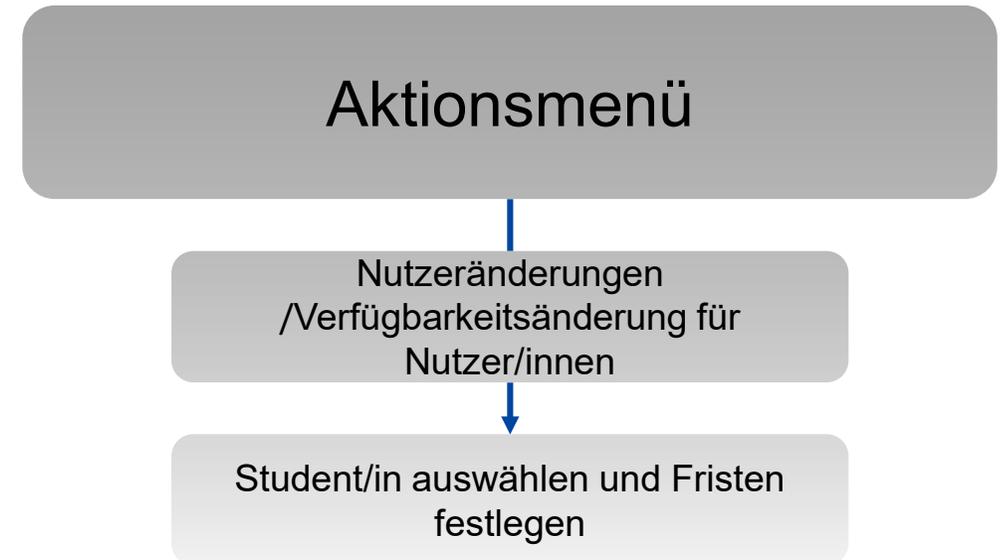




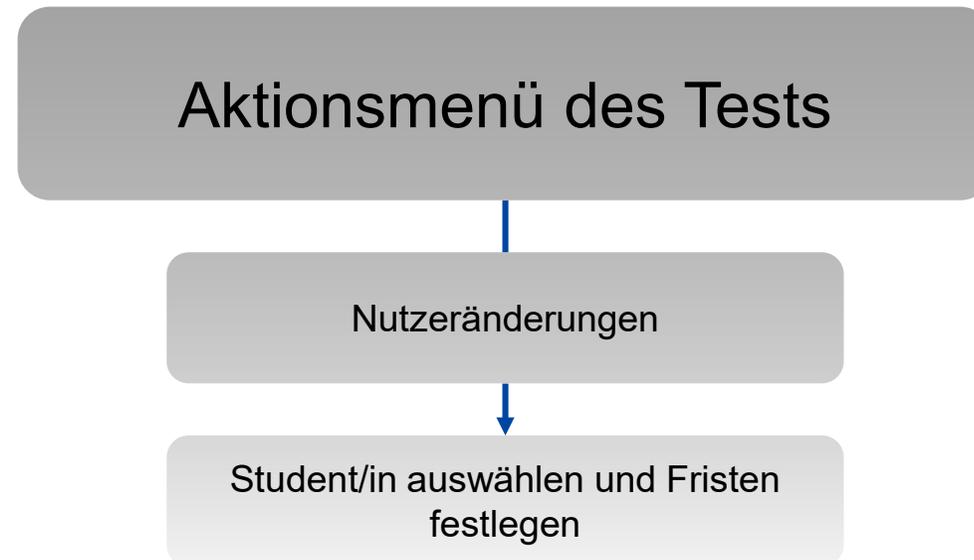
Wie kann der **Nachteilsausgleich** bei E-Prüfungen in Moodle umgesetzt werden ?

- Über die **Nutzeränderungen** (Test) bzw. **Verfügbarkeitsänderungen für Nutzer** (Aufgabe). Hier kann sowohl im Prüfungsformat Test als auch im Prüfungsformat Aufgabe eine nutzerspezifische Bearbeitungsdauer eingestellt werden.
- Im nachfolgenden wird jeweils für beide Prüfungsvarianten die Vorgehensweise erklärt.





Nachteilsausgleich für **Prüfungsform Test** in Moodle umsetzen





Testkurs

Startseite / Kurse / Fakultäten / Fakultät Betriebswirtschaft / Testkurs



Bearbeiten einschalten

+ Tests mit unterschiedlichen Testkonfigurationen ✎

+ Aktivität oder Material anlegen

+ ✓ Test2 ✎

Schritt 1: *Bearbeiten einschalten* im Kursraum aktivieren.

Schritt 2: Auf *Testbezeichnung* (nicht auf das Stiftsymbol) klicken.
Bsp. hier „Test2“.



Testkurs

Startseite / Kurse / Fakultäten / Fakultät Betriebswirtschaft / Testkurs

Test2

-Zeit: Begrenzung (aktiviert); Wenn die Zeit abgelaufen ist ("**Nachfrist: offene Versuche können abgemehr beantwortet werden.**"); Nachfrist für Abgabe (**aktiviert**)

-Bewertung: Erlaubte Versuche (1)

-Fragenanordnung: Neue Seite (Jede Frage); Navigation (selbstgewählt)



Einstellungen bearbeiten

Gruppenänderungen

Nutzeränderungen

 Testinhalt bearbeiten

 Vorschau

 Ergebnisse

Schritt 1: *Zahnrad* anklicken.

Schritt 2: Im nun aufgeklappten Menü die *Nutzeränderungen* auswählen.

Test2

Nutzeränderung hinzufügen

Schritt 3: Anschließend *Nutzeränderungen hinzufügen*.



Test2

Überschreiben

Nutzer/in ändern

!

Schritt 1: *Name* des/der Student/in hier eintragen/auswählen.

Kennwort

? [Anklicken zur Texteingabe](#)

Testöffnung

Aktivieren

*Der / die ausgewählte Student*in wird anschließend hier angezeigt.*

Testschließung

Aktivieren

*Es kann immer nur ein / eine Student*in pro Nutzeränderung ausgewählt werden.*

Zeitbegrenzung

? Aktivieren

Schritt 3: Unter *Zeitbegrenzung* die voreingestellte Dauer um Zeitraum des Nachteilsausgleich erhöhen.

Erlaubte Versuche

?

Schritt 4: Mit *Speichern* bestätigen.

Pflichtfelder !



Nachteilsausgleich für **Prüfungsform Aufgabe** in Moodle umsetzen

Aktionsmenü der Aufgabe

Verfügbarkeitsänderung für Nutzer

Student*in auswählen und Fristen festlegen



Testkurs

Startseite / Kurse / Fakultäten / Fakultät Betriebswirtschaft / Testkurs



Bearbeiten einschalten

+ E-Prüfungen

+ Aktivität oder Material anlegen

+ Prüfungen Mathematik 1

Eingeschränkt Nicht verfügbar, es sei denn: Sie gehören zu **Gruppe A** (ansonsten verborgen)

Dies ist die Prüfung für...

+ Testdokument

Schritt 1: *Bearbeiten einschalten* im Kursraum aktivieren.

Schritt 2: Auf *Aufgabenbezeichnung* klicken (hier „Prüfungen Mathematik 1“).



Testkurs

Startseite / Kurse / Fakultäten / Fakultät Betriebswirtschaft / Testkurs

Prüfungen Mathematik 1

Dies ist die Prüfung für...

 Testdokument.pdf

8. Juni 2020, 13:54

Bewertungsüberblick



- Einstellungen bearbeiten
- Verfügbarkeitsänderung für Gruppen
- Verfügbarkeitsänderung für Nutzer
- Lokale Rollen zuweisen
- Rechte ändern
- Rechte prüfen

Schritt 1: *Zahnrad* anklicken.

Schritt 2: Im nun aufgeklappten Menü die *Verfügbarkeitsänderungen für Nutzer* auswählen.

Prüfungen Mathematik 1

Verfügbarkeitsänderung für Nutzer anlegen

Schritt 3: Anschließend *Verfügbarkeitsänderungen für Nutzer anlegen*.



Prüfungen Mathematik 1

Überschreiben

Nutzer/in überschreiben



× Stefan Reichert, stefan.reichert@th-nuernberg.de

Suchen

Abgabebeginn

29

Mai

2020

00

00



Aktivieren

Fälligkeitsdatum

5

Juni

2020

00

00



Aktivieren

Letzte Abgabemöglichkeit

30

Juni

2020

13

14



Aktivieren

Aufgabeneinstellungen zurücksetzen

Speichern

Speichern und weitere Überschreibung anlegen

Abbrechen

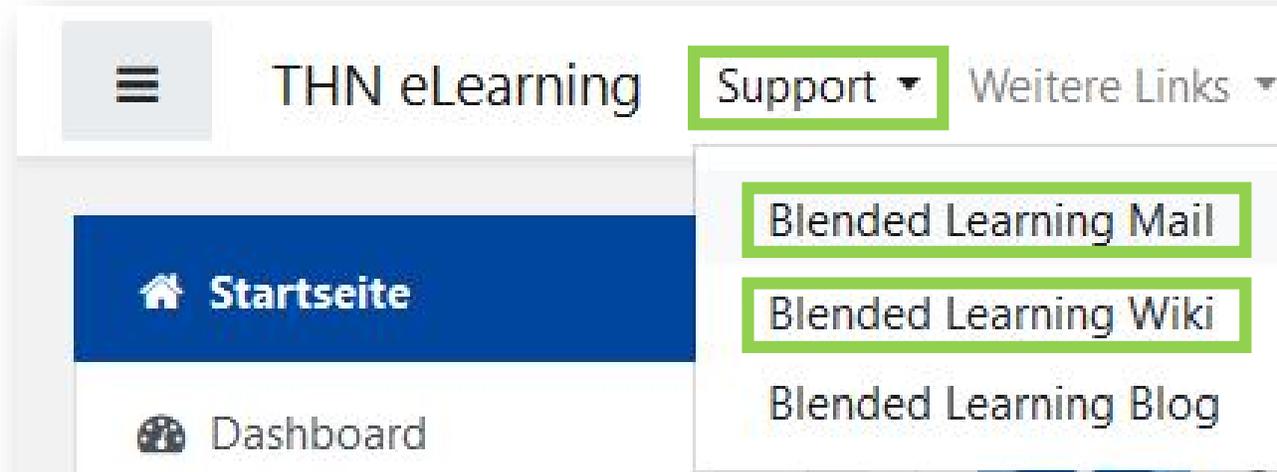
Pflichtfelder

Schritt 1: *Name* des/der Student*in hier eintragen/auswählen.

*Der/Die ausgewählte Student*in wird anschließend hier angezeigt.
Es kann immer nur ein / eine Student*in pro Verfügbarkeitsänderungen ausgewählt werden.*

Schritt 3: Unter *Fälligkeitsdatum* die voreingestellte Dauer um Zeitraum des Nachteilsausgleich erhöhen.

Schritt 4: Mit *Speichern* bestätigen.



- In der Menüleiste am oberen Rand der Seite finden Sie den Menüpunkt "Support"
- Besonders hervorzuheben ist das „**Moodle Wiki**“, da dort viele Funktionen und Anwendungsfälle schon beschrieben wurden
- Ansonsten haben Sie die Möglichkeit über „**Blended Learning Mail**“ den Anwendersupport per E-Mail zu kontaktieren

Anwenderunterstützung:

[Blended Learning Team](#)

BL Wiki: <https://blendedlearning.th-nuernberg.de/wiki/blendedlearning>

E-Mail: blendedlearning@th-nuernberg.de