

Merkblatt zur Kommunikation an die «E-Prüflinge» (Studierenden) von der Fachstelle Digitales Lehren und Lernen

Wenn Sie sich für die Durchführung einer summativen E-Prüfung entschieden haben, so sind einige wichtige Informationen an Ihre Prüflinge zu übermitteln. Die untenstehende Checkliste der Fachstelle Digitales Lehren und Lernen (FDL) soll Sie bei der rechtzeitigen Kommunikation an Ihre PH-Studierenden unterstützen.

I. Kommunikationsablauf / Checkliste für Prüfer*innen

Anfang des Semesters:

- Allgemeine Ankündigung der geplanten Durchführung einer E-Prüfung

Nach der Beratung durch FDL:

- Art des Prüfungsformates ([E-Assessment](#) oder [Distance Testing](#))
- Prüfungs- und Probeprüfungstermin kommunizieren (falls FDL als Unterstützung dabei sein soll, ist dies zuvor abzuklären)
- Angaben zur Prüfungsdauer/-umfang
- Kommunikation zum benötigten ersten Login auf der Moodle-Assessment-Instanz von Seiten der Prüflinge (sofern noch nicht erfolgt)

Vor der E-Probeprüfung:

- Link zur (E-Probe-)Prüfungsumgebung
- Information zur Einschreibemöglichkeit (Selbsteinschreibung/Einschreibung durch den Prüfende*n); ggf. Passwort für (Gruppen-)Einschreibungen
- Ablauf der (E-Probe-)Prüfung (z.B. Redlichkeitserklärung zum Ausfüllen erst sichtbar, sobald Prüfung geöffnet ist; verwendete Fragetypen; Navigation linear etc.)
- Mitteilung der Kontaktmöglichkeit zum Team E-Prüfungen der FDL (ausschliesslich nach Absprache mit der FDL)
- ggf. Vorteile der Teilnahme an fakultativen Probeprüfung auführen (siehe II. Zweck der Probeprüfung)
- Aktualisierung der Software & Kenntnis benötigter Passwörter (z.B. SWITCH edu-ID / FHNW) (siehe III. Aktualisierung Software und Passwörter)
- Browser-Hinweise (siehe IV. Browser-Empfehlungen)
- Informationen über den Umgang mit technischen Herausforderungen (z.B. Unterbrechung der Internetverbindung, Softwareprobleme, bei Unklarheiten mit dem LMS-System, etc.) (siehe V. Technische Störungen)

Unmittelbar vor der E-Prüfung:

- Erinnerung an Browserhinweise (siehe IV. Browser-Empfehlungen)
- Erreichbarkeit: Informieren Sie die Prüflinge, wie Fragen und Probleme, die während der
- E-Prüfung auftreten, mit Ihnen und ggf. weiteren Ansprechpersonen geklärt werden können

II. Zweck der E-Probeproofung

Prüflinge sollten sich mit Hilfe einer E-Probeproofung mit Prüfungsformat, -software und -anforderungen vertraut machen und die Infrastruktur vorab testen (Probeproofung ähnelt formal der echten Prüfung: ggf. Passwort, Browser, Redlichkeitserklärung ausfüllen, ggf. Dokument einbinden, Navigation usw.). Verwendete Fragetypen und zugehörige Antwortmöglichkeiten sollten vorgestellt werden.

III. Aktualisierung Software und Passwörter

Wir empfehlen, dass Prüflinge anstehende Updates auf ihrem Laptop einige Tage vor der E-Prüfung durchführen. Vor allem das Updaten des/der Browser ist sehr anzuraten. Weiter ist es sinnvoll, dass Passwörter, wie das der SWITCH Edu-ID oder auch der FHNW, bekannt sind. Hinweis: Prüflinge arbeiten heutzutage mit einem Passwort-Manager, so dass die erforderlichen Passwörter im Zweifelsfall bei einem erforderlichen Wechsel des Browsers nicht vorhanden sind.

IV. Browser-Empfehlung

In der Vergangenheit gab es einzelne Schwierigkeiten bei der Nutzung der E-Prüfungsumgebung im Browser «Safari». Für alle Prüflinge wird daher dringend angeraten, dass die Browser «Chrome» oder «Firefox» heruntergeladen und genutzt werden.

V. Technische Störungen

Während einer E-Prüfung kann es in Einzelfällen zu technischen Herausforderungen kommen. Sollte am Prüfungstag etwas mit der Technik nicht funktionieren (z.B. Netzwerkunterbruch, Softwareprobleme, Unklarheiten mit dem LMS-Moodle etc.), ist es wichtig, dass bereits ein ausgearbeitetes Alternativszenario vorliegt. Geben Sie im Vorfeld einer E-Prüfung den Prüflingen bereits an, unter welchen Bedingungen eine Prüfung abgebrochen bzw. auf einen anderen Termin verschoben wird.

Wichtig ist, dass beim Auftreten von technischen Störungen ein genaues Protokoll über den Ablauf der Prüfung und das Eintreten von Problemen angefertigt wird (idealerweise mit Screenshots der Problematik). Dieses kann sowohl individuell von den Prüflingen wie auch kollektiv mit den Prüfenden angelegt werden. In einem solchen Fall kann beispielsweise eine individuelle oder kollektive Zeitzugabe eine mögliche Lösung darstellen.

Die Empfehlung von Seiten der FDL lautet: Kann die Prüfung aus technischen Gründen – unabhängig von deren Art und Ursache – nicht durchgeführt oder bei einem Unterbruch nicht binnen einer halben Stunde fortgesetzt werden, so sollte sie zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt werden. Dies ohne eine Wertung des Erstermins. Prüflinge sollten nach Möglichkeit immer etwas mehr Zeit einplanen für etwaige Unterbrüche.

VI. CAMPLA

Sofern die E-Prüfung in der virtuellen Prüfungsumgebung von CAMPLA stattfindet, empfehlen wir das Mitbringen einer kabelgebundenen oder USB-Maus.

Vielen Dank für die Informationsweitergabe an Ihre Prüflinge. Sollten Fragen hierzu oder zu anderen Aspekten auftauchen, kontaktieren Sie uns gerne frühzeitig unter elarning.ph@fhnw.ch.