

Anleitung zur Kursvorlage: Upload-Prüfung mit Videoaufsicht

Die Online-Prüfungsform papierbasierte "Upload-Prüfung" stellt das Pendant zu einer klassischen papierbasierten Klausur unter Aufsicht (hier: Video-Aufsicht per ZOOM) dar. Den Teilnehmenden werden Prüfungsfragen gestellt, die Sie selbstständig in der vorgegebenen Zeit handschriftlich auf Papier lösen. Die Studierenden scannen/fotografieren nach Ende der Bearbeitungszeit Ihre Lösung ab und laden sie in die Prüfungsveranstaltung auf die Lernplattform ("ILIAS-Lehre") hoch. Die Korrektur der Prüfung erfolgt durch die Lehrperson ausgedruckt auf Papier.

Diese Anleitung zur Kursvorlage „Online-Klausur“ 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 im Online-Supportbereich für [Lehrende](#) → [Kursvorlagen](#) (zugänglich nur mit Login in ILIAS). Bitte kopieren Sie diese Vorlage in den eigens für Online-Prüfungen eingerichteten Bereich „[Online-Prüfungen <Semester>](#)“ im Hauptmagazin von ILIAS. Dies macht die erforderlichen Lösch- und Speicherpflichten von Prüfungsunterlagen einfacher, wenn diese entkoppelt von den restlichen Lehrveranstaltungen abgelegt werden.

Hinweis: Die hochgeladenen Identitätsnachweise sind nach der Klausur jeweils direkt zu löschen. Am einfachsten löschen Sie dabei die eingerichtete Einreichungsaufgabe „Identifikationsnachweis“ komplett (und auch die auf Ihren Rechner lokal heruntergeladenen Kopien!).

Inhaltsverzeichnis

1. Einstellungen an der Kursvorlage & Mitglieder hinzufügen.....	2
1.1. Einstellungen Kurs	2
1.2 Mitglieder mithilfe der Matrikelnummer hinzufügen.....	2
1.3. Informationen auf der Kursoberfläche ergänzen & anpassen	4
2. Einrichtung der ILIAS-Gruppen (Einteilung in Videoaufsichten).....	5
2.1. Einstellungen Gruppe	5
2.2. Aufnahme von Mitgliedern via Matrikelnummernliste.....	5
2.3. Zugangsdaten Zoom ergänzen	6
2.4 ILIAS-Objekte – Identifikationsnachweis / Probeklausur / Klausur konfigurieren ...	6
Infos & Kontakt	8

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) page for a course template titled 'Kursvorlage: E-Prüfung'. The page is divided into several sections:

- Einstellungen des Kurses:**
 - Titel:** A text input field containing 'Kursvorlage: E-Prüfung'. A red box highlights this field, and a red arrow points to it from a callout box that says: 'Ändern Sie den Titel der Veranstaltung, damit er zu Ihrem Prüfungsszenario passt.'
 - Beschreibung:** An empty text area.
 - Veranstaltungszeitraum:** Two date pickers for 'Start' and 'Ende', both showing 'DD.MM.YYYY'. A red box highlights these fields, and a note below reads: 'Information zum Start und Ende der Veranstaltung, die mit dem Kurs unterstützt werden soll.'
- Verfügbarkeit:**
 - Online:** A checked checkbox. Below it, text reads: 'Schalten Sie den Kurs online, damit Benutzer den Kurs sehen und ihm beitreten können. Ansonsten ist der Kurs nur für Kursadministratoren und -tutoren zugänglich.'
 - Zeitraum:** Two time pickers for 'Start' and 'Ende', both showing 'DD.MM.YYYY HH:mm'.
- Selbständiger Beitritt durch Benutzer:**
 - Beitrittsverfahren:** A list of radio buttons:
 - Direkter Beitritt
 - Beitritt mit Kurspasswort
 - Beitritt nach Bestätigung
 - Kein selbständiger Beitritt
A red box highlights the 'Kein selbständiger Beitritt' option, and a red arrow points to it from a callout box that says: 'Wichtig: Prüfen Sie, ob das Beitrittsverfahren auf „Kein selbständiger Beitritt“ eingestellt ist.'

1.2 Mitglieder mithilfe der Matrikelnummer hinzufügen

Um zu verhindern, dass Studierende selbstständig dem Kurs beitreten, wurde das Beitrittsverfahren auf „Kein selbständiger 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.

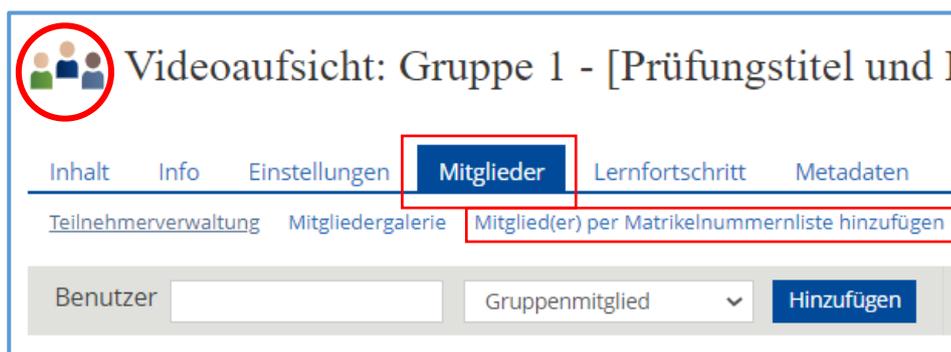
B.1. ILIAS-Kurs & ILIAS-Gruppen – Mitglieder mithilfe der Matrikelnummer hinzufügen

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 „Aufsichtgruppen“ 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:

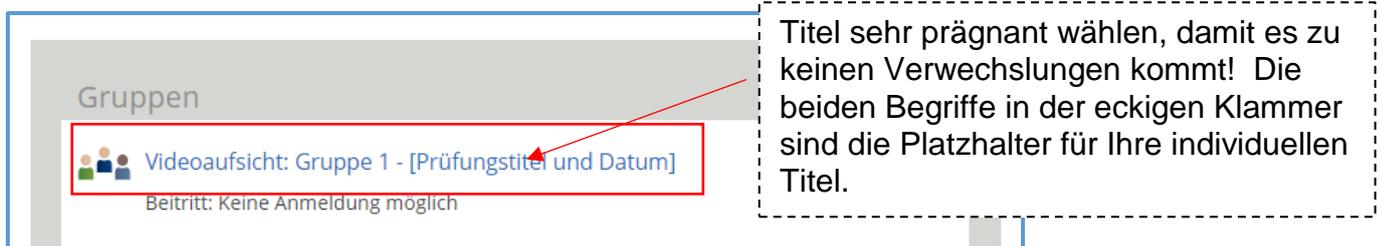
The screenshot shows the course overview page for 'Kursvorlage:'. The status is 'Offline'. A navigation bar contains buttons for 'Inhalt', 'Info', 'Einstellungen', 'Mitglieder', 'Lernfortschritt', 'Metadaten', 'Export', and 'Voransicht'. Below this bar, there are sub-buttons: 'Zeigen', 'Verwalten', 'Sortierung', and 'Seite gestalten'. The 'Seite gestalten' button is highlighted with a red box.

The screenshot shows the course editing page for 'Kursvorlage: E-Prüfung'. The status is 'Offline'. A navigation bar includes 'Zurück', 'Seite', 'Bearbeiten', 'Verlauf', 'Zwischenablage', and 'Style'. A message states: 'Diese Seite wurde für Ihre Bearbeitung gesperrt bis Heute, 14:56. Andere Benutzer können in dieser Zeit keine Änderungen an der Seite vornehmen. Bitte geben Sie die Seite nach der Bearbeitung wieder frei.' Below this, there is a 'Bearbeitung beenden' button. The main content area has several sections highlighted with red boxes: 'A. Allgemeine Informationen zur Prüfung', 'Einteilung in ILIAS-Gruppen' (containing a list of instructions), 'B. ILIAS-Gruppen für die Videoaufsicht & den Ablauf des gesamten Prüfungsverfahrens', and 'ILIAS-Gruppen für die Probeklausur und die Prüfung' (containing a list of instructions). A dashed callout box contains the text: 'Mithilfe des ILIAS-Seiteneditors können Sie nun die Überschriften und Texte auf der Kursoberfläche verändern.' Red arrows point from this callout box to the highlighted sections.

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.



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.

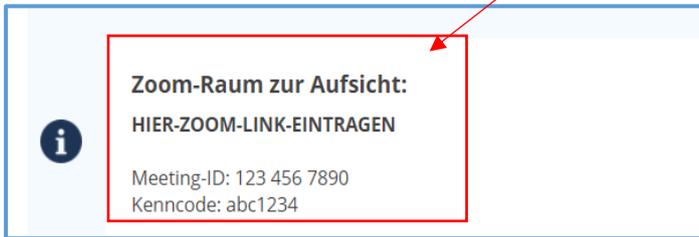
2.2. Aufnahme von Mitgliedern via Matrikelnummernliste

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:



A screenshot of a Zoom room information box. It features a blue header bar with a white information icon (i) on the left. Below the icon, the text reads: "Zoom-Raum zur Aufsicht: HIER-ZOOM-LINK-EINTRAGEN". Underneath, the "Meeting-ID: 123 456 7890" and "Kenncode: abc1234" are listed. A red box highlights the text area, and a red arrow points from the text in the adjacent box to this area.

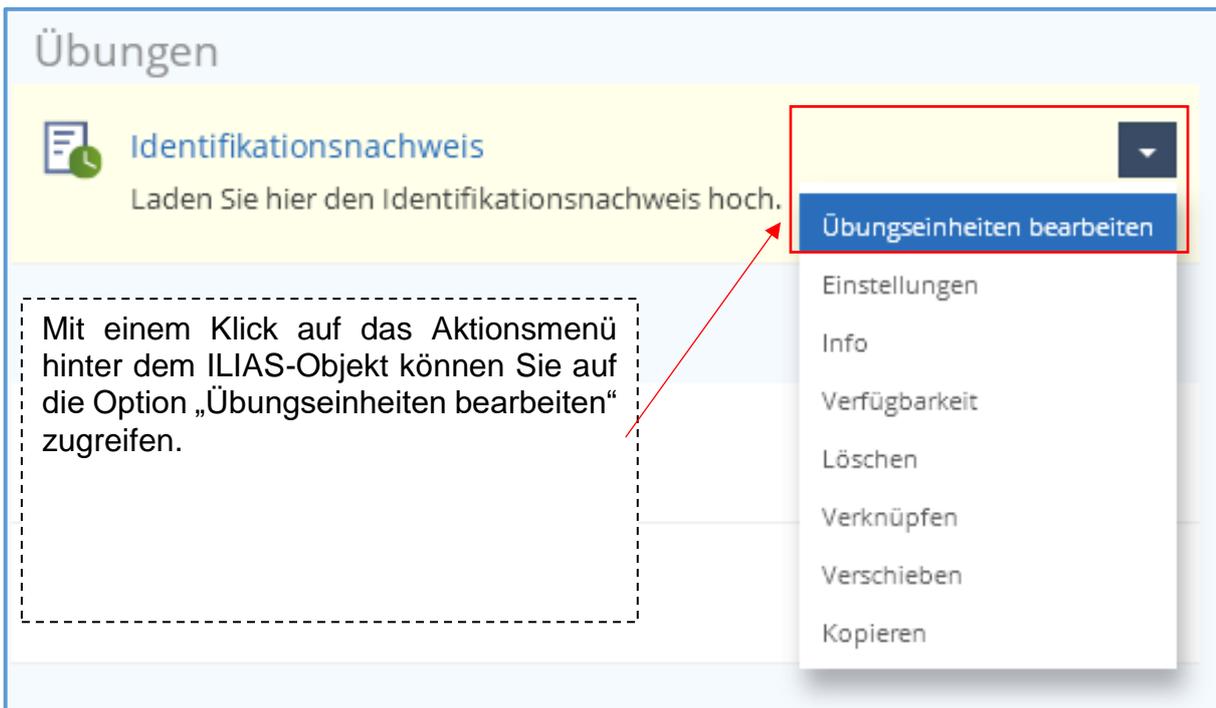
Sollten Sie die Gruppe im Anschluss an die Einrichtung kopieren, müssen Sie nach dem Kopieren den Zoom-Link in jeder Gruppe individuell anpassen

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.



A screenshot of the ILIAS interface showing an exercise titled "Identifikationsnachweis". The exercise description says "Laden Sie hier den Identifikationsnachweis hoch." To the right of the exercise is a dropdown menu with a downward arrow. The menu is open, showing options: "Übungseinheiten bearbeiten" (highlighted in blue), "Einstellungen", "Info", "Verfügbarkeit", "Löschen", "Verknüpfen", "Verschieben", and "Kopieren". A red arrow points from the text in the adjacent box to the "Übungseinheiten bearbeiten" option.

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

1. Identifikationsnachweis
Laden Sie hier den Identifikationsnachweis hoch.

Übungseinheiten | Info | Einstellungen | Abgaben und Noten | Lernfortschritt | Export

Zeigen **Bearbeiten**

Übungseinheiten hinzufügen

Übungseinheiten (1 - 1 von 1)

Titel	Abgabtyp	Reihenfolge	Startzeit	Abgabetermin	Verpflichtend	Peer-Feedback	Arbeitsanweisung	Aktionen
Identifikationsnachweis hochladen	Datei	10			Ja	Nein	Hier können Sie Ihren Identifikationsnachweis hochladen.	Bearbeiten

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).

1. Identifikationsnachweis
Laden Sie hier den Identifikationsnachweis hoch.

Übungseinheiten | Info | Einstellungen | Abgaben und Noten | Lernfortschritt | Export

Zeigen Bearbeiten

▼ ● Identifikationsnachweis hochladen (Verpflichtend)

Arbeitsanweisung

Hier können Sie Ihren Identifikationsnachweis hochladen.

- Wie der Identifikationsnachweis aussehen soll, wird Ihnen direkt von der Lehrperson mitgeteilt.

Hinweis: Ohne den Identifikationsnachweis können Sie **nicht** an der Online-Prüfung teilnehmen.

Terminplan

Verbleibende Bearbeitungsdauer

Es wurde kein Abgabetermin festgelegt.

Ihre Einreichung

Abgegebene Dateien

Sie haben noch keine Datei abgegeben.

Datei abgeben

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. 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

Infos & Kontakt

Lizenzhinweis



Die "Anleitung zur Kursvorlage: Upload-Prüfung mit Videoaufsicht" 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, Fahrenbergplatz, 79098 Freiburg