

UNIVERSITĀTS**medizin.** MAIN7

Schritt für Schritt zur E-Klausur

KLAUSUREN MIT ILIAS ERSTELLEN

SCHULUNGSUNTERLAGEN FÜR LEHRENDE UND DIE LEHRE UNTERSTÜTZENDE MITARBEITER INNEN



UNIVERSITĀTS**medizin.** MAINZ Stabsstelle DW Digitaler Wandel

3. aktualisierte

Uetzt auch mit TRIER und Koblenz)

2025 3. Auflage

Inhalt

Notwendige Vorbereitungen	2
Erste Einstellungen in ILIAS	4
ILIAS öffnen	5
Auswahl der Kategorie	6
Anlegen der Klausur	8
Anlegen einer neuen Gruppe	9
Anlegen der Fragen	11
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
Klausureinstellungen	22
Klausureinstellungen	23
Start- und Enddatum der Klausur	26
Festlegen des Prüfungsraums	30
Festlegung des Notenschemas	31
Rechteeinstellungen für die Mitglieder	32
Einstellung der Auswertung	33
Zertifikat	33
Persönliche Standardeinstellungen	34
JGU TestCheck	37
E-Klausuren für Tier	38
Fragenpool abstimmen	39
Zusätzliche Klausur für Trier erstellen	39
Administrator_inn festlegen	42
E-Klausuren für Koblenz	43
Fragenpool abstimmen	44
Zusätzliche Klausur für Koblenz erstellen	44
Administrator_inn festlegen	46
Teilnehmerimport aus JOGUStINe	49
Teilnehmerimport aus JOGU-StINe	50
Achtung bei fehlender Prüfungsbündelung!	52
Datenbearbeitung in Excel und dem File Explorer	53
Mitgliederimport in die ILIAS-Gruppe	55
Noteneintragung und -freigabe	56
Noteneintragung und -freigabe	57
Klausureinsicht	62
Review-Prozess	65
Urheberrechte und Bildquellen	66

Notwendige Vorbereitungen





- Einen gültigen <u>ZDV-Account</u> für den Zugang zu ILIAS.
- Schreibberechtigungen erhalten Sie über das <u>E-Learning-Team der ZDV</u>.
- Zum<u>JOGU-StINe-Webportal</u> 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 f
 ür einen Lehrenden
 übernehmen, ben
 ötigen Sie <u>Stellvertretungsrechte in JOGU-StlNe</u>. Diese erhalten Sie
 über das Studienb
 üro.
- Um erstmals 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 ILIAS





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 durchgeführt¹.



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 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 Kisselberg ergänzt.

ILIAS öffnen

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



¹ Stand 2022



UNIVERSITĀTS**medizin.**

DW^{*} Stabsstelle MAIN Digitaler Wandel

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

Dersicht								
Veuigkeiten - Letzte 2 Tage	Meine Mitgliedschaften	MACAZIN -	er					٠
Neuigkeit(en)	Willkommen zu Ihren k	MAGAZIN ¥	1.1	< ا	ul 2021	- >		
RSS	Hier finden Sie alle Kurse und G	Magazin - Einstiegsseite	Di	Mi	Do	Fr.	Sa	So
	über keinerlei Mitgliedschaften.	Edicat besoch	1.8		1	2	3	4
	Wege:	FB 04 - Universitatsmedizin	6	7	8	9	10	11
	1. Sie können Kursen oder G Administrator erlaubt wur	Klausur Klimageographie WS2011/2012	13	14	15	16	17	18
	2. Ein Administrator kann Ih	Geographisches Institut	20	21	22	23	24	25
	1	📲 Klausurfragen	27	28	29	30	31	-
	In beiden Fällen erscheinen die	🕻 Klausur-Protokoll.pdf	-					iCal
	dieser übersicht.	Checkliste.pdf	ruppe					
		🖿 Downloads						¢
		📩 ILIAS-Materialien						_
		Video zur Erstellung einer Lückentextfrage.mp4	ruppe					
		Videos und Dokumente zur Erstellung von Fragen	-					
		Einträge entformen						

Auswahl der Kategorie

JGU

E

- 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.





Erste Einstellungen in ILIAS

gazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat)		
Ressort Forschung und Lehre (vori Informationen zum Studium der Human- und Zahnmedizin, Ansprechpar hhalt Info Einstellungen Export Rechte digen Verwahen Sortierung Seite gestalten Magazin » FE	ERSÖNLICHER SCHREIBTISCH 04 - Universitätsmedizin » Resso	MAGAZIN · mort Forschung und Lehre (vormals Dekanat)
rzlich Willkommen auf den Infoseiten des Ressorts Forschung & Lehre der Universitätsmedizir	Mainz.	(1.5 xon 7) weiter Kategorie: Vorklinischer Studienabschnitt (Human- und Zahnmedizin) Gruppeneinteilung und Stundenpläne Vorklinik SS 09 aktualisiert
KATEGORIEN Vorklinischer Studienabschnitt (Human- und Zahnmedizin) Informationen rund um den vorklinischen Studienabschnitt - Gruppeneinteilung, Musterstudienpli	ne, Stundenpläne, etc.	Kategorie: Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekand) Stundenplane Vorklinik 55 09 aktualisiert Kategorie: Ressort Forschung und Lehre (vormals
Humanmedizin - Klinischer Abschnitt Informationen zum Klinischen Abschnitt des Studiums der Humanmedizin - Stundenpläne, Gruppe	einteilung, Klausurtermine, Adr	Executor Gruppeneinteilung Vorklinik SS 09 verfügbar Kategorie: Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekandt) Anleitung und Link zum Pi-Budgetierungsportal
Zahnmedizin - Klinischer Abschnitt Informationen zum Klinischen Abschnitt des Studiums der Zahnmedizin - Studienplan, zentrale An	heldung etc.	Kategorie: Humanmedizin - Klinischer Abschnitt Stundenplane für Sommersemester 09 verfugbar
Interner Bereich interner Bereich - Zugriff nur für Admins		



Anlegen der Klausur





Anlegen einer neuen Gruppe

- WICHTIG: Legen Sie f
 ür jede Klausur eine neue Gruppe an! Dies macht die Zuweisung von Rechten und Rollen wesentlich einfacher und weniger fehleranf
 ällig. Mit einer Gruppe k
 önnen Sie einen Bereich im Magazin von ILIAS schaffen, der nur einem bestimmten Kreis von Personen zug
 änglich ist.
- Der Name sollte idealerweise selbsterklärend sein.

_					
izin » FB 04 - Universitätsmedizi	in » Ressort Forschung und Lehre (vorma	<i>ls Dekanat)</i> » Schulungen			
5 Schulungen					Aktionen +
_					
alt Info Einstellungen	Export Rechte				
<u>gen</u> Verwalten Sortierung Sei	ite gestalten			-	
			Neues Objekt hinzufügen 🛩	Neuigkeiten	0
TEGORIEN	Organisation	Inhalt	Neues Objekt hinzufügen 🕶	Neuigkeiten 0 Neuigkeit(en)	•
TEGORIEN	Organisation	inhait 💭 Datei	Neues Objekt hinzufügen v Assessment 🛃 Übung	Neuigkeiten 0 Neuigkeit(en)	•
TEGORIEN	Organisation	inhalt Datei Weblink	Neues Objekt hinzufügen • Assessment Dung Stat	Neuigkeiten 0 Neuigkeit(en)	•
TEGORIEN	Organisation Kategorie 2022 Unterstützt die Kooperation in einer Ler oder Arbeitsgruppe und stellt Mitgliede	Inhalt Datel Weblink Webfeed	Neues Objekt hinzufügen • Assessment bung test Fragenpool für Tests	Neuigkeiten 0 Neuigkeit(en)	0
TEGORIEN Videodemo_E-Klausur SoS Videodemo E-Klausur SoS	Organisation Kategorie 2022 Unterstützt die Kooperation in einer Ler inhalte und Attivitäten bereit inhalte und Attivitäten bereit	Inhalt Datel Weblink Webfeed Inhaltsseite	Neues Objekt hinzufügen • Assessment Dung Test Fragenpool für Tests Feedback und Evaluation	Neuigkeiten 0 Neuigkeit(en)	0
TEGORIEN Videodemo_E-Klausur SoS Videodemo_E-Klausur SoS Ordner für die Videodemons	Organisation Carganisation Kategorie Organisation in ciner Let Unterstützt die Kooperation in ciner Let Inhalte und Attivitaten bereit	Inhalt Datel Weblink Webfeed Inhaltsseite Wiki	Neues Objekt hinzufügen ▼ Assessment	Neuigkeiten 0 Neuigkeit(en)	0
TEGORIEN Videodemo_E-Klausur SoS Videodemo_E-Klausur SoS Ordner für die Videodemons	Organisation Corganisation Kategorie Corganisation in ciner Let Corganisation Corg	Inhalt Datei U U U U U U U U U U U U U U U U U U U	Neues Objekt hinzufügen • Assessment 🖉 Übung Test Fragenpool für Tests Feedback und Evaluation Abstimmung Umfrage	Neuigkeiten 0 Neuigkeit(en)	•
Videodemo_E-Klausur SoS Videodemo_E-Klausur SoS Ordner für die Videodemons	Organisation Organisation Kategorie Organisation in ciner Let Vinterstützt die Kooperation in ciner Let oder Arbeitsgruppe und stellt Mingledet Inhalte und Attivitaten bereit on is Gruppe Objekteblock Buchungspool	Inhalt Datel Weblink Webleed Inhaltsseite Wiki Blog Lernmodul ILIAS	Neues Objekt hirzufügen Assessment Ø Übung Image: Test Fragenpool für Tests Feedback und Evaluation Image: Abstimmung Image: Umfrage Imagenpool für Umfragen	Neuigkeiten 0 Neuigkeit(en)	•

- Geben Sie einen Titel ein z.B. Klausuren SoSe 2022 (hier beispielhaft Schulungen SoSe_2022)
- Wählen Sie geschlossene Gruppe.
- Klicken Sie auf Gruppe anlegen.

JGU PERSÖNLICHER SCHRE	EIBTISCH 👻 MA	GAZIN -
Magazin » FB 04 - Universitätsmedizir	n » Ressort Forsch	ung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen
🖿 Schulungen		
 Option 1: Neue Gruppe anlege 	en	
	Titel *	Schulungen SoSe_2022
	Beschreibung	6
	Тур	O Standard
		Geschlossene Gruppe Die Gruppe ist für Nicht-Mitglieder unsichtbar.
* Erforderliche Angabe		Gruppe anlegen Abbrechen

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



• Speichern Sie Ihre Gruppe.

and and came froming become a scholubler > 30	ulungen_SoSe_2022	
		Aktionen 👻
rnfortschritt Metadaten Export Rechte	Voransicht als Mitglied aktivieren >	
and rivering menusprocing were		
		Speichern Abb schen
Schulungen_SoSe_2022		
		le
O Standard	vendet	
Geschlossene Gruppe		
eder unsichtbar.		
DD.MM.YYYY	DD.MM.WYY	
Start	Ende	
	петти кака са круне милаталаски учеговата амп.	
UTZER		
Direkter Beitritt		
C Beithte mit Gruppenpasswort		
	Infortschritt Metadaten Export Rechte chrankung Mehrsprachigkeit Schulungen_SoSe_2022 O Standard Geschlossene Gruppe eder unsichtbar. DD.MM.YYYY Start Information zum Start und Ende der Veranstaltung d UTZER Diehekter Beitritt O Benruch mit Groppenpasswort	rmfortschritt Metadaten Export Rechte Voransicht als Mitglied aktivieren ≯ thrankung Mehrsprachigkeit Schulungen_SoSe_2022 Standard Ungen für Rechte verwendet. DD.MM.YYYY Geschlossene Gruppe eder unsichtbar. DD.MM.YYYY Ende Information zum Start und Ende der Veranstaltung, die mit der Gruppe unterstützt werden soll. UTZER @ Direkter Beitritt Creetmet mit Gropperpasswort

JGU PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH - MAGAZIN - Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (<i>vormals Dekanat</i>) » Schulungen <mark>> Schulungen_SoSe_2022</mark>	
Schulungen_SoSe_2022	Gruppenmitglied
Inhalt Info Einstellungen Mitglieder Lernfortschritt Metadaten Export Rechte oransicht als Mitglied aktivieren > Exhtteeinstellungen Ier hat hier welche Rechte? Besitzer Log Angewandte didaktische Vorlage: Geschlossene Gruppe	C Lokale Zugriffsregelung
RECHTEEINSTELLUNGEN Rolle Zeige nur lokale Ro	Rechte schützen
Filter anwenden Filter zurücksetzen	Rolle sperren
 Im letzten Schritt gehen Sie in Ihre Gruppe und wählen Rechte aus. 	
 Deaktivieren Sie dort Mitgliedschaft beenden durch Entfernen des Häkchens. Speichern Sie 	Anzeigen
	Beitreten
	□ Mitgliedschaft beenden

Anlegen 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.

	MAGAZIN 👻								
Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort	Forschung und Lehre (vormals Dekana	t) » Schulu	ngen » Scl	nulungen_SoSe_3	2022			
Schulungen_SoSe_20)22								
Inhalt Info Einstellungen Mitglieder	Lernfortschritt	Metadaten	Export	Rechte	Voransicht als	Mitalied aktivier	en 🕽		
Zeigen Verwalten Sortierung Seite gestalten						0.000			
					1	Neues Objekt	hinzufügen -		
						Nedes Objekt i	initizatugen •	Kalend	ler
								Мо	Di
TESTS									
TESTS							•	1	2
TESTS Erste Runde Algemeinmedizin-Klausur SoSe_22							•	1	2 9

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:

JGU PERSÖNLICHER SCHR	EIBTISCH - MAGAZIN -
Magazin » FB 04 - Universitätsmedizi	n » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen_SoSe_2022
Schulungen_S	oSe_2022
 Option 1: Neuen Fragenpool 1 	für Tests anlegen
Titel *	
Beschreibung	
* Erforderliche Angabe	Fragenpool anlegen Abbrechen
 Option 2: Fragenpool für Test 	s importieren
 Option 3: Fragenpool f ür Test 	s kopieren

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

JG	PERSÖNLICH	IER SCHREI	BTISCH 👻	MAGAZIN	Ŧ				
Magazir	To ot 1	tätsmedizin	» Ressort For	rschung und	d Lehre (i	rormals Dekanat)	» Schulung	;en » Schulun;	gen_SoSe_2022 » Test1
Frago	Status: Offline		Druckapsich	t Motor	dataa	Evport Pack	**		
Frage	in inio einst	enungen	Druckansich	t ivietat	Jaten	export Rech	ite		
Objek	t hinzugefügt								
Fra,	ge erstellen Im	portieren							
Tite Tite	Beschreibung	Fragetyp	Punkte (0)	Statistik	Autor	Kommentare	Erzeugt	Aktualisiert	Bearbeitungsdauer (00:0
						Keine Einträge			

JG U PERSÖ	NLICHER SCHR	EIBTISCH 👻 M	AGAZIN 👻			
Magazin » FB 04 - U	Iniversitätsmedizi	n » Ressort Forsch	nung und Lehre	(vormals Dek	<i>kanat)</i> » Schulun	gen » Schulungen_SoSe_2022 » Test1
Test1 Status: Offli	ne					
Fragen Info	Einstellungen	Druckansicht	Metadaten	Export	Rechte	
FRAGE ERSTEI	_LEN					
	Fragetyp	Single Choice	*			
		Multiple Choice Fehler/Worte mai Hotspot/Imagem Lückentextfrage Numerische Antw Formelfrage Begriffe benenne Anordnungsfrage Zuordnungsfrage Zuordnungsfrage Freitext eingeben Datei bochladen	rkieren ap vort : : vortikal : horizontal			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:

- <u>Multiple-Choice</u>: Multiple-Choice-Aufgaben ähneln Single-Choice-Aufgaben, dabei können jedoch mehrere Antwortmöglichkeiten richtig sein.
- <u>Single-Choice</u>: Bei der Single-Choice-Frage stehen mehrere Antwortmöglichkeiten zur Verfügung, von denen die Studierenden jedoch nur eine auswählen können.
- <u>Lückentext</u> (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.
- <u>Anordnungsfragen</u> (Objekte anordnen): Für die Erstellung einer horizontalen Anordnungsfrage können Sie einen Titel und optional eine Beschreibung der Frage angeben.
- <u>Zuordnungsfragen</u>: Bei einer Zuordnungsfrage sollen die Studierenden Terme zu Definitionen zuordnen.
 Für korrekt zugeordnete Terme werden dann Punkte vergeben.
- <u>Freitext-Fragen</u>: 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.
- <u>Long-Menu-Frage</u>: 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.
- <u>Datei hochladen</u>: Bei diesem Fragentyp sollen die Studierenden eine Datei (z.B. Skizzen, Berechnungen, Präsentationen, Textdokumente, Computer-Programme) von Ihrem Rechner aus hochladen.
- <u>Begriffe benennen</u>: 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.

n Info Einstellungen Dashboard Ergeboisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung	Nachkorrektur Statis	stik Verlauf	Metadaten	Export	Rechte	
andeke lie aandeke Deukandeke Voreshau				and a state		
ansent bische brockensicht vorscheb						
ge erstellen Aus Pool hinzufügen Aus anderem Test hinzufügen Vorherige Frage Nächst	e Frage					
age springen Kopie von Husten; Fieberhafter Infekt; nicht-medikamentöse Maßnahmen [ID: 1318847] 🗸	Frage entremen	Frage verschieben				
						Bearbeitungsmoo
pie von Husten; Fieberhafter Infekt; nicht-medikamentöse Maßn	ahmen [ID: 13188	3471				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Tex einfügen					
+	Tex einfügen Bild/Audio/Video einfügen					
- + +	Tex einfügen Bild/Audio/Video einfügen Dateiliste einfügen	,		-1-:		
Eine 20-jährige Studentin stellt sich bei Ihnen mit einem unproduktive	Tex einfügen Bild/Audio/Video einfügen Dateiliste einfügen Datentabelle einfügen	Fieber von	38 Grad Ce	elsius,		
+ Eine 20-jährige Studentin stellt sich bei Ihnen mit einem unproduktive wässrigem Schnupfen und einem leichten Krankheitsgefühl vor. Der l	Tex einfügen Bild/Audio/Video einfügen Dateiliste einfügen Datentabelle einfügen Erweiterte Tabelle einfügei	Fieber von stört. Die l	38 Grad Ce körperliche	elsius,		5
Eine 20-jährige Studentin stellt sich bei Ihnen mit einem unproduktiv wässrigem Schnupfen und einem leichten Krankheitsgefühl vor. Der Untersuchung einschließlich der Lungenauskultation ist unauffällig. V	Tex einfügen Bild/Audio/Video einfügen Dateiliste einfügen Datentabelle einfügen Enveiterte Tabelle einfügen Erveiterte Liste einfügen	Fieber von stört. Die k nahme ist	38 Grad Ce körperliche sinnvoll?	elsius,		9
Eine 20-jährige Studentin stellt sich bei Ihnen mit einem unproduktive wässrigem Schnupfen und einem leichten Krankheitsgefühl vor. Der Untersuchung einschließlich der Lungenauskultation ist unauffällig. V	Tex einfügen Bild/Audio/Video einfügen Dateiliste einfügen Datentabelle einfügen Erweiterte Tabelle einfügen Snateralawurg einfügen	Fieber von stört. Die k nahme ist	38 Grad Ce körperliche sinnvoll?	elsius,		2
+ Eine 20-jährige Studentin stellt sich bei Ihnen mit einem unproduktiv wässrigem Schnupfen und einem leichten Krankheitsgefühl vor. Der Untersuchung einschließlich der Lungenauskultation ist unauffällig, V Wählen Sie die korrekte Antwort:	Tex einfügen Bild/Audio/Video einfügen Dateiliste einfügen Datentabelle einfügen Erweiterte Tabelle einfügen Spaltenlayout einfügen	Fieber von stört. Die k nahme ist	38 Grad Ce körperliche sinnvoll?	elsius,		2
Eine 20-jährige Studentin stellt sich bei Ihnen mit einem unproduktiv wässrigem Schnupfen und einem leichten Krankheitsgefühl vor. Der I Untersuchung einschließlich der Lungenauskultation ist unauffällig. V Wählen Sie die korrekte Antwort:	Tex einfügen Bild/Audio/Video einfügen Dateiliste einfügen Erweiterte Tabelle einfügen Erweiterte Liste einfügen Spaltenlayout einfügen Biock einfügen	Fieber von stört. Die k nahme ist	38 Grad Ce körperliche sinnvoll?	elsius,		?
Eine 20-jährige Studentin stellt sich bei Ihnen mit einem unproduktive wässrigem Schnupfen und einem leichten Krankheitsgefühl vor. Der l Untersuchung einschließlich der Lungenauskultation ist unauffällig. V Wählen Sie die korrekte Antwort:	Tex einfügen Bild/Audio/Video einfügen Dateiliste einfügen Datentabelle einfügen Erweiterte Tabelle einfügen Spaltenlayout einfügen Block einfügen Akkordeon einfügen	Fieber von stört. Die ł nahme ist	38 Grad Ce körperliche sinnvoll?	elsius,	<	?
Eine 20-jährige Studentin stellt sich bei Ihnen mit einem unproduktivw wässrigem Schnupfen und einem leichten Krankheitsgefühl vor. Der I Untersuchung einschließlich der Lungenauskultation ist unauffällig. V Wählen Sie die korrekte Antwort: Verschreibung eines Antibiotikums Therapie mit einer antiviralen Substanz	Tex einfügen Bild/Audio/Video einfügen Dateiliste einfügen Erweiterne Tabelle einfügen Erweiterne Tabelle einfügen Spaltenlayout einfügen Biock einfügen Akkordeon einfügen Interaktives Bild einfügen	Fieber von stört. Die I nahme ist	138 Grad Ce körperliche sinnvoll?	elsius,	<	?
Eine 20-jährige Studentin stellt sich bei Ihnen mit einem unproduktivw wässrigem Schnupfen und einem leichten Krankheitsgefühl vor. Der Untersuchung einschließlich der Lungenauskultation ist unauffällig, V Wählen Sie die korrekte Antwort: Verschreibung eines Antbiotikums Therapie mit einer antiviralen Substanz Wasserdampfinhalationen bei 43 Grad Celsius	Tex einfügen Bild/Audio/Video einfügen Dateiliste einfügen Erweiterte Tabelle einfügen Erweiterte Tabelle einfügen Erweiterte Liste einfügen Block einfügen Akkordeon einfügen Interskrivse Bild einfügen Programmcode einfügen	Fieber von stört. Die k	38 Grad Co körperliche sinnvoll?	elsius,		2

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

Test erstellen

UNIVERSITĀTS**medizin.**

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".

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 Status: Offline
Fragen Info Einstellungen Dashboard Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung ▼ Seitenansicht Listenansicht Druckansicht Vorschau
Frage erstellen Aus Pool hinzufügen Aus anderem Test hinzufügen Vorherige Frage Nächste Frage
Zu Frage springen Kopie von Husten; Fieberhafter Infekt; nicht-medikamentöse Maßnahmen [ID: 1323119] 🗸
Frage entfernen Frage verschieben



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

PERSÖNLICH	ER SCHREIBTISCH - MA	MAZIN →	anat) » Schulungen » Schulungen SoSe 2022
Erste Runde Erste Runde Allgemeinmedizin-K Status: Offline	nde ^{(Jausur SoSe_22} en Test Aus Pool hinz ifüg	zen	Aktionen -
Fragentite/ Magazin Auswählen Filter anwenden Filter	Beschreibung	Frogetyp	Autor Fragenpool für Tests Image: FB U3 - Kecnts- und Wirtschaftswissenschaften Image: FB 04 - Universitätsmedizin Image: FB 04 - Universitätsmedizin - Klinischer Abschnitt Image: FB 04 - Universitätsmedizin - Klinischer Abschnitt
Einfügen	veiter Seite		 Enterner Bereich Schulungen En Videodemo_E-Klausur SoSe 2022
Fragentitel †	Besthreibung	Fragetyp Single Choice	 CSCE-Klausuren Testgruppe E-Klausuren Videodemo_E-Klausur SoSe 2021 E-Klausuren Test-Gruppe SoSe-2021
) Hüftgelenk	(Einfach-Auswahl)	Single	 Chuddherr Feleral oppe 503e-2021 Gruppe Fragenpool Affeldt Schulungen SoSe_2022 Schulungen SoSe_2022 Schulungen SoSe_2022

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	persönlicher schreibtisch - Magazin -
veranuern	instellungen Dashboard Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nachkorrektur Statistik Verlauf Metadaten Export Rechte• Seitenansicht Ust einstellungen Dashboard Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nachkorrektur Statistik
In der Seitenansicht können Sie Fragen verändern (Text anpassen, Antworten anpassen etc.). Um die	Frage erstellers Aus Pool hinzufügen Aus anderem Test hinzufügen Vorherge Frage Nachtste Frage Zu Frage erstellers Kopie von Husten; Fleberhafter Infekt; nicht-medikamentöse Maßnahmen [ID: 1318847] Frage entfermen Frage verschieben
Frage zu bearbeiten klicken Sie in das passende Feld doppelt und wählen Bearbeiten .	Eine 20-jährige Studentin stellt sich bei Ihnen mit einem unproduktiven Husten, leichtem Fieber von 38 Grad Celsius, wässrigem Schnupfen und einem leichten Kran Reserventer Vr. Der Nachtschlaf sei ungestört. Die körperliche Untersuchung einschließlich der Lungenauskulter Bereiten Vr. Der Nachtschlaf sei ungestört. Die körperliche Wählen Sie die korrekte Antwort: Verschreibung eines Antibiotikums Therapie mit einer antiviralen Substanz Verschreibung eines Antibiotikums Verschreibung eines Antibiotikums Therapie mit SABA (short-acting beta-2agonists)



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:

GU PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH →	MAGAZIN -	_					
lagazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Fo	rschung und Lehre (vormals Dekanat) »	Schulungen » Schulu	ngen_SoSe	_2022			
Schulungen_SoSe_20	22				I	Aktion	ien 👻
Inhalt Info Einstellungen Mitglieder	Lernfortschritt Metadaten Exp	port Rechte	•				
Inhalt Info Einstellungen Mitglieder Zeigen Verwalten Sortierung Seite gestalten	Lernfortschritt Metadaten Exp	port Rechte	•				
Inhalt Info Einstellungen Mitglieder Zeigen Verwalten Sortierung Seite gestalten	Lernfortschritt Metadaten Exp Neues Ob	port Rechte jekt hinzufügen .	• Kalen	der			\$
Inhalt Info Einstellungen Mitglieder Zeigen Verwalten Sortierung Seite gestalten	Lernfortschritt Metadaten Exp Neues Ob	port Rechte jekt hinzufügen -	• Kalen	der く Mai	2022 -	• •	¢
Inhalt Info Einstellungen Mitglieder Zeigen Verwalten Sortierung Seite gestalten	Lernfortschritt Metadaten Exp Neues Ob	port Rechte jekt hinzufügen -	Kalen Mo I	der く Mai Di Mi	2022 - Do F	r Sa	¢ So
Inhalt Info Einstellungen Mitglieder Zeigen Verwalten Sortierung Seite gestalten	Lernfortschritt Metadaten Exp Neues Ob	port Rechte jekt hinzufügen +	Kalen Mo I	der < Mai Di Mi	2022 • Do F	r Sa	♀ So 1
Inhalt Info Einstellungen Mitglieder Zeigen Verwalten Sortierung Seite gestalten	Lernfortschritt Metadaten Exp Neues Ob	port Rechte jekt hinzufügen +	Kalen Mo I	der < Mai Di Mi 3 4	2022 - Do F	r Sa	¢ So 1

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

JGU PERSÖNLICHER SO	HREIBTISCH - MAGAZIN -	l
Magazin » FB 04 - Universitätsm	edizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen_SoSe_2022 » Erste Runde	ł
Erste Runde Allgemeinmedizin-Klausu	Aktionen ~ SoSe_22	
Fragen Infe Einstellun	en Dishboard Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nachkorrektur -	
<u>Allgemeine Einstellungen</u> ZDV P	ools Notenschema Auswertung Zertifikat Persönliche Standardeinstellungen JGU TestCheck	ł
VERFÜGBARKEIT		J.
Online	Rur wenn der Test online geschaltet ist, können Benutzer am Test teilnehmen.	I
Zeitlich begrenzte Verfügbarkei		l
* Erforderliche Angabe	Speichern]



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

zzin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Videodemo_E-Klausur SoSe 2022 » Studierenden SoSe 2022							
Studierenden SoSe 2022 Mausurberechtigte halt Info Einstellungen Mitglieder Lernfortschritt Metadaten Export Recht Voransicht als Mitglied aktivieren >						Akt	onen +
ggi verwalen Solderung Sene gestallen Neues Objekt hinzufügen +	Kalend	er					۰
ESTS			< Ap	r 2022 🗸	• •		
👷 dummy	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
test import			6	7		2	10
	4	12	12	14	15	16	17
	10	10	20	21	22	22	24
	25	76	20	21	22	25	24
	25	20	21	20	23	50	iCal

Sie können die Klausur nun starten und durchklicken.

Info Ergebnisse	Erste Runde			
Test starten		Erste Rur	ide	Stephanie Grim ILIAS- Prüfungsnummer: 19347_T1146860_A1635284_P0
EINLEITUNG	Es verbleiber	Sie haber Es verble	n den Test gestartet: Hei iben Ihnen noch 35 Min	ute, 12:08. ihre maximale Bearbeitungsdauer beträgt 45 Minuten.
	4 Turist	STAND (1 - 3 von 3		Veser
	- 201000	Ne	Fragestitel	1. Frage [ID: 1318851]
	Frage 3 von 3 Nicht beantwortet (in Bearbeitung)	1	Frage 1	Welche Laboruntersuchung in der Primärdlagnostik bei unklaren abdominellen Schmerzen ist insbesondere bei weiblichen Personen am sinnvollsten?
		2	Frage 2	Wählen Sie die korrekte Antwort:
· •	Test	3	Frage 3	C HbAtc C Vitamin D © TSH
enn Sie	Test			O Borrelien Serologie O Beta-HCG
intig sind,	□ 1	(1 - 3 von 3		2. Frage [ID: 1318847]
est beenden.	□ 3 □ 2	ILIAS-Prü	fungsnummer: 19347_T	Elne 20-jährige Studentin stellt sich bei ihnen mit einem unproduktiven Husten, leichtem Fleber von 38 Grad Celsius, wässrigem Schnupfen und einem leichten Krankheitsgefühl vor. Der Nachtschlaf sei ungestört. Die Körperliche Untersuchung einschließlich der Lungenauskultation ist unauffällig. Weiche Therapiemsähamie ist sinnvoll?
s wird Ihnen				Wählen Sie die korrekte Antwort:
oschließend				O Verschreibung eines Antibiotikums O Therapie mit einer antiviralen Substanz
ocn einmai ngezeigt ob Sie	← Zurück	_	_	Wasserdampfinhalationen bei 43 Grad Celsius O Verschreibung eines Antriusshums O Therapie mit SABA (short-acting beta-2agonists)
le Fragen				3. Frage [ID: 1318849]
eantwortet				Test



- Danach erscheint der letzmalige 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_202	2 » Er	ste Runde						
Allgemeinme	Run dizin-Kla	de Husur SoSe_22				Aktionen -		
Info Ergebnisse		obvortan						
Schade, leider hab	en Sie	den Test nicht b	estanden.	Sie haben die Note "Nie	:ht ausreichend" erzielt.			
Drucken PDF-	Export	Studierenden SoSe 20	22 » dummy					
estergebniss	e für	st import	ıy					Aktionen +
JBERSICHT DE 1 - 1 von 1) Zeilen -	R TE	Info Ergebnisse Jesterrebnisse Bev	Lemfortso	hritt.				
Bewerteter Durchlauf	D	Herzlichen Glück	vunsch! Sie ha	iben den Test bestanden . Sie h	aben die Note "bestanden" erzielt.			
0	1	Drucken PDF	Export					
(1 - 1 von 1)	J.	ÜBERSICHT DE	e <mark>für Step</mark> l R TESTDU	nan Müller RCHLÄUFE				
		Bewerteter Durchlauf	Durchlau	f Datum	Beantwortete Fragen	Erreichte Punkte	Prozent gelöst	
		(1 - 1 von 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	
PERSONLICHER SCHREIBTISCH	
Magazin - FD of	
Poul Poul - Universitätsmedizin » Ressort Forschurg und h	
schuling und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen »	Setul
Ersta D	Schulungen_SoSe_2022 » Erste Runde
R Liste Runde	
Allgemeinmedizin-Klausur SoSe 22	
	Aktionen +
Fragen Info Einstellungen Dalti	
Alle Teilnehmer Testarabel	
Bewertete Antworke	tung Nachkorrektur
Drucken	
iste der Ant	
iste der Antworten	
iste der Antworten ?stdurchläufe	
iste der Antworten estdurchläufe -1 von 1) zeilen –	
iste der Antworten estdurchläufe - I von 1) Zeilen – urchlauf Datum	
iste der Antworten estdurchläufe -1 von 1) Zeilen∼ urchlauf Datum	
iste der Antworten estdurchläufe - ^T von 1) Zeilen – urchlauf Datum 05. Mai 2022, 14:08	
iste der Antworten stdurchläufe ⁻¹ von1) Zeilen - urchlauf Datum 05. Mai 2022, 14:08	
iste der Antworten estdurchläufe 1 von 1) Zeilen – urchlauf Datum 05. Mai 2022, 14:08	
iste der Antworten estdurchläufe -1 von 1) Zeilen ~ urchlauf Datum 05. Mai 2022, 14:08	Province Frankrise
iste der Antworten estdurchläufe - ¹ von 1) Zeilen – urchlauf Datum 05. Mai 2022, 14:08	Ergebnisse
iste der Antworten estdurchläufe -Tvon 1) Zeilen – urchlauf Datum 05. Mai 2022, 14:08	Ergebnisse
iste der Antworten estdurchläufe -1 von 1) Zeilen – urchlauf Datum 05. Mai 2022, 14:08	Ergebnisse
iste der Antworten estdurchläufe -1 von 1) Zeilen – urchlauf Datum 05. Mai 2022, 14:08	Ergebnisse
iste der Antworten estdurchläufe -1 von 1) Zeilen – urchlauf Datum 05. Mai 2022, 14:08	Ergebnisse
iste der Antworten estdurchläufe -1 von 1) Zeilen – urchlauf Datum 05. Mai 2022, 14:08	Ret un est 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:

Fragen Info Einstellungen Dashboard Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nachkorrektur Statistik Verlauf Metadaten Export Rechte • Seitenansicht Listenansicht Oruckansicht Vorschau Der Test enthält bereits Teilnehmerdatensätze. Sie können die Fragen erst wieder bearbeiten, wenn Sie alle Teilnehmerdatensätze löschen.	GU PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH -	MAGAZIN 👻								
Fragen Info Einstellungen Dashboard Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nachkorrektur Statistik Verlauf Metadaten Export Rechte • Seitenansicht Ustenansicht Druckansicht Vorschau <	test import									
Der Test enthält bereits Teilnehmerdatensätze. Sie können die Fragen erst wieder bearbeiten, wenn Sie alle Teilnehmerdatensätze löschen.	Fragen info Einstellungen Dashboard Seitenansicht Listenansicht Druckansicht Vorsch	Ergebnisse Lernfortschritt	Manuelle Bewertung	Nachkorrektur	Statistik Verlauf	Metadaten	Export	Rechte	•	
	Der Test enthält hereits Teilnehmerdatensätz	e. Sie können die Fragen erst wied	Jer bearbeiten, wenn Sie	alle Teilnehmerda	tensätze löschen.					

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.

JG U PERSÖNLICHER SCHREIBT	ISCH - MAGAZIN -
Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin »	Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen_SoSe_2022 : Erste Runde
Allgemeinmedizin-Klausur SoSe_2:	2
Fragen Info Einstellungen I	Dashboard Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nachkorrektur Statistik 🕶
Alle Teilnehmer Testergebnisse Bewert	ete Antworten
Bitte wählen Sie mindestens einen B Testdaten aller Teilnehmer löschen	enutzer aus.
ERGEBNISSE UND NOTEN (1 - 1 von 1) Zeilen - Ergebnisübersicht (bewerteter Testdi	urchlauf) V Ausführen
B Name 🕇 Benutzername D	iewerteter Durchlauf Beantwortete Erreichte
□ Grim, grimst D Stephanie) Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekonat) » Schulungen » Schulungen_SoSe_2022 » Erste Runde
Alle auswählen	Erste Runde Attionen - Algemeinmedizin-Klausur SoSe_22 Attionen -
(1 - 1 von 1)	Frazen Info Einstellungen Dachboard Erzebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nachkorrektur Statistik
	Alle Telinghmar Testergebnisse Bewertete Antworten
	Wollen Sie wirklich die Testdaten aller Teilnehmer löschen?
	Fortfahren / Strechen

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.

JGU PERSÖNLICHER SCHREiBTISCH - MA Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschu	GAZIN → ung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen_SoSe_2022
Schulungen_SoSe_2022	Aktionen - JGU PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH - MAGAZIN -
Zeigen Verwalten Sortierung Seite gestalten	Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulunger » Schulungen_SoSe_2022 » Erste Runde
TESTS	→ Erste Runde Aktionen -
Erste Runde	Allgemeine und detailierte Testeinstellungen bestimmen
Status: Offline	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.

	ICHER SCHREIB	TISCH - MAGAZIN -
lagazin »FB04-Univ अ≉ Frste R	ersitätsmedizin : unde	» Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen_SoSe_2022 » Erste Runde Aktionen -
Allgemeinmedi: Status: Offline	zin-Klausur SoSe_2	22
Fragen Info E Allgemeine Einstellunge	instellungen <u>n</u> ZDV Pools N	Dashboard Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nachkorrektur Statistik • Iotenschema Auswertung Zertifikat Persönliche Standardeinstellungen JGU TestCheck
INSTELLUNGEN	V DES TESTS	Ω Speichern
	Titel *	Demo-Klausur Schulungen SoSe22
В	eschreibung	Eingabemöglichkeit für eine detailliertere Beschreibung der Klausur. Diese wird unterhalb des Titels angezeigt.



• Wählen Sie folgende Einstellungen aus:



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

VERFÜGBARKEIT		10
Online	2 Nur wenn der Test online geschaltet ist, können Benutzer am Test teilnehmen.	L
Zeitlich begrenzte (Verfügbarkeit		
Hilfe! Mir wird eine Fe	ehlermeldung angezeigt?!	
VERFÜGBARKEIT		
Online	✓ Nur wenn der Test online geschaltet ist, können Benutzer am Test teilnehmen. ▲ Status kann nicht auf "online (aktiviert)" geändert werden die dem Z	
Zeitlich begrenzte Verfügbarkeit	Constant de dern Test noch keine Fragen und/oder	
ollten Sie diese Fehlermeldung erhal aran nicht, den Test online zu stellen.	ten, fügen Sie dem Test zunächst Fragen bzw. ein Notenschema hinzu. Vergessen Sie im Anschluss . Sonst könenn die Studierenden nicht daran teilnehmen.	-
Ihnen diese Feblormatik		
Vergewissern Sie sich, dass Stellen Sie sicher, dass Sie	ngezeigt, haben Sie vermutlich noch keine Fragen importiert. Tun Sie folgende s Sie die Fragen nicht versehentlich gelöscht haben	es:

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 EINS	STIEG
Einleitung	Zeigt einen Einleitungstext auf dem 'Info'-Reiter des Tests an. Der Text ist bereits vor Beginn des Tests zugänglich. Einleitungstext * ■ ✓ 및 ABC ■ ■ Absatz → - 2 ×, × Ω = = = #### ■ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @
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 pr
 üfungsf
 ähig bin.¹
- 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.²

¹ 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.

² 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 ≥ 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.

Start	02.06.2022 11:00	
Ende	Zeitpunkt, ab dem der Test begonnen we Teilnehmer können Fragen beantworten 02.06.2022 12:00	Hilfe! Prüflinge haben einen Nachteilsausgleich beantragta
Testpasswort	U Wird ein Testpasswort definiert, müssen können. Dies betrifft auch laufende Testo	Wird diesem stattgegeben, sollten Sie die Endzeit entsprechend verlängern. Denken Sie jedoch daran, aud den längeren Raumbedarf über das Studienbürg micht
Anzahl gleichzeitiger	Der Test kann nur von den Benutzern d	Sollte es zu Raumänderungen, oder -bedarfen im Einzeld
reimenmer begrenzen	ILIAS pruft die Anzahl der gleichzeitiger weitere Benutzer versuchen, den Test :	ZDV.

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

DURCHFÜHRUNG: STEUER	UNG TESTDURCHLAUF	Hilfe! Ich sehe die
Anzahl von Testdurchläufen begrenzen	Historica en la construcción de la construcción	Untermenüs nicht?!
	Maximale Anzahl von 1 Testdurchläufen *	Um die Untermenüs zu sehen, müssen sie zunächst den
Wartezeit zwischen Durchläufen erzwingen	Witt dieser Option können erneute Durchläufe erst gestartet werden, w vorherigen Durchlauf abgelaufen ist.	Haken setzen. Diese erscheinen dann automatisch.
Bearbeitungsdauer begrenzen	Ieilnehmer können den Test nur für eine begrenzte Zeit bearbeiten. Die Startens durch den Teilnehmer. "Test unterbrechen" stoppt den Ablauf d Anzahl möglicher Netdurchläufe eingeschränkt wird, erscheint im Tab "D Teilnehmern zusätzlicher Zeit zu gewähren.	Zeit läuft von dem mons- er Bearbeitungsdauer nicht. Wenn die Dashboard" eine zusätzliche Funktion um
	Bearbeitungsdauer 45 Minuten Maximal zur Verfügung stehende Zeit zur Maximale Bearbeitungsdauer für j Die maximale Bearbeitungsdauer steht fü	[.] Durchführung des Tests eden Testlauf zurücksetzen ür jeden Testdurchlauf zur Verfügung.
Prüfungsansicht	Die Prüfungsansicht zeigt den Test im Kiosk-Modus. Dabei werden alle Bi gehören, ausgeblendet. Um Teilnehmer effektiv daran zu hindern, währe setzen Sie bitte zusätzlich eine <u>n auf</u> E-Klausuren spezialisierten Browser	ildschirmelemente, die nicht zum Test end des Tests andere Webseiten zu öffnen, ein (z.B. den 'Safe Exam Browser').
	Angezeigte Informationen Informationen Die ausgewählten Informationen werden	im Kopfbereich der Seite angezeigt.
ILIAS-Prüfungsnummer anzeigen	Im Test wird eine ILIAS-Prüfungsnummer angezeigt. Für jeden Testdurch	lauf wird eine eigene Nummer erzeugt.

Anzeige der Fragentitel	O Fragentitel und erreichbare Punkte
	O Nur Fragentitel
	Weder Fragentitel noch erreichbare Punkte
Automatisches Speichern	
natornatisches sperchern	Antworten werden von ILIAS automatisch gespeichert, um einen Datenverlust zu vermeiden.
	Speicherintervall 30
	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	
en e	Sofern Fragen mit Rückmeldungen versehen sind, stehen diese den Teilnehmern während des Tests zur Verfügun
Teilnehmerantworten	Intworten während des Testdurchlaufs nicht festschreiben
	Solange ein Testdurchlauf nicht beendet ist, können Teilnehmer ihre Antworten beliebig verändern.
	Solange ein Testdurchlauf nicht beendet ist, können Teilnehmer ihre Antworten beliebig verändern. O Antworten bei Anzeige der Rückmeldung festschreiben
	Solange ein Testdurchlauf nicht beendet ist, können Teilnehmer ihre Antworten beliebig verändern. O Antworten bei Anzeige der Rückmeldung festschreiben Wenn die Rückmeldung zu einer Frage gezeigt wird, können Teilnehmer ihre Antworten nicht mehr verändern.
	Solange ein Testdurchlauf nicht beendet ist, können Teilnehmer ihre Antworten beliebig verändern. O Antworten bei Anzeige der Rückmeldung festschreiben Wenn die Rückmeldung zu einer Frage gezeigt wird, können Teilnehmer ihre Antworten nicht mehr verändern. O Antworten bei Anzeige der Folgefrage festschreiben
	Solange ein Testdurchlauf nicht beendet ist, können Teilnehmer ihre Antworten beliebig verändern. O Antworten bei Anzeige der Rückmeldung festschreiben Wenn die Rückmeldung zu einer Frage gezeigt wird, können Teilnehmer ihre Antworten nicht mehr verändern. O Antworten bei Anzeige der Folgefrage festschreiben Nach dem Anzeigen der Folgefrage können Teilnehmer die Antwort auf die vorherige Frage nicht mehr verändern
	 Solange ein Testdurchlauf nicht beendet ist, können Teilnehmer ihre Antworten beliebig verändern. O Antworten bei Anzeige der Rückmeldung festschreiben Wenn die Rückmeldung zu einer Frage gezeigt wird, können Teilnehmer ihre Antworten nicht mehr verändern. O Antworten bei Anzeige der Folgefrage festschreiben Nach dem Anzeigen der Folgefrage können Teilnehmer die Antwort auf die vorherige Frage nicht mehr verändern. O Antworten mit der Anzeige von Rückmeldungen oder der Folgefrage festschreiben
	 Solange ein Testdurchlauf nicht beendet ist, können Teilnehmer ihre Antworten beliebig verändern. O Antworten bei Anzeige der Rückmeldung festschreiben Wenn die Rückmeldung zu einer Frage gezeigt wird, können Teilnehmer ihre Antworten nicht mehr verändern. O Antworten bei Anzeige der Folgefrage festschreiben Nach dem Anzeigen der Folgefrage können Teilnehmer die Antwort auf die vorherige Frage nicht mehr verändern O 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	Solange ein Testdurchlauf nicht beendet ist, können Teilnehmer ihre Antworten beliebig verändern. O Antworten bei Anzeige der Rückmeldung festschreiben Wenn die Rückmeldung zu einer Frage gezeigt wird, können Teilnehmer ihre Antworten nicht mehr verändern. O Antworten bei Anzeige der Folgefrage festschreiben Nach dem Anzeigen der Folgefrage können Teilnehmer die Antwort auf die vorherige Frage nicht mehr verändern O 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	Solange ein Testdurchlauf nicht beendet ist, können Teilnehmer ihre Antworten beliebig verändern. O Antworten bei Anzeige der Rückmeldung festschreiben Wenn die Rückmeldung zu einer Frage gezeigt wird, können Teilnehmer ihre Antworten nicht mehr verändern. O Antworten bei Anzeige der Folgefrage festschreiben Nach dem Anzeigen der Folgefrage können Teilnehmer die Antwort auf die vorherige Frage nicht mehr verändern. O 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. Nur wenn alle verpflichtenden Fragen beantwortet wurden, kann ein Test abgegeben werden. Autoren definierer Verpflichtende Fragen in der 'Listenansicht'. Für Teilnehmer sollte die Option "'Fragenliste' und 'Bearbeitungstama anzeigen" aktiviert werden.
Verpflichtende Fragen Auswahlmenü mit	Solange ein Testdurchlauf nicht beendet ist, können Teilnehmer ihre Antworten beliebig verändern. O Antworten bei Anzeige der Rückmeldung festschreiben Wenn die Rückmeldung zu einer Frage gezeigt wird, können Teilnehmer ihre Antworten nicht mehr verändern. O Antworten bei Anzeige der Folgefrage festschreiben Nach dem Anzeigen der Folgefrage können Teilnehmer die Antwort auf die vorherige Frage nicht mehr verändern O 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. Nur wenn alle verpflichtenden Fragen beantwortet wurden, kann ein Test abgegeben werden. Autoren definierer Verpflichtende Fragen in der 'Listenansicht'. Für Teilnehmer sollte die Option ""Fragenliste' und 'Bearbeitungstand anzeigen" aktiviert werden.
Verpflichtende Fragen Auswahlmenü mit Sonderzeichen	Solange ein Testdurchlauf nicht beendet ist, können Teilnehmer ihre Antworten beliebig verändern. O Antworten bei Anzeige der Rückmeldung festschreiben Wenn die Rückmeldung zu einer Frage gezeigt wird, können Teilnehmer ihre Antworten nicht mehr verändern. O Antworten bei Anzeige der Folgefrage festschreiben Nach dem Anzeigen der Folgefrage können Teilnehmer die Antwort auf die vorherige Frage nicht mehr verändern O 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. Nur wenn alle verpflichtenden Fragen beantwortet wurden, kann ein Test abgegeben werden. Autoren definierer Verpflichtende Fragen in der 'Listenansicht'. Für Teilnehmer sollte die Option ""Fragenliste' und 'Bearbeitungstam anzeigen" aktiviert werden. 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.
Verpflichtende Fragen Auswahlmenü mit Sonderzeichen	Solange ein Testdurchlauf nicht beendet ist, können Teilnehmer ihre Antworten beliebig verändern. O Antworten bei Anzeige der Rückmeldung festschreiben Wenn die Rückmeldung zu einer Frage gezeigt wird, können Teilnehmer ihre Antworten nicht mehr verändern. O Antworten bei Anzeige der Folgefrage festschreiben Nach dem Anzeigen der Folgefrage können Teilnehmer die Antwort auf die vorherige Frage nicht mehr verändern O 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. Nur wenn alle verpflichtenden Fragen beantwortet wurden, kann ein Test abgegeben werden. Autoren definierer Verpflichtende Fragen in der 'Listenansicht'. Für Teilnehmer sollte die Option "'Fragenliste' und 'Bearbeitungstand anzeigen" aktiviert werden. 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. O Sonderzeichenauswahl anzeigen
Verpflichtende Fragen Auswahlmenü mit Sonderzeichen	Solange ein Testdurchlauf nicht beendet ist, können Teilnehmer ihre Antworten beliebig verändern. O Antworten bei Anzeige der Rückmeldung festschreiben Wenn die Rückmeldung zu einer Frage gezeigt wird, können Teilnehmer ihre Antworten nicht mehr verändern. O Antworten bei Anzeige der Folgefrage festschreiben Nach dem Anzeigen der Folgefrage können Teilnehmer die Antwort auf die vorherige Frage nicht mehr verändern. O 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. Nur wenn alle verpflichtenden Fragen beantwortet wurden, kann ein Test abgegeben werden. Autoren definierer Verpflichtende Fragen in der 'Listenansicht'. Für Teilnehmer sollte die Option "'Fragenliste' und 'Bearbeitungstan anzeigen" aktiviert werden. 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. O 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.
Verpflichtende Fragen Auswahlmenü mit Sonderzeichen	 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. Nür wenn alle verpflichtenden Fragen beantwortet wurden, kann ein Test abgegeben werden. Autoren definierer Verpflichtende Fragen in der 'Listenansicht'. Für Teilnehmer sollte die Option "'Fragenliste' und 'Bearbeitungstant anzeigen" aktiviert werden. 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. O 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.

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.

O 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.

	5
'Fragenliste' und	
'Bearbeitungstand' anzeigen	Teilnehmer können sich links neben den Testfragen eine Fragenliste anzeigen lassen. Mit einem Button 'Berabeitungsstand' 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	Ininehmer erhalten die Möglichkeit, Fragen für sich zu markieren. Die Markierungen werden auch in der Übersicht Bearbeitungsstand' angezeigt, sofern diese aktiviert ist.

EST ABSCHLIESSEN		
Übersicht gegebener Antworten	Teilnehmern werden alle Fragen und die PDF-	e von ihnen gegebenen Antworten vor Abgabe des Tests präsentiert. Download
Abschließende Bemerkung	Zeigt die Abschließende Bemerkung nac	ch Abgabe des Tests an.
	Abschließende Bemerkung *	
	B J U A¥4 E E E E E E Absat TeX HTML □ UP X Ch Ch Ch C I = C I = C I = C	z
	Vielen Dank für Ihre Teilnahme. Die Ergebnisse erhalten Sie inner	halb der nächsten 14 Tage.
	Pfad: p	h
Weiterleitung	Pfad: p Teilnehmer werden nach Beenden des 1 geschieht nur, wenn der Test so konfigu Tests nicht einsehen können.	Tests automatisch zu einer definierten Webseite weitergeleitet. Dies Iriert wurde, dass die Teilnehmer ihre Testergebnisse nach Beenden des
Weiterleitung	Pfad: p Relinehmer werden nach Beenden des T geschieht nur, wenn der Test so konfigu Tests nicht einsehen können. Weiterleitung ()	Tests automatisch zu einer definierten Webseite weitergeleitet. Dies iriert wurde, dass die Teilnehmer ihre Testergebnisse nach Beenden des er zur definierten Zielseite
Weiterleitung	Pfad: p Tellinehmer werden nach Beenden des T geschieht nur, wenn der Test so konfigu Tests nicht einsehen können. Weiterleitung	Tests automatisch zu einer definierten Webseite weitergeleitet. Dies iriert wurde, dass die Teilnehmer ihre Testergebnisse nach Beenden des er zur definierten Zielseite bei aktivierter Prüfungsansicht
Weiterleitung	Pfad: p Telinehmer werden nach Beenden des T geschieht nur, wenn der Test so konfigu Tests nicht einsehen können. Weiterleitung Onur t URL Zielseite * https://	Tests automatisch zu einer definierten Webseite weitergeleitet. Dies iriert wurde, dass die Teilnehmer ihre Testergebnisse nach Beenden des er zur definierten Zielseite bei aktivierter Prüfungsansicht /ilias.uni-mainz.de/logout.php?lang=de
Weiterleitung Digitale Signatur	Pfad: p Ielinehmer werden nach Beenden des T geschieht nur, wenn der Test so konfigu Tests nicht einsehen können. Weiterleitung O nur t URL Zielseite * https:// Das Signatur-Plugin muss installiert und signieren.	Tests automatisch zu einer definierten Webseite weitergeleitet. Dies iriert wurde, dass die Teilnehmer ihre Testergebnisse nach Beenden des er zur definierten Zielseite bei aktivierter Prüfungsansicht /ilias.uni-mainz.de/logout.php?lang=de
Weiterleitung Digitale Signatur Benachrichtigung	Pfad: p Teilinehmer werden nach Beenden des T geschieht nur, wenn der Test so konfigu Tests nicht einsehen können. Weiterleitung O nur t URL Zielseite * https:// Das Signatur-Plugin muss installiert und signieren. Pro Teilnehmer, der einen Test beendet	Tests automatisch zu einer definierten Webseite weitergeleitet. Dies iriert wurde, dass die Teilnehmer ihre Testergebnisse nach Beenden des er zur definierten Zielseite bei aktivierter Prüfungsansicht /ilias.uni-mainz.de/logout.php?lang=de d aktiviert sein, damit Teilnehmer aufgefordert werden, ihre Testabgabe zu

- 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:

JGU PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH - MAGAZIN -
Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen_SoSe_2022 » Erste Runde
Aktionen -
Fragen Info Einstellungen Dashboard Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nachkorrektur Statistik •
Allgemeine Einstellungen ZDV Pools Notenschema Auswertung Zertifikat Personliche Standardeinstellungen JGU lestCheck
Änderungen gespeic Hilfe! Ich erhalte eine Fehlermeldung?! Image: Persönlicher schreißtisch - MAGAZIN - Magazin * FB 04 - Universitätsmedizin * Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanac) * Schulungen = Schulur
Erste Runde
Aligemeinnedizin-Klausur SoSe_22 Status: Offline Aktionen +
Allgemeine Einstellungen Notenschema Auswertung Zertifikat Personliche Standardeinstellungen Einige Angaben sind unvollständig oder ungültig. Bitte korrigieren Sie Ihre Eingabe.
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).

ung und extrem –	Fragen Info Einste Allgemeine Einstellungen Z JGU TestCheck	Ilungen Dashboard	Ergebnisse Auswertung	e Lernf Zertifikat	fortschr Persör	itt 🛛 🛶 🕶	deins	tellungen
n Sie.	DUDOOLS							
2	DV POOLS	_						
	ZDV PC-Raum	Wenn diese Option a werden.	usgewählt ist,	kann der 1	est nur	in den ZDV I	PC-Ra	iumen gesta
			ZD	v	Re	wi	SB	
			0	N33	0	00-255(*)	0	03-432
				KR1		00-265(*)		SB-ANT
				KR2		00-275(*)		
				KR3				
				KR4				
				Flur				
			0	Take- Home				
			An	thropolo	gie For	rum	Ma	thematik
			0	ANT		SBS		MI1
								MI2
			Ph	ilosophic	umISS	к	Fo	rster-Bau
				P206		00-121(*)		01-521
								01-711
			VL	z				
				HS19				
			Bitte wähle an. Nur in Klausur g (*) Nicht vi dieser Räu unbeding organisien Meldung!	en Sie alle den ausg estartet w om ZDV ve ime reserv t mit, dam en können	für Ihre ewählte rwaltete lert hab it wir di I Wir erl	Klausur rele en PC-Räum e Räume. Sol en, teilen Si e technische halten keine	vante en ka Iten S e uns Betn autor	n PC-Raume ann Ihre Sie einen s dies euung matisierte



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 g
 ültigen Pr
 üfungsordnungen, insofern keine relative Bestehensgrenze berechnet werden muss. Muss diese nicht berechnet werden, k
 önnen Sie nach der Klausur die Ergebnisse einfach in JOGUStINe importieren.

IGU PERSÖNLICHER So Aagazin » FB 04 - Universitätsm	CHREIBTISCH - MAGAZIN -	<i>:kanat</i>) » Schulungen » Schulungen_SoSe_	2022 » Erste Runde
Erste Runde	r SoSe_22		Aktionen 🕶
Fragen Info Einstellun Allgemeine Einstellungen ZDV P	gen Dashboard Ergebnisse Lernfortsc 'ools <u>Notenschema</u> Auswertung Zertifikat Pers	hritt Manuelle Bewertung Nachkorn sönliche Standardeinstellungen JGU TestCheck	rektur •
Auf Einfaches Notenschema zu	rücksetzen Neue Notenstufe erzeugen		
(1 - 5 von 5) Zeilen ▼			
Löschen			Speichern
Kurzbezeichnung	Offizielle Bezeichnung	Mindestprozentsatz	Bestanden
5	Nicht ausreichend	0	
4	Ausreichend	60	
3	Befriedigend	70	
2	Gut	80	
1	Sehr gut	90	
Alle auswählen			
Löschen	JGU PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH + MAGAZIN Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung ur	N 👻	50Se_2022 » Erste Runde
 Ihr Fenster sollte nun so 	Erste Runde Allgemeinmedizin-Klausur SoSe_22		Aktionen 🔫
aussehen.	Fragen Info Einstellungen Dashboard Ergebr Allgemeine Einstellungen ZDV Pools <u>Notenschema</u> Auswertu	nisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nac ng Zertifikat Persönliche Standardeinstellungen JGU Test	hkorrektur • Check
	Ihre Änderungen wurden gespeichert		
			_

Rechteeinstellungen 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 f
 ür die Gruppenmitglieder (diese haben Sie in den vorigen Schritten importiert) den Anzeige- und Lesezugriff an, indem Sie die Häkchen anwählen.
- Speichern Sie.

JGU PERSÖNLICHER SC	Threibtisch 🗸 Magazin 🗸			- 1
Magazin » FB 04 - Universitätsm » Erste Runde Erste Runde	edizin » Ressort Forschung und Lehre (vorm	ı <i>ls Dekanat)</i> » Schulungen »	Schulungen_S	SoSe_2022 Aktionen -
Allgemeinmedizin-Klausu Fragen Info Einstellung	⁻ SoSe_22 en Dashboard Ergebnisse Lernf	ortschritt Manuelle Bewe	rtung •	
Der Test kann noch nicht bea	rbeitet werden. Eine Bearbeitung ist früh	estens ab 02. Jun 2022, 11:(00 mö Metau	korrektur tik uf
EINLEITUNG	Herzlich willkommen zu unserer Testkl	ausur.	Expor Recht ZDV T	rt e est Administra
PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH - azin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Fr Schulungen_SoSe_2022 » Erste Runde	MAGAZIN -	ıtig bean	worten. viei	Erroigi
Erste Runde		Aktionen +		
agen Info Einstellungen Dashboard chteeinstellungen Wer hat hier welche Rechte? E	Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bew Jesitzer Log	ertung -		Speich
CHTEEINSTELLUNGEN		ng Gruppenad	dministrator	Gruppenmitglied
Rolle Zeige alle Rollen im 🖌		Anzeigen		Anzeigen
Filter anwenden Filter zurücksetzen		Cesezugriff		Cesezugriff
		Spe r Lernfortschritt Benutzer einse	anderer then	Lernfortschritt anderer Benutzer einsehen



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:

JGU PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH - MAGAZIN -	- 1
Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (<i>vormals Dekanat</i>) » Schulungen » Schulungen_SoSe_2022 » Erste Runde	- 1
Erste Runde Allgemeinmedizin-Klausur SoSe_22	Aktionen -
Fragen Info Einstellungen Dashboard Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung	•
Allgemeine Einstellungen ZDV Pools Notenschema <u>Auswertung</u> Zertifikat Persönliche Standardeinstellungen J	GU TestCheck
BEKANNTGABE DES TESTERGEBNISSES	_
Teilnehmer sehen Testergebnisse Teilnehmer erhalten Zugriff auf Ihre Testergebnisse über einen Reiter 'Ergebnisse	e'.
	_

Zertifikat

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

]G U	PERSÖNLICI	HER SCHREIB	BTISCH 👻	MAGAZIN 👻				
1agazin »	FB 04 - Univers	sitätsmedizin	» Ressort For	schung und Leh	re (vormals Dekanat)	» Schulungen » Schulu	ngen_SoSe_2022 >	 Erste Runde
📌 E	Iste Ru	nde -Klausur SoSe_:	22					Aktionen -
		t-11	Dashboard	Ergebnisse	Lernfortschritt	Manuelle Bewertung	Nachkorrektur	•
Fragen	Info Eins	stellungen		-				
Fragen Allgemein	Info Eins	Notenschema	a Auswertung	<u>Zertifikat</u> Pe	sönliche Standardein	istellungen		
Fragen Allgemein Der Lerr Nutzerz	Info Einstellungen nfortschritt für zertifikaten mu	Notenschema r dieses Obje iss der Lernfe	Auswertung ekt ist deaktiv ortschritt akti	Zertifikat Pe iert. Zum Bear iviert sein.	sönliche Standardein beiten der Zertifik	istellungen atsvorlage und zum Erh	alten von	

Persönliche Standardeinstellungen

Wie Sie in den Schritten seit <u>Beginn der Klausureinstellungen</u> 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 f
 ür Ihren Account auf der ganzen ILIAS-Plattform. Wenn Sie in einer Klausur eine Vorlage f
 ür die "Pers
 önlichen Standardeinstellungen" angelegt haben, wir diese Vorlage zun
 ächst in einer lokalen Liste im Test angezeigt, so wie hier:

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	Aktionen 🗸
Fragen Info Einstellungen Dashboard Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nac	chkorrektur -
Allgemeine Einstellungen ZDV Pools Notenschema Auswertung Zertifikat Persönliche Standardeinstellungen JGU Test	tCheck
Hinzufügen der Einstellungen dieses Tests als neue Standardeinstellung mit dem Namen	
VERFÜGBARE STANDARDEINSTELLUNGEN (1 - 1 von 1) Zeilen →	
Löschen Ausführen	
Titel	Datum
Standard Test 22	Heute, 13:46
Alle auswählen	
Löschen V Ausführen	
(1 - 1 von 1)	

 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:

Löschen ¢ Ausführen	
Titel	Datum
Klausurentemplate Schulung 11.12.2019	11. Dez 2019, 11:35
Probetest	09. Sep 2013, 09:04
Test unter Prüfungsbedingungen	24. Sep 2013, 09:48
Alle auswählen	
Löschen	
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.

JGU PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH - MAGAZIN -	
Vlagazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen_SoSe_2022 • Erste Runde	
Erste Runde Allgemeinmedizin-Klausur SoSe_22 Status: Offline Testeinstellungen definieren, benennen und	Aktionen +
Fragen Info Einstellungen Dashboard Ergebnisse für wiederholende Nutzung speichern Lachkorrektur Statistik Verstellungen Allgemeine Einstellungen ZDV Pools Notenschema Auswertung Zertifikat Persönliche Standardeinstellungen JGU TestCheck JGU Te	erlauf▼
Hinzufügen der Einstellungen dieses Tests als neue Standardeinstellung mit dem Namen	
/ERFÜGBARE STANDARDEINSTELLUNGEN	
Löschen 🗸 Ausführen	
Titel	Jatum
Standard Test 22 VERFÜGBARE STANDARDEINSTELLUNGEN	
Standard Test 22 mit Einleitung 🕐 Löschen 🗸 Austühren	
Alle auswählen Einstellungen für Test übernehmen	Datum
Löschen	03. Mai 2022, 13:46
- 2 von 2) Standard Test 22 mit Einleitung	Heute, 09:54
U Alle auswanien	
(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!

o:	ser Funktion bei einer	Ihrer künftigen Kla	ausuren macher	ו wollen, dann
en Sie noch folgendes e	;111.			
Klausurtitel:				Ω Speichern
TELLUNGEN DES TESTS				
Titel *	Allgemeinmedizin-Klausur Wi5e_22-23			
Beschreibung	Erste Runde			h
Datum und die Uhrze	<u>it</u> :			
RCHFÜHRUNG: ZUGANG				
Start	06.05.2022 10:40	werden kann. Das Klicken des B	uttons 'Test starten' ist mög	ich, und Teilnehmer können
	Fragen beantworten.			
Ende	Fragen beantworten. 06.05.2022 12:00 Image: Compare the second seco	ird. Teilnehmer können ab diese	em Moment keine Antworter	n mehr abgeben. ILIAS beendet
Ende n <u>Raum</u> : V POOLS	Fragen beantworten. 06.05.2022 12:00	ird. Teilnehmer können ab diese	em Moment keine Antworter	n mehr abgeben. ILIAS beendet
Ende n <u>Raum</u> : IV POOLS ZDV PC-Raum	Fragen beantworten. 06.05.2022 12:00 Image: Comparison of the second et with the second et withe second et with the second et	ird. Teilnehmer können ab diese ann der Test nur in den ZDV PC	em Moment keine Antworter	n mehr abgeben. ILIAS beendet
Ende n Raum: V POOLS ZDV PC-Raum	Fragen beantworten.	ird. Teilnehmer können ab diese ann der Test nur in den ZDV PC ZDV	em Moment keine Antworter -Räumen gestartet werden ReWI	n mehr abgeben. ILIAS beendet SBII
Ende n Raum: V POOLS ZDV PC-Raum	Fragen beantworten. 06.05.2022 12:00	ird. Teilnehmer können ab diese ann der Test nur in den ZDV PC ZDV _ N33	em Moment keine Antworter	SBII 03-432 58-ANT
Ende In Raum: IV POOLS ZDV PC-Raum	Fragen beantworten. 06.05.2022 12:00 Image: Comparison of the second et with the	ird. Teilnehmer können ab diese ann der Test nur in den ZDV PC ZDV N33 KR1	m Moment keine Antworter Raumen gestartet werden ReWI 00-255(*) 00-265(*)	sBII 03-432 5B-ANT
Ende n Raum: V POOLS ZDV PC-Raum	Fragen beantworten.	ird. Telinehmer können ab diese ann der Test nur in den ZDV PC ZDV N33 KR1 KR2 KR3	m Moment keine Antworter ReWI 00-255(*) 00-265(*) 00-275(*)	sBII 03-432 5B-ANT
Ende n Raum: NV POOLS ZDV PC-Raum	Fragen beantworten. 06.05.2022 12:00 Zeitpunkt, zu dem der Test beendet w den Test.	ird. Tellnehmer können ab diese ann der Test nur in den ZDV PC ZDV N33 KR1 KR2 KR3 KR4	-Räumen gestartet werden ReWI 00-255(*) 00-265(*) 00-275(*)	sBII 03-432 SB-ANT
Ende n <u>Raum:</u> V POOLS ZDV PC-Raum	Fragen beantworten.	ird. Telinehmer können ab diese ann der Test nur in den ZDV PC ZDV N33 KR1 KR2 KR3 KR4 Flur	em Moment keine Antworter -Räumen gestartet werden ReWI 00-255(*) 00-265(*) 00-275(*)	sBII 03-432 5B-ANT
Ende n Raum: V POOLS ZDV PC-Raum	Fragen beantworten.	ird. Telinehmer können ab diese ann der Test nur in den ZDV PC ZDV N33 KR1 KR2 KR3 KR4 Flur Take-Home	m Moment keine Antworter ReWI 00-255(*) 00-265(*) 00-275(*)	SBII 03-432 5B-ANT
Ende n Raum: V POOLS ZDV PC-Raum	Fragen beantworten. 06.05.2022 12:00 Zeitpunkt, zu dem der Test beendet w den Test. Wenn diese Option ausgewählt ist, k	ird. Teilnehmer können ab diese ann der Test nur in den ZDV PC ZDV N33 KR1 KR2 KR3 KR3 Flur Flur Take-Home Anthropologie	m Moment keine AntworterRäumen gestartet werden ReWI 00-255(*) 00-265(*) 00-275(*) Forum	SBII 03-432 5B-ANT Mathematik
Ende n Raum: V POOLS ZDV PC-Raum	Fragen beantworten. 06.05.2022 12:00 Zeitpunkt, zu dem der Test beendet wichen Test. Wenn diese Option ausgewählt ist, k	ird. Telinehmer können ab diese ann der Test nur in den ZDV PC ZDV N33 KR1 KR2 KR3 KR4 Flur Take-Home Anthropologie ANT	m Moment keine Antworter ReWI 00-255(*) 00-265(*) 00-275(*) Forum SBS	sBII 03-432 5B-ANT Mathematik MI1 MI2
Ende n Raum: V POOLS ZDV PC-Raum	Fragen beantworten. 06.05.2022 12:00 Zeitpunkt, zu dem der Test beendet w den Test. Wenn diese Option ausgewählt ist, k	ird. Telinehmer können ab diese ann der Test nur in den ZDV PC ZDV N33 KR1 KR2 KR3 KR4 Flur Take-Home Anthropologie ANT Dielecerbizum	m Moment keine Antworter -Räumen gestartet werden ReWI 00-255(*) 00-265(*) 00-265(*) 00-275(*) Forum SBS ISSK	SBII O 03-432 SB-ANT Mathematik Mi1 Mi2 Forster-Bau
Ende n Raum: V POOLS ZDV PC-Raum	Fragen beantworten. 06.05.2022 12:00 Zeitpunkt, zu dem der Test beendet w den Test. Wenn diese Option ausgewählt ist, k	ird. Tellnehmer können ab diese ann der Test nur in den ZDV PC ZDV N33 KR1 KR2 KR3 KR4 Flur Take-Home Anthropologie ANT Philosophicum	 m Moment keine Antworter Raumen gestartet werden 00-255(*) 00-265(*) 00-265(*) 00-275(*) Forum SBS ISSK 00-121(*) 	SBII O 03-432 SB-ANT Mathematik MI1 MI2 Forster-Bau O 01-521
Ende n Raum: V POOLS ZDV PC-Raum	Fragen beantworten. 06.05.2022 12:00 Zeitpunkt, zu dem der Test beendet w den Test. Wenn diese Option ausgewählt ist, k	ird. Telinehmer können ab diese ann der Test nur in den ZDV PC ZDV N33 KR1 KR2 KR3 KR4 Flur Take-Home Anthropologie ANT Philosophicum P206	em Moment keine Antworter -Räumen gestartet werden ReWI 0 00-255(*) 0 00-265(*) 0 00-275(*) Forum SBS ISSK 0 00-121(*)	BBII 03-432 5B-ANT Mathematik MI1 MI2 Forster-Bau 01-521 01-711
Ende IN Raum: IV POOLS ZDV PC-Raum	Fragen beantworten. 06.05.2022 12:00 Zeitpunkt, zu dem der Test beendet w den Test. Wenn diese Option ausgewählt ist, k	ird. Telinehmer können ab diese ann der Test nur in den ZDV PC ZDV N33 KR1 KR2 KR3 KR4 Fiur Take-Home Anthropologie ANT Philosophicum P206 VLZ	em Moment keine Antworter -Räumen gestartet werden ReWI 0-0-255(*) 0-0-265(*) 0-0-275(*) Forum SBS ISSK 0-0-121(*)	SBII 03-432 SB-ANT Mathematik MI1 MI2 Forster-Bau 01-521 01-711

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.

JG∣U	PERSÖNLICHE	R SCHREIBTISCH 👻	MAGAZIN -					
∕lagazin »	FB 04 - Universitä	itsmedizin » Ressort	Forschung und Leh	nre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulu	ingen_SoSe_2022 »	Erste Runde	
E AI	Erste Run	de ausur SoSe_22						
Fragen	Info Einstel	lungen Dashboar DV Pools Notenscher	rd Ergebnisse na Auswertung 7	Lernfortschritt Zertifikat Persönlich	Manuelle Bewertung ne Standardeinstellungen J	Nachkorrektur GU TestCheck	Statistik	•
Allgemein								
Allgemein JguZdvPo	ools Änderunge	en gespeichert						

Es gibt folgende Anzeigemöglichkeiten:

Alles ok,

ок		-		J
ode	r es muss noch etwas v	erbessert/umgestellt werden:		
? arnung	Datum des Zugangs zu den Testergebnissen nach Endzeit	Der Zugang zu den Klausurergebnissen ist ab dem 15.02.2015 12:00 möglich. Damit genügend Zeit für eine Nachkorrektur zur Verfügung steht, sollten Sie die Klausurergebnisse frühestens eine Stunde nach dem Ende der Klausur (02.06.2022 12:00 Uhr) zur Verfügung stellen.	Auswertung » Bekanntgabe des Testergebnisses » Teilnehmer sehen Testergebnisse	-
0	ZDV PC-Raum	Es ist kein ZDV-Kursraum ausgewählt; mindestens einer muss angehakt werden.	ZDV Pools	1

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.

Zusätzliche Klausur für Trier erstellen

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

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

Erstellen Sie wie gewohnt einen 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 <u>korrekt angelegt</u> <u>und voll funktionsfähig ist</u>, müssen Sie die Mainzer Klausurgruppe inkl. der Klausur kopieren und die kopierte Gruppe mit dem Zusatz "Trier" versehen. <u>Testen Sie die Klausur bitte vor dem Kopieren – wenn</u> 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.





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

 Zahnmedizin- interner Bereic MCT - Eklausur Schulungen Klicken Sie auf Gruppe kop Ist der Fortschritts gelaufen, finden S in Ihrem Ablageort. 	Klinischer Abschnitt h en - Testbereich vieren . sbalken durch- ie Ihre Klausur	PERSONLICHER SCHREIBTISCH MAGAZ Magazin FB 04 - Universitätsmedizin Ressort Forschung Schulungen Schulungen Zurück zum Magazin Bitte wählen Sie aus, welche Materialien kopiert, verkne sollen. GRUPPE KOPIEREN (SCHRITT 2/2) (1 - 3 von 3) Titel Schulungen SoSe_2022	IN - und Lehre (vormals Dekanat) » upft oder aber bei dem Kopie	Schulungen ervorgang ausgelar Gruppe ki Verknüpfen	Aktionen - ssen werden opieren Zurück Auslassen
		🗩 Demo-Klausur Schulungen SoSe22	Kopieren	O Verknüpfen	OAuslassen
I - 1 von 1) Zeilen ▼) Alle kopieren	O Alle verknüpfen	O Alle auslassen

- 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.

PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH - MAGAZIN - agazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulu	ngen	
Schulungen	Ak	tionen -
Inhalt Info Einstellungen Export Rechte		
Zeigen Verwalten Sortierung Seite gestalten		
Neues Objekt hinzufügen 🕶	Neuigkeiten	٥
KATEGORIEN	0 Neuigkeit(en)	
GRUPPEN		
Schulungen SoSe_2022		
Schulungen SoSe 2022 - Konie		

 Öffnen sie jetzt die neue Trierer Gehen Sie bei der Klausur (Te kleinen Pfeil rechts. Wählen Sie Einstellungen. 	Gruppe . est) auf den	JGU Magazin » F » Schulung	PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH - B 04 - Universitätsmedizin » Ressort Fo en SoSe_2022_Trier Chulungen SoSe_2022 Info Einstellungen Mitglieder rwalten Sortierung Seite gestalten	MAGAZIN - rschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulur 2Trier Lernfortschritt Metadaten Export
shi				Neues Objekt hinzufügen -
PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH - MAGAZIN -				
Demo-Klausur Schulungen SoSe22 - Kopie Demo-Klausur Schulungen SoSe22 agen Info Einstellunge Dashboard Ergebnisse Lernfo Einstellunge ZOV Paols Votenschema Auswertung Zertifikat V POOLS ZDV PC-Räume Bitte wählen Sie alle Räume aus, we	C - Kopie ortschritt Manuelle Bew Persönliche Standardeinstells liche Sie für Ihre Klausur gel en!	vertung Nachkorrek Jngen JGU TestCheck Ducht haben. Nur in den	tur Statistik ausgewählten PC-Räumen	• Gehen Sie auf ZDV-Pools.
	ZDV	ReWI	Anthropologie	- Wanten Sie den
	N33 KR1 KR2 KR3 KR4 Flur Take-Home	 00-255(*) 00-265(*) 00-275(*) 	D ANT	in Trier. Speichern Sie.
	Kisselberg	Forster-Bau	Mathematik	
	C KISS	01-521	MI1	
	Philosophicum	Forum	ISSK	
	P206	SBS	00-121(*)	
	VLZ	Medizincampus		
	HS19	Trier		
(*) hai org	Nicht vom ZDV verwaltete R oen, tellen SIe uns dies un anisieren können! Wir erha	täume. Sollten Sie einen bedingt mit, damit wir d Iten keine automatisierte	dieser Räume reserviert ie technische Betreuung : Meldung! Speichern	

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.

Benutzer	Se_2022_Trier	laten Export Rechte Voransich	nt als Mitelied aktivieren 2	Füger	n Sie für Trier b	itte folgende
Sauer.sophie (sauersop@ RUPPENTEILNEHMER Name Rollen Alle R	Gruppenadministrator V Minzuf @uni-mainz.de] s.sauer@uni-mainz.de	ngen Ben		Adm Mit (Dekar Trier (Lehren	inistrator_inner arbeiter_innen nat) sowie die F r die Klausur ac nde_r und/oder	n hinzu: Die des MCT Person, die in dministriert Sekretariate)
Filter anwenden Filter zurücksetzer	en					
Filter anwenden Filter zurücksetze	en					
Filter anwenden Filter zurücksetze	Ausführen			D. days and the		Speichern
Filter anwenden Filter zurücksetze -1 von 1) Spatten Zellen • • Bearbeiten > Name > Grim Stophania	Ausführen Benutzername	Rollen 🕈	Letzter Zugriff	Betreuung	Benachrichtigung	Speichern

- 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 <u>Teilnehmerimport aus JOGUStINe</u>)

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 <u>Teilnehmerimport</u> <u>aus JOGUStINe</u>)

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 einen Ihre Klausur für die Mainzer

Hilfe!!! Meine Klausur wird in Mainz UND Koblenz geschrieben?!?

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

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 <u>JGU-Testcheck</u>.

Bei Klausuren in Koblenz ist jedoch im Anschluss folgendes zu beachten: Wenn Ihre Klausur <u>korrekt</u> <u>angelegt und voll funktionsfähig ist</u>, müssen Sie die Klausur noch in die Koblenzer Klausurgruppe kopieren. <u>Testen Sie die Klausur bitte vor dem Kopieren</u> – 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 gleiches Elbe sein wie der Ablageort der Mainzer Klausur. In unserem Beispiel Schulungen.

GU PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH - MAGAZIN -	
lagazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulu	ngen
Inhalt Info Einstellungen Export Rechte	Aktionen +
Zeigen Verwalten Sortierung Seite gestalten	
Objekt(e) gelöscht	Gruppenmitgliedschaft beenden Inhalt bearbeiten
Neues Objekt hinzufügen 🗸	Einstellungen Info
KATEGORIEN	Verfügbarkeit
GRUPPEN	Löschen
Schulungen SoSe_2022	Verschieden Kopieren Vom Schreibtisch nehmen
	Kommentare
	Notizen

IGU
PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH - MAGAZIN -
F - LL LR (13, Verhts, und Wirtschattswissenschatten
FB 04 - Universitätsmedizin
🔻 📂 🗆 Ressort Forschung und Lehre (Normals Dekanat)
🕨 👝 🗆 Vorklinischer Studienabschnitt (Human- und Zahnmedizin)
🕨 🔚 🗆 Humanmedizin - Klinischer Abschnitt
는 🗆 Zahnmedizin - Klinischer Abschnitt
🕨 👝 🗆 interner Bereich
🕨 🔚 🗆 MCT - Eklausuren - Testbereich
V 🚬 🗹 Schulungen



E-Klausuren für Koblenz



GU PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH - MAGAZIN -			
gazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vor Demo-Klausur Schulungen SoSe22	mals Dekanat) » Schulunger	n » Schulungen SoSe_20	22 - Koblenz
X Demo-Klausur Schulungen SoSe2	22		
ragen Info Einstellungen Dashboard Ergebnisse Ler Allgemeine Einstellungen <u>ZDV Pools</u> lotenschema Auswertung Zertifika	nfortschritt Manuelle B t Persönliche Standardeinste	ewertung Nachkorre	ktur Statistik -
JV POOLS			
ZDV PC-Räume Z bitte wählen Sie alle Räume aus,	welche Sie für Ihre Klausur g	ebucht haben. Nur in de	n ausgewählten PC-Räumen
kann Ihre Klausur gestartet we	erden!		
	ZDV	ReWI	Anthropologie
	□ N33	00-255(*)	ANT
	□ KR1	00-265(*)	
	KR2	00-275(*)	
	Flur		
	✓ Take-Home		
	Kisselberg	Forster-Bau	Mathematik
	C KISS	01-521	MI1
		01-711	□ MI2
	Philosophicum	Forum	ІЅЅҞ
	P206	SBS	00-121(*)
	VLZ	Medizincampus	
	HS19	Trier	
		Laptop-Pool 0	1
	(*) Nicht vom ZDV verwaltete haben, teilen Sie uns dies u organisieren können! Wir erl	Räume. Sollten Sie einer nbedingt mit , damit wir nalten keine automatisien	n dieser Räume reserviert die technische Betreuung te Meldung!
			Speichern

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.

Vagazin » FB 04 - Universitätsmedizin	» Ressort Forschung und Lehre (vormals De	<i>kanat)</i> » Schulungen » Schulungen S	oSe_2022_Trier			
Benutzer Sauer, Sophie (sauersope) GRUPPENTEILNEHMER	Se_2022_Trier Mitglieder Lemfortschritt Metadatt Gruppenadministrator V Hinzufüg uni-mainz.de], ssauer@uni-mainz.de	en Export Rechte Voransic en Benutzer such Lisz	ht als Mitglied aktivieren erstallen Mail an Mitel	Fügen S Adm Bunde Sabrina	Sie für Koblenz inistrator_inner Kolleg_inner swehrkrankenl a Hertlein FuL/s	: bitte folgende n hinzu: Die n des hauses, Frau SuL sowie die
Nome Rolen Alte Re Riter anwenden Filter zurücksetzer (1 - 1 von 1) Spatten Zeilen •	allen V	V		Perso adminisi Sekre	nen, die in Trie trierten (Lehrer etariate sowie f Pries).	er die Klausur nde_r und/ode Frau Sabine
Nome Rollen Alle Ro Filter anwenden Filter zurücksetzer (1-1 von 1) Spalten Zeilen + P Bearbeiten Name	Ausführen Benutzername	Rollen 🕇	Letzter Zugriff	Person administ Sekre	nen, die in Trie trierten (Lehrer etariate sowie I Pries). ^{Benachrichtigung}	er die Klausur nde_r und/ode Frau Sabine
Nome Rolee Rolee Alle Rolee Alle Rolee Alle Rolee Filter anwenden Filter zurücksetzer (1-1 von 1) Späten Zeilen • P Bearbeiten • Name Grim, Stephanie	Austühren Benutzername grimst@uni-mainz.de	Rollen 🕇 Gruppenadministrator	Letzter Zugriff Heute, 15:02	Person administ Sekre	nen, die in Trie trierten (Lehrer etariate sowie f Pries). Benachrichtigung	er die Klausur nde_r und/ode Frau Sabine
Nome Rollen Alle Ro Filter anwenden Filter zurücksetzer (1-1 von 1) Spatten Zeilen - P Bearbeiten Name Grim, Stephanie Alle auswählen	alien	Rollen 1 Gruppenadministrator	Letzter Zugriff Heute, 15:02	Person administ Sekre	nen, die in Trie trierten (Lehrer etariate sowie f Pries). Benachrichtigung	er die Klausur nde_r und/ode Frau Sabine

- 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 <u>Teilnehmerimport aus JOGUStINe</u>)

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 <u>Teilnehmerimport</u> <u>aus JOGUStINe</u>)

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 JOGUStiNe 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 <u>JOGU-StlNe</u> Melden Sie sich dort mit **Ihrem Account** an.
- Gehen Sie auf den Reiter Lehre.
- Wählen Sie dort Prüfungen.



UNIVERSITÄT MAINZ		I FHRE			SERVICE		
ichtenarchiv					JERVICE	VORLESUNGSVEN	
der	 Name: Dr. rer. nat. Stephan 	ne onm am: 20.04	.2022 um; 13.37 Unr				Abmeiden
	Herzlich willkon	nmen, Dr. re	er. nat. Stephanie (Grim!			
	Aktivitäten für de	on: 20.04.202	22				
	Heutige Veranstaltungen: Für heute sind keine Ter	mine angesetzt!				Stundenplan	
	Eingegangene Nachrichte	1:	_				
relu						Archiv Aktion	
	RG				_		
UNIVERSITÄT	MAINZ		_	_			
	NACI	IRICHTEN/TE	RMINE <u>LEHRE</u>	VERANS			
Veranstaltungen	— Hilfe!	lch se	he in 1001				
Prüfungen				JSTINE die	Prüfun	g nicht?!	
Stellvertretung	Es aibt t						
		lgende M	öglichkeiten de	s Problems:			
	•	Sie lehren	selbst nicht, sc	llen aber im Auf			
	s	ornehme ich hitte a	n? In diesem Fa	all brauchen Sie	trag einer Stellvertro	Person die E	Eintragungen
	• S	ie könner	Sich in JOCUS	üro.		ungsrechte.	Wenden Sie
	S	e eventue	ell noch nicht al	Suine gar nicht ei S Lehrender im c	rst einlogg	en? In diese	m Fall sind
	Si Si	e sich an e sind nic	das Studienbür	0.	ystem hir	iterlegt. Bitte	wenden
	Ste	ellvertretu	ng und suchen	hinterlegt. Gehei Sie de t	n Sie in di	esem Fall zu	Ir Augustu
	Sie	sind Prü	fer und Ihnen w	Sie dort. ird die Klausur te			Auswani
	sie	finden die	sich bitte an da	s Studienbüro.	otzdem ni	cht angezeig	gt? Dann
	Sen	neste <u>r an</u>	gewählt habon	' Stellen Sie sich	er, dass S	bie das richti	
			same haben.				

Ihr Fenster sollte nun so aussehen:

JGU JOHANNES GUTENBERG UNIVERSITÄT MAINZ					JU INE Da	as StudienInformat	ionsNetz	der JG U		
		EHRE	VERANSTALTUNGSANMELDUNG	EVALUATION	SERVICE	VORLESUNGSVERZE	CHNIS	HILFE		
Veranstaltungen Module	Name: Dr. rer. nat. Stephanie Grim	m am: 20.04	4.2022 um: 13:37 Uhr				Abmelden	English		
Prüfungen Gruppenprüfungen Individuelle Prüfungen	Prüfungen Unter dem Untermenüpunkt "Prüfu Bereich die Prüfungen angezeigt, o werden, die ohne Modulbezug abs	ungen" steh die im Rahn solviert werd	nen Ihnen Ihre Prüfungen zur Verfügung. Na men von Modulen erbracht werden müssen den müssen (in CampusNet modellierte "All	ich Auswahl des Unterm , während im unteren Br studiengänge").	enüpunktes werd ereich diejenigen l	en Ihnen im oberen Prüfungen angezeigt				
Stellvertretung	Nach der Erfassung aller Noten für eine Prüfung müssen diese von Ihnen zur weiteren Bearbeitung durch die Prüfungsämter freigegeben werden. Die Freigabe von Noten müssen Sie durch die Eingabe einer TAN bestätigen. Der initiale TAN-Block wurde den Lehrenden der Johannes Gutenberg-Universität Mainz die Lehrveranstatungen der Prüfungen durchführen, per Hauspost zugeschick Für den Fall, dass Sie Ihren TAN-Block nicht erhalten haben, füllen Sie das Formular "TAN-Anforderung (Lehrende)" auf der Seite <u>https://www.info.jogustine.uni-mainz.dellehrendertan-verfahren/initialer-tan-block/</u> aus. Sie erhalten dann per Hauspost einen neuem Block.									
	Die Anleitungen zur Noteneingabe für Lehrende und Stellvertreter/inne	e sowie zum nen.	n Import und Export von Notenlisten erhalter	n Sie auf der Information	isseite zu JOGU-	StINe unter <u>Anleitungen</u>	_	_		

- 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.

JOHANNES GUTENBERG UNIVERSITÄT MAINZ						Da	as StudienInforma
	NACHRICHTEN/TERMINE	LEHRE	VERANSTAL	TUNGSANMELDUNG	EVALUATION	SERVICE	VORLESUNGSVERZE
Veranstaltungen	Name: Dr. rer. nat. Stephanie G	Grim am: 20.	.04.2022 um: 13:3	37 Uhr			
Prüfungen Cruppenprüfungen Individuelle Prüfungen	Prüfungen von Dr. Prüfungen Wählen Sie ein Semester	. rer. na	t. Stephan	ie Grim	_	_	
0.11.1		Comparture La	0.0001	The state			
Stellvertretung	s	Semester: S	SoSe 2021 🗸	Aktualisieren			
Stellvertretung	Veranstaltung/Modul 04.107.RFL111 Testkurs Res	Semester: S	SoSe 2021 ✓ SoSe 2021 ✓ WiSe 2017/18 SoSe 2017	Aktualisieren	Freigegebe	n	Erweiterte Liste

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.

					GU tiNe www.mai	as StudienInformationsNe	z der JG U				
	NACHRICHTEN/TERMINE	LEHRE	VERANSTALTUNGSANMELDUNG	EVALUATION	SERVICE	VORLESUNGSVERZEICHNIS	HILFE				
Veranstaltungen	Name: Dr. rer. nat. Stephanie Grim am: 20.04.2022 um: 13:37 Uhr Abm										
Module							angion				
Prüfungen	Liste für die Bev	vertunase	eingabe exportieren								
Gruppenprüfungen											
Individuelle Prüfungen Stellvertretung	Die Liste für die Bewertung	s ngabe wurde	exportiert. Sie können sie nun herunterlader								
				-	-		-				

ellen Sie sicher, dass das richtige Semes Sollte dies noch nicht Sie in dem Fall Stellve	ter gewählt haben. funktionieren, sind Sie vielleicht in der S ertretungen.	Stellvertreter-F	Rolle angelegt. Wählen
JGU JOHANNES GUTENBERG UNIVERSITÄT MAINZ	NACHRICHTEN/TERMINE LEHRE	VERANSTALT	INGSANMELDUNG EV
Veranstaltungen	Name: Dr. rer. nat. Stephanie Grim am: 20.	04.2022 um: 1 3:37	Uhr
Module	Prüfungen von Dr. rer. na	t. Stephanie	e Grim
	Prüfungen Wählen Sie ein Semester		
Stellvertretung	Veranstaltung/Modul 04.107.RFL111 Testkurs Ressort F&L	<pre><alle> SoSe 2021 WiSe 2017/18 SoSe 2017 WiSe 2016/17 SoSe 2016 WiSe 2015/16 WiSe 2015/16</alle></pre>	Datum k. Terminbuchung
 Erst wenn dies ni Rechte eingetrag 	cht funktionieren sollte, so wenden Sie en werden können.	sich an das S	tudienbüro, damit Ihre

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 <u>hier</u>).

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.



🖊 🕑 📜 🕫 Downloads	-		×															
Datei Start Freigeben Ansicht			~ 🕐	Datei	Start	Einfüge	n Seite	enlayout	: Form	eln Da	ten Übe	erprüfen	Ansic	ht Acroba	t 🖓 Sie	wün Grim, Dr	P₄ Freiget	ben
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \blacklozenge \text{Dieser PC > Downloads > } \checkmark \circlearrowright \circlearrowright$	Downloads durchsuchen				<mark>ж</mark> [Calibri	• 11	, *	= =	- 2	Standa	rd *	📳 Bedi	ngte Forma	ierung *	Einfügen •	Σ - 27 -	
★ Schnellzugriff	Name		Änd	Einfügen	≝ <u>∎</u> * ∛	FK <u>U</u> B- <u></u>	• <u>A</u> •	A	₩ ₩ € →	≡ ⊞ - ≫	. 0 .00 .00 .00	6 000	Zelle	abelle form enformatvor	atieren * lagen *	Format *		
Desktop	> Anfang des Jahres (15)			Zwischenab	ila G	Sch	riftart	- 6	Ausrich	tung n	Zahl	6	F	ormatvorlage	n	Zellen	Bearbeiten	^
Downloads 3	> Letzten Monat (10)			A1			X V	f_x										~
Dokumente	Letzte Woche (10)				А		в	G	-	D		E		F	G	н		
Bilder 2	Gestern (1)			1					-			-						
Seafile	• V Heute (1)			2														_
📕 FuL 🤉	04.107.RFL111-E-Klausur.txt		20.0	4														- 1
📕 5_Logo Digitaler Wandel	Typ: Textdokur	ment																
6_Schulung eKlausuren	Größe: 442 Byt Änderungsdati	tes tum: 20.04	2022 14	28														
2022				~														_
2022-Checkliste				0														

- 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).

🗹 📕 🔻 Downloads) ×	B 2.5.5.		FL111-E-Klausur.txt - Excel		<u>-</u>		
atei Start Freigeben Ansicht			~ ?	Datei Start Einfügen	Seitenlayout Formeln Date	n Überprüfen Ansicht /	Acrobat 🛛 🖓 Sie wür		A Freigebe	en i
→ × ↑ 🖡 > Dieser PC > Downloads v 🐧) <u> </u>	ownloads durchsuchen		Calibri ·	· 11 · = = = =	Standard * EgBedingte	Formatierung *	Einfügen *	Σ - 2 -	
★ Schnellzugriff		Name	Ănd	Einfügen	A`A` ≡ ≡ ≡ ⊡ • A • € ∋≣ ≫ •	Image: Second system Image: Second system Image: Second system Ima	e formatieren * 🔅 natvorlagen * 🛐	Löschen × Format ×	€* ,0* 	
Desktop	*	> Anfang des Jahres (15)		Zwischenabla 🕫 Schriftan	t G Ausrichtung G	Zahl & Forma	vorlagen	Zellen	Bearbeiten	1
Downloads	*	> Letzten Monat (10)		B3 - I X	√ <i>f</i> x 442668223					,
Dokumente	А.	> Letzte Woche (10)		A Bo	alibri y 11 y A A A 🖂 🖓 y	96 mm 🖽 🕴 📕	G	н		i i
📰 Bilder	*	> Gestern (1)		1 04.107.RFL11 Testkur		,00 💉				Т
📜 Seafile	*	V Heute (1)		2 Prüfungsnumr Matrike	K = <u>V</u> <u>L</u> (0)	Noten	Abwesend (x	:)		_
📜 FuL	А.	04.107.RFL111-E-Klausur.txt	20.0	3 4426	Ausschneiden	Medizin 1. FS				-
5_Logo Digitaler Wandel				5 4426	Kopieren	Medizin 3, FS				-
6_Schulung eKlausuren				6 4426	Einfügeoptionen:	Medizin 4. FS				
2022				7 4427	^	Medizin klin. Abschnit	t			
2022-Checkliste				8 4427	labalta sisfiisan	Medizin Promotion				_

• 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.

	$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \clubsuit \text{ Dieser PC > Downloads } \lor \circlearrowright$,₽ Do	wnloads durch	suchen		Datei Stan	Calibri • 11 • = = = F St
	★ Schnellzugriff Desktop	*	Name > Anfang des	Jahres (15)	Änd	Einfügen 💉	$ \begin{array}{c c} \mathbf{F} & \mathbf{K} & \underline{\mathbf{U}} & \mathbf{v} & \mathbf{A}^{*} & \mathbf{E} & \overline{\mathbf{E}} & \overline{\mathbf{E}}$
	Downloads	*	> Letzten Mo	nat (10)		83	- : × × fx 442668223
	Dokumente	*	> Letzte Woo	he (10)			R C D
	No. 10 Bilder	*	> Gestern (1)			1 04.107.RFI	L11 Testkurs Ress E-Klausur
	Seafile	*	V Heute (1)			2 Prüfungsnu	umr Matrikelnumr Vorname Mittelname
	FuL	*	04.107.F	FL111-E-Klausur.txt	20.0	3	442668223 Teststudi
	5_Logo Digitaler Wandel					4	442668295 Teststudi
	6_Schulung eKlausuren					6	442668298 Teststudi
	2022					7	442700255 Teststudi
	2022-Checkliste			Ansicht			442740678 Teststudi
	- Creative Cloud Files			Sortieren nach			
				Aktualisieren			
	Dieser PC			Ordner anpassen			
	3D-Objekte			Einfügen			
	₩ Bilder			Verknüpfung einfügen			
	Desktop			Löschen rückgängig machen	1	Strg+Z	
	Dokumente			Zugriff gewähren auf		>	
	Downloads			Neu			Ordner
	📕 FuL			Eigenschaften			Verknüpfung
	Musik					23	Microsoft Access Datenbank
□ U4.107.KF	L L L - F-KIAUSULTXT					24	Microsoft Word-Dokument
			- 1			25	witcrosoft PowerPoint-Prasentation
[9]	1					26	Microsoft Publisher Delamont
III TN-Klaus	ir SoSe 22ltyt					28	Textdokument
	a_5050_224(AC					29	Microsoft Excel-Arbeitsblatt
					>	30	V4.107.KFETTT-E-Kidusur (+)
					-	_	

- 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, <u>wie oben beschrieben</u> mehrere Klausurgruppen f
 ür Ihre Klausur angezeigt bekommen, so f
 ügen Sie auch aus deren Teilnehmerlisten die Matrikelnummern in die soeben erstellte txt-Datei ein.

Datei Bearbeiten Format Ansicht Hilfe 442668223 442668295 442668296 442668298 442700255 442740678
442668223 ^ / / / / / / / / / / / / / / / / / /
442668295 442668296 442668298 442700255 442740678
442668296 442668298 442700255 442740678
442668298 442700255 442740678
442700255 442740678
442740678
×
< >>
Zeile 7, Spalte 1 100% Windows (CRLF) UTF-8





Teilnehmerimport aus JOGUStINe

ILIAS[®]

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 Rechteeinstellung 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.

	IGU PERSONLICHER SCHREibTISCH + MAGAZIN +
	Schulungen_SoSe_2022
\mathbf{X}	JGU MITGLIEDER IMPORT
	C Offnen X
	⟨← → ∨ ↑ ↓ > Dieser PC > Downloads ∨ ♡ Zum Imp Organisieren + Neuer Orginer
	• Eir of antibility independent in the of order of the second of the se
	Desktop Downloads Dokumente TN-Klausur_SoSe_22.txt 20.04.2022 15 Dokumente
	Dateiname: TN-Klausur_SoSe_22.txt v Alle Dateien (*.*) v Offren Abbrechen

Ihr Gruppen-Fenster sollte nun so aussehen:

JG	U PERSÖNLICH	HER SCHREIBTI	ISCH - MAGAZII	1 -				Mitalioder
	Schulung	gen_SoS	e_2022					Werden Ihnen keine Mitation
Inha	alt Info Einste	ellungen Mi	tglieder Lernforts	chritt Metadaten Export	Rechte			Gruppe angezeigt
Teiln	ehmerverwaltung M	litgliedergalerie	JGU Mitglieder Import					Sie, ob die Moteriu
Der	Import wurde erfo	lgreich durchg	eführt					txt-Datei wirklich hintoria
JGU	MITGLIEDER I	MPORT						wither legt waren.
	Datei h	ochladen	Datei wählen					
		,	Maximal erlaubte Uplo	ad-Größe: 512.0 MB				
							Hochladen	
Zum I	mport können folg	ende Dateifori	mate verwendet we	rden:				
•	Eine Textdatei (*.b	(t): enthält entwe	der eine Matrikelnu	mmer oder einen Benutzernan	nen			
(1 - 6 v	on 6) Zeilen -	critituit critive	der eine Maankeina		iich.			
id ↑	Name	Vorname	Matrikelnummer	E-Mail	lst Mitglied	Login Name	Anmerkungen	
1	Medizin 1. FS	Teststudi	442668223	fb048223@students.uni- mainz.de	0	fb048223	Expired since 1601- 01-01	

-freigabe ragung J **Ote**



Vorsicht!

Die folgenden Schritte können so nur erfolgen, insofern Sie keine <u>relative Bestehensgrenze</u> 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 Notenexport beginnen.

Noteneintragung und -fre	eigabe			1
 Öffnen Sie <u>JOGU-StlNe</u> Melden Sie sich dort mit Ih Gehen Sie auf den Reiter Wählen Sie dort Prüfunge 	r em Account an. L ehre . n.		11	JGU
		JOGGU DE CONTRACTOR	is {	Das StudienInformationsNetz Ein CampusNet Produkt
,	ACHRICHTEN/TERMINE	<u>LEHRE</u> VE	RANSTALTUNGSANMELDUNG	
Veranstaltungen		NGSVERZEICHNIS	HILFE	bmelden Senaish
 Prüfungen Stellvertretung 	Sie bearbeiten aktuell die ■ Zurück zur Bearbeitu Prüfungen von Prüfungen Wählen Sie ein Semest Veranstaltung/Modul 04.107.RFL111 Testkun	Lehrveranstaltungen/Prü ung der eigenen Lehrve Stephan Mülle ter Semester: SoSe 20 Prüfung Datt Bossos FSL E-Klausur k.Te	fungen als Stellvertreter für Step ranstaltungen/Prüfungen.	han Müller.
 Sie sind als Stellvertreter*in hinterlegt? Dann gehen Sie, wie im folgenden Beispiel, auf Stellvertretungen. 	Bewertu 04.107.R E-Klausu Kontext Veranstaltu E-Klausur	ungen eingeben RFL111 Testkurs R ur Ingseigene Prüfung:	essort F&L, SoSe 2021	Notenspiegel

- Wählen Sie das korrekte Semester aus,
- Aktualisieren Sie,
- Klicken Sie auf die passende Klausur.
- **Exportieren** Sie die Daten.

E-K	llausur	
Kont	text	
Vera	anstaltungseigene Prüfung:	
E-Kla	ausur	Notenspiegel
	5 5	
Teiln	nehmer 📑 Erweiter	te Liste Teilnehmer iste drauken Teine mliste drucken
Teiln Ifd. Nr.	Nehmer Erweiten	te Liste Teilnehmer interdroofing Teilnehmer Exportieren Timer interdroofing Schließen Freigeben Speichern Bewertung Abwesend Grund Freigegeben Aktion
Teiln Ifd. Nr. 1	Matrikelnr. Name 442668223 Teststudi Medizin 1. FS	te Liste Teilnehmer interdeueleen Teilnehmer interdeueleen Teilnehmer interdeueleen Teilnehmer interdeueleen Teilnehmer Importieren Schließen Teilgeben Speicherm Bewertung Abwesend Grund Freigegeben Aktion



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

JGU JOHANNES GUTENBERG UNIVERSITÄT MAINZ			JOGGU Stine Connection	Das StudienInfo	ormationsNe	etz der JG U
	NACHRICHTEI	N/TERMINE	LEHRE	VERANSTALTUNGSA	NMELDUNG	EVALUATION
	SERVICE	VORLESUN	GSVERZEICHNIS	HILFE	Abme	lden 🔛 English
Module						
Prüfungen	-					
Stellvertretung	Sie bearbei	iten aktuell die L c zur Bearbeitu	ehrveranstaltunger ng der eigenen Le	h/Prüfungen als Stellvertr hrveranstaltungen/Prüf	eter für Stephan I ungen.	Nüller.
	Liste f	ür die Bev	wertungsei	ngabe exportie	ren	
	Notenliste					
	Die Liste fi	nerunterladen	peingabe wurde e	xportiert. Sie können sie i	nun herunterlader	1.

Wechseln Sie zu ILIAS, Öffnen Sie Ihre Klausur, Gehen Sie zu Info und wählen ZDV Test Administration. **ILIAS**[®] JGU PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH - MAGAZIN -Magazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen_SoSe_2022 Erste Runde Aktionen - 🧩 Erste Runde Allgemeinmedizin-Klausur SoSe_22 Status: Offline Fragen Info Einstellungen Dashboard Ergebnisse Lernfortschritt Manuelle Bewertung Nachkorrektur Statistik Verlauf Metadaten Export Sie können den Test nicht starten! Der Test ist offline. Einstellungen bearbeiten ZDV Test Administration EINLEITUNG Weitere Informationen anzeigen »



• Wählen Sie Noten-Export

Diese befindet

sich nun wieder

in Ihrem Download-Ordner.

JG∣U	PERSÖNLICHER SCHRE	Ibtisch 👻 Magazin 👻			-
/lagazin » » Erste Rเ	 FB 04 - Universitätsmedizin unde 	» Ressort Forschung und Lehr	re (vormals Dekanat)	» Schulungen » Schulu	ungen_SoSe_2022
A Si	Erste Runde Allgemeinmedizin-Klausur SoSe Status: Offline	<u>•</u> _22			- 1
Fragen	Info Einstellungen	Dashboard Ergebnisse	Lernfortschritt	Manuelle Bewertung	
<u>Aufsicht c</u> Aufsicht d	<u>der Arbeitsplätz</u> en Noten-Expo der Arbeitsplätze	Archiv-Dateien Download			
Zähler	Name 🕇	Versuche	Datum / Zeit	IP	Client
		Keine Eint	träge		
	Wählen Sie die		REIBTISCH v MAGAZ	'IN •	
	txt-Datei aus Ihrem Download- Ordnor aus	Magazin » FB 04 - Universitätsmedi: » Erste Runde	zin » Ressort Forschung	und Lehre (vormals Dekanat) » S	chulungen » Schulungen_SoSe_2
•	Laden Sie die Datei hoch.	Erste Runde Algemeinmedizin-Klausur So Status: Offline	Se_22		
	Dadurch	Fragen Info Einstellungen	Dashboard Ergel	onisse Lernfortschritt Ma	anuelle Bewertung 🛛 🗸
	neue txt-Datei	Aufsicht der Arbeitsplätze <u>Noten-Ex</u>	port Archiv-Dateien Dowr	load	
	mit dem Namen der Klausur	NOTEN-EXPORT			

Datei wählen 04.107.RFL111-E-Klausur (2).txt

Hochlad

Maximal erlaubte Upload-Größe: 512.0 MB

Datei hochladen

59



- 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.



		Ein CampusNet Produkt				
	NACHRICHTEN/TERMINE	LEHRE VEF	RANSTALTUNGSAN	MELDUNG EV	ALUATION	
	SERVICE VORLESU	NGSVERZEICHNIS	HILFE	Abmelden 🔛	Enalish	
odule	_			21		
üfungen				6 0 I I I I		
ellvertretung	Sie bearbeiten aktuell die	Lehrveranstaltungen/Prufu ung der eigenen Lehrvera	ingen als Stellvertrete Instaltungen/Prüfun	er fur Stephan Muller. I gen.		
	Bewertungen e	ingeben				
	04.107.RFL111 T	estkurs Ressort	F&L, SoSe 20)21		
	E-Klausur					
	Kontext	2	_	_		
	E-Klausur	-rutung:			tenspiegel	
					tenspieger	
	Hinweise zur Bewertungs	eingabe und weitere Erlauf	erungen finden Sie u	nten auf dieser Seite.		
	Ifd	Erweiterte Liste	Teilnehmerliste (drucken Facinitie Exportieren Fiel n Freigeben F	mportieren Speichern	
	JGU JOHMNNES GUTENBERG UNIVERSITÄT MAINZ			Das StudienInfo	ormationsNe	tz der JG U
		NACHRICHTEN/TERMIN	IE <u>LEHRE</u>	VERANSTALTUNGSA	NMELDUNG	EVALUATION
	Veranstaltungen	SERVICE VORL	ESUNGSVERZEICHNIS	HILFE	Abmelo	den 🔛 English
	Module	_				
	Prüfungen Stellvertretung	Sie bearbeiten aktue	ll die Lehrveranstaltunge beitung der eigenen Le	en/Prüfungen als Stellvertr ehrveranstaltungen/Prüf	eter für Stephan M ungen.	lüller.
		Bewertunge	n importieren			
		04.107.RFL11	I1 Testkurs Res	sort F&L. SoSe :	2021	
		E-Klausur				
		Wählen Sie die Date	i mit den Bewertungen a	us, die Sie für diese Prüfu	ng importieren mö	chten:
				_	Schlie	Importieren
					- some en	- mportieren

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

		📑 Abbrechen 💽 Übernehmen
	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 <u>TAN-Liste</u>.

JGU JOHANNES GUTENBERG UNIVERSITÄT MAINZ	Das StudienInformationsNetz der Je
	NACHRICHTEN/TERMINE LEHRE VERANSTALTUNGSANMELDUNG EVALUATION SER
	VORLESUNGSVERZEICHNIS HILFE Abmelden
lodule	
rüfungen	
Stellvertretung	Sie bearbeiten aktuell die Lehrveranstaltungen/Prüfungen als Stellvertreter für Stephan Müller.
	Bewertungen eingeben
	04.107.RFL111 lestkurs Ressort F&L, SoSe 2021
	E-Klausur
	Kontext
	Veranstaltungseigene Prüfung:
	Veranstaltungseigene Prüfung: E-Klausur Sotenspiegel
	Veranstaltungseigene Prüfung: E-Klausur INOtenspiegel Hinweise zur Bewertungseingabe und weitere Erläuterungen finden Sie unten auf dieser Seite.
	Veranstaltungseigene Prüfung: E-Klausur Notenspiegel Hinweise zur Bewertungseingabe und weitere Erläuterungen finden Sie unten auf dieser Seite. Teilnehmer
	Veranstaltungseigene Prüfung: E-Klausur Notenspiegel Hinweise zur Bewertungseingabe und weitere Erläuterungen finden Sie unten auf dieser Seite. Teilnehmer Teilnehmer Raumliste drucken
	Veranstaltungseigene Prüfung: E-Klausur Notenspiegel Hinweise zur Bewertungseingabe und weitere Erläuterungen finden Sie unten auf dieser Seite. Teilnehmer Erweiterte Liste Teilnehmerliste drucken Raumliste drucken Teilnehmer
	Veranstaltungseigene Prüfung: E-Klausur Notenspiegel Hinweise zur Bewertungseingabe und weitere Erläuterungen finden Sie unten auf dieser Seite. Teilnehmer Erweiterte Liste Teilnehmerliste drucken Raumliste drucken Exportieren Importieren Schließen Freigeben Speichern
	Veranstaltungseigene Prüfung: E-Klausur Notenspiegel Hinweise zur Bewertungseingabe und weitere Erläuterungen finden Sie unten auf dieser Seite. Teilnehmer Erweiterte Liste Teilnehmerliste drucken Raumliste drucken Exportieren Importieren Schließen Freigeben Speichern Ifd. Nr. Matrikelnr. Name Bewertung Abwesend Grund Freigegeben Aktion
	Veranstaltungseigene Prüfung: E-Klausur Notenspiegel Hinweise zur Bewertungseingabe und weitere Erläuterungen finden Sie unten auf dieser Seite. Teilnehmer Erweiterte Liste Teilnehmerliste drucken Raumliste drucken Exportieren Information Schließen Freigeben Abion I 442668223 Teststudi Medizin 1. FS 1.0
	Veranstaltungseigene Prüfung: E-Klausur Notenspiegel Hinweise zur Bewertungseingabe und weitere Erläuterungen finden Sie unten auf dieser Seite. Teilnehmer Erweiterte Liste Teilnehmerliste drucken Raumliste drucken Exportieren Importieren Schließen Freigeben Speichern Ifd. Nr. Matrikelnr. Name Bewertung Abwesend Grund Freigegeben Aktion 442668223 Teststudi Medizin 1. FS 1.0 December D
	Veranstaltungseigene Prüfung: E-Klausur Notenspiegel Hinweise zur Bewertungseingabe und weitere Erläuterungen finden Sie unten auf dieser Seite. Teilnehmer Erweiterte Liste Teilnehmerliste drucken Exportieren Importieren Exportieren Schließen Ifd. Nr. Matrikelnr. Name Bewertung Abwesend Grund Freigegeben Aktion 1 442668223 Teststudi Medizin 1. FS 1,0 2 442668295 Teststudi Medizin 2. FS 3,0 3 442668296 Teststudi Medizin 3. FS 2,0 4 42668296 Teststudi Medizin 4. FD 4.0
	Veranstaltungseigene Prüfung: E-Klausur Notenspiegel Hinweise zur Bewertungseingabe und weitere Erläuterungen finden Sie unten auf dieser Seite. Teilnehmer Erweiterte Liste Teilnehmerliste drucken Raumliste drucken Exportieren Importieren Schließen Speichern Ifd. Nr. Matrikelnr. Name Bewertung Abwesend Grund Freigegeben Aktion 1 442668223 Teststudi Medizin 1. FS 1,0 Importieren 2 4426682295 Teststudi Medizin 2. FS 3,0 Importieren Importieren 3 442668296 Teststudi Medizin 3. FS 2,0 Importieren Importieren 4 442668298 Teststudi Medizin 4. FS 4,0 Importieren Importieren 4 442668298 Teststudi Medizin 4. FS 1,0 Importieren Importieren 4 442668298 Teststudi Medizin 4. FS 1,0 Importieren Importieren 4 442668298 Teststudi Medizin 4. FS 1,0 Importieren Importieren
	Veranstaltungseigene Prüfung: E-Klausur Notenspiegel Hinweise zur Bewertungseingabe und weitere Erläuterungen finden Sie unten auf dieser Seite. Teilnehmer Erweiterte Liste Teilnehmerliste drucken Raumliste drucken Exportieren Importieren Importieren Schließen Freigeben Speichern Ifd. Nr. Matrikelnr. Name Bewertung Abwesend Grund Freigegeben Aktion 1 442668223 Teststudi Medizin 1. FS 1,0 Importieren 2 442668225 Teststudi Medizin 2. FS 3,0 Importieren 3 442668296 Teststudi Medizin 3. FS 2,0 Importieren 4 442668298 Teststudi Medizin 4. FS 4,0 Importieren 5 442700255 Teststudi Medizin 4. FS 1,0 Importieren 6 442700255 Teststudi Medizin 4. FS 1,0 Importieren 5 5 5 5 Details

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 Pr
 üfling und klicken Sie auf das dunkelgraue Dreieck hinter den Testdaten.
- Wählen Sie dort Testergebnisse.

G	U PERSÖN	ILICHER SCHREIBT	ISCH - MA	GAZIN -			
aga	zin » FB 04 - Un	iversitätsmedizin »	Ressort Forschi	ung und Lehre (v	ormals Dekanat) 🤉	 Schulungen 	Schulungen_SoSe_2022 Erste Runde
C	Allgemeinmed	dizin-Klausur SoSe_2	2				
ra Alle	gen Info <u>Teilnehmer</u> Bew Testdaten aller Teili	Einstellungen I vertete Antworten nehmer löschen	Dashboard E	rgebnisse	ernfortschritt	Manuelle Bev	wertung Nachkorrektur Statistik -
RC . 21	SEBNISSE UI von 2) Zeilen -	ND NOTEN	urchlauf)	✓ Ausführer	n		
	Name 🕇	Benutzername	Bewerteter Durchlauf	Durchlauf beendet	Beantwortete Fragen	Erreichte Punkte	Ergebnis Bewertung Note
כ	Grim, Stephanie	grimst	Durchlauf 1	Heute, 10:43	2 von 3	1 von 3	rtung Note
)	Kirchgässner, Elisa	kirchgae	Durchlauf 1	Heute, 10:56	3 von 3	1 von 3	Nicht
							Testergebnisse
)	Alle auswählen						the second se



- 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.



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**.

gazin » FB 04 - Universitätsmedizin » Ressort Forschung und Lehre (vormals Dekanat) » Schulungen » Schulungen_SoSe_2022 + Erste	Runde
🐥 Erste Runde	Aktionen 🗸
Allgemeinmedizin-Klausur SoSe_22	
Auswertung einzelner Fragen als PDF- Fragen Info Einstellungen Dasht Dokument einsehen anuelle Bewertung Nachkorrektur Stat	istik Verlauf 🗸
Auswertung für alle Benutzer Aggregierte Testergebnisse Ergebnisse zu Einzelfragen	
Evaluationsdaten exportieren als Microsoft Excel	
rgebnis	Wert
Ergebnis Gesamtzahl der Personen, die den Test gestartet haben	Wert 2
Ergebnis Gesamtzahl der Personen, die den Test gestartet haben Gesamtzahl aller beendeten Tests (Benutzer, die die maximale Anzahl Testdurchläufe absolviert haben.)	Wert 2 2
Ergebnis Gesamtzahl der Personen, die den Test gestartet haben Gesamtzahl aller beendeten Tests (Benutzer, die die maximale Anzahl Testdurchläufe absolviert haben.) Wittlere Bearbeitungsdauer aller Tests	Wert 2 2 00:00:18
Ergebnis Gesamtzahl der Personen, die den Test gestartet haben Gesamtzahl aller beendeten Tests (Benutzer, die die maximale Anzahl Testdurchläufe absolviert haben.) Vittlere Bearbeitungsdauer aller Tests Gesamtzahl der bestandenen Tests	Wert 2 2 00:00:18 0
irgebnis Sesamtzahl der Personen, die den Test gestartet haben Sesamtzahl aller beendeten Tests (Benutzer, die die maximale Anzahl Testdurchläufe absolviert haben.) Aittlere Bearbeitungsdauer aller Tests Sesamtzahl der bestandenen Tests Durchschnittliche Punktezahl der bestandenen Tests	Wert 2 2 00:00:18 0 0.00 von 0.00
irgebnis Gesamtzahl der Personen, die den Test gestartet haben Gesamtzahl aller beendeten Tests (Benutzer, die die maximale Anzahl Testdurchläufe absolviert haben.) Alittlere Bearbeitungsdauer aller Tests Gesamtzahl der bestandenen Tests Durchschnittliche Punktezahl der bestandenen Tests Mittlere Bearbeitungsdauer aller bestandenen Tests	Wert 2 2 00:00:18 0 0.00 von 0.00 00:00:00

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.
- <u>Dieses Werk und dessen Inhalte sind –</u> sofern nicht anders angegeben – lizensiert unter CC BY NC ND 4.0.

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





Stabsstelle Digitaler Wandel



e-Learning ZDV



Ressort Forschung & Lehre

Stabssstelle Digitaler Wandel Digitaler-wandel@uni-mainz.de

Universitätsmedizin der Johannes Gutenberg-Universität Mainz Obere Zahlbacher Straße 63, 55131 Mainz

JGU UNIVERSITĀTS**medizin.** DW^{**} Stabsstelle MAINZ Digitaler Wandel