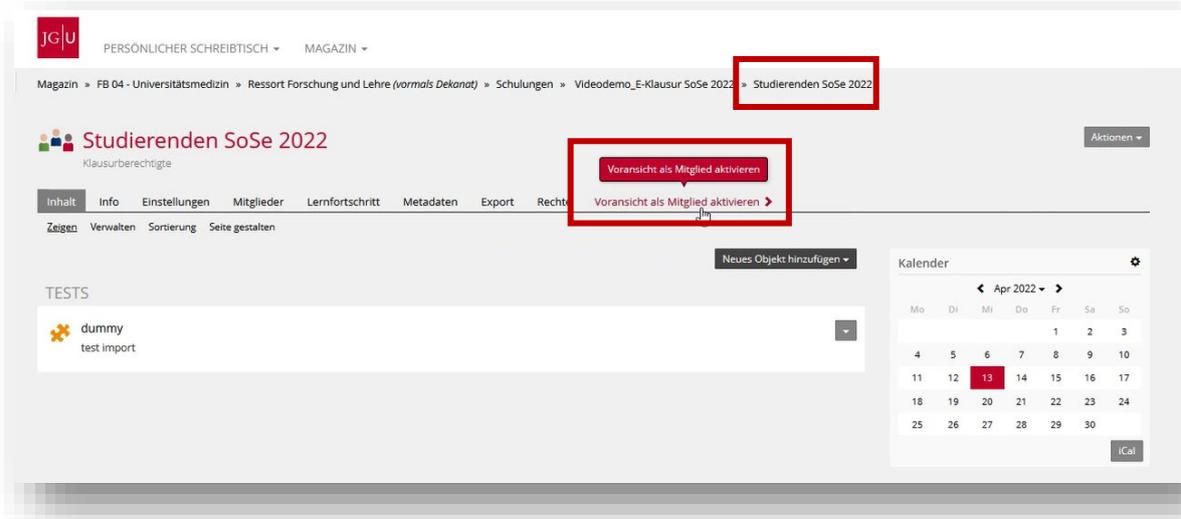
- Gehen Sie in Ihre **Klausur**:

The screenshot shows the JGU Mainz portal interface. At the top, there are navigation links for 'PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH' and 'MAGAZIN'. Below that, a breadcrumb trail reads: 'Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen\_SoSe\_2022'. The 'Schulungen\_SoSe\_2022' link is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Schulungen\_SoSe\_2022' and includes a sub-menu with 'Inhalt', 'Info', 'Einstellungen', 'Mitglieder', 'Lernfortschritt', 'Metadaten', 'Export', and 'Rechte'. Below this, there are options like 'Zeigen', 'Verwalten', 'Sortierung', and 'Seite gestalten'. A 'Neues Objekt hinzufügen' button is visible. On the right, there is a 'Kalender' widget showing the month of May 2022. In the 'TESTS' section, a test titled 'Erste Runde' is highlighted in yellow, and its icon is also highlighted with a red box.

- Gehen Sie, um den Testdurchlauf starten zu können, in die **Einstellungen** und wählen Sie mit dem Häkchen **Online** an.
- **Speichern** Sie.

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) page for the 'Erste Runde' test. The breadcrumb trail is: 'Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen\_SoSe\_2022 » Erste Runde'. The main content area is titled 'Erste Runde' and includes a sub-menu with 'Fragen', 'Info', 'Einstellungen', 'Dashboard', 'Ergebnisse', 'Lernfortschritt', 'Manuelle Bewertung', and 'Nachkorrektur'. Below this, there are options like 'Allgemeine Einstellungen', 'ZDV Pools', 'Notenschema', 'Auswertung', 'Zertifikat', 'Persönliche Standardeinstellungen', and 'JGU TestCheck'. In the 'VERFÜGBARKEIT' section, the 'Online' checkbox is checked and highlighted with a red box. Below it, there is a note: 'Nur wenn der Test online geschaltet ist, können Benutzer am Test teilnehmen.' There is also an unchecked checkbox for 'Zeitlich begrenzte Verfügbarkeit'. At the bottom, there is a red asterisk indicating a required field and a 'Speichern' button highlighted with a red box.

- Gehen Sie dann zurück in Ihre Gruppe und wählen Sie **Voransicht als Mitglied aktivieren**.



- Sie können die Klausur nun **starten** und durchklicken.

Schulungen\_SoSe\_2022 » Erste Runde

**Erste Runde**  
 Allgemeinmedizin-Klausur SoSe\_22

Info Ergebnisse

**Test starten**

EINLEITUNG

Erste Runde

**Es verbleiben**

**Test beenden**

← Zurück

**Frage 3 von 3**  
 Nicht beantwortet (in Bearbeitung)

Test

4  
 1  
 3  
 2

← Zurück

Erste Runde

Stephanie Grim  
 ILIAS-  
 Prüfungsnummer: I9347\_T1146860\_A1635284\_P0

Sie haben den Test gestartet: Heute, 12:08. Ihre maximale Bearbeitungsdauer beträgt 45 Minuten.  
 Es verbleiben Ihnen noch 35 Min

**STAND DER BEARBEITUNG**  
 (1 - 3 von 3)

Nr.	Fragentitel
1	Frage 1
2	Frage 2
3	Frage 3

(1 - 3 von 3)  
 ILIAS-Prüfungsnummer: I9347\_T1146860\_A1635284\_P0

**Weiter**

Detaillierte Testergebnisse für Testdurchlauf 1

**1. Frage [ID: 1318851]**  
 Welche Laboruntersuchung in der Primärdiagnostik bei unklaren abdominalen Schmerzen ist insbesondere bei weiblichen Personen am sinnvollsten?

Wählen Sie die korrekte Antwort:

HbA1c  
 Vitamin D  
 TSH  
 Borrelien Serologie  
 Beta-HCG

**2. Frage [ID: 1318847]**  
 Eine 20-jährige Studentin stellt sich bei Ihnen mit einem unproduktiven Husten, leichtem Fieber von 38 Grad Celsius, wässrigem Schnupfen und einem leichten Krankheitsgefühl vor. Der Nachtschlaf sei ungestört. Die körperliche Untersuchung einschließlich der Lungenauskultation ist unauffällig. Welche Therapiemaßnahme ist sinnvoll?

Wählen Sie die korrekte Antwort:

Verschreibung eines Antibiotikums  
 Therapie mit einer antiviralen Substanz  
 Wasserdampfinhalationen bei 43 Grad Celsius  
 Verschreibung eines Antitussivums  
 Therapie mit SABA (short-acting beta-2agonists)

**3. Frage [ID: 1318849]**

Test

4  
 1

Sie sind dabei, diesen Test zu beenden und die maximale Anzahl erlaubter Testdurchläufe zu erreichen. Danach werden Sie nicht mehr in der Lage sein, den Test erneut aufzurufen, um Ihre Antworten zu ändern. Wollen Sie den Test wirklich beenden?

**Ja, ich will den Test beenden** **Nein, ich will zur letzten Antwort zurückgehen**

- Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Test beenden**.
- Es wird Ihnen abschließend noch einmal angezeigt, ob Sie alle Fragen beantwortet haben.
- Ihnen wird noch einmal eine **Gesamtübersicht** angezeigt.

- Danach erscheint der letzte Hinweis, dass der Test final beendet wird, sobald diese Option angewählt wird.
- Sie erhalten Sie direkt die Auswertung, ob Sie den Test bestanden haben.
- **Prüfen Sie die Ergebnisse auf Plausibilität.**

Schulungen\_SoSe\_2022 » Erste Runde

**Erste Runde**  
Allgemeinmedizin-Klausur SoSe\_22

Info Ergebnisse **Aktionen**

Testergebnisse Bewertete Antworten

Schade, leider haben Sie den Test **nicht bestanden**. Sie haben die Note "Nicht ausreichend" erzielt.

Drucken PDF-Export Studierendens SoSe 2022 » dummy

**dummy**  
test import

Info Ergebnisse Lernfortschritt

Testergebnisse Bewertete Antworten

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben den Test **bestanden**. Sie haben die Note "bestanden" erzielt.

Drucken PDF-Export

Testergebnisse für Stephan Müller

ÜBERSICHT DER TESTDURCHLÄUFE  
(1 - 1 von 1) Zeilen

Bewerteter Durchlauf	Durchlauf	Datum	Beantwortete Fragen	Erreichte Punkte	Prozent gelöst
1	1	13. Apr 2022, 12:35	2 von 2	1 von 2	50.00%

Hilfe! Ich habe vergessen, was ich eben geklickt habe, um die Plausibilität zu prüfen?!

Kein Problem! Gehen Sie auf die Ergebnisse der Klausur und wählen Sie die Detailansicht.

JGU PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH MAGAZIN

Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen\_SoSe\_2022 » Erste Runde

**Erste Runde**  
Allgemeinmedizin-Klausur SoSe\_22

Fragen Info Einstellungen Dashboard **Ergebnisse** Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nachkorrektur ...

Alle Teilnehmer Testergebnisse Bewertete Antworten

Drucken

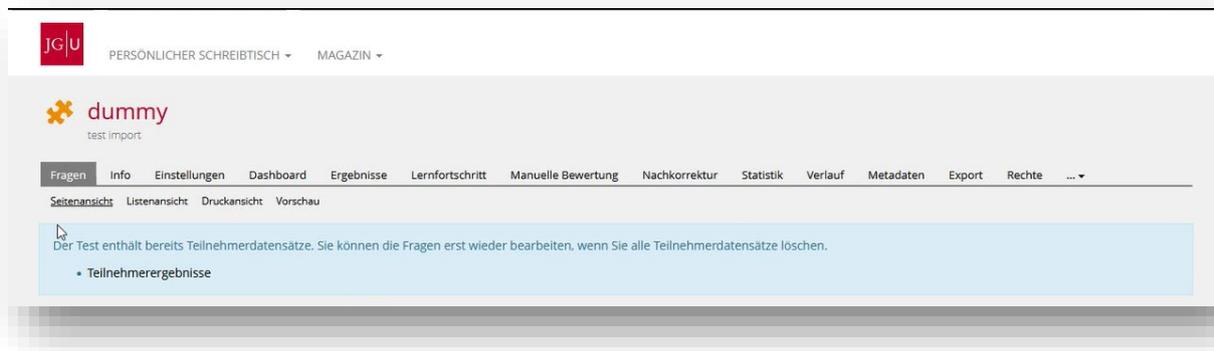
Liste der Antworten

Testdurchläufe  
(1 - 1 von 1) Zeilen

Durchlauf	Datum
1	05. Mai 2022, 14:08

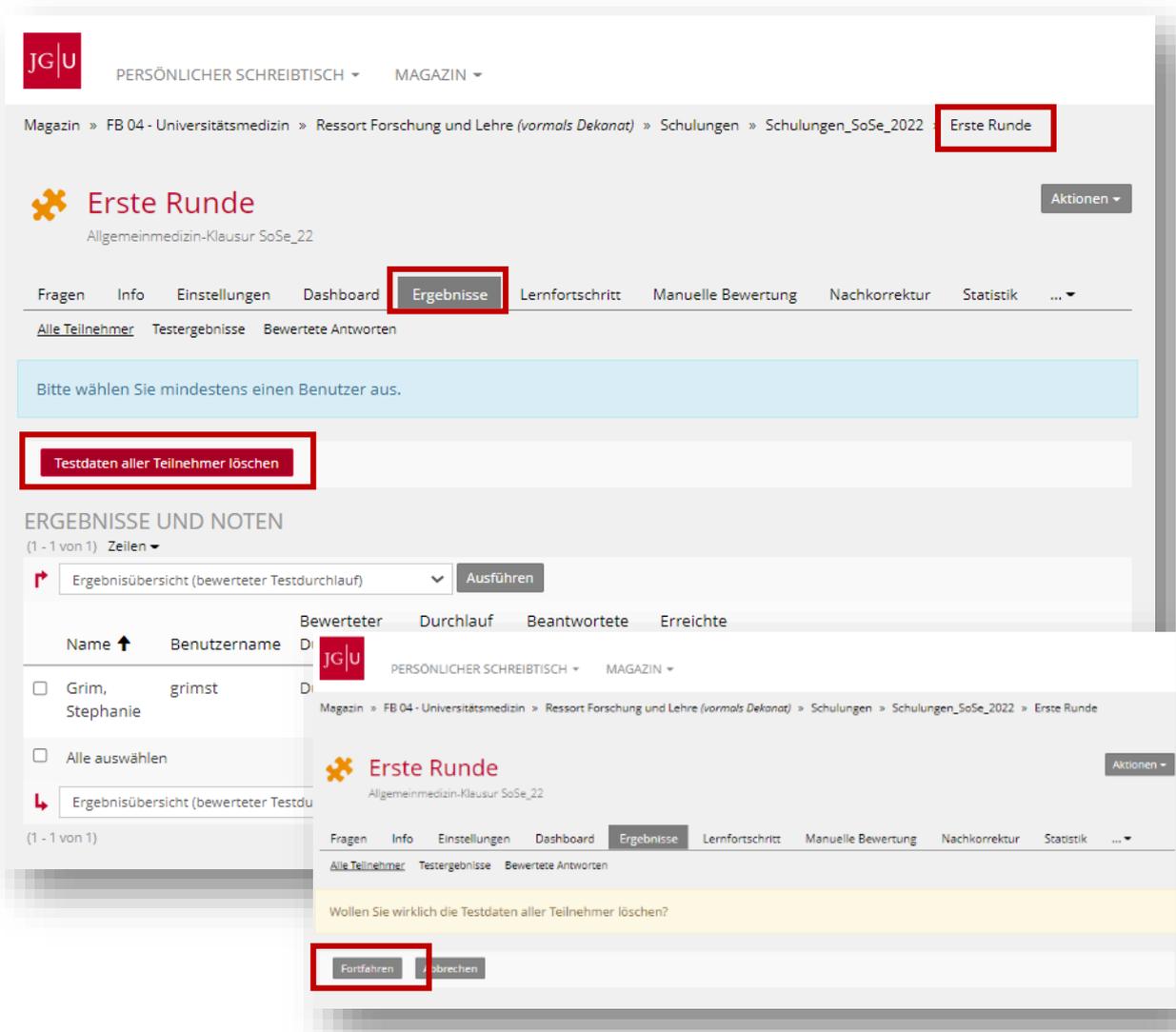
Ergebnisse

Im nächsten Schritt können Sie nun, sofern notwendig, die Fragen noch einmal verändern. Dies werden Sie allerdings nicht ohne einen Umweg machen können. Wenn Sie nun etwas verändern möchten, wird Ihnen zunächst eine Fehlermeldung angezeigt:



Das von Ihnen erzielte „Prüfungsergebnis“ muss daher zunächst gelöscht werden.

- Gehen Sie dazu in der **Klausur auf Ergebnisse**,
- **Löschen Sie die Testergebnisse aller Teilnehmer**, Es erscheint ein **Warnhinweis**. Klicken Sie auf **Fortfahren**. Anschließend können Sie wieder Änderungen vornehmen.



# Klausureinstellungen



## Klausureinstellungen

- Gehen Sie **innerhalb der Gruppe auf Inhalt** und wählen Sie Ihre **Klausur** an,
- Klicken Sie dort auf die **Einstellungen**, wählen Sie die **allgemeinen Einstellungen**.
- Geben Sie den **Titel Ihrer Klausur** ein.

**Tipp:** Sollten Sie bereits unter Ihren **Persönlichen Standardeinstellungen** ein Klausurschema festgelegt haben, können Sie diese Schritte überspringen und gehen direkt zum Kapitel **Persönliche Standardeinstellungen**. Klicken Sie dazu hier.

Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen\_SoSe\_2022

**Schulungen\_SoSe\_2022**

Inhalt Info Einstellungen Mitglieder Lernfortschritt

Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen\_SoSe\_2022 » Erste Runde

**Erste Runde**

Allgemeine und detaillierte Testeinstellungen bestimmen

Fragen Info **Einstellungen** Dashboard Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nachkorrektur ...

Allgemeine Einstellungen ZDV Pools Notenschema Auswertung Zertifikat Persönliche Standardeinstellungen JGU TestCheck

EINSTELLUNGEN DES TESTS

Titel \* Erste Runde

Beschreibung Allgemeinmedizin-Klausur SoSe\_22

- Fügen Sie, wenn Sie möchten, eine detailliertere Beschreibung ein.

Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen\_SoSe\_2022 » Erste Runde

**Erste Runde**

Allgemeinmedizin-Klausur SoSe\_22  
 Status: Offline

Fragen Info **Einstellungen** Dashboard Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nachkorrektur Statistik ...

Allgemeine Einstellungen ZDV Pools Notenschema Auswertung Zertifikat Persönliche Standardeinstellungen JGU TestCheck

EINSTELLUNGEN DES TESTS

Titel \* Demo-Klausur Schulungen SoSe22

Beschreibung Eingabemöglichkeit für eine detailliertere Beschreibung der Klausur. Diese wird unterhalb des Titels angezeigt.

- Wählen Sie **folgende Einstellungen** aus:

Fragenpools verwenden  Fragen aus Fragenpool hinzufügen oder direkt im Test erstellen  
 Sie können sowohl bereits vorhandene Fragen aus Fragenpools wiederverwenden als auch neue Fragen direkt im Test erstellen. Sie können auch neu erstellte Fragen zur Wiederverwendung in einem Fragenpool abspeichern.

Fragen nur im Test erstellen  
 Sie erstellen alle Fragen direkt im Test, Sie können keine bereits vorhandenen Fragen aus Fragenpools hinzufügen. Neu erstellte Fragen aus diesem Test können Sie aber später einem Fragenpool abspeichern.

Auswahl der Testfragen  Fest definierte Fragenauswahl  
 Allen Teilnehmern werden die gleichen Fragen gestellt.

Zufällige Fragenauswahl  
 Jedem Teilnehmer werden unterschiedliche Fragen gestellt. Die Auswahl der Fragen erfolgt zufällig aus mehreren Fragenpools.

Wiedervorlagenmodus - alle Fragen eines Fragenpools  
 Allen Teilnehmern werden nach und nach alle Fragen aus einem definierten Fragenpool gestellt. Falsch beantwortete Fragen legt ILIAS erneut vor. Auch Fragen bereits laufender Tests können hinzugefügt oder geändert werden.

Datenschutz  Testergebnisse mit Namen  
 Testergebnisse ohne Namen / Anonymer Test

**Wählen Sie in keinem Fall eine zufällige Fragenauswahl, da die Klausur sonst nicht archiviert und nachkorrigiert werden kann!**

- Wählen Sie unter **Verfügbarkeit Online**.
- Sie erhalten eine Fehlermeldung? Dann beachten Sie unseren Hinweis!

VERFÜGBARKEIT

Online   
 Nur wenn der Test online geschaltet ist, können Benutzer am Test teilnehmen.

Zeitlich begrenzte Verfügbarkeit

**Hilfe! Mir wird eine Fehlermeldung angezeigt?!**

VERFÜGBARKEIT

Online   
 Nur wenn der Test online geschaltet ist, können Benutzer am Test teilnehmen.

**⚠ Status kann nicht auf "online (aktiviert)" geändert werden, da dem Test noch keine Fragen und/oder Noten hinzugefügt wurden!**

Zeitlich begrenzte Verfügbarkeit

Sollten Sie diese Fehlermeldung erhalten, fügen Sie dem Test zunächst Fragen bzw. ein Notenschema hinzu. Vergessen Sie im Anschluss daran nicht, den Test online zu stellen. Sonst können die Studierenden nicht daran teilnehmen.

- Wird Ihnen diese Fehlermeldung angezeigt, haben Sie vermutlich noch keine Fragen importiert. Tun Sie folgendes:
- Vergewissern Sie sich, dass Sie die Fragen nicht versehentlich gelöscht haben.
  - Stellen Sie sicher, dass Sie die richtige Klausur geöffnet haben.

## DARSTELLUNG

Kachelbild

Datei wählen

Maximal erlaubte Upload-Größe: 512.0 MB

Erlaubte Dateitypen: .png, .jpg, .jpeg

Das Kachelbild wird genutzt, wenn im übergeordneten Container (Kategorie, Kurs, Gruppe, ...) die Kachelansicht ausgewählt wurde.

## INFORMATIONEN ZUM EINSTIEG

Einleitung

Zeigt einen Einleitungstext auf dem 'Info'-Reiter des Tests an. Der Text ist bereits vor Beginn des Tests zugänglich.

Einleitungstext \*



Herzlich Willkommen zu unserer Test-Klausur.  
 Die Prüfung ist bestanden, wenn Sie 60 % der Fragen richtig beantwortet. Viel Erfolg!

Pfad: p

Testeigenschaften anzeigen

Den Benutzern werden auf dem 'Info'-Reiter alle Testeigenschaften angezeigt, z.B. Reihenfolge, Bewertung oder Ergebnisausgabe.

Sie können, wenn Sie möchten, zusätzlich einen kurzen Einleitungstext verfassen. **Sie sollten die Einleitung auch unbedingt für rechtliche Hinweise nutzen. Um Sie zu unterstützen, können Sie gern den von uns vorverfassten Text in der Einleitung übernehmen:**

Wir empfehlen, sowohl bei Take-Home-Klausuren als auch bei Klausuren vor Ort einige rechtliche Hinweise in die Einleitung einzubauen. Zwar bietet das ZDV einen Vortest, um die Prüfungstauglichkeit der Prüflinge bestätigen zu lassen, allerdings ist dieser Vortest sehr fehleranfällig. Wir empfehlen Ihnen daher für die Einleitung den folgenden Text zu nutzen:

Liebe Prüfungsteilnehmerin, lieber Prüfungsteilnehmer,  
 wenn Sie mit der (Take-Home-)Klausur beginnen, stimmen Sie folgenden Punkten zu:

- Ich stimme zu, dass ich prüfungsfähig bin.<sup>1</sup>
- Ich stimme zu, dass ich die nachfolgende (Take-Home-)Klausur selbständig abgelegt und keine anderen als die erlaubten Quellen oder Hilfsmittel (einschließlich elektronischer Medien und online-Quellen) benutzt habe.
- Ich stimme zu, dass ich über die Folgen eines Täuschungsversuches von meinem Prüfer/von meiner Prüferin informiert wurde.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Im Krankheitsfall besteht die Möglichkeit einen Rücktritt nach Ihrer einschlägigen Prüfungsordnung zu erklären. Dies muss unverzüglich geschehen. Bitte wenden Sie sich an das für Sie zuständige Prüfungsamt/Studienbüro. Sollten Sie sich trotz Krankheitswert der Prüfung unterziehen, führt dies zum Verlust des entsprechenden Rücktrittsrechts.

<sup>2</sup> Erweist sich die vorliegende Erklärung als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Prüfungsleistungen vor, gelten die Regelungen der jeweiligen prüfungsrechtlichen Ordnung entsprechend.

**Achtung!** Es gibt unterschiedliche Antwortformate.

**Bestanden:** Die Prüfung gilt als bestanden, wenn  $\geq 60\%$  der Fragen richtig beantwortet wurden.

## Start- und Enddatum der Klausur

- Stellen Sie **Start- und Enddatum/-zeit der Klausur** ein.
- **Begrenzen Sie in keinem Fall die Teilnehmeranzahl.**

### DURCHFÜHRUNG: ZUGANG

Start

Zeitpunkt, ab dem der Test begonnen werden kann. Das Klicken des Buttons 'Test starten' ist möglich, und Teilnehmer können Fragen beantworten.

Ende

Zeitpunkt, zu dem der Test beendet wird. ILIAS beendet den Test.

Testpasswort

Wird ein Testpasswort definiert, müssen Teilnehmer ein Passwort eingeben können. Dies betrifft auch laufende Tests.

Nur ausgewählte Teilnehmer

Der Test kann nur von den Benutzern durchgeführt werden.

Anzahl gleichzeitiger Teilnehmer begrenzen

ILIAS prüft die Anzahl der gleichzeitigen Teilnehmer. Wenn die maximale Anzahl erreicht ist, können weitere Benutzer versuchen, den Test zu starten.

**Hilfe! Prüflinge haben einen Nachteilsausgleich beantragt?!**

Wird diesem stattgegeben, sollten Sie die Endzeit entsprechend verlängern. Denken Sie jedoch daran, auch den längeren Raumbedarf über das Studienbüro melden zu lassen.

Sollte es zu Raumänderungen, oder -bedarfen im Einzelfall geben, klären Sie dies bitte mit dem eLearning-Team der ZDV.

- Bitte nehmen Sie **folgende Einstellungen** vor und weichen Sie bitte nicht davon ab:

### DURCHFÜHRUNG: STEUERUNG TESTDURCHLAUF

Anzahl von Testdurchläufen begrenzen

Maximale Anzahl der Testdurchläufe, die ein Teilnehmer absolvieren kann.

Maximale Anzahl von Testdurchläufen \*

Wartzeit zwischen Durchläufen erzwingen

Mit dieser Option können erneute Durchläufe erst gestartet werden, wenn der vorherige Durchlauf abgelaufen ist.

Bearbeitungsdauer begrenzen

Teilnehmer können den Test nur für eine begrenzte Zeit bearbeiten. Die Zeit läuft von dem Moment des Starts durch den Teilnehmer. "Test unterbrechen" stoppt den Ablauf der Bearbeitungsdauer nicht. Wenn die Anzahl möglicher Testdurchläufe eingeschränkt wird, erscheint im Tab "Dashboard" eine zusätzliche Funktion um Teilnehmern zusätzliche Zeit zu gewähren.

Bearbeitungsdauer

Maximal zur Verfügung stehende Zeit zur Durchführung des Tests

Maximale Bearbeitungsdauer für jeden Testlauf zurücksetzen

Die maximale Bearbeitungsdauer steht für jeden Testdurchlauf zur Verfügung.

Prüfungsansicht

Die Prüfungsansicht zeigt den Test im Kiosk-Modus. Dabei werden alle Bildelemente, die nicht zum Test gehören, ausgeblendet. Um Teilnehmer effektiv daran zu hindern, während des Tests andere Webseiten zu öffnen, setzen Sie bitte zusätzlich einen auf E-Klausuren spezialisierten Browser ein (z.B. den 'Safe Exam Browser').

Angezeigte Informationen  Titel des Tests

Name des Teilnehmers

Die ausgewählten Informationen werden im Kopfbereich der Seite angezeigt.

ILIAS-Prüfungsnummer anzeigen

Im Test wird eine ILIAS-Prüfungsnummer angezeigt. Für jeden Testdurchlauf wird eine eigene Nummer erzeugt.

**Hilfe! Ich sehe die Untermenüs nicht?!**

Um die Untermenüs zu sehen, müssen sie zunächst den Haken setzen. Diese erscheinen dann automatisch.

## DURCHFÜHRUNG: VERHALTEN DER FRAGE

- Anzeige der Fragentitel**
- Fragentitel und erreichbare Punkte
  - Nur Fragentitel
  - Weder Fragentitel noch erreichbare Punkte
- Automatisches Speichern**
- Antworten werden von ILIAS automatisch gespeichert, um einen Datenverlust zu vermeiden.
- Speicherintervall  Sekunden
- Fragen mischen**
- Die Reihenfolge der Fragen wird pro Teilnehmer und pro Testdurchlauf neu gemischt.
- Lösungshinweise**
- Teilnehmer können Lösungshinweise anfordern, um eine Frage zu beantworten. Pro gegebenem Lösungshinweis verringern sich die Punkte für die richtige Antwort.
- Direkte Rückmeldung**
- Sofern Fragen mit Rückmeldungen versehen sind, stehen diese den Teilnehmern während des Tests zur Verfügung.

- Teilnehmerantworten**
- Antworten während des Testdurchlaufs nicht festschreiben  
Solange ein Testdurchlauf nicht beendet ist, können Teilnehmer ihre Antworten beliebig verändern.
  - Antworten bei Anzeige der Rückmeldung festschreiben  
Wenn die Rückmeldung zu einer Frage gezeigt wird, können Teilnehmer ihre Antworten nicht mehr verändern.
  - Antworten bei Anzeige der Folgefrage festschreiben  
Nach dem Anzeigen der Folgefrage können Teilnehmer die Antwort auf die vorherige Frage nicht mehr verändern.
  - Antworten mit der Anzeige von Rückmeldungen oder der Folgefrage festschreiben  
Teilnehmer können Antworten nicht mehr verändern, nachdem die Rückmeldung zur Frage oder die Folgefrage gezeigt wurde.
- Verpflichtende Fragen**
- Nur wenn alle verpflichtenden Fragen beantwortet wurden, kann ein Test abgegeben werden. Autoren definieren Verpflichtende Fragen in der 'Listenansicht'. Für Teilnehmer sollte die Option "'Fragenliste' und 'Bearbeitungsstand' anzeigen" aktiviert werden.
- Auswahlmenü mit Sonderzeichen**
- Plattform und individuelle Benutzereinstellungen übernehmen  
Je nach den Einstellungen in der Administration und den individuellen Einstellungen, die ein Benutzer auf dem Persönlichen Schreibtisch getroffen hat, wird das Auswahlmenü für Sonderzeichen (Unicode) im Testdurchlauf angezeigt oder auch nicht.
  - Sonderzeichenauswahl anzeigen  
Unabhängig von den Einstellungen eines Benutzers wird das Menü zu Auswahl der Sonderzeichen (Unicode) bei der Testdurchführung eingeblendet, Sonderzeichen können über das Menü eingegeben werden.
  - Sonderzeichenauswahl nicht anzeigen  
Unabhängig von den Einstellungen eines Benutzers ist das Menü zu Auswahl der Sonderzeichen (Unicode) bei der Testdurchführung ausgeschaltet, Zeichen können nur über die Tastatur eingegeben werden.

DURCHFÜHRUNG: FUNKTIONEN FÜR TEILNEHMER

Verwendung vorheriger Lösungen  zeigt Teilnehmern die Antworten aus dem vorherigen Testdurchlauf an. Die Option muss vom Teilnehmer vor Beginn des Tests auf dem Reiter 'Info' per Checkbox aktiviert werden.

"Test unterbrechen" anzeigen  zeigt während der Durchführung des Tests einen Button an, mit der der Test unterbrochen werden kann. Achtung: Das Unterbrechen des Tests hält nicht die unter 'Maximale Bearbeitungsdauer' festgelegte Bearbeitungszeit an.

Nicht beantwortete Fragen  Nicht beantwortete Fragen bleiben an ihrem Platz  
 Auch wenn Teilnehmer Antworten verwerfen oder Fragen überblättern, verbleiben die Fragen an ihrer Position im Test. Diese Einstellung wirkt sich nicht auf den Modus 'Wiedervorlage' aus.  
 Nicht beantwortete Fragen werden ans Testende geschoben  
 Fragen, deren Antworten die Teilnehmer verwerfen oder überblättern, präsentiert ILIAS am Ende des Test noch einmal. Diese Einstellung wirkt sich nicht auf den Modus 'Wiedervorlage' aus.

'Fragenliste' und 'Bearbeitungsstand' anzeigen   
 Teilnehmer können sich links neben den Testfragen eine Fragenliste anzeigen lassen. Mit einem Button 'Bearbeitungsstand' können sie eine Übersicht aufrufen, die zeigt, welche Fragen sie bereits bearbeitet oder markiert haben. Das Verhalten der Übersicht 'Bearbeitungsstand' können Sie noch weiter konfigurieren:  
 Noch vor der ersten Frage anzeigen  
 Vor dem Ende des Test anzeigen  
 Fragenbeschreibungen anzeigen

Fragen markieren  Teilnehmer erhalten die Möglichkeit, Fragen für sich zu markieren. Die Markierungen werden auch in der Übersicht 'Bearbeitungsstand' angezeigt, sofern diese aktiviert ist.

TEST ABSCHLIESSEN

Übersicht gegebener Antworten  Teilnehmern werden alle Fragen und die von ihnen gegebenen Antworten vor Abgabe des Tests präsentiert.  
 PDF-Download

Abschließende Bemerkung  Zeigt die Abschließende Bemerkung nach Abgabe des Tests an.  
 Abschließende Bemerkung \*  
  
 Vielen Dank für Ihre Teilnahme.  
 Die Ergebnisse erhalten Sie innerhalb der nächsten 14 Tage.  
 Pfad: p

Weiterleitung  Teilnehmer werden nach Beenden des Tests automatisch zu einer definierten Webseite weitergeleitet. Dies geschieht nur, wenn der Test so konfiguriert wurde, dass die Teilnehmer ihre Testergebnisse nach Beenden des Tests nicht einsehen können.  
 Weiterleitung  immer zur definierten Zielseite  
 nur bei aktivierter Prüfungsansicht  
 URL Zielseite \*

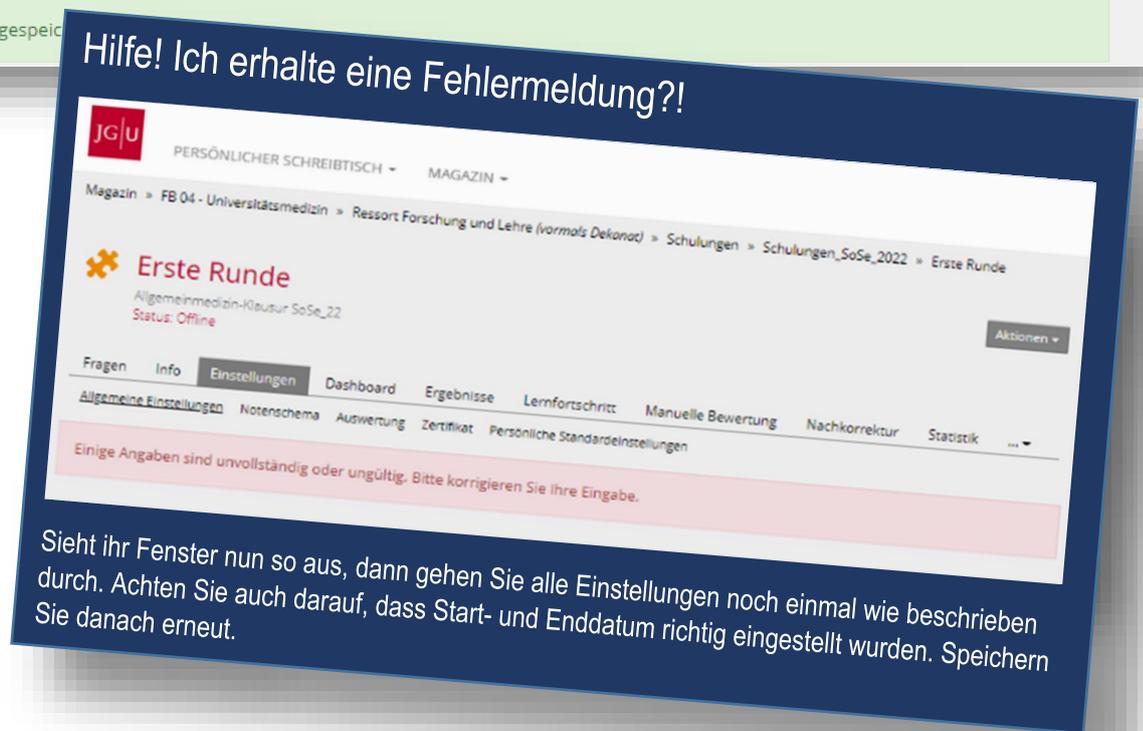
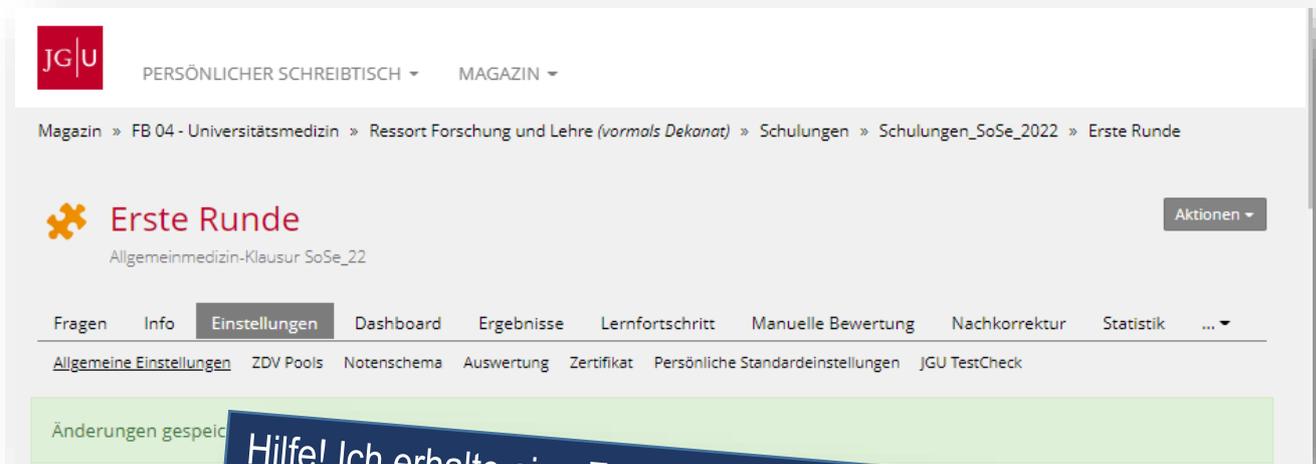
Digitale Signatur  Das Signatur-Plugin muss installiert und aktiviert sein, damit Teilnehmer aufgefordert werden, ihre Testabgabe zu signieren.

Benachrichtigung  Pro Teilnehmer, der einen Test beendet, erhält der Besitzer des Tests eine E-Mail mit folgenden Informationen.

\* Erforderliche Angabe

Speichern

- **Stellen Sie dringend die Weiterleitung ein.** Mit dieser erfolgt automatisch der Logout in ILIAS. Der Zeitstempel wird damit hinterlegt und gewährt die korrekte Speicherung der Klausur. Nutzen Sie dazu folgende URL: <https://ilias.uni-mainz.de/logout.php?lang=de>
- Wenn Sie alle Einstellungen wie abgebildet vorgenommen haben, **speichern** Sie.
- **Ihr Fenster sollte nun so aussehen:**



Sieht ihr Fenster nun so aus, dann gehen Sie alle Einstellungen noch einmal wie beschrieben durch. Achten Sie auch darauf, dass Start- und Enddatum richtig eingestellt wurden. Speichern Sie danach erneut.

## Festlegen des Prüfungsraums

Um sicherzustellen, dass die Klausur archiviert wird, müssen Sie einen unter **ZDV-Pools** einen Prüfungsraum wählen (tragen Sie bitte den Raum ein, der Ihnen von Ihrem Studienbüro genannt wurde).

Im Fall von Take-Home-Prüfungen wählen Sie bitte die Option Take-Home. Das ist für Archivierung und Support extrem wichtig!

**Speichern Sie.**

**Erste Runde**  
 Allgemeinmedizin-Klausur SoSe\_22

Fragen Info **Einstellungen** Dashboard Ergebnisse Lernfortschritt ...

Allgemeine Einstellungen **ZDV Pools** Notenschema Auswertung Zertifikat Persönliche Standardeinstellungen  
 JGU TestCheck

**ZDV POOLS**

ZDV PC-Raum

Wenn diese Option ausgewählt ist, kann der Test nur in den ZDV PC-Räumen gestartet werden.

<b>ZDV</b>	<b>ReWI</b>	<b>SBII</b>
<input type="checkbox"/> N33	<input type="checkbox"/> 00-255(*)	<input type="checkbox"/> 03-432
<input type="checkbox"/> KR1	<input type="checkbox"/> 00-265(*)	<input type="checkbox"/> 5B-ANT
<input type="checkbox"/> KR2	<input type="checkbox"/> 00-275(*)	
<input type="checkbox"/> KR3		
<input type="checkbox"/> KR4		
<input type="checkbox"/> Flur		
<input type="checkbox"/> Take-Home		
<b>Anthropologie Forum</b>	<b>Mathematik</b>	
<input type="checkbox"/> ANT	<input type="checkbox"/> SBS	<input type="checkbox"/> MI1
		<input type="checkbox"/> MI2
<b>Philosophicum/SSK</b>	<b>Forster-Bau</b>	
<input type="checkbox"/> P206	<input type="checkbox"/> 00-121(*)	<input type="checkbox"/> 01-521
		<input type="checkbox"/> 01-711
<b>VLZ</b>		
<input type="checkbox"/> HS19		

Bitte wählen Sie alle für Ihre Klausur relevanten PC-Räume an. **Nur in den ausgewählten PC-Räumen kann Ihre Klausur gestartet werden!**

(\*) Nicht vom ZDV verwaltete Räume. Sollten Sie einen dieser Räume reserviert haben, **teilen Sie uns dies unbedingt mit**, damit wir die technische Betreuung organisieren können! Wir erhalten keine automatisierte Meldung!

**Speichern**

## Festlegung des Notenschemas

- Gehen Sie auf die Kategorie **Notenschema**.
- Soll es nur die Ergebnisse be/nb geben, so wählen Sie nur zwei Notenstufen.
- Bei Benotung: Angezeigt werden zunächst nur wenige Notenstufen. Klicken Sie **neue Notenstufe erzeugen**, bis Sie **5 Notenstufen** erreichen.
- **Die folgenden Einstellungen entsprechen den gültigen Prüfungsordnungen, insofern keine relative Bestehensgrenze berechnet werden muss.** Muss diese nicht berechnet werden, können Sie nach der Klausur die Ergebnisse einfach in JOGUSTIne importieren.

Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen\_SoSe\_2022 » Erste Runde

**Erste Runde** Aktionen ▾

Allgemeinmedizin-Klausur SoSe\_22

Fragen Info **Einstellungen** Dashboard Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nachkorrektur ... ▾

Allgemeine Einstellungen ZDV Pools **Notenschema** Auswertung Zertifikat Persönliche Standardeinstellungen JGU TestCheck

[Auf Einfaches Notenschema zurücksetzen](#) [Neue Notenstufe erzeugen](#)

(1 - 5 von 5) Zeilen ▾

[Löschen](#) [Speichern](#)

Kurzbezeichnung	Offizielle Bezeichnung	Mindestprozentsatz	Bestanden
<input type="checkbox"/> 5	Nicht ausreichend	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4	Ausreichend	60	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 3	Befriedigend	70	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2	Gut	80	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1	Sehr gut	90	<input checked="" type="checkbox"/>

Alle auswählen

[Löschen](#)

- Ihr Fenster sollte nun so aussehen.

Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen\_SoSe\_2022 » Erste Runde

**Erste Runde** Aktionen ▾

Allgemeinmedizin-Klausur SoSe\_22

Fragen Info **Einstellungen** Dashboard Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nachkorrektur ... ▾

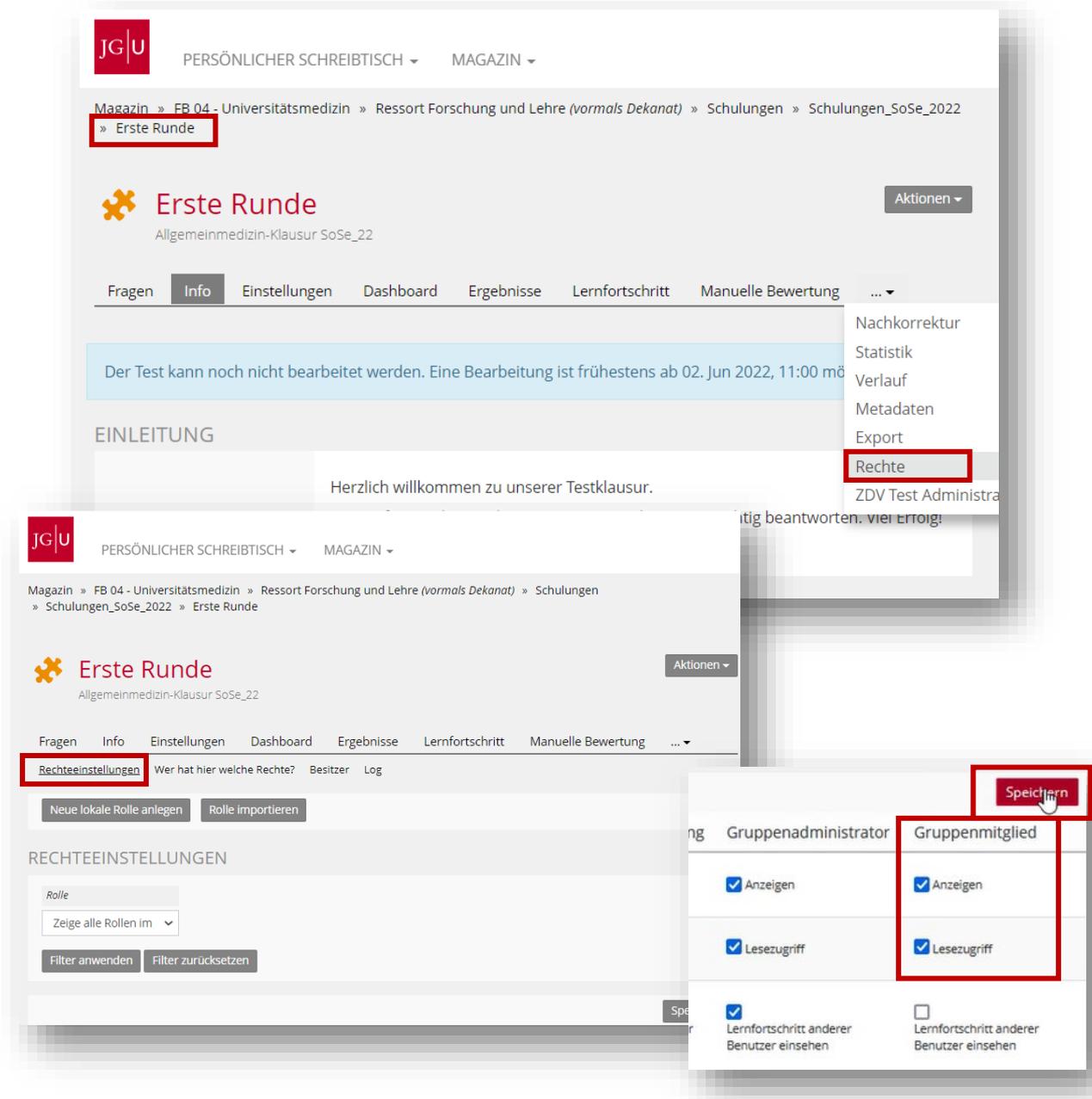
Allgemeine Einstellungen ZDV Pools **Notenschema** Auswertung Zertifikat Persönliche Standardeinstellungen JGU TestCheck

Ihre Änderungen wurden gespeichert

## Rechteinstellungen für die Mitglieder

Im nächsten Schritt legen Sie die Rechte für die Mitglieder der Gruppe an. Dieser Schritt ist prüfungsrechtlich besonders kritisch und sollte mit größtmöglicher Sorgfalt vorgenommen werden. Folgen Sie dazu den im Folgenden genannten Einstellungen genau.

- Gehen Sie in Ihre **Klausur** und gehen dort in den Reiter **Rechte** (keine Sorge, wenn Ihr Fenster anders aussieht. Sollten Sie Rechte nicht angezeigt bekommen, o klicken Sie auf die drei-Punkte-Schaltfläche **...**)
- Schalten Sie für die Gruppenmitglieder (diese haben Sie in den vorigen Schritten importiert) den Anzeige- und Lesezugriff an, indem Sie die **Häkchen** anwählen.
- **Speichern** Sie.



## Einstellung der Auswertung

Unter dem Reiter "Auswertung" können Sie unter anderem die Optionen für die Bekanntgabe der Testergebnisse festlegen. **Wir empfehlen, das Einsehen der Testergebnisse auszuschalten, da die Noten rechtssicher nur in JOGU-StiNe veröffentlicht werden dürfen.**

- Gehen Sie innerhalb der Klausur auf **Einstellungen**,
- Wählen Sie **Auswertung**,
- **Deaktivieren Sie die Einsicht der Testergebnisse durch die Teilnehmer:**

The screenshot shows the JOGU interface for the 'Erste Runde' exam. The breadcrumb trail is: Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen\_SoSe\_2022 » **Erste Runde**. The main heading is 'Erste Runde' with a sub-heading 'Allgemeinmedizin-Klausur SoSe\_22'. A navigation bar includes 'Fragen', 'Info', **Einstellungen**, 'Dashboard', 'Ergebnisse', 'Lernfortschritt', 'Manuelle Bewertung', and '...'. Below this, there are links for 'Allgemeine Einstellungen', 'ZDV Pools', 'Notenschema', **Auswertung**, 'Zertifikat', 'Persönliche Standardeinstellungen', and 'JGU TestCheck'. The section 'BEKANNTGABE DES TESTERGEBNISSES' contains a checkbox labeled 'Teilnehmer sehen Testergebnisse' which is currently unchecked. The text below the checkbox reads: 'Teilnehmer erhalten Zugriff auf Ihre Testergebnisse über einen Reiter 'Ergebnisse'.'

## Zertifikat

- **Der Vollständigkeit halber: Bitte stellen Sie an dieser Stelle bei einer eKlausur nichts ein!**
- Sollten, warum auch immer, Zertifikate für Ihre Klausur brauchen, z.B. bei nicht-curricularen Fortbildungen, wenden Sie sich bitte an das eLearning-Team des ZDV.

The screenshot shows the JOGU interface for the 'Erste Runde' exam. The breadcrumb trail is: Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen\_SoSe\_2022 » Erste Runde. The main heading is 'Erste Runde' with a sub-heading 'Allgemeinmedizin-Klausur SoSe\_22'. A navigation bar includes 'Fragen', 'Info', **Einstellungen**, 'Dashboard', 'Ergebnisse', 'Lernfortschritt', 'Manuelle Bewertung', 'Nachkorrektur', and '...'. Below this, there are links for 'Allgemeine Einstellungen', 'Notenschema', 'Auswertung', **Zertifikat**, and 'Persönliche Standardeinstellungen'. A blue message box at the bottom contains the text: 'Der Lernfortschritt für dieses Objekt ist deaktiviert. Zum Bearbeiten der Zertifikatsvorlage und zum Erhalten von Nutzerzertifikaten muss der Lernfortschritt aktiviert sein.'

## Persönliche Standardeinstellungen

Wie Sie in den Schritten seit [Beginn der Klausureinstellungen](#) bemerkt haben, ist es sehr aufwändig, alle Einstellungen vorzunehmen. Daher haben Sie die Möglichkeit, Ihre Einstellungen als Vorlage zu speichern, um diese für die nächste, baugleiche Klausur zu verwenden. **Vor dem Anlegen einer persönlichen Standardeinstellung müssen Sie jedoch alle Einstellungen der Klausur abgeschlossen haben. Dieser Schritt sollte also ganz am Ende erfolgen.**

Wie man die Vorlagen erstellt und nutzt, zeigt das eLearning-Team des ZDV auch in den Schulungen zu ILIAS.

Hilfe! Es ist so aufwändig, die ganzen Einstellungen für die Klausur jedes Semester vorzunehmen...

Gute Nachrichten: Dafür gibte es eine Lösung, die Ihnen zumindest in Teilen ermöglicht, Ihre Einstellungen in ILIAS für künftige Klausuren zu übernehmen. Sie müssen dann künftig nur noch die Daten und den Raum festlegen. Folgen Sie dazu der Anleitung hier...

- Gehen Sie auf die **Klausur**,
- Wählen Sie die **Einstellungen**,
- Gehen Sie zu den **persönlichen Standardeinstellungen**,
- Wählen Sie **Hinzufügen** und **geben Sie einen selbsterklärenden Namen ein**. Bedenken Sie jedoch, dass Sie unter Umständen unterschiedliche Klausuren verwalten (Take Home, im ZDV o.ä.), d.h. Ihre Einstellungen sollten auch immer nur für baugleiche Klausuren genutzt werden.
- **Die Vorlage wird lokal angelegt, gilt aber für Ihren Account auf der ganzen ILIAS-Plattform.** Wenn Sie in einer Klausur eine Vorlage für die "Persönlichen Standardeinstellungen" angelegt haben, wir diese Vorlage zunächst in einer lokalen Liste im Test angezeigt, so wie hier:

- Unter den persönlichen Standardeinstellungen wird jede Ihrer Vorlagen, die Sie je einem **Test** angelegt und gespeichert haben, mit einem Datum angezeigt. **Diese Liste wird Ihnen aber nicht nur in dieser Klausur angezeigt, in der die Vorlage erstellt wurde, sondern auch in jedem Test, auf den Sie Administratorrechte haben:**

VERFÜGBARE STANDARDEINSTELLUNGEN  
 (1 - 3 von 3) Zeilen

Löschen Ausführen

Titel	Datum
<input type="checkbox"/> Klausurentemplate Schulung 11.12.2019	11. Dez 2019, 11:35
<input type="checkbox"/> Probetest	09. Sep 2013, 09:04
<input type="checkbox"/> Test unter Prüfungsbedingungen	24. Sep 2013, 09:48
<input type="checkbox"/> Alle auswählen	

Löschen Ausführen  
 (1 - 3 von 3)

Um die Einstellungen bei einer neuen, zuvor importierten Klausur, vorzunehmen, gehen Sie wie folgt vor:

- Gehen Sie innerhalb Ihrer **Klausur** auf **Einstellungen** und wählen Sie **Persönliche Standardeinstellungen**.

JG|U PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH MAGAZIN

Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen\_SoSe\_2022 **Erste Runde**

**Erste Runde**  
 Allgemeinmedizin-Klausur SoSe\_22  
 Status: Offline

Fragen Info **Einstellungen** Dashboard Ergebnisse Testeinstellungen definieren, benennen und für wiederholende Nutzung speichern Nachkorrektur Statistik Verlauf ...

Allgemeine Einstellungen ZDV Pools Notenschema Auswertung Zertifikat **Persönliche Standardeinstellungen** JGU TestCheck

Hinzufügen der Einstellungen dieses Tests als neue Standardeinstellung mit dem Namen

VERFÜGBARE STANDARDEINSTELLUNGEN  
 (1 - 2 von 2) Zeilen

Löschen Ausführen

Titel	Datum
<input type="checkbox"/> Standard Test 22	03. Mai 2022, 13:46
<input type="checkbox"/> Standard Test 22 mit Einleitung	Heute, 09:54
<input type="checkbox"/> Alle auswählen	

Löschen Ausführen  
 (1 - 2 von 2)

VERFÜGBARE STANDARDEINSTELLUNGEN  
 (1 - 2 von 2) Zeilen

Löschen Ausführen

Titel	Datum
<input checked="" type="checkbox"/> Standard Test 22	03. Mai 2022, 13:46
<input type="checkbox"/> Standard Test 22 mit Einleitung	Heute, 09:54
<input type="checkbox"/> Alle auswählen	

Löschen Ausführen  
 (1 - 2 von 2)

- Wählen Sie eine Vorlage an
- Nutzen Sie **Einstellungen für Test übernehmen**
- **Führen Sie die Aktion aus.**
- **Denken Sie bitte aber trotzdem daran, die Zeiten und Räume für jede Klausur neu anzupassen!**

Hilfe! Ich habe die persönlichen Standardeinstellungen für die Klausur genutzt – was muss ich jetzt noch einstellen?

Wenn Sie Gebrauch von dieser Funktion bei einer Ihrer künftigen Klausuren machen wollen, dann stellen Sie noch folgendes ein:

Den **Klausurtitle**:

EINSTELLUNGEN DES TESTS

Titel \* Allgemeinmedizin-Klausur WiSe\_22-23

Beschreibung Erste Runde

Speichern

Das **Datum und die Uhrzeit**:

DURCHFÜHRUNG: ZUGANG

Start 06.05.2022 10:40  
 Zeitpunkt, ab dem der Test begonnen werden kann. Das Klicken des Buttons 'Test starten' ist möglich, und Teilnehmer können Fragen beantworten.

Ende 06.05.2022 12:00  
 Zeitpunkt, zu dem der Test beendet wird. Teilnehmer können ab diesem Moment keine Antworten mehr abgeben. ILIAS beendet den Test.

Den **Raum**:

ZDV POOLS

ZDV PC-Raum  Wenn diese Option ausgewählt ist, kann der Test nur in den ZDV PC-Räumen gestartet werden.

<b>ZDV</b>	<b>ReWi</b>	<b>SBII</b>
<input type="checkbox"/> N33	<input type="checkbox"/> 00-255(*)	<input type="checkbox"/> 03-432
<input type="checkbox"/> KR1	<input type="checkbox"/> 00-265(*)	<input type="checkbox"/> SB-ANT
<input type="checkbox"/> KR2	<input type="checkbox"/> 00-275(*)	
<input type="checkbox"/> KR3		
<input type="checkbox"/> KR4		
<input type="checkbox"/> Flur		
<input type="checkbox"/> Take-Home		
<b>Anthropologie</b>	<b>Forum</b>	<b>Mathematik</b>
<input type="checkbox"/> ANT	<input type="checkbox"/> SBS	<input type="checkbox"/> MI1
		<input type="checkbox"/> MI2
<b>Philosophicum</b>	<b>ISSK</b>	<b>Forster-Bau</b>
<input type="checkbox"/> P206	<input type="checkbox"/> 00-121(*)	<input type="checkbox"/> 01-521
		<input type="checkbox"/> 01-711
<b>VLZ</b>		
<input type="checkbox"/> HS19		

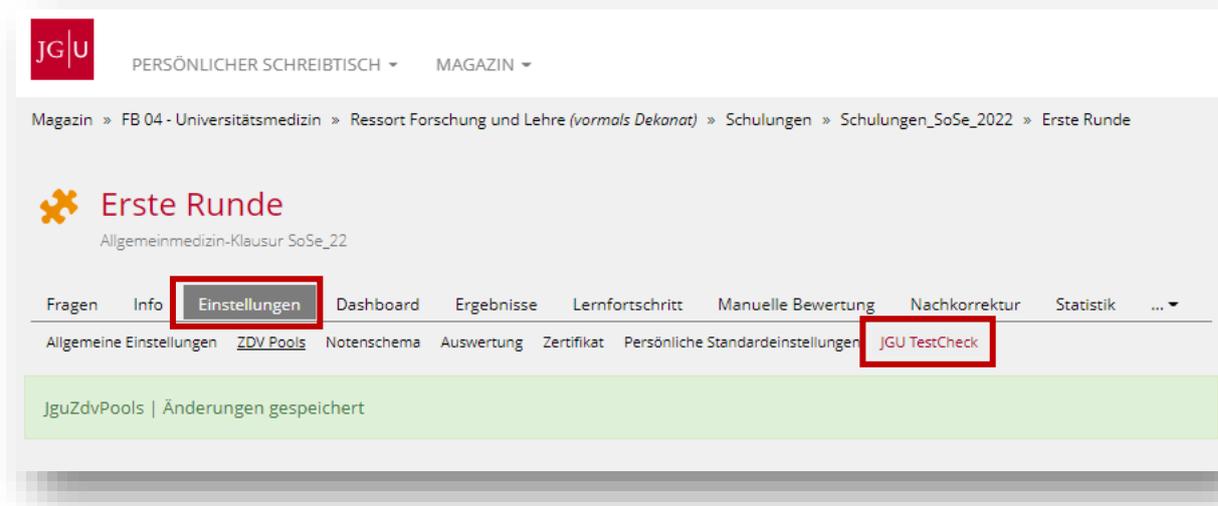
Mehr zu den Einstellungen selbst finden Sie unter:

- <https://www.elearning.uni-mainz.de/allgemeine-einstellungen/>
- <https://www.elearning.uni-mainz.de/schritt-fuer-schritt-zur-e-klausur/>
- <https://www.elearning.uni-mainz.de/checks/>
- <https://www.elearning.uni-mainz.de/fuer-klausurautoren-und-autorinnen/>

## JGU TestCheck

- **Nutzen Sie bitte zur Prüfung Ihrer Einstellungen unbedingt den JGU TestCheck.**
- Gehen Sie dazu in den **Klausureinstellungen** auf **JGU TestCheck**.
- Sie erhalten nun eine detaillierte Auskunft über die Validität der technischen Einstellungen.

Es wird auch bei Ihnen angezeigt, dass die Rechte noch nicht korrekt eingestellt sind. Diese werden wir im nächsten Schritt einstellen.

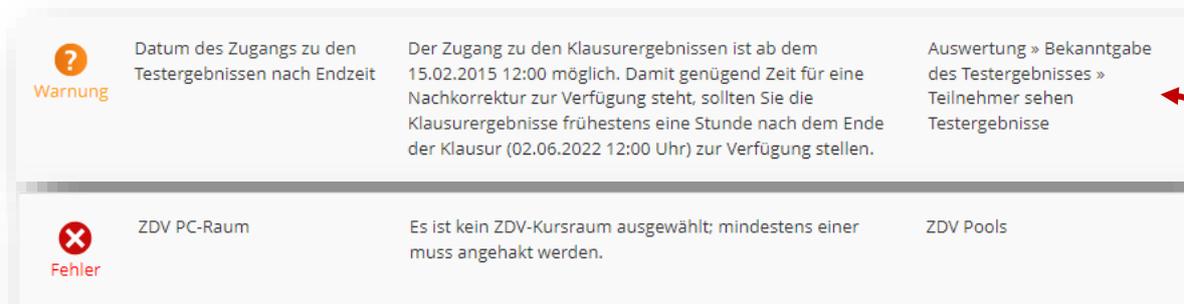


Es gibt folgende Anzeigemöglichkeiten:

- Alles ok,

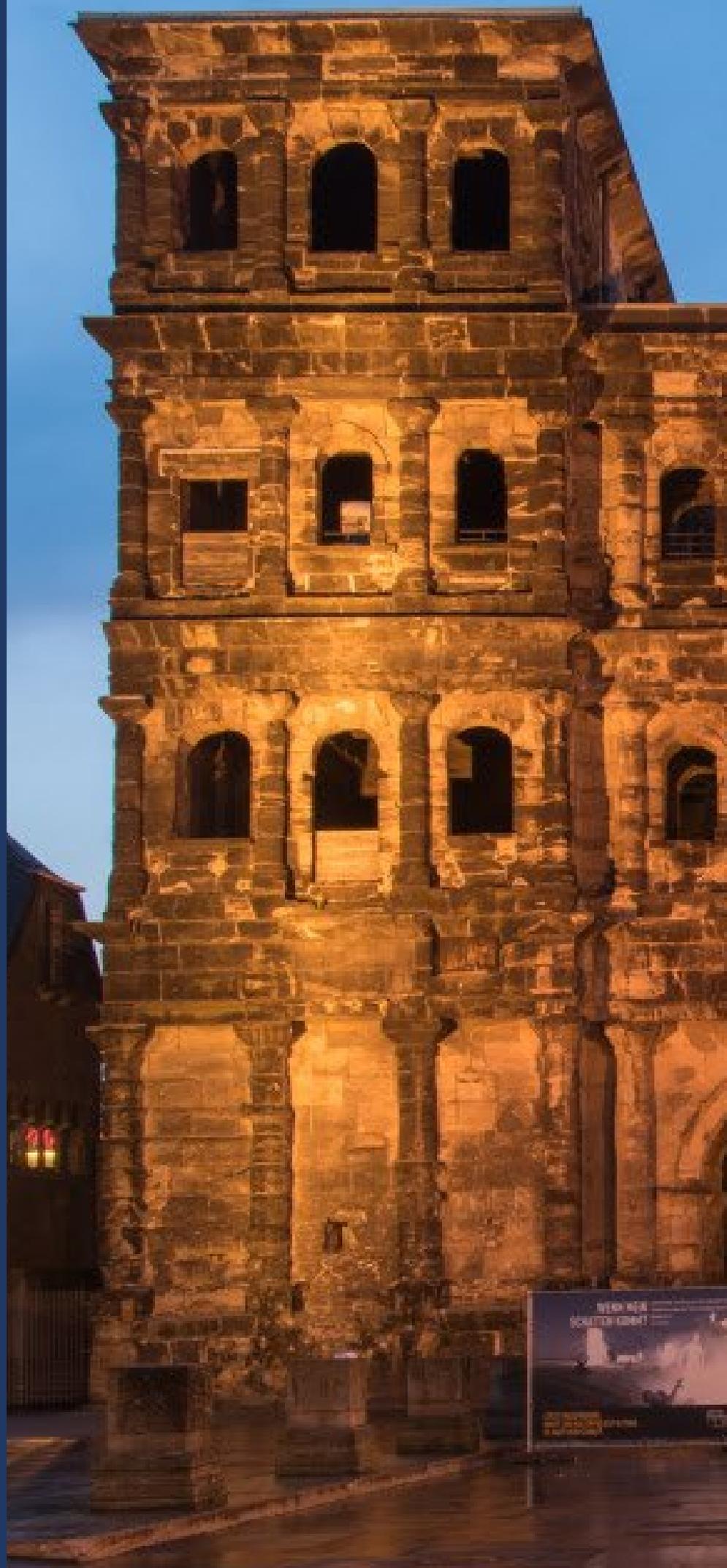


- **oder es muss noch etwas verbessert/umgestellt werden:**



Ihnen wird in der Spalte aber auch zugleich angezeigt, wo sie das ändern müssen. Sind Sie sich nicht sicher, wo Sie die Änderungen vornehmen können und müssen, nutzen Sie dazu die passenden Stellen in unserem Skript.

# E-Klausuren für Trier



Wird Ihre Klausur zweimal direkt hintereinander angeboten, weil Sie in **zwei Kohorten** schreiben, können sie das folgende Vorgehen ebenfalls nutzen, da Sie in diesem Fall 2 Klausuren anlegen müssen.

## Fragenpool abstimmen

**Wichtig:** Bereits vor der Klausur, bestenfalls noch vor dem Semester stimmen sich die Lehrenden der verschiedenen Standorte untereinander ab. Das betrifft auch die Erstellung des Fragenpools und wer das Einpflegen in ILIAS übernimmt.

**Hilfe!!! Meine Klausur wird in Mainz UND Trier geschrieben!?!?**

Dann folgen Sie allen bisherigen Schritten. Ab Notwendige Vorbereitungen bis an dieser Stelle im Skript.

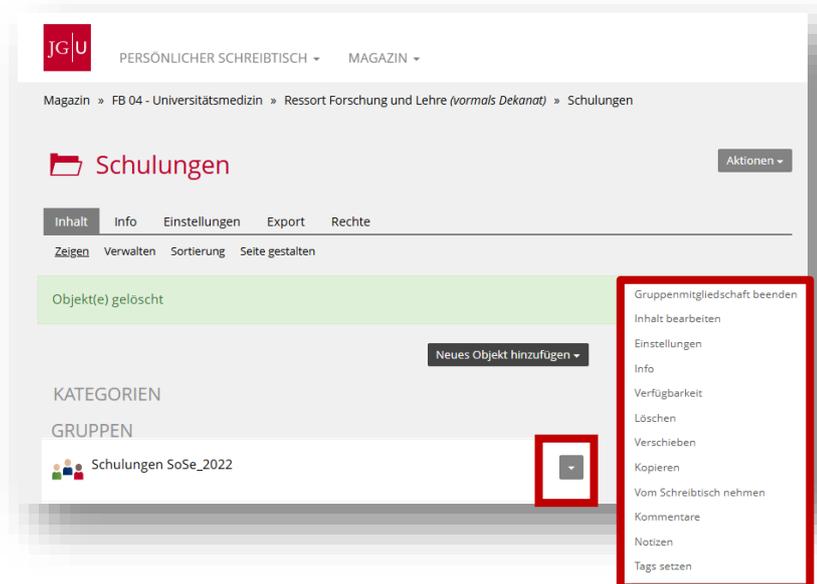
## Zusätzliche Klausur für Trier erstellen

Erstellen Sie wie gewohnt eine Ihre Klausur für die **Mainzer Klausurgruppe (also alle Schritte bis zu diesem Punkt im Skript)**. Legen Sie dort alle Fragen an und konfigurieren Sie die Einstellungen wie gewohnt. Alle Anleitungen sind zu den Schritten der Mainzer Klausuren identisch. Das inkludiert auch den Test der Klausur via [JGU-Testcheck](#).

**Bei Klausuren in Trier ist jedoch im Anschluss folgendes zu beachten: Wenn Ihre Klausur korrekt angelegt und voll funktionsfähig ist, müssen Sie die Mainzer Klausurgruppe inkl. der Klausur kopieren und die kopierte Gruppe mit dem Zusatz „Trier“ versehen. Testen Sie die Klausur bitte vor dem Kopieren – wenn Sie nach dem Kopiervorgang an der Mainzer Klausur Veränderungen vornehmen, werden diese NICHT automatisch in der kopierten Klausur in der Trier-Gruppe vorgenommen. Änderungen müssen ab dem Zeitpunkt der Kopie IMMER an beiden Klausuren manuell durchgeführt werden!**

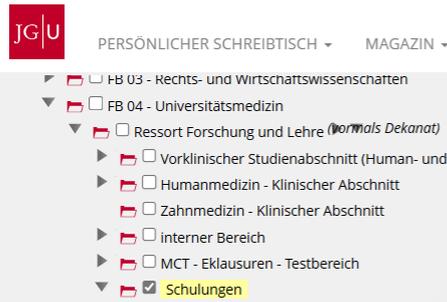
Gehen Sie zum Kopieren der Klausur wie folgt vor:

- Gehen Sie im Magazin in den Bereich, in denen Ihre **Mainzer Klausurgruppe** liegt.
- Klicken Sie auf den kleinen **Pfeil** neben Ihrer Klausurgruppe.
- Gehen Sie auf **Kopieren**.
- **Klicken Sie.**
- Klicken Sie im Magazin den **Ablageort** an. Dieser sollte derselbe sein wie der Ablageort der Mainzer Klausur. In unserem Beispiel Schulungen.



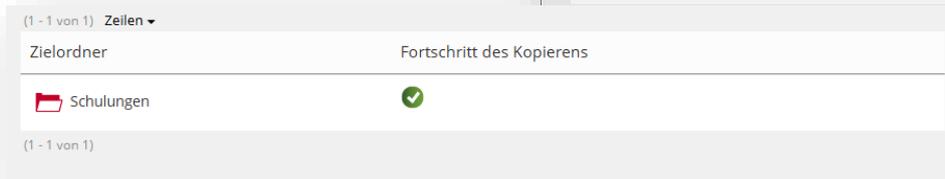
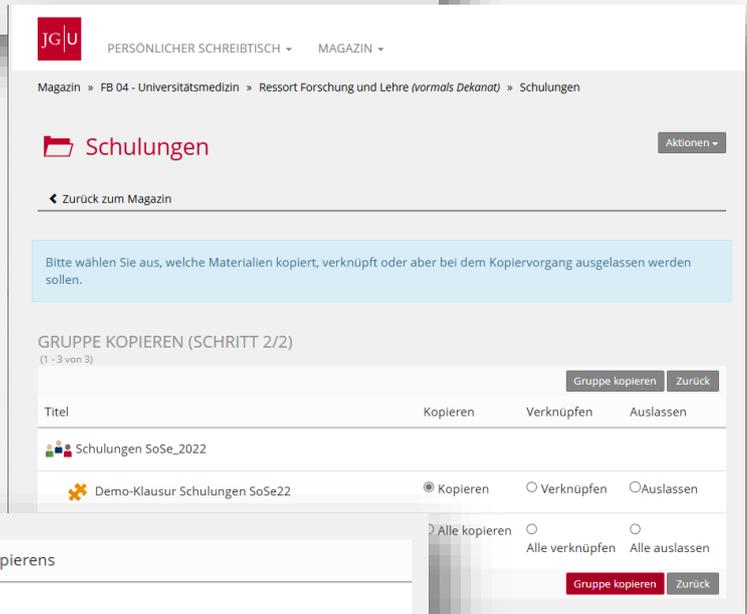
**Hilfe!!! Meine Klausur wird in Trier zuerst angelegt!?!?**

Kein Problem! Dann duplizieren Sie diese und benennen Sie entsprechend mit dem Zusatz „\_Mainz“ um.

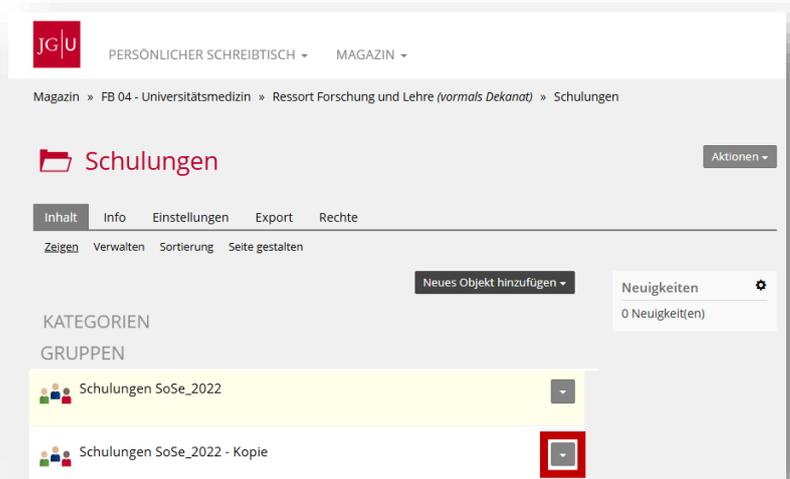


Klicken Sie auf **Gruppe kopieren**.

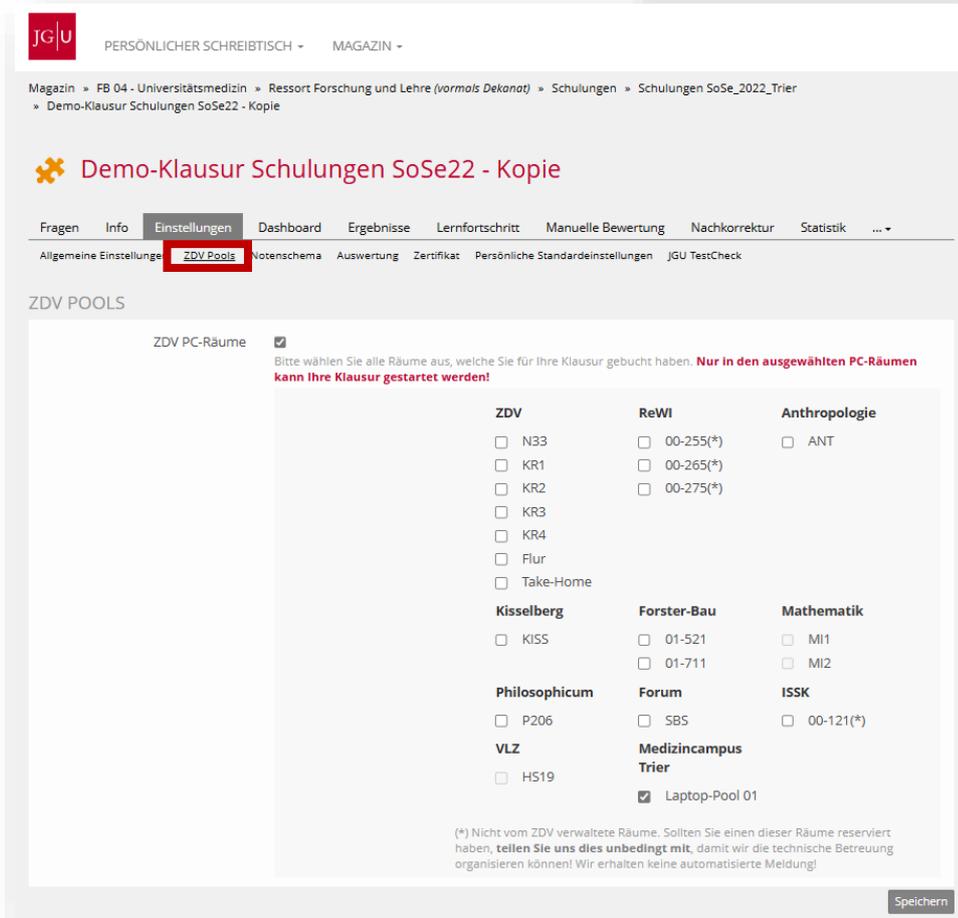
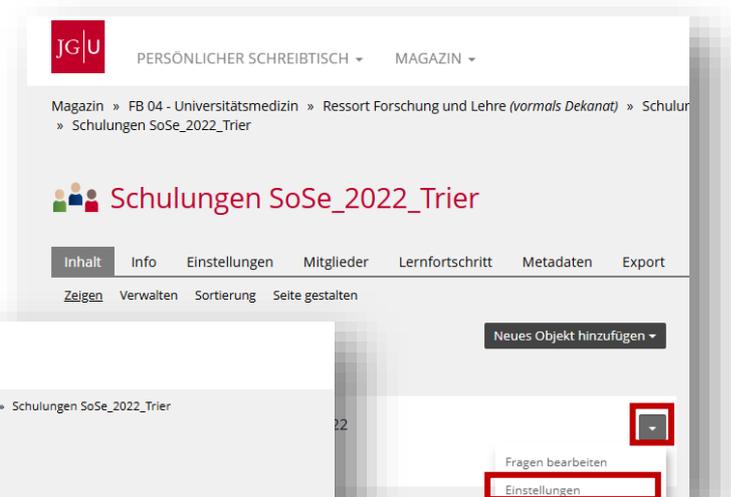
- Ist der Fortschrittsbalken durchgelaufen, finden Sie Ihre Klausur in Ihrem Ablageort.



- Gehen Sie rechts auf den **Pfeil** der Kopie.
- Gehen Sie auf **Einstellungen**.
- Ändern Sie den Gruppennamen intuitiv.** Z. Schulungen SoSe\_2022\_Trier
- Speichern Sie.**
- Vorsicht:** In der Mainzer Gruppe hinzugefügte Mitglieder werden nicht übernommen.



- Öffnen sie jetzt die neue **Trierer Gruppe**.
- Gehen Sie bei der Klausur (Test) auf den **kleinen Pfeil** rechts.
- Wählen Sie **Einstellungen**.



- Gehen Sie auf **ZDV-Pools**.
- Wählen Sie den **Laptop-Pool 01** in Trier.
- **Speichern** Sie.

## Administrator\_innen festlegen

Bisher hat EINE Person die Gruppen dupliziert. Diese eine Person stellt aber möglicherweise/wahrscheinlich nicht die Klausur allein oder selbst. Als Administrator\_innen müssen daher weitere Personen benannt werden. Die Administrator\_innen für Koblenz und Trier müssen noch in die Koblenzer und Trierer Gruppe eingetragen werden, um überhaupt Teilnehmer hinzufügen zu können.

- Damit Ihre Kolleg\_innen in Trier und Koblenz jetzt überhaupt Ihre Teilnehmer administrieren können, müssen Sie diesen Lehrenden **Admin-Rechte in den Gruppen für Trier und Koblenz einräumen**.
- Öffnen Sie dazu die **Gruppe Trier**.

Fügen Sie für Trier bitte folgende Administrator\_innen hinzu: Die Mitarbeiter\_innen des MCT (Dekanat) sowie die Person, die in Trier die Klausur administriert (Lehrende\_r und/oder Sekretariate).

- **Fügen Sie Ihre Trierer Kolleg\_innen als Administrator\_innen hinzu.** Geben Sie dazu den Namen der Person oder ihr ZDV-Kürzel in die Suchmaske ein. Fügen Sie diese Person als **Gruppenadministrator\_in** hinzu.
- **Speichern Sie**
- **Bitte teilen Sie den Trierer Kolleg\_innen mit, wo im Magazin die Klausur abgelegt wurde.**

Die Trierer Kolleg\_innen können nun die Teilnehmer aus ihren Kursen mithilfe der nächsten Schritte selbst in der Trierer Gruppe hinterlegen.

## Und wie bekomme ich jetzt meine Teilnehmer da rein?!?

Die Prüflinge werden in den nächsten Schritten zu den Gruppen hinzugefügt. Beachten Sie, dass Sie für jede Klausurgruppe einzeln die Teilnehmer hinzufügen müssen!

Die Prüflinge für die Mainzer Gruppe können Sie selbst hinzufügen. Wie sie das machen, steht auf den folgenden Seiten (ab [Teilnehmerimport aus JOGUSTiNe](#))

Teilen Sie bitte Ihren Kolleg\_innen in Trier mit, dass Sie nun die Gruppe erstellt haben wo diese abgelegt ist. Über das MAGAZIN haben die Trierer Lehrenden nun Zugriff auf Ihre Gruppe, um dort die Teilnehmer hinzufügen zu können. Wie Ihre Kolleg\_innen das machen, steht auf den folgenden Seiten (ab [Teilnehmerimport aus JOGUSTiNe](#))

# E-Klausuren für Koblenz



## Fragenpool abstimmen

**Wichtig: Bereits vor der Klausur, bestenfalls noch vor dem Semester stimmen sich die Lehrenden der verschiedenen Standorte untereinander ab. Das betrifft auch die Erstellung des Fragenpools und wer das Einpflegen in ILIAS übernimmt.**

## Zusätzliche Klausur für Koblenz erstellen

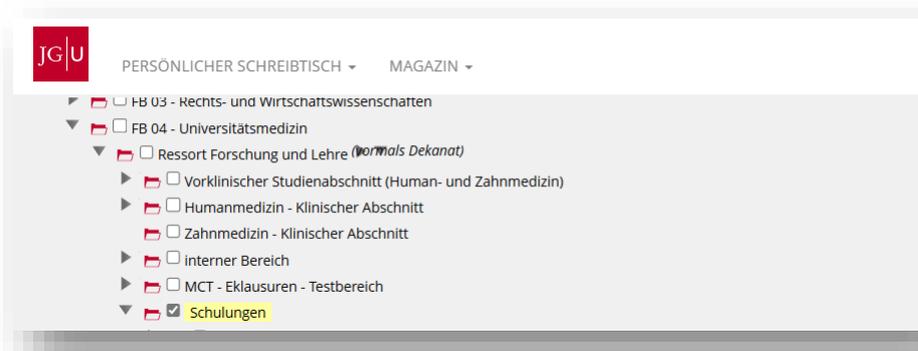
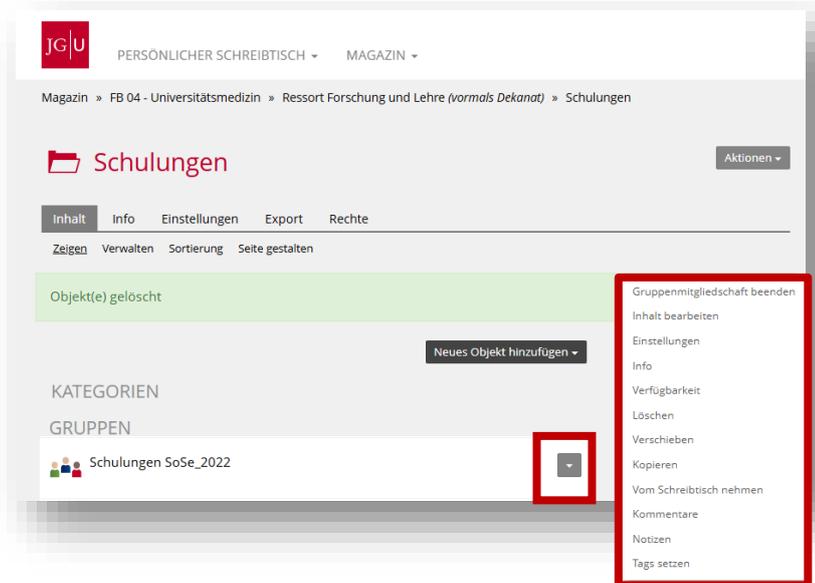
Erstellen Sie wie gewohnt eine Ihre Klausur für die **Mainzer Klausurgruppe (also alle Schritte bis zu diesem Punkt im Skript)**. Legen Sie dort alle Fragen an und konfigurieren Sie die Einstellungen wie gewohnt. Alle Anleitungen sind zu den Schritten der Mainzer Klausuren identisch. Das inkludiert auch den Test der Klausur via [JGU-Testcheck](#).

**Bei Klausuren in Koblenz ist jedoch im Anschluss folgendes zu beachten: Wenn Ihre Klausur korrekt angelegt und voll funktionsfähig ist, müssen Sie die Klausur noch in die Koblenzer Klausurgruppe kopieren. Testen Sie die Klausur bitte vor dem Kopieren – wenn Sie nach dem Kopiervorgang an der Mainzer Klausur Veränderungen vornehmen, werden diese NICHT automatisch in der kopierten Klausur in der Koblenz-Gruppe vorgenommen. Änderungen müssen ab dem Zeitpunkt der Kopie IMMER an beiden Klausuren manuell durchgeführt werden!**

Gehen Sie zum Kopieren der Klausur wie folgt vor:

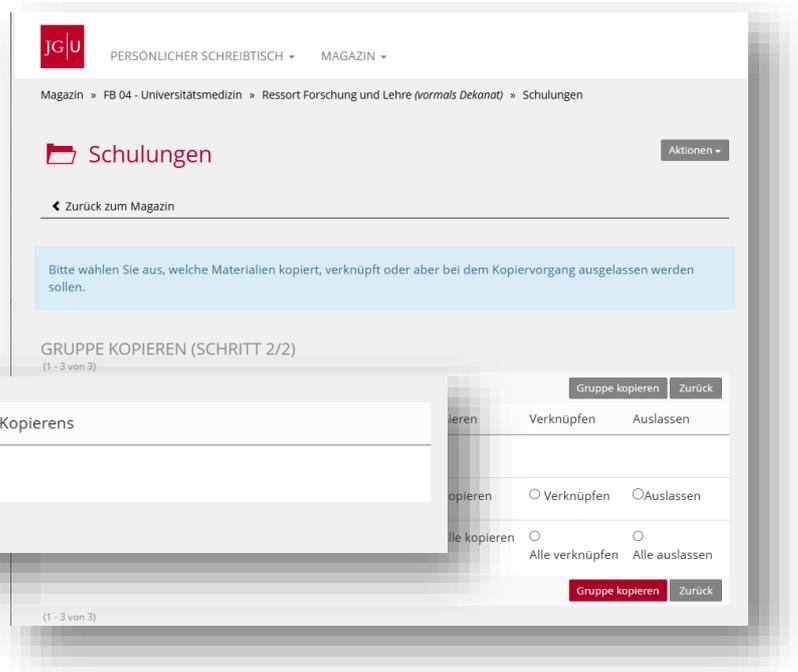
- Gehen Sie im Magazin in den Bereich, in denen Ihre **Mainzer Klausurgruppe** liegt.
- Klicken Sie auf den kleinen **Pfeil** neben Ihrer Klausurgruppe.
- Gehen Sie auf **Kopieren**.
- **Klicken Sie.**
- Klicken Sie im Magazin den **Ablageort** an. Dieser sollte der gleiche Elbe sein wie der Ablageort der Mainzer Klausur. In unserem Beispiel Schulungen.

**Hilfe!!! Meine Klausur wird in Mainz UND Koblenz geschrieben???**  
 Dann folgen Sie allen bisherigen Schritten. Ab Notwendige Vorbereitungen bis an dieser Stelle im Skript.

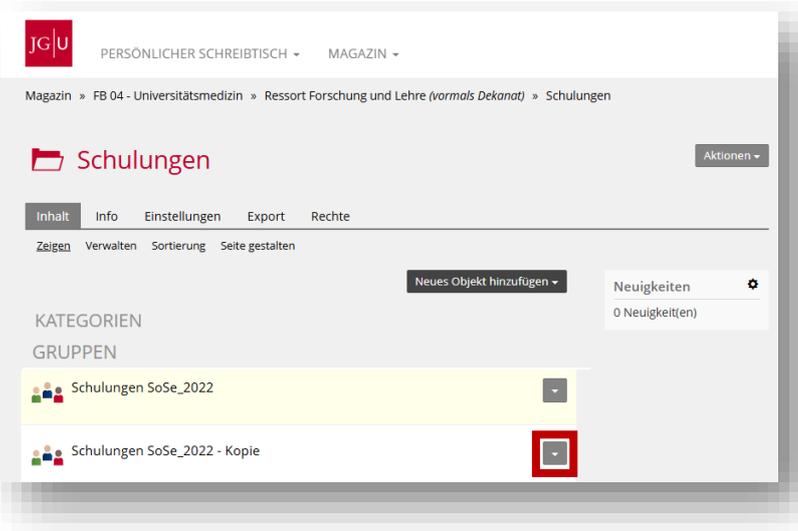


Klicken Sie auf **Gruppe kopieren**.

- Ist der Fortschrittsbalken durchgelaufen, finden Sie Ihre Klausur in Ihrem Ablageort.

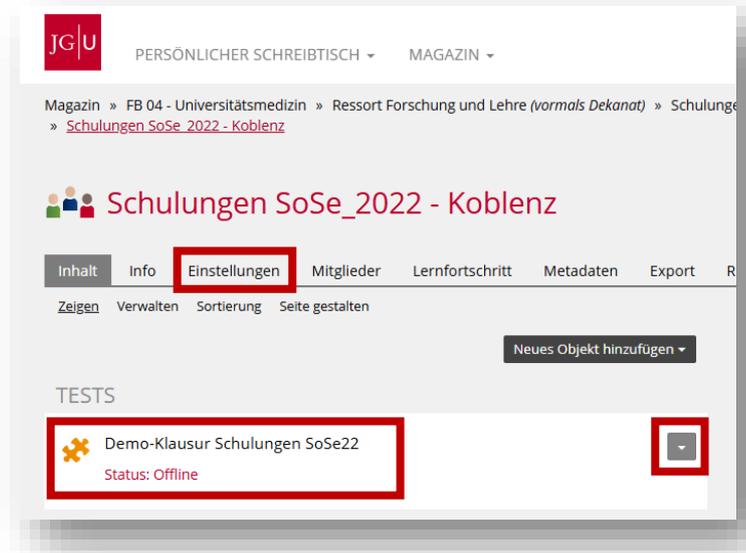


- Gehen Sie rechts auf den **Pfeil** der Kopie.
- Gehen Sie auf **Einstellungen**.
- Ändern Sie den Gruppennamen intuitiv.** Z. Schulungen SoSe\_2022\_Koblenz
- Speichern Sie.**
- Vorsicht:** In der Mainzer Gruppe hinzugefügte Mitglieder werden nicht übernommen.



Öffnen sie jetzt die neue **Koblenzer Gruppe**.

- Gehen Sie bei der **Klausur (Test)** auf den **kleinen Pfeil** rechts.
- Wählen Sie **Einstellungen**.



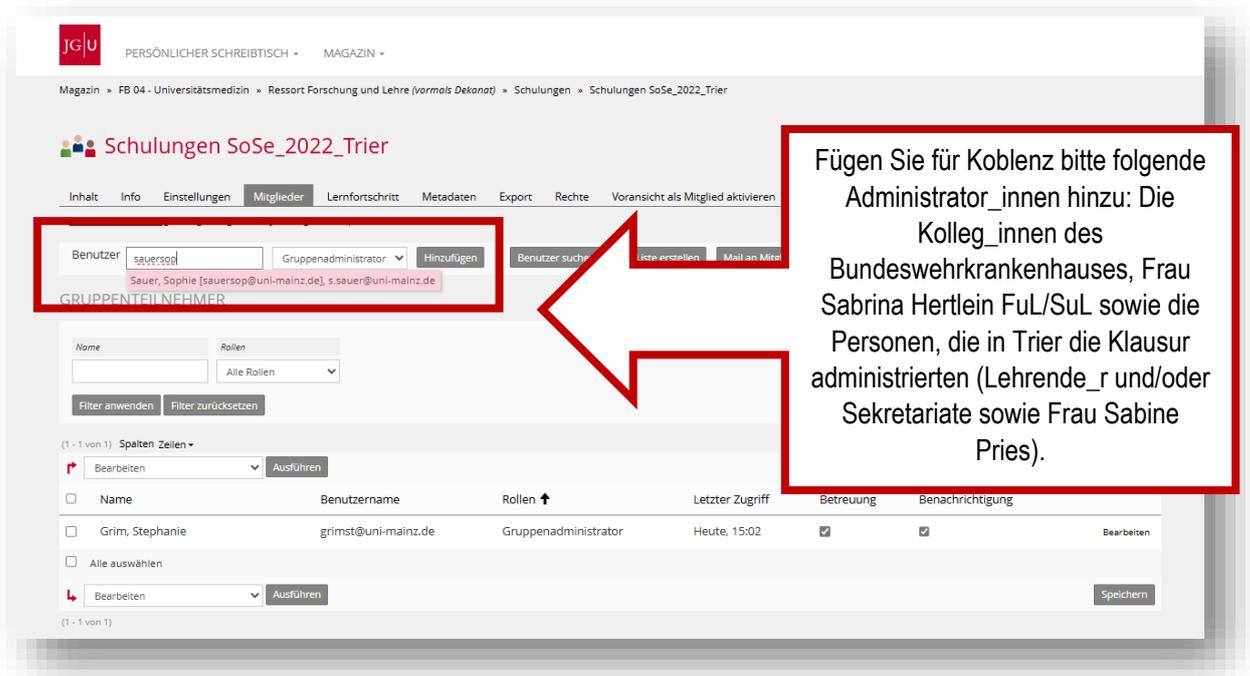
The screenshot shows the 'ZDV Pools' configuration page. At the top, the navigation menu includes 'Einstellungen', 'ZDV Pools', 'Protoschema', 'Auswertung', 'Zertifikat', 'Persönliche Standardeinstellungen', and 'JGU TestCheck'. The 'ZDV Pools' section is active, showing a list of rooms and departments with checkboxes. The 'ZDV PC-Räume' checkbox is checked and highlighted in red. The 'Take-Home' checkbox is also checked and highlighted in red. The page lists various rooms and departments with checkboxes for selection.

- Gehen Sie auf **ZDV-Pools**.
- Wählen Sie den **Take-Home**.
- **Speichern Sie**.

## Administrator\_innen festlegen

Bisher hat EINE Person die Gruppen dupliziert. Diese eine Person stellt aber möglicherweise/wahrscheinlich nicht die Klausur allein oder selbst. Als Administrator\_innen müssen daher weitere Personen benannt werden. Die Administrator\_innen für Koblenz und Trier müssen noch in die Koblenzer und Trierer Gruppe eingetragen werden, um überhaupt Teilnehmer hinzufügen zu können.

- Damit Ihre Kolleg\_innen in Trier und Koblenz jetzt überhaupt Ihre Teilnehmer administrieren können, müssen Sie diesen Lehrenden **Admin-Rechte in den Gruppen für Trier und Koblenz einräumen**.
- Öffnen Sie dazu die **Gruppe Koblenz**.



Fügen Sie für Koblenz bitte folgende Administrator\_innen hinzu: Die Kolleg\_innen des Bundeswehrkrankenhauses, Frau Sabrina Hertlein FuL/SuL sowie die Personen, die in Trier die Klausur administrierten (Lehrende\_r und/oder Sekretariate sowie Frau Sabine Pries).

- **Fügen Sie Ihre Koblenzer Kolleg\_innen als Administrator\_innen hinzu.** Geben Sie dazu den Namen der Person oder ihr ZDV-Kürzel in die Suchmaske ein. Fügen Sie diese Person als **Gruppenadministrator\_in** hinzu.
- **Speichern Sie**
- **Bitte teilen Sie den Koblenzer Kolleg\_innen mit, wo im Magazin die Klausur abgelegt wurde.**

Die Koblenzer Kolleg\_innen können nun die Teilnehmer aus ihren Kursen mithilfe der nächsten Schritte selbst in der Trierer Gruppe hinterlegen.

## Und wie bekomme ich jetzt meine Teilnehmer da rein?!?

Die Prüflinge werden in den nächsten Schritten zu den Gruppen hinzugefügt. Beachten Sie, dass Sie für jede Klausurgruppe einzeln die Teilnehmer hinzufügen müssen!

Die Prüflinge für die Mainzer Gruppe können Sie selbst hinzufügen. Wie sie das machen, steht auf den folgenden Seiten (ab [Teilnehmerimport aus JOGUSTiNe](#))

Teilen Sie bitte Ihren Kolleg\_innen in Koblenz mit, dass Sie nun die Gruppe erstellt haben wo diese abgelegt ist. Über das MAGAZIN haben die Trierer Lehrenden nun Zugriff auf Ihre Gruppe, um dort die Teilnehmer hinzufügen zu können. Wie Ihre Kolleg\_innen das machen, steht auf den folgenden Seiten (ab [Teilnehmerimport aus JOGUSTiNe](#))

## Und wie bekomme ich jetzt meine Teilnehmer da rein?!?

Die Prüflinge werden in den nächsten Schritten zu den Gruppen hinzugefügt. Beachten Sie, dass Sie für jede Klausurgruppe einzeln die Teilnehmer hinzufügen müssen!

Es wird so sein, dass es sich dabei um unterschiedliche Prüfungen in JOGUSiNe handelt, daher müssen Sie den Schritt für jede CampusNet-Nummer einzeln vornehmen. Achten Sie darauf, dass die Studierenden jeweils in der passenden Gruppe Mitglied sind!

## Hilfe!!! Meine Klausur ist in Koblenz, Mainz UND Trier?!?

In diesem Fall müssen Sie die Mainzer Gruppe zweimal kopieren. Schließlich sollten Sie drei Gruppen haben, also Mainz, Trier und Koblenz.

Bitte beachten Sie dringend die Klausureinstellungen in den Gruppen Mainz, Trier und Koblenz und die Wahl der richtigen Pool-Räume!

# Teilnehmerimport aus JOGU-StiNe



## Teilnehmerimport aus JOGU-StiNe

- Öffnen Sie [JOGU-StiNe](#)
- Melden Sie sich dort mit **Ihrem Account** an.
- Gehen Sie auf den Reiter **Lehre**.
- Wählen Sie dort **Prüfungen**.



### Hilfe! Ich sehe in JOGUSTiNe die Prüfung nicht?!

Es gibt folgende Möglichkeiten des Problems:

- Sie lehren selbst nicht, sollen aber im Auftrag einer Person die Eintragungen vornehmen? In diesem Fall brauchen Sie Stellvertretungsrechte. Wenden Sie sich bitte an das Studienbüro.
- Sie können sich in JOGUSTiNe gar nicht erst einloggen? In diesem Fall sind Sie eventuell noch nicht als Lehrender im System hinterlegt. Bitte wenden Sie sich an das Studienbüro.
- Sie sind nicht als Prüfer\*in hinterlegt. Gehen Sie in diesem Fall zur Auswahl Stellvertretung und suchen Sie dort.
- Sie sind Prüfer und Ihnen wird die Klausur trotzdem nicht angezeigt? Dann wenden Sie sich bitte an das Studienbüro.
- Sie finden die Klausur nicht? Stellen Sie sicher, dass Sie das richtige Semester angewählt haben.

Ihr Fenster sollte nun so aussehen:

The screenshot shows the JOGUSTiNe interface. The navigation bar includes 'NACHRICHTEN/TERMINE', 'LEHRE', 'VERANSTALTUNGSANMELDUNG', 'EVALUATION', 'SERVICE', 'VORLESUNGSVERZEICHNIS', and 'HILFE'. The left sidebar has 'Prüfungen' highlighted. The main content area is titled 'Prüfungen' and contains text about exam registration and note entry. A red box highlights the 'Prüfungen' menu item in the sidebar.

- Unter **Gruppenprüfungen** finden Sie die Prüfung(en), die Sie suchen.
- Wählen Sie das **passende Semester** an und **aktualisieren** Sie.
- In unserem Beispiel nutzen wir eine Testklausur von Ressort F&L.

The screenshot shows the 'Prüfungen von Dr. rer. nat. Stephanie Grim' section. The 'Gruppenprüfungen' menu item is highlighted. A dropdown menu for 'Semester' is open, showing 'SoSe 2021' selected. The 'Aktualisieren' button and the 'Erweiterte Liste' button are also highlighted. A table of exams is visible below.

Veranstaltung/Modul	Datum	Freigegeben	
04.107.RFL111 Testkurs Ressort F&L			
	k Terminbuchung	Nein	Nein

- Haben Sie die passende Klausur gefunden, wählen Sie **Erweiterte Liste**. Laden Sie die Liste herunter – diese wird automatisch in Ihrem **Download-Ordner** als **txt-Datei** gespeichert.

The screenshot shows the 'Liste für die Bewertungseingabe exportieren' section. The 'Liste herunterladen' button is highlighted. The page title is 'Liste für die Bewertungseingabe exportieren' and it contains a message about the export process.

## Hilfe! Mir werden keine Prüfungen angezeigt?!

Stellen Sie sicher, dass...

- ... das richtige Semester gewählt haben.
- Sollte dies noch nicht funktionieren, sind Sie vielleicht in der Stellvertreter-Rolle angelegt. Wählen Sie in dem Fall Stellvertretungen.

JOHANNES GUTENBERG UNIVERSITÄT MAINZ

NACHRICHTEN/TERMINE LEHRE VERANSTALTUNGSANMELDUNG

Name: Dr. rer. nat. Stephanie Grim am: 20.04.2022 um: 13:37 Uhr

**Prüfungen von Dr. rer. nat. Stephanie Grim**

Prüfungen

Wählen Sie ein Semester

Semester: SoSe 2021 Aktualisieren

<Alle>

Veranstaltung/Modul	Datum
04.107.RFL111 Testkurs Ressort F&L	k Terminbuchung
	SoSe 2021
	WiSe 2017/18
	SoSe 2017
	WiSe 2016/17
	SoSe 2016
	WiSe 2015/16
	SoSe 2015

- Erst wenn dies nicht funktionieren sollte, so wenden Sie sich an das Studienbüro, damit Ihre Rechte eingetragen werden können.

## Achtung bei fehlender Prüfungsbündelung!

### Achtung!

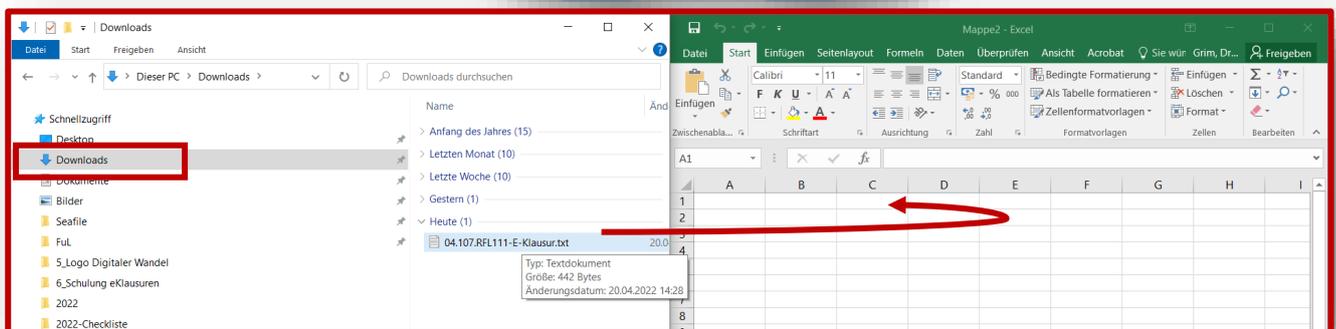
Ihr Studienbüro versucht, in allen Fällen, in denen es möglich ist, Prüfungen zu bündeln. D.H. dass alle Leistungsüberprüfungen, die Studierende gemeinsam schreiben in Form einer einzigen Prüfung abgebildet werden. In manchen Fällen ist dies aus technischen Gründen leider nicht möglich. Dies ist selten, kann aber passieren.

**Bitte überprüfen Sie daher DRINGEND, ob Ihnen zu Ihrer geplanten Prüfungen mehrere Versionen angezeigt werden und ob die exportierte Liste vollständig ist!** In diesem Fall müssen Sie mehrere Teilnehmerlisten exportieren, da Sie sonst Studierende verlieren könnten und diese dann nicht an der Klausur teilnehmen können.

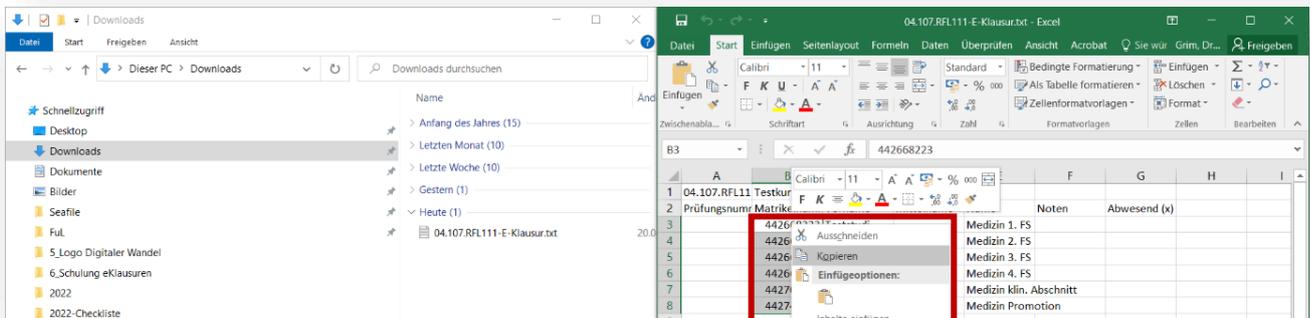
Bei Prüfungen in Trier und Koblenz müssen Sie beachten, dass die Prüfungen separat angelegt in JOGUSTiNe angelegt sind (weiteres dazu [hier](#)).

## Datenbearbeitung in Excel und dem File Explorer

- Öffnen Sie **Excel** und parallel dazu Ihren Download-Ordner im **File Explorer**.
- Öffnen Sie im File Explorer Ihren **Download-Ordner**.
- Ordnen Sie die Excel- und Explorer-Fenster so an, dass sie beide nebeneinander sehen können.

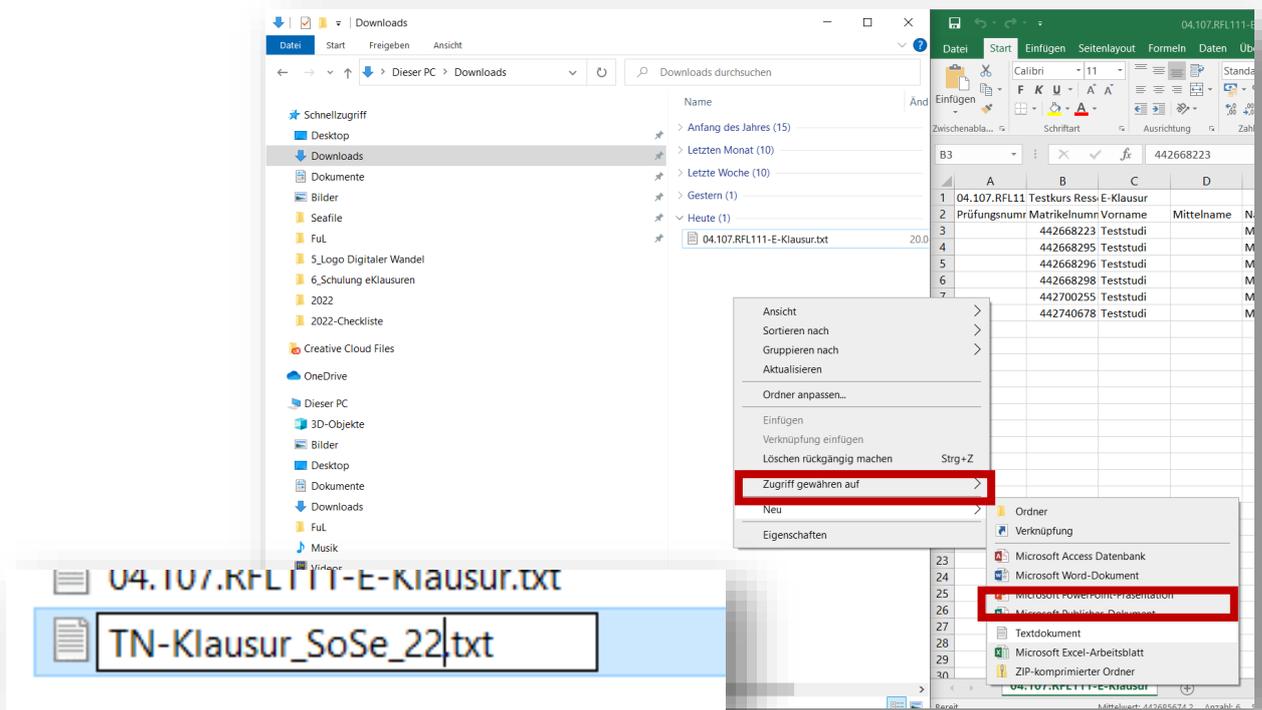


- Ziehen Sie vom Download-Ordner die txt-Datei per **Drag and Drop** in Excel (Draufklicken, geklickt halten und im Excel-Datenblatt loslassen).
- **Markieren** Sie in Excel die Matrikelnummern (ohne Spaltenüberschrift, nur die Zahlen).

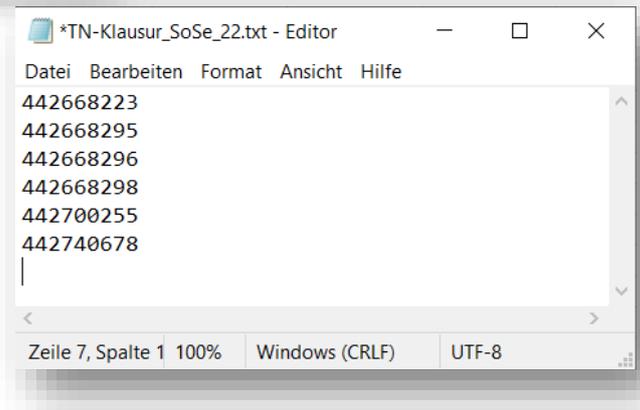


- Klicken Sie rechts und wählen **kopieren**.

- Klicken Sie im File Explorer-Fenster rechts, gehen auf **Neu** und wählen **Textdokument**.
- Sie sehen nun im Explorer eine neue txt-Datei.



- Benennen Sie die Datei mit einem **wiederauffindbaren Namen**.
- Öffnen Sie nun die neue die Datei im Editor per Doppelklick.
- Klicken Sie im Editor rechts und wählen Sie **Einfügen**.
- Speichern Sie.
- Sollten Sie, **wie oben beschrieben** mehrere Klausurgruppen für Ihre Klausur angezeigt bekommen, so fügen Sie auch aus deren Teilnehmerlisten die Matrikelnummern in die soeben erstellte txt-Datei ein.

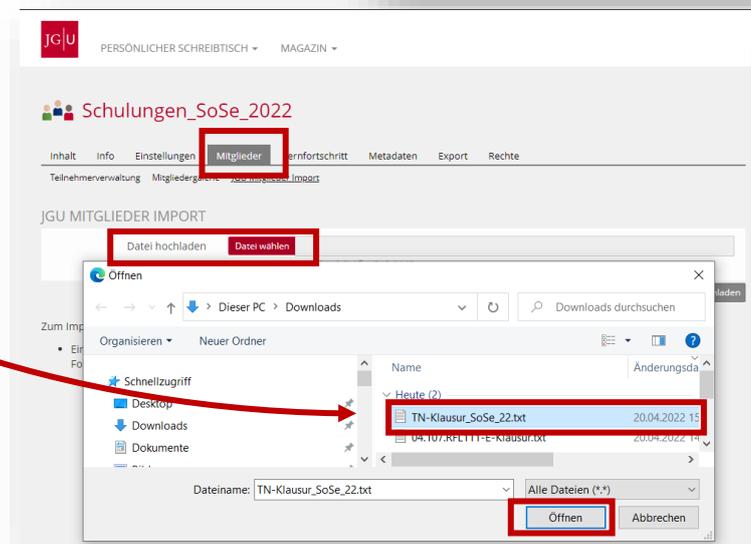


**Hilfe! Mir werden ganz viele txt-Dateien angezeigt?!**  
 Sie können nicht rekonstruieren, welche txt-Datei Sie verwenden sollen? Dann orientieren Sie sich am Speicherdatum. Wählen Sie dazu die Ansicht Details und sortieren nach Änderungsdatum.

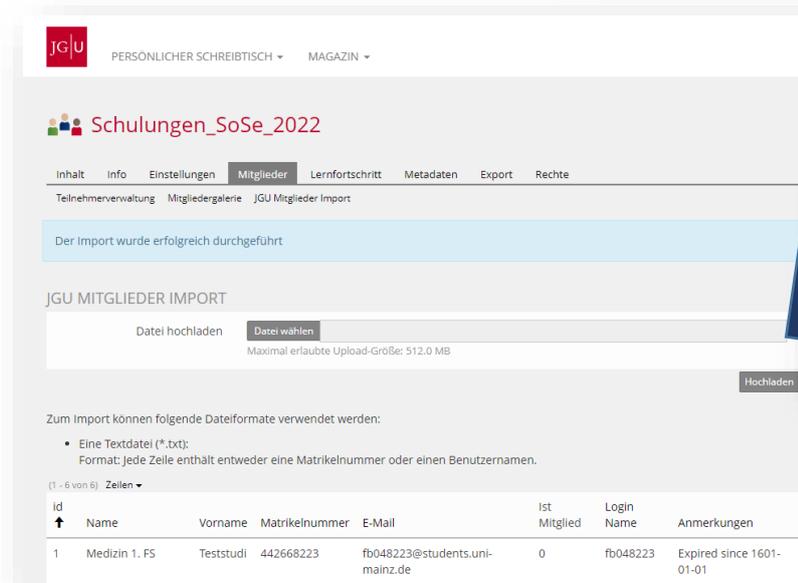
## Mitgliederimport in die ILIAS-Gruppe

In diesem Schritt werden die **Mitglieder der GRUPPE definiert**. Über die Mitglieder (d.h. die Studierenden) kann in den nächsten Schritten die Rechteinstellung vorgenommen werden.

- Öffnen Sie dazu wieder **ILIAS**.
- Öffnen Sie Ihre **Gruppe** und wählen Sie dort den **Reiter Mitglieder**. Gehen Sie auf JGU Mitglieder Import, wählen Sie die Datei.
- Wählen Sie nun Ihre txt-Datei von eben aus und klicken Sie auf **Öffnen**.



Ihr Gruppen-Fenster sollte nun so aussehen:



Hilfe! Mir werden keine Mitglieder angezeigt?!  
 Werden Ihnen keine Mitglieder in der Gruppe angezeigt, so kontrollieren Sie, ob die Matrikelnummern in der txt-Datei wirklich hinterlegt waren.

# Notentragung und -freigabe



## Vorsicht!

Die folgenden Schritte können so nur erfolgen, insofern Sie keine **relative Bestehensgrenze** berechnen müssen. Sollte diese Berechnung notwendig sein, so orientieren Sie sich bitte an Prüfungs-, oder Studienordnung. Berechnen Sie zunächst die Noten neu und ändern Sie noch einmal das Notenschema in ILIAS, bevor Sie mit dem Notensexport beginnen.

## Noteneintragung und -freigabe

- Öffnen Sie [JOGU-StiNe](#)
- Melden Sie sich dort mit **Ihrem Account** an.
- Gehen Sie auf den Reiter **Lehre**.
- Wählen Sie dort **Prüfungen**.



The screenshot shows the JOGU-StiNe interface. The 'LEHRE' tab is selected. Under 'Prüfungen', 'Stellvertretung' is highlighted. A dropdown menu shows 'Semester: SoSe 2021' and an 'Aktualisieren' button. Below is a table of exams:

Veranstaltung/Modul	Prüfung	Datum	Freigegeben	Veröffentlicht
04.107.RFL111	Testkurs Ressort F&L			
	<b>E-Klausur</b>	k.Terminbuchung	Nein	Nein

- Sie sind als Stellvertreter\*in hinterlegt? Dann gehen Sie, wie im folgenden Beispiel, auf **Stellvertretungen**.
- Wählen Sie das **korrekte Semester** aus,
- **Aktualisieren** Sie,
- Klicken Sie auf die passende **Klausur**.
- **Exportieren** Sie die Daten.

### Bewertungen eingeben

04.107.RFL111 Testkurs Ressort F&L, SoSe 2021

#### E-Klausur

The screenshot shows the evaluation page for the 'E-Klausur'. It includes a 'Kontext' section, a 'Teilnehmer' table, and a 'Bewertung' table. The 'Exportieren' button is highlighted.

ifd. Nr.	Matrikelnr.	Name	Bewertung	Abwesend	Grund	Freigegeben	Aktion
1	442688223	Teststudi Medizin 1. FS	1,0	<input type="checkbox"/>			Details
2	442688295	Teststudi Medizin 2. FS	3,0	<input type="checkbox"/>			Details

- **Laden Sie die Liste herunter.**
- **Speichern Sie die Liste.** Diese wird dann normalerweise in Ihren Download-Ordner gespeichert.

The screenshot shows the JOGU StINE website. The navigation bar includes 'NACHRICHTEN/TERMINE', 'LEHRE', 'VERANSTALTUNGSANMELDUNG', and 'EVALUATION'. Below the navigation bar, there are links for 'SERVICE', 'VORLESUNGSVERZEICHNIS', and 'HILFE'. The main content area displays a message: 'Sie bearbeiten aktuell die Lehrveranstaltungen/Prüfungen als Stellvertreter für Stephan Müller. Zurück zur Bearbeitung der eigenen Lehrveranstaltungen/Prüfungen.' Below this, there is a section titled 'Liste für die Bewertungseingabe exportieren' with a sub-section 'Notenliste'. A message states: 'Die Liste für die Bewertungseingabe wurde exportiert. Sie können sie nun herunterladen.' A red box highlights the 'Liste herunterladen' button.

- Wechseln Sie zu **ILIAS**,
- Öffnen Sie Ihre **Klausur**,
- Gehen Sie zu **Info** und wählen **ZDV Test Administration**.



The screenshot shows the ILIAS interface for a test titled 'Erste Runde'. The breadcrumb trail is: 'Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen\_SoSe\_2022 » Erste Runde'. The test title 'Erste Runde' is displayed with a status of 'Offline'. A navigation bar includes 'Fragen', 'Info', 'Einstellungen', 'Dashboard', 'Ergebnisse', 'Lernfortschritt', 'Manuelle Bewertung', 'Nachkorrektur', 'Statistik', and 'Verlauf'. The 'Info' tab is highlighted with a red box. A message states: 'Sie können den Test nicht starten! Der Test ist offline.' Below this, there is a link 'Einstellungen bearbeiten'. A dropdown menu is open, showing options: 'Metadaten', 'Export', 'Rechte', and 'ZDV Test Administration'. The 'ZDV Test Administration' option is highlighted with a red box.

- Wählen Sie **Noten-Export**

The screenshot shows the JGU website interface. At the top, there is a navigation bar with 'PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH' and 'MAGAZIN'. Below this, a breadcrumb trail reads: 'Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen\_SoSe\_2022 » Erste Runde'. The main heading is 'Erste Runde' with a sub-heading 'Allgemeinmedizin-Klausur SoSe\_22' and 'Status: Offline'. A horizontal menu contains 'Fragen', 'Info', 'Einstellungen', 'Dashboard', 'Ergebnisse', 'Lernfortschritt', 'Manuelle Bewertung', and '...'. Below this, a secondary menu has 'Aufsicht der Arbeitsplätze', 'Noten-Export' (highlighted with a red box), and 'Archiv-Dateien Download'. Underneath, there is a table header with columns: 'Zähler', 'Name ↑', 'Versuche', 'Datum / Zeit', 'IP', and 'Client'. The table content is empty, showing 'Keine Einträge'.

- Wählen Sie die **txt-Datei** aus Ihrem Download-Ordner aus.
- Laden Sie die **Datei hoch**.
- Dadurch **entsteht eine neue txt-Datei** mit dem Namen der Klausur. Diese befindet sich nun wieder in Ihrem Download-Ordner.

This screenshot shows the 'NOTEN-EXPORT' section of the website. The breadcrumb trail is the same as in the previous screenshot. The main heading is 'Erste Runde' with 'Allgemeinmedizin-Klausur SoSe\_22' and 'Status: Offline'. The horizontal menu is identical. The secondary menu now shows 'Aufsicht der Arbeitsplätze', 'Noten-Export' (underlined), and 'Archiv-Dateien Download'. Below this, the section is titled 'NOTEN-EXPORT'. There is a 'Datei hochladen' label followed by a file selection area. A file named '04.107.RFL111-E-Klausur (2).txt' is selected, and the text 'Maximal erlaubte Upload-Größe: 512.0 MB' is visible below it. A red box highlights the file selection area. To the right, a red box highlights the 'Hochladen' button.

- Wechseln Sie wieder zu **JOGU-StiNe**.
- Gehen Sie wieder in Ihre Klausur und wählen Sie **Importieren** an.
- Wählen Sie die **NEUE txt-Datei** aus, die sich in Ihrem Download-Ordner befindet. Diese trägt als Titel den Namen der Klausur.
- **Importieren** Sie.



JOHANNES GUTENBERG UNIVERSITÄT MAINZ

[JOGU] StiNe Das StudienInformationsNetz der JG|U

NACHRICHTEN/TERMINE **LEHRE** VERANSTALTUNGSANMELDUNG EVALUATION

Veranstaltungen SERVICE VORLESUNGSVERZEICHNIS HILFE Abmelden English

Module

► Prüfungen

▼ Stellvertretung

Sie bearbeiten aktuell die Lehrveranstaltungen/Prüfungen als Stellvertreter für Stephan Müller.  
 ➔ Zurück zur Bearbeitung der eigenen Lehrveranstaltungen/Prüfungen.

**Bewertungen eingeben**

**04.107.RFL111 Testkurs Ressort F&L, SoSe 2021**

**E-Klausur**

**Kontext**

Veranstaltungseigene Prüfung:  
 E-Klausur ➔ Notenspiegel

Hinweise zur Bewertungseingabe und weitere Erläuterungen finden Sie unten auf dieser Seite.

**Teilnehmer**

	➔ Erweiterte Liste	➔ Teilnehmerliste drucken	➔ Raumliste drucken
		➔ Exportiere	➔ Importieren
	➔ Schließen	➔ Freigeben	➔ Speichern

JOHANNES GUTENBERG UNIVERSITÄT MAINZ

[JOGU] StiNe Das StudienInformationsNetz der JG|U

NACHRICHTEN/TERMINE **LEHRE** VERANSTALTUNGSANMELDUNG EVALUATION

Veranstaltungen SERVICE VORLESUNGSVERZEICHNIS HILFE Abmelden English

Module

► Prüfungen

▼ Stellvertretung

Sie bearbeiten aktuell die Lehrveranstaltungen/Prüfungen als Stellvertreter für Stephan Müller.  
 ➔ Zurück zur Bearbeitung der eigenen Lehrveranstaltungen/Prüfungen.

**Bewertungen importieren**

**04.107.RFL111 Testkurs Ressort F&L, SoSe 2021**

**E-Klausur**

Wählen Sie die Datei mit den Bewertungen aus, die Sie für diese Prüfung importieren möchten:

➔ Schließen ➔ Importieren

Datei auswählen Erste Runde.txt

- Vergewissern Sie sich nochmals, ob die Noten korrekt sind und gehen Sie auf **Übernehmen**.

## Notenimport

### SoSe 2021 - 04.107.RFL111 Testkurs Ressort F&L

#### E-Klausur

Import	
Datum:	06.05.2022
Zeit:	13:24:35
Person:	Dr. rer. nat. Stephanie Grim
Zeilen:	9

- Die **Noten werden nun angezeigt**. Überprüfen Sie nun wie gewohnt die Bewertungen und geben Sie die Noten wie gewohnt frei. Nutzen Sie dazu Ihre [TAN-Liste](#).

Das StudienInformationsNetz der JGU|U

NACHRICHTEN/TERMINE
**LEHRE**
VERANSTALTUNGSANMELDUNG
EVALUATION
SERVICE

VORLESUNGSVERZEICHNIS
HILFE
Abmelden

Sie bearbeiten aktuell die Lehrveranstaltungen/Prüfungen als Stellvertreter für Stephan Müller.

### Bewertungen eingeben

#### 04.107.RFL111 Testkurs Ressort F&L, SoSe 2021

#### E-Klausur

**Kontext**

Veranstaltungseigene Prüfung:  
 E-Klausur

Hinweise zur Bewertungseingabe und weitere Erläuterungen finden Sie unten auf dieser Seite.

**Teilnehmer**

lfd. Nr.	Matrikelnr.	Name	Bewertung	Abwesend	Grund	Freigegeben	Aktion
1	442668223	Teststudi Medizin 1. FS	<input type="text" value="1,0"/>	<input type="checkbox"/>			
2	442668295	Teststudi Medizin 2. FS	<input type="text" value="3,0"/>	<input type="checkbox"/>			
3	442668296	Teststudi Medizin 3. FS	<input type="text" value="2,0"/>	<input type="checkbox"/>			
4	442668298	Teststudi Medizin 4. FS	<input type="text" value="4,0"/>	<input type="checkbox"/>			
5	442700255	Teststudi Medizin klin. Abschnitt	<input type="text" value="5,0"/>	<input type="checkbox"/>			
6	442740678	Teststudi Medizin Promotion	<input type="text" value="1,0"/>	<input type="checkbox"/>			

# Klausureinsicht



Um eine Klausureinsicht zu ermöglichen, können Sie auf Anfrage die Ergebnisse für einzelne Studierende als PDF drucken und einen beaufsichtigten Einsichtstermin arrangieren.

- Wenn eine Einsicht beantragt wurde, gehen Sie erneut in Ihre **Klausur**.
- Wählen Sie **Ergebnisse** und **Alle Teilnehmer**,
- Gehen Sie zum **betroffenen Prüfling** und klicken Sie auf das **dunkelgraue Dreieck** hinter den Testdaten.
- Wählen Sie dort **Testergebnisse**.

The screenshot shows the 'Erste Runde' exam results page. The navigation menu includes 'Fragen', 'Info', 'Einstellungen', 'Dashboard', 'Ergebnisse', 'Lernfortschritt', 'Manuelle Bewertung', 'Nachkorrektur', 'Statistik', and '...'. The 'Ergebnisse' and 'Alle Teilnehmer' options are highlighted with red boxes. Below the navigation, there is a button 'Testdaten aller Teilnehmer löschen'. The main section is titled 'ERGEBNISSE UND NOTEN' and contains a table with the following data:

Name ↑	Benutzername	Bewerteter Durchlauf	Durchlauf beendet	Beantwortete Fragen	Erreichte Punkte	Ergebnis	Bewertung	Note
<input type="checkbox"/> Grim, Stephanie	grimst	Durchlauf 1	Heute, 10:43	2 von 3	1 von 3			
<input type="checkbox"/> Kirchgässner, Elisa	kirchgae	Durchlauf 1	Heute, 10:56	3 von 3	1 von 3			
<input type="checkbox"/> Alle auswählen								

A dropdown menu is open for the first participant, showing the following options: 'Bewertung', 'Note', 'Nicht', 'gefallen', 'Testergebnisse', 'Nicht', 'gefallen', 'ausreichend'. The 'Testergebnisse' option is highlighted.

- Ihr Fenster sollte nun so aussehen.
- Wenn Sie möchten, können Sie die **bestmögliche Antwort anzeigen** lassen, um den Prüflingen direkt die richtige Lösung zu zeigen. Wenn Sie dies wählen, so werden die korrekten Antworten neben den gegebenen Antworten im grünen Feld angezeigt.

Ergebnisse von Testdurchlauf 1 für Stephanie Grim  
 Testdurchlauf beendet am: 06. Mai 2022, 10:43  
 Bestanden-Status: nicht bestanden  
 Note: Nicht ausreichend

Reihenfolge	Fragen-ID	Fragentitel
1	1318851	Primärdiagnostik abdomineller Schmerz
2	1318849	Frage 1
3	1318847	Kopie von Husten; Fieberhafter Infekt; nicht-medikamentöse Maßnahmen

Testergebnis in Punkten: 1 von 3 (33.33 %)

Detaillierte Testergebnisse für Testdurchlauf 1

1. Frage [ID: 1318851]  
 Welche Laboruntersuchung in der Primärdiagnostik bei unklaren abdominellen Schmerzen am sinnvollsten?  
 Wählen Sie die korrekte Antwort:  
 HbA1c  
 Vitamin D  
 TSH  
 Borrelien Serologie  
 Beta-HCG

- Wählen Sie den

Ergebnisse von Testdurchlauf 1 für Stephanie Grim  
 Testdurchlauf beendet am: 06. Mai 2022, 10:43  
 Bestanden-Status: nicht bestanden  
 Note: Nicht ausreichend

Reihenfolge	Fragen-ID	Fragentitel	Maximale Punktezahl	Erreichte Punkte	Prozent gelöst
1	1318851	Primärdiagnostik abdomineller Schmerz	1	0	0.00 %
2	1318849	Frage 1	1	1	100.00 %
3	1318847	Kopie von Husten; Fieberhafter Infekt; nicht-medikamentöse Maßnahmen	1	0	0.00 %

Testergebnis in Punkten: 1 von 3 (33.33 %)

Detaillierte Testergebnisse für Testdurchlauf 1

1. Frage [ID: 1318851] Zurück zur Fragenliste

**Ihre Antwort:**  
 Welche Laboruntersuchung in der Primärdiagnostik bei unklaren abdominellen Schmerzen ist insbesondere bei weiblichen Personen am sinnvollsten?

**Bestmögliche Lösung:**  
 Welche Laboruntersuchung in der Primärdiagnostik bei unklaren abdominellen Schmerzen ist insbesondere bei weiblichen Personen am sinnvollsten?

**PDF Export oder Drucken die Klausur aus.**

- Je nachdem, ob Sie die bestmögliche Lösung versteckt haben oder nicht, erscheint diese nun zusätzlich oder wird nicht ausgewiesen.

Ergebnisse von Testdurchlauf 1 für Stephanie Grim  
 Testdurchlauf beendet am: 06. Mai 2022, 10:43  
 Bestanden-Status: nicht bestanden  
 Note: Nicht ausreichend

Reihenfolge	Fragen-ID	Fragentitel	Maximale Punktezahl	Erreichte Punkte	Prozent gelöst
1	1318851	Primärdiagnostik abdomineller Schmerz	1	0	0.00 %
2	1318849	Frage 1	1	1	100.00 %
3	1318847	Kopie von Husten; Fieberhafter Infekt; nicht-medikamentöse Maßnahmen	1	0	0.00 %

Testergebnis in Punkten: 1 von 3 (33.33 %)

Detaillierte Testergebnisse für Testdurchlauf 1

1. Frage [ID: 1318851]  
 Welche Laboruntersuchung in der Primärdiagnostik bei unklaren abdominellen Schmerzen ist insbesondere bei weiblichen Personen am sinnvollsten?  
 Wählen Sie die korrekte Antwort:  
 HbA1c  
 Vitamin D  
 TSH  
 Borrelien Serologie  
 Beta-HCG  
**Bestmögliche Lösung:**  
 Welche Laboruntersuchung in der Primärdiagnostik bei unklaren abdominellen Schmerzen ist insbesondere bei weiblichen Personen am sinnvollsten?

# Review-Prozess



Um nach der Klausur einen Eindruck von der Schwierigkeit der Fragen zu erhalten und um zu entscheiden, ob die Frage für die nächste Klausur vielleicht überarbeitet werden muss, sollte nach der Klausur ein Review-Prozess erfolgen.

Sie haben nach der Klausur die Möglichkeit einzusehen, welche Fragen wie beantwortet wurde, um die Schwierigkeit der Frage einschätzen zu können. Sie können dazu die aggregierten Ergebnisse oder die Ergebnisse der Einzelfragen durchsehen. Gehen Sie dazu in Ihre **Klausur** und wählen Sie **Statistik**.

AGGREGIERTE TESTERGEBNISSE  
 (1 - 6 von 6)

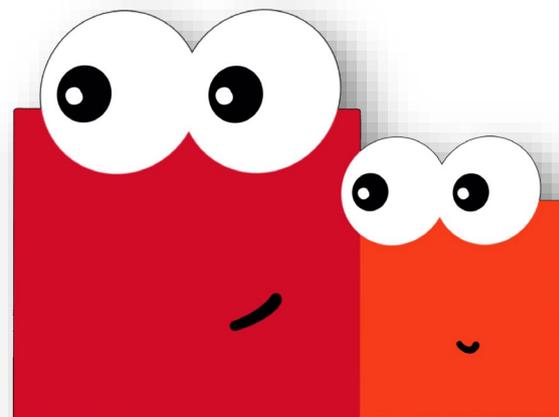
Ergebnis	Wert
Gesamtzahl der Personen, die den Test gestartet haben	2
Gesamtzahl aller beendeten Tests (Benutzer, die die maximale Anzahl Testdurchläufe absolviert haben.)	2
Mittlere Bearbeitungsdauer aller Tests	00:00:18
Gesamtzahl der bestandenen Tests	0
Durchschnittliche Punktezahl der bestandenen Tests	0.00 von 0.00
Mittlere Bearbeitungsdauer aller bestandenen Tests	00:00:00

(1 - 6 von 6)

## Urheberrechte und Bildquellen

- Dieses Skript wurde erstellt von Frau [Dr. Stephanie Grim](#).
- Screenshots und Logos stammen aus den von der JGU genutzten Plattformen ILIAS, JGU LMS (Moodle) oder aus Desktopanwendungen von Microsoft.
- [Dieses Werk und dessen Inhalte sind – sofern nicht anders angegeben – lizenziert unter CC BY NC ND 4.0.](#)

Viel Erfolg beim Erstellen Ihrer E-Klausur wünscht Ihnen das Team der Stabsstelle Digitaler Wandel!

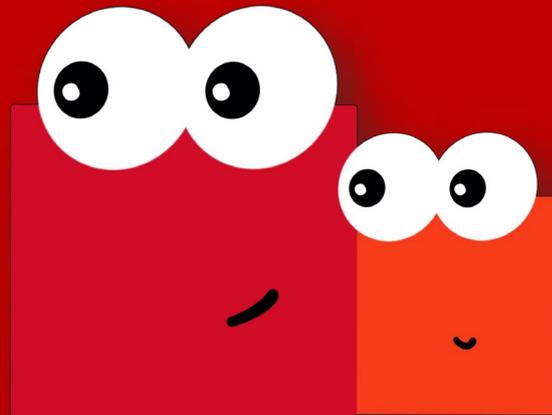




Stabsstelle Digitaler Wandel



e-Learning ZDV



**Ressort Forschung & Lehre**

**Stabsstelle Digitaler Wandel**

[Digitaler-wandel@uni-mainz.de](mailto:Digitaler-wandel@uni-mainz.de)

Universitätsmedizin der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Obere Zahlbacher Straße 63, 55131 Mainz



UNIVERSITÄTS**medizin.**



Stabsstelle  
Digitaler Wandel

MAINZ