



Hochschule für
Technik und Wirtschaft
Dresden
University of Applied Sciences

ONLINE-PRÜFUNGEN (ONYX) AUF DER PRÜFUNGSPLATTFORM HTWexam

Version:19.01.2022 (V4)

Erstellung:

Team Lehre

E-Mail: service.lehre@htw-dresden.de

Schriftliche Online-Prüfungen werden in der Regel* auf der **Prüfungsplattform HTWexam** durchgeführt. Sie erreichen Sie über folgende URL:

<https://exam.htw-dresden.de/>

*[Systeme für APL](#)

Inhalt

1	Generelle Informationen	3
1.1	Rechtliche Hinweise	3
1.2	Beispiel Eigenständigkeitserklärung	3
1.3	Probeklausur	3
1.4	Zeitlimitierung des Tests.....	4
2	Aufgabeneinstellungen	4
2.1	Konfigurationsmöglichkeiten am Test und deren Aufgaben	4
2.1.1	Konfiguration: Navigation – Schritt-für-Schritt oder beliebiger Wechsel..	4
2.1.2	Darstellung.....	5
2.1.3	Titelanzeige.....	5
2.1.4	Reihenfolge der Aufgaben	5
2.1.5	Reihenfolge Antwortoptionen.....	5
2.1.6	Auswahl der Aufgaben.....	6
2.1.7	Punktvergabe und erreichbare Punkte.....	6
3	Gruppenmanagement – Lerngruppe(n) erstellen	6
3.1	Integration der Teilnehmenden in die Lerngruppen	7
4	Einstellungen & Checkliste für den Kursbaustein Test	9
5	Checkliste zur Klausurvorbereitung	16
6	Durchführen der Prüfung	18
7	Vorgehensweise während einer Störung in der Prüfung	22
7.1	Ausfall HTWexam/ONYX.....	24
8	Archivierung von Online-Prüfungen mit ONYX.....	25
8.1	Der persönliche Ordner in HTWexam.....	25
8.2	Vorgehensweise der Archivierung von Ergebnissen aus ONYX Test.....	26
8.3	Prüfungskurs sauber beenden	27
9	Kontakt und Hilfe für den Notfall.....	30

1 Generelle Informationen

- **Editieren und publizieren Sie keinen Kurs, bei dem gerade eine ONYX Prüfung läuft.**
- Bitte verwenden Sie **keine riesigen Bilder** in Tests. Verwenden sie ausschließlich komprimierte Versionen.
- Bitte **sehen Sie davon ab die Upload-Aufgabe zu verwenden.** Nutzen sie dafür bitte den Kursbaustein Aufgabe.

1.1 Rechtliche Hinweise

Sie finden alle rechtlichen Aspekte zu Online-Prüfungen in einer Handreichung zusammengefasst. Diese finden sie hier:

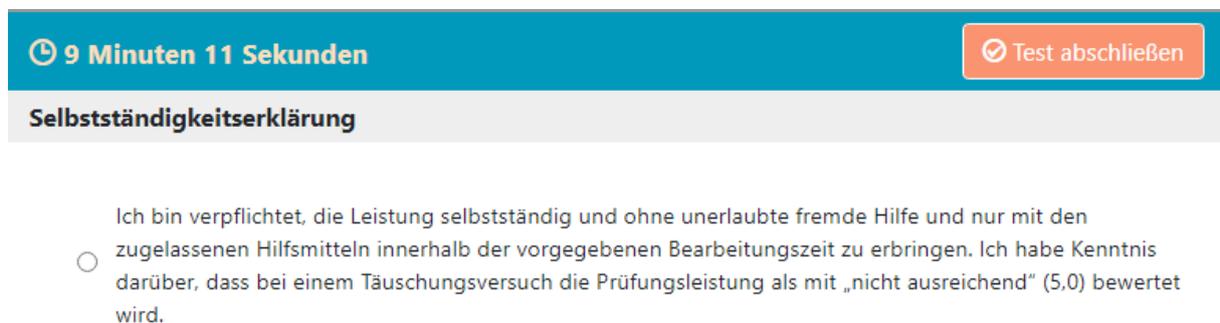
<https://www.htw-dresden.de/intern/lehre-studium/aktuelles>

„Handreichung Rechtliche Aspekte von Online-Prüfungen“

(Ein Login in den internen Bereich der HTW Dresden ist notwendig)

1.2 Beispiel Eigenständigkeitserklärung

Informationen zur Selbstständigkeitserklärung finden Sie in der [Handreichung zu den rechtlichen Aspekten](#). Folgend ist ein Beispiel zu sehen, wie diese in ONYX aussehen kann:



🕒 9 Minuten 11 Sekunden Test abschließen

Selbstständigkeitserklärung

Ich bin verpflichtet, die Leistung selbstständig und ohne unerlaubte fremde Hilfe und nur mit den zugelassenen Hilfsmitteln innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit zu erbringen. Ich habe Kenntnis darüber, dass bei einem Täuschungsversuch die Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wird.

1.3 Probeklausur

Die Erfahrungen aus dem letzten Semester sowie anderer sächsischer Hochschulen zeigen, dass Probeklausuren ein unerlässlicher Schritt in der Durchführung von schriftlichen Online-Prüfungen mit ONYX sind. Zu Ihrer eigenen und der Absicherung der Studierenden empfehlen wir Ihnen daher vorab die Durchführung einer Probeklausur gemeinsam mit Ihren Studierenden und den Gruppenverantwortlichen.

Für Planung zur Probeklausur können Sie sich an das Team Lehre (service.lehre@htw-dresden.de) wenden.

1.4 Zeitlimitierung des Tests

Jeder erstellte Test braucht eine Zeitbeschränkung. Diese ist zwingend notwendig für eine Prüfung.

Teststruktur

- Sektion
- Aufgabe
- Löschen
- Test
 - Neue Sekt
 - Neue.
 - Selbss

Test bearbeiten

Allgemein | Bewertung | Feedback | Optionen | Variablen | Metadaten

Optionen

Lösungsversuche
Anzahl der Aufgaben-Lösungsversuche pro Testdurchlauf für den Teilnehmer. Soll keine Einschränkung vorliegen, so tragen Sie 0 ein.

Neue Zufallswerte
Variablenwerte sowie zufällige Anordnungen für jeden Aufgaben-Lösungsversuch neu berechnen.

Zeitlimit Minuten: Sekunden:
Maximale Bearbeitungszeit für den Test. Tragen Sie 0 ein, wenn die Zeit nicht begrenzt werden soll.

Navigation Nicht linear (Der Nutzer kann frei zwischen den Aufgaben wechseln)

2 Aufgabeneinstellungen

2.1 Konfigurationsmöglichkeiten am Test und deren Aufgaben

2.1.1 Konfiguration: Navigation – Schritt-für-Schritt oder beliebiger Wechsel

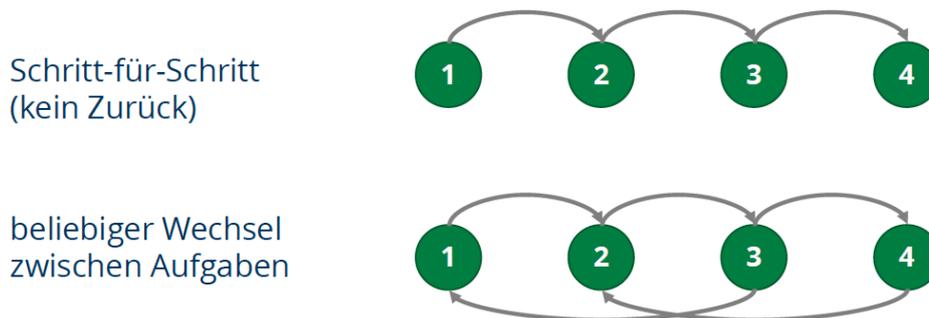


Abbildung 1: Arten der Navigation (Bild TU-Dresden)

Hinweis

Sollten Sie das Schritt-für-Schritt-Verfahren wählen, welches für unsere Studierenden ungewohnt ist, so teilen Sie dies den Studierenden im Vorfeld mit und fügen unbedingt zu Beginn der Prüfung folgenden Hinweis ein: „Bitte beachten Sie: Es ist nicht möglich, innerhalb der schriftlichen Prüfung zu vorangegangenen Aufgaben zurückzuspringen („zurückblättern“), bearbeiten Sie daher die Aufgaben in der angegebenen Reihenfolge!“

2.1.2 Darstellung eine Aufgabe pro Seite



mehrere Aufgaben pro Seite (jeweils Aufgaben einer Sektion)



Abbildung 2: Arten der Darstellung (Bild TU-Dresden)

2.1.3 Titelanzeige

Sektion 1
Aufgabentitel 1
Aufgabentitel 2
Sektion 2
Aufgabentitel 3

Aufgabentitel anzeigen

Sektionstitel 1 Aufgabentitel 1 Aufgabentitel 2 Sektion 2 Aufgabentitel 3	Aufgabentitel 1 Frage Antworten
----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

Aufgabennummer anzeigen

Sektionstitel 1 Aufgabe 1 Aufgabe 2 Sektion 2 Aufgabe 3	Aufgabe 1 Frage Antworten
----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

Sektion ausblenden

Aufgabentitel 1 Aufgabentitel 2 Aufgabentitel 3	Aufgabentitel 1 Frage Antworten
--------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

Navigation ausblenden

Aufgabentitel 1 Frage + Antworten

Abbildung 3: Möglichkeiten der Titelanzeige (Bild TU-Dresden)

2.1.4 Reihenfolge der Aufgaben

Sektion 1
Aufgabe 1
Aufgabe 2
Aufgabe 3
Sektion 2
Aufgabe 4
Aufgabe 5
Aufgabe 6

wie angegeben



zufällig



unterschiedlich je nach Sektion



Abbildung 4: Mögliche Optionen der Reihenfolge der Aufgaben (Bild TU-Dresden)

2.1.5 Reihenfolge Antwortoptionen

Frage
Antwort 1
Antwort 2
Antwort 3
Antwort 4

wie angegeben



zufällig



Abbildung 5: Reihenfolge der Antwortoptionen (Bild TU-Dresden)

2.1.6 Auswahl der Aufgaben

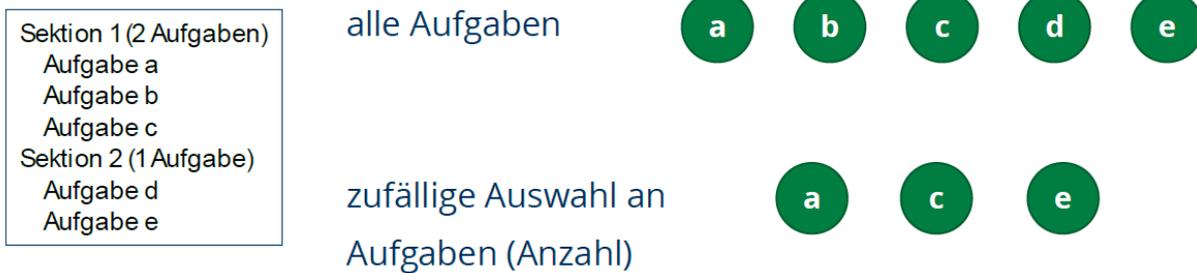


Abbildung 6: Möglichkeiten der Auswahl der Aufgaben (Bild TU-Dresden)

2.1.7 Punktvergabe und erreichbare Punkte

Es gibt drei Möglichkeiten für die Punktbewertung:

- Alle korrekten Antworten:
Bewertet wird nur die **vollständig richtige** Lösung. Der Teilnehmende erhält die maximale Punktzahl.
- Punkte pro markierter Antwort:
Bewertet werden alle Antwortoptionen, die **markiert** sind. Für **richtig markierte** Antworten können **Teilpunkte** vergeben und für **falsche** Antworten **abgezogen** werden. Für eine Aufgabe insgesamt werden keine Minuspunkte vergeben.
- Punkte pro markierter und nicht markierter Antwort:
Bewertet wird jede Antwort als Teillösung. Der Teilnehmer erhält für jede **korrekte und markierte** sowie für jede **falsche und nicht markierte Antwort Teilpunkte**.
Für jede **korrekte und nicht markierte** sowie für **jede falsche und markierte Antwort** können Teilpunkte **abgezogen** werden. Für eine Aufgabe insgesamt werden keine Minuspunkte vergeben.

3 Gruppenmanagement – Lerngruppe(n) erstellen

Für Ihren Kurs müssen Sie zunächst (sofern noch nicht geschehen) eine oder mehrere Lerngruppen anlegen. Erfahrungen haben gezeigt, dass eine einzelne prüfende bzw. betreuende Person ungefähr 30 Teilnehmende betreuen kann. Wir empfehlen daher, dass Sie bei **mehr als 30 Teilnehmenden weitere Lerngruppen** anlegen.

Pro Lerngruppe sollte eine betreuende Person festgelegt (bzw. eingeladen) werden.

Hinweis

Die Eintragung der Teilnehmenden in Lerngruppe(n) ist zwingend notwendig für Zugriffssteuerung und Ergebniseinsicht.

Gruppen im Kurs

<input type="checkbox"/>	Titel	Beschreibung	Anzahl Plätze	Warteliste	Nachrücken	Austragen	Aktionen
<input type="checkbox"/>	Prüfungsgruppe 1		1 / 30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
<input type="checkbox"/>	Prüfungsgruppe 2		0 / 30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
<input type="checkbox"/>	Prüfungsgruppe 3		0 / 30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 

3 Einträge « 1 »

Stellen Sie sicher, dass ein **selbstständiges Austragen nicht erlaubt** ist. Zusätzlich dazu wird empfohlen die Einstellung „Einverständnis für die Teilnahme“ nicht zu aktivieren.

▼ KONFIGURATION

Max. Anzahl Teilnehmer

Warteliste aktivieren

Einschreiben bis  **Std.** : **Min.**

Selbstständiges Austragen erlauben

Einverständnis für die Teilnahme einholen

3.1 Integration der Teilnehmenden in die Lerngruppen

Um die Teilnehmenden in die Gruppe zu integrieren gibt es zwei Möglichkeiten:

1. (Empfehlung) Selbsteintragung der Teilnehmenden mittels **Einschreibung**.

Einschreibung Kopieren Verschieben Löschen

Titel und Beschreibung | Sichtbarkeit | Zugang | **Konfiguration** | Bedingungen | Mehrsprachigkeit

Einschreibung in Lerngruppen und Lernbereiche

Lerngruppen: (Beispiel: Rot,Grün,Blau)

Lernbereiche: (Beispiel: Exkursionen)

Maximale Anzahl der Gruppenmitgliedschaften je Nutzer in dieser Einschreibung: (0 = unbegrenzt)

Belegung für Nutzer anzeigen:

Speichern

Tipps für erfolgreiche Einschreibe-Szenarien

Gewählte Lerngruppen

Lerngruppe »	« Eintragen »	« Austragen »	« Konfiguration »	« Abwählen
Prüfungsgruppe 1	erlaubt	nicht erlaubt	Konfiguration öffnen	✗
Prüfungsgruppe 2	erlaubt	nicht erlaubt	Konfiguration öffnen	✗

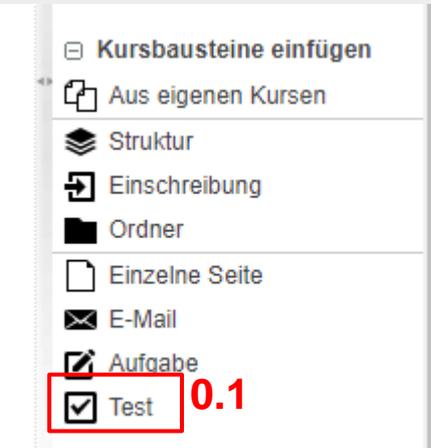
Erstellen Sie dazu das Kurselement „Einschreibung“ und wählen Sie die Lerngruppen im Tab „Konfiguration“ aus.

2. Import der Teilnehmenden aus einer Liste, die Sie im Prüfungsportal erzeugen können.

Achtung: Es werden beim Import nur Personen gefunden, die schon einmal in HTWexam eingeloggt waren. Die Teilnehmenden wurden aufgefordert sich bis zum 02.07.2021 auf der Prüfungsplattform erstmalig anzumelden.

4 Einstellungen & Checkliste für den Kursbaustein Test

Diese Checkliste setzt voraus, dass mindestens eine Lerngruppe mit Teilnehmenden vorhanden ist (siehe vorheriges Kapitel).

Schritt	Aufgabe
0.	<input type="checkbox"/> Erstellen Sie den Kursbaustein „Test“. 
1.	<input type="checkbox"/> Geben Sie dem Baustein einen kurzen Titel und klicken Sie auf Speichern. <input checked="" type="checkbox"/> Klausur XYZ 
2.	<input type="checkbox"/> Stellen Sie die Sichtbarkeit auf „Gruppenabhängig“ und weisen Ihre angelegten Lerngruppen hinzu.

Klicken Sie danach auf Speichern.

Klausur XYZ Kopieren Verschieben Löschen

Titel und Beschreibung **Sichtbarkeit** Zugang Test-Konfiguration Bewertung Mehrsprachigkeit

Sichtbarkeit

Einstellungen gelten automatisch auch für alle untergeordneten Kursbausteine. Einstellungen zur Sichtbarkeit können Einstellungen zum Zugang ggf. überschreiben.

[Expertenmodus anzeigen](#)

Für Lernende gesperrt

Datumsabhängig

Gruppenabhängig

Nur für die Lerngruppen **2.1**

(Beispiel: Rot,Grün,Blau)

Nur für die Lernbereiche

(Beispiel: Gr_1,Gr_2)

Bewertungsabhängig

Attributsabhängig

Regeln auch bei Besitzern und Betreuern anwenden

Alle gewählten Bedingungen gelten automatisch auch für alle untergeordneten Kursbausteine. Einstellungen zur Sichtbarkeit können Einstellungen zum Zugang ggf. überschreiben. Mehrere Bedingungen werden allgemein "Und" verknüpft.

[Speichern](#)

3. Aktivieren Sie die datumsabhängige Zugangsberechtigung. Klicken Sie anschließend auf Speichern.

Klausur XYZ Kopieren Verschieben Löschen

Titel und Beschreibung **Sichtbarkeit** **Zugang** Test-Konfiguration Bewertung Mehrsprachigkeit

Zugang

Einstellungen gelten automatisch auch für alle untergeordneten Kursbausteine. Einstellungen zur Sichtbarkeit können Einstellungen zum Zugang ggf. überschreiben.

[Expertenmodus anzeigen](#)

Für Lernende gesperrt

Datumsabhängig

von

bis

(Beispiel: 26.06.2012 16:55)

3.1 Bitte Hinweis auf nächster Seite beachten

Gruppenabhängig

Bewertungsabhängig

Attributsabhängig

Regeln auch bei Besitzern und Betreuern anwenden

Alle gewählten Bedingungen gelten automatisch auch für alle untergeordneten Kursbausteine. Einstellungen zur Sichtbarkeit können Einstellungen zum Zugang ggf. überschreiben. Mehrere Bedingungen werden allgemein "Und" verknüpft.

[Speichern](#) **3.2**

Hinweis

Der Zugang muss über den kompletten Prüfungszeitraum (+ Puffer) möglich sein, um eine Fortführung nach Abbruch zu ermöglichen.

Tipp

Geben Sie einen Puffer von 15 Minuten vorher und 30 Minuten nachher zu.

(Im Bild: Prüfungsbeginn: 10:00Uhr, Prüfungsende: 11:30 Uhr)

Durch die datumsabhängige Zugangsbeschränkung wird sichergestellt, dass die Teilnehmenden die Prüfung nicht weit im Voraus „starten“ können. Damit werden eventuelle Systemfehler vermieden.

Bitte beachten Sie, dass die Teilnehmenden mit aktivierter Prüfungssteuerung (siehe folgende Schritte) keinen Zugriff auf die Prüfung bekommen ohne Ihre Bestätigung. Dennoch können Teilnehmende ohne die Zugangsbeschränkung bereits in die Warteposition gehen – dies kann Fehler verursachen, wenn Studierende in mehreren Klausuren und über Tage hinweg diesen Status haben.

4. Weisen Sie dem Kursbaustein einen Test zu. (Tab Test-Konfiguration)

Test Prüfung Kopieren Verschieben Löschen

Titel und Beschreibung Sichtbarkeit Zugang **Test-Konfiguration** Bewertung Mehrsprachigkeit

Test

Aktuelle Auswahl: Keine Datei ausgewählt

Test zuordnen **4.1**

Hinweis

Sie können bei laufender/nach erfolgter Prüfung diese Aufgaben nicht mehr austauschen. Sie können aber noch Schreibfehler im Nachhinein korrigieren.

5. (Empfehlung) Lassen Sie die Punkte der Durchführung des Tests auf den Standardwerten. Klicken Sie auf Speichern.

Durchführung des Tests ?

Navigationsbaum anzeigen

Aufgabentitel anzeigen
Blenden Sie die Original-Aufgabentitel aus, um eine durchgehende Aufgaben-Nummerierung unabhängig von der Auswahl und Anordnung der Aufgaben im Test zu erreichen.

Anzahl Lösungsversuche limitieren

Nach Aufgaben-Abgabe Aufgaben-Feedback anzeigen
Sind für die einzelne Aufgabe Feedbacktexte hinterlegt, werden diese direkt nach der Abgabe der Aufgabe angez

Aufgaben-Auswertung anzeigen

- Maximal mögliche Punkte anzeigen
- Maximale und erreichte Punkte anzeigen
- Punkte und Richtig/Falsch anzeigen
- Punkte, Richtig/Falsch und Lösungen anzeigen

Nach Test-Abgabe Test-Feedback anzeigen
Sind für den gesamten Test Feedbacktexte hinterlegt, werden diese nach Testabschluss angezeigt.

Test-Auswertung anzeigen: Erreichte Punkte und Bestanden

Unterbrechen erlauben
Die Lernenden können den Test pausieren und zu einem beliebigen Zeitpunkt fortsetzen. Die Ergebnisse werden zwischengespeichert.

Nach Abschluss des Tests

Zu anderem Kursbaustein springen

5.1

Sie **können** die Anzahl der Lösungsversuche bei Bedarf limitieren:

Anzahl Lösungsversuche limitieren

Maximale Anzahl Lösungsversuche

Teilnehmende können dadurch nur einen Testversuch starten. Bitte beachten sie, dass ein **Unterbrechen der Klausur** (z.B. durch Schließen des Browsers, Abbruch der Internetverbindung) nicht zu einem weiteren Lösungsversuch führt. Der letzte Lösungsversuch wird weitergeführt. Erst wenn

- der Teilnehmende die Klausur beendet (Test Beenden klickt),
- die Zeit ausläuft oder
- der Betreuende die Klausur für den Teilnehmenden beendet

wird der Lösungsversuch abgeschlossen.

Die Limitierung der Lösungsversuche hat den **Vorteil**, dass Studierende nach Abschluss der Klausur keinen weiteren Versuch starten können. So wird es für die Studierenden eventuell nachvollziehbarer.

6. Aktivieren Sie den Prüfungsmodus sowie die Unterpunkte „Prüfungssteuerung“ und „Prüfung durch den Tutor starten“. Lassen Sie die anderen Punkte auf den Standardeinstellungen. Klicken Sie anschließend auf Speichern (darüber).

6.4

Speichern

Prüfungsmodus aktivieren **6.1** ?

Prüfungssteuerung aktivieren **6.2**
 Prüfung durch den Tutor starten **6.3**

Prüfungsbrowser verwenden

Zugriff beschränken

Abgabe der Prüfung Prüfung muss vor der Abgabe bestätigt werden

Prüfungseinsicht auf Test-Startseite anzeigen

7. Deaktivieren Sie die die *Allgemeine Bewertungsinformation* (7.1) und die *Detaillierte Testeinsicht* (7.2). Klicken Sie auf Speichern (7.3).

Klausur XYZ Kopieren Verschieben Löschen

Titel und Beschreibung | Sichtbarkeit | Zugang | Test-Konfiguration | **Bewertung** | Mehrsprachigkeit

Konfiguration der Bewertung ?

Punkte für bestanden ?

⚠ In diesem Test ist bereits ein Bestanden-Level definiert. Wenn Sie hier einen Wert eintragen kann dies zu Unstimmigkeiten in der Onyx-Test-Auswertung und der Auswertung in der Lernplattform führen.

Testergebnis letzter Versuch wird gewertet
 bester Versuch wird gewertet

Allgemeine Bewertungsinformation auf Test-Startseite anzeigen **7.1**

Detaillierte Testeinsicht auf Test-Startseite anzeigen **7.2**

Zertifikate verwenden ?

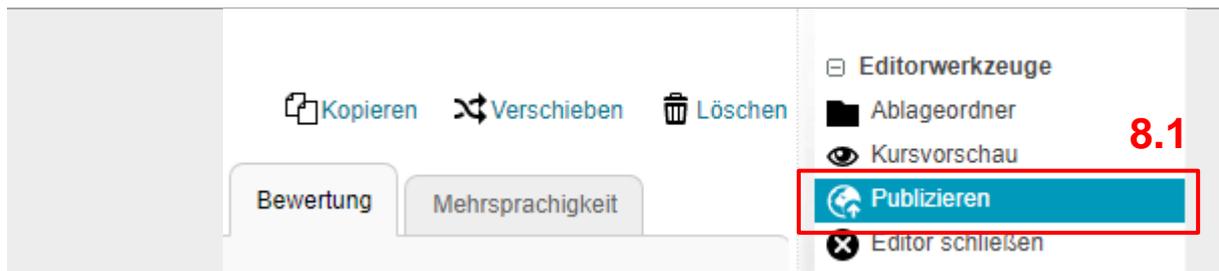
Vorlage für Zertifikate ?

Um individuelle Zertifikatsvorlagen zu verwenden, müssen Sie zunächst im Kursablageordner einen neuen Ordner erstellen. Nennen Sie ihn "certificate_templates" und kopieren Sie alle html-Vorlagen sowie alle in den Vorlagen referenzierten Bilder und CSS-Dateien in diesen Ordner. Sie finden den Kursablageordner als weiteren Tab in den Kurseinstellung oder können ihn über den Kurseditor aufrufen

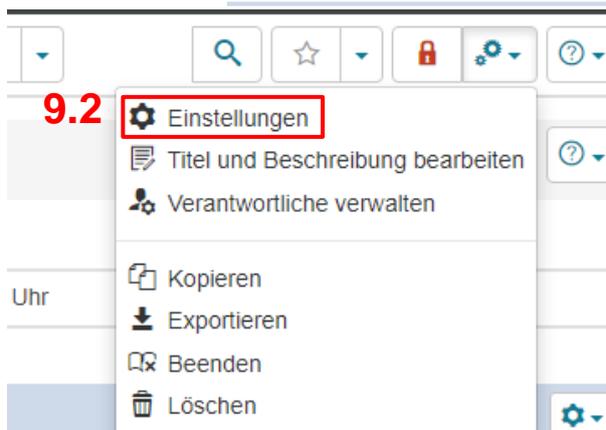
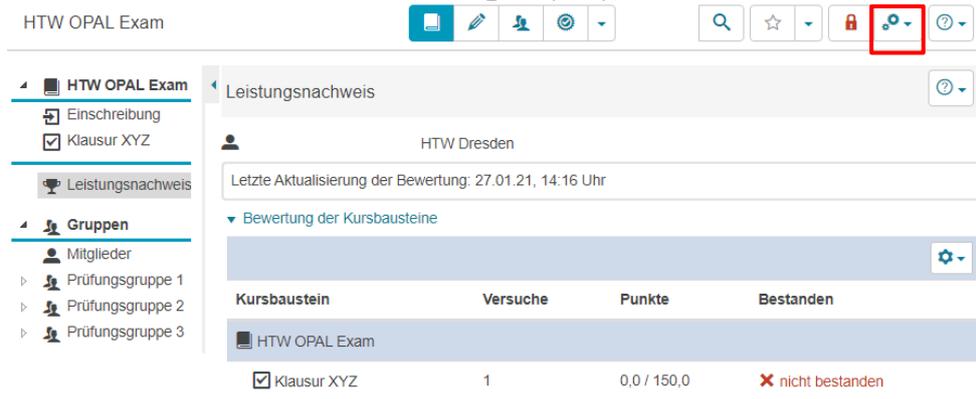
Zertifikate nur für Betreuer anzeigen (Bewertungswerkzeug)

Speichern **Abbrechen**

8. Bitte publizieren Sie Ihren Kurs bzw. die Einstellungen.



9. Deaktivieren des Leistungsnachweises:
Klicken Sie zunächst auf die Zahnräder vom Kurs (9.1).
Klicken Sie danach auf Einstellungen (9.2).



Deaktivieren Sie dort den Leistungsnachweis (9.3) und speichern Sie die Einstellung (9.4).

Einstellungen ✕

DARSTELLUNG DES KURSES

Standardsprache

Bitte wählen ▼

Kurs-Layout

 Standard  Schlicht

KURS-WERKZEUGE

Leistungsnachweis aktivieren **9.3**

Kurskalender aktivieren

Ressourcenordner

[Ressourcenordner zuordnen](#)

9.4

Mit diesen Einstellungen, die Sie vorgenommen haben, haben Sie als prüfende bzw. betreuende Person nun die volle Kontrolle darüber, Ihre Prüfung zu starten. Teilnehmende können ohne Ihre Bestätigung die Prüfung nicht anfangen oder weiterführen.

5 Checkliste zur Klausurvorbereitung

Hinweis Störungsprotokoll

Das Störungsprotokoll finden Sie auf der Startseite der **Prüfungsplattform HTWexam**. Sie erreichen die Plattform über folgende URL:

<https://exam.htw-dresden.de/>

Hinweis Zusatzzeit

Legen Sie die maximale Zusatzzeit für Teilnehmende bei technischen Problemen vorab fest (z.B. max. 10 Minuten).

Schritt	Aufgabe
1.	<input type="checkbox"/> Bereiten Sie den Kurs in HTWexam entsprechend der o.g. Anleitung vor. Dies beinhaltet vor allem die Erstellung und Konfiguration des Tests, des Kurses und der Lerngruppe(n).
2.	<input type="checkbox"/> Informieren Sie die zusätzlichen betreuenden Personen über den Termin und teilen Sie, sofern noch nicht geschehen, den Link zum Kurs mit. Fügen Sie ggf. die Betreuenden als Gruppenbetreuer hinzu.
3.	<input type="checkbox"/> Halten sie ein Störungsprotokoll bereit. Ein Beispiel des Protokolls zum Ausfüllen finden Sie auf der Startseite von HTWexam . Jede betreuende Person sollte ihr eigenes Störungsprotokoll haben und während der Klausur ausfüllen (sofern erforderlich).
4.	<input type="checkbox"/> Öffnen Sie z.B. einen BBB-Raum für die Kommunikation mit den Teilnehmenden. (Optional) Erstellen sie einen zweiten BBB-Raum (oder Breakoutraum im Teilnehmenden-BBB) für Absprachen mit den anderen betreuenden Personen.
5.	<input type="checkbox"/> Organisieren Sie eine Notfallmeldekette für Teilnehmende, falls ein Notfall auftritt und die Prüfung unterbrochen wird. Wir empfehlen die (Hochschul-) Telefonnummer sowie die E-Mails der Prüfungsbetreuenden bereit zu stellen. Stellen Sie sicher, dass Ihr Telefon in der Hochschule auf Rufweiterleitung umgeschaltet ist, falls Sie sich im Home-Office befinden. Alternativ ist den Teilnehmenden die Telefonnummer der Dekanatssekretärin mitzuteilen, sodass Teilnehmende sich dort melden können. Dort wird der Zeitpunkt des Anrufes, der Name des Anrufenden und die Störungsursache notiert.
6.	<input type="checkbox"/> Tragen Sie den Link zur Prüfung (die URL können Sie bei ausgewählter Kurswurzel (der oberste Kursbaustein im Menü) aus der Browserleiste herauskopieren) bis spätestens 3 Wochen vor dem Prüfungstermin in den Prüfungsplan ein.

Kommunizieren Sie an geeigneter Stelle:

- **Kommunikationsraum / BBB-Raum-Link (für Studierende)**
und
- die **Notfallmeldekette** für Teilnehmende

Das kann der zugehörige OPAL-Kurs, der Prüfungskurs und/oder Ihre Webseite sein.

6 Durchführen der Prüfung

Hinweis Prüfungsstatus		
1.		Der Teilnehmende ist der Prüfung noch nicht beigetreten.
2.		Der Teilnehmende wartet darauf mit der Prüfung beginnen zu können.
3.		Der Teilnehmende bearbeitet derzeit die Prüfung.
4.		Der Teilnehmende hat die Bearbeitung der Prüfung beendet.
5.		Der Teilnehmende wartet darauf die Prüfung fortzusetzen.
6.		Dem Teilnehmenden wurde das Fortsetzen der Prüfung erlaubt.
7.		Der Teilnehmende hat sich seit mehr als einer Minute nicht mehr gemeldet. Das bedeutet die Verbindung des Klienten zum Server ist gestört. Dies kann u.a. durch Schließen des Testfensters, des Browsers, einen PC-Absturz oder eine unterbrochene Internetverbindung entstehen.

Auszug von: <https://www.bps-system.de/help/display/LMS/Pruefungssteuerung>

Schritt	Aufgabe
1.	<p><input type="checkbox"/> Treffen Sie sich (z.B.) im BBB-Raum ein paar Minuten vor Klausurbeginn mit ihren Teilnehmenden. Wir empfehlen, dass Sie dort in den Einstellungen die Chatfunktion einschränken (Zahnrad über der Liste der Teilnehmenden im BBB-Raum).</p> <p>(Optional) Treffen Sie sich in einem weiteren BBB-Raum für interne Absprachen und Nachfragen. Dies ist nur für die Prüfenden/Betreuenden gedacht.</p>
2.	<p><input type="checkbox"/> Vor Beginn der Prüfung führen Sie Ihre übliche Prüfungsbelehrung durch.</p> <p>Teilen Sie wenige Minuten vor Klausurbeginn den Teilnehmenden mit, dass diese auf den Button „Test starten“ drücken können. Weisen Sie darauf hin, dass die Klausur noch nicht beginnt, sondern dass die Teilnehmenden in einen Wartebildschirm kommen.</p>

▼ Klausur XYZ

Sie dürfen den Test starten.

Informationen zum Zugang

- Dieser Inhalt ist freigegeben von 02.02.2021 09:45 Uhr bis 02.02.2021 12:00 Uhr.

Bei Fragen kontaktieren Sie den/die Verantwortlichen des Kurses:


 Test starten

Lösungsversuche: 0/1

Test mit Bewertung: Alle Informationen zum Lösungsversuch können durch den Betreuer des Kurses eingesehen werden.

Prüfungssteuerung

Aufgabenformate - Test zum Thema "Sachsen"

Warten auf Testfreigabe...

Bevor der Test gestartet werden kann, ist die Freigabe durch die Prüfungsaufsicht erforderlich. Der Test wird nach Freigabe automatisch gestartet. Sollte dies nicht funktionieren, so kehren Sie in Ihr Lernmanagementsystem zurück und versuchen Sie es erneut.

3. Überprüfen Sie in der Prüfungssteuerung den Prüfungsstatus der Teilnehmenden.
- Alle aktiv Teilnehmenden sollten den Prüfungsstatus  aufweisen. Falls Teilnehmende aus Versehen aus dem Wartebildschirm rausgegangen sind, sieht der Prüfungsstatus so aus:  **Beide möglichen Ausgangszustände sind zulässig und unterscheiden sich nicht für die Ausgangssituation.** Fragen Sie bei Teilnehmenden explizit nach, wenn diese z.B. im BBB-Raum anwesend sind, aber noch den Prüfungsstatus  aufweisen.

4. Warten Sie, bzw. stellen Sie sicher, dass alle aktiven Teilnehmenden den richtigen Prüfungsstatus aufweisen.

5. Die **prüfende Person** (bzw. eine einzelne Prüfungsaufsicht) muss sich nun alle Teilnehmenden anzeigen lassen. Stellen Sie sicher, dass Sie sich alle Einträge anzeigen lassen. Dazu können Sie auf „alle anzeigen“ am Ende der Tabelle klicken.

115 Einträge « 1 2 3 4 » alle anzeigen

6. Stellen Sie sicher dass der „Status zuletzt aktualisiert“ aktuell ist (<1min). Notfalls klicken Sie auf den Aktualisieren-Button (6.0). Als nächstes müssen alle Teilnehmenden ausgewählt werden. Dies geht am einfachsten mit der obersten Checkbox im Tabellenkopf (6.1).

Anschließend kann die Prüfung beginnen.

Klicken Sie auf den Button Starten (6.2).

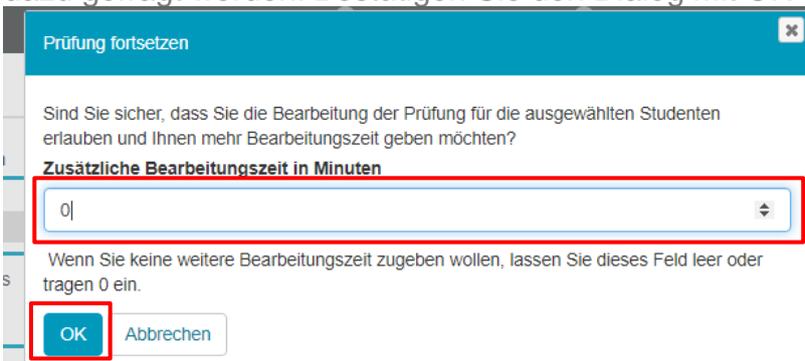
Prüfungssteuerung

Status zuletzt aktualisiert: 12:39:32 Uhr, vor 0h 0m 7s

6.0  Starten  Zeitzugabe  Beenden   

6.1 Vorname  Nachname  Prüfungsstatus  Restdauer 

Eventuell fragt Sie das System, ob Sie den Teilnehmenden extra Zeit dazu geben wollen. Stellen Sie 0 Minuten ein (6.3), falls Sie dazu gefragt werden. Bestätigen Sie den Dialog mit OK (6.4).

6.3 

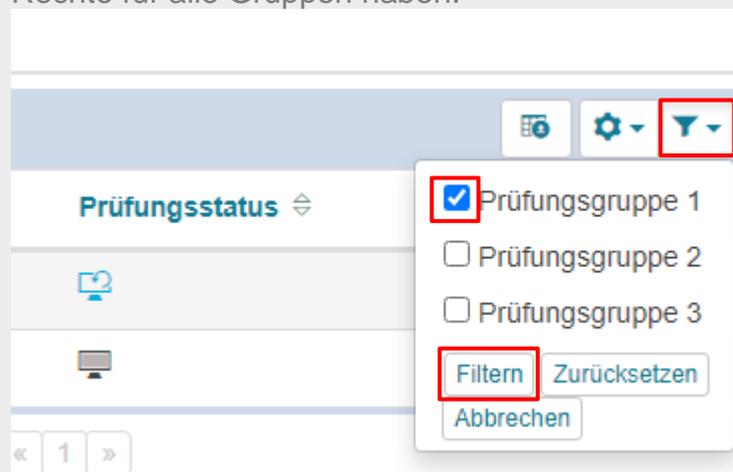
6.4 

Anmerkung: Dies tritt nur auf, wenn Teilnehmende den Prüfungsstatus  hatten.

7. Schreiben Sie sich die Prüfungsstartzeit nun in ihr Störungsprotokoll. Ab diesem Zeitpunkt startet die (reguläre) Prüfungszeit.

8. Nach wenigen Sekunden sollten alle aktiven Teilnehmenden den Prüfungsstatus  oder  haben. Ab diesem Zeitpunkt können die Teilnehmenden die Prüfung das erste Mal sehen und auch bearbeiten.

9. **Bei mehr als 30 Teilnehmenden bzw. mehreren Lerngruppen:** Betreuen der Gruppen je nach betreuender Person. Entweder haben Sie den Lerngruppen jeweils eine betreuende Person zugewiesen oder die Betreuenden filtern eigenständig ihre Gruppe, falls diese Rechte für alle Gruppen haben:



So kann gewährleistet werden, dass jeder Betreuende nur seine eigene Gruppe verwaltet.

10. **Prüfungszeit abwarten.** Generell sind wenig bis keine Probleme zu erwarten. Falls Probleme auftreten, bitte entsprechend dem nachfolgenden Kapitel vorgehen.

11. **Prüfungszeit neigt sich dem Ende zu:** Generell sollte die Prüfung mit Auslaufen der Restdauer automatisch beendet werden. Sie sehen die Restdauer jedes Studierenden in der Tabelle:

Prüfungsstatus	Restdauer
	19m 31s

Wir empfehlen für alle Teilnehmenden, die keinen Nachteilsausgleich haben, die Prüfung nach Ablauf der Prüfungszeit (zzgl. *Puffer* von wenigen Minuten) zu beenden.

Für genaueres Vorgehen im Störfall bitte im folgenden Kapitel (7) „Vorgehensweise während einer Störung in der Prüfung“ nachschauen.

Beispiele:

- Teilnehmende starten die Prüfung um 10:00 Uhr, die Prüfung endet automatisch 11:30 Uhr mit dem Auslaufen der Zeit oder wenn die Teilnehmenden die Klausur vorher selbstständig abgegeben haben.
(Keine Aktion erforderlich)
- Teilnehmende starten die Prüfung um 10:00, haben ein Internetproblem für (z. B.) sieben Minuten. Teilnehmende bekommen einen Nachteilsausgleich von sieben Minuten. Die Prüfung sollte entsprechend ca. 11:37 Uhr beendet werden. Dies kann durch Auslaufen der Restzeit, selbstständiges Beenden der Teilnehmenden oder durch das manuelle Beenden des Betreuenden zu dem Zeitpunkt erfolgen.
(Ein manuelles Beenden ist erforderlich, sofern das im Test angegebene Prüfungsende stark von 11:37 Uhr abweicht.)

12.

Der Prüfungsstatus sollte bei den Teilnehmenden so aussehen:  , wenn diese die Prüfung erfolgreich abgegeben haben.
Achtung: Manchmal kann es 1-2 Minuten dauern, bis das Symbol korrekt angezeigt wird.

7 Vorgehensweise während einer Störung in der Prüfung

Folgender Fall wird angenommen: Der Browser von einem Teilnehmenden stürzt ab.

Hinweise

1. Geben sie niemals eine Prüfung erneut frei, wenn der Teilnehmende Sie nicht informiert hat und ihnen das Problem dargelegt hat!
2. Der Teilnehmende muss Sie unverzüglich darüber informieren, dass ein Problem aufgetreten ist.
3. **Die Prüfungszeit kann durch die prüfende bzw. betreuende Person verlängert werden.** Die Länge der gewährten Verlängerung liegt im *Ermessen der prüfenden Person*. Die maximale Zeitzugabe sollte vor Beginn der Prüfung festgelegt werden (z.B. 10 Minuten).

Schritt	Aufgabe										
1.	<input type="checkbox"/> Der/die Teilnehmende kontaktiert Sie und sagt Ihnen, dass die Prüfung unterbrochen wurde und erklärt Ihnen, was passiert ist.										
2.	<input type="checkbox"/> Sie oder eine betreuende Person schreiben den <ul style="list-style-type: none"> - Namen, - die S-Nr., - die Art des aufgetretenen technischen Problems und - den Beginn der technischen Störung in das Störungsprotokoll.										
3.	<input type="checkbox"/> Lassen Sie sich, wenn möglich, Screenshots/Bilder von dem Problem bzw. der Fehlermeldung zuschicken (z.B. mit dem Handy ein Bild machen und via E-Mail schicken). Die Dateinamen sind entsprechend im Störungsprotokoll zu dokumentieren.										
4.	<input type="checkbox"/> Sobald die technische Störung beseitigt wurde, kann der Teilnehmende auf „Test fortsetzen“ klicken. <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div>										
5.	<input type="checkbox"/> Wenn der Teilnehmende auf Test fortsetzen geklickt hat, sollten Sie in der Tabelle den Teilnehmenden finden. Notfalls können Sie dazu mit einem Klick auf Prüfungsstatus im Tabellenkopf die Liste sortieren. <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> Sie sollten den Prüfungsstatus  sehen. <div style="margin-top: 10px;"> <p>Prüfungssteuerung</p> <p>Status zuletzt aktualisiert: 14:19:48 Uhr, vor 0h 0m 8s</p> <p> <input type="button" value="↺"/> <input type="button" value="Starten"/> <input type="button" value="Zeitzugabe"/> <input type="button" value="Beenden"/> <input type="button" value="E"/> <input type="button" value="⚙️"/> <input type="button" value="▼"/> </p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>Vorname ⇅</th> <th>Nachname ⇅</th> <th>Prüfungsstatus ⇅</th> <th>Restdauer ⇅</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>██████</td> <td>██████</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">27m 28s</td> </tr> </tbody> </table> </div>	<input type="checkbox"/>	Vorname ⇅	Nachname ⇅	Prüfungsstatus ⇅	Restdauer ⇅	<input type="checkbox"/>	██████	██████		27m 28s
<input type="checkbox"/>	Vorname ⇅	Nachname ⇅	Prüfungsstatus ⇅	Restdauer ⇅							
<input type="checkbox"/>	██████	██████		27m 28s							

6. Berechnen Sie, wie viel Zeit seit Beginn des technischen Problems (also seit 1.) vergangen ist.

7. Aktivieren Sie die Prüfung des Teilnehmenden, indem Sie ihn markieren und auf Starten drücken.

Prüfungssteuerung

Status zuletzt aktualisiert: 14:20:19 Uhr, vor **0h 0m 9s**

<input type="checkbox"/>	Vorname	Nachname	Prüfungsstatus	Restdauer
<input checked="" type="checkbox"/>				26m 59s

7.1

8. Das Fenster „Prüfung fortsetzen“ wird angezeigt. Die Länge der gewährten Verlängerung liegt im Ermessen des Prüfenden. Empfohlen wäre z.B. die in Punkt 6 berechnete Zeit. Klicken Sie anschließend auf OK.

Prüfung fortsetzen

Sind Sie sicher, dass Sie die Bearbeitung der Prüfung für die ausgewählten Studenten erlauben und Ihnen mehr Bearbeitungszeit geben möchten?

Zusätzliche Bearbeitungszeit in Minuten

Wenn Sie keine weitere Bearbeitungszeit zugeben wollen, lassen Sie dieses Feld leer oder tragen 0 ein.

8.1

8.2

9. Dokumentieren Sie das Ende der Störung und der damit gewährte Nachteilsausgleich bzw. die Zeitzugabe im Störungsprotokoll.

10. Der Teilnehmende sollte nun mit dem Prüfungsstatus und einer eventuellen Zusatzzeit angezeigt werden.

Prüfungssteuerung

Status zuletzt aktualisiert: 14:21:40 Uhr, vor **0h 0m 1s**

<input type="checkbox"/>	Vorname	Nachname	Prüfungsstatus	Restdauer
<input type="checkbox"/>			+7min	32m 38s

11. Teilen Sie den anderen betreuenden Personen bzw. der prüfenden Person mit, dass dieser Teilnehmende einen Nachteilsausgleich bekommen hat und er entsprechend länger Zeit bekommt oder u.U. einen Nachteilsausgleich in der Bewertung bekommen wird.

12. Wiederholen Sie entsprechende Schritte bei weiteren Problemen von Teilnehmenden.

Hinweis

Falls viele Fehler gleichzeitig auftreten sollten, benutzen Sie einen Chat und protokollieren den Beginn der Störung für die jeweiligen Teilnehmenden bevor Sie weitere Schritte unternehmen.

7.1 Ausfall HTWexam/ONYX

Während der Prüfungsdurchführung treten Fehlermeldungen/Störungen an HTWexam auf.

Fehlermeldungen beim Studierenden sollten abfotografiert (bzw. Screenshot erstellt) werden und an die prüfende bzw. betreuende Person (per Mail) eingeschickt werden. Diese werden im Störungsprotokoll vermerkt.

Ist HTWexam für das Prüfungssystem (ONYX) nicht erreichbar, erfolgt ein entsprechender Hinweis für die Teilnehmenden bei Prüfungsabgabe. Die Ergebnisübertragung kann zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt werden.

Bei einer anhaltenden Störung können die Ergebnisse von den Teilnehmenden heruntergeladen werden und manuell an die prüfende bzw. betreuende Person geschickt werden. In diesem Fall muss die Prüfung manuell bewertet werden. Die ermittelten Ergebnisse können in die Bewertungsansicht für die schriftliche Online-Prüfung eingetragen werden. Damit können die Ergebnisdaten elektronisch weiterverarbeitet werden.

Datenübertragung zum LMS

Der Test ist jetzt abgeschlossen. Ihre Testergebnisse konnten NICHT gespeichert werden!

Sie können das Fenster nun schließen und Ihre Arbeit in der Lernumgebung fortsetzen. Benutzen Sie zum Schließen bitte das Kreuz in der rechten oberen Ecke dieses Fensters und bestätigen Sie die Hinweismeldung mit "OK".

[Übertragung der Resultate erneut versuchen](#)

[Testergebnisse herunter laden](#)



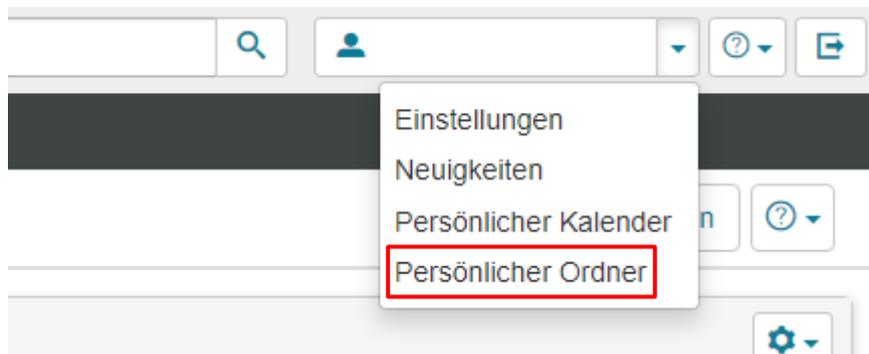
8 Archivierung von Online-Prüfungen mit ONYX

8.1 Der persönliche Ordner in HTWexam

Archivierung zur Wahrung der Aufbewahrungspflicht

Nach der Durchführung der Prüfung und der Bewertung **sind alle Prüfer:innen für die korrekte Archivierung der Prüfungsergebnisse verantwortlich**. Zur Erfüllung der offiziellen Aufbewahrungspflicht für Prüfungsergebnisse soll die Funktion Datenarchivierung genutzt werden.

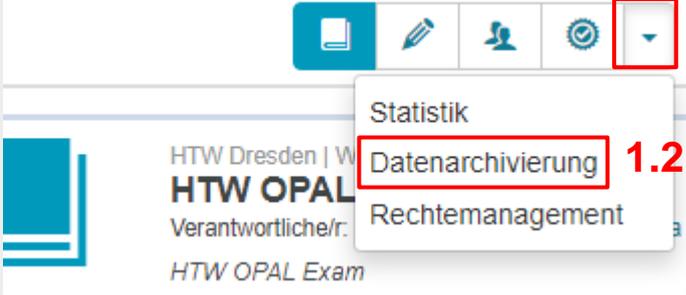
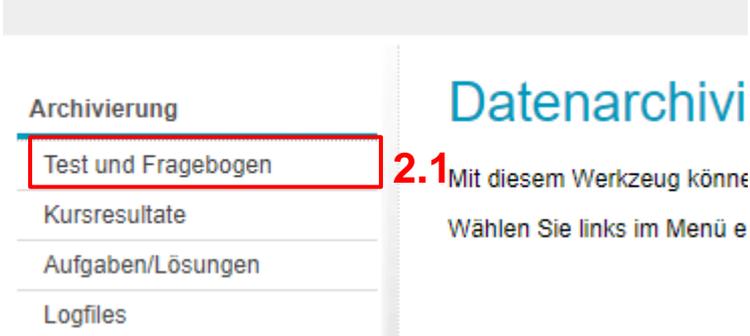
Ihren persönlichen Ordner finden Sie, indem sie oben rechts auf Ihren Account klicken und „Persönlicher Ordner“ auswählen.



Wenn Sie gerade einen Kurs editieren (sich im Kurseditor befinden), müssen Sie diesen schließen oder oben auf „Mein Profil“ klicken.



8.2 Vorgehensweise der Archivierung von Ergebnissen aus ONYX Test

Schritt	Aufgabe
1.	<p><input type="checkbox"/> Klicken Sie in Ihrem Kurs auf Datenarchivierung.</p>  <p>The screenshot shows a course page for HTW OPAL Exam. A dropdown menu is open, and the option 'Datenarchivierung' is highlighted with a red box. Other options include 'Statistik' and 'Rechtmanagement'. A red box also highlights the dropdown arrow icon.</p>
2.	<p><input type="checkbox"/> Klicken Sie in der Datenarchivierung erst auf „Tests und Fragebögen“, dann auf „Archivierung starten“.</p>  <p>The screenshot shows the 'Datenarchivierung' (Data Archiving) menu. The option 'Test und Fragebogen' is highlighted with a red box. Other options include 'Kursresultate', 'Aufgaben/Lösungen', and 'Logfiles'. A red box also highlights the 'Archivierung' header.</p>
3.	<p><input type="checkbox"/> Klicken Sie auf „Archivierung starten“</p>  <p>The screenshot shows a dialog box titled 'Test und Fragebogen'. It contains the text 'Wählen Sie im folgenden Dialog den Test oder Fragebogen aus.' and a button labeled 'Archivierung starten', which is highlighted with a red box.</p>
4.	<p><input type="checkbox"/> Wählen Sie den entsprechenden Baustein aus, den Sie archivieren möchten.</p>  <p>The screenshot shows a dialog box titled 'Auswahl Test/Fragebogen'. It contains the text 'Schritt 1/2: Wählen Sie einen Test/Fragebogen aus.' and a table with columns 'Kursbaustein' and 'Wählen'. The table lists 'HTW OPAL Exam' with sub-items 'Klausur XYZ' and 'Klausur'. The 'Auswählen' button for 'Klausur XYZ' is highlighted with a red box.</p>
5.	<p><input type="checkbox"/> Es wird eine Zip-Datei erstellt (und eine Excel Datei), die Ihnen anschließend zum Download angeboten wird. Alternativ finden Sie diese in Ihrem Persönlichem Ordner in HTWexam.</p>

1 2

Archivierung beendet

Schritt 2/2: Die Datei mit den archivierten Daten finden Sie in Ihrem persönlichen Ordner.

Titel Kursbaustein: Klausur XYZ

 TESTKlausur_XYZ_2021-02-23__04-43-11__091.zip Datei anzeigen

 TESTKlausur_XYZ_2021-02-23__04-43-11__088.xls Datei anzeigen

Schließen

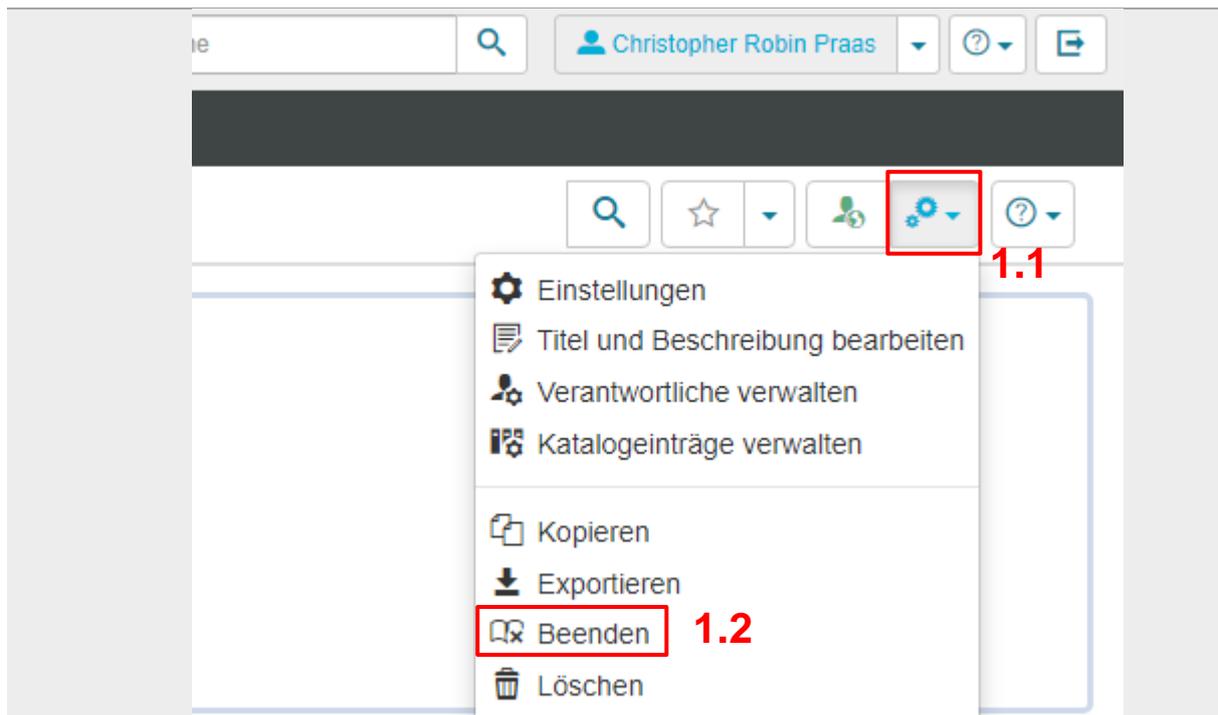
Die erstellte **Zip-Datei** muss für die **festgesetzte Frist auf den entsprechend durch Ihre Fakultät bereitgestellten Laufwerken abgelegt werden.**
Sprechen Sie dazu ggf. die Administratoren Ihrer Fakultät an.

8.3 Prüfungskurs sauber beenden

Damit HTWexam funktionsfähig bleibt, **müssen alle prüfenden Personen** ihre Kurse nach der Speicherung aller Daten (Prüfungsergebnisse) bereinigen.

Grundsätzlich gilt, dass wir Ihnen eine erneute Verwendung eines Kurses im nächsten Semester nicht empfehlen. Dies kann bei Personen, die den Kurs nach- bzw. wiederholen zu Problemen bei Teilnahme und Bewertung führen. Beenden Sie daher Ihre Kurse in HTWexam, nachdem alle Ergebnisse (offizielle Prüfungsergebnisse, Teilnehmerlisten usw.) gesichert wurden.

Schritt	Aufgabe
1.	<input type="checkbox"/> Öffnen Sie in Ihrem Kurs die Einstellungen (1.1) Klicken sie auf „Beenden“ (1.2).



2. Aktivieren Sie im Dialog die Option „Alle Betreuer und Teilnehmer aus den Lern- und Rechtegruppen des Kurses austragen.“ (2.1). Klicken Sie anschließend auf „Kurs beenden“ (2.2).



Indem Sie einen Kurs beenden, teilen Sie den Kursteilnehmern mit, dass dieser Kurs nicht länger bearbeitet und aktualisiert wird.

- Alle Katalogeinträge des Kurses löschen.

- 2.1** Alle Betreuer und Teilnehmer aus den Lern- und Rechtegruppen des Kurses austragen.

Achtung, Sie können nicht mehr auf die von Kursteilnehmern erbrachten Leistungen in Tests, Aufgaben etc. zugreifen.

- E-Mail versenden

ACHTUNG: Das Beenden von Kursen kann nicht rückgängig gemacht werden.



3. Setzen Sie die Sichtbarkeit des Kurses auf „Privat“ zurück (3.1). Speichern Sie Ihre Einstellungen (3.2).

3.1 Privat - für Kursverantwortliche sichtbar

Review - für Autoren sichtbar

Öffentlich - für registrierte Nutzer sichtbar

Öffentlich - für jeden sichtbar

Externe Benutzer können im Kurs mitwirken
(z.B. Forenbeiträge schreiben, Wikiseiten bearbeiten)

3.2

9 Kontakt und Hilfe für den Notfall

Stufe 1:

Versuchen Sie aufkommende Problem mit Ihren Prüfungsbetreuenden zu besprechen.

Stufe 2:

First-Level-Support: Team Lehre

service.lehre@htw-dresden.de.

Bitte senden Sie uns bei Problemen und Fragen den Kurslink sowie den BBB-Link zu, unter dem wir Sie erreichen können.

Stufe 3:

Team Lehre eskaliert im Fehlerfall Ihr Problem weiter in Richtung Rechenzentrum oder BPS GmbH.

Weitere Informationen finden Sie unter

<https://www.htw-dresden.de/hochschule/lehre-an-der-htw-dresden/beratung-und-service/online-lehre/online-pruefungen>.