# Prüfen mit Moodle


## Zusammenfassung

Nachstehend finden Sie **Informationen, Hinweise und Anleitungen zum Prüfen mit Moodle.**

Diese Anleitung richtet sich an Nutzende der E-Learning-Plattformen der Universität Jena entsprechend ihrer Rollen und Rechte.


## Was ist bei der Durchführung digitaler Prüfungen zu beachten?

Werfen Sie zur Vorbereitung einen Blick auf die zeitlichen Abläufe im Zusammenhang mit digitalen Prüfungen

- Workflow für Lehrende
- Workflow für Studierende

Auch diese Schritt-für-Schritt-Anleitungen helfen Ihnen:

- Test als digitale Klausur einrichten
- Digitales Grundgerüst für die Klausur (eine von mehreren Möglichkeiten, die Identitätskontrolle, Erklärung der Eigenständigkeit und Prüfungsfähigkeit und Belehrung durchzuführen)
  Download Sicherungsdatei aus der Anleitung. Sie können diese herunterladen und damit Ihren noch leeren Prüfungsraum befüllen. Hierzu gehen Sie im Prüfungsraum auf das Zahnradsymbol, dann auf Wiederherstellen und laden die Sicherungsdatei hoch. Die einzelnen Funktionen müssen Sie dann auf Ihre Bedürfnisse anpassen bzw. die aktuell geltenden Dateien (Datenschutz, Eigenständigkeitserklärung, eingefügt werden).
  Die Vorlagen und Dokumente finden sie hier.
- Anpassung der Bearbeitungszeit während der Klausur (bspw. bei technischen Problemen)
- Klausurergebnisse bewerten, drucken und als tabellarische Übersicht herunterladen

### Prüfungsleistungen archivieren

Momentan befindet sich der Prozess der Archivierung digitaler Prüfungen im Aufbau. Die Klausuren bleiben auf den Servern des URZ gespeichert bis das digitale Archiv zur Verfügung steht. In Zukunft soll es eine Schnittstelle auf dem Prüfungsserver geben, über die die Lehrenden per Mausklick signierte PDF-A Dateien generieren und im Anschluss an das Archiv senden. Sie werden informiert, sobald die Schnittstelle zur Verfügung steht.

## Der Umgang mit Fragensammlungen

Mithilfe einer Fragensammlung können Sie …

- ein **Reservoir an Testfragen** anlegen, um damit **kurs- und semesterübergreifend** weitere Tests zu erstellen
- Testfragen in andere **Moodle-Systeme** übertragen (z.B. **in den Prüfungsserver der FSU** oder das Moodle einer anderen Einrichtung)

- Schritt-für-Schritt-Anleitung "Fragensammlung erstellen"
- Schritt-für-Schritt-Anleitung "Import/Export Fragensammlung"

## Safe Exam Browser

Der SEB (Safe Exam Browser) ist eine spezielle Browser-Anwendung, die dazu entwickelt wurde, sichere Prüfungsumgebungen zu gewährleisten. Sie regelt den Zugriff auf beliebige Dienstprogramme und verhindert, dass Prüfungsteilnehmer:innen unbefugte Ressourcen nutzen können.

**Digital Prüfen**

Informationen rund um digitale Prüfungen finden Sie auch auf den E-Learning-Seiten der Universität Jena.

**Wenn Sie Hilfe brauchen …**

**… bei technischen Fragen**

MMZ Moodle-Team
moodle@uni-jena.de
Anfrage stellen

**… bei didaktisch-methodischen Fragen**

Servicestelle LehreLernen
lehrelernen@uni-jena.de
Hotline: 9-401255
(montags, mittwochs und freitags, 10.00 - 14.00 Uhr)

**… bei rechtlichen Fragen**

Rechtsamt
rechtsamt@uni-jena.de

**Weiterbildungsangebote**

Die Servicestelle LehreLernen bietet jedes Semester Workshops zu Moodle an, in denen Fragen des didaktisch-methodischen Einsatzes diskutiert werden. Hierfür können Sie sich über das Qualifizierungsportal der FSU Jena anmelden.

Nutzen Sie gern auch den Moodle-Hilfskurs für Lehrende

**Installation des SEB-Browsers**

1. Besuchen  Sie die offizielle Website des SEB-Browsers (https://safeexambrowser.org/) und laden Sie die für ihr Betriebssystem passende Version herunter (Windows, Mac OS, Linux).
2. Führen Sie die Installationsdatei aus und folgen Sie den Anweisungen, die auf ihrem Bildschirm angezeigt werden, um den SEB-Browser auf ihrem Computer zu installieren.

**Laden der Konfigurationsdatei**

1. Wenn Sie den SEB-Browser starten, wird Ihnen dieser anzeigen, dass er noch nicht konfiguriert ist.
2. Laden Sie die Konfigurationsdatei auf der Seite: https://mmz-zucchini.test.uni-jena.de herunter.

> ⚠ Sie werden dazu aufgefordert, sich für das Beenden des SEB's ein Passwort zu notieren. Dies können Sie entweder selbst wählen oder generieren lassen. Notieren Sie dieses Passwort nicht auf Ihrem PC, denn Sie werden, wenn der Browser läuft, nicht darauf zugreifen können.

3. Sie können wählen, welche Programme Sie für das Ablegen der Prüfung erlauben wie z.B einen Taschenrechner. Sollte Sie weitere Programme benötigen, nutzen Sie bitte das Ticketsystem.
4. Besuchen Sie ihren Testraum auf dem Prüfungsserver der Uni Jena: https://exam.uni-jena.de .
5. Gehen Sie in ihren Testraum und schalten Sie im oberen Teil der Seite den Bearbeitungsmodus an.
6. Klicken Sie für den Test, für den Sie den SEB aktiveren wollen, auf Einstellungen bearbeiten.
7. Öffnen Sie die Einstellungen für den SEB und klicken Sie bei "Nutzung des Safe Exam Browsers erforderlich" auf "Ja - meine eigene Konfiguration hochladen"
8. Bewegen Sie ihre zuvor heruntergeladene Konfigurationsdatei in das Drag-and-drop Feld.

**Starten der Prüfung**

1. Beim Starten des Tests wird Ihnen angezeigt werden, dass dieser ausschließlich im SEB durchgeführt werden kann.
2. Klicken Sie auf "Konfiguration herunterladen" und der SEB wird automatisch gestartet.

**Während der Prüfung**

1. Der SEB wird während der Prüfung den Zugriff auf nicht autorisierte Programme und Websites blockieren.
2. Der Browser wird im Vollbildmodus ausgeführt, um Ablenkungen zu minimieren.

**Beenden der Prüfung**

1. Beenden Sie die Prüfung, indem Sie auf den dafür vorgesehen Button klicken.
2. Sie werden nun gebeten, das Passwort einzugeben, welches Ihnen beim Herunterladen der Konfigurationsdatei angezeigt worden ist.
3. Der Browser wird sich schließen und Sie können ihren PC wieder normal nutzen.

**FAQs**

**Die kurze Antwort lautet:** Wir raten vom Einsatz mobiler Endgeräte für die Online-Klausuren /Prüfungen ab, da es zu Problemen und Fehler bei der Darstellung der Fragen kommen kann.

Rein formal ist es möglich, den Prüfungsserver der Friedrich-Schiller-Universität Jena (exam.uni-jena.de) mit jedem beliebigen Endgerät über aktuelle Browser aufzurufen.

Allerdings sollten Sie beachten, dass auf dem Server die Moodle-Version 3.9 läuft und für Desktop-Anwendungen optimiert ist. Die separat verfügbare Moodle App steht an der Uni Jena nicht zur Verfügung, so dass auch auf mobilen Endgeräten Moodle nur über den Browser (Edge, Chrome, Firefox, Safari etc.) aufgerufen werden kann.

Für einen möglichst reibungslosen Ablauf der Prüfungen empfehlen wir, den Prüfungsraum in einem der aktuellen Browser (Edge, Chrome, Firefox, Safari etc.) auf einem Desktop-Gerät zu öffnen und das Anzeigefenster sowie den Inhaltsbereich möglichst groß darzustellen. Hier hilft es unter anderem, direkt in der Benutzeroberfläche von Moodle die linke Menüspalte über das Hamburger-Menü (drei Striche oben links) auszublenden.

Vor allem beim Einsatz von Drag&Drop- sowie MC-Fragen kann es bei einer zu kleinen Bildschirmdarstellung dazu kommen, dass Felder nicht korrekt angezeigt werden oder Checkboxen nicht zu sehen sind und die Studierenden damit keine Antwort abgeben können.

Um solche Probleme und Fehler zu vermeiden, raten wir vom Einsatz mobiler Endgeräte für die Prüfung ab. Bitte informieren Sie die Prüflinge im Vorfeld der Online-Klausur entsprechend.
**Wie kann ich eine Schreibzeitverlängerung gewähren?**

Wollen Sie einem Prüfungsteilnehmenden eine Verlängerung seiner Schreibzeit gewähren, können Sie dies wie folgt tun:

- öffnen Sie den Test/die Klausur
- klicken Sie oben rechts auf das Zahnrad und wählen den Menüpunkt *Nutzeränderungen* und fügen eine Nutzeränderung hinzu

  blocked URL

- nehmen Sie auf der folgenden Seite die entsprechenden Einstellungen vor und speichern Sie diese

  blocked URL

Für den ausgewählten Nutzer wird die eingestellte Nutzeränderung aktiv.
**Wie können Teilnoten/Zwischenstände in Moodle gespeichert und den Studierenden mitgeteilt werden?**

**Option 1: Über Menü „Bewertungen“**

1. Aufgabe für jedes Kurztestat anlegen und dabei gleich alle Datumsoptionen und Abgabetypen deaktivieren, also das Kreuz entfernen. Eventuell die „Bewertung“ anpassen auf die erreichbaren Maximalpunkte des Präsenztestates (sofern nicht „100“).
2. Im linken Navigationsmenü „Bewertungen“ aufrufen und auf der Übersichtsseite oben rechts „Bearbeiten einschalten“ wählen.
3. Nun in der Spalte des jeweiligen Testates die Punkte für jeden Teilnehmer eingeben und jeweils mit „Enter“ speichern.
4. Danach auf der gleichen Seite im oberen Auswahl-Menü auf „Export ->Excel-Datei“ klicken.
5. Auf der neuen Seite die jeweiligen Aufgaben (=Präsenztestat) auswählen. Unter Formatoptionen können evtl. noch „Prozentsatz“ und „Note“ (setzt angepasste Notenstufen voraus) angeklickt werden. Dann „Herunterladen“.

**Option 2: Über die Aufgabe.**

1. Aufgabe anlegen.
2. Anstatt wie oben über den Menüpunkt „Bewertungen“ wie gewohnt über die Aufgabe, sprich: Aufgabe anklicken -> „Bewertung“ -> Punktzahl eingeben -> „Speichern und nächste anzeigen“.
3. Schnelle Alternative: Aufgabe anklicken -> „Alle Abgaben anzeigen“, auf der neuen Seite unter der Tabelle die Option „Schnellbewertung“ aktivieren und dann für jeden Teilnehmer in jeder Zeile die Bewertung in Punkten eintragen. Am unter der Liste der Teilnehmer auf „Bewertungsänderungen sichern“ klicken.
4. Zum Export der Notenübersicht weiter wie oben 4).

Titel: "Prüfen mit Moodle"

Stand: 21.02.2024

FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA