



PRÜFUNGSERGEBNISSE IN L²P BEKANNT GEBEN (CSV-IMPORT)

von CiL-Support-Team | Stand: März 2017



Inhalt

1. Allgemeines	3
2. Optionen für Notenbekanntgabe	4
3. Prüfungslisten vorbereiten	4
3.1. PRÜFUNGLISTEN AUS HISPOS EXPORTIEREN	4
3.2. ZUSÄTZLICHE PRÜFUNGSTEILNEHMER_INNEN EINTRAGEN	5
3.3. NOTEN EINTRAGEN	5
3.4. ZUSATZSPALTEN FÜR ERREICHTE PUNKTE ANLEGEN	6
3.5. ERREICHTE PUNKTE EINTRAGEN	7
3.5.1. <i>Microsoft Excel (ab Version 2007)</i>	7
3.5.2. <i>Microsoft Excel für Mac</i>	8
3.5.3. <i>LibreOffice Calc</i>	10
3.6. TYPISCHE FEHLER BEI DER BEARBEITUNG DER CSV-DATEI	11
3.7. ANZEIGE DER PUNKTE IN L ² P	11
4. Prüfungsergebnisse in L ² P publizieren	12
4.1. PRÜFUNGLISTE IMPORTIEREN	12
4.2. FEHLER BEIM IMPORT BEHEBEN	12
4.3. DATEN IN L ² P BEARBEITEN	12
4.4. NOTENSHEMA HINTERLEGEN	13
4.5. NOTENVERTEILUNG ANZEIGEN	14
4.6. ERGEBNISSE FREIGEBEN	14
4.7. STUDIERENDE INFORMIEREN	14
5. Daten korrigieren	15
5.1. DATEN ÜBERSCHREIBEN	15
5.2. EINZELNE DATENSÄTZE LÖSCHEN	15



5.3.	MEHRERE DATENSÄTZE LÖSCHEN	15
5.4.	GESAMTES MODUL ZURÜCKSETZEN	15
6.	Klausureinsicht und Meldung finaler Noten.....	16
7.	Support.....	16
8.	Feedback und Weiterentwicklung	16
9.	Kurzzusammenfassung.....	16

1. Allgemeines

Mit dem neuen Modul PRÜFUNGSERGEBNISSE bietet Ihnen L²P ab sofort die Möglichkeit, Prüfungsergebnisse datenschutzkonform bekanntzugeben. Manager sehen darin alle Ergebnisse, die Studierenden jeweils nur ihre eigenen Ergebnisse (Noten und optional Punkte). Für Betreuer ist das Modul nicht sichtbar. Das Modul ist für Lernräume ab dem Wintersemester 15/16 automatisch aktiviert. Für Lernräume vorheriger Semester muss es manuell aktiviert werden. Kontaktieren Sie dazu den L²P-Supprt. (elearning@rwth-aachen.de)



Abb. 1: Managersicht

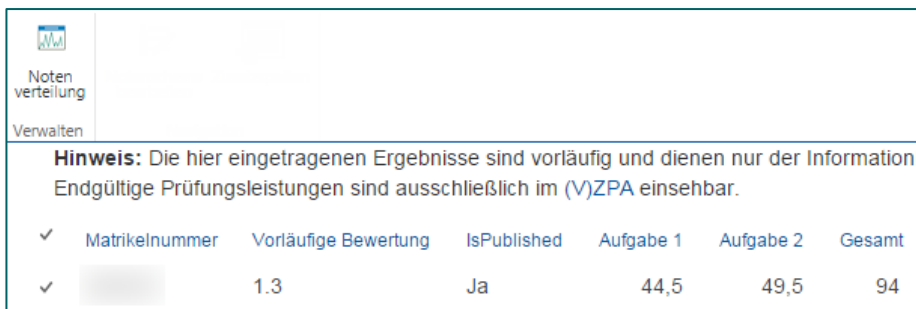


Abb. 2: Studierendensicht



Abb. 3: Notenschema und Notenverteilung

Als Ergänzung zu den Noten können Sie das Notenschema mit den Punktgrenzen hinterlegen und automatisch generierte Grafiken mit der Notenverteilung anzeigen (s. Abb. 3). Notenschema und Notenverteilung sind für die Studierenden ebenfalls sichtbar.

2. Optionen für Notenbekanntgabe

Das Modul bietet Ihnen zwei Optionen, die Ergebnisse zu verwalten und zu veröffentlichen. In beiden Fällen bilden die Prüfungslisten, die aus HISPOS im CSV-Format exportiert werden können, die Grundlage. Aus technischen Gründen sehen Studierende die Ergebnisse und das gesamte Modul erst nach expliziter Veröffentlichung der Ergebnisse.

- Sie importieren die Prüfungsliste im CSV-Format noch ohne Noten nach L²P und verwalten danach die vorläufigen Ergebnisse direkt online in L²P. Dort tragen Sie die Noten ein und ergänzen optional die erreichte Punktzahl. Nach Klausureinsicht und Aktualisierung der Ergebnisse in L²P exportieren Sie die Daten als CSV-Datei. Mit dieser melden Sie die finalen Noten in HISPOS.
- Sie verwalten die Ergebnisse (Noten und optional Punkte) zunächst in der CSV-Datei aus HISPOS und importieren die Daten erst danach zur Bekanntgabe der Ergebnisse nach L²P. In der Klausureinsicht aktualisieren Sie die Daten in der CSV-Datei und importieren diese schließlich zur Meldung der finalen Noten nach HISPOS.

Diese Anleitung beschreibt Variante b). Für Variante a) lesen Sie bitte [diese Anleitung](#).

3. Prüfungslisten vorbereiten

3.1. Prüfungslisten aus HISPOS exportieren

Als Basis für den Import der Prüfungsergebnisse dient die CSV-Datei mit den Prüfungsanmeldungen, die Sie aus HISPOS exportieren können. Je nach Szenario werden aus HISPOS mehrere CSV-Dateien exportiert. Für den Import in L²P spielt das keine Rolle. Sie können entweder die Daten mehrerer Dateien zu einer Datei verbinden und diese hochladen oder mehrere Dateien nacheinander importieren. Behalten Sie lediglich die Struktur der Datei(en) bei. Auf diese Weise können Sie dieselben Datei(en) sowohl für die Bekanntgabe der vorläufigen Prüfungsergebnisse in L²P verwenden, als auch für die Meldung der finalen Noten in HISPOS. Wir gehen hier der Einfachheit halber von nur **einer** Datei aus.

Die CSV-Datei aus HISPOS enthält 11 Spalten mit folgenden Angaben: Matrikelnummer, Vorname, Nachname, Bewertung, Prüfungsversuch, Prüfungsdatum, Prüfungsvermerk, Freivermerk, LAB-Nr., PORG-Nr. und Änderungsdatum: Hier finden Sie eine [Beispieldatei](#) mit eingetragenen Noten und zusätzlichen Spalten.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	mtknr	vorname	nachname	bewertung	pversuch	pdatum	pvermerk	freiverm	labnr	porgnr	aenddat
2	123456	Britta	Beispiel		1	14.03.2016			4930216	470155	28.10.2015
3	234567	Max	Mustermann		1	14.03.2016			4930218	470155	28.10.2015

Abb. 4: Struktur einer Beispieldatei mit Prüfungsanmeldungen aus HISPOS

Bitte behalten Sie für die nachfolgenden Bearbeitungsschritte die Spaltenreihenfolge, die Spaltentitel und die Position der Titel in Zeile 1 bei! Nach dem Import werden Managern im L²P-Lernraum **nur** die Spalten Matrikelnummer, Vorname, Nachname, Bewertung sowie mögliche Zusatzspalten mit den erreichten Punktzahlen angezeigt. Die übrigen Spalten werden ignoriert. Studierende sehen jeweils nur ihre Matrikelnummer, ihre Bewertung und optional Zusatzspalten mit den erreichten Punkten.



3.2. Zusätzliche Prüfungsteilnehmer_innen eintragen

Möglicherweise nehmen Studierende an der Prüfung teil, die **nicht** über HISPOS angemeldet sind, z.B. ERASMUS-Studierende oder Studierende, die die Prüfung als zusätzliche Prüfungsleistung ablegen. Ergänzen Sie die Daten dieser Studierenden am Ende der CSV-Datei. Tragen Sie insbes. die **Matrikelnummer** ein, da diese beim Import in L²P als eindeutiges Identifikationsmerkmal verwendet wird! Spalten, zu denen Sie keine Daten haben, lassen Sie einfach leer:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	mtknr	vorname	nachname	bewertung	pversuch	pdatum	pvermerk	freiverm	labnr	porgnr	aenddat
2	123456	Britta	Beispiel		1				4930216	470155	28.10.2015
3	234567	Max	Mustermann		1				4930218	470155	28.10.2015
4	345678	Edeltraud	Erasmus		1						

Abb. 5: Prüfungsliste mit zusätzlichen Prüfungsteilnehmer_innen



Beim späteren Upload der Daten nach HISPOS zur Meldung der finalen Noten werden diese zusätzlichen Datensätze von HISPOS **ignoriert**, da die LAB-Nr. fehlt. Die finalen Noten dieser Personen müssen dem Zentralen Prüfungsamt in einem definierten Verfahren separat gemeldet werden! Mehr Informationen erhalten Sie beim [Zentralen Prüfungsamt](#).

Statt die zusätzlichen Studierenden unten anzuhängen, können Sie auch eine zusätzliche Datei erstellen, die nur diese Studierenden enthält. Achten Sie in diesem Fall darauf, dass die Spaltenreihenfolge und die Spaltentitel dieser Datei mit der aus HISPOS exportierten Datei übereinstimmen, damit die Daten korrekt nach L²P importiert werden! Spalten, zu denen Sie keine Daten haben, lassen Sie einfach leer. Das Feld Matrikelnummer muss gefüllt sein, damit eine eindeutige Identifikation der Person möglich ist.

Bei Gasthörern und Zweithörern mit fünfstelliger Matrikelnummer ergänzen Sie bitte vorne eine Null und formatieren Sie das Feld als Text, damit die Null nicht von Ihrem Tabellenkalkulationsprogramm als führende Null weggekürzt wird.

3.3. Noten eintragen

Nachdem Sie die Prüfungsleistungen der Studierenden bewertet haben, tragen Sie die Noten in der CSV-Datei in die Spalte BEWERTUNG ein (s. Abb. 6). Um zu gewährleisten, dass Sie für die Bekanntgabe der vorläufigen Ergebnisse in L²P und die spätere Bekanntgabe der finalen Noten in HISPOS ein und dieselbe Datei verwenden können, tragen Sie die Bewertung so ein, wie in HISPOS vorgeschrieben, d.h. **nicht** mit Komma, sondern dreistellig mit abschließender Null.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	mtknr	vorname	nachname	bewertung	pversuch	pdatum	pvermerk	freiverm	labnr	porgnr	aenddat
2	123456	Britta	Beispiel	130	1	14.03.2016			4930216	470155	28.10.2015
3	234567	Max	Mustermann	270	1	14.03.2016			4930218	470155	28.10.2015

Abb. 6: Beispieldatei mit eingetragenen Bewertungen

Note	Eintrag in CSV-Datei	Anzeige in L ² P
1,0	100	1.0
1,3	130	1.3
1,7	170	1.7
2,0	200	2.0
2,3	230	2.3
2,7	270	2.7
3,0	300	3.0
3,3	330	3.3
3,7	370	3.7
4,0	400	4.0
5,0	500	5.0
Unbenotet	++	++
Unbenotet	--	--
Nicht zugelassen	NZ	NZ
Nicht erschienen	NE	NE
Abgebrochen	PRA	PRA
Rücktritt	RT	RT
Keine Note	Leeres Feld	Leeres Feld

Tabelle 1: Mögliche Einträge in Spalte BEWERTUNG und Anzeige in L²P

Beim Import interpretiert L²P z.B. die dreistellige Angabe „130“ automatisch als Note „1.3“. Die Note wird im L²P-Lernraum immer mit einem Punkt als Dezimaltrennzeichen angezeigt.

Neben den in der Übergreifenden Prüfungsordnung vorgegebenen Noten gibt es weitere mögliche Einträge, die so auch in L²P angezeigt werden:

- „++“ oder „--“: nicht benotete Leistung (bestanden bzw. nicht bestanden)
- „NZ“: Nichtzulassung aufgrund fehlender Vorleistungen
- „NE“: Nichterscheinen zur Prüfung
- „PRA“: Prüfung abgebrochen
- „RT“: Von der Prüfung zurückgetreten.

Anmerkung: Die Information RT für Rücktritte ist bereits in der CSV-Datei aus HISPOS enthalten. Sie wird vom ZPA im Feld PVERMERK eingetragen. Dieses Feld wird in L²P nun auch Studierenden angezeigt. Sie brauchen das RT nun also nicht mehr in die Bewertungsspalte übernehmen.




Andere Einträge als die genannten sollten nicht verwendet werden! Beim Import in L²P werden fehlerhafte Eingaben wie 430, 470 oder 2700 akzeptiert, aber nur als 430, 470 bzw. 2700 angezeigt (d.h. nicht als Notenwert 4.3). Sie können diese fehlerhaften Einträge im BEARBEITUNGSMODUS selbst online korrigieren. Leere Felder werden nach dem Import als leere Felder angezeigt.

3.4. Zusatzspalten für erreichte Punkte anlegen



Wir empfehlen, für die folgenden Bearbeitungsschritte Microsoft Excel oder LibreOffice Calc zu nutzen. Google Docs ist aus Datenschutzgründen **nicht** erlaubt. Zudem können hier bei der Formatierung der Datei Fehler auftreten, die ihre Weiterverwendung in HISPOS verhindern!

Über die elf bestehenden Spalten hinaus können Sie in der CSV-Datei optional weitere Spalten definieren, die die Punktzahlen für einzelne Prüfungsaufgaben und/oder die Gesamtpunktzahl enthalten. Ergänzen Sie diese Zusatzspalten einfach rechts neben den bestehenden Spalten (= Spalten L, M, N, ...).



Bitte beachten Sie, dass keine Spalten doppelt aufgeführt werden dürfen. Ferner werden Formeln nicht mit übernommen, in einer CSV-Datei werden lediglich Daten integriert. Es empfiehlt sich also, sollten sie Median und Summe ausrechnen wollen, eine separate Datei anzulegen.

I	J	K	L	M	N
labnr	porgnr	aenddat	Aufgabe 1	Aufgabe 2	Gesamt
4930216	470155	28.10.2015			
4930218	470155	28.10.2015			

Die Spaltentitel dürfen **keine** Umlaute oder Sonderzeichen enthalten!

Abb. 7: Beispieldatei mit Zusatzspalten für Punktzahlen für einzelne Aufgaben und Gesamtpunktzahl

So können Sie die Datei später trotzdem für die Meldung der finalen Noten verwenden, da HISPOS rechts angefügte Zusatzspalten ignoriert. Falls Sie mit mehreren CSV-Dateien arbeiten, achten Sie darauf, dass die Zusatzspalten in allen Dateien identisch benannt sind und in derselben Reihenfolge stehen.

Achten Sie bitte weiterhin darauf, dass sobald in einer Zeile keine Matrikelnummer aufgeführt wird, wird die Zeile ignoriert und somit nicht mit importiert.

3.5. Erreichte Punkte eintragen

Tragen Sie anschließend die Punkte ein. Nutzen Sie dabei einen **Punkt als Dezimaltrennzeichen**:

K	L	M	N
aenddat	Aufgabe 1	Aufgabe 2	Gesamt
28.10.2015	44.5	50.5	95
28.10.2015	40.5	41	81.5

Ein Komma kann **nicht** verwendet werden, da das CSV-Format dieses beim Abspeichern als neue Spalte interpretiert. Das führt beim Import in L²P zu falschen Punktzahlen!

Abb. 8: Beispieldatei mit Zusatzspalten für die erreichten Punkte

Wie Sie in der CSV-Datei einen Punkt als Dezimaltrennzeichen festlegen, ist abhängig vom Tabellenkalkulationsprogramm, mit dem Sie die Datei bearbeiten, und den Spracheinstellungen Ihres Betriebssystems. Nachfolgend finden Sie Anleitungen für Excel und LibreOffice Calc.

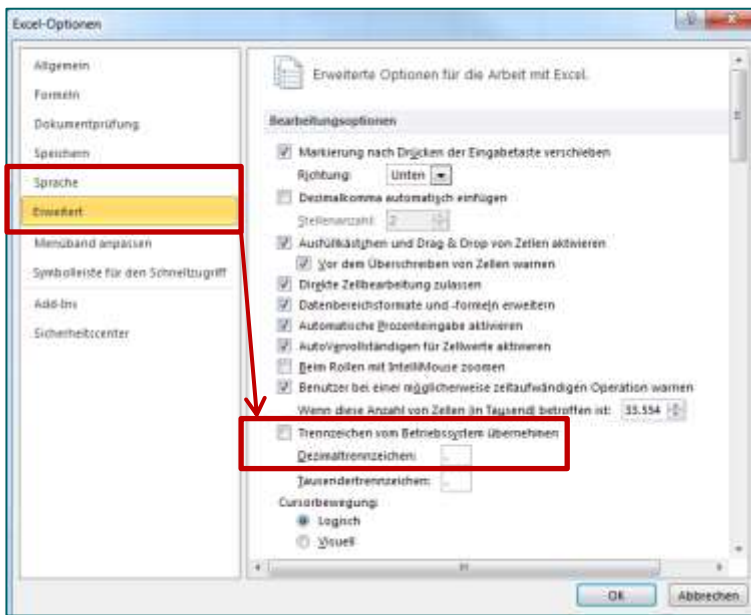
3.5.1. Microsoft Excel (ab Version 2007)

Standardmäßig nutzt Excel diejenigen Dezimaltrennzeichen, die in den Regionaleinstellungen Ihres Betriebssystems festgelegt sind. Wenn Ihr Betriebssystem in englischer Sprache (Gebietsschema: Englisch (USA)) installiert ist, wird automatisch ein Punkt als Dezimaltrennzeichen verwendet. Ist es in deutscher Sprache installiert, wird stattdessen ein

Komma verwendet. Um das Komma durch einen Punkt zu ersetzen, ändern Sie temporär die Spracheinstellungen in Excel. Führen Sie dazu folgende Schritte aus.



Die Änderungen wirken sich auf **alle** Dateien aus, die mit Excel bearbeitet werden! Speichern Sie daher Dateien, die parallel in Excel geöffnet sind, **vorher** ab und ändern Sie die Einstellungen nach dem Abspeichern der CSV-Datei wieder zurück, bevor Sie andere Dateien mit Excel öffnen. Excel verändert sonst unter Umständen Ihre Daten.



1. Klicken Sie links oben auf den Microsoft Office-Button (Version 2007) oder auf den Reiter DATEI (ab Version 2010). Klicken Sie in beiden Fällen anschließend auf OPTIONEN.
2. Wählen Sie den Bereich ERWEITERT aus und entfernen Sie das Häkchen bei TRENnzeichen vom Betriebssystem überNEHMEN. Ändern Sie in der Zeile darunter das DEZIMALtrennzeichen in einen Punkt („.“) (s. Abb. 9).

Abb. 9: Ändern der Spracheinstellungen in Excel

3. Übernehmen Sie die Einstellung mit OK. In der Datei wird nun ein Punkt als Dezimaltrennzeichen verwendet.
4. Speichern Sie die Datei im CSV-Format ab.
5. Ändern Sie abschließend die Einstellungen wieder in den Ausgangszustand zurück, damit beim Öffnen anderer Dateien in Excel wieder ein Komma als Dezimaltrennzeichen verwendet wird!

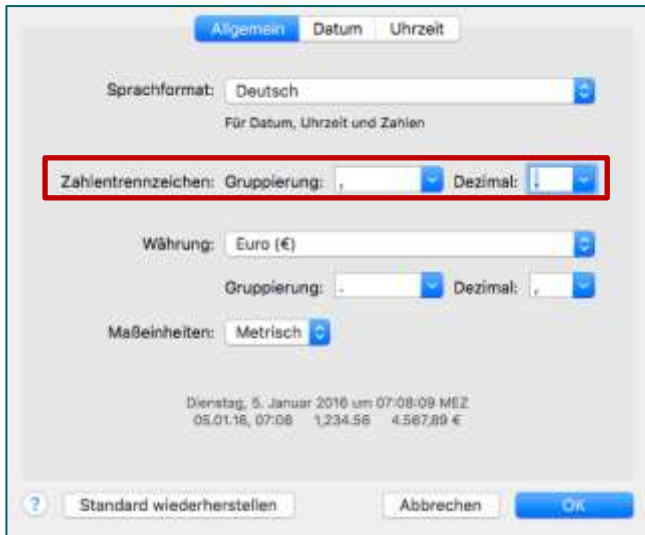
Falls Sie die CSV-Datei zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal mit Excel bearbeiten möchten, müssen Sie die Gebietseinstellungen vor dem Öffnen der Datei wieder wie beschrieben umstellen, damit Excel den Punkt korrekt als Dezimaltrennzeichen interpretiert und nicht als Datum.

3.5.2. Microsoft Excel für Mac

Wie bei Windows nutzt Excel auch unter OS-X diejenigen Dezimaltrennzeichen, die in den Regionaleinstellungen des Betriebssystems festgelegt sind. Wenn dieses in englischer Sprache installiert ist, wird automatisch ein Punkt als Dezimaltrennzeichen verwendet. Ist es in deutscher Sprache installiert, wird stattdessen ein Komma verwendet. Um das Komma durch einen Punkt zu ersetzen, ändern Sie temporär die Spracheinstellungen im Betriebssystem. Führen Sie dazu folgende Schritte aus.



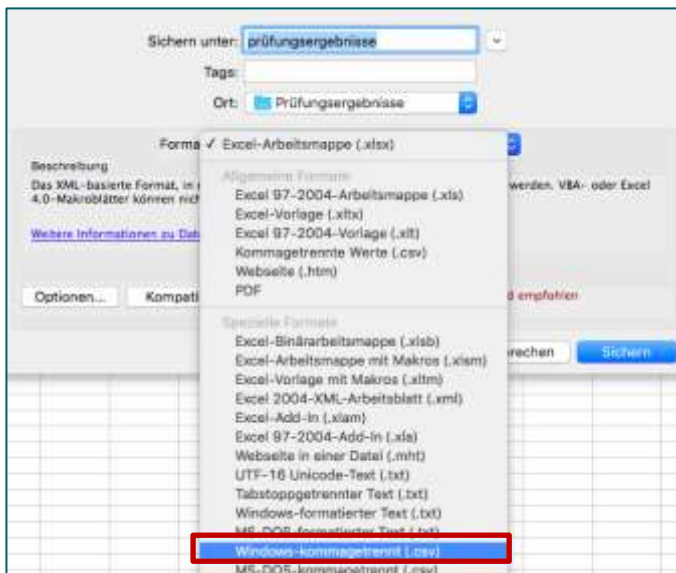
Die Änderungen wirken sich auf **alle** Dateien aus, die mit Excel bearbeitet werden! Speichern Sie daher Dateien, die parallel in Excel geöffnet sind, **vorher** ab und ändern Sie die Einstellungen nach dem Abspeichern der CSV-Datei wieder zurück, bevor Sie andere Dateien mit Excel öffnen. Excel verändert sonst unter Umständen Ihre Daten.



1. Öffnen Sie über das Zahnradsymbol die SYSTEMEINSTELLUNGEN.
2. Wählen Sie SPRACHE & REGION und klicken Sie anschließend auf WEITERE OPTIONEN.
3. Wählen Sie bei ZAHLENTRENNZEICHEN im Dropdown zu DEZIMAL einen Punkt als Trennzeichen aus (s. Abb. 10).
4. Bestätigen Sie die Änderungen mit OK.

Abb. 10: Dezimaltrennzeichen ändern in den Mac-Systemeinstellungen

Beachten Sie, dass das Mac-Standardformat KOMMAGETRENNT (.csv) im Hintergrund Zeichen hinzufügt, die zu einem Fehler beim Import führen. Speichern Sie Ihre Datei deshalb im Format WINDOWS-KOMMAGETRENNT(.CSV) ab:



1. Klicken Sie auf DATEI und wählen Sie SPEICHERN UNTER.
2. Wählen Sie einen Namen für die Datei und legen Sie den Speicherort fest.
3. Wählen Sie unter Format die Option WINDOWS-KOMMAGETRENNT (.CSV) (s. Abb. 11).
4. Schließen Sie den Vorgang mit SICHERN ab. Bestätigen Sie die Sicherheitswarnung mit WEITER. Die Datei wird nun gespeichert.

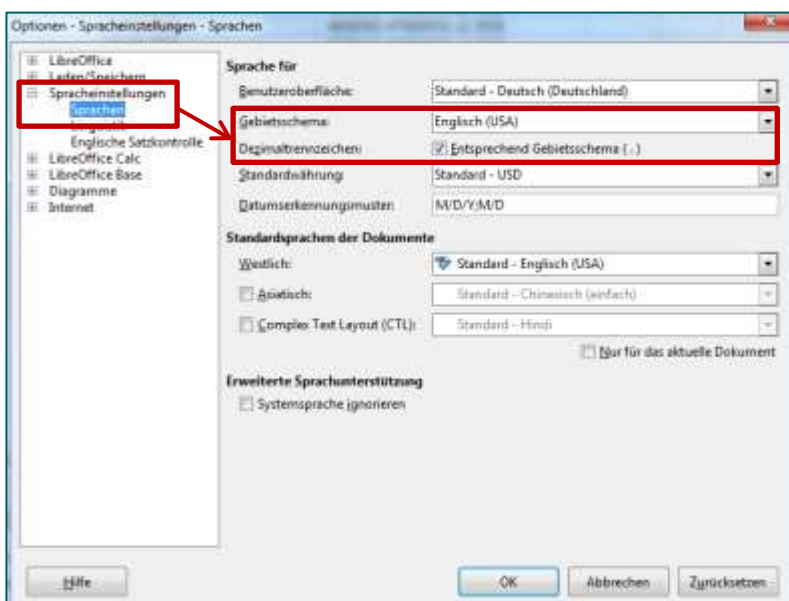
Abb. 11: Windows-kommagetrennte Datei abspeichern

3.5.3. LibreOffice Calc

In LibreOffice können Sie bei einer deutschsprachigen Installation immer Komma oder Punkt als Dezimaltrennzeichen verwenden. Falls Sie jedoch LibreOffice in deutscher Sprache verwenden und per Formel z.B. die Gesamtpunktzahl berechnen lassen wollen, müssen Sie im Programm ein Komma verwenden, da sonst die Formel nicht funktioniert. Ändern Sie in diesem Fall – und nur dann – analog zu Excel die Spracheinstellungen, damit ein Punkt als Dezimaltrennzeichen verwendet wird.



Die Änderungen wirken sich auf **alle** Dateien aus, die mit LibreOffice Calc bearbeitet werden! Speichern Sie daher Dateien, die parallel in Calc geöffnet sind, **vorher** ab und ändern Sie die Einstellungen nach dem Abspeichern der CSV-Datei wieder zurück, bevor Sie andere Dateien mit Calc öffnen.



1. Klicken Sie auf EXTRAS und danach auf OPTIONEN.
2. Wählen Sie dann bei SPRACHEINSTELLUNGEN die Option SPRACHEN aus.
3. Ändern Sie das GEBIETSSCHEMA auf ENGLISCH (USA) (s. Abb. 12).
4. Speichern Sie Ihre Änderungen mit einem Klick auf OK. In der Datei wird nun ein Punkt als Dezimaltrennzeichen verwendet.
5. Speichern Sie die Datei im CSV-Format ab.

Abb. 12: Ändern der Spracheinstellungen in LibreOffice Calc

Ändern Sie abschließend die Einstellungen wieder in den Ausgangszustand zurück, damit beim Öffnen anderer Dateien in Calc wieder ein Komma als Dezimaltrennzeichen verwendet wird.

3.6. Typische Fehler bei der Bearbeitung der CSV-Datei

Diese Zeilen müssen entfernt werden. Die erste Zeile muss die Zeile mit „mtknr“ sein.

Master Allg. Maschinenbau 11 431 Montagesystemtechnik MuIR00										
startHISsheet										endHISsheet
mtknr	vorname	nachname	bewertung	pversuch	pdatum	pvermerk	freiverm	labnr	pognr	aenddat
300100	Janina	Kaiser	4.3	1						
302123	Swen	Propst	400	1						
	Jennifer	Waechter	330	1						
308856	Klaudia	Hueber	100	1						
310869	Anne	Krueger	330	1						
363930	Doreen	Hertz				RT				

Diese Note muss als 430 eingetragen werden.

Eine Zeile ohne Matrikelnummer wird nicht importiert, da eine Zuordnung nicht möglich ist.

3.7. Anzeige der Punkte in L²P

Wie Punktzahlen mit Dezimaltrennzeichen in L²P angezeigt werden, richtet sich nach der Lernraumsprache. Lernräumen in deutscher Sprache verwenden ein Komma als Dezimaltrennzeichen, Lernräumen in englischer Sprache einen Punkt (vgl. Tabelle 2). Die Lernraumsprache erkennen Sie am Datumsformat im KALENDER. Die Navigationssprache ist **nicht** maßgeblich, da sie sich nach den Browsereinstellungen der einzelnen Nutzer_innen richtet.

Punkte	Eintrag in CSV-Datei	Anzeige in L ² P (dt.)	Anzeige in L ² P (engl.)
0	0	0	0
5	5	5	5
7,5	7.5	7,5	7.5
16	16	16	16
21,5	21.5	21,5	21.5



Für die Zusatzspalten werden beim Import **nur Zahlwerte** akzeptiert. Tragen Sie daher für Aufgaben ohne Punkte eine Null ein oder lassen Sie das Feld leer. Ein Strich (Minuszeichen) oder andere Zeichen sind **nicht** möglich!

Tabelle 2: Eintragen von Punktzahlen in CSV und Darstellung in L²P

4. Prüfungsergebnisse in L²P publizieren

4.1. Prüfungsliste importieren



Sobald Sie die CSV-Datei mit den Ergebnissen vorbereitet haben, können Sie diese nach L²P importieren. Im Modul „Prüfungsergebnisse“ können Dozierende ab sofort in den Zusatzspalten auch Text importieren. Damit können neben den erreichten Punkten in einzelnen Aufgaben auch Informationen wie die Hörsaal- und Sitzplatzverteilung über das Modul bekannt gemacht werden. Klicken Sie im Modul

PRÜFUNGSERGEBNISSE auf den Button PRÜFUNGSLISTE IMPORTIEREN.

1. Navigieren Sie über DURCHSUCHEN zu der CSV-Datei auf Ihrem Computer und übernehmen Sie die Auswahl mit ÖFFNEN oder einem Doppelklick auf die Datei.
2. Initialisieren Sie den Upload der Datei mit DATEI HOCHLADEN.
3. Wenn Sie in der CSV-Datei Zusatzspalten für Punkte definiert haben, listet L²P diese nun auf. Legen Sie in den Dropdown-Menüs für jede Spalte fest, was mit dieser geschehen soll. L²P kann die Spalte ignorieren oder im Modul eine neue Spalte anlegen, die die Werte aus der Datei anzeigt. Der Spaltentitel wird aus der Datei übernommen. Sollten Sie bereits eine CSV-Datei mit Zusatzspalten importiert haben, ordnen Sie die Spalten einfach passend zu. Mit einem Klick auf IMPORTIEREN starten Sie den Import der Datei.
4. Die Daten werden nun im Hintergrund importiert. **Das kann in großen Lernräumen einige Minuten dauern!** Personen, die an der Prüfung teilgenommen haben, aber zuvor nicht im Lernraum gebucht waren, werden automatisch als WEITERE TEILNEHMER in den Lernraum gebucht, damit sie ihre Ergebnisse sehen können. Die Personen werden automatisch per E-Mail über die Buchung informiert. Bitte laden Sie nur eine Prüfungsliste gleichzeitig hoch, da sonst doppelte Einträge entstehen können!

Nach erfolgreichem Import erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail. An welche E-Mail-Adresse die Bestätigung geschickt wird erfahren Sie in der [Anleitung Teilnehmer_innen verwalten](#).

Die importierten Daten sind nach dem Import **nicht** direkt für die Studierenden sichtbar, sondern müssen freigegeben werden (s. dazu 4.6. ERGEBNISSE FREIGEBEN). So können Sie mögliche Fehler noch beheben.

Wenn Sie Ergebnisse einer Wiederholungsklausur hochladen möchten, setzen Sie das Modul vorher zurück!

4.2. Fehler beim Import beheben

Passiert beim Import ein Fehler, wird Ihnen eine Fehlermeldung angezeigt. Überprüfen Sie anhand der Fehlermeldung die Korrektheit der Daten in der Importdatei und importieren Sie die Datei gegebenenfalls neu oder korrigieren Sie die Daten über den BEARBEITUNGSMODUS direkt in L²P (s. 4.3. DATEN IN L²P BEARBEITEN).

4.3. Daten in L²P bearbeiten

Falls Sie beim Import feststellen, dass Datensätze aus der CSV-Datei fehlerhaft sind, importieren Sie die Datei neu oder korrigieren Sie die Fehler über den BEARBEITUNGSMODUS direkt in L²P. Sie können nur Daten unter BEWERTUNG und in Zusatzspalten ändern. Andere Einträge können in L²P nicht angepasst werden.

Wenn Sie Daten in L²P ändern, ändern Sie diese immer auch in der CSV-Datei, um die Daten konsistent zu halten!

Um Daten zu korrigieren, wechseln Sie in den BEARBEITUNGSMODUS und klicken Sie in das Feld, dessen Daten Sie korrigieren wollen. Geben Sie den neuen Wert ein (s. Abb. 11) und drücken Sie die ENTER-Taste. Der neue Wert wird nun übernommen.

✓	Student	Matrikelnummer	Vorname	Nachname	Vorläufige Bewertung	Aufgabe 1
<input type="checkbox"/>	Tobias Hänel	[blurred]	Tobias David	Hänel	2.7	3
<input type="checkbox"/>	Harald Jakobs	[blurred]	Harald	Jakobs	2.3	4

Abb. 13: Daten in L²P bearbeiten

Falls Sie die Bewertung ändern, achten Sie bitte darauf, einen **Punkt als Dezimaltrennzeichen** zu verwenden. Andernfalls wird die automatisch generierte Notenverteilung nicht korrekt erstellt!

4.4. Notenschema hinterlegen

Um die Punktegrenzen für die einzelnen Notenstufen aufzuschlüsseln, können Manager das Notenschema hinterlegen. Klicken Sie dazu auf NOTENSCHHEMA BEARBEITEN und tragen Sie im Textfeld die Notenstufen und die Punktegrenzen ein. Zwecks besserer Übersicht können Sie das Schema auch in eine Tabelle einfügen (s. Abb. 14).



Note	Prozent/Punkte
1.0	100-95
1.3	94-90
1.7	89-85
2.0	84-80
2.3	79-75
2.7	74-70
3.0	69-65
3.3	64-60
3.7	59-55
4.0	54-50
5.0	49-0

Erstellt am 21.01.2016 13:47 von [] L2P2013 Administrator
 Zuletzt geändert am 29.01.2016 15:40 von [] Harald Jakobs

1. Klicken Sie in das Textfeld des Editors und anschließend auf den Reiter EINFÜGEN.
2. Wählen Sie TABELLE aus und bestimmen Sie die Anzahl der Spalten und Zeilen.
3. Tragen Sie danach die Notenstufen und die zugehörigen Punktegrenzen in die Felder ein. Über die Reiter ENTWURF und TABELLENLAYOUT können Sie die Gestalt der Tabelle noch anpassen.
4. Mit SPEICHERN übernehmen Sie die Eingaben. Die Studierenden können das Notenschema anschließend über NOTENVERTEILUNG aufrufen.

Abb. 14: Notenschema in Tabellenform hinterlegen

4.5. Notenverteilung anzeigen



Auf Basis der möglichen Feldeinträge für BEWERTUNG in der CSV-Datei (s.o. Tabelle unter 3.3. NOTEN EINTRAGEN) erstellt L2P automatisch verschiedene Diagramme, die die Verteilung der Noten anzeigen. Sie sind für Manager und Studierende einsehbar. Sofern Sie diese Information hinterlegt haben, zeigt die Seite zudem die Notenstufen und die Punktzahlen des Notenschemas an.

Abb. 15: Notenschema und Notenverteilung

4.6. Ergebnisse freigeben



Das Modul und die importierten Ergebnisse sind zunächst nur für Manager sichtbar. Das gibt Ihnen Gelegenheit, die importierten Daten noch einmal zu prüfen und bei Bedarf zu korrigieren. Um das Modul und damit die Ergebnisse für die Studierenden sichtbar zu machen, klicken Sie auf ERGEBNISSE VERÖFFENTLICHEN.

Die Ergebnisse werden nun im Hintergrund veröffentlicht. Sobald der Prozess abgeschlossen ist erhalten Sie eine Bestätigungsmail.



Dieser Vorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen, da hierbei die Berechtigungen für das Modul neu gesetzt werden. Das Modul und die darin gespeicherten Ergebnisse werden erst dann tatsächlich für die Studierenden sichtbar, **wenn für alle Studierenden die Berechtigungen gesetzt wurden**. So werden unnötige Rückfragen von Studierenden vermieden, die ihre Ergebnisse im Gegensatz zu ihren Kommiliton_innen noch nicht sehen können. Für welche Personen die Berechtigungen bereits gesetzt wurden, erkennen Sie an der Statusspalte im Modul.

Sollten Sie nach Veröffentlichung der Ergebnisse weitere Studierende zum Lernraum hinzufügen, müssen Sie die Ergebnisse erneut freigeben, damit die neu Hinzugefügten diese sehen können. Änderungen an bereits freigegebenen Ergebnissen sind sofort sichtbar.

4.7. Studierende informieren

Nachdem Sie die Prüfungsergebnisse freigegeben haben, erhalten STUDIERENDE und WEITEREN TEILNEHMER, die an der Prüfung teilgenommen haben, eine E-Mail, um sie darüber zu informieren, dass die Prüfungsergebnisse nun in L2P einsehbar sind.

5. Daten korrigieren

5.1. Daten überschreiben

Sie können die im Modul enthaltenen Daten statt im BEARBEITUNGSMODUS auch dadurch aktualisieren, dass Sie die CSV-Datei neu importieren. Die vorhandenen Daten werden dann überschrieben. Sofern sich die Anzahl der Prüflinge nicht verändert hat und die Ergebnisse bereits veröffentlicht sind, müssen Sie die Ergebnisse nicht neu veröffentlichen. Sollten gegenüber dem ersten Import zusätzliche Personen in der Datei enthalten sein, müssen Sie die Ergebnisse für diese Personen noch veröffentlichen.

5.2. Einzelne Datensätze löschen



Abb. 16: Einzelnen Datensatz löschen

Um einzelne Personen/Datensätze aus dem Modul zu löschen, wechseln Sie zunächst in den BEARBEITUNGSMODUS. Machen Sie dann einen Rechtsklick in den Kasten vor demjenigen Eintrag der Spalte STUDENT, den Sie löschen möchten. Klicken Sie auf die angebotene OPTION Löschen. Nach dem Bestätigen der Sicherheitsabfrage wird der entsprechende Eintrag, d.h. die gesamte Tabellenzeile, gelöscht.

5.3. Mehrere Datensätze löschen

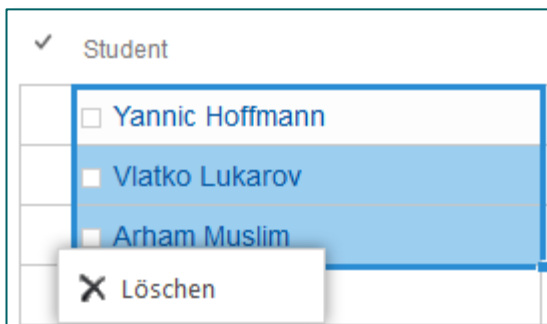


Abb. 17: Mehrere Datensätze löschen

Um mehrere Datensätze zu löschen, wechseln Sie in den BEARBEITUNGSMODUS und klicken Sie auf den ersten Eintrag in der Spalte STUDENT, den Sie löschen möchten. Ziehen Sie dann mit gedrückter linker Maustaste die Markierung über alle folgenden Datensätze, die Sie löschen möchten. Es reicht aus, die Einträge der Spalte STUDENT zu markieren. Beim Löschen werden alle damit verbundenen Daten der übrigen Spalten mit gelöscht. Nach dem Markieren machen

Sie vor einem beliebigen der markierten Datensätze einen Rechtsklick in den Kasten vor der Spalte STUDENT. Klicken Sie auf die angebotene OPTION Löschen. Nach dem Bestätigen der Sicherheitsabfrage werden die zuvor markierten Einträge, d.h. die gesamten Tabellenzeilen, gelöscht.

5.4. Gesamtes Modul zurücksetzen

Über den RESET-Button in der Menüleiste können Sie alle im Modul enthaltenen Daten löschen und das Modul in den Ausgangszustand zurückversetzen. Auch die Rechte werden zurückgesetzt, so dass das Modul für die Studierenden nicht mehr sichtbar ist. Erst nachdem Sie Daten neu importiert und veröffentlicht haben, sind das Modul und seine Inhalt für die Studierenden wieder sichtbar. Dies kann zum Beispiel genutzt werden um Ergebnisse einer Wiederholungsklausur zu veröffentlichen.

6. Klausureinsicht und Meldung finaler Noten

Bei der Klausureinsicht aktualisieren Sie die Ergebnisse der Studierenden in der CSV-Datei. Bei Bedarf aktualisieren Sie zusätzlich die Ergebnisse in L²P. Nutzen Sie hierzu den BEARBEITUNGSMODUS. **Achten Sie in diesem Fall auf die Konsistenz der Daten in L²P und der CSV-Datei!**

Nutzen Sie zur Meldung der finalen Noten in HISPOS die CSV-Datei. Beachten Sie dabei die [Informationen zur Noteneingabe über die VZPA-Prüferfunktion](#) bzw. die [Kurzanleitung: Notenverbuchung über die VZPA-Prüferfunktion](#).

7. Support

Wenden Sie sich bei Schwierigkeiten bitte an den L²P-Support. Wir unterstützen Sie gerne!

E-Mail: elarning@rwth-aachen.de

Telefon: +49 (0)241 80-21953 (Herr Dr. Harald Jakobs)

8. Feedback und Weiterentwicklung

Das CiL strebt an, den Prozess zur Bekanntgabe von Prüfungsergebnissen in den Folgeversionen des neuen Moduls zu vereinfachen. Derzeit müssen zum einen Daten mittels Export und Import zwischen verschiedenen Systemen hin und her transferiert werden, zum anderen muss auf die korrekte Formatierung der Datenbasis CSV geachtet werden, damit die Daten lesbar bleiben und in den verschiedenen Anwendungen und Systemen korrekt interpretiert werden. Dieser aufwändige Prozess ließe sich ohne den Umweg über das CSV-Format mit direkten Schnittstellen zwischen L²P und HISPOS deutlich vereinfachen und beschleunigen. Auch die Datenkonsistenz ließe sich damit leichter wahren. Wir streben im Sinne der Prozessvereinfachung und der Verbesserung der Benutzerfreundlichkeit die Nutzung solcher Schnittstellen an und werden dies mit den beteiligten Stellen der Hochschule diskutieren.

Darüber hinaus arbeiten wir daran, Funktionalität und Benutzerfreundlichkeit des Moduls auf Basis der Erfahrungen und Wünsche der Nutzerinnen und Nutzer zu verbessern und auszubauen. Wir freuen uns daher über Ihr Feedback! Senden Sie dieses bitte an: jakobs@cil.rwth-aachen.de

9. Kurzzusammenfassung

Die Grafik auf der Folgeseite zeigt aus Managersicht noch einmal alle Schritte und die wichtigsten Punkte, die zu beachten sind, in einer schematischen Übersicht. Die Kästen sind dabei wie folgt zu verstehen:

System/Programm		
Aktion innerhalb des Prozesses	Benutzte Datei/Datenbasis	Was zu beachten ist

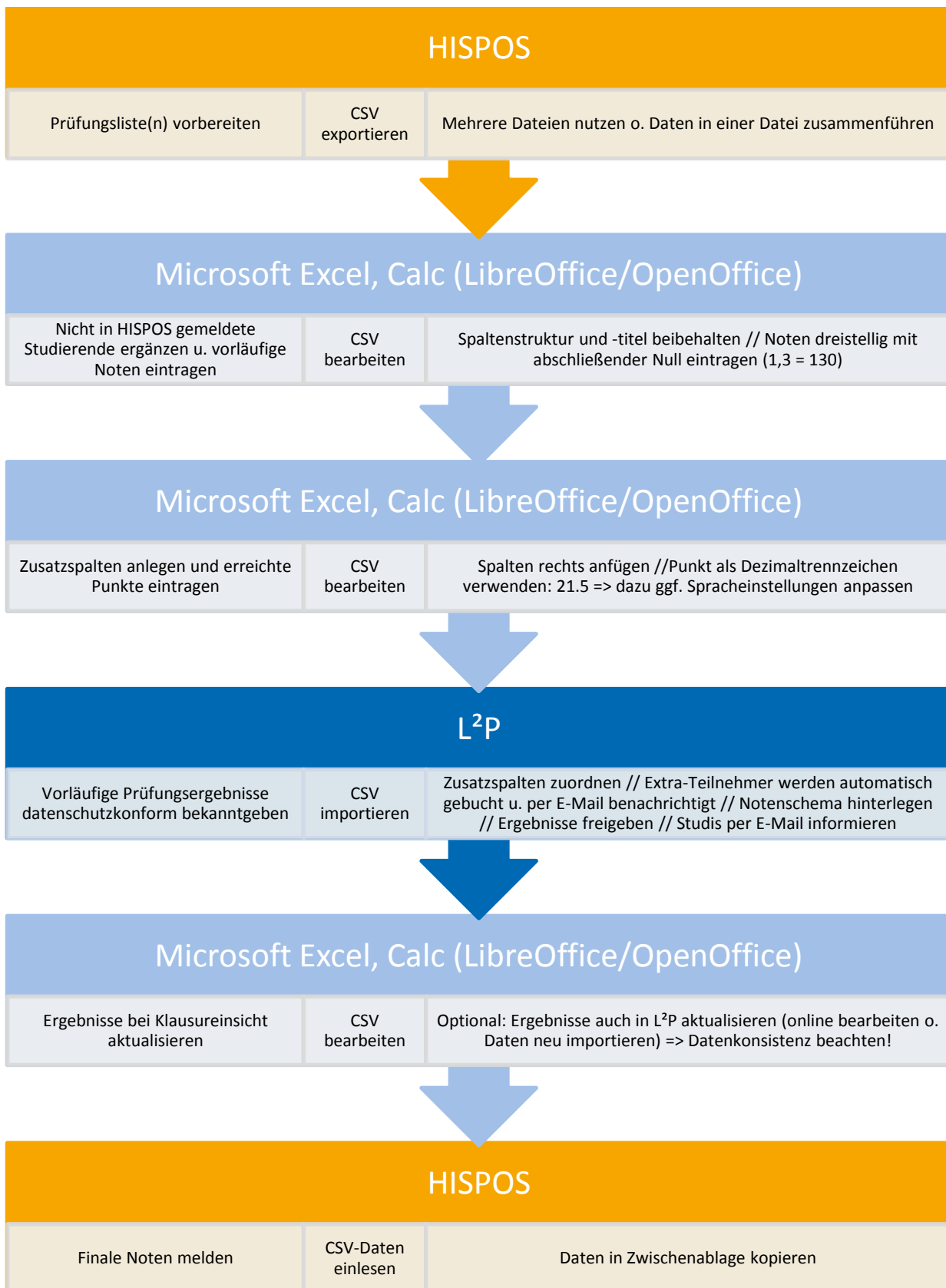


Abb. 18: Schematische Darstellung des Prozesses