

Multiple-Choice-Prüfungen: Technische Umsetzung mit Offline-Tests in Moodle 2

Unterlagen für Lehrende

Moodle Version 2.2

Stand: September 2012

	a	b	c	d	e
1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Inhalt & Gestaltung: Eva Meisinger

© Universität Wien - Zentraler Informatikdienst
<http://www.univie.ac.at/zid/elearning>
elearning.zid@univie.ac.at

Inhalt

1. Was ist das Offline-Test-Modul in Moodle?	1
2. Testfragen und Fragensammlung in Moodle 2	2
2.1 Fragenkategorien erstellen	3
2.2 Multiple-Choice-Fragen erstellen	4
2.2.1 Einstellungsoptionen für Multiple-Choice-Fragen - Grundeinträge	5
2.2.2 Antwortalternativen für MC-Fragen festlegen	6
2.3 Alles-oder-nichts-Fragen erstellen	8
2.3.1 Einstellungsoptionen für Alles-oder-nichts-Fragen - Grundeinträge	9
2.3.2 Antwortalternativen für Alles-oder-nichts-Fragen festlegen	10
2.4 MC-Fragen von einem Word-Dokument in die Moodle-Fragensammlung importieren	10
2.5 Fragenliste	16
3. Offline-Test erstellen	17
3.1 Offline-Test-Einstellungen - Grundeinträge	18
3.2 Formulareinstellungen	20
3.3 Einstellungsoptionen für die Prüfungseinsicht	21
3.4 Weitere Einstellungsoptionen für Offline-Tests	23
4. Offline-Tests Fragen zuordnen	24
4.1 Fragen hinzufügen	25
4.2 Fragen in eine andere Testgruppe kopieren	26
4.3 Fragenreihenfolge ändern	27
4.4 Bewertungseinstellungen	28
5. Frage- und Antwortbögen generieren	29
6. Anwesenheitslisten erstellen	30
6.1 Teilnehmergruppen erstellen	31
6.2 Anwesenheitslisten im Offline-Test einrichten	34
7. Offline-Tests durchführen und Antwortformulare scannen	36
7.1 Ausfüllen der Antwortbögen	36
7.2 Einstellen der Antwortbögen	36
8. Antwortbögen hochladen, auswerten und korrigieren	38
8.1 Antwortbögen hochladen	38
8.2 Ergebnisse einsehen	39
8.3 Fehlerhafte Scanbelege korrigieren	40
8.3.1 Fehlerhinweis "Teilnehmer/in nicht im Kurs"	41
8.3.2 Fehlerhinweis "Ungenaue Markierungen"	42
8.3.3 Fehlerhinweis "Nicht adjustiert"	42

9. Bewertungen und Noten	45
9.1 Bewerterübersicht	45
9.2 Noten in der Endnotenspalte anzeigen	46
9.3 Notenstufen festlegen	47
9.4 Nachträgliches Ändern von Bewertungen	47

Legende



Hinweise auf Buttons, Einstellungsoptionen etc.



Klick mit der linken Maustaste



Hier muss etwas ausgefüllt werden (Texteingabe)



Achtung! Hinweis auf Fehlerquelle oder Besonderheit.



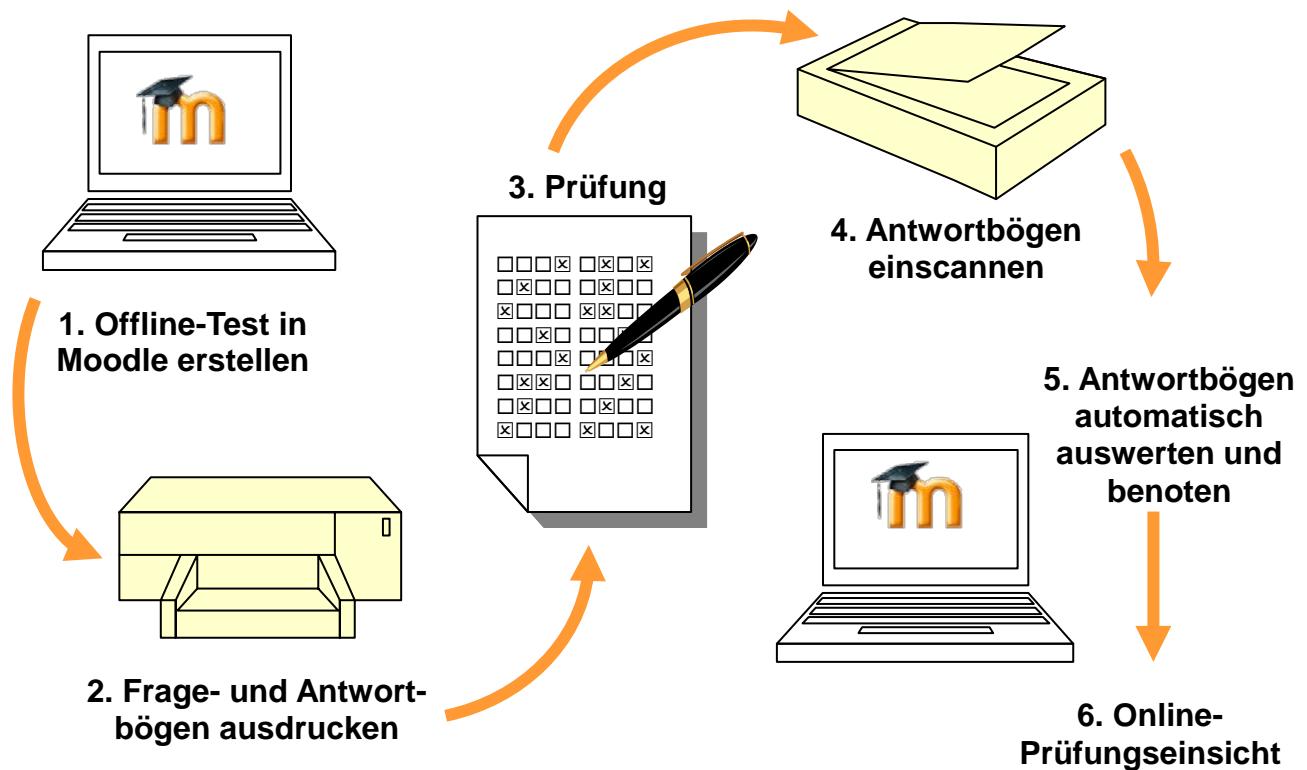
Tipps & Tricks



Notiz, Anmerkung, Beispiel

1. Was ist das Offline-Test-Moodul in Moodle?

Mit dem Offline-Test-Modul in Moodle können Sie Multiple-Choice-Tests online erstellen, Fragebögen und Antwortbögen im PDF-Format generieren, die ausgefüllten, eingescannten Antwortbögen automatisch auswerten lassen und bei Bedarf den Studierenden die jeweiligen Testergebnisse als Online-Prüfungseinsicht zugänglich machen.



In unsere Moodle-Schulungsplattform können Sie sich unter <https://moodev.univie.ac.at> einloggen. Die Plattform für den Lehrbetrieb finden Sie unter <https://moodle.univie.ac.at>. In beiden Fällen benötigen Sie dazu einen aktiven Mailbox- bzw. Unet-Account.

2. Testfragen und Fragensammlung in Moodle 2

Die automatische Auswertung von Offline-Tests in Moodle 2 funktioniert mit zwei Fragetypen: den klassischen **Multiple-Choice-Fragen** und den "All-or-Nothing **Multiple Choice**" Fragen. Bei beiden Fragetypen geben Sie eine Frage und verschiedene Antwortalternativen, aus denen die Studierenden die richtige(n) auswählen müssen, vor. Der Unterschied liegt in der Bewertung: Bei All-or-Nothing-Fragen erhält ein/e Teilnehmer/in nur dann Punkte für die Frage, wenn er/sie alle richtigen und keine falsche Antwort angekreuzt hat. Die klassischen Multiple-Choice-Fragen erlauben auch teilrichtige Ergebnisse und damit eine feinere Abstufung der Bewertungen.

Weiters können **Beschreibungen** in einen Offline-Test eingebunden werden. Obwohl diese in der Fragensammlung eines Moodle-Kurses abgelegt werden, handelt es sich nicht um einen eigentlichen Fragentyp, sondern um eine Möglichkeit, Zwischentexte in einen Fragebogen einzufügen, z.B. eine Textpassage, auf die sich die nächsten Fragen des Tests beziehen.

Testfragen werden in einem Moodle-Kurs in der **Fragensammlung** gespeichert und können in mehr als einen Test eingebunden werden.



Vor allem wenn Sie viele Testfragen erstellt haben, empfiehlt es sich aus Gründen der Übersichtlichkeit die Fragen in Kategorien einzurichten.

2.1 Fragenkategorien erstellen

The screenshot shows the Moodle admin interface. On the left, there's a sidebar with various links like 'Meine Kurse', 'Kalender', 'Profil', 'Hilfe', 'Navigation', 'Einstellungen', and 'Kurs-Administration'. Under 'Kurs-Administration', 'Fragensammlung' is expanded, and 'Kategorien' is selected. A red circle labeled '1.' highlights this selection. The main content area is titled 'Kategorien bearbeiten' and shows a list of categories under 'Fragenkategorien für 'Kurs: Moodle 2 Demokurs''. One category is listed: 'Standard für m2-demo (5) Standardkategorie für Fragen, die im Kontext 'm2-demo' freigegeben sind.' Below this is a form for adding a new category:

- Übergeordnete Kategorie: Standard für m2-demo (5)
- Name*: Fragen Test 1
- Kategoriebeschreibung: Fragen, die im MC-Test 1 verwendet werden

A red circle labeled '2.' highlights the 'Name*' field. A red arrow labeled '3.' points to the 'Kategorie hinzufügen' button at the bottom of the form.

1. Seitenblock *Einstellungen* → *Kurs-Administration* → *Fragensammlung* → *Kategorien*
2. Name und Kategoriebeschreibung eingeben
3. Button *Kategorie hinzufügen*

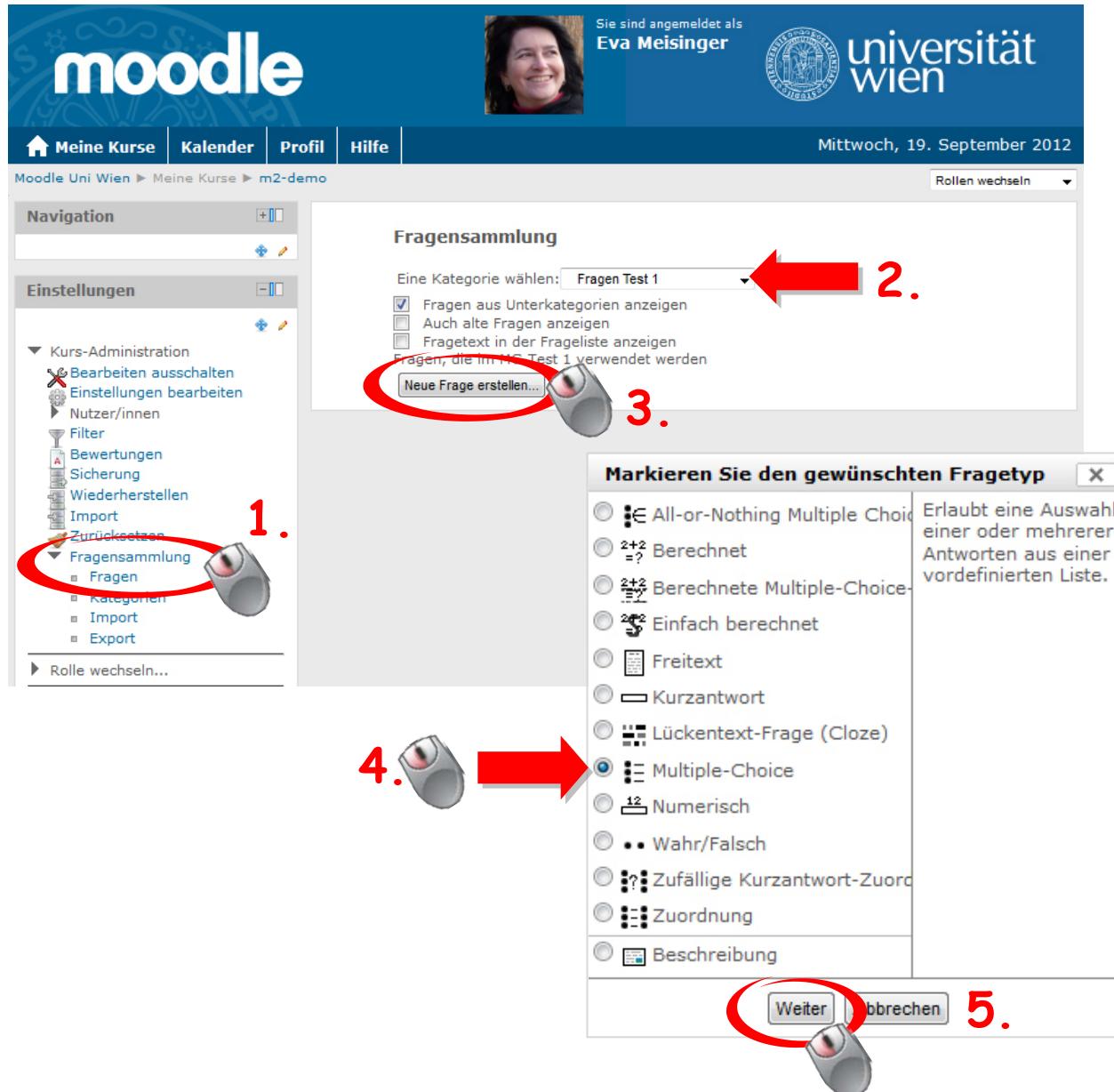
Hier finden Sie die neu angelegte Kategorie

The screenshot shows the 'Kategorien bearbeiten' page again. A large red arrow points from the previous 'Hier finden Sie die neu angelegte Kategorie' text to the list of categories. The list now includes the newly created category:

- Standard für m2-demo (0) Standardkategorie für Fragen, die im Kontext 'm2-demo' freigegeben sind.
- Fragen Test 1 (0) Fragen, die im MC-Test 1 verwendet werden

Below the list is the same 'Kategorie hinzufügen' form as in the previous screenshot, with the 'Name*' field empty.

2.2 Multiple-Choice-Fragen erstellen



1. Seitenblock *Einstellungen* → *Kurs-Administration* → *Fragensammlung* → *Fragen*
2. Bei Bedarf Kategorie auswählen, in die die Frage eingeordnet werden soll
3. Button *Neue Frage erstellen...*
4. *Multiple-Choice* auswählen
5. Button *Weiter*

2.2.1 Einstellungsoptionen für Multiple-Choice-Fragen - Grundeinträge

Multiple-Choice-Frage hinzufügen

Grundeinträge

Kategorie: Fragen Test 1

Fragestitel*: MC 1

Fragetext

Welche Fragentypen können mit dem Moodle-Offline-Test-Tool automatisch ausgewertet werden?

Erreichbare Punkte*: 1

Allgemeines Feedback

Eine oder mehrere Antworten?: Mehrere Antworten erlauben

Antworten mischen?

Fragen nummerieren?: a, b, c, ...

Schriftart, Schriftgröße, Absatz, HTML-Editor

Kategorie: In die ausgewählte Kategorie wird die Frage eingeordnet.

Fragestitel: Dient zu Ihrer Orientierung in der Fragensammlung und zum leichteren Auffinden der Frage. Studierende sehen den Titel nicht. Soll der Frage Text eine Überschrift haben, müssen Sie diese in das Frage Textfeld einfügen.

Frage Text: Hier schreiben Sie die Frage hinein.

Erreichbare Punkte: Hier geben Sie ein, wie viele Punkte bei richtiger Beantwortung der Frage maximal zu erreichen sind. Die Punktzahl für eine Frage kann in jedem Test individuell angepasst werden.

Fragen nummerieren?: Egal welche Option Sie hier auswählen - in einem Offline-Test werden die Fragen immer mit Zahlen und die Antwortalternativen mit Kleinbuchstaben nummeriert.

Antworten mischen?: Wenn diese Option angehakt ist, wird die Reihenfolge der Antwortalternativen zufällig gewählt. Diese Einstellung wird nur wirksam, wenn auch in den Testeinstellungen selbst das Mischen der Antworten erlaubt ist.



Moodle ordnet die Fragen alphabetisch nach Titel. Wenn Sie Ihre Fragen nummerieren möchten, empfiehlt es sich, mit "01" statt "1" zu beginnen, wenn Sie mehr als 9 Fragen haben, um die richtige Reihenfolge zu gewährleisten.

2.2.2 Antwortalternativen für MC-Fragen festlegen

The screenshot shows the Moodle question editor interface. It displays two answer options, each with a rich text editor toolbar above it.

Auswahl 1: The "Bewertung" field contains "50%" with a red arrow pointing to it. The text "Multiple-Choice-Fragen" is listed below the toolbar.

Auswahl 2: The "Bewertung" field contains "-50%" with a red arrow pointing to it. The text "Wahr-falsch-Fragen" is listed below the toolbar.

Antwort: Hier geben Sie eine Antwortalternative ein.

Bewertung: Hier legen Sie fest, ob die Antwortalternative richtig (positiver Prozentwert) oder falsch (negativer Prozentwert) ist und welcher Anteil der erreichbaren Punkte für die Frage bei Auswahl der Antwortalternative vergeben oder abgezogen werden.

Die Punktevergabe in Moodle erfolgt über Prozente der höchsten Bewertung für die Frage (*Grundeinträge → Erreichbare Punkte*). 100% bedeutet somit, dass die volle Punkteanzahl vergeben wird, wenn die betreffende Antwortoption ausgewählt wird, -50%, dass vom Ergebnis 50% der erreichbaren Punkte abgezogen werden usw.

Während die **Summe** der Bewertungen der **richtigen Antworten 100%** betragen muss, muss die Summe der Bewertungen der falschen Antworten nicht notwendigerweise -100% sein. Sie können somit je nach festgelegten Punkteabzügen MC-Fragen unterschiedlich streng benoten.



Wenn Sie **Mehrere Antworten erlauben** auswählen (siehe Grundeinträge), sollten Sie unbedingt für falsche Antworten Punkteabzüge festlegen.

Ansonsten erhalten auch die Studierenden, die nicht nur alle richtigen, sondern zusätzlich auch falsche Antworten angekreuzt haben, die volle Punkteanzahl.



Sind bei einer Frage mehrere Antworten erlaubt, ist keine negative Punkteanzahl für die Frage vorgesehen, d.h. dass minimal 0 Punkte erreicht werden und maximal der bei *Erreichbare Punkte* eingegebene Wert. Anders verhält es sich bei Fragen, die in den Grundeinstellungen **Nur eine Antwort erlauben** eingestellt haben. Sind hier für falsche Antworten Punkteabzüge festgelegt, können auch Minuspunkte (z.B. -0,5) entstehen.



Beispiel zur Bewertung von MC-Fragen

Frage: Welche Fragetypen können im Moodle-Offline-Test-Tool automatisch ausgewertet werden?

Antwort 1: Multiple Choice Fragen (richtig)

Antwort 2: Wahr-falsch-Fragen (falsch)

Antwort 3: All-or-Nothing Multiple Choice Fragen (richtig)

Antwort 4: Beschreibungsfragen (falsch)

Erreichbare Punkte: 1

Antwort 1 und Antwort 3 müssen zusammen 100% ergeben. Normalerweise werden die Prozentwerte gleichmäßig auf alle richtigen Antwortalternativen verteilt, d.h. da hier zwei Antworten richtig sind, erhält jede davon 50%. Für das Ankreuzen jeder richtigen Antwortalternative erhalten die TeilnehmerInnen also jeweils 0,5 Punkte.

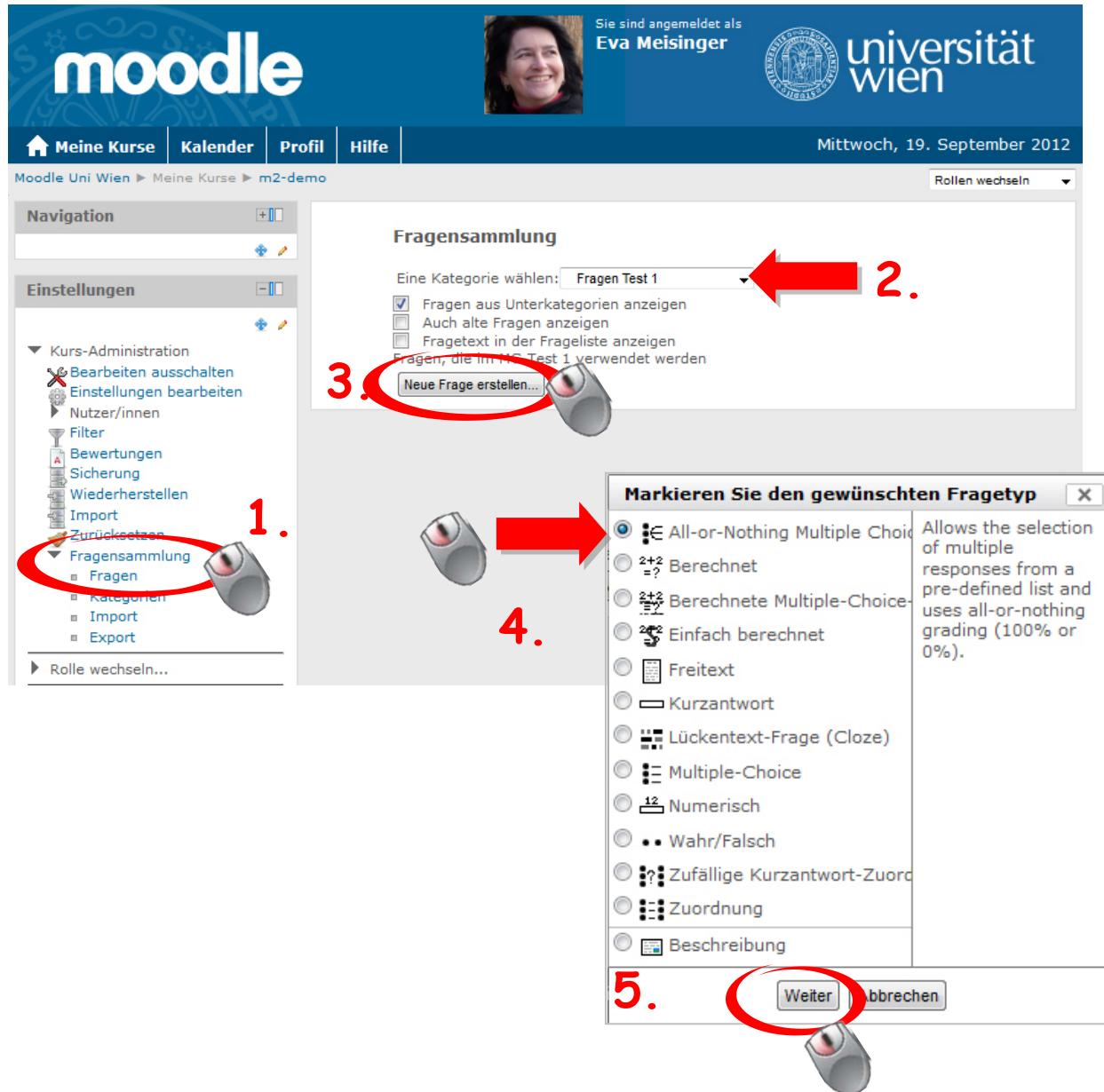
Eine Studentin hat die Antwortalternativen 1 (richtig), 2 (falsch) und 3 (richtig) angekreuzt. Je nachdem, welche Punkteabzüge für die falschen Antworten festgelegt wurden, können unterschiedliche Ergebnisse resultieren.

Fall 1: falsche Antworten = -100% → 0 Punkte (=0,5-1+0,5)

Fall 2: falsche Antworten = -50% → 0,5 Punkte (=0,5-0,5+0,5)

Fall 3: keine Punkteabzüge festgelegt → 1 Punkt (=0,5-0+0,5)

2.3 Alles-oder-nichts-Fragen erstellen



1. Seitenblock *Einstellungen* → *Kurs-Administration* → *Fragensammlung* → *Fragen*
2. Bei Bedarf Kategorie auswählen, in die die Frage eingeordnet werden soll
3. Button *Neue Frage erstellen*
4. *All-or-Nothing Multiple Choice* auswählen
5. Button *Weiter*

2.3.1 Einstellungsoptionen für Alles-oder-nichts-Fragen - Grundeinträge

Adding an All-or-Nothing Multiple Choice Question

Grundeinträge

Kategorie: Fragen Test 1

Fragestitel*: Alles oder nichts 1

Fragetext

Welche Fragetypen können im Moodle-Offline-Test-Tool automatisch ausgewertet werden?

Pfad: p

Erreichbare Punkte*: 1

Allgemeines Feedback

Antworten mischen?

Fragen nummerieren? a., b., c., ...

Kategorie: In die ausgewählte Kategorie wird die Frage eingeordnet.

Fragestitel: Dient zu Ihrer Orientierung in der Fragensammlung und zum leichteren Auffinden der Frage. Studierende sehen den Titel nicht. Soll der Fragetext eine Überschrift haben, müssen Sie diese in das Fragetextfield einfügen.

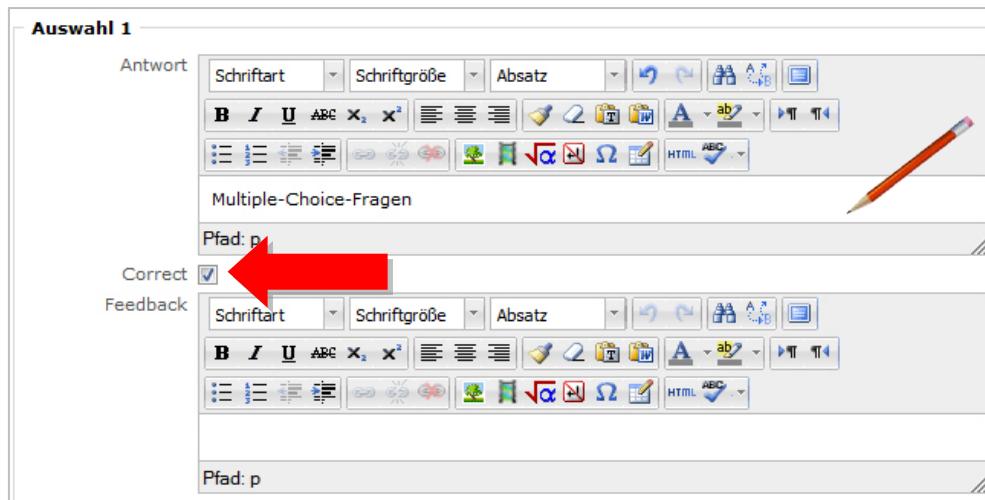
Fragetext: Hier schreiben Sie die Frage hinein.

Erreichbare Punkte: Hier geben Sie ein, wie viele Punkte bei richtiger Beantwortung der Frage maximal zu erreichen sind. Die Punktzahl für eine Frage kann in jedem Test individuell angepasst werden.

Fragen nummerieren?: Egal welche Option Sie hier auswählen - in einem Offline-Test werden die Fragen immer mit Zahlen und die Antwortalternativen mit Kleinbuchstaben nummeriert.

Antworten mischen: Wenn diese Option angehakt ist, wird die Reihenfolge der Antwortalternativen zufällig gewählt. Diese Einstellung wird nur wirksam, wenn auch in den Testeinstellungen selbst das Mischen der Antworten erlaubt ist.

2.3.2 Antwortalternativen für Alles-oder-nichts-Fragen festlegen



2.4 MC-Fragen von einem Word-Dokument in die Moodle-Fragensammlung importieren

Oft haben Lehrende bereits zahlreiche Multiple-Choice-Fragen in einem oder mehreren Word-Dokumenten gesammelt. Damit nicht all diese Fragen und Antworten einzeln in die Moodle-Fragensammlung eingetippt werden müssen, steht ein Word-Makro zur Verfügung, mit dessen Hilfe Word-Dateien formatiert und in die Fragensammlung eines Moodle-Kurses hochgeladen werden können. Die Formatvorlage finden Sie unter <http://offline-tests.univie.ac.at/detaillierter-leitfaden/die-moodle-fragendatenbank/office-makro-verwenden/> bzw. Schulungsteilnehmer/innen auch im Schulungsdemokurs auf der Schulungsplattform.



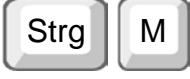
Titel der Frage, Fragetext und die einzelnen Antwortalternativen müssen in Ihrem Word-Dokument durch jeweils eine Zeilenschaltung voneinander getrennt sein. Wenn Sie Absätze im Fragetext machen möchten, machen Sie das nicht mit einer normalen Zeilenschaltung, sondern mit der Hochstelltaste und gleichzeitiger Betätigung der Zeilenschaltung.

The screenshot shows a Microsoft Word document window titled "Dokument1 - Microsoft Word". The ribbon menu is visible at the top. The "Absatz" (Paragraph) section of the ribbon is highlighted with a yellow box. The main content area contains several paragraphs of text. The first paragraph is "Frage-01":
Wie heißt die zentrale Lernplattform der Universität Wien?
Fronten
Moodle
Blackboard
Web CT
The second paragraph is "Frage-02":
Welche Bedingung(en) muss/müssen erfüllt sein, damit die Antwortalternativen in MC-Fragen gemischt werden?
In den Einstellungen der Frage muss "Antworten-mischen"-angehakt-sein.
In den Testeinstellungen muss bei "Fragen neu mischen" die Option "Ja" ausgewählt sein.
In den Testeinstellungen muss bei "Antworten-innerhalb-der-Fragen-mischen"- die Option "Ja" ausgewählt sein.
The third paragraph is "Frage-03":
Welche der folgenden Fragetypen dürfen in einen Offline-Test eingebunden werden?
Freitext-Fragen
Zuordnungsfragen
Beschreibungsfragen
All-or-Nothing-Multiple-Choice-Fragen
Multiple-Choice-Fragen
Wahr-falsch-Fragen



Schreiben Sie in Ihrem Word-Dokument zu den Antwortalternativen nicht "richtig" / "falsch" o.ä. dazu. Derartige Anmerkungen müssen dann nämlich händisch entfernt werden. Markieren Sie lieber die richtigen Antworten in einer anderen Schriftfarbe oder fett. Solche Formatierungen werden nicht automatisch in die Moodle-Fragensammlung übernommen und können somit auch nicht als unbeabsichtigte Lösungshinweise für die Studierenden dienen.

Um das Word-Makro verwenden zu können, müssen Sie in Ihren Word-Sicherheitsoptionen **Makros zulassen**. Kopieren Sie dann Ihre MC-Fragen aus Ihrem Word-Dokument in die Vorlage (Makro) und formatieren Sie Ihre Multiple-Choice-Fragen mit Hilfe der angegebenen Tastenkombinationen wie folgt:

Element	Tastenkombination	Beispiel
Titel der Frage	 Strg T	<u>Hauptstadt Österreich</u>
Frage text	 Strg M	Wie heißt die Hauptstadt von Österreich?
Falsche Antwort	 Strg F	<input type="radio"/> Graz
Richtige Antwort	 Strg R	<input checked="" type="radio"/> Wien

Wenn Ihre Multiple-Choice-Fragen wie oben beschrieben formatiert sind, wandeln Sie die Datei ins GIFT-Format um, indem Sie auf Ihrer Tastatur gleichzeitig die Tasten **Strg** und **E** drücken. Wählen Sie die gewünschte Gewichtungsart für falsche Fragen (Punkteabzüge in %). Im Zweifelsfall gibt die Hilfefunktion Auskunft über die Bedeutung der verschiedenen Gewichtungsarten. Betätigen Sie anschließend den Button *Export starten*.

1
Frage-01
Wie heißt die zentrale Lernplattform der Universität Wien?
o→ Fronter
o→ Moodle
o→ Blackboard
o→ Web-CT

Frage-02
Welche Bedingung(en) muss/müssen erfüllt sein, damit die Antwortalternativen in MC-Fragen gemischt werden?
o→ In den Einstellungen der Frage muss "Antworten mischen" angehakt sein.
o→ In den Testeinstellungen muss bei "Fragen neu mischen" die Option "Ja" ausgewählt sein.
o→ In den Testeinstellungen muss bei "Antworten innerhalb der Fragen mischen" die Option "Ja" ausgewählt sein.

Frage-03
Welche der folgenden Fragetypen dürfen in einen Offline-Test eingebunden werden?
o→ Freitext-Fragen
o→ Zuordnungsfragen
o→ Beschreibungsfragen
o→ All-or-Nothing-Multiple-Choice-Fragen
o→ Multiple-Choice-Fragen
o→ Wahr-falsch-Fragen

//question:1 name:MultipleChoiceQ
::Frage-01
:[html]Wie heißt die zentrale Lernplattform der Universität
-%33.333%Fronter
-%100%Moodle
-%33.333%Blackboard
-%33.333%Web CT
}
1
//question:2 name:MultipleChoiceQ
::Frage-02
:[html]Welche Bedingung(en) muss/müssen erfüllt sein, damit die Antwortalternativen in MC-Fragen gemischt werden? {
-%50%In den Einstellungen der Frage muss "Antworten mischen" angehakt sein.
-%100%In den Testeinstellungen muss bei "Fragen neu mischen" die Option "Ja" ausgewählt sein.
-%50%In den Testeinstellungen muss bei "Antworten innerhalb der Fragen mischen" die Option "Ja" ausgewählt sein.
}
1
//question:3 name:MultipleChoiceQ
::Frage-03
:[html]Welche der folgenden Fragetypen dürfen in einen Offline-Test eingebunden werden?
{
-%33.333%Freitext-Fragen
-%33.333%Zuordnungsfragen
-%33.333%Beschreibungsfragen
-%33.333%All-or-Nothing-Multiple-Choice-Fragen
-%33.333%Multiple-Choice-Fragen
-%33.333%Wahr-falsch-Fragen
}

1. Dokument mit Hilfe des Word-Makros formatieren

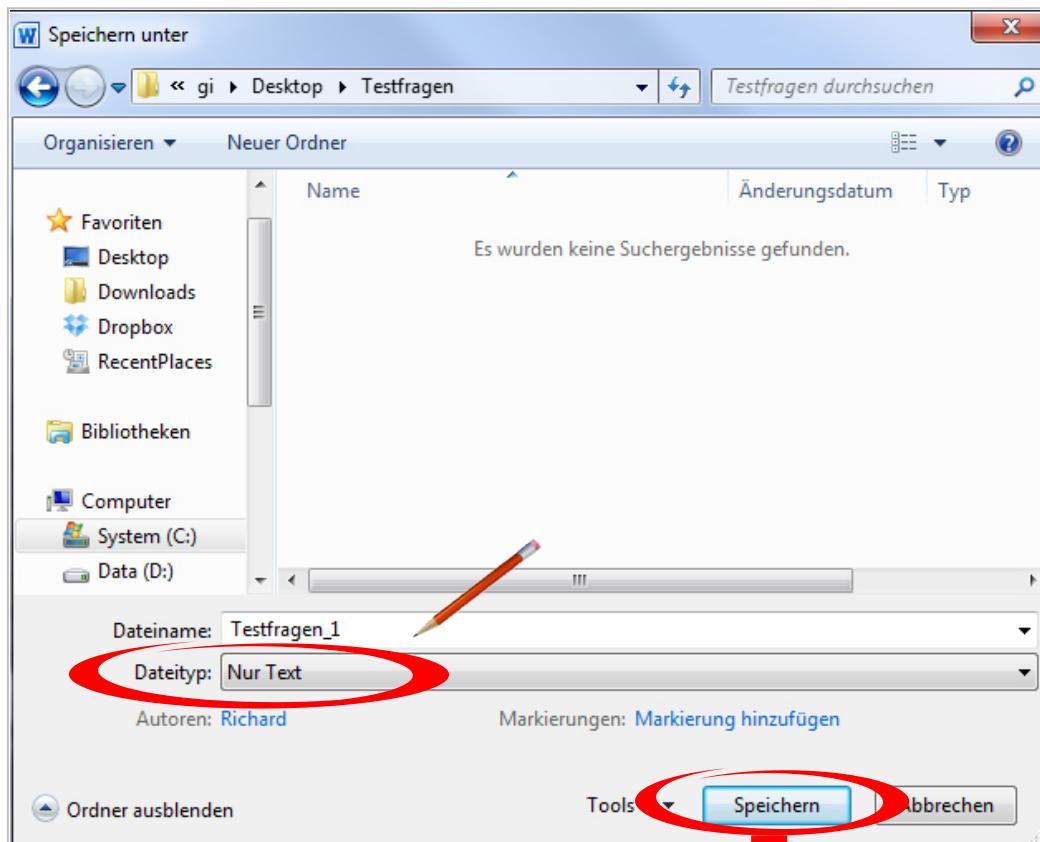
Strg E 2.



3. Gewünschte Gewichtung der falschen Antworten auswählen

4.

Codierter Text



5.

Speichern unter
→
Dateityp:
Nur Text

6. Speichern

7.

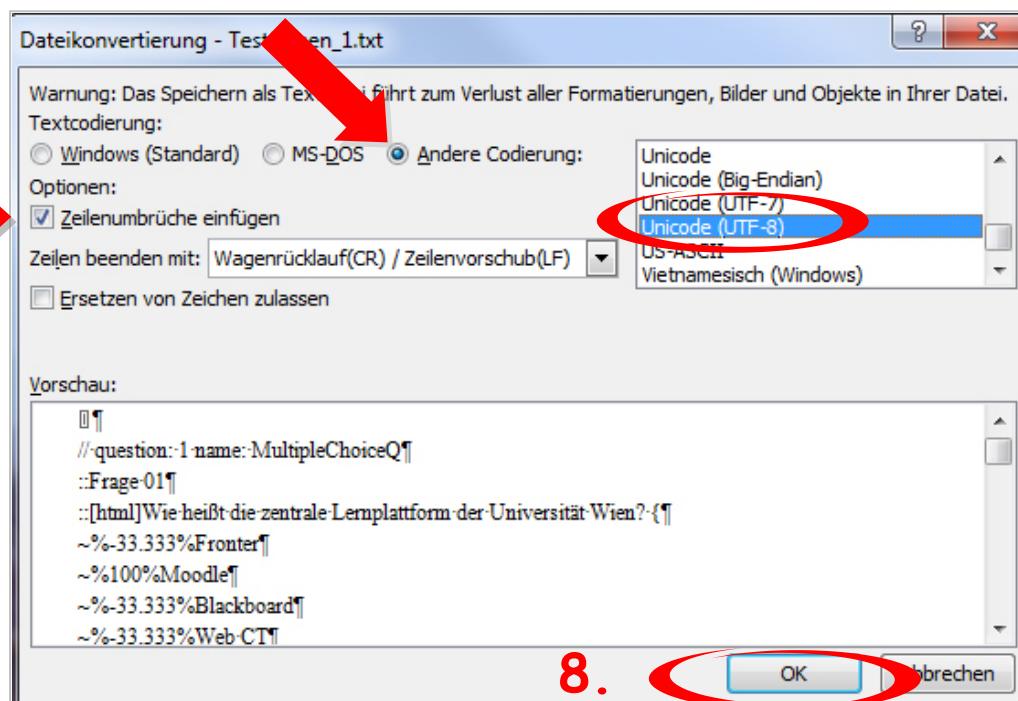
Andere Codierung

→

Unicode (UTF-8)

→

Zeilenumbruch einfügen anhaken



8.

Fragen-Dokument in den Moodle-Kurs importieren:

The screenshot illustrates the steps for importing a question document into a Moodle course. The process is numbered 9 through 13:

9. Seitenblock *Einstellungen* → *Kurs-Administration* → *Fragensammlung* → *Import*
10. Als Dateiformat *Gift-Format* auswählen
11. Ggf. die Kategorie, in die die Fragen importiert werden sollen, auswählen.
12. Die gespeicherte Text-Datei hochladen.
13. Button *Import*

Die so importierten Fragen werden mit den Einstellungen *Mehrere Antworten* erlauben und *Erreichbare Punkte: 1* gespeichert.

2.5 Fragenliste

Die von Ihnen erstellten Fragen werden in der Fragensammlung Ihres Moodle-Kurses gespeichert und können in verschiedenen Online- und Offline-Tests verwendet werden.

The screenshot shows the Moodle dashboard for a user named Eva Meisinger. The navigation bar includes links for 'Meine Kurse', 'Kalender', 'Profil', and 'Hilfe'. The main content area is titled 'Fragensammlung' and displays a list of questions under the category 'Fragen Test 1 (5)'. The list includes 'Frage 01', 'Frage 02', 'Frage 03', 'MC 1', and 'Alles oder nichts 1'. Each question has a preview icon, edit icon, move icon, and delete icon. The sidebar on the left is titled 'Einstellungen' and contains sections for 'Kurs-Administration' (with 'Fragsammlung' circled in red), 'Filter', and 'Import/Export'. A red arrow labeled '2.' points to the dropdown menu in the top right corner where 'Fragen Test 1 (5)' is selected. A red circle labeled '1.' points to the 'Fragsammlung' link in the sidebar.

1. Seitenblock *Einstellungen* → *Kurs-Administration* → *Fragsammlung* → *Fragen*
2. Bei Bedarf gewünschte Kategorie auswählen
→ Liste der Fragen in der ausgewählten Kategorie wird angezeigt

Legende

- pencil Editieren, Einstellungen bearbeiten
- magnifying glass Vorschau der Frage anzeigen
- blue diamond Frage in eine andere Kategorie verschieben
- red cross Löschen der Frage

3. Offline-Test erstellen

The screenshot shows the Moodle interface for creating an Offline-Test. The top navigation bar includes 'Meine Kurse', 'Kalender', 'Profil', 'Hilfe', 'Moodle Uni Wien', 'Meine Kurse', 'm2-demo', 'Bearbeiten ausschalten' (circled in red), 'Montag, 27. August 2012', and 'Rollen wechseln'. The left sidebar has sections for 'Navigation', 'Einstellungen', 'Kurs-Administration' (with 'Bearbeiten ausschalten' checked), 'Filter', and 'Bewertungen'. The main content area shows 'Themen dieses Kurses' with 'Nachrichtenforum' and 'MC-Tests' (circled in red). A right sidebar shows 'Arbeitsmaterial anlegen...' and 'Aktivität anlegen...' menus. The 'Aktivität anlegen...' menu is open, showing options like 'Online - Texteingabe', 'Offline - eine Datei hochladen', 'Offline - Aktivität', 'Chat', 'Datenbank', 'Feedback', 'Forum', 'Glossar', 'Gruppenverwaltung', 'HotPot', 'Kreuzerübung', 'Lektion', 'Mediawiki', 'Offline-Test' (circled in red), 'SSPlayer', 'Terminplanung', and 'Test'. The central form for 'Offline-Test zu Thema 1 hinzufügen' contains fields for 'Name' (Offline-Test 1), 'Testdatum' (27. August 2012, 15:05), 'Gruppenzahl' (1), 'Tutorial zum Prüfungsablauf anzeigen' (Nein), 'Frage neu mischen' (Nein), 'Antwort innerhalb der Fragen mischen' (Nein), 'Bericht beginnt' (27. August 2012, 15:09), 'Bericht schließt' (27. August 2012, 15:09), 'Formulareinstellungen' (Standard), 'Schriftart' (Schriftart), 'Schriftgröße' (10), 'Auszfüllhilfe für den Antwortbogen' (checkboxes for 'Wie markiere ich richtig?' and 'Pfad: p > strong'), 'Prüfungseinsticht' (checkboxes for 'Das Ergebnis', 'Ob richtig', 'Punktzahl' (checked), 'Spezifisches Feedback', 'Allgemeines Feedback', 'Richtige Antwort', 'Scannerbeleg' (checked), and 'Scannerbeleg mit Bewertung'), and 'Weitere Moduleneinstellungen' (checkboxes for 'Gruppenmodus' (Keine Gruppen), 'Gruppierung' (Keine), 'Nur für Gruppenmitglieder' (unchecked), 'Sichtbar' (Anzeigen), and 'ID-Nummer'). The bottom of the form has buttons for 'Speichern und zum Kurs' (circled in red), 'Vorschau und Vorschau', and 'Abbrechen'. A red number '1.' points to the 'Bearbeiten ausschalten' button, '2.' to the 'Offline-Test' option in the menu, '3.' to the 'Auszfüllhilfe für den Antwortbogen' section, and '4.' to the 'Speichern und zum Kurs' button.

1. Button *Bearbeiten einschalten*
2. Auswahlmenü *Aktivität anlegen*
 → *Offline-Test*
3. Gewünschte Testeinstellungen vornehmen
4. Button *Speichern und zum Kurs zurück*

3.1 Offline-Test-Einstellungen - Grundeinträge

Grundeinträge

Offline-Test

Name*	Offline-Test 1
Testdatum	28 September 2012 17 20 <input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert
Gruppenzahl	2
Tutorial zum Prüfungsablauf anzeigen	Ja
Sie können das Tutorial auch mit der folgenden URL auf der Kursseite verlinken: https://mootest-ng.univie.ac.at/mod/offlinequiz/tutorial/index.php	
Fragen neu mischen	Ja
Antworten innerhalb der Fragen mischen	Ja
Bericht beginnt	8 Oktober 2012 17 21 <input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert
Bericht schließt	30 November 2012 17 21 <input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert

Name:

Sie müssen Ihrem Offline-Test einen Namen geben. Dieser wird auf die Frage- und Antwortbögen aufgedruckt, scheint in der zugehörigen Bewertungsspalte der Bewerterübersicht auf und ist für die Studierenden im Falle einer Prüfungseinsicht zu sehen.

Testdatum:

Um ein Testdatum einzugeben, müssen Sie zunächst das Kästchen neben *Aktiviert* anhaken. Ist ein Testdatum angegeben, scheint dieses sowohl auf dem Frage- als auch auf dem Antwortbogen auf.

Gruppenzahl:

Hier können Sie auswählen, ob Ihr Test eine oder mehrere Gruppen (max. 6) haben soll.

Tutorial zum Prüfungsablauf anzeigen:

In der Praxis hat es sich bewährt, die Studierenden möglichst gut auf den Ablauf einer MC-Prüfung vorzubereiten. Ein hilfreiches Tool in diesem Zusammenhang ist unser Online-Tutorial, in dem die Studierenden z.B. Infos zum korrekten Ankreuzen auf den Antwortbögen erhalten und das richtige Ankreuzen der Matrikelnummer

(dabei treten in der Praxis die meisten Fehler auf) üben können. Voraussetzung für das Anzeigen des Tutorials ist, dass Ihr Offline-Test eingeblendet ist. Alternativ können Sie den in den Grundeinstellungen angegebenen Link kopieren und über *Bearbeiten einschalten* → *Arbeitsmaterial anlegen...* → *URL/Link* in Ihrem Moodle-Kurs zu verlinken.

Fragen neu mischen:

Ist hier *Ja* ausgewählt, wird die Reihenfolge der Fragen vom System nach dem Zufallsprinzip ausgewählt.

Antworten innerhalb der Fragen mischen:

Ist hier *Ja* ausgewählt, wird die Reihenfolge der Antworten vom System nach dem Zufallsprinzip ausgewählt, wenn auch in den Einstellungen einer MC- oder Alles-oder-nichts-Frage selbst das Mischen der Antworten erlaubt wird.

Bericht beginnt / Bericht endet:

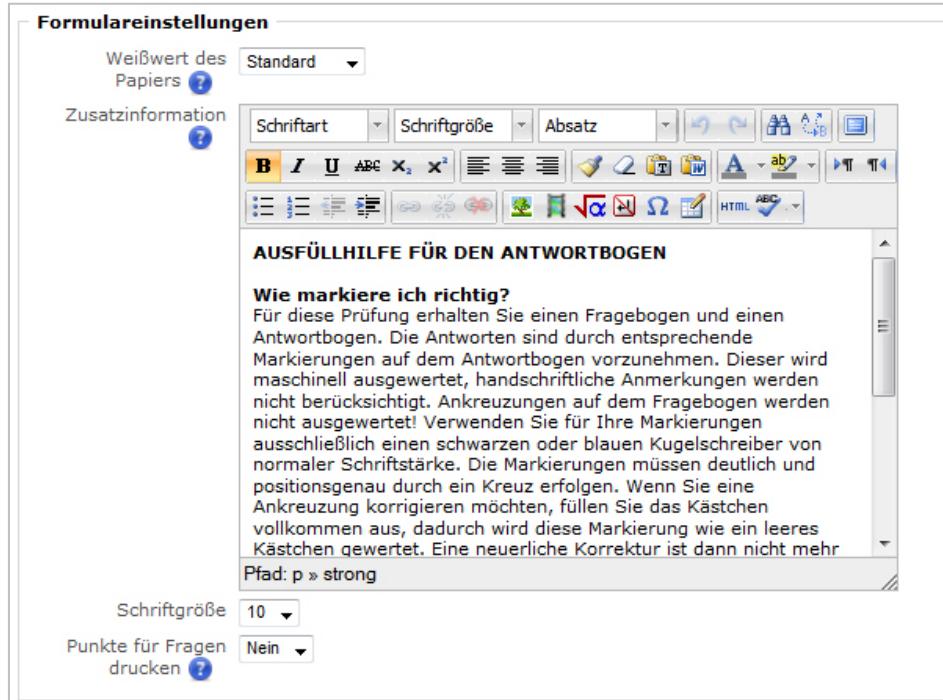
Haben Sie eine Prüfungseinsicht vorgesehen, können Sie hier festlegen, von wann bis wann diese möglich sein soll. Um ein Datum eingeben zu können, müssen Sie zunächst das Kästchen neben *Aktiviert* anhaken.



Wenn die Aktiviert-Kästchen nicht angehakt sind, heißt das, dass die Prüfungseinsicht ohne Datums- und Zeitbeschränkung geöffnet ist. Möchten Sie keine Prüfungseinsicht, müssen Sie den Test ausblenden! (Geschlossenes Auge im Bearbeitungsmodus bzw. *Verbergen* in den Testeinstellungen)

3.2 Formulareinstellungen

In den Formulareinstellungen nehmen Sie die Einstellungen für den Fragebogen vor.



Weißwert des Papiers:

Wenn die eingescannten Formulare zu dunkel oder zu hell sind, können Sie das mit diesem Parameter korrigieren. Im Idealfall sind Ihre Scannerbelege allerdings schwarz-weiß und im TIF-, GIF- oder PNG-Format gescannt und Sie können diese Einstellung auf *Standard* belassen.

Zusatzinformationen:

Der hier eingegebene Text scheint auf dem Titelblatt des Fragebogens auf und ist auf 1800 Zeichen beschränkt.

Schriftgröße:

Hier legen Sie die Schriftgröße für die Frage- und Korrekturbogen-PDFs fest. Die Schriftgröße der Antwortformulare ist genormt und kann nicht verändert werden.

Punkte für Fragen drucken:

Ist hier *Ja* gewählt, werden auf dem Fragebogen für jede Frage die erreichbaren Punkte aufgedruckt.

3.3 Einstellungsoptionen für die Prüfungseinsicht

Um eine Online-Prüfungseinsicht zu gewährleisten, müssen einerseits in den Testeinstellungen die gewünschten Prüfungseinsichtsoptionen ausgewählt sein, andererseits muss der Test im Kurs eingeblendet sein (offenes Auge). Durch Klick auf den Test können Studierende dann die eigenen Testergebnisse abrufen.



Für Offline-Tests haben sich in der Praxis die Optionen *Punktezahl* und *Scannerbeleg* bzw. *Scannerbeleg mit Bewertung* bewährt. Bei den meisten anderen Optionen werden auch Frage- und/oder Antworttexte angezeigt, was normalerweise nicht gewünscht wird.

Punktezahl:

Angezeigt wird hier einerseits die erreichte Punktezahl, die Höchstpunktezahl und welchem Prozentwert das erreichte Ergebnis bezogen auf die Höchstpunktezahl entspricht (z.B. 40/80 (50%)) sowie die Bewertung (z.B. 50 von maximal 100). Die Punkteanzahl bezieht sich auf die Summe der Punkte für die Fragen. Bewertung ist der unter *Beste Bewertung* im Test eingegebene Wert. Dieser kann auch abweichend von der Punkteanzahl für die Fragen festgelegt werden.

Scannerbeleg:

Studierende sehen einen Link zum Scannerbeleg. Wenn dieser angeklickt wird, wird das eingescannte Formular mit grünen Umrandungen der Kästchen, die als Ankreuzungen gewertet wurden, angezeigt

Scannerbeleg mit Bewertung:

Studierende sehen einen Link zum Scannerbeleg. Wenn dieser angeklickt wird, wird das eingescannte Formular mit grünen Umrundungen der Kästchen, die als Ankreuzungen gewertet wurden, angezeigt. Zusätzlich sind alle Kästchen, die fälschlicherweise angekreuzt wurden und solche, die nicht angekreuzt sind, aber richtigen Antworten entsprechen, rot hinterlegt. Am rechten Rand findet sich eine Auflistung der erreichten Punkte pro Beispiel)

Wird gewünscht, dass auch die **Endnote** gesehen werden kann, muss überdies die Bewertungsübersicht für die Studierenden freigegeben sein (Seitenblock *Einstellungen / Kurs-Administration / Einstellungen bearbeiten / Bewertungen anzeigen → Ja*) und die Endnotenspalte (*Summe für den Kurs*) darf nicht ausgeblendet sein (offenes Auge unter *Einstellungen / Kurs-Administration / Bewertungen*). Studierende sehen die eigenen Noten dann über den Menüpunkt *Bewertungen* im Seitenblock *Einstellungen*.

The screenshot shows the Moodle course settings page. On the left, there's a navigation sidebar with various options like 'Meine Kurse', 'Kalender', 'Profil', and 'Hilfe'. Under 'Einstellungen', the 'Kurs-Administration' section is expanded, showing 'Bearbeiten einschalten', 'Einstellungen bearbeiten' (which is circled in red), 'Noten/Grade', 'Filter', 'Bewertungen', 'Sicherung', 'Wiederherstellen', 'Import', 'Zurücksetzen', and 'Fragensammlung'. Below this is a 'Rolle wechseln...' link and a 'Mein Profil' link. The main content area is titled 'Kurseinstellungen bearbeiten' and contains several sections: 'Grundeinträge' (with 'Kursbereich' set to 'GI Kurse'), 'Kursname (vollständig)' set to 'Moodle 2 Demokurs', 'Kursname (kurz)' set to 'm2-demo', 'Kurs-ID' set to 'm2-demo', and 'Kursbeschreibung' with a rich text editor. At the bottom of this section, there's a 'Pfad: p' field, a 'Format' dropdown set to 'Themenformat', and a 'Nachrichten' dropdown set to '5'. A large red circle highlights the 'Bewertungen anzeigen' (Show grades) dropdown, which is set to 'Ja'. Other settings include 'Anzahl der Wochen/Themen' (2), 'Kursbeginn' (28 August 2012), 'Verborgene Abschnitte' (Mit Hinweis "Nicht verfügbar" anzeigen), 'Aktivitätsberichte' (Nein), and 'Maximale Dateigröße' (650MB). The top right corner shows a user profile picture and the text 'Sie sind angemeldet als Eva Melsinger'.

3.4 Weitere Einstellungsoptionen für Offline-Tests

Weitere Moduleinstellungen

* Optionale Felder verbergen

Gruppenmodus: Keine Gruppen

Gruppierung*: Keine

Nur für Gruppenmitglieder*

Sichtbar: Anzeigen

ID-Nummer:

Die Gruppen- und Gruppierungseinstellungen ermöglichen es, Module in Moodle nur für bestimmte Personengruppen zugänglich zu machen. Bei Offline-Tests ist dies normalerweise nicht nötig, da im Falle einer Prüfungseinsicht ohnehin nur Studierende, die den Test absolviert haben, Ergebnisse einsehen können.

Sichtbar:

Über diese Einstellungsoption wird die Sichtbarkeit für Studierende gesteuert.
Anzeigen = eingeblendet (offenes Auge); *Verbergen* = ausgeblendet (geschlossenes Auge)



Möchten Sie eine Online-Prüfungseinsicht oder vor der Prüfung das Online-Tutorial für Studierende anzeigen lassen, muss Ihr Offline-Test sichtbar sein (*Anzeigen*).

ID-Nummer:

Eine ID-Nummer sollten Sie für Ihren Test dann vergeben, wenn die Notenberechnung Ihres Kurses komplexer ist und Formeln dafür herangezogen werden müssen.

4. Offline-Tests Fragen zuordnen

The screenshot illustrates the process of assigning questions to an offline test in Moodle. It consists of three main parts:

- Step 1:** Shows the course navigation bar with "MC-Tests" highlighted. A red circle and arrow point to the "Offline-Test 1" link.
- Step 2:** Shows the "Bearbeiten" tab selected in the navigation bar. A red circle highlights the "Bearbeiten" tab.
- Step 3:** Shows the question list for "Offline-Test 1". A red circle highlights the "Die Frage-Reihe beinhaltet [Anzeigen]" button, which is displayed as a blue button with white text.

Navigation Bar: Meine Kurse, Kalender, Profil, Hilfe, Moodle Uni Wien, Meine Kurse, m2-demo, Bearbeiten einschalten.

Course Themes: Nachrichtenforum, MC-Tests, Offline-Test 1.

Navigation Sidebar: Kurs-Administration, Bearbeiten einschalten, Einstellungen bearbeiten, Nutzer/innen, Filter, Bewertungen, Sicherung, Wiederherstellen, Import.

Question List: Frage 01 Wie heißt die zentrale Le..., Multiple-Choice, Bewertung: 1, Speichern, Seite hier hinzufügen.

Category Information: Category: Standard für m2-demo, Eine Kategorie wählen: Standard für m2-demo (1), Neue Frage erstellen..., Frage, Mit Auswahl:, Zur Gruppe hinzufügen, Löschen, Fragen aus Unterkategorien anzeigen, Auch alte Fragen anzeigen.

1. Auf den Test klicken.
2. Karteireiter *Bearbeiten* wählen
3. *Die Fragen-Reihe beinhaltet [Anzeigen]* → die Fragensammlung wird angezeigt

4.1 Fragen hinzufügen

Hat der Test mehrere Gruppen, können hier die verschiedenen Gruppen aufgerufen werden

Fragen nur einer bestimmten Kategorie anzeigen lassen

The screenshot shows the 'Fragenlisten bearbeiten' (Edit Question Lists) page for 'Offline-Test 1 (Gruppe A)'. On the left, a question card for 'Frage 01 Wie heißt die zentrale Le...' is displayed with a dropdown menu 'Fragen in Gruppe A' and a 'Speichern' button. On the right, a sidebar titled 'Die Frage-Reihe beinhaltet' lists several questions under 'Standard für m2-demo'. A red arrow points from the 'Fragen in Gruppe A' dropdown to the sidebar's category selection 'Standard für m2-demo (1)'. Red numbers 1.0, 2a, and 2b are overlaid on the sidebar area to indicate different assignment methods:

- 1.0: Points to the category selection dropdown.
- 2a: Points to the individual assignment method, where a single question is selected and its category is changed.
- 2b: Points to the bulk assignment method, where multiple questions are selected and a 'Zur Gruppe hinzufügen' (Add to group) button is used.

Es gibt zwei Möglichkeiten, einem Offline-Test Fragen zuzuordnen:

1. Einzeln: Klicken Sie in der Fragenliste rechts auf << bei der betreffenden Frage.
2. Mehrere Fragen auf einmal: Haken Sie die Kästchen neben den betreffenden Fragen an und klicken Sie dann auf den Button *Zur Gruppe hinzufügen*.

4.2 Fragen in eine andere Testgruppe kopieren

The screenshot shows the 'Reihenfolge und Seitenumbrüche' (Offline-Test 1) page in Moodle. The interface includes a top navigation bar with tabs like 'Bearbeiten', 'Formulare erstellen', 'Anwesenheitslisten', and 'Ergebnisse'. A red circle highlights the 'Bearbeiten' tab. Another red circle highlights the 'Reihenfolge und Seitenumbrüche' link in the sub-navigation.

On the left, there's a list of questions on 'Seite 1' with checkboxes next to them. A red arrow labeled '1.' points to the top navigation bar. A red circle labeled '2.' highlights the 'Alle auswählen / Keine auswählen' button. A red arrow labeled '3.' points to the 'Hinzufügen' (Add) button. A red circle labeled '4.' highlights the 'Zur Gruppe hinzufügen' (Add to group) button in the sidebar.

The right side of the screen shows a sidebar titled 'Die Frage-Reihe beinhaltet [Ver...]' with a 'Category' dropdown set to 'Standard für m2-demo'. It also includes buttons for 'Neue Frage erstellen...', 'Frage' (with a dropdown menu), and 'Mit Auswahl:' (with checkboxes for 'Zur Gruppe hinzufügen' and 'Löschen').

1. Karteireiter *Bearbeiten* → Untermenüpunkt *Reihenfolge und Seitenumbrüche*
2. *Alle auswählen* (oder alternativ die Kästchen neben den zu kopierenden Fragen einzeln anhaken)
3. Gruppe, in die die Fragen kopiert werden sollen, auswählen
4. Button *Hinzufügen*

4.3 Fragenreihenfolge ändern

1.

2.

3a

3b

The screenshot shows a table of questions on 'Seite 1'. The first six questions are selected (indicated by checked checkboxes). The table has columns for question number, question text, and sequence position (10, 20, 30, 40, 50, 60). To the right of the table are buttons for 'Neuanordnung der Fragen' (rearrange) and 'Hinzufügen' (add). Below the table are buttons for 'Verschieben' (move) and 'Gruppe auswählen' (select group).

1. Karteireiter *Bearbeiten* → Untermenüpunkt *Reihenfolge und Seitenumbrüche*
2. Frage mittels der blauen Pfeiltasten um eine Position nach oben oder unten verschieben
3. Alternativ Zahlenwerte in die Felder rechts neben den einzelnen Fragen eingeben und Button *Neuanordnung der Fragen* betätigen. Die Fragen werden dann aufsteigend entsprechend der eingegebenen Zahlen angeordnen.

4.4 Bewertungseinstellungen

Hier wird angezeigt, wie viele Punkte mit den bisher in den Test eingebundenen Fragen erreicht werden können.

Die beste Bewertung kann von der Summe der Bewertungen abweichen. Vergessen Sie nicht zu speichern, wenn Sie die beste Bewertung geändert haben!

The screenshot shows the Moodle Offline-Test editor interface. At the top, there are tabs: Info, Bearbeiten, Formulare erstellen, Anwesenheitslisten, Ergebnisse, and a dropdown menu. Below these are sub-tabs: Fragenlisten bearbeiten and Reihenfolge und Seitenumbrüche. The main area is titled "Fragenlisten bearbeiten: Offline-Test 1 (Gruppe A)". It displays a list of questions: "Frage 01 Wie heißt die zentrale Le..." (Multiple-Choice). To the right of the question is a "Bewertung:" field set to 1, with a "Speichern" button. Above this, it says "Summe der Bewertungen: 1,00 | Fragen: 1" and "Beste Bewertung: 100,00". A red arrow points from the "Beste Bewertung" text to the "Speichern" button. Another red arrow points from the "Bereits im Test enthaltene Frage" text to the "Frage hinzufügen" button. On the right side, there is a sidebar titled "Die Frage-Reihe beinhaltet [Ver...]" with a list of questions and their types. There are checkboxes for selecting questions, and buttons for "Zur Gruppe hinzufügen" and "Löschen".

Die beste Bewertung ist für alle Gruppen eines Offline-Tests gleich. Stimmen die beste Bewertung und die Summe der Bewertungen nicht überein, werden die Testergebnisse auf die beste Bewertung umgerechnet. Ein Teilnehmer, der alle Punkte bei der Summe der Bewertungen erhält, bekommt dann auch alle Punkte der besten Bewertung, ein Teilnehmer, der nur die Hälfte der Summe der Bewertung erreicht, erhält auch nur die Hälfte der Punkte der besten Bewertung etc. Die Notenberechnung erfolgt auf der Basis der besten Bewertung.



Am übersichtlichsten ist es, wenn Sie die *Beste Bewertung* an die *Summe der Bewertungen* anpassen.

5. Frage- und Antwortbögen generieren

1.

Vorschau für Formulare

Frageliste neu laden

Vorschau für Gruppe A

1) Wie heißt die zentrale Lernplattform der Universität Wien? (Punkte: 1)

a) Fronter
b) Moodle
c) Blackboard
d) Web CT

2) Welche Bedingung(en) muss/müssen erfüllt werden?
a) In den Einstellungen der Frage muss
b) In den Testeinstellungen muss bei "F"
c) In den Testeinstellungen muss bei "A"

3) Welche der folgenden Fragetypen dürfen ausgewählt werden?
a) Mischen von Fragen und Antworten
b) Mischen von Antworten
c) Mischen von Fragen
d) Keine

PDFs herunterladen

Fragebogen für Gruppe A

Fragebogen für Gruppe B

Antwortbogen für Gruppe A

Antwortbogen für Gruppe B

Korrekturbogen für Gruppe A

Korrekturbogen für Gruppe B

1. Klick auf den Offline-Test → Karteireiter *Formulare erstellen*
→ Eine Vorschau wird angezeigt. Ist in den Testeinstellungen das Mischen von Fragen und/oder Antworten erlaubt, kann über den Button *Frageliste neu laden* die Reihenfolge (nach dem Zufallsprinzip) geändert werden
2. Untermenüpunkt *PDFs herunterladen* → die Links zu den Frage-, Antwort- und Korrekturbögen werden angezeigt



Für die Offline-Test-Auswertung ist es unbedingt erforderlich, dass die vom System generierten Antwortbögen verwendet werden. Die Fragebögen können Sie theoretisch auch durch eigene ersetzen bzw. durch zusätzliche Unterlagen ergänzen.

Sobald die Frage- und Antwortbögen generiert sind, können zum Offline-Test keine neuen Fragen mehr hinzugefügt werden bzw. keine vorhandenen Fragen gelöscht werden. Auch Einstellungsänderungen wie z.B. Änderung der Schriftgröße oder der Zusatzinformationen werden nicht automatisch übernommen. Erst wenn Sie den Button *PDFs löschen* betätigen, können wieder Änderungen vorgenommen werden.



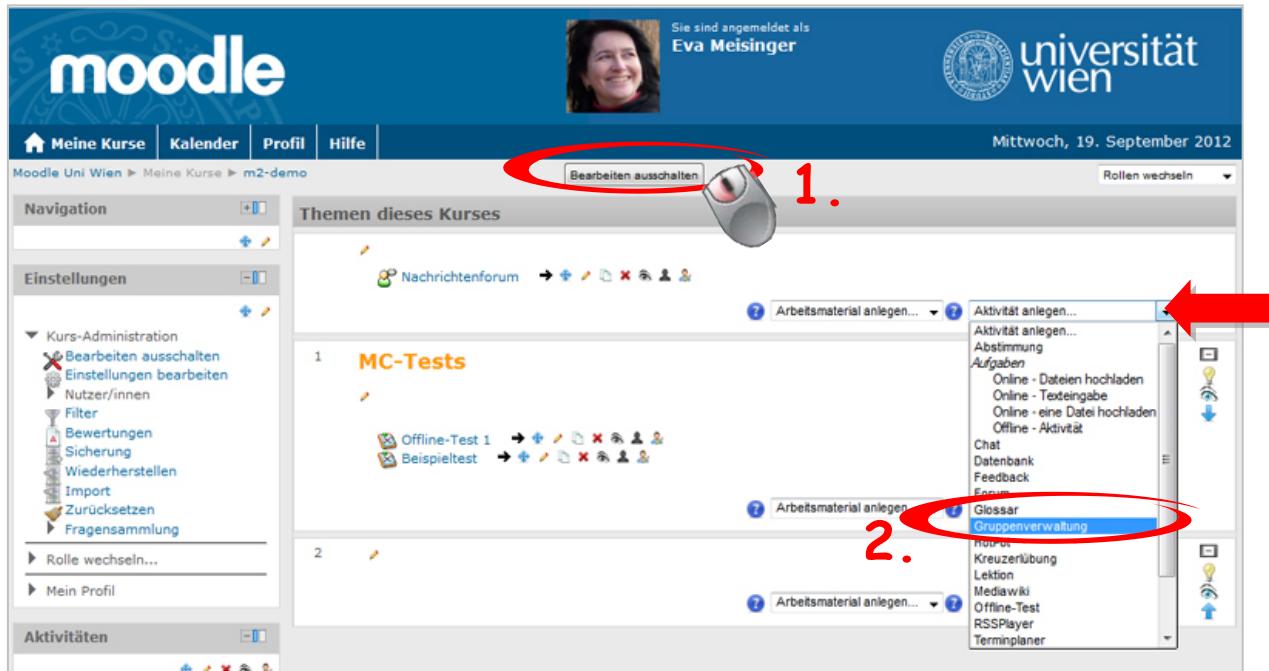
Wir empfehlen, die Fragebögen auf einem guten Drucker auszudrucken. Beim Kopieren entstehen häufig Verzerrungen und Verschmutzungen, die dann die automatische Auswertung behindern und den Zeitaufwand für Nachkorrekturen erhöhen.

6. Anwesenheitslisten erstellen

Eine praktische zusätzliche Option bei Offline-Tests stellt die Möglichkeit dar, Anwesenheitslisten zu erstellen. Sie können zu einem Offline-Test mehrere Listen einrichten, falls die Prüfung zum Beispiel in verschiedenen Räumen stattfindet, und Sie können alle oder einzelne Teilnehmer/innen des Kurses oder ganze vorab angelegte Gruppen in die Anwesenheitslisten übernehmen.

6.1 Teilnehmergruppen erstellen

I. Legen Sie eine Gruppenverwaltung an:



The screenshot shows the Moodle course administration interface. A red circle labeled '1.' highlights the 'Bearbeiten ausschalten' (Edit off) button in the top right corner of the toolbar. A red arrow labeled '2.' points to the 'Aktivität anlegen...' (Activity create...) dropdown menu, with 'Gruppenverwaltung' (Group management) highlighted. A red circle labeled '3.' points to the 'Name der Gruppenverwaltung' (Name of group management) input field, which contains 'Anmeldung'. A red circle labeled '4.' points to the 'Selbstanmeldung zulassen' (Allow self-enrollment) dropdown menu, which is set to 'Nein'. A red circle labeled '5.' points to the 'Sichtbar' (Visible) dropdown menu in the 'Weitere Moduleinstellungen' (Advanced module settings) section, which is set to 'Verbergen' (Hide). A red circle labeled '6.' points to the 'Speichern und zum Kurs' (Save and to course) button at the bottom right.

1. Button *Bearbeiten ausschalten*
2. Auswahlmenü *Aktivität anlegen...* → *Gruppenverwaltung*
3. Namen eingeben (z.B. "Anmeldung")
4. *Selbstanmeldung zulassen* auf *Nein* stellen
5. *Weitere Moduleinstellungen* → *Sichtbar* → *Nein*
6. Button *Speichern und zum Kurs*

II. Erstellen Sie über die Gruppenverwaltung eine neue Gruppe:

The screenshot shows the Moodle course administration interface. Step 1 highlights the 'Nachrichtenforum' link. Step 2 highlights the 'Administration' tab. Step 3 highlights the 'Optionale Felder verbergen' button. Step 4 highlights the 'Gruppenanzahl festlegen' radio button. Step 5 highlights the 'Gruppen- bzw. Mitgliederanzahl' input field set to '1'. Step 6 highlights the 'Mitglieder zuordnen' dropdown set to 'keine Zuweisung'. Step 7 highlights the 'Name der Gruppierung' input field. Step 8 highlights the 'Gruppen erstellen' button.

1. Klick auf die neu erstellte Gruppenverwaltung
2. Karteireiter *Administration*
3. Button *Optionale Felder anzeigen*
4. Modus *Gruppenzahl festlegen*
5. *Gruppen- bzw. Mitgliederzahl* → 1
6. *Mitglieder zuordnen* → *keine Zuweisung*
7. Name für Gruppe eintragen
8. Button *Gruppen erstellen*

III. Registrieren Sie die TeilnehmerInnen in der Gruppe

The screenshot shows the Moodle control panel with several red numbered annotations:

1. A red circle highlights the "Anmeldung" link under "Themen dieses Kurses".
2. A red circle highlights the "Import" tab in the navigation bar.
3. A red arrow points to the "Zielgruppe auswählen*" dropdown menu.
4. A red arrow points to the list of student IDs in the "Teilnehmer/innenliste" input field.
5. A red circle highlights the "Benutzer/innen hinzufügen" button at the bottom of the page.

1. Klick auf die Gruppenverwaltung
2. Karteireiter *Import*
3. Gruppe aus dem Drop-down-Menü *Zielgruppe auswählen* auswählen
4. Unter *Teilnehmer/innenliste* die Matrikelnummern eingeben (copy & paste)
5. Button *Benutzer/innen hinzufügen* → Teilnehmer/innen werden in der Gruppe und - wenn noch nicht im Kurs vorhanden - auch im Kurs registriert

6.2 Anwesenheitslisten im Offline-Test einrichten

The screenshot shows the Moodle dashboard for a user named Eva Meisinger. The navigation bar includes 'Meine Kurse', 'Kalender', 'Profil', and 'Hilfe'. Below the navigation is a breadcrumb trail: 'Moodle Uni Wien > Meine Kurse > m2-demo'. A 'Bearbeiten einschalten' button is visible. The main content area is titled 'Themen dieses Kurses' and lists 'Nachrichtenforum' and 'Anmeldung'. Under 'MC-Tests', there are two entries: 'Offline-Test 1' (circled in red with '1.') and 'Beispieltest'. The 'Beispieltest' entry has a small mouse cursor icon next to it. The bottom part of the screenshot shows a sub-menu for 'MC-Tests' with tabs: 'Info', 'Bearbeiten', 'Formulare erstellen', 'Anwesenheitslisten' (circled in red with '2.'), 'Ergebnisse', 'Anwesenheitslisten' (underlined in blue with '3.'), 'Teilnehmer/innen', 'Anwesenheiten', 'PDFs herunterladen', and 'Hochladen/Korrigieren'. The 'Anwesenheitslisten' tab is active. The sub-menu for 'Anwesenheitslisten' shows a form titled 'Anwesenheitsliste hinzufügen' with a pencil icon. The 'Name' field contains '1. Prüfungstermin'. The 'Speichern' button at the bottom of the form is circled in red with '4.'. Below the form, the number '5.' is circled in red.

1. Klick auf den Offline-Test
2. Karteireiter *Anwesenheitslisten*
3. Untermenüpunkt *Anwesenheitslisten*
4. Namen für die Anwesenheitsliste eingeben
5. Button *Speichern*
6. Untermenüpunkt *Teilnehmer/inne*
7. Anwesenheitstabelle auswählen
8. Gruppe mit den Teilnehmer/innen auswählen
9. Alle Teilnehmer/innen markieren
10. Button *Hinzufügen*
11. Untermenüpunkt *PDFs herunterladen* → der Link zum PDF scheint auf

6.

Teilnehmer/innen

Anwesenheitsliste: 1. Prüfungstermin Gruppe: 1. Prüfungstermin

Vorhandene Mitglieder: 0 Mögliche Mitglieder: 9

Hinzufügen

Marie Blau (a3456706)
Alfred Einstein (a3456710)
Siegfried Freud (a3456705)
Marina Jahoda (a3456707)
Erich Lustig (a3456709)
Herbert Maier (a3456703)
Carina Neumann (a3456704)
Karl-Heinz Schmidt (a3456702)
Andrea Sorglos (a3456708)

7. 8. 9. 10.

11.

PDFs herunterladen

PDF-Formulare löschen und aktualisieren

PDF-Formular für die Anwesenheitsliste '1. Prüfungstermin' herunterladen

Drucken Sie eines oder mehrere Exemplare Ihrer Anwesenheitslisten aus und kreuzen Sie bei der Prüfung die Kästchen neben den anwesenden Teilnehmer/innen an. Anschließend scannen Sie die Anwesenheitsliste/n wie die Antwortbögen im TIF-, PNG- oder GIF-Format schwarz-weiß mit einer Auflösung von 200-300 dpi ein. Über den Untermenüpunkt *Hochladen/Korrigieren* können Sie die eingescannten Anwesenheitslisten importieren und vom System auswerten lassen und über den Untermenüpunkt *Anwesenheiten* können Sie dann die Anwesenheiten einsehen.

7. Offline-Tests durchführen und Antwortformulare scannen

7.1 Ausfüllen der Antwortbögen

Zum Ausfüllen der Antwortbögen sollten die Studierenden einen schwarzen oder dunkelblauen Kugelschreiber verwenden. Die Markierungen müssen deutlich und positionsgenau durch ein Kreuz erfolgen (siehe auch Anweisungen auf dem Antwortbogen).

Korrekturen von falschen Ankreuzungen werden durchgeführt, indem das entsprechende Kästchen vollständig ausgemalt wird. Dieses wird dann bei der automatischen Auswertung wie ein leeres Kästchen behandelt. Eine Korrektur ausgemalter Kästchen auf den Antwortbögen ist nicht mehr möglich.

Die meisten Fehler werden erfahrungsgemäß beim Ankreuzen der Matrikelnummer gemacht. Um unnötige Nachbearbeitungszeiten zu vermeiden, empfiehlt es sich, die Studierenden bereits vor der Prüfung in den Präsenzeinheiten und/oder über die Lernplattform über die Prüfungsmodalitäten zu informieren bzw. zu instruieren und während der Prüfung zu kontrollieren, ob auch die Ankreuzungen der Kästchen für die Matrikelnummer vorgenommen wurden.

7.2 Einscannen der Antwortbögen

Nach erfolgter Prüfung müssen die Antwortbögen eingescannt werden, um anschließend in Moodle hochgeladen und ausgewertet werden zu können.



Heften Sie die Antwortbögen **nicht** an die Fragebögen - beim Lösen der Klammern bleiben Spuren zurück, die die automatische Auswertung beeinträchtigen!

Das Einstellen der Antwortbögen kann auf einem beliebigen Scanner erfolgen, auch auf scanfähigen Kopiergeräten. Als Auflösung werden **200 bis 300 dpi** empfohlen. Außerdem sollte die Farbtiefe bzw. Grauabstufung auf **schwarz-weiß** eingestellt werden. Als Dateiformate eignen sich **TIF**, **PNG** oder **GIF** am besten.

Jeder Prüfungsbogen muss als eigene Bilddatei gespeichert sein. Die einzelnen Dateien können als ZIP-Paket in die Plattform hochgeladen und dort automatisch entpackt werden.

Beim Einstellen sind Verschmutzungen und schief eingezogene Antwortbögen zu vermeiden, da sonst die Anzahl der Fehler bei der automatischen Auswertung steigt und mehr händische Nachbearbeitungszeit erforderlich wird.



Die **Dateinamen** der eingescannnten Antwortbögen dürfen keine Sonder- oder Leerzeichen enthalten. Erlaubt sind Zahlen, Buchstaben und Unterstriche.

8. Antwortbögen hochladen, auswerten und korrigieren



Bevor Sie die eingescannten Antwortformulare hochladen, müssen Sie die Teilnehmer/innen im Kurs registrieren, sonst erhalten Sie lauter "Teilnehmer/in nicht im Kurs registriert" Fehlermeldungen.

8.1 Antwortbögen hochladen

Sie sind angemeldet als
Eva Meisinger

Meine Kurse Kalender Profil Hilfe

Moodle Uni Wien ► Meine Kurse ► m2-demo Bearbeiten einschalten

Navigation

Einstellungen

▼ Kurs-Administration

- Bearbeiten einschalten
- Einstellungen bearbeiten
- Nutzer/innen
- Filter
- Bewertungen
- Sicherung
- Wiederherstellen
- Import
- Zurücksetzen
- Fragensammlung

Themen dieses Kurses

Nachrichtenforum
Anmeldung

1 MC-Tests

Offline-Test 1
Beispieltest

Info Bearbeiten Formulare erstellen Anwesenheitsliste Ergebnisse

Übersicht Hochladen/Korrigieren Beubewertung

3.

Beispieltest

Ergebnisse importieren?

4.

Antwortbögen importieren

ZIP- oder Bild-Datei Datei wählen ... Beispiel_Antwortboegen.zip

5.

Importieren

1. Klick auf den Offline-Test
2. Karteireiter *Ergebnisse*
3. Untermenüpunkt *Hochladen / Korrigieren*
4. Button *Datei wählen* → Datei hochladen
5. Button *Importieren*

Unter dem Karteireiter *Info* finden Sie zwei Links:

- Anzahl der importierten Ergebnisse → Ergebnisübersicht (auch zu finden über den Karteireiter *Ergebnisse / Übersicht*)
- Zu überprüfende Bögen → Importfehler-Bericht und Korrekturmöglichkeit (auch zu finden über den Karteireiter *Ergebnisse / Hochladen / Korrigieren*)

The screenshot shows the 'Info' tab selected (circled in red). Below it, the text 'Beispieltest' is displayed. Underneath, there is a message about PDF documents being generated. Two links are highlighted with red arrows: 'Anzahl der importierten Ergebnisse: 3' and 'Zu überprüfende Bögen: 5'.

8.2 Ergebnisse einsehen

The screenshot shows the 'Ergebnisse' tab selected (circled in red). Below it, the text 'Beispieltest' and 'Ergebnisse' are displayed. A table lists participants with their names, login names, import dates, groups, scores, and attendance status. The table includes columns for Vorname / Nachname, Anmeldename, Importiert am, Gruppe, Bewertung, and Anwesend. The 'Bewertung' column contains scores: 3, 5, and 5.67. The 'Anwesend' column contains green checkmarks. A red circle highlights the score '5'. A red mouse cursor icon is overlaid on the table area. At the bottom, there are buttons for 'Alle auswählen / Keine auswählen' and 'Ausgewählte Ergebnisse löschen'. There are also dropdown menus for 'Dateiformat wählen...' and 'Einstellungen für die Darstellung:'.

1. Karteireiter *Ergebnisse*
2. Untermenüpunkt *Übersicht* → die Liste der Teilnehmer/innen, für die ein Ergebnis errechnet werden konnte, wird angezeigt
3. Durch Klick auf eine Bewertung können Detailergebnisse sowie der Link zum zugehörigen Scannerbeleg aufgerufen werden

8.3 Fehlerhafte Scanbelege korrigieren

The screenshot shows a Moodle page with the following navigation bar:

- Info
- Bearbeiten
- Formulare erstellen
- Anwesenheitslisten
- Ergebnisse** (highlighted with a red circle and labeled '1.')

Below the navigation bar, there is a sub-navigation menu:

- Übersicht
- Hochladen/Korrigieren** (highlighted with a red circle and labeled '2.')
- Neubewertung

The main content area is titled "Beispieltest" and contains the heading "Ergebnisse importieren ?". Below this, there is a table listing imported results:

#	Benutzername	Gruppe	Seite	Importiert am	Fehler	Informationen	Korrigieren
1	a3456713	A	1	19. September 2012, 22:50	Teilnehmer/in nicht im Kurs		
2	a3456708	A	1	19. September 2012, 22:50	Ungenaue Markierungen		
3	aXXXXXXX	A	?	19. September 2012, 22:50	Nicht adjustiert		
4	aXXXXXXX	A	1	19. September 2012, 22:50	Teilnehmer/in nicht im System		
5	aXXXXXXX	A	?	19. September 2012, 22:50	Nicht adjustiert		

At the bottom of the table, there are two buttons: "Alle auswählen / Keine auswählen" and "Ausgewählte Seiten löschen".

1. Karteireiter *Ergebnisse*
2. Untermenüpunkt *Hochladen / Korrigieren* → die Importfehlerliste mit Fehlerhinweisen und Korrekturlinks (*Korrigieren*) wird angezeigt
3. Durch Klick auf *Korrigieren* wird der zugehörige Scanbeleg aufgerufen und kann korrigiert werden

8.3.1 Fehlerhinweis "Teilnehmer/in nicht im Kurs"

Diese Fehlermeldung kann bedeuten, dass entweder die Matrikelnummer falsch angekreuzt ist, oder der/die Teilnehmer/in tatsächlich nicht im Kurs registriert ist

Korrektur:

1. Eingetragene Matrikelnummer mit den Ankreuzungen vergleichen und ggfs. auf die richtigen Kästchen klicken
2. Button *Gruppe/Matrikelnummer überprüfen* → überprüfen Sie, ob der eingetragene Name und der links oben vom System ausgegebene Name übereinstimmen

Wenn ja:

3. Button *Speichern*

Wenn nein: Matrikelnummer nochmals überprüfen und ggfs. korrigieren

The screenshot shows the Moodle Offline Test interface for a student named Herbert Meier (a3456713). The page title is "Herbert Meier (a3456713) Seite: 1/1 (Teilnehmer/in nicht im Kurs)". The form includes fields for Vorname (HERBERT), Nachname (MAIER), and Unterschrift (Handwritten signature). The "Antwortbogen" section shows group selection (A checked, B-C-F unchecked) and a note about marking with blue or black ink. The "Saalausicht" section shows a grid for marking answers, with row 1, column 3 marked with a green square. The "Matrikelnummer" section shows the number 3456703. The right sidebar contains buttons for "Abbrechen", "Drehen", "Neu justieren", "Gruppe/Matrikelnummer überprüfen" (circled in red), "Speichern" (circled in red), and "Aktionen". Red numbers 1, 2, and 3 are overlaid on the interface to indicate steps: 1 points to the 'Matrikelnummer' grid, 2 points to the 'Gruppe/Matrikelnummer überprüfen' button, and 3 points to the 'Speichern' button.

8.3.2 Fehlerhinweis "Ungenauie Markierungen"

Diese Fehlermeldung weist darauf hin, dass Ankreuzungen oder Ausstreichungen vom System nicht eindeutig erkannt wurden und einer händischen Nachkorrektur bedürfen. Kreuze und Ausstreichungen, die nicht eindeutig erkannt werden, werden am Scanbeleg blau umrandet und blinkend dargestellt. Der Antwortbogen kann erst dann gespeichert werden, wenn keine derartigen Markierungen mehr vorhanden sind.

Korrektur:

1. Auf blau umrandete Kästchen klicken, bis entweder eine grüne Umrandung aufscheint (=wird als Ankreuzung gewertet) oder keine farbige Umrandung mehr vorhanden ist (=wird nicht als Ankreuzung gewertet)
2. Überprüfen Sie, ob der eingetragene Name mit dem vom System links oben ausgegebenen Namen übereinstimmt.

Wenn ja:

3. Button *Speichern* oder alternativ Button *Speichern mit Fehlerhinweis*

Wenn nein: Matrikelnummer überprüfen und ggfs. korrigieren

Andrea Sorglos (a3456708) Seite: 1/1 (Ungenauie Markierungen)

universität wien

Antwortbogen 2.

Zur automatischen Prüfungsauswertung

Vorname: Andrea

Nachname: Sorglos

Unterschrift: Andrea Sorglos

Gruppe: A B C D E F

Matrikelnummer: 3 4 5 6 7 8

0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9

Aktionen:

- Abbrechen
- Drehen
- Neu adjustieren
- Gruppen-Markierungen überprüfen
- Speichern mit Fehlerhinweis **3.**
- Speichern

8.3.3 Fehlerhinweis "Nicht adjustiert"

Der Fehlerhinweis "Nicht adjustiert" weist darauf hin, dass das System Probleme hat, den Antwortbogen korrekt auszurichten. Das kann der Fall sein, wenn im Bereich der Positionsmarkierungen in den Ecken oder des Barcodes rechts unten Verschmutzungen vorliegen oder das Antwortformular sehr schief eingescannt wurde.

Korrektur:

1. Überprüfen Sie, welche der Positionsmarkierungen in den Ecken des Antwortformulars mit den blauen, vom System generierten Positionsmarkierungen nicht übereinstimmen.
2. Ziehen Sie die blauen Positionsmarkierungen mit gedrückter linker Maustaste über die zugehörigen Positionskreuze auf dem Antwortformular, bis diese deckungsgleich sind.
3. Button *Neu adjustieren*
4. Überprüfen Sie, ob die Ankreuzungen auf dem Antwortformular richtig erkannt werden (grüne Umrandungen)

Wenn ja:

5. Button *Speichern*

Wenn nein: Nochmaliges Verschieben der blauen Positionsmarkierungen und erneut *Neu adjustieren*



Unter Umständen müssen Sie den Antwortbogen auch zuerst drehen (*Button Drehen*), bevor Sie die Positionsmarkierungen in die richtige Position ziehen können.

2.

Teilnehmer/in aXXXXXXX Seite: 1/1 (Nicht adjustiert)

Antwortbogen
Zur automatischen Prüfungsauswertung

Vorname: Erich
Nachname: Lustig
Unterschrift: 

Gruppe: A B C D E F

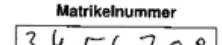
Dieser Antwortbogen wird maschinell gelesen. Bitte nicht falten, nicht knicken und nicht beschmutzen. Verwenden Sie zum Markieren einen blauen oder schwarzen Kugelschreiber von normaler Stärke. Bitte markieren Sie sorgsam durch Ankreuzen:

Nur deutlich erkennbare positionsgenaue Markierungen werden ausgewertet! Wenn Sie eine Ankreuzung korrigieren möchten, füllen Sie das Kästchen mit der Falsch-Markierung mit Ihrem Stift vollkommen aus, dadurch wird diese Ankreuzung wie ein leeres Kästchen gewertet:

Ausstreichungen können nicht noch mal korrigiert werden. Markierungen und Beschriftungen außerhalb der Kästchenfelder können die Auswertung behindern.

a b c d e f

1)
2)
3)
4)
5)
6)

Matrikelnummer: 

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aktionen:
Abbrechen
Drehen
Neu adjustieren
Gruppe/Matrikelnummer überprüfen
Speichern mit Fehlerhinweis
Speichern

3.

Erich Lustig (a3456709) Seite: 1/1

Antwortbogen
Zur automatischen Prüfungsauswertung

Vorname: Erich
Nachname: Lustig
Unterschrift: 

Gruppe: A B C D E F

Dieser Antwortbogen wird maschinell gelesen. Bitte nicht falten, nicht knicken und nicht beschmutzen. Verwenden Sie zum Markieren einen blauen oder schwarzen Kugelschreiber von normaler Stärke. Bitte markieren Sie sorgsam durch Ankreuzen:

Nur deutlich erkennbare positionsgenaue Markierungen werden ausgewertet! Wenn Sie eine Ankreuzung korrigieren möchten, füllen Sie das Kästchen mit der Falsch-Markierung mit Ihrem Stift vollkommen aus, dadurch wird diese Ankreuzung wie ein leeres Kästchen gewertet:

Ausstreichungen können nicht noch mal korrigiert werden. Markierungen und Beschriftungen außerhalb der Kästchenfelder können die Auswertung behindern.

a b c d e f

1)
2)
3)
4)
5)
6)

Matrikelnummer: 

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aktionen:
Abbrechen
Drehen
Neu adjustieren
Gruppe/Matrikelnummer überprüfen
Speichern mit Fehlerhinweis
Speichern

4.

5.

9. Bewertungen und Noten

9.1 Bewerterübersicht

Zur Berterübersicht in Moodle gelangen Sie über den Seitenblock *Einstellungen* → *Kurs-Administration* → *Bewertungen*

Hier können Sie in andere Bereiche der Bewerterübersicht wechseln

Über den Button *Bearbeiten einschalten* aktivieren Sie den Bearbeitungsmodus, in dem Sie Einstellungsänderungen vornehmen können.

In der Summe für den Kurs Spalte stehen die Gesamtnoten. Standardmäßig werden hier keine Noten, sondern Punkte angezeigt.

Nachname ↑ Vorname		E-Mail-Adresse	Modul 2 Demokurs	Offline-Test 1	Beispieltest	Summe für den Kurs
Cornelia Ahammer		a3456701@univie.ac.at	-	-	-	-
Marie Blau		a3456706@univie.ac.at	-	-	5,00	83,33
Alfred Einstein		a3456710@univie.ac.at	-	-	-	-
Siegfried Freud		a3456705@univie.ac.at	-	-	-	-
Marina Jahoda		a3456707@univie.ac.at	-	-	5,67	94,50
Erich Lustig		a3456709@univie.ac.at	-	3,63	-	60,50
Herbert Maier		a3456703@univie.ac.at	-	4,33	-	72,17
Eva Meisinger-Studentin		a8400484@unet.univie.ac.at	-	-	-	-
Carina Neumann		a3456704@univie.ac.at	-	3,00	-	50,00
Karl-Heinz Schmidt		a3456702@univie.ac.at	-	-	-	-
Andrea Sorgos		a3456708@univie.ac.at	-	-	-	-
Gesamtdurchschnitt		-	4,33	-	-	72,10

Für den Offline-Test wurde automatisch eine Bewertungsspalte erstellt. Sind Ergebnisse vorhanden, werden diese ebenfalls automatisch eingetragen.

9.2 Noten in der Endnotenspalte anzeigen

1. Seitenblock *Einstellungen* → *Kurs-Administration* → *Bewertungen*
2. Button *Bearbeiten einschalten*
3. Auf das Bleistiftsymbol für die betreffende Spalte klicken
4. Button *Optionale Felder anzeigen*
5. Bei *Gesamtergebnis* die gewünschte Art der Bewertung auswählen
6. Bei *Bewertungsanzeige-Typ* die Option *Note* auswählen
7. Button *Änderungen speichern*

The screenshot shows the 'Bewertungskategorie' (Assessment Category) settings page in Moodle. The 'Gesamtergebnis' dropdown is set to 'Höchste Bewertung' (highlighted by a red circle and labeled '5.'), and the 'Bewertungsanzeige-Typ' dropdown is set to 'Note' (highlighted by a red circle and labeled '6.'). A red circle also highlights the 'Optionale Felder verbergen' (Hide optional fields) button at the top right of the page (labeled '4.').

9.3 Notenstufen festlegen

1. Seitenblock *Einstellungen* → *Kurs-Administration* → *Bewertungen*
2. Aus dem Auswahlmenü links oben unter *Notenstufen* die Option *Bearbeiten* auswählen
3. Kästchen neben *Voreinstellungen überschreiben* anhaken
4. Gewünschte Notengrenzen eingeben
5. Button *Änderungen speichern*

9.4 Nachträgliches Ändern von Bewertungen

In Moodle ist es möglich, die Bewertungen für die einzelnen Fragen neu zu gewichten (d.h. eine neue Punkteanzahl zu vergeben), selbst wenn schon Antwortbögen ausgewertet wurden.

Sie können dann, müssen aber nicht, auch in den Testeinstellungen unter *Beste Bewertung* die Punktezahl für den Test ändern. Passen Sie diese nicht an, sind die Bewertungen der einzelnen Fragen als Gewichte zu verstehen. Die *Beste Bewertung* ist der Maßstab, auf den alle Bewertungen bezogen und umgerechnet werden.

Bewertungsänderungen einzelner Fragen nehmen Sie folgendermaßen vor:

1. Klick auf den Offline-Test
2. Karteireiter *Bearbeiten* → Untermenüpunkt *Fragenlisten bearbeiten*
3. Bei den betreffenden Fragen in die Bewertungskästchen die gewünschte Punkteanzahl eintragen
4. Button *Speichern*

Änderungen der Besten Bewertung:

1. Klick auf den Offline-Test
2. Karteireiter *Bearbeiten*
3. Links oben im Feld bei *Beste Bewertung* die gewünschte Bewertung eintragen
4. Button *Speichern*

Wenn Sie Änderungen in den Bewertungseinstellungen vornehmen, empfiehlt es sich, eine **Neubewertung** des Tests vorzunehmen (Karteireiter *Ergebnisse* → Untermenüpunkt *Neubewertung*)



Beispiel zur Anpassung der besten Bewertung

Ein Test hat 40 Fragen, die mit je einem Punkt bewertet werden. Die beste Bewertung für diesen Test wird vom Lehrenden auch mit 40 Punkten festgelegt.

Nach der Prüfung stellt sich heraus, dass zwei Fragen offenbar missverständlich formuliert waren und daher aus der Bewertung herausgenommen werden sollen. Im Test wird die Bewertung für die betreffenden Fragen jeweils von 1 in 0 geändert. Somit verbleiben 38 Fragen mit je einem Punkt in der Wertung. Es können also nur mehr maximal 38 Punkte erreicht werden.

Der Lehrende könnte nun die beste Bewertung, die nach wie vor auf 40 eingestellt ist, ebenfalls in 38 ändern. Dann entspricht ein Testergebnis von 38 Punkten auch tatsächlich 38 richtig beantworteten Fragen. Bleibt die beste Bewertung allerdings bei 40, dann erhält z.B. ein Studierender, der alle 38 verbleibenden Fragen richtig beantwortet, 40 Punkte, einer, der nur 19 Fragen richtig beantwortet, 20 Punkte etc. Der Test hätte dann trotz Herausnahme der zwei Fragen im Vergleich zu anderen Tests immer noch die gleiche Gewichtung in der Bewertungstabelle.