

Anleitung zur Kursvorlage: E-Prüfung ohne Videoaufsicht – OpenBook- oder Zeitdruckprüfung

Bei einer computerbasierten **OpenBook**-Prüfung werden die Fragen in der Regel als "Freitext-Fragen" in einem ILIAS-Test bereitgestellt. Aber auch Fragen nach dem Antwortwahlverfahren (MC/SC) sind möglich. Die Studierenden beantworten die Fragen direkt online im Prüfungssystem „ILIAS-Exam“. Die Studierenden bearbeiten die Prüfung in der vorgegebenen Zeit selbstständig und ohne Aufsicht. Die Korrektur der Prüfung erfolgt digital direkt im Prüfungssystem "ILIAS-Exam".

Bei einer **Zeitdruckprüfung** werden vor allem Multiple- & SingleChoice-Fragen (seltener Freitext) als elektronische Prüfung in einem ILIAS-Test bereitgestellt. Die Studierenden beantworten die Fragen direkt online im Prüfungssystem "ILIAS-Exam". Die Studierenden bearbeiten die Prüfung in der vorgegebenen Zeit ohne Aufsicht. Die Menge der Fragen muss so auf die verfügbare Bearbeitungszeit abgestimmt sein, dass eine Hinzunahme von unerlaubten Hilfsmitteln nicht möglich ist. Die Korrektur der Prüfung erfolgt digital direkt im Prüfungssystem „ILIAS-Exam“.

Diese Anleitung zur Kursvorlage „E-Prüfung ohne Videoaufsicht – OpenBook- oder Zeitdruckprüfung“ greift ein paar der wichtigsten ILIAS-Funktionen und ILIAS-Objekte auf, die in der entsprechenden Vorlage verwendet werden. Diese Anleitung hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie soll Sie lediglich auf die wichtigen Schritte und Funktionen hinweisen, die korrekt konfiguriert sein sollten.

Die dazu passende Kursvorlage finden Sie auf dem Prüfungsserver ILIAS-Exam, unter [Vorlagen](#) (zugänglich nur mit Login in ILIAS-Exam). Bitte kopieren Sie die Vorlage in Ihren Fakultätsbereich im entsprechenden Semester von ILIAS-Exam (<https://eklausur.uni-freiburg.de>).

Hinweis: Die Eigenständigkeitserklärungen können auch digital unterschrieben werden, sollten die Studierenden keinen Zugang zu einem Drucker haben. Auch ein handschriftliches, leserliches Verfassen und Unterschreiben der Eigenständigkeitserklärung ist möglich.

Inhaltsverzeichnis

1. Einstellungen an der Kursvorlage & Mitglieder hinzufügen.....	3
1.1. Einstellungen Kurs.....	3
1.2 Mitglieder mithilfe der Matrikelnummer hinzufügen.....	3
1.3. Informationen auf der Kursoberfläche ergänzen & anpassen	5
2. Einrichtung der ILIAS-Gruppen (Einteilung in Videoaufsichten).....	5
2.1. Einstellungen Gruppe	6
2.2. Aufnahme von Mitgliedern via Matrikelnummernliste	6
2.3. Zugangsdaten Zoom ergänzen	6
2.4 ILIAS-Objekte – Identifikationsnachweis / Probeklausur / Klausur konfigurieren ...	7

3. Einrichtung des ILIAS-Test-Objekt.....	9
4. Zeitverlängerung.....	12
Infos & Kontakt	13

1. Einstellungen an der Kursvorlage & Mitglieder hinzufügen

Wenn Sie die Kursvorlage „E-Prüfung mit Videoaufsicht“ kopiert haben, ist der Kurs zunächst auf „offline“ gestellt. Er ist nur für Sie als Administrator*in des Kurses sichtbar. Sobald Sie weitere Kursadministrator*innen oder Kurstutor*innen dem Kurs hinzufügen, haben diese Personen auch die Berechtigung den Kurs einzusehen und Veränderungen vorzunehmen.

1.1. Einstellungen Kurs

Als nächsten Schritt empfehlen wir, dass Sie den Veranstaltungszeitraum definieren und das Beitrittsverfahren kontrollieren – dieses sollte auf „Kein selbstständiger Beitritt“ eingestellt werden:

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) tab for a course template. Key elements are highlighted with red boxes and callouts:

- Title:** 'Kursvorlage: E-Prüfung' is highlighted. A callout box says: 'Ändern Sie den Titel der Veranstaltung, damit er zu Ihrem Prüfungsszenario passt.' (Change the title of the event so it fits your exam scenario.)
- Event Period:** The 'Veranstaltungszeitraum' (Event period) section, including 'Start' and 'Ende' date pickers, is highlighted with a red box. A note below reads: 'Information zum Start und Ende der Veranstaltung, die mit dem Kurs unterstützt werden soll.' (Information about the start and end of the event, which should be supported by the course.)
- Availability:** The 'Verfügbarkeit' (Availability) section shows 'Online' checked and 'Zeitraum' (Time period) pickers.
- Self-Registration:** Under 'Selbstständiger Beitritt durch Benutzer' (Self-registration by user), the 'Kein selbstständiger Beitritt' (No self-registration) radio button is selected and highlighted with a red box. A callout box says: 'Wichtig: Prüfen Sie, ob das Beitrittsverfahren auf „Kein selbstständiger Beitritt“ eingestellt ist.' (Important: Check if the registration process is set to 'No self-registration'.)

1.2 Mitglieder mithilfe der Matrikelnummer hinzufügen

Um zu verhindern, dass Studierende selbstständig dem Kurs beitreten, wurde das Beitrittsverfahren auf „Kein selbstständiger Beitritt“ eingestellt. Folgendes Verfahren möchten wir für die Aufnahme von Studierenden in Ihren Kurs vorschlagen:

A. Liste aus HISinOne:

Über das Campus-Management können Sie oder Ihre Mitarbeitenden eine Liste aller Studierenden erstellen lassen, die sich für die Online-Prüfung über HISinOne angemeldet haben. Bitte achten Sie darauf, dass in den Angaben auf der Liste die Matrikelnummern enthalten sind.

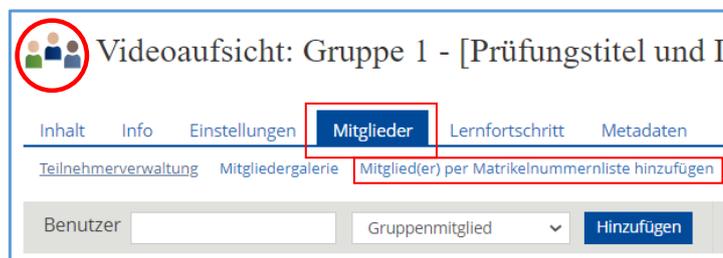
B.1. ILIAS-Kurs & ILIAS-Gruppen – Mitglieder mithilfe der Matrikelnummer hinzufügen

Nachdem Sie kontrolliert haben, dass Sie die passende Anzahl an ILIAS-Gruppen in Ihrem Kurs haben und alle Angaben in den Gruppen (zum Beispiel: „Titel“ der Gruppe) korrekt sind, können Sie die Studierenden dem Kurs hinzufügen:



B.2. ILIAS-Kurs & ILIAS-Gruppen – Mitglieder mithilfe der Matrikelnummer hinzufügen

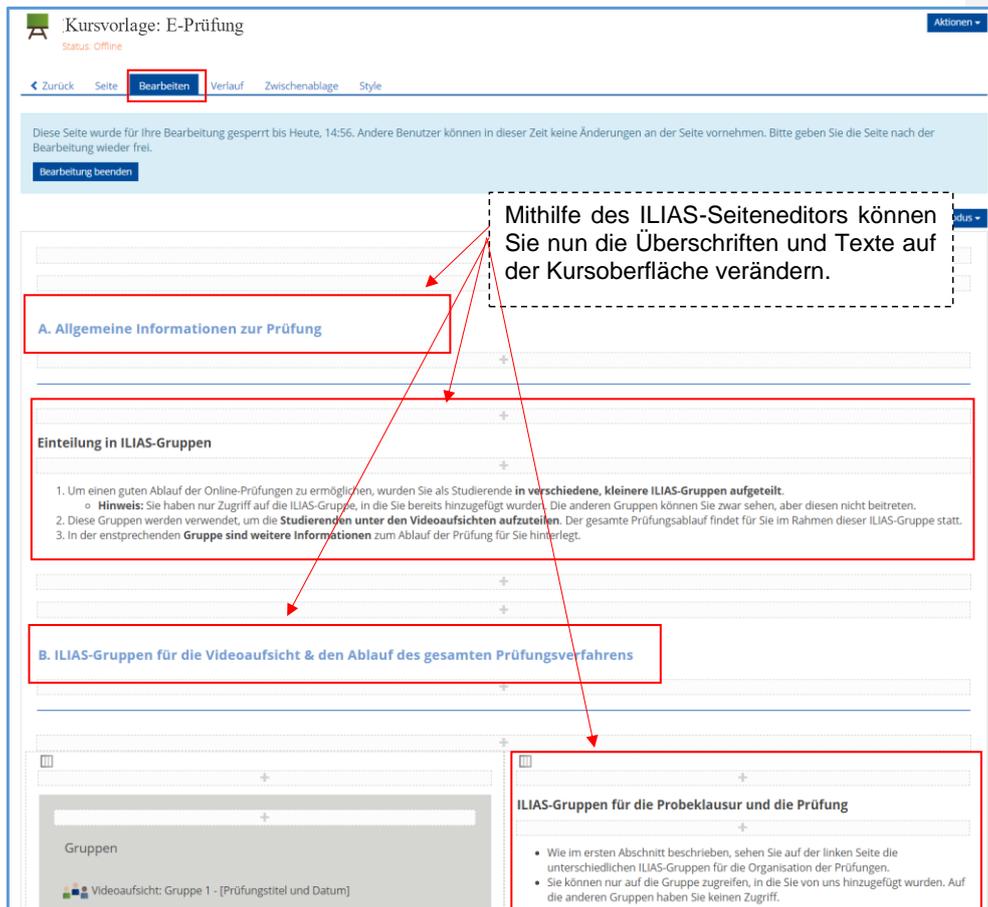
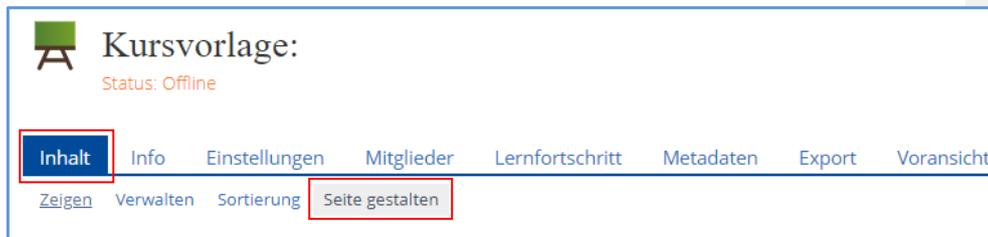
Das exakt gleiche Verfahren können Sie auch zur Einteilung der „Aufsichtsgruppen“ anwenden. Zuvor müssen Sie sicherstellen, dass Sie die für Ihre Bedarfe passende Anzahl an ILIAS-Gruppen in Ihrem Kurs haben und dort alle wichtigen Informationen enthalten sind. Nun können Sie auch in der Gruppe die Mitglieder per Matrikelnummernliste hinzufügen:



Das Hinzufügen der Mitglieder verläuft dann exakt so, wie es in Schritt B.1. schon beschrieben wurde.

1.3. Informationen auf der Kursoberfläche ergänzen & anpassen

Auf der Kursoberfläche sind aktuell Überschriften sowie kleine Informationstexte eingetragen, die Sie in dieser Form übernehmen oder auch für Ihre Bedarfe anpassen können. Um Änderungen vorzunehmen, müssen Sie die Funktion „Seite gestalten“ aktivieren:



2. Einrichtung der ILIAS-Gruppen (Einteilung in Videoaufsichten)

Eine sehr wichtige Funktion übernehmen die ILIAS-Gruppen in Ihrem Kurs. Hier müssen Sie, wie beim Kurs, den Titel sowie die in der Gruppe angelegten „Einreichungsaufgabe“ und „Test-Objekte“ für Ihre Bedarfe anpassen.

Wichtiger Tipp: Gestalten Sie eine Gruppe nach Ihren Bedarfen aus und richten Sie alle Übungseinheiten in der Einreichungsübung ein, die Sie benötigen (eine Erläuterung dazu finden Sie auf den folgenden Seiten). Anschließend können Sie die Gruppe kopieren und so viele Kopien anfertigen, wie Sie Gruppen benötigen. **WICHTIG:** Die Titel der Gruppen müssen Sie dann anschließend anpassen und sonst natürlich auch kontrollieren ob alle Einstellungen stimmen, aber Sie müssen nicht alle Einreichungsaufgaben, Tests etc. für jede Gruppe einzeln anlegen.



Titel sehr prägnant wählen, damit es zu keinen Verwechslungen kommt! Die beiden Begriffe in der eckigen Klammer sind die Platzhalter für Ihre individuellen Titel.

2.1. Einstellungen Gruppe

Hinweis/Erinnerung:

- Wie unter Schritt „1.1 Einstellungen“ bereits beschrieben, ist es auch bei den Einstellungen der Gruppe wichtig, das Beitrittsverfahren auf „Kein selbständiger Beitritt“ einzustellen.
- Zudem ist es sehr wichtig, dass Sie einen geeigneten Titel für die Gruppe wählen.

2.2. Aufnahme von Mitgliedern via Matrikelnummernliste

Erinnerung: Wie bereits unter B.2. geschildert, müssen Sie die Studierenden nun auch entsprechend den verschiedenen ILIAS-Gruppen hinzufügen. Wie viele Gruppen Sie benötigen, ist abhängig davon, wie viele Personen jeweils auf eine Videoaufsicht entfallen sollen.

Wichtig: Dadurch, dass das Beitrittsverfahren auf „kein selbständiger Beitritt“ gestellt ist, können sich die Studierenden nicht selbstständig einer Gruppe zuordnen. Das ist absichtlich so organisiert, da Sie als Lehrende so die Gruppen mit einer Teilnehmerzahl von maximal 40 TN pro Gruppe einteilen können. Exkurs: *Beachten Sie hierzu die Hinweise im Leitfaden zur Durchführung von Online-Prüfungen. Die Begrenzung der Teilnehmer hat mit der möglichen Aufsicht und der Darstellung von Kamerabildern auf einem Monitor zu tun.*

2.3. Zugangsdaten Zoom ergänzen

In jeder Gruppe kann nun der entsprechende Zoom-Link hinterlegt werden, der für die Beaufsichtigung dieser Gruppe genutzt werden soll. Über diesen Link gelangen dann

auch die Studierenden in den Zoom-Raum und können dadurch sowohl an der Probeklausur als auch an der tatsächlichen Prüfung teilnehmen:



Zoom-Raum zur Aufsicht:
HIER-ZOOM-LINK-EINTRAGEN
Meeting-ID: 123 456 7890
Kenncode: abc1234

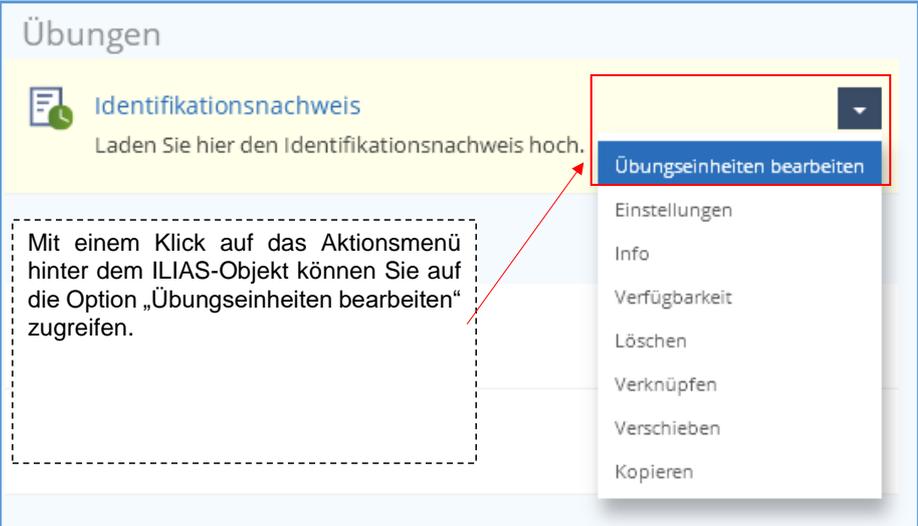
Sollten Sie die Gruppe im Anschluss an die Einrichtung kopieren, müssen Sie nach dem Kopieren den Zoom-Link in jeder Gruppe individuell anpassen

2.4 ILIAS-Objekte – Identifikationsnachweis / Probeklausur / Klausur konfigurieren

In den Gruppen, die in der Kursvorlage enthalten sind, finden Sie drei verschiedene ILIAS-Objekte: eine Einreichungsübung und zwei Test-Objekte.

Einreichungsübung

Die Einreichungsübung dient dem Hochladen des Identifikationsnachweises.



Übungen

Identifikationsnachweis
Laden Sie hier den Identifikationsnachweis hoch.

Mit einem Klick auf das Aktionsmenü hinter dem ILIAS-Objekt können Sie auf die Option „Übungseinheiten bearbeiten“ zugreifen.

- Übungseinheiten bearbeiten
- Einstellungen
- Info
- Verfügbarkeit
- Löschen
- Verknüpfen
- Verschieben
- Kopieren

In dieser Bearbeitungsansicht können Sie nun entweder eine neue Übungseinheit anlegen oder die bestehende – als Vorlage zum Thema Identifikationsnachweis – bearbeiten (z.B. eine Frist für die Abgabe hinzufügen).

Wenn Sie in die Ansicht „Zeigen“ wechseln, sehen Sie wie die Studierenden die Übungseinheit präsentiert bekommen.

Hinweis: Die abgegebenen Dateien der Studierenden können alle mit Administrations-Rechten in Ihrem Kurs sehen. Die Studierenden sehen jeweils nur Ihre eigene Abgabe, jedoch nicht die ihrer Kommiliton*innen. Die Abgabe ist an den jeweiligen User gebunden, der die Abgabe tätigt.

Tipp: Sie kennen sich noch nicht so gut mit dem ILIAS-Objekt „Einreichungsaufgabe/Übung“ aus? Dann empfehlen wir Ihnen folgendes Support-Angebot:

Werkzeugkasten Digitale Lehre – Artikel „Einreichungsaufgabe/Übung“:
https://ilias.uni-freiburg.de/goto.php?target=wiki_wpage_14664_1229029&client_id=unifreiburg

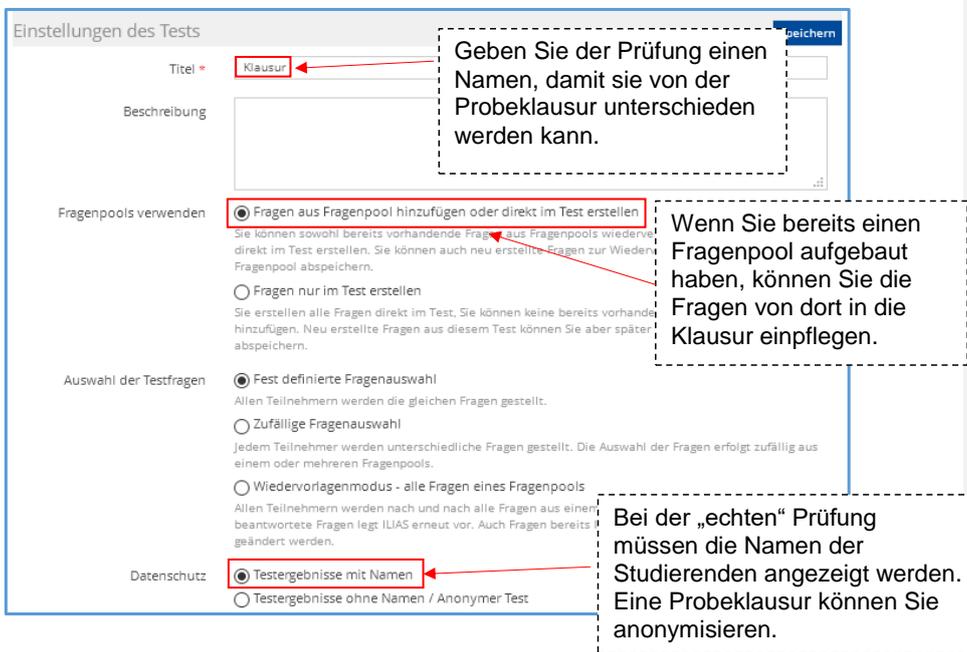
3. Einrichtung des ILIAS-Test-Objekt

Die Probeklausur und die Klausur sind als ILIAS-Test-Objekt angelegt. Im Test-Objekt können Sie mit Hilfe unterschiedlicher Fragetypen das Wissen der Studierenden abfragen.

Tipp: Legen Sie die Prüfung auf Kursebene an und **verknüpfen** Sie die Prüfung dann in die Gruppen. So starten alle Studierenden dieselbe Klausur und die Ergebnisse aller Prüflinge sind in einem Test gesammelt. Sollten Sie für jede Gruppe eine andere Klausur anlegen wollen, legen Sie diese jeweils direkt in der Gruppe an.



Vor allem im Test, der später als die eigentliche Prüfung dient, müssen Sie verschiedene Einstellungen übernehmen, um die Prüfung sicher zu gestalten.



Stellen Sie als nächstes die Verfügbarkeit des Tests ein.

Verfügbarkeit

Online Nur wenn der Test online geschaltet

Zeitlich begrenzte Verfügbarkeit

Zeitraum *
 Anfang: 15.02.2021 08:00
 Ende: 15.02.2021 10:00

Immer sichtbar Außerhalb der Zeitdauer kann der Test nicht gestartet werden

Der Test muss Online gestellt werden. Das geht aber erst, wenn er Fragen enthält.

Stellen Sie eine Zeit ein, in der der Test generell erreichbar sein soll. Das bedeutet noch nicht, dass er dann auch gestartet werden kann. Der Test wird zum eingestellten Zeitpunkt beendet

Stellen Sie nun ein, ab wann der Test gestartet werden kann.

Durchführung: Zugang

Start: 15.02.2021 08:10 Zeitpunkt, ab dem der Test begonnen werden kann. Das kann vor dem Zeitpunkt sein, zu dem der Test beendet wird. Teilnehmer können Fragen beantworten.

Ende: 15.02.2021 09:10 Zeitpunkt, zu dem der Test beendet wird. Teilnehmer können den Test abgeben. ILIAS beendet den Test.

Testpasswort Wird ein Testpasswort definiert, müssen Teilnehmer dieses eingeben, um den Test fortsetzen zu können. Dies betrifft auch laufende Testdurchläufe.

Nur ausgewählte Teilnehmer Der Test kann nur von den Benutzern durchgeführt werden, die im Reiter "Dashboard" hinzugefügt wurden.

Anzahl gleichzeitiger Teilnehmer begrenzen ILIAS prüft die Anzahl der gleichzeitigen Teilnehmer des Tests. Wenn über die maximal erlaubte Anzahl hinaus weitere Benutzer versuchen, den Test zu starten, werden sie am Zugriff gehindert.

Definieren Sie einen Zeitraum, in dem der Test gestartet werden kann. So verhindern Sie, dass die Studierenden den Test zu früh beginnen. Bei einer Aufsichts-Prüfung muss ein Ende nicht zwingend definiert werden.

Im nächsten Schritt geben Sie die Dauer der Prüfung an und steuern das Verhalten der Prüfungsplattform.

Durchführung: Steuerung Testdurchlauf

Anzahl von Testdurchläufen begrenzen Maximale Anzahl der Testdurchläufe, die ein Teilnehmer durchführen kann

Maximale Anzahl von Testdurchläufen: 1

Wartezeit zwischen Durchläufen erzwingen Mit dieser Option können erneute Durchläufe erst gestartet werden, wenn eine bestimmte Wartezeit seit dem vorherigen Durchlauf abgelaufen ist.

Bearbeitungsdauer begrenzen Teilnehmer können den Test nur für eine begrenzte Zeit bearbeiten. Nach dem Ende des Tests können sie den Test nicht mehr bearbeiten. "Test unterbrechen" ist nicht möglich. Wenn die Anzahl möglicher Testdurchläufe erreicht ist, wird eine zusätzliche Funktion um Teilnehmern zusätzliche Zeit zu gewähren aktiviert.

Bearbeitungsdauer: 45 Minuten

Maximale Bearbeitungsdauer begrenzen Maximal zur Verfügung stehende Bearbeitungsdauer. Die maximale Bearbeitungsdauer wird überschritten, wenn die Bearbeitungsdauer des Tests länger als die maximale Bearbeitungsdauer ist.

Begrenzen Sie die maximale Anzahl an Durchläufen auf „1“. So kann der Test nur einmal durchgeführt werden. Bei einer Probeklausur können Sie das Häkchen entfernen

Begrenzen Sie die Bearbeitungsdauer der Prüfung. Nach der angegebenen Zeit wird die Klausur automatisch beendet.

Prüfungsansicht Die Prüfungsansicht zeigt den Test in zum Test gehören, ausgeblendet. Um Webseiten zu öffnen, setzen Sie bitte den "Safe Exam Browser".

Angezeigte Informationen Titel Name Die ausgewählten Informationen werden im Kopfbereich der Seite angezeigt.

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

Nehmen Sie im Anschluss Einstellungen zum Steuern des Frageverhaltens vor.

Durchführung: Verhalten der Frage

Anzeige der Fragentitel Fragentitel und erreichbare Punkte
 Nur Fragentitel
 Weder Fragentitel noch erreichbare Punkte

Automatisches Speichern Antworten werden von ILIAS automatisch gespeichert, um einen Datenverlust zu vermeiden.
 Speicherintervall: 20 Sekunden

Fragen mischen Die Reihenfolge der Fragen wird pro Teilnehmer u...
 Lösungshinweise Teilnehmer können Lösungshinweise anfordern, u...
 Direkte Rückmeldung Sofern Fragen mit Rückmeldungen versehen sind, stehen diese den Teilnehmern während des Tests zur Verfügung.

Klicken Sie abschließend auf den „Speichern“ Button.

Zuletzt nehmen Sie noch Einstellungen zur Auswertung des Tests vor. Die meisten Einstellungen können Sie in der Voreinstellung belassen, allerdings gibt es einen wichtigen Haken, den Sie wegnehmen müssen.

Bekanntgabe des Testergebnisses

Teilnehmer sehen Testergebnisse Teilnehmer erhalten Zugriff auf ihre...

Zusätzlich können Sie noch in dem Reiter „Notenschema“ ein individuelles Notenschema der Prüfung hinterlegen.

Tipp: Sie kennen sich noch nicht so gut mit dem ILIAS-Objekt „Test“ aus? Dann empfehlen wir Ihnen folgendes Support-Angebot:

Kommentiert [SLO1]:

Werkzeugkasten Digitale Lehre – Artikel „Tests“:
https://ilias.uni-freiburg.de/goto.php?target=wiki_1229029_Test

4. Zeitverlängerung

Manchmal kommt es vor, dass Sie während einer laufenden Prüfung eine Schreibzeitverlängerung einstellen müssen, da ein/eine Studierende diese entweder per Nachteilsausgleich gewährt bekommt oder weil es technische Probleme gegeben hat.

Um die Schreibzeitverlängerung einzustellen, gehen Sie im laufenden Test auf „Dashboard“ und dort auf „Zeitverlängerung“.

3. Klausur

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

Teilnehmer **Zeitverlängerung**

Alle Testdurchläufe beenden

Teilnehmer
(1 - 1 von 1) Zeilen ▾

Name ↑	Benutzername	Test gestartet	Bereits durchgeführte Testdurchläufe	Unbeendeter Testdurchlauf	Beendet	Letzter Zugriff
Prüfling, Peer	pp1234t	✓	1 Durchlauf	Ja		Heute, 00:17

Zeitverlängerung
(1 - 1 von 1)

Zeitverlängerung

Benutzername	Name	Test gestartet	Zeitverlängerung
pp1234t	Prüfling, Peer	Test gestartet: Heute, 00:17	0 Sekunden

Zeitverlängerung

Zeitverlängerung für einen Teilnehmer erstellen

Teilnehmer *

Zeitverlängerung * Minuten

Falls die Bearbeitungszeit eines Testteilnehmers mehrmals verlängert wird, geben Sie hier bitte die Summe aller seiner Zeitverlängerungen an.

Die Zeitverlängerung wird für die Studierenden wirksam, sobald sie zur nächsten Frage springen oder die Seite neu laden.

Bitte beachten: Sollten Sie mehrmals die Zeit einer Person verlängern, müssen Sie jedes Mal die Summe der Verlängerungen eingeben. **Achten Sie auch darauf, dass Sie ggfs. die Verfügbarkeit des Tests und den Testzeitraum anpassen müssen.**

Tipp: Sie kennen sich noch nicht so gut mit dem ILIAS-Objekt „Test“ aus? Dann empfehlen wir Ihnen folgendes Support-Angebot:

Werkzeugkasten Digitale Lehre – Artikel „Tests“:

https://ilias.uni-freiburg.de/goto.php?target=wiki_1229029_Test

Selbstlernkurs „Tests“:

https://ilias.uni-freiburg.de/goto.php?target=fold_1798740&client_id=unifreiburg

Infos & Kontakt

Lizenzhinweis



Die "Anleitung zur Kursvorlage: E-Prüfung ohne Videoaufsicht – OpenBook- oder Zeitdruckprüfung" wurde von der Abteilung E-Learning im Rechenzentrum der Universität Freiburg erstellt und ist lizenziert unter einer [Creative Commons Namensnennung 4.0 International Lizenz](#).

Bei technischen Fragen wenden Sie sich bitte an: e-pruefungen@rz.uni-freiburg.de

Impressum

Universität Freiburg, Fahnbergplatz, 79098 Freiburg