

SOFTWARETECHNIKPRAKTIKUM

GRUPPE: SWP14-PRUEF

Anwenderhandbuch - Pruefungsamt

Verfasser:
Frank Viereck, Mirko Schulze

Version:
19.05.2014

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	2
2	Anmeldung (Login)	3
3	Startseite und Navigation	3
4	Fokuse und Prüfungsergebnisse	4
4.1	Fokus eintragen	4
4.2	Prüfungsergebnis hochladen	5
5	Verwaltung Studierende	6
5.1	Prüfungen eines Studenten betrachten	6
5.2	Zuordnung E-Mail-Adressen zu Matrikelnummern erstellen	6
6	Verwaltung Prüfungsergebnisse	8
6.1	Prüfung freigeben	8

1 Einführung

Das vorliegende Dokument soll Sie in die Arbeit mit dem Prüfungsverwaltungssystem der veterinärmedizinischen Fakultät der Universität Leipzig einführen. Das genannte System wurde als Web-Anwendung umgesetzt. In diesem Handbuch wird die Benutzung dieser Anwendung aus der Sicht des Prüfungsamtes beschrieben. Benutzen Sie zur Orientierung das Inhaltsverzeichnis. Bei Fragen oder Anregungen kontaktieren Sie bitte den für dieses System zuständigen Administrator.

2 Anmeldung (Login)

Beim Aufruf der Web-Anwendung gelangen Sie zur Anmeldung. Für eine erfolgreiche Anmeldung geben Sie den Nutzernamen und das Passwort ein, welche Ihnen vom Administrator zugeteilt wurden. Anschließend bestätigen Sie ihre Anmeldung mit dem Drücken des Anmelden-Knopfes. Nach der Anmeldung gelangen Sie zur Startseite.

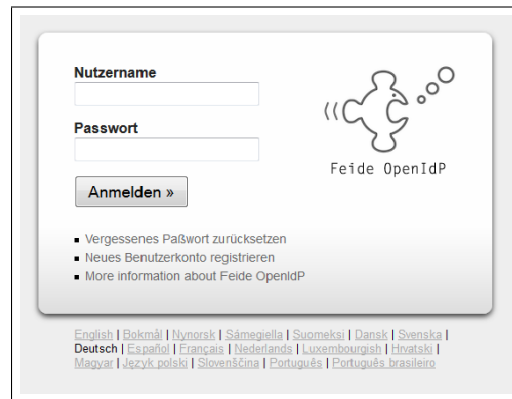


Abbildung 1: Login-Bildschirm (Beispiel)

3 Startseite und Navigation

Von der Startseite aus kommen Sie per Schnellauswahl (farbige Schaltflächen) oder per Navigationsleiste in die verschiedenen Bereiche für das Anzeigen und Hochladen von Prüfungen, dem Anzeigen der Studierenden sowie der Fokusverwaltung und Accountzuordnung. In weiteren Untermenüs auf den entsprechenden Seiten finden sich weitere Einstellungen, auf die in den jeweiligen Abschnitten näher eingegangen wird.

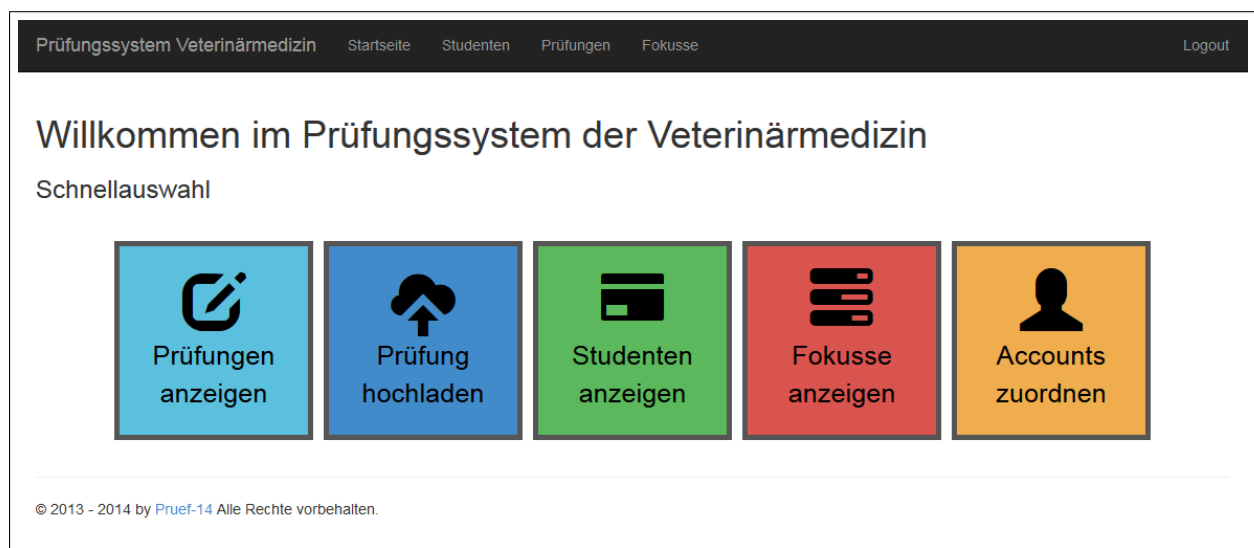


Abbildung 2: Startseite

4 Fokuse und Prüfungsergebnisse

Das Hochladen von Prüfungsergebnissen (Upload) ist im Grunde auf zwei Bereiche aufgeteilt. Der erste Bereich ist für das Eintragen der Fokuse vorgesehen. Der zweite Bereich ist der eigentliche Uploadbereich für Prüfungsergebnisse. Zu beiden gelangen Sie über die Schnellauswahl oder die Navigationsleiste wie in Abbildung 3 und in nachfolgenden Abschnitten beschrieben.

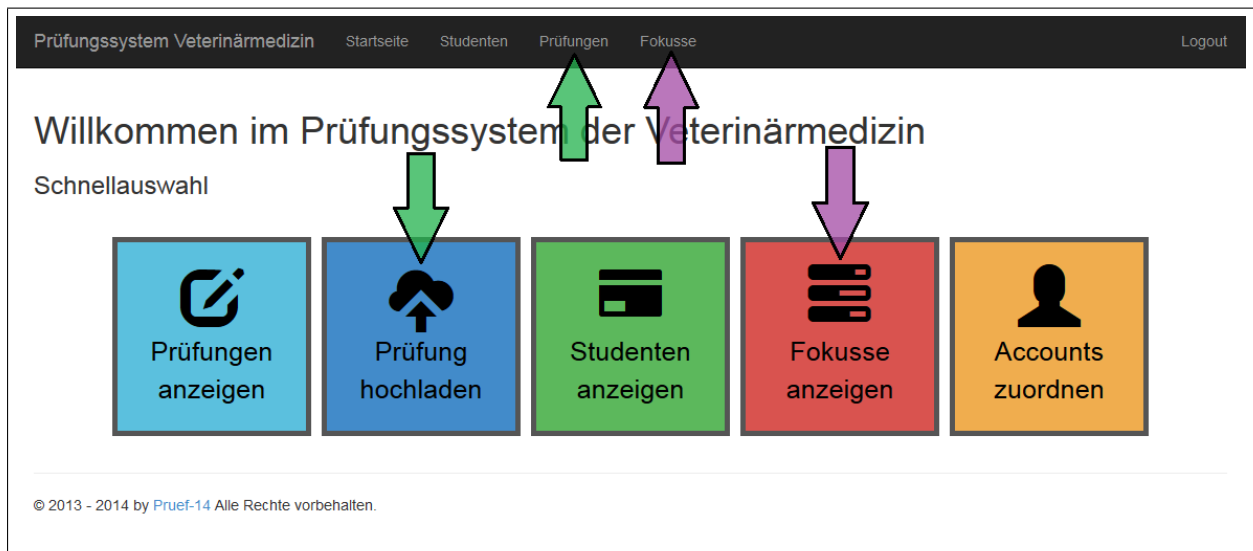


Abbildung 3: Zugang zum Upload und der Fokusverwaltung

4.1 Fokus eintragen

Wo zu finden? Die Fokuseingabe ist über die Navigationsleiste ('Fokuse') zu erreichen.

Was wird gemacht? Hier können Sie, sofern noch nicht vorhanden, den Namen eines bzw. mehrerer Fokuse festlegen.

Wie ist die Bedienung? Tragen Sie den Namen eines Fokus ein und bestätigen Sie per Klicken auf den Eintragen-Knopf. Der Fokus ist nun mit in der Auswahlliste, wenn ein neues Prüfungsergebnis hochgeladen wird.



Abbildung 4: Fokus eintragen

4.2 Prüfungsergebnis hochladen

Wo zu finden? Das Hochladen von Prüfungsergebnissen erfolgt über die Schnellauswahl ('Prüfung hochladen') oder über die Navigationsleiste ('Prüfungen', danach 'Neue Prüfung hochladen').

Was wird gemacht? Hier können Sie Prüfungsergebnisse in die Datenbank laden.

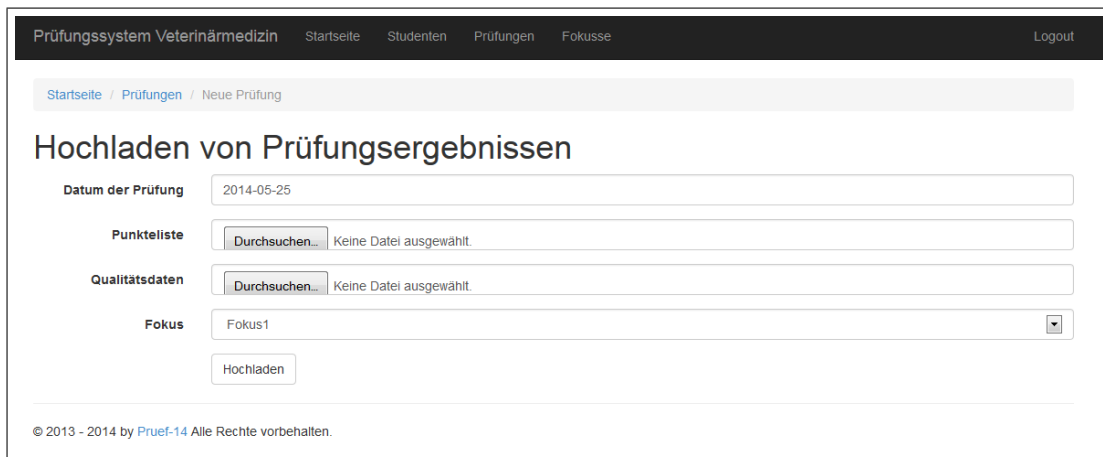
Wie ist die Bedienung? Sind Sie auf der Seite für das Hochladen der Prüfungsergebnisse (siehe Abbildung 5)?

(1.) Wählen Sie zu aller erst in der Zeile 'Fokus' den Namen des Fokus des hochzuladenden Prüfungsergebnisses aus.

Sollte dieser noch nicht in der Auswahlliste vorhanden sein, klicken Sie zunächst in der Navigationsleiste auf 'Fokusse' und tragen Sie den Fokus neu ein, wie unter 3.1 Fokus eintragen beschrieben.

(2.) Tragen Sie als nächstes das Datum ein, an dem die Prüfung geschrieben wurde. Das Eingabeformat ist JJJJ-MM-TT, wobei JJJJ für die Jahreszahl (Beispiel: 2014), MM für die Monatszahl (Beispiel für Mai: 05) und TT für den Tag (Beispiel: 25) stehen. Trennen Sie Jahr, Monat und Tag jeweils mit einem Bindestrich.

Beispiel: Für den '25. Mai 2014' wäre 2014-05-25 zu schreiben.



The screenshot shows a web interface for uploading exam results. At the top, there is a navigation bar with 'Prüfungssystem Veterinärmedizin', 'Startseite', 'Studenten', 'Prüfungen', 'Fokusse', and 'Logout'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Startseite / Prüfungen / Neue Prüfung'. The main heading is 'Hochladen von Prüfungsergebnissen'. The form contains four input fields: 'Datum der Prüfung' with the value '2014-05-25'; 'Punkteliste' with a 'Durchsuchen...' button and the text 'Keine Datei ausgewählt.'; 'Qualitätsdaten' with a 'Durchsuchen...' button and the text 'Keine Datei ausgewählt.'; and 'Fokus' with a dropdown menu showing 'Fokus1'. A 'Hochladen' button is located below the 'Fokus' field. At the bottom left, there is a copyright notice: '© 2013 - 2014 by Pruef-14 Alle Rechte vorbehalten.'

Abbildung 5: Upload von Prüfungsergebnissen

(3.) Drücken Sie als nächstes auf den Knopf 'Durchsuchen' in der Zeile der Punkteliste und suchen Sie nach der Datei des Prüfungsergebnisses, das Sie hochladen wollen.

Wichtig: Die Datei muss als csv-Datei vorliegen.

(4.) Im letzten Schritt klicken Sie auf den Durchsuchen-Knopf in der Zeile Qualitätsdaten und suchen Sie die zum Prüfungsergebnis zugehörige Qualitätsdaten-Datei.

Wichtig: Die Datei muss ebenfalls als csv-Datei vorliegen.

Haben Sie für jeden der vier Punkte eine Eingabe gemacht, können Sie das Prüfungsergebnis nun hochladen. Klicken Sie hierfür noch auf den Hochladen-Knopf.

5 Verwaltung Studierende

Die Übersicht über alle Studierenden (siehe Abbildung 6) ist über die Schnellauswahl 'Studenten anzeigen' oder über die Navigationsleiste unter 'Studenten' erreichbar. Sie können so Details zu jedem Studierenden einsehen.

Damit die Studierenden sich ordnungsgemäß einloggen können, müssen die jeweiligen Studienaccounts mit den zugehörigen Matrikelnummern verbunden werden. Weitere Informationen finden Sie im Folgenden.

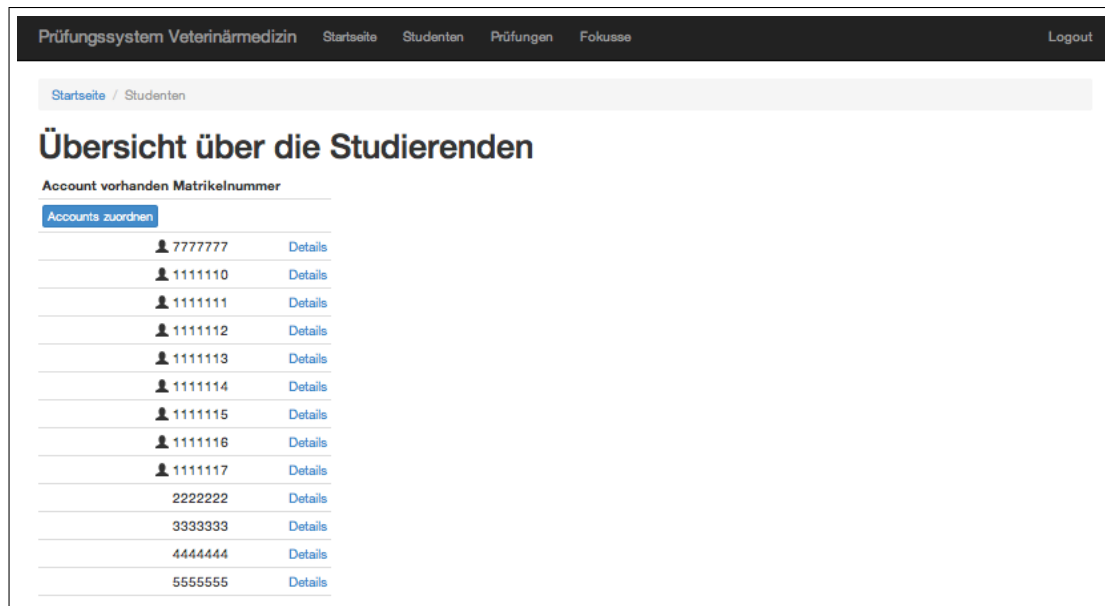


Abbildung 6: Übersicht über Studierende

5.1 Prüfungen eines Studenten betrachten

Wo zu finden? Klicken Sie bei einem Studierenden Ihrer Wahl auf den 'Details'-Link.

Was wird gemacht? Sie sehen eine genauere Übersicht über den Studierenden, seine geschriebenen Prüfungen und die bisher erreichten Punkte (siehe Abbildung 7). Zu jeder belegten Prüfung können Sie außerdem eine detaillierte Punkteübersicht ansehen, indem Sie auf 'Details' klicken.

5.2 Zuordnung E-Mail-Adressen zu Matrikelnummern erstellen

Wo zu finden? Über die Schnellauswahl 'Accounts zuordnen' auf der Startseite kommen Sie zum gewünschten Fenster. Sie gelangen außerdem über die Navigationsleiste unter 'Studenten', dann 'Accounts zuordnen', zur Zuordnung-Seite.

Was wird gemacht? Hier können Sie den E-Mail-Adressen der Studierenden jeweils ihre Matrikelnummer zuordnen.

Wie ist die Bedienung? Tragen Sie in der Spalte 'E-Mail Adresse' die jeweilige E-Mail-Adresse eines Studierenden ein. Tragen Sie dann in der gleichen Zeile die zugehörige Matrikelnummer in der rechte Spalte ein. Speichern Sie ihre Einträge ab, indem Sie auf den Speichern-Knopf drücken.

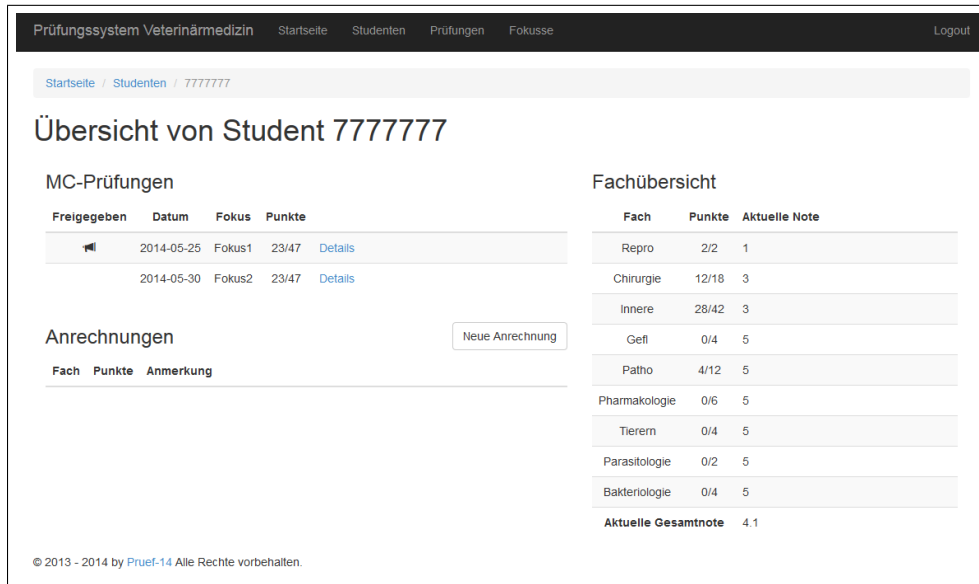


Abbildung 7: Gesamtsicht über einen Studierenden

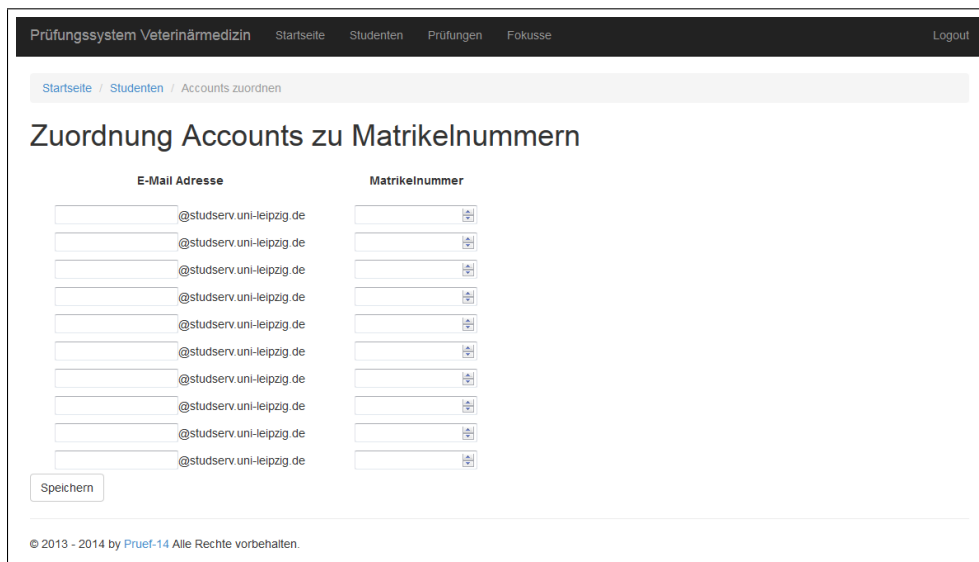


Abbildung 8: Zuordnung E-Mail Adressen zu Matrikelnummern

6 Verwaltung Prüfungsergebnisse

Über die Schnellauswahl 'Prüfungen anzeigen' oder mit der Navigationsleiste unter 'Prüfungen' kommen Sie zur gleichnamigen Seite. Sie können alle Prüfungen übersichtlich einsehen und haben die Möglichkeit, die Prüfungen freizugeben, d.h. für die Studierenden sichtbar zu machen. Sie erkennen bereits freigegebene Prüfungen an dem Lautsprecher-Symbol in der Spalte 'Freigegeben'.



Abbildung 9: Übersicht Prüfungen

6.1 Prüfung freigeben

Wo zu finden? Wählen Sie auf der Seite der Prüfungsübersicht (siehe Abbildung 9) die gewünschte Prüfung aus, indem Sie auf 'Ergebnisse' klicken.

Was wird gemacht? Auf der Seite können Sie ausgewertete Prüfungsergebnisse für die Studierenden freigeben, d.h. **für die Studierenden sichtbar machen**.

Wie ist die Bedienung? Um ein ausgewertetes Prüfungsergebnis freizugeben, klicken Sie auf die Schaltfläche 'Freigeben' (siehe Abbildung 10).

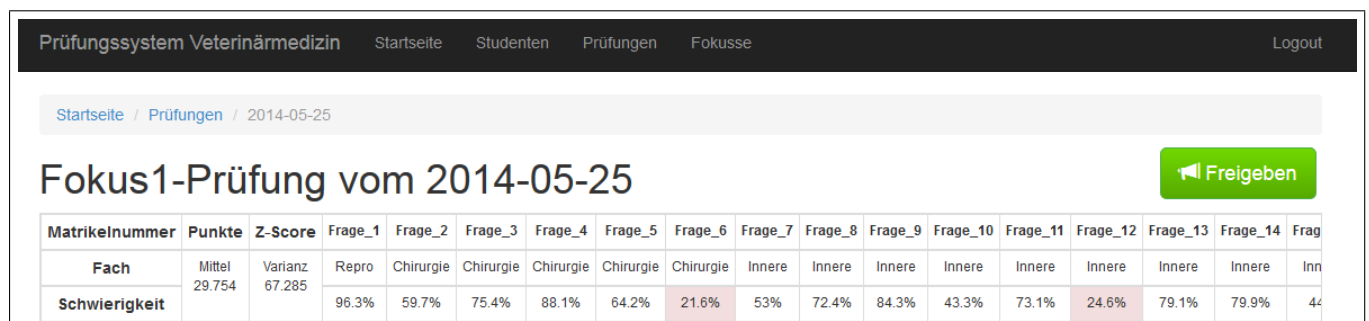


Abbildung 10: Ausgewertete Prüfungsergebnisse freigeben

Dass eine Prüfung freigegeben wurde bemerken Sie am veränderten Freigabe-Knopf.