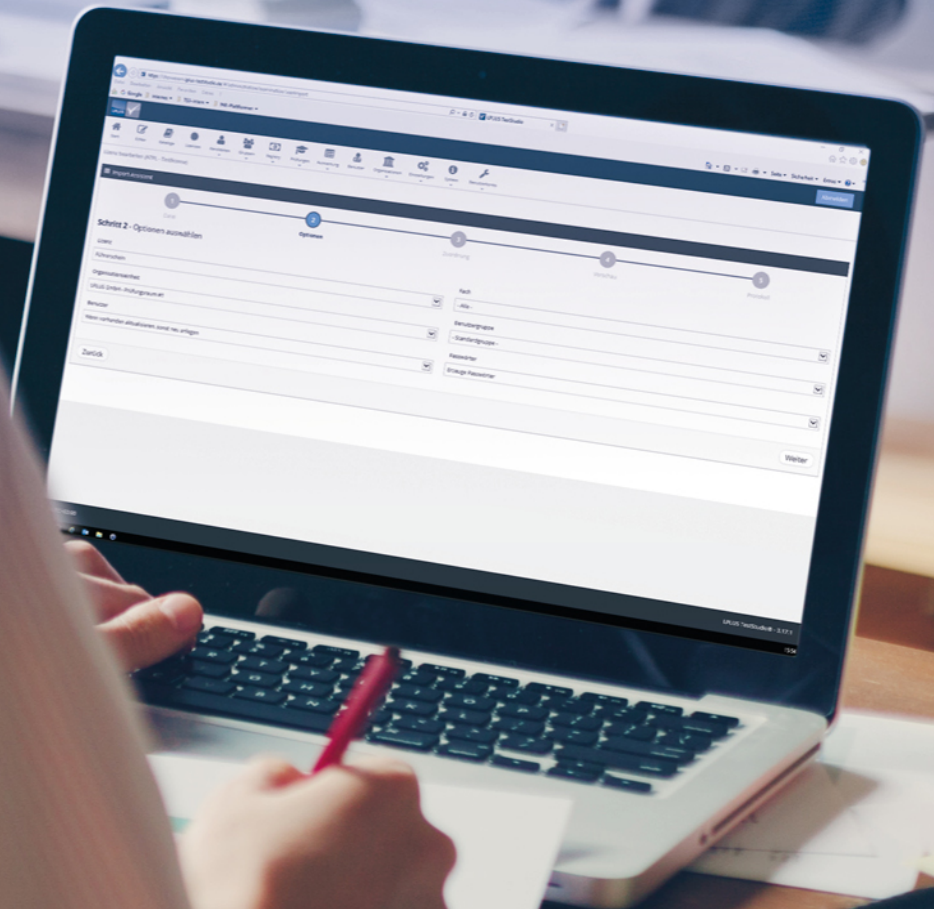


LTS3

MANUAL

Prüfungseinstellungen – Design
Dokumentation
Auswertung



© Mai 2021 by

LPLUS GmbH

Gerold Janssen-Str. 5

D-28359 Bremen

www.lplus.de

Dokumentation:

klipp und klar

Büro für Technische Dokumentation GbR

Hützelstraße 22

28329 Bremen

www.klippundklar.com

3. Ausgabe, Stand: 06.05.2021

Dieser Ausschnitt aus dem Manual zum LTS3 wird vom Zentrum für Multimedia in der Lehre an der Universität Bremen mit freundlicher Genehmigung der LPLUS GmbH aus dem Original extrahiert. Textliche Ergänzungen des ZMML sind zur Unterscheidung der Autorenschaft farblich abgesetzt.

Die in diesem Handbuch dargestellten Beispiele und Zahlenmaterialien sind frei gewählt.

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdrucks und der Vervielfältigung des Buchs, oder Teilen daraus, vorbehalten. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung der Eigentümerin unzulässig und strafbar.

2.2.1 Registerkarte „Design“

 'Lizenzen' → Registerkarte „Fächer“ → Registerkarte „Design“

In dieser Registerkarte können Sie für jedes Fach individuell die Oberfläche der Prüfung konfigurieren.

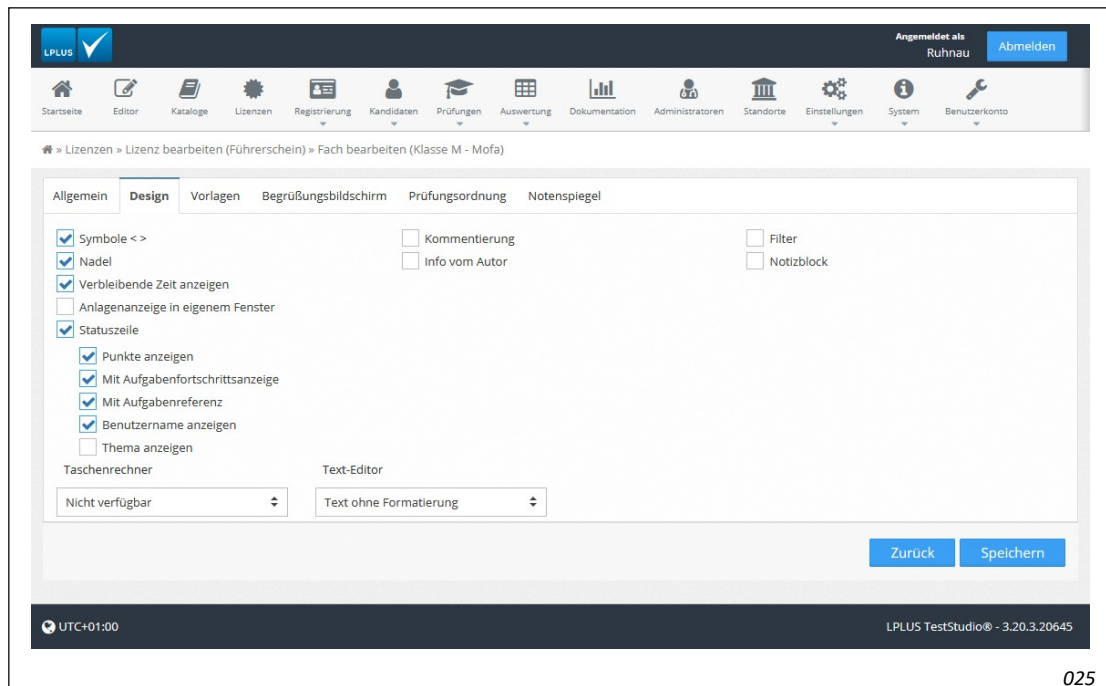


Abb. 78: Fächer – Registerkarte „Design“



SYMBOL <>



Die Kandidaten können innerhalb der Aufgaben vorwärts und rückwärts blättern.





KOMMENTIERUNG



Die Kandidaten können zu einer Aufgabe einen Kommentar erfassen.



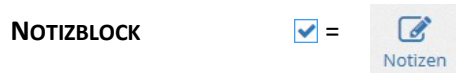
Die Kandidaten können die Aufgaben nach nicht bearbeiteten Aufgaben filtern () bzw. den Filter wieder aufheben ().



Die Kandidaten können einzelne Aufgaben markieren.



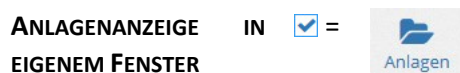
Wenn der Autor zu einer Aufgabe im LTS Editor einen Hinweis erfasst hat, können sich die Kandidaten diesen anzeigen lassen.



Die Kandidaten können Notizen erfassen. Diese beziehen sich auf die gesamte Prüfung und nicht nur auf einzelne Aufgaben.



Die verbleibende Zeit bis zum Ende der Prüfung wird angezeigt.



Anlagen, die der Autor im LTS Editor zu einer Aufgabe angefügt hat, werden in einem Pop-Up geöffnet.

Wenn Sie dieses Feld nicht aktivieren, werden die Anlagen während der Prüfung in ergänzenden Registerkarten angezeigt:



Abb. 79: Anzeige der Anlagen in Registerkarten (hier die Registerkarten „StVo“, „Website“, „Verkehrssituation“)

STATUSZEILE

= 1 Persönliche Voraussetzungen / Risikofaktor Mensch Bearbeitet: 0/13 Punkte: 2

Während der Prüfung wird eine Statuszeile mit verschiedenen Informationen angezeigt:

- **PUNKTE ANZEIGEN**
 = Die zu erreichende Punktzahl der aktuellen Aufgabe wird angezeigt.
- **MIT AUFGABENFORTSCHRITTSANZEIGE**
 = Die Gesamtanzahl an Aufgaben und die Anzahl der bereits bearbeiteten Aufgaben werden angezeigt.
- **MIT AUFGABENREFERENZ**
 = Stellt die interne ID der Aufgabe im TestStudio, die interne ID aus dem LTS Editor und weitere Infos für die Aufsicht zur Verfügung. Diese Aufgabenreferenz kann beispielsweise bei Anfechtungen von Prüfungen hilfreich sein.
- **BENUTZERNAMEN ANZEIGEN**
 = Der Benutzername wird angezeigt.
- **THEMA ANZEIGEN**
 = Das Thema, zu dem die Aufgabe gehört, wird angezeigt.

TASCHENRECHNER



Je nach Auswahl dürfen die Kandidaten einen Taschenrechner benutzen oder nicht:

- *Nicht verfügbar*
Es wird kein Taschenrechner zur Verfügung gestellt.
- *Standard*
Den Kandidaten wird ein Standardrechner zur Verfügung gestellt.

TEXTEDITOR

Entscheiden Sie, wie bei Freitextaufgaben die Texte erfasst werden sollen:

- *Text ohne Formatierung*
Die Kandidaten können bei Textaufgaben ausschließlich unformatierte Texte erfassen.
- *Mit Formatierung (HTML)*
Die Kandidaten können die erfassten Texte formatieren.
- *Mit Formatierung (HTML) [Schwebende Toolbar]*
Die Kandidaten können die erfassten Texte mit Hilfe einer „schwebenden Toolbar“ formatieren:

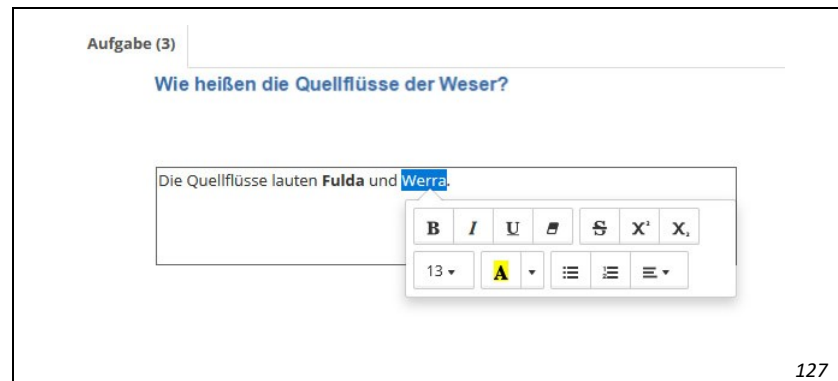


Abb. 80: Schwebende Toolbar

1. Dokumentation



Im Bereich „Dokumentation“ können Sie verschiedene Reporte (Auswertungen, Listen, Prüfungsunterlagen etc.) erzeugen.

Abhängig vom Report-Typ und von der Anzahl der gewählten Datensätze, für die der Report erzeugt werden soll, können Sie die Reporte als PDF-, Excel- oder Zip-Datei herunterladen oder per E-Mail versenden.

Die Reporte sind thematisch zusammengefasst und können über verschiedene Registerkarten abgerufen werden.



Die Tabelle auf Seite 178 liefert einen alphabetischen Überblick über Art und Inhalt der

The screenshot shows the 'Dokumentation' overview page in TestStudio. At the top, there is a navigation bar with icons for Startseite, Editor, Kataloge, Lizenzen, Registrierung, Kandidaten, Prüfungen, Auswertung, Dokumentation, Administratoren, Standorte, Einstellungen, System, and Benutzerkonto. The main content area is titled 'Dokumentation » Übersicht' and contains several filter buttons: 'Bitte Lizenzen ausw...', 'Bitte Fächer ausw...', 'Bitte Standorte aus...', 'Bitte Freigabe-Statu...', 'Bitte Schulungsanbi...', and 'Bitte Schlagwörter ...'. Below these are date pickers for 'Zeitraum von' and 'Zeitraum bis'. A table titled 'Kandidaten' is displayed with columns: Benutzername, Vorname, Nachname, Importschlüssel, Lizenz, Fach, Standort, Schulungsanbieter, Schlagwörter, and Prüfungsdatum. The table contains three rows of candidate data. At the bottom of the table, there are pagination controls showing '1 bis 3 von 3 Einträgen (gefiltert von 28 Einträgen)' and buttons for 'Erste Seite', 'Zurück', '1', 'Vor', and 'Letzte Seite'. There are also dropdown menus for 'Report-Typ auswäh' and 'Deutsch - Deutschli'. The footer shows 'UTC+01:00' and 'LPLUS TestStudio® - 3.20.3.21083'.

082

verfügbaren Reporte und darüber, in welcher Registerkarte Sie diese Reporte finden.

Abb. 112: Erzeugung von Reporten im Bereich „Dokumentation“ (hier: Registerkarte „Kandidaten“)


□ Stapelverarbeitung im Hintergrund

Überschreitet die Anzahl der zu generierenden Dokumente einen bestimmten Schwellwert, werden die Dokumente im Hintergrund als Dokumentenstapel erzeugt. Während die Dokumente im Hintergrund erzeugt werden, können Sie weiterarbeiten. Die laufen-

den/fertiggestellten Stapelaufträge können Sie in der Registerkarte „Dokumentenaufträge“ einsehen und nach Fertigstellung herunterladen.

Die erzeugten Dokumentenstapel werden für die Dauer von zwei Tagen vorgehalten. Nach Ablauf dieser Zeit werden die Dokumentenstapel automatisch gelöscht.

► Report erzeugen

1. Wählen Sie ‘Dokumentation’.
2. Öffnen Sie die Registerkarte, in der sich der gewünschte Report-Typ befindet.
 Siehe hierzu „Reporte“ auf Seite 178.
3. Filtern Sie ggf. die Anzahl der Datensätze mit Hilfe der Filterkriterien im oberen Dialogbereich.
4. Aktivieren Sie vor jedem Kandidaten/jeder Prüfung/jedem Dokumentendruck, für den der Report erzeugt werden soll, das Kontrollkästchen.
5. Wählen Sie im unteren Dialogbereich in der Liste „Report-Typ“ den gewünschten Report-Typ und in der Liste daneben ggf. die gewünschte Sprache:

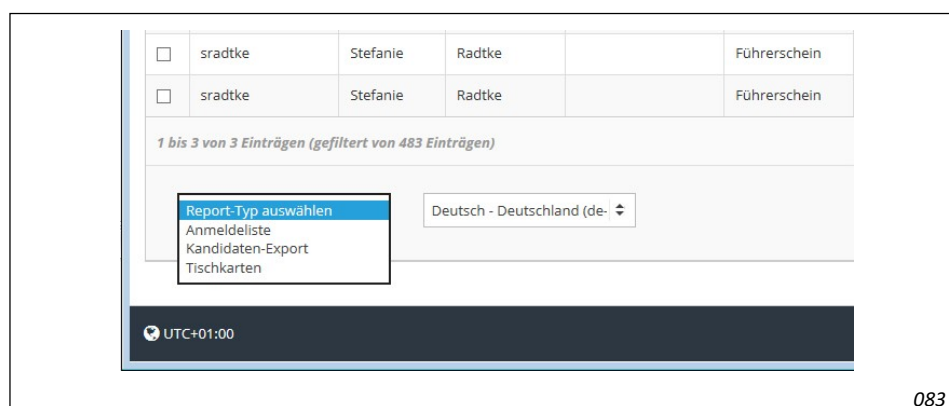
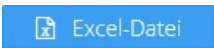





Abb. 113: Auswahl des Report-Typs (hier: Registerkarte „Kandidaten“)

- Abhängig vom Report-Typ und der Anzahl der gewählten Kandidaten/Prüfungen erscheinen nun ggf. weitere Optionen sowie eine oder mehrere der folgenden Schaltflächen:

-  Excel-Datei Exportiert die Auswertung nach Excel
-  PDF-Datei Erzeugt den Report als PDF-Datei
-  E-Mail Fügt den Report als Anhang in eine E-Mail ein
-  ZIP-Archiv Fasst die Reporte mehrerer Kandidaten in einem ZIP-Archiv zusammen

6. Klicken Sie die betreffende Schaltfläche.
 - Der Report wird erzeugt und auf die gewählte Weise ausgegeben. ✧

6.1 Reporte




Die Reporte sind thematisch zusammengefasst und können über verschiedene Registerkarten abgerufen werden. Die folgenden Tabellen geben Ihnen einen Überblick über Art und Inhalt der verfügbaren Reporte.

6.1.1 Registerkarte „Kandidaten“

Report	Inhalt	Format
Anmeldeliste	Zeigt, welche Kandidaten zu welchen Lizenzen angemeldet sind.	Excel PDF
Kandidaten-Export	Exportiert die gewählten Kandidaten in eine Excel-Datei.	Excel
Tischkarten	Erzeugt die Tischkarten, denen der Kandidat die Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) zur Prüfung entnehmen kann.	E-Mail PDF


6.1.2 Registerkarte „Prüfungen“

Report	Inhalt	Format
Antwortenanalyse	Liefert eine Auswertung der Einzelantworten einer Prüfung. Sie können festlegen, bis auf welche Themenebene die Analyse der Antworten heruntergebrochen werden soll.	Excel
Detail-Report	Liefert eine Einzelübersicht über die einzelnen Fragen und dokumentiert damit die komplette Prüfung. Sie können die Antworten filtern nach <ul style="list-style-type: none">• Alle Antworten• Nur falsche Antworten• Nur korrekte Antworten	ZIP PDF
Export der Prüfungsergebnisse	Liefert eine Übersicht über Standorte, Prüfungsergebnisse, Prüfungsdaten (Start-/Abgabe-Zeit) etc.	Excel
Prüfungsbilanz	Liefert eine Auswertung über die Quoten bestandener und nicht bestandener Prüfungen.	Excel PDF


Report	Inhalt	Format
Prüfungs-kommentare	Export der Kommentare, die der Kandidat während der Prüfung zu den einzelnen Aufgaben eingegeben hat. Sie können die Kommentare für den Export filtern nach <ul style="list-style-type: none"> • Alle Aufgaben • Nur markierte Aufgaben 	Excel
 Reportmappe	Erzeugt die zuvor konfigurierte Reportmappe. Je nachdem, für welche Bereiche Sie Reportmappen zu einer Prüfung angelegt haben, stehen hier die folgenden Bereiche zur Auswahl: <ul style="list-style-type: none"> • Verwaltung • Archiv • Kandidat • Ergebnisbenachrichtigung  Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter „Registerkarte „Reportmappen““ auf Seite 96.	E-Mail ZIP PDF
Rohdatenexport der Antworten	Exportiert die Antworten als „Rohdaten“, damit diese anschließend in einer externen Anwendung (z.B. dem Statistik-Tool „RStudio“) auswerten zu können.	Excel
Schwachstellen-analyse	Liefert eine Auswertung über die erreichten/maximalen Punkte des Kandidaten mit Angabe der Erfolgsquote in Prozent. Die Auswertung kann auf verschiedenen Ebenen verdichtet erzeugt werden.	PDF
 Verlaufsprotokoll	Liefert ein detailliertes Protokoll über den Verlauf der Prüfung, in dem alle Aktionen mit Datum, Uhrzeit und Dauer aufgelistet sind – vom Start der Prüfung über das Laden der einzelnen Aufgaben bis hin zur Abgabe der Prüfung durch den Kandidaten.	PDF

6.1.3 Registerkarte „Lizenzen“

Report	Inhalt	Format
Prüfungsergebnisse (Matrix)	Liefert eine Auswertung der Prüfungsergebnisse in Form einer Matrix.	Excel

Report	Inhalt	Format
 Prüfungsergebnisse (Zeugnis)	Erzeugt ein Zeugnis, auf dem das Ergebnis der Prüfung in Prozent und das Gesamtergebnis der Prüfung ausgewiesen sind. Bei Auswahl mehrerer Kandidaten für die Erzeugung dieses Reports werden die PDF-Dateien in einer ZIP-Datei zusammengefasst.	E-Mail PDF ZIP

6.1.4 Registerkarte „Prüfungsdruck“

Report	Inhalt	Format
 Prüfungsdruck	Erzeugt einen Ausdruck der Prüfung, den Sie den Kandidaten im Notfall aushändigen können (z.B. wenn es Probleme mit der Internet-Verbindung gibt).	PDF

6.1.5 Registerkarte „Dokumentenaufträge“

Wenn Sie Reports in großen Stückzahlen erzeugen, werden diese ab einem bestimmten Schwellwert als Stapel im Hintergrund erzeugt. In der Registerkarte „Dokumentenaufträge“ wird angezeigt, wie weit die Erzeugung der Stapel-Aufträge fortgeschritten ist.

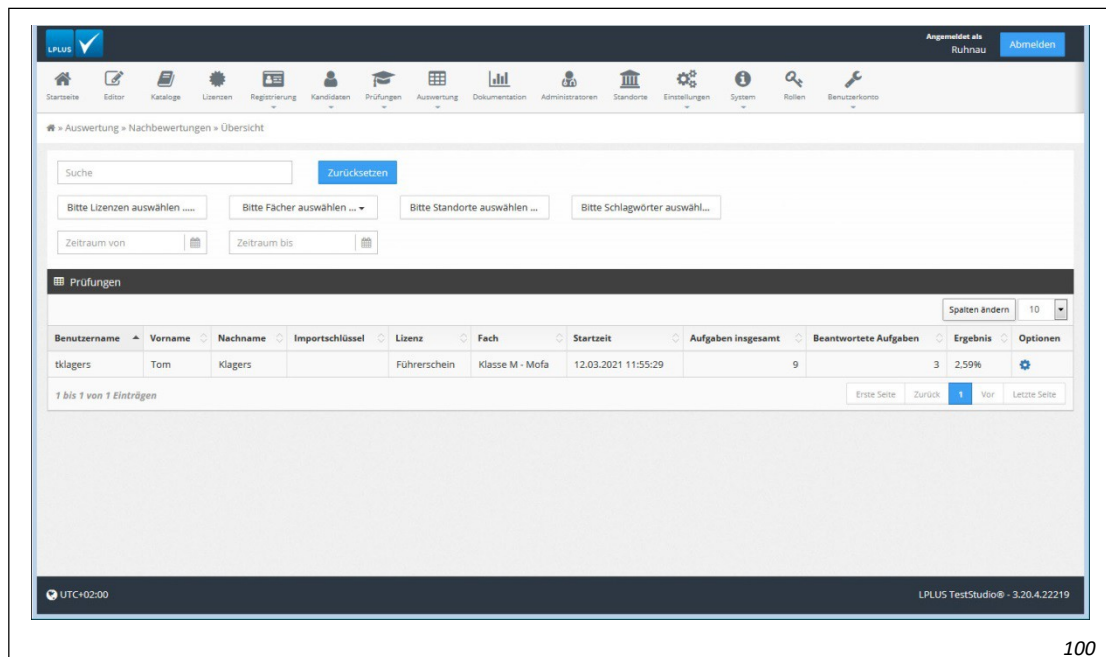
7. Auswertung

7.1 Prüfung nachbewerten



Mit dieser Funktion können Sie die Prüfungen, denen Sie als Nachbewerter zugeordnet wurden, nachbewerten.

 Vergleiche hierzu auch Registerkarte „Nachbewertung“ auf Seite 106.





The screenshot shows the 'Nachbewertungen - Prüfungsübersicht' page in the LPLUS TestStudio. The interface includes a navigation menu at the top with icons for Startseite, Editor, Kataloge, Lizenzen, Registrierung, Kandidaten, Prüfungen, Auswertung, Dokumentation, Administratoren, Standorte, Einstellungen, System, Rollen, and Benutzerkonto. The main content area has a search bar and several filter buttons: 'Bitte Lizenzen auswählen', 'Bitte Fächer auswählen ...', 'Bitte Standorte auswählen ...', and 'Bitte Schlagwörter auswähl...'. Below these are date range selectors for 'Zeitraum von' and 'Zeitraum bis'. A table titled 'Prüfungen' displays a list of exams with columns: Benutzername, Vorname, Nachname, Importschlüssel, Lizenz, Fach, Startzeit, Aufgaben insgesamt, Beantwortete Aufgaben, Ergebnis, and Optionen. The table shows one entry for user 'tklagers' with a score of 2.59%. The page footer indicates 'UTC+02:00' and 'LPLUS TestStudio® - 3.20.4.22219'.

100

Abb. 114: Nachbewertungen - Prüfungsübersicht

▶ Prüfung nachbewerten

1. Wählen Sie 'Auswertung | Nachbewertungen'.
 - In der Prüfungsübersicht werden alle durchgeführten Prüfungen angezeigt, denen Sie als Nachbewerter zugeordnet wurden.
2. Filtern Sie die Prüfungen nach Lizenzen, Fächern und/oder Datum, um die Anzahl der Prüfungen einzuschränken.
3. Klicken Sie bei der Prüfung, die Sie nachbewerten wollen, in der Spalte „Optionen“ .
 - Das Nachbewertungsfenster erscheint.
 -  Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter „Nachbewertungsfenster“ auf Seite 182.

4. Führen Sie die Nachbewertung durch.



Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter „Optionen bei der Nachbewertung“ auf Seite 187. ✧

7.2 Nachbewertungsfenster

Die folgende Abbildung liefert einen Überblick über den Aufbau und die Inhalte des Nachbewertungsfensters:

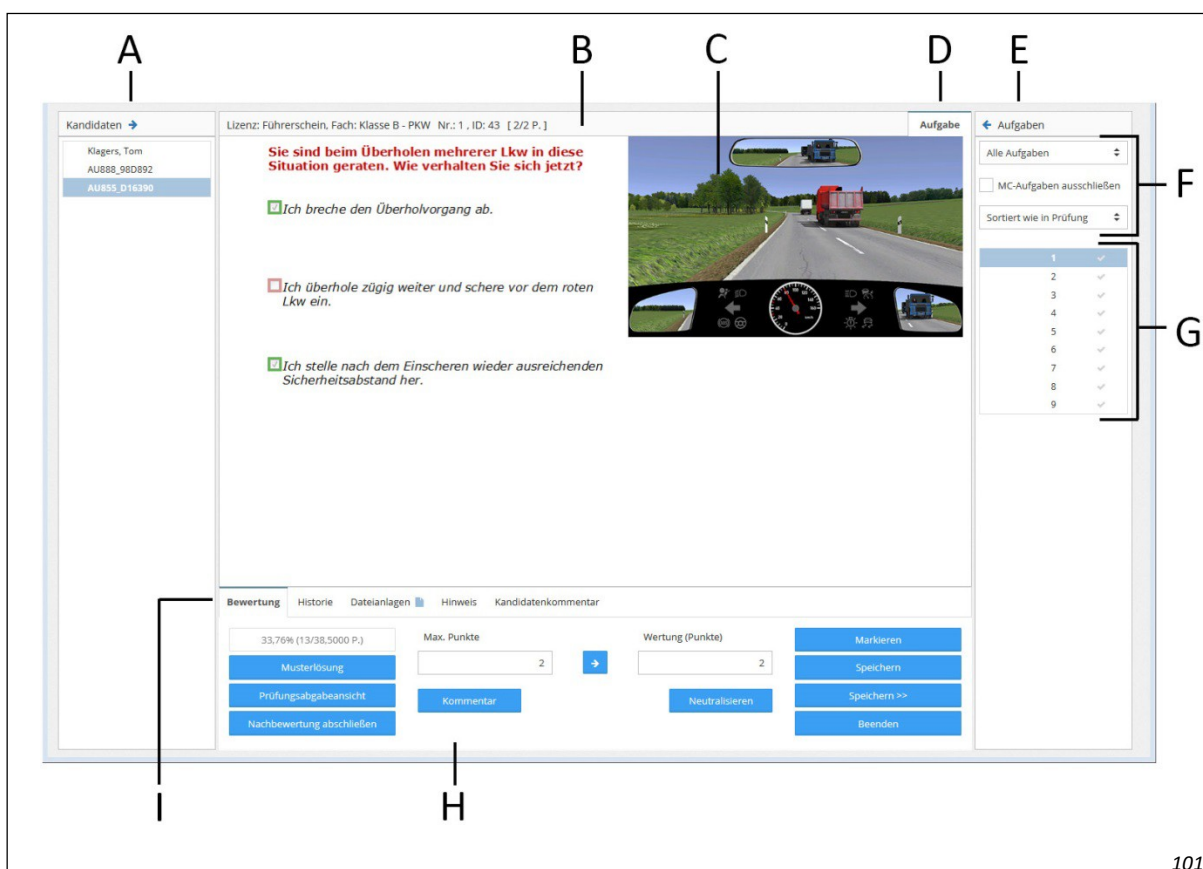




Abb. 115: Nachbewertungsfenster

- | | |
|---|---|
| <p>A Kandidaten-Leiste (s. „Kandidaten-Leiste“ auf Seite 183)</p> <p>B Info-Leiste (s. „Info-Leiste“ auf Seite 183)</p> <p>C Anzeige der Aufgabe</p> <p>D Aufgaben-Registerkarte (s. „Aufgaben-Registerkarten“ auf Seite 183)</p> <p>E Aufgaben-Leiste (s. „Aufgaben-Leiste“ auf Seite 185)</p> | <p>F Filter und Sortierung (s. „Aufgaben filtern und sortieren“ auf Seite 185)</p> <p>G Liste der (gefilterten) Aufgaben</p> <p>H Bewertungsbereich (s. „Optionen bei der Nachbewertung“ auf Seite 187)</p> <p>I Bewertungs-Registerkarten (s. „Bewertungs-Registerkarten“ auf Seite 184)</p> |
|---|---|

7.2.1 Kandidaten-Leiste

In der Kandidaten-Leiste werden alle Kandidaten angezeigt, die an der Prüfung teilgenommen haben.

Leisten-Tausch

Sie können die Kandidaten-Leiste mit der Aufgaben-Leiste vertauschen, indem Sie  bzw.  in der jeweiligen Leiste klicken.

7.2.2 Info-Leiste

In dieser Leiste werden die folgenden Infos angezeigt:

- Lizenz
- Fach
- Aufgabennummer
- Aufgaben-ID
- Punktzahl (erreichte Punktzahl/maximale Punktzahl)

7.2.3 Aufgaben-Registerkarten

Im oberen Fensterbereich stehen Ihnen abhängig vom Aufgabentyp verschiedene Registerkarten zur Verfügung:

- Registerkarte „Aufgabe“
- Registerkarten „Antwort 1“ bis „Antwort n“
- Registerkarten „Begründung 1“ bis „Begründung n“

Registerkarte „Aufgabe“

Diese Registerkarte zeigt den Inhalt der Aufgabe und die Antwort des Kandidaten.

Registerkarten „Antwort 1“ bis „Antwort n“

Diese Registerkarten sind nur bei ungebundenen Aufgaben verfügbar und zeigen sowohl die Antwort des Kandidaten als auch die Musterlösung.

Die Registerkarten werden dynamisch generiert. Für jede Textantwort der Aufgabe wird eine Registerkarte generiert.

Registerkarten „Begründung 1“ bis „Begründung n“

Diese Registerkarten sind nur bei ungebundenen Aufgaben verfügbar und zeigen sowohl die Begründung des Kandidaten als auch die Musterbegründung.

Die Registerkarten werden dynamisch generiert. Für jedes Begründungsfeld der Aufgabe wird eine Registerkarte generiert.

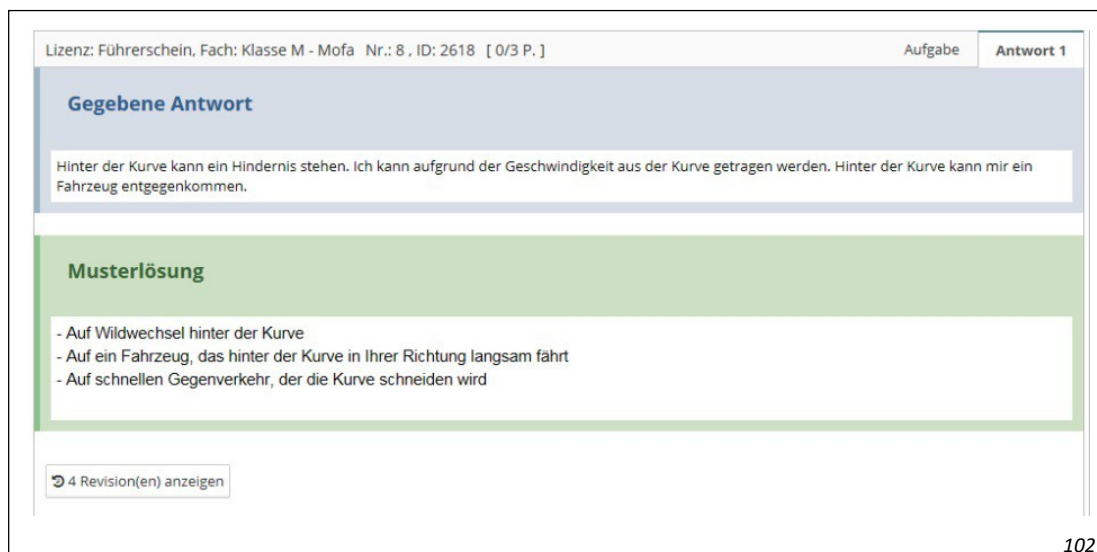
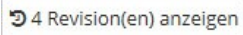




Abb. 116: Registerkarte „Antwort“

Über die Schaltfläche  können Sie die Antwort-Historie des Kandidaten einblenden.

7.2.4 Bewertungs-Registerkarten

Im Bewertungsbereich stehen Ihnen die folgenden Registerkarten zur Verfügung:

- Registerkarte „Bewertung“
Hier nehmen Sie die (Nach-)Bewertung der Aufgabe vor.
 Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter „Optionen bei der Nachbewertung“ auf Seite 187.
- Registerkarte „Historie“
Diese Registerkarte zeigt die Historie der bisherigen Bewertungen.
- Registerkarte „Dateianlagen“
Sofern die Option „Externe Dokumente sind zur Auswertung erforderlich“ aktiviert wurde (Upload durch Kandidaten) bzw. eine Arbeitsblattdatei zum Download vorhanden ist, werden diese Dateien in dieser Registerkarte angezeigt.
Darüber hinaus kann der Nachbewerter über das Symbol  Korrekturdokumente hochladen. Diese werden in der Reportmappe archiviert (PDF-Portfolio).
- Registerkarte „Hinweis“
In dieser Registerkarte werden die Musterlösungsdateien angezeigt, die Sie zu einer Aufgabe hinterlegt haben.
- Registerkarte „Kandidatenkommentar“
Hier werden die Kommentare angezeigt, die der Kandidat im Laufe der Prüfung zu einer Aufgabe erfasst hat. Diese Registerkarte ist nur bei Aufgaben verfügbar, zu denen der Kandidat einen Kommentar erfasst hat.

7.2.5 Aufgaben filtern und sortieren

Aufgaben filtern

Sie können die Aufgaben nach den folgenden Kriterien filtern:

- Alle
Zeigt ungefiltert alle Aufgaben in der Aufgabenleiste an
- Nur ungebundene
Zeigt nur Aufgaben an, die nicht automatisch bewertet wurden (Textaufgaben)
- Nur falsch beantwortete
Zeigt nur die Aufgaben an, die der Kandidat falsch beantwortet hat
- Nur unbearbeitete
Zeigt nur Aufgaben an, die der Kandidat nicht beantwortet hat
- Nur gebundene, falsch beantwortete
Zeigt nur gebundene Aufgaben an, die falsch beantwortet wurden

Darüber hinaus können Sie „Multiple Choice“-Aufgaben explizit ausblenden, indem Sie das Feld **MC-AUFGABEN AUSSCHLIEßEN** aktivieren.

Aufgaben sortieren

Die Aufgaben sind standardmäßig so sortiert, wie sie in der Prüfung angezeigt wurden. Bei Bedarf können Sie die Aufgaben aber auch nach Aufgaben-ID sortieren.

7.2.6 Aufgaben-Leiste

In der Aufgabenliste sehen Sie alle (gefilterten) Aufgaben:



Abb. 117: Aufgabenliste

Häkchen



Die Anzahl der Häkchen hinter der Aufgabennummer zeigt die Anzahl der Nachbewertungsschritte an.

Ein dunkelgrünes Häkchen zeigt an, dass die Aufgabe in ihrem aktuellen Nachbewertungsschritt bewertet wurde. Bei vorhergehenden oder nachfolgenden Nachbewertungsschritten (bei gegebener Sichtbarkeit) können dunkelgrüne (gleiche Wertung) oder dunkelrote Häkchen (abweichende Wertung) angezeigt werden. Sollte keine Sichtbarkeit zwischen den Nachbewertungsschritten eingestellt sein, so verbleiben die Häkchen grau.

Markierung





Eine Pin-Nadel vor einer Aufgabe zeigt eine Aufgabe, die Sie markiert haben.



Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Aufgabe markieren“ auf Seite 189.

Leisten-Tausch

Sie können die Kandidaten-Leiste mit der Aufgaben-Leiste vertauschen, indem Sie  bzw.  in der jeweiligen Leiste klicken.

7.3 Optionen bei der Nachbewertung

Im Bewertungsbereich stehen Ihnen in der Registerkarte „Bewertung“ verschiedene Schaltflächen und Felder zur Verfügung, mit denen Sie die einzelnen Aufgaben bewerten können. Sie haben folgende Optionen:

- Punkte vergeben / maximale Punktzahl übernehmen (siehe Seite 187)
- Aufgabe neutralisieren (siehe Seite 188)
- Musterlösung anzeigen lassen (siehe Seite 188)
- Prüfungsabgabeansicht anzeigen lassen (siehe Seite 189)
- Aufgabe markieren (siehe Seite 189)
- Bewertung der Aufgabe speichern (siehe Seite 189)
- Beenden (siehe Seite 190)
- Nachbewertung abschließen (siehe Seite 190)

7.3.1 Punkte vergeben / maximale Punktzahl übernehmen

Sie können jede Aufgabe manuell nachbewerten und damit auch für automatisch bewertete Aufgaben die Bewertung ändern.

Der Info-Leiste im oberen Teil des Nachbewertungsfensters können Sie entnehmen, wie viele Punkte der Kandidat aktuell für die Aufgabe erhalten hat:



Abb. 118: Info-Leiste


Um die Aufgabe anders zu bewerten, geben Sie wahlweise manuell die gewünschte Punktzahl ein, oder übernehmen die maximale Punktzahl aus dem linken Feld mit :



Abb. 119: Punkte vergeben

- A Anzeige der maximalen Punktzahl dieser Aufgabe
- B Eingabe der erreichten (manuell vergebenen) Punktzahl

7.3.2 Kommentar erfassen

Bei Bedarf können Sie zu einer Aufgabe einen Kommentar (z.B. eine Begründung zu Ihrer Bewertung) erfassen, indem Sie [Kommentar](#) anklicken.



7.3.3 Aufgabe neutralisieren

[Neutralisieren](#)

Sie haben die Möglichkeit, Aufgaben nachträglich zu neutralisieren und damit aus der Wertung zu nehmen. Dies kann z.B. erforderlich sein, wenn sich eine Prüfungsaufgabe im Nachhinein beispielsweise als nicht geeignet oder nicht eindeutig formuliert herausgestellt haben sollte.



Achtung

Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.

7.3.4 Musterlösung anzeigen lassen

[Musterlösung](#)

Mit dieser Schaltfläche können Sie sich die Musterlösung einer Aufgabe anzeigen lassen:

The screenshot shows a question in the TestStudio interface. A modal window is open, displaying the result: "Ihr Ergebnis : 0 von 3 Punkt(en) (Teilbewertung deaktiviert)". The question asks: "Beantworten Sie jeweils richtigen. Welches Fahrzeug dürfen Sie mit Führerscheinklasse B führen?" The selected answer is "LKW". Other questions are visible in the background, such as "Wie lautet die Faustformel für die Berechnung des Reaktionswegs?" and "Sie wollen innerorts vor einem Andreaskreuz parken. Welche Entfernung müssen Sie mindestens einhalten? (Eingabe in Metern)".

107

Abb. 120: Musterlösung

Um zum Nachbewertungsfenster zurückzukehren, schließen Sie zunächst das Ergebnisfenster und klicken dann [Zurück](#).

7.3.5 Prüfungsabgabeansicht anzeigen lassen

Prüfungsabgabeansicht

Mit dieser Schaltfläche können Sie sich die Aufgabe inklusive der Antworten anzeigen lassen, die der Kandidat gegeben hat:

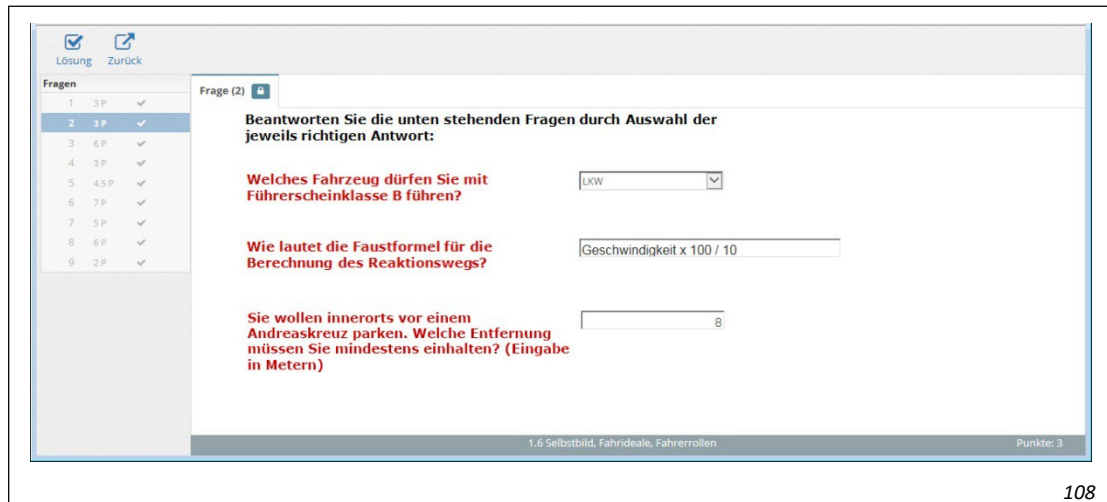


Abb. 121: Prüfungsabgabeansicht

7.3.6 Aufgabe markieren

Markieren

Sie haben die Möglichkeit, einzelne Aufgaben zu markieren. Dies bietet sich beispielsweise an, wenn Sie Aufgaben bei der Nachbewertung zurückstellen und zu einem späteren Zeitpunkt bewerten wollen.

Markierte Aufgaben werden in der Aufgaben-Leiste mit einer Pin-Nadel versehen:



Abb. 122: Markierte Aufgabe

Um die Markierung wieder zu entfernen, markieren Sie die Aufgabe in der Aufgaben-Leiste und klicken Sie **Markierung entfernen**.

7.3.7 Bewertung der Aufgabe speichern


Speichern

Mit dieser Schaltfläche können Sie die von Ihnen durchgeführte/geänderte Bewertung speichern.

In der Aufgabenliste erhält die Aufgabe dadurch ein dunkelgrünes Häkchen (vgl. hierzu „Aufgaben“ auf Seite 185).



Hinweis

Mit  speichern Sie die Aufgabe ebenfalls, gelangen aber danach direkt zur nächsten Aufgabe bzw. zum nächsten Kandidaten (je nachdem, ob rechts die Aufgaben-Leiste oder die Kandidaten-Leiste angezeigt werden).

7.3.8 Beenden



Mit dieser Schaltfläche verlassen Sie den Nachbewertungsdialog und kehren zurück zur Administration.



7.3.9 Nachbewertung abschließen



Mit dieser Schaltfläche schließen Sie die Bewertung ab und setzen einen grünen Statushaken. Der Nachbewertungsdialog bleibt geöffnet, die Bezeichnung der Schaltfläche lautet anschließend „Korrekturstatus zurücksetzen“. Wenn Sie diese Schaltfläche erneut klicken, wird der Korrekturstatus zurückgesetzt, und der grüne Statushaken wird entfernt.