

Anleitung Prüfer:in und Assistent:in

1. Achten Sie auf die **Einschränkung der Sichtbarkeit** der Prüfung.
 Setzen Sie die Verfügbarkeiten bitte entsprechend Ihre Prüfungszeiten*
2. Bitte achten Sie darauf, sich selbst und ggf. weitere Aufsichtspersonen in der BBB-Aktivität als "**Moderator**" einzutragen. Bitte achten Sie unbedingt darauf, die "Teilnehmerrechte" direkt nach Start der Konferenz **einzuschränken**. (Siehe Anleitungen im Kurs bzw. Seite 2)
3. Ein Tag vor der Prüfung informieren Sie über das Ankündigungsforum in Ihrem Prüfungskurs die Studierenden über die Art und Weise der Durchführung der Prüfung und
4. über die festgesetzten Zeitfenster der Prüfung*
5. Gegen Sie Ihren Studierenden eine Kontaktmöglichkeit

Beispiel: Ablauf einer „Musterprüfung“ – Zeitfenster 08:00 – 10:45

Zeitfenster [ZF0]	Zeitfenster [ZF1]	Zeitfenster [ZF2]	Zeitfenster [ZF3.1]	Zeitfenster [ZF 3.2]	Zeitfenster [ZF 4]	Zeitfenster [ZF 5]
ab 07:50	ab 08:00	ab 08:01	ab 08:30	ab 08:40	ab 10:10	ab 10:25
[P] und [A] finden sich im BBB „Identitätsfeststellung“ ein	[TN] finden sich im BBB „Identitätsfeststellung“ ein	[A] rufen die anwesenden [TN] gemäß TN-Liste im BBB zur Identitätsfeststellung in beliebigen Ser-Gruppen auf.	[P] und [TN] treten in den BBB „Prüfungsraum“ ein. [P] erläutert den weiteren Ablauf der Prüfung, welche Prüfungsart im Lernraum zur Verfügung steht und gibt Zeitangaben, Zugangsdaten, etc. über das Whiteboard an die [TN]	Beginn der Prüfung [P] verbleibt im BBB „Prüfungsraum“ Sollten Sie thematische, inhaltliche Fragen haben, können Sie in diesen Raum jederzeit zurückkehren und Ihre [P] ansprechen.	Die Bearbeitungszeit ist beendet und die [TN] stellen die Bearbeitung der Prüfung ein Zusammenstellung der Bearbeitungsunterlagen in ein PDF-Dokument •Eigenständigkeitserklärung (unterschiedlich) •Nummerierte, handschriftliche Klausurbearbeitung	[P] stellt alle Protokolle und TN-Listen zur Prüfung zusammen und übermittelt diese Unterlagen an das Fachbereichssekretariat (Fr. Strehlow)
Abstimmung zum Vorgehen/ Rollenverteilung Prüfungen * < 45 [TN] => 1 Assistenz * > 44 [TN] => 2 Assistenzen		[TN] zeigen sich mit Stud-Ausweis in Bild und Ton [P] und [A] protokollieren Anwesenheit auf der TN-Liste [TN] verlässt den BBB „Identitätsfeststellung“ und bleibt im Lernraumkurs	Abschließend Screenshot des Whiteboards durch die [P] als Dokumentation.	Die [P] kann während des Prüfungszeitraums über das Ankündigungs-Forum mit [TN] in Kontakt treten. <i>Hinweis für [P]: Im Ankündigungs-Forum unter „Erweitert“, den Haken „Mitteilung ohne Verzögerung senden“ aktivieren!!!</i> Die [P] antwortet sofern möglich per Ton an alle.	Upload der PDF-Datei in den Lernraum Der Server wird 15 Minuten nach Prüfungsende automatisch geschlossen!	

Legende:
 [P] Prüfer:in
 [A] Assistent:in
 [TN] Teilnehmer:innen

Beispiel für die Einstellungen der Verfügbarkeit:

90-minütige Online-Prüfung am 06.02.2021; Zeitfenster 08:00 – 10:45

Hinweis an Prüfer:in

Fügen Sie hier die Aktivität **Aufgabe oder Test** ein.
<https://thld.eduloop.de/loop/Online-Klausur>

Bei beiden Aktivitäten möchten wir dann erinnern, die Verfügbarkeit der Prüfungsaufgabe anzugeben und ganz wichtig, das Häkchen bei **Beschreibung immer anzeigen** – rauszunehmen!

Beispiel Zeitstrahl - 90 Minuten + 15 Minuten Bearbeitungszeit

▼ **Verfügbarkeit**

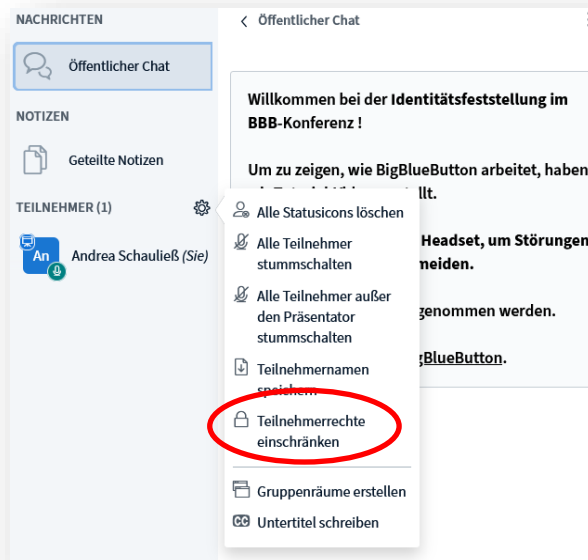
Abgabebeginn		6	Februar	2021	08	40		<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren
Fälligkeitsdatum		6	Februar	2021	10	25		<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren
Letzte Abgabemöglichkeit		6	Februar	2021	10	25		<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren
An Bewertung erinnern		12	Februar	2021	00	00		<input type="checkbox"/> Aktivieren

Beschreibung immer anzeigen

Teilnehmerrechte einschränken

Da die Studierenden nicht miteinander interagieren sollen und nur der Moderator die Webcams sehen können soll, werden unten gezeigte Einstellungen in dem Videokonferenzraum vorgenommen.

Wichtig ist, dass „Nur Moderatoren sehen Webcams“ auf „rot“ gestellt ist, weil diese Einstellung die Funktion aktiviert, dass die Studierenden sich nicht gegenseitig sehen, sondern nur der Moderator/die Moderatorin die Webcams sehen kann.



Teilnehmerrechte einschränken

Diese Optionen ermöglichen es, bestimmte Funktionen für Teilnehmer einzuschränken.

Funktion	Status
Webcam freigeben	Freigegeben <input checked="" type="checkbox"/>
Nur Moderatoren sehen Webcams	Gesperrt <input checked="" type="checkbox"/>
Mikrofon freigeben	Freigegeben <input checked="" type="checkbox"/>
Öffentliche Chatnachrichten senden	Freigegeben <input checked="" type="checkbox"/>
Private Chatnachrichten senden	Gesperrt <input checked="" type="checkbox"/>
Geteilte Notizen bearbeiten	Gesperrt <input checked="" type="checkbox"/>
Andere Teilnehmer in der Teilnehmerliste sehen	Gesperrt <input checked="" type="checkbox"/>

Abbrechen **Anwenden**