



THN Exams Deutsch (de) Ute Dasch

Prüfungsraum

1. Einstellungen bearbeiten

Bearbeite Aufgabe in Prüfung

- Allgemeines
- Verfügbarkeit
- Abgabetypen
- Feedback-Typen**
  - Feedback-Typen
    - Feedback als Kommentar
    - Anmerkungen im PDF
    - Offline-Bewertungst
    - Feedbackdateien
  - Inline-Kommentar
- Abgabeeinstellungen
- Einstellungen für Gruppeneinreichungen
- Systemnachrichten

- Schritt 1: Gehen Sie in der Aufgabe auf „**Einstellungen bearbeiten**“.
- Schritt 2: Möchten Sie direkt in Moodle korrigieren, wählen Sie unter Feedback-Typen „**Anmerkungen im PDF**“ oder wählen Sie „**Feedbackdateien**“ für eine Bearbeitung lokal auf Ihrem Rechner.
- Schritt 3: Speichern Sie Ihre Änderungen am Ende der Seite.



THN Exams Deutsch (de)

- Prüfungsraum
- Teilnehmer/innen
- Bewertungen
- Allgemeines
- Prüfung**
- Dashboard
- Startseite
- Meine Kurse
- Prüfungsraum
- Website-Administration

## Prüfungsraum

Dashboard / Meine Kurse / Prüfungsraum / Prüfung / Aufgabe **1.**

## Aufgabe

### Bewertungsüberblick

<b>Für Teilnehmer/innen verborgen</b>	Nein
<b>Teilnehmer/innen</b>	3
<b>Entwürfe</b>	0
<b>Abgegeben</b>	2
<b>Bewertung erwartet</b>	2
<b>Fälligkeitsdatum</b>	Dienstag, 21. Juli 2020, 00:00
<b>Verbleibende Zeit</b>	5 Tage 15 Stunden

**2.** [Alle Abgaben anzeigen](#) [Bewertung](#)

- Schritt 1: Wechseln Sie dann in die Aufgabe.
- Schritt 2: Wählen Sie dort „**Alle Abgaben anzeigen**“.



THN Exams Deutsch (de)

Prüfungsraum  
Teilnehmer/innen  
Bewertungen  
Allgemeines  
**Prüfung**  
Dashboard  
Startseite  
Meine Kurse  
Prüfungsraum  
Website-Administration

## Aufgabe

Bewertungsvorgang Auswählen ...

Vorname Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nachname Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Auswahl	Nutzerbild	Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse	Status	Bewertung	Bearbeiten	Zuletzt geändert (Abgabe)	Dateiabgabe
<input type="checkbox"/>		Ute Dasch	ute.dasch@th-nuernberg.de	Keine Abgabe	Bewertung	Bearbeiten	-	-
<input type="checkbox"/>		Stefan Student	ute.dasch@googlemail.com	Zur Bewertung abgegeben	Bewertung	Bearbeiten	Mittwoch, 15. Juli 2020, 08:39	_Uf
<input type="checkbox"/>		Sonja Student	ute.dasch@t-online.de	Zur Bewertung abgegeben	Bewertung	Bearbeiten	Mittwoch, 15. Juli 2020, 08:35	_Uf

- Schritt 1: Sie sehen eine Übersicht aller Teilnehmer mit dem Status der Abgabe.
- Schritt 2: Wurde eine Datei hochgeladen, können Sie diese unmittelbar auswählen und einsehen.

1.

2.



## Eine einzelne Abgaben zur Bewertung auswählen

Sie können einzelne Abgaben in Moodle bewerten, indem Sie direkt Kennzeichnungen/Markierungen in der hochgeladenen Datei vornehmen oder Kommentare hinterlegen. Ihre Bewertung wird in Moodle gespeichert und kann anschließend vom Teilnehmer eingesehen werden.

Stellen Sie sicher, dass der Prüfungsraum zum Beginn der Bewertung NICHT sichtbar geschaltet ist, um zu verhindern, dass Studenten zu früh auf Ihre Kommentare zugreifen können.



# Eine einzelne Abgaben zur Bewertung auswählen

THN Exams Deutsch (de)

Prüfungsraum  
Teilnehmer/innen  
Bewertungen  
Allgemeines  
**Prüfung**  
Dashboard  
Startseite  
Meine Kurse  
Prüfungsraum  
Website-Administration

Aufgabe

Bewertungsvorgang Auswählen ...

Vorname Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nachname Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Auswahl	Nutzerbild	Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse	Status	Bewertung	Bearbeiten	Zuletzt geändert (Abgabe)	Dateiabgabe
<input type="checkbox"/>		Ute Dasch	ute.dasch@th-nuernberg.de	Keine Abgabe	Bewertung	Bearbeiten	-	
<input type="checkbox"/>		Stefan Student	ute.dasch@googlemail.com	Zur Bewertung abgegeben	Bewertung	Bearbeiten	Mittwoch, 15. Juli 2020, 08:39	_Uf
<input type="checkbox"/>		Sonja Student	ute.dasch@t-online.de	Zur Bewertung abgegeben	Bewertung	Bearbeiten	Mittwoch, 15. Juli 2020, 08:35	_Uf

• Schritt 1: Zum Bewerten einer Datei wählen Sie „**Bewertung**“ in der entsprechenden Zeile.



# Eine einzelne Abgabe in Moodle bewerten

Kurs: Prüfungsraum  
Aufgabe: Aufgabe   
Alle Abgaben anzeigen

Stefan Student  
Fälligkeitsdatum: 21. Juli 2020, 00:00

1.

Hier finden Sie normalerweise die eigentliche Abgabe des Prüfungsteilnehmers.

2.

3.

Teilnehmer/innen benachrichtigen  **Änderungen speichern** Speichern und nächste anzeigen Zurücksetzen

- Schritt 1: Sie können die abgegebene Datei direkt in Moodle kommentieren oder Stellen markieren etc.
- Schritt 2: Sie können einen Kommentar zur Lösung des Teilnehmers vermerken, der direkt in Moodle hinterlegt wird.
- Schritt 3: Speichern Sie die Änderungen.



# Eine einzelne Abgabe in Moodle bewerten

THN Exams Deutsch (de)

- Prüfungsraum
- Teilnehmer/innen
- Bewertungen
- Allgemeines
- Prüfung**
- Dashboard
- Startseite
- Meine Kurse
- Prüfungsraum
- Website-Administration

Vorname **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nachname **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Auswahl	Nutzerbild	Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse	Status	Bewertung				
<input type="checkbox"/>						+	+	+	+
<input type="checkbox"/>		Ute Dasch	ute.dasch@th-nuernberg.de	Keine Abgabe	<b>Bewertung</b>				
<input type="checkbox"/>		Stefan Student	ute.dasch@googlemail.com	Zur Bewertung abgegeben	<b>Bewertung</b>				
<input type="checkbox"/>		Sonja Student	ute.dasch@t-online.de	Zur Bewertung abgegeben	<b>Bewertung</b>				

Mit Auswahl... Abgabe sperren Start

- Schritt 1: Die Kommentare werden direkt in der Übersicht angezeigt. Mit Klick auf „**Bewertung**“ kann der Kommentar / die Bewertung angepasst werden.

1.

Hier eine **Bewertung** direkt als Kommentar in Moodle.





THN Exams Deutsch (de)

Prüfungsraum

Bewertungen

Allgemeines

**Prüfung**

Dashboard


Startseite

Meine Kurse

Prüfungsraum

## Aufgabe

### Abgabestatus

<b>Abgabestatus</b>	Zur Bewertung abgegeben
<b>Bewertungsstatus</b>	Nicht bewertet
<b>Fälligkeitsdatum</b>	Dienstag, 21. Juli 2020, 00:00
<b>Verbleibende Zeit</b>	5 Tage 11 Stunden
<b>Zuletzt geändert</b>	Mittwoch, 15. Juli 2020, 10:12
<b>Dateiabgabe</b>	 _Upload_Stefan.pdf 14. Juli 2020, 11:55

## Feedback

1.

**Feedback als Kommentar**

Hier eine **Bewertung** direkt als Kommentar in Moodle.

- Schritt 1: Studenten können Ihr Feedback direkt in Moodle einsehen.



## Mehrere Abgaben offline bewerten

Sie können alle / ausgewählte Abgaben als Zip-Datei herunterladen und lokal auf Ihrem PC bewerten.

Die korrigierten Dateien können Sie anschließend wieder einzeln oder als Zip-Datei mit allen Bewertungen in Moodle hochladen. Diese werden automatisch den jeweiligen Teilnehmern zugeordnet.

Stellen Sie sicher, dass der Prüfungsraum zum Beginn der Bewertung NICHT sichtbar geschaltet ist, um zu verhindern, dass Studenten zu früh auf Ihre Kommentare zugreifen können.



# Mehrere Abgaben offline bewerten

THN Exams Deutsch (de)

Nachname Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Auswahl	Nutzerbild	Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse	Status	Bewertung	Bearbeiten	Zuletzt geändert (Abg.)
<input type="checkbox"/>		Ute Dasch	ute.dasch@th-nuernberg.de	Keine Abgabe	Bewertung	Bearbeiten	-
<input checked="" type="checkbox"/>		Stefan Student	ute.dasch@googlemail.com	Zur Bewertung abgegeben	Bewertung	Bearbeiten	Mittwoch, 15. Juli 2020, 08:39
<input checked="" type="checkbox"/>		Sonja Student			Bewertung	Bearbeiten	Mittwoch, 15. Juli 2020, 08:35

Mit Auswahl...

Optionen  
Aufgaben pro Seite

- Schritt 1: Selektieren Sie die gewünschten Abgaben.
- Schritt 2: Wählen Sie anschließend „**Ausgewählte Abgaben herunterladen**“.
- Schritt 3: Klicken Sie auf „**Start**“, um den Download zu starten.



# Mehrere Abgaben offline bewerten

Dieser PC > Desktop > Bewertung > Aufgabe-624 > <b>1.</b>				
<input type="checkbox"/>	Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
<input type="checkbox"/>	Sonja Student_1241_assignsubmission_file_	15.07.2020 10:24	Dateiordner	
<input type="checkbox"/>	Stefan Student_1240_assignsubmission_file_	15.07.2020 10:24	Dateiordner	

- Schritt 1: Entpacken Sie die ZIP-Datei in einen Ordner Ihrer Wahl auf Ihrer Festplatte.
- Schritt 2: Die Abgabe-Datei(en) jedes Prüfungsteilnehmers befindet sich nun in einem Unterordner.
- **WICHTIG: Nehmen Sie keine Änderungen an der Verzeichnisstruktur vor!**

- Schritt 3: Öffnen Sie eine Original-Datei (\_Upload\_Sonja.pdf), bewerten Sie diese (z.B. mit Acrobat) und speichern Sie eine neue Version der Datei in der vorgegebenen Verzeichnisstruktur ab (\_Upload\_Sonja\_korr.pdf).
- Schritt 4: Löschen Sie die Originaldatei (\_Upload\_Sonja.pdf)

Dieser PC > Desktop > Bewertung > Aufgabe-624 > Sonja Student_1241_assignsubmission_file_				
<input type="checkbox"/>	Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
<input type="checkbox"/>	_Upload_Sonja_korr.pdf	15.07.2020 16:16	PDF-Datei	283 KB
<input type="checkbox"/>	_Upload_Sonja.pdf	15.07.2020 10:16	PDF-Datei	216 KB



# Mehrere Abgaben offline bewerten

1.

Dieser PC > Desktop > Bewertung > Aufgabe-624

<input type="checkbox"/> Name	Änderungsdatum	Typ
<input checked="" type="checkbox"/> Sonja Student_1241_assignsubmission_file_	15.07.2020 11:23	Dateiordner
<input checked="" type="checkbox"/> Stefan Student_1240_assignsubmission_file_	15.07.2020 10:24	Dateiordner
<input type="checkbox"/> Aufgabe-624.zip	15.07.2020 11:38	ZIP-komprimierter

- Schritt 1: Wechseln Sie in den Hauptordner und markieren Sie dort alle enthaltenen Unterordner.
- Schritt 2: Erstellen Sie eine neue Zip-Datei, die diese Ordner und Dateien enthält (Aufgabe-624.zip).

2.

Dieser PC > Desktop > Bewertung > Aufgabe-624

<input type="checkbox"/> Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
<input type="checkbox"/> Sonja Student_1241_assignsubmission_file_	15.07.2020 11:23	Dateiordner	
<input type="checkbox"/> Stefan Student_1240_assignsubmission_file_	15.07.2020 10:24	Dateiordner	
<input checked="" type="checkbox"/> Aufgabe-624.zip	15.07.2020 11:38	ZIP-komprimierter O...	537 KB

3.



# Mehrere Bewertungen hochladen

THN Exams Deutsch (de)

Prüfungsraum

Dashboard / Meine Kurse / Prüfungsraum / Prüfung / Aufgabe / Bewertung

Aufgabe

Bewertungsvorgang Auswählen ...

Vorname Alle A

Nachname Alle A

1. Mehrere Feedbackdateien in einer Zip-Datei hochladen

Auswahl  Nutzen

Ute Dasch ute.dasch@th-nuernberg.de Keine Abgabe Bewertung

- Schritt 1: Wählen Sie in Moodle „**Mehrere Feedbackdateien in einer Zip-Datei hochladen**“ (Beachten Sie: dazu muss in den Einstellungen der Aufgabe unter Feedback-Typen „**Feedbackdateien**“ aktiviert sein.)
- Schritt 2: Wählen Sie anschließend das erstellte Zip-File auf Ihrem Rechner aus.
- Schritt 3: Klicken Sie „**Feedbackdatei(en) importieren**“.

Aufgabe

▼ Mehrere Feedbackdateien in einer Zip-Datei hochladen

Datei hochladen

2. Datei wählen ... Maximale Dateigröße: 250MB  
Aufgabe-624.zip

3. Abbrechen



# Mehrere Bewertungen hochladen

THN Exams Deutsch (de)

Prüfungsraum

Dashboard / Meine Kurse / Prüfungsraum / Prüfung / Aufgabe / Zip-Upload bestätigen

Aufgabe

Zip-Upload bestätigen

1. Geänderte Feedbackdatei"/\_Upload\_Sonja\_korr.pdf" für Teilnehmer/in "Sonja Student"  
Geänderte Feedbackdatei"/ Upload Stefan\_korr1.pdf" für Teilnehmer/in "Stefan Student"

2. Bestätigen Abbrechen

← Test Direkt zu: ▾

Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an Ihren/Ihre Prüfer\*in.  
Bitte beachten Sie die [Datenschutzerklärung](#) der Technischen Hochschule Nürnberg.

Microsoft Edge

- Schritt 1: Überprüfen Sie, ob die Zuordnung der Dateien zu den Teilnehmern in Moodle korrekt durchgeführt wurde.
- Schritt 2: Klicken Sie anschließend auf „**Bestätigen**“.
- Schritt 3: Bestätigen Sie mit „**Weiter**“ die nachfolgende Übersicht.

Aufgabe

Nutzer/innen mit aktualisierten Feedbacks: 2  
Feedbackdateien aktualisiert: 2  
Feedbackdateien hinzugefügt: 0

3. Weiter

← Test Direkt zu: ▾



# Mehrere Abgaben bewerten: Ergebnis

THN Exams Deutsch (de) Ute Dasch

Prüfungsraum

Dashboard / Meine Kurse / Prüfungsraum / Prüfung / Aufgabe / Bewertung

Aufgabe

Bewertungsvorgang Auswählen ...

Vorname Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nachname Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Auswahl	Nutzerbild	Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse	Status	Feedbackdateien	Endbewer
<input type="checkbox"/>		Ute Dasch	ute.dasch@th-nuernberg.de	Keine Abgabe		-
<input type="checkbox"/>		Stefan Student	ute.dasch@googlemail.com	Zur Bewertung abgegeben	_Upload_Stefan_korr.pdf 15. Juli 2020, 10:19	-
<input type="checkbox"/>		Sonja Student	ute.dasch@t-online.de	Zur Bewertung abgegeben	_Upload_Sonja_korr.pdf 15. Juli 2020, 10:19	-

- Schritt 1: In der Spalte Feedbackdateien finden Sie nun pro Teilnehmer die korrigierten Feedbackdateien.





THN Exams Deutsch (de)


- Prüfungsraum
- Bewertungen
- Allgemeines
- Prüfung**
- Dashboard
- Startseite
- Meine Kurse
- Prüfungsraum

## Aufgabe

### Abgabestatus

<b>Abgabestatus</b>	Zur Bewertung abgegeben
<b>Bewertungsstatus</b>	Nicht bewertet
<b>Fälligkeitsdatum</b>	Dienstag, 21. Juli 2020, 00:00
<b>Verbleibende Zeit</b>	5 Tage 11 Stunden
<b>Zuletzt geändert</b>	Mittwoch, 15. Juli 2020, 10:12


**Dateiabgabe**

 [\\_Upload\\_Stefan.pdf](#) 14. Juli 2020, 11:55

### Feedback

**Feedbackdateien**

 [\\_Upload\\_Stefan\\_korr.pdf](#) 15. Juli 2020, 10:19

**1.**

- Schritt 1: Studenten können die korrigierte Datei direkt öffnen und einsehen.



# Mehrere Abgaben offline bewerten

The screenshot shows the THN Exams interface. On the left is a navigation menu with options like 'Prüfungsraum', 'Teilnehmer/innen', 'Bewertungen', 'Allgemeines', 'Prüfung' (highlighted), 'Dashboard', 'Startseite', 'Meine Kurse', 'Prüfungsraum', 'Website-Administration', and 'Block hinzufügen'. The main area displays a table of students with columns for checkboxes, names, emails, submission status, and actions. Below the table, there are 'Optionen' (Options) and 'Filter' sections. A dropdown menu is open, showing options: 'Abgabe sperren', 'Abgabe sperren', 'Abgabe freigeben', 'Ausgewählte Abgaben herunterladen' (highlighted), 'Abgabe in den Entwurfsmodus zurücksetzen', 'Verlängerung zulassen', and 'Feedbackdateien senden'. Below the dropdown, there are checkboxes for 'Schnellbewertung' and 'Nur aktive Einschreibungen anzeigen'. A green box highlights the checkbox for 'Abgaben in Verzeichnissen herunterladen' with a large green '1.' next to it.

	Name	E-Mail	Status	Aktionen	Datum
<input checked="" type="checkbox"/>	Stefan Student	ute.dasch@googlemail.com	Zur Bewertung abgegeben	Bewertung Bearbeiten	Mittw 15. Ju 2020 10:12
<input checked="" type="checkbox"/>	Sonja Student	ute.dasch@t-online.de	Zur Bewertung abgegeben	Bewertung Bearbeiten	Mittw 15. Ju 2020 08:35

Mit Auswahl...

**Optionen**

Aufgaben pro Seite

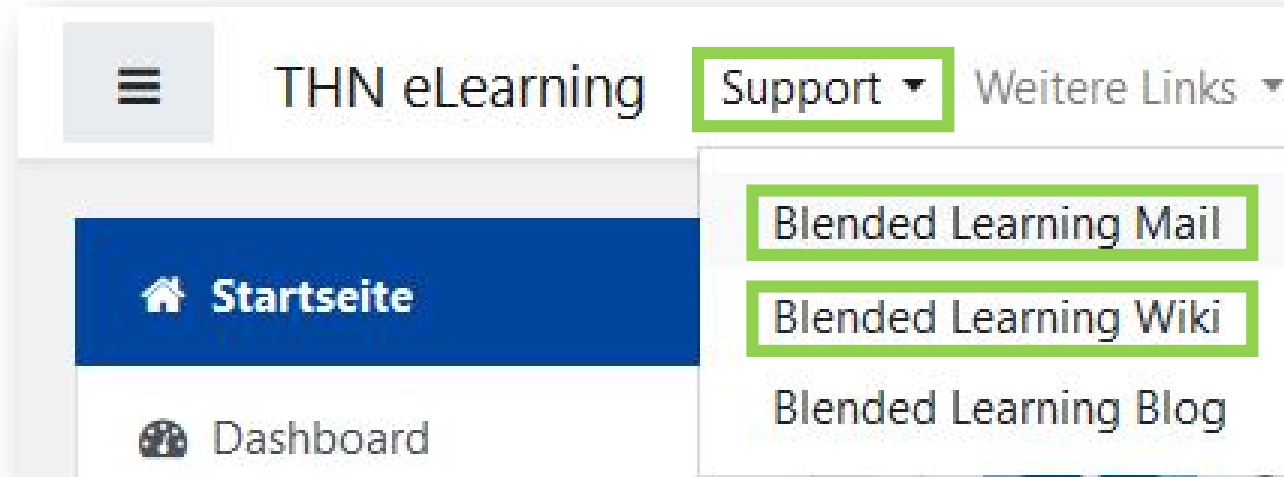
Filter

- Abgabe sperren
- Abgabe sperren
- Abgabe freigeben
- Ausgewählte Abgaben herunterladen
- Abgabe in den Entwurfsmodus zurücksetzen
- Verlängerung zulassen
- Feedbackdateien senden
- Schnellbewertung ?
- Nur aktive Einschreibungen anzeigen ?
- Abgaben in Verzeichnissen herunterladen ?

1.

- Haben Sie nur wenige Dateien / eine Datei pro Teilnehmer zu prüfen, können Sie auf die Ordnerstruktur beim Download verzichten und nur die einzelnen Dateien in einer Zip-Datei herunterladen.
- Schritt 1: Entfernen Sie zusätzlich den Haken bei „**Abgabe in Verzeichnisse herunterladen**“.
- Gehen Sie anschließend vor, wie auf den vorherigen Seiten beschrieben und laden Sie am Ende eine Zip-Datei (alle Dateien im Hauptordner) wieder hoch.

**WICHTIG: Nehmen Sie beim Korrigieren keine Änderungen an den Dateinamen vor!**



- 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](mailto:blendedlearning@th-nuernberg.de)