

Hilfe zu den Theorieprüfungsmodulen ab Version 3.00

Vorwort

Den Prüfungsplaner habe ich 1995 erstellt und ständig erweitert. Anfangs habe ich ihn nur verwendet, um die Prüfungen für meine Kurse (CAD, MS Office, VBA, VB usw.) zu erstellen. 1998 habe ich ein weiteres Modul programmiert, mit welchem man Theorieprüfungen direkt am Computer abnehmen kann.

Der Vorteil bei Multiple Choice – Fragen liegt auf der Hand: Die Korrektur findet vollautomatisch statt. Ich verwende aber nur wenige MC-Fragen in meinen Prüfungen. So bleibt immer ein Anteil der manuell korrigiert werden muss.

Bildungsstätten, die nicht nur an einem Ort tätig sind, können einen gemeinsamen Fragenpool schaffen. Das bedeutet aber, dass die Fragen ständig gepflegt werden müssen, um sie aktuell zu halten.

Sollte dieses Kriterium erfüllt sein, kann innerhalb von wenigen Minuten eine Prüfung vorbereitet werden, ob sie nun auf Papier ausgedruckt oder direkt am Computer abgelegt wird.

In der Version 3.00 wurden viele Erweiterungen eingebaut.

Verschiedene Filter erleichtern die Verwaltung der Fragen. Vom Theorieprüfungsmodul wurde eine Übungsversion abgeleitet, damit der Teilnehmer im Selbststudium Theorieinhalte üben kann.

Das Prüfungsmodul kann per Klick zwischen deutscher und englischer Bedienoberfläche umgeschaltet werden.

Ich wünsche viel Erfolg bei der Arbeit mit meinem Programm und bitte Sie, mir Hinweise zukommen zu lassen, falls sich irgendwo Fehler eingeschlichen haben oder Sie eine wichtige Verbesserung sehen.

Nussdorf, 20.03.2005

Hilfe zu den Theorieprüfungsmodulen ab Version 3.00	1
Vorwort	1
Installation bzw. Einrichtung des Programms	6
Netzwerk	6
Dateinamen	6
PrfDat2k.mdb	6
PrfPlan.mde - Prüfungsplanungsmodul	6
PrfAw.mde - Auswertemodul	6
PrfTh.mde - Theorie-Prüfungsmodul	7
PrfStop.exe	7
Das Hauptformular	8
Fragen Erfassen/Einlesen (Seite 10)	8
Prüfung zusammenstellen (Seite 19)	8
Ausdrucken (Seite 22)	8
Aufteilung der gewählten Prüfung	9
Allgemeines zur Prüfung	9
Verwaltungsfunktionen: Prüfungsarchiv / Prüfung löschen usw.	9
Fragen erfassen und bearbeiten	10
Register Fragen erfassen und bearbeiten	10
Kategorie / Programm / Ausbildungsgebiet	10
Ändern von bestehenden Fragen	10
Schein / Kurs	11
Thema	11
Unterthema / Version	11
Punktezahl	11
Fragestellung	11
Antwort	12
Fragen zum Ankreuzen eingeben	12
Register Größe einstellen / Weitere Infos zur Frage	14
Fallstudie	14
Anlegen einer Fallstudie	14
Löschen einer Fallstudie	14
Bildungsstätte / Erfasser	14
Formulargröße	14
Schriftgröße	15
Erfasser	15
Eingabekürzel	15
Bildungsstätte	15
MC	15
Eingabedatum	15

Bemerkungsfelder 1 - 3	15
Register Bild vorhanden / Bild einfügen	16
Bild einfügen	16
Bilder verkleinern	16
Bild löschen.....	17
Bericht zeigen	17
Wordtexte oder Exceltabellen einlesen.....	18
OLE - Objekt einfügen	18
Objektyp wählen	19
Bestehende Dokumente einlesen.....	19
Eingefügte Exceltabelle	20
Bildungsstätte wählen	20
Kontextmenü Filtern von Fragen.....	21
Alle Filter aus	21
Sortieren der Fragen im Formular	21
Teilprüfung einlesen.....	22
Auswahl von Prüfungsfragen	23
Zufallsgenerator	23
Nach Schein/Programm.....	23
Nach Schein.....	24
Nach Programm.....	24
Fragenauswahl zeitlich beschränken	25
Zu bestehender Auswahl hinzufügen	25
Neue Auswahl erstellen	25
Ausdrucken.....	26
Ausdruck nur Fragen.....	26
Alle Fragen.....	26
Nach Schein.....	26
Nach Programm.....	26
Nach Programm und Schein.....	27
Mit Antworten ausdrucken.....	28
Die aktuelle Prüfung mit Antworten als Korrekturhilfe ausdrucken	29
Verwaltungsfunktionen	31
Ausgewählte Prüfung löschen	31
Prüfung archivieren.....	31
Archivierte Prüfung wiederherstellen.....	32
Archiveintrag ändern/löschen	32
Feldbeschriftung ändern	32
Theoriemodul starten.....	33
Doppelte Datensätze entfernen	33

Neue Datenbank wählen	33
Pfad zu Laufwerk C:\Pruefung setzen	35
Neue Fragen einlesen	35
Teilprüfung einlesen	36
Vorgehen, damit es reibungslos läuft	37
Anmeldename und Passwort.....	37
Neue Kursbezeichnung	37
Prüfungserstellung am PC.....	39
Auswahl der Prüfungsfragen.....	39
Auswahl mit dem Zufallsgenerator	39
Daten zur Prüfungserstellung.....	40
Passwort und Prüfungsinformationen.....	40
Eintrag ins Prüfungsarchiv.....	41
Anmeldename.....	41
Passwort	41
Auswahl an Theorieprüfungsmodul übergeben.....	43
Die bessere Methode: Verteilen der Datenbank vor Prüfungsbeginn auf die Netzlaufwerke	45
Einsammeln der Datenbanken nach Prüfungsende	45
Prüfung durchführen.....	46
Anleitung für den Prüfling.....	46
Prüfungsprotokoll	46
Starten der Prüfung	47
Persönliche Daten des Prüflings.....	48
Größe einstellen / Infos zur Prüfung.....	48
Bild anzeigen	49
Zurück zur Prüfung	49
Hinweise zur Eingabe der Antworten	50
Zur nächsten Frage	51
Zu vorherigen Fragen	51
Frage mit Bild.....	51
Schließen der Berichtsansicht	52
Prüfung beenden	53
Was passiert, wenn ein Computer ausfällt.....	54
Hinweise zur Eingabe:	55
Korrektur durchführen.....	56
Vorbereitung.....	56
Korrektur der ersten Prüfung	56
Was wird automatisch korrigiert.....	57
Teilweise Korrektur	57
Formularaufbau.....	57

Punkte ändern.....	58
Register Größe einstellen / Infos zur Prüfung	58
Multiple Choice oder Multiple Response	59
Auswertung zeigen.....	60
Auswertung speichern	60
Nur Übersicht	61
Die Gesamtauswertung	61
Das Auswertemodul	62
Schritt 1	62
Schritt 1	62
Pfad per Dateialog	63
Schritt 2.....	63
Schritt 3.....	64
Faktor.....	64
Darstellung nach dem Einlesevorgang.....	65
Faktor manuell ändern.....	65
Darstellung nach dem Ändern des Faktors für EDV-Grundlagen	66
Schritt 4: Notenübersicht drucken.....	66
Nur Zusammenfassung - Ja	67
Nur Zusammenfassung - Nein.....	68
Schritt 5: Notendiagramm drucken.....	68
Teilkorrekturen einlesen.....	69
Änderungen in früheren Versionen an der PrfDat2k.mdb.....	69
Fragestellung	69

Installation bzw. Einrichtung des Programms

Planer lokal einrichten

Wenn auf Ihren PC's Microsoft Access ab 2000 installiert ist, benötigen Sie keine Installation. Kopieren Sie einfach die PrfDat2k.mdb in das Laufwerk c:\Pruefung und die PrfPlan.mde in ein beliebiges Verzeichnis, am besten aber auch c:\Pruefung.

Es gibt auch eine Runtime - Version, die ohne Access-Installation funktioniert. Die Runtime-Version muss aber installiert werden.

Wenn von mehreren PC's aus Daten eingegeben werden sollen, können Sie die PrfDat2k.mdb auch im Netzwerk freigeben.

Auf jeden Fall sollte die Prfdat2k.mdb in die Datensicherung mit eingeschlossen werden, weil sie alle Fragen beinhaltet.

Planer im Netzwerk einrichten

Soll das Programm von mehr als einem Nutzer verwendet werden, sollte die PrfDat2k.mdb in ein Netzwerkverzeichnis kopiert werden.

Achten Sie darauf, dass nur die Nutzer Zugriff auf das Verzeichnis haben, die auch an den Fragen arbeiten dürfen.

Die PrfPlan.mde muss einmalig mit der Datenbank im Netzwerk verknüpft werden. Dies geschieht über Extras > Datenbankdienstprogramme > Tabellenverknüpfungsmanager oder über Prüfung > Neue Fragendatenbank zuweisen.

Zum Einlesen der ausgewählten Prüfung in das Theorieprüfungsmodul und zur Korrektur benötigen Sie trotzdem im Ordner C:\Pruefung die PrfDat2k.mdb. Kopieren Sie diese nach Auswahl der Fragen in diesen Ordner.

Dateinamen

PrfDat2k.mdb

Diese Datei dient als Datenbehälter für alle Fragen und Antworten.

Sie muss sich **bei der Korrektur im Verzeichnis C:\Pruefung** befinden.

Achten Sie darauf, dass sie regelmäßig gesichert wird, damit Ihr Fragenbestand nicht verloren geht und achten Sie darauf, dass nur autorisierte Benutzer Zugriff auf diese Datei haben.

PrfPlan.mde - Prüfungsplanungsmodul

Der Prüfungsplaner dient zum Eingeben von Fragen und zur Auswahl von Prüfungen. Er greift auf die Datei **PrfDat2k.mdb im Verzeichnis C:\Pruefung** zu oder auf einen beliebigen anderen Pfad, wenn Sie die Verknüpfung dorthin erstellen.

PrfAw.mde - Auswertemodul

Das Auswertemodul ist für die statistische Auswertung der Prüfung zuständig. Die Einzelprüfungen werden nach der Korrektur per Knopfdruck eingelesen und in einer Gesamtübersicht dargestellt. Dazu muss sich die **Datei PrfDat2k.mdb im Verzeichnis C:\Pruefung** befinden.

PrfTh.mde - Theorie-Prüfungsmodul

Das Theoriemodul greift **bei der Korrektur** und beim Einlesen einer neuen Prüfung auf die Datenbank **PrfDat2k.mdb im Laufwerk C:\Pruefung** zu.

Während der Kursdurchführung sind auf dem PC des Prüflings 2 Dateien erforderlich:

1. PrfTh_x.mde Prüfungsmodul
(x steht für die Nummer der Prüfung Prfth_1.mde, Prfth_2.mde ...)
2. Prfstop.exe Sperrt die Windows-Oberfläche

PrfStop.exe

Der Prüfungswächter muss sich in dem Verzeichnis befinden, in welchem auch die Datei Prfth_1.mde (Prfth_2.mde...) liegt.

PrfStop.exe wird automatisch aufgerufen, sobald die Datenbank Prfth_1.mde (...) gestartet wird. Sonst kommt die Meldung „**Prüfungsvermerk: Protokoll nicht gestartet**“.

Der Prüfungswächter schließt den Windows-Desktop. Nach Beendigung der Prüfung kann der Desktop mit dem geeigneten Passwort wieder eingeschaltet werden.

Einfacher für die Aufsicht ist es aber, den Computer nach Beendigung mit der Tastenkombination **STRG+ALT+ENTF** und der Auswahl „Herunterfahren“ auszuschalten.

Die Datei PrfDat2K.mdb darf sich keinesfalls auf den PC's der Kursteilnehmer befinden. Sonst könnten die Schüler selbst eine Korrektur durchführen, falls sie das erforderliche Passwort kennen.

Das Hauptformular

Starten Sie die PrfPlan.mde.

Nach Eingabe des Passwortes startet automatisch das Hauptformular.

Das Hauptformular wurde ein wenig aufgeräumt. Die wichtigsten Funktionen sind im linken Bereich zu finden.

- Fragen erfassen
- Prüfung zusammenstellen
- Ausdrucken.

Die weiteren Funktionen sind im Menü PRÜFUNG (rechts oben) zu finden.

Jede vom Autor nicht genehmigte Kopie der Datenbank ist strafbar. Bei widerrechtlicher Nutzung sind 10.000 € an den Autor zu entrichten. Diese Version ist für XXXX lizenziert.

Erfassen/Einlesen

Fragen erfassen 40

Prüfung zusammenstellen

Ausdrucken

Allgemeines zur Prüfung

Prüfungsdatum: 12.02.2005

Bildungsstätte: Mühdorf

Dauer in Minuten: 120 Minuten

Schein/Kurs: B

Lehrgangsnummer: 4602086

Ausbildungsgebiet:

Angaben zur aktuellen Prüfung: 4602086

Aktuelle Auswahl der Prüfungsfragen

Kategorie	Anzahl	Punkte	Art
▶ Acad	1	2	Freie Fragen

Anzahl: 1 Punkte: 2

Pfad zur PrfTh.mde: C:\Pruefung\prfth.mde

© Dipl.-Wirtschaftsing.(FH) Franz Ertl Prüfungplaner Version 3.18 20.03.2005

Formularansicht

[Fragen Erfassen/Einlesen](#) (Seite 10)

Im Bereich Fragen erfassen/Einlesen können neue Fragen erfasst, von existierenden Datenbanken eingelesen oder manuell Prüfungsfragen ausgewählt werden

[Prüfung zusammenstellen](#) (Seite 23)

Öffnet ein weiteres Formular zur automatischen Auswahl von Prüfungsfragen. Hier können Sie nach einem gewünschten Kurs (Computerschein A) bzw. nach einem bestimmten Programm (Word) oder einer Kombination aus Beidem wählen.

[Ausdrucken](#) (Seite 26)

Öffnet ein weiteres Formular zum Ausdrucken von Prüfungen.
Das Hauptformular

Aufteilung der gewählten Prüfung

Im Bereich „Derzeit für Prüfung gewählt“ sehen Sie aus welchen Bereichen und wie viele Fragen gewählt wurden, sowie die Einzel- und Gesamtpunkte.

Allgemeines zur Prüfung

Prüfungsdatum, Bildungsstätte, Dauer, Kursbezeichnung und Kursnummer sind wichtige Daten für den Ausdruck und für die Weitergabe der Prüfung an das Theorieprüfungsmodul.

Verwaltungsfunktionen: Prüfungsarchiv / Prüfung löschen usw.

Im Prüfungsarchiv können Sie z.B. nachsehen, welche Korrektur-Passwörter eingegeben wurden.

Fragen erfassen und bearbeiten

Das Formular wurde in Register unterteilt, um die Übersichtlichkeit zu verbessern.

Register Fragen erfassen und bearbeiten

Kategorie / Programm / Ausbildungsgebiet

Tragen Sie hier das Programm bzw. die Kategorie ein, unter welcher die Frage später gewählt werden soll. Z.B. Word, Excel, Windows 2000, Novell, Mathe, Religion...

Ändern von bestehenden Fragen

Wenn eine Frage nachträglich geändert werden soll, klicken Sie auf die gezeigte Schaltfläche, um die Felder zu entsperren.

Schein / Kurs

Tragen Sie hier die Kursbezeichnung ein, unter welcher der Ausdruck später erfolgen soll. Z. B. Betriebsinformatiker, Jahrgangsstufe 8 oder wie im Beispiel "C" für Computerschein C usw..

Thema

Tragen Sie hier das detaillierte Thema ein: Bei Novell z.B. Grundlagen, bei Mathe z.B. Ex 1, Schulaufgabe 1...

Unterthema / Version

Tragen Sie hier Programmversionen ein. Diese Eintragung wird aber bei der automatischen Auswahl derzeit noch nicht berücksichtigt. Falls dieser Punkt für Sie wichtig ist, müssten Sie die Auswahl der Fragen manuell treffen.

Punktezahl

Geben Sie ein, wie viele Punkte bei korrekter Antwort erreichbar sind. Die Punktezahl wird in der Prüfung bzw. in den Übungen mit Ausgegeben. Falls Sie keinen anderen Werte eingeben, wird automatisch die Punktezahl 1 vergeben.

Autom. Auswahl sperren

Falls Sie dieses Häkchen setzen, wird die Frage nicht mehr per Zufallsgenerator ausgewählt. Manuell kann Sie aber gewählt werden.

Autom. Auswahl sperren

Für akt. Prüfung wählen

Für akt. Prüfung wählen

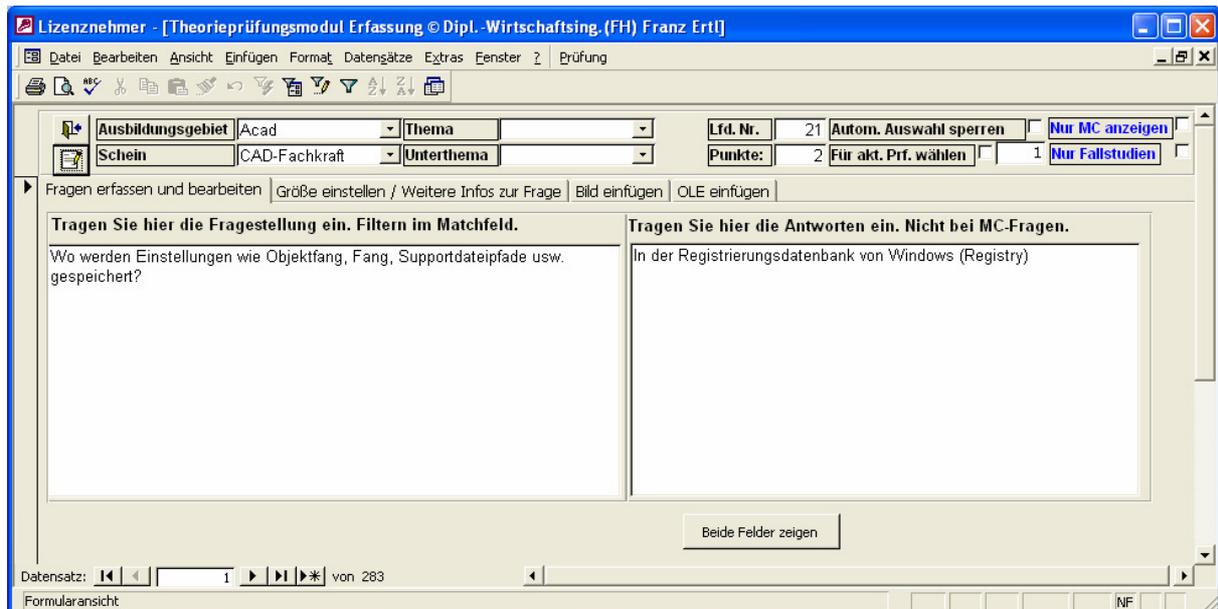
Falls Sie dieses Häkchen setzen, wird die Frage in die derzeit gewählte Prüfung aufgenommen.

Rechts daneben befindet sich eine Textbox, in welcher die Anzahl der gewählten Fragen gezeigt wird.

Fallstudien sind mehrere zusammenhängende Fragen, die nur gemeinsam und in einer bestimmten Reihenfolge in der Prüfung verwendet werden sollen. Fallstudien können nur manuell ausgewählt werden. Bei der Auswahl von Fallstudien werden immer alle dazugehörigen Fragen mit gewählt.

Fragestellung

Geben Sie die Fragestellung ein. Die laufende Nummer wird automatisch vergeben. Sie dient zur eindeutigen Identifikation der Frage.



Antwort

Die Antwort wird im Korrekturmodul als Vorgabeantwort angezeigt. Bei der automatischen Korrektur wird ein Wortvergleich durchgeführt. Sie dient auch als Hilfe bei der Korrektur, falls die Prüfung auf Papier durchgeführt wird.

Sobald im Feld Antwort eine Eingabe erfolgt wird ebenfalls das Unterformular für die MC-Fragen ausgeblendet. Wenn Sie die Eingabe wieder löschen, wird das Feld Multiple Choice wieder angezeigt.

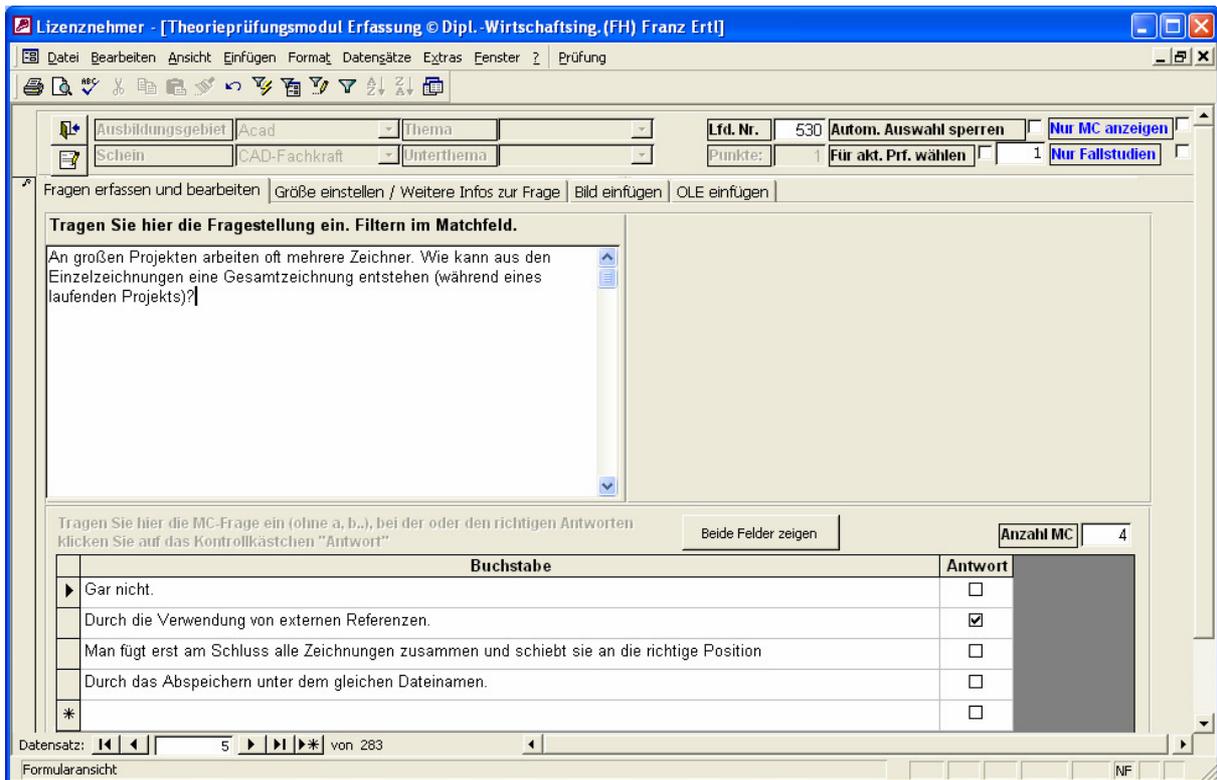
Fragen zum Ankreuzen eingeben

MultipleChoice bzw. Multiple Response

- Multiple Choice: Eine Antwort aus vielen ist richtig bzw.
- Multiple Response: Mehrere Antworten sind richtig.

Vorgehen:

- Formulieren Sie die Antworten (ohne a) bzw. b) usw.)
- **Setzen Sie das Häkchen bei der richtigen Antwort, sonst kann die automatische Korrektur nicht durchgeführt werden.**



Wenn Sie im Unterformular für die MC-Fragen eine mögliche Antwort eingeben, wird das Feld „Antwort“ für frei formulierte Antworten ausgeblendet. Der Schalter „Beide Felder anzeigen“ blendet beide Antwortfelder ein.

Rechts über dem Kästchen für die richtige Antwort wird die Anzahl der Antwortmöglichkeiten angezeigt.

Register Größe einstellen / Weitere Infos zur Frage

Fallstudie

Geben Sie hier den Oberbegriff der Fallstudie ein oder wählen Sie den Text aus dem Nachschlagefeld aus. Dadurch wird die Frage der Fallstudie zugeordnet.

Anlegen einer Fallstudie

Falls die Fallstudie noch nicht existiert, tippen Sie einfach den Titel für die Fallstudie in das Nachschlagefeld ein. Falls die Fallstudie bereits vorhanden ist und die aktuelle Frage hinzugefügt werden soll, wählen Sie die Fallstudie im Nachschlagefeld aus. Evtl. müssen Sie nach dem Erfassen einmal F9 drücken (aktualisieren), um den Eintrag im Listenfeld sichtbar zu machen.

Löschen einer Fallstudie

Zum Löschen der Fallstudie löschen Sie den Eintrag im Nachschlagefeld für jede Frage, die zur Fallstudie gehört.

Frage gehört zu Fallstudie:	Fallstudie 1: Novell Administration
Erfasser:	
EingabeKürzel:	FM
Bildungsstätte	Mühldorf
MC:	<input checked="" type="checkbox"/>
EingabeDatum:	19.06.2001
Bemerkung1:	
Bemerkung2:	
Bemerkung3:	

Bildungsstätte / Erfasser

Erfasser:	
EingabeKürzel:	Franz Ertl
Bildungsstätte	Mühldorf

- Geben Sie die Bildungsstätte und den Namen des Erfassers ein.

Die oben genannten Informationen werden automatisch für die nächste Frage übernommen, falls keine manuelle Änderung erfolgt

Formulargröße

Durch Klick auf das Plus- bzw. Minussymbol können Sie die Darstellung des Formulars vergrößern bzw. verkleinern.

Schriftgröße

Durch Klick auf das Plus- bzw. Minussymbol können Sie die Darstellung der Schrift vergrößern bzw. verkleinern. Im Unterformular Buchstabe verwenden Sie bitte Format/Zeichen zum Ändern der Schriftgröße

Erfasser

Geben Sie hier den Namen des Verfassers der Frage ein.

Eingabekürzel

Hier wird der Name des Erfassers hinterlegt.

Bildungsstätte

Geben Sie hier Ihre Bildungsstätte ein.

MC

Das Feld wird automatisch gefüllt und weist auf eine Multiple Choice oder Multiple Response-Prüfung hin.

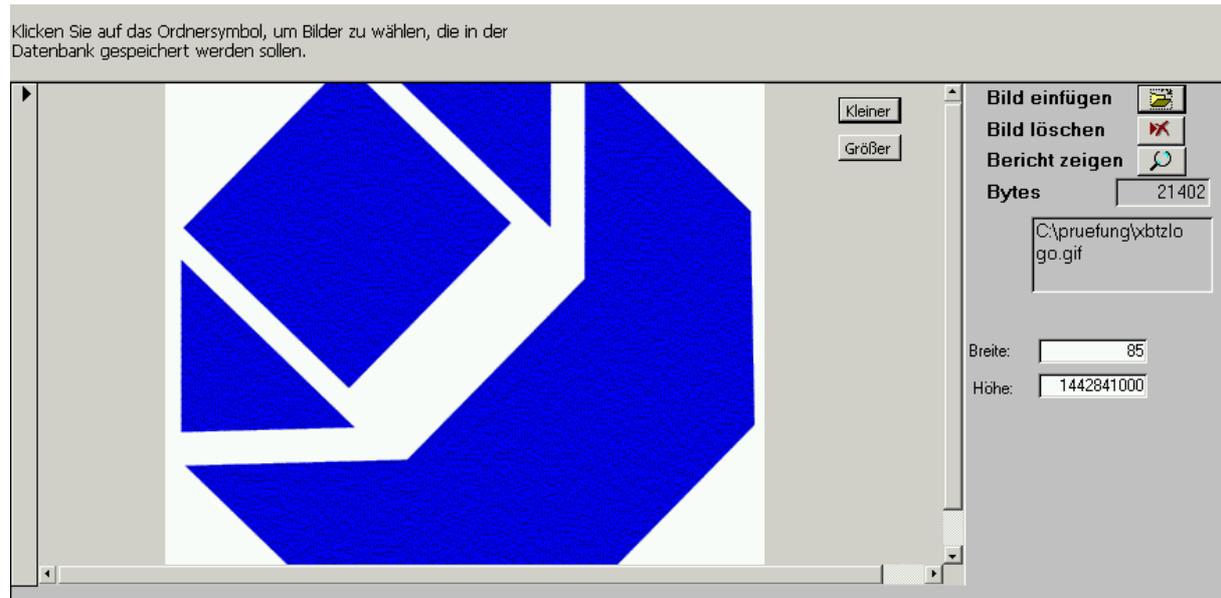
Eingabedatum

Das Feld wird automatisch mit dem Tagesdatum gefüllt.

Bemerkungsfelder 1 - 3

Reservfelder für zusätzliche Informationen.

Register Bild vorhanden / Bild einfügen



Wenn ein Bild zur Frage existiert, wird die Beschriftung von „Bild einfügen“ auf Bild vorhanden geändert.

In der Theorieprüfung wird dieses Register nur sichtbar, wenn ein Bild hinterlegt ist.

Die Größe des Bildes für die momentane Anzeige können Sie mit den Schaltflächen Kleiner bzw. Größer ändern.

Bild einfügen

Klicken Sie auf die Schaltfläche neben „Bild einfügen“

Wählen Sie im Verzeichnis das gewünschte Bild.

Verwenden Sie Formate, die wenig Speicherplatz benötigen.

Hier eine kleine Gegenüberstellung. Das Bildschirmfoto Unbenannt wurde in verschiedenen Formaten abgespeichert:

Das Format PNG benötigt mit Abstand am wenigsten Speicherplatz. Wenn Sie JPG in PNG umwandeln, wird der Speicherbedarf aber erhöht.

Die Bilder werden in der Datenbank gespeichert. Achten Sie deshalb auf die Größe. Bilder mit mehr als 100 KB sollten Sie nicht einfügen, weil der Vorgang beim Anzeigen dadurch verlangsamt wird. Besser nur Bilder mit 10-50 KB verwenden.

Bilder verkleinern

Wenn Sie viele Fotos haben, die z.B. im Format *.jpg vorliegen, können Sie diese sehr schnell komprimieren.

- Starten Sie MS Word,
- Fügen Sie die Bilder mit Einfügen Grafik ein
- Speichern Sie das Dokument unter dem Format *.html
- Word erzeugt nun ein Unterverzeichnis in dem Ordner, in welchen Sie gespeichert haben. Dort liegen die eingefügten Bilder im stark komprimieren Format und relativ hoher Qualität vor.

Bild löschen



Bericht zeigen

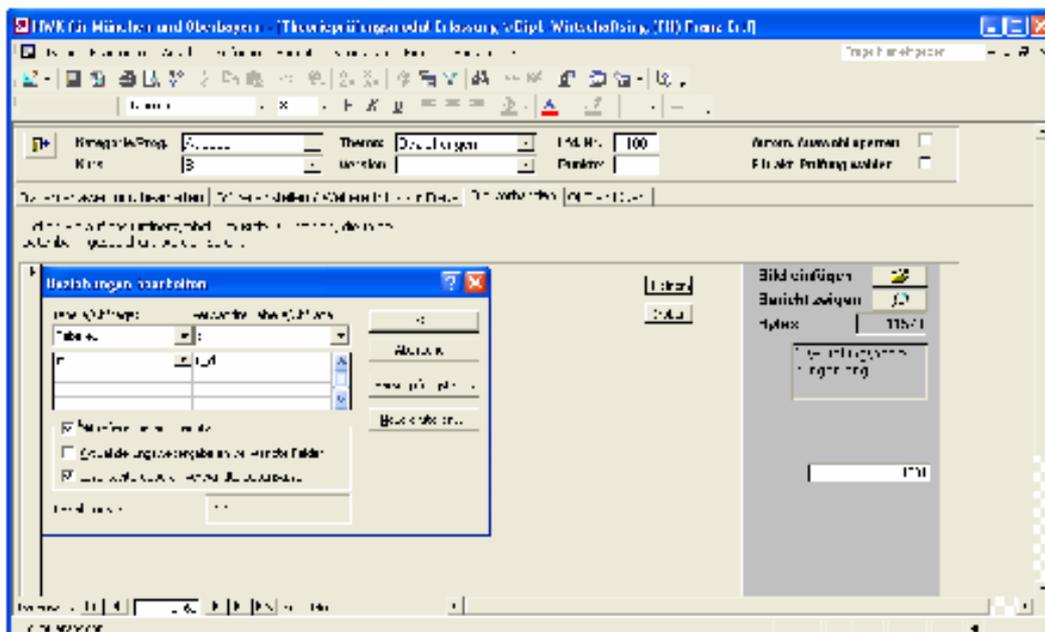
Diese Schaltfläche öffnet einen Bericht, mit einigen Details.

Übersicht

LfdNummer: 1780

Fragestellung Nach dem Ändern von Mtext wird der Text mit merkwürdigen Sonderzeichen dargestellt. Wie beheben Sie den Fehler?

Bytes: 43064

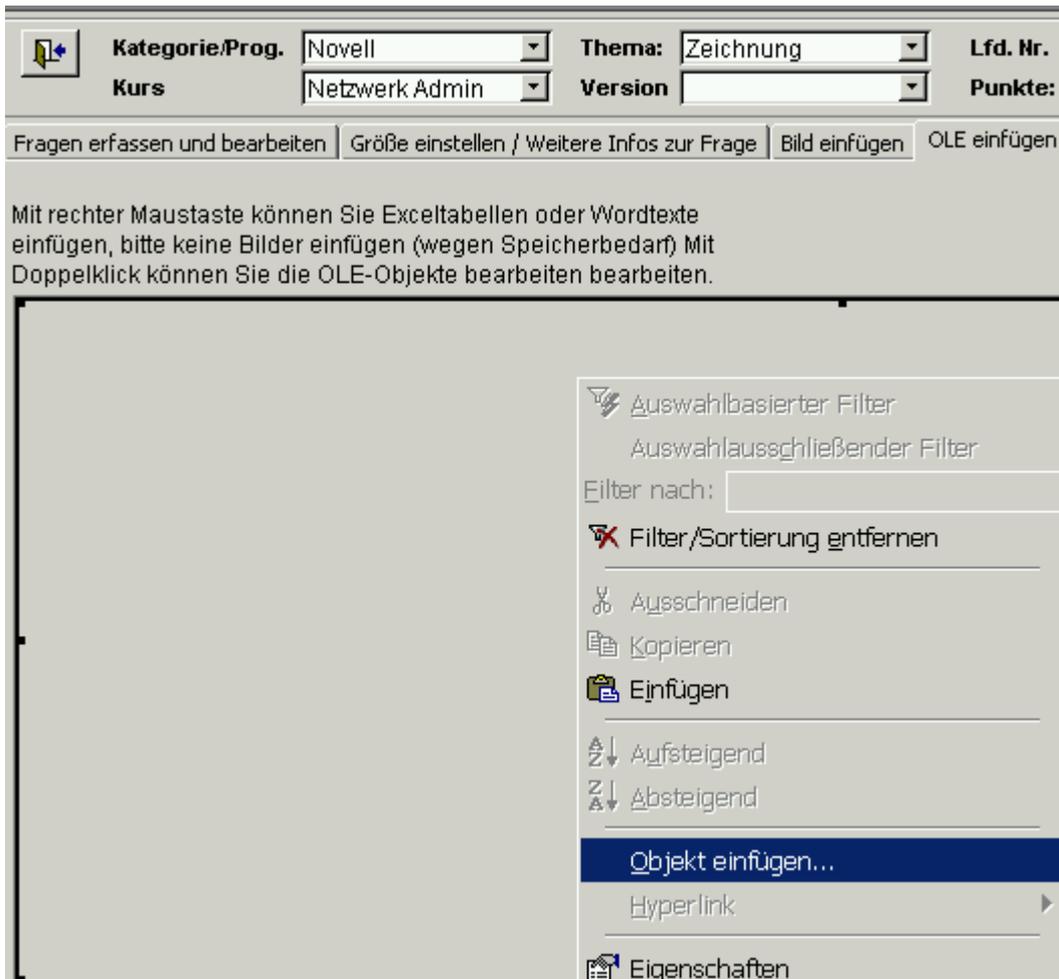


Wordtexte oder Exceltabellen einlesen

Falls zur Fragestellung umfangreichere Texte bzw. Tabelle als Erklärung nötig sind, können diese als OLE-Objekte hinterlegt werden. Wegen des hohen Speicherbedarfs ist es nicht sinnvoll, Bilder zu hinterlegen.

Auf den Prüfungsrechnern muss diese Anwendung vorhanden sein, sonst kann das OLE-Objekt nicht angezeigt werden.

Klicken Sie auf die unterste Schaltfläche (Klicken Sie hier, um Wordtexte oder Exceltabellen einzufügen oder zu löschen).



OLE - Objekt einfügen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf in den umrahmten Bereich.

Wählen Sie Objekt einfügen.



Objekttyp wählen

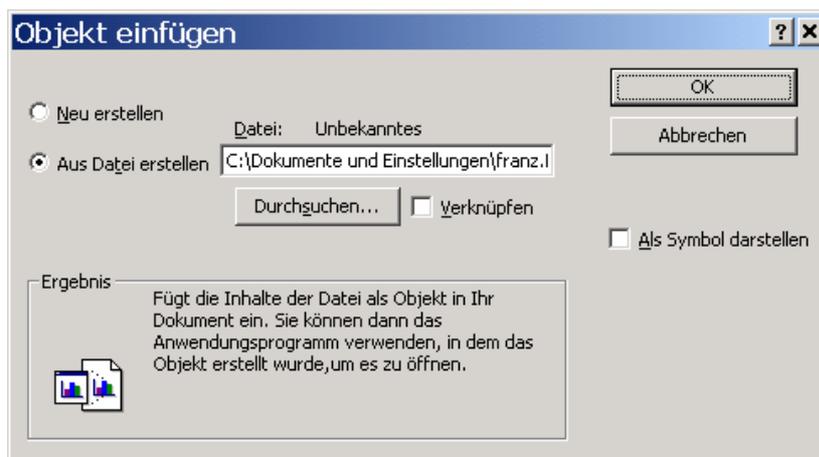
Vermeiden Sie Bilder, weil diese wie bereits erwähnt einen hohen Speicherbedarf haben.

Wählen Sie Autocadzeichnungen, Word- bzw. Exceldokumente und Formeln oder Organisationsdiagramme.

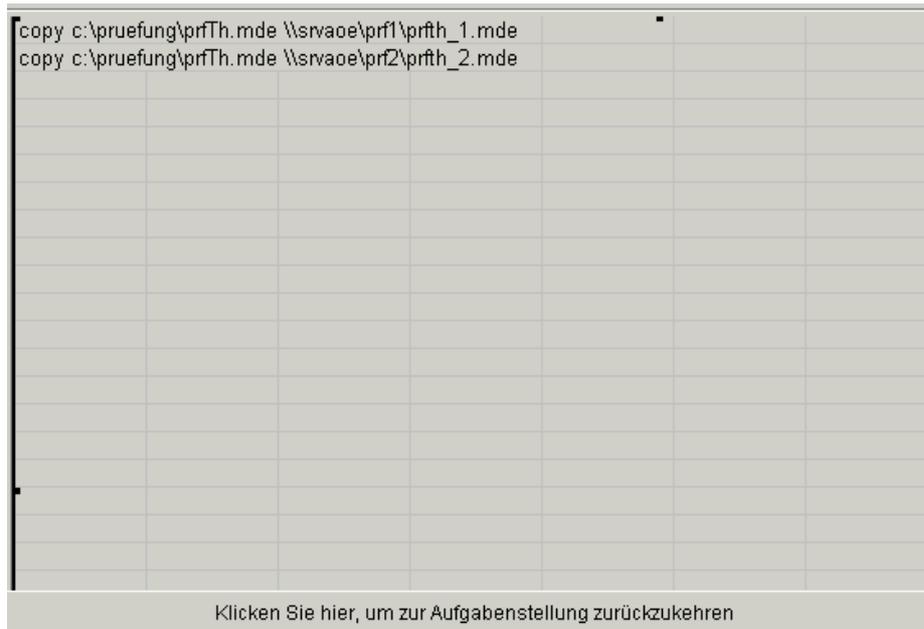


Bestehende Dokumente einlesen

Objekte können auch aus bestehenden Dokumenten erstellt werden. Klicken Sie auf „Aus Datei erstellen“ und suchen Sie im Explorfenster die gewünschte Datei.



Eingefügte Exceltabelle



Bildungsstätte wählen

46 ist die Kennzeichnung der Bildungsstätte.

Bildungseinrichtung : Tabelle				
ID	B_Bezeichnung	Oberbegriff	Bildungsein	Aktiv
1	BTZ Altötting	Handwerkskammer für Münch	46	<input type="checkbox"/>
2	BTZ Ingolstadt	Handwerkskammer für Münch	41	<input type="checkbox"/>
3	BTZ Mühldorf	Handwerkskammer für Münch	46	<input checked="" type="checkbox"/>
4	BTZ München	Handwerkskammer für Münch	33	<input type="checkbox"/>
5	BTZ Rosenheim	Handwerkskammer für Münch	44	<input type="checkbox"/>
6	BTZ Traunstein	Handwerkskammer für Münch	45	<input type="checkbox"/>
7	BTZ Weilheim	Handwerkskammer für Münch	43	<input type="checkbox"/>
8	Akademie für Unternehmensführun	Handwerkskammer für Münch	34	<input type="checkbox"/>
* ert)			0	<input type="checkbox"/>

Datensatz: 1 von 8

Kontextmenü Filtern von Fragen

Wenn Sie nach einer bestimmten Frage/Antwort/Erweiterung suchen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Feld „Match“ und geben Sie bei „Filter nach“ den Suchbegriff ein, der in der Frage enthalten ist. Hier wird nach einer Frage gesucht, die den Begriff „Objekte“ enthält.

Filtern nach Kategorie usw.

Sie können in den verschiedenen Auswahlfeldern filtern.

Rechter Mausklick in das Feld. Geben Sie dann im Feld „Filter nach“ ***Suchbegriff*** ein und bestätigen Sie mit der Return-Taste.

Nov für Novell.

Verwenden Sie die bekannten Jokerzeichen wie „?“ für ein zu ersetzendes Zeichen bzw. „*“ für eine beliebige Anzahl beliebiger Zeichen..

Alle Filter aus

Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Formular und wählen Sie Filter/Sortierung entfernen.

Sortieren der Fragen im Formular

Stellen Sie den Cursor in das gewünschte Feld und wählen Sie über das Kontextmenü oder über die Symbolleiste die Schaltfläche „Aufsteigend“ oder „Absteigend“.



Teilprüfung einlesen

Mit dieser Schaltfläche können Teilprüfungen eingelesen werden, die von verschiedenen Dozenten ausgewählt wurden.

Diese Teilprüfungen werden dann zur aktuellen Auswahl hinzugefügt.

Auswahl von Prüfungsfragen

Zufallsgenerator

Im Unterformular Prüfung zusammenstellen können per Zufallsgenerator Prüfungsfragen gewählt werden.

Mit den Filtern von 1-6 können die verschiedenen Prüfungsfächer (Kategorien) gewählt werden. Sie können hier entweder die Anzahl der freien Fragen und die Anzahl der MC-Fragen eingegeben oder die gewünschte Anzahl von Punkten. Die maximale Anzahl wird rechts vom Auswahlfeld angezeigt.

Z.B. wurden für das Fach EDV-Grundlagen insgesamt 87 Fragen erfasst.

Für den Computerschein A insgesamt 276 Fragen

Darin sind für den A-Schein 63 freie Fragen und 6 MC-Fragen enthalten. Die übrigen 24 EDV-Grundlagen-Fragen sind für andere Kurse erfasst worden.

Auswahl von Prüfungsfragen

Auswahlkriterien für die Prüfungsfragen festlegen

Zufallsgenerator starten
 Filter löschen

Nur Fragen dieser Bildungsstätte

Nicht gewählt innerhalb d. letzten Monate

Auch gesperrte Fragen auswählen

1. Filter für Kategorie oder Programm, sonst wird der gesamte Fragenbestand verwendet.	2. Filter für Lehrgang, sonst werden die Fragen aller Lehrgänge verwendet.	3. Filter für das Thema, sonst werden alle Themen verwendet.	Anzahl der freien Fragen	Anzahl der MC Fragen	Anzahl der Punkte
0	0	0	0	0	0
			max.	max.	max.
1			0 1328	0 133	0 3728
2			0 1328	0 133	0 3728
3			0 1328	0 133	0 3728
4			0 1328	0 133	0 3728
5			0 1328	0 133	0 3728
6			0 1328	0 133	0 3728

Aufteilung der gewählten Prüfung

Kategorie	Anza	Punkt	Art
Access	25	47	Freie Fragen
EDV-Grundla	3	11	Freie Fragen
EDV-Grundla	3	4	MC-Fragen
Excel	25	61	Freie Fragen
Internet	8	15	Freie Fragen
Powerpoint	2	5	Freie Fragen
Word	10	98	Freie Fragen

Gesamtpunkte der ausgewählten Prüfung

Anzahl	Gespunkte
106	239

Nach Schein/Programm

1. Wählen Sie den Schein und das Programm aus
2. Geben Sie die Anzahl der Fragen ein
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Zufallsgenerator starten

Sie sehen nun unten die aktuelle Auswahl und die Anzahl der Gesamtpunkte.

Auswahl von Prüfungstragen

Auswahlkriterien für die Prüfungsfragen festlegen

Zufallsgenerator starten Nur Fragen dieser Bildungsstätte Nicht gewählt innerhalb d. letzten Monate

Filter löschen Auch gesperrte Fragen auswählen

1. Filter für Kategorie oder Programm, sonst wird der gesamte Fragenbestand verwendet.	2. Filter für Lehrgang, sonst werden die Fragen aller Lehrgänge verwendet.	3. Filter für das Thema, sonst werden alle Themen verwendet.	Anzahl der freien Fragen	Anzahl der MC Fragen	Anzahl der Punkte
			103	3	0
			max.	max.	max.
1 Access 133	A 273		25 54	0 0	0 94
2 Excel 118	A 273		25 47	0 0	0 106
3 Word 112	A 273		40 83	0 0	0 189
4 EDV-Grundlagen 87	A 273		3 63	3 6	0 159
5 Powerpoint 5	A 273		2 5	0 0	0 17
6 Internet 113	A 273		8 12	0 0	0 27

Aufteilung der gewählten Prüfung

Kategorie	Anza	Punkt	Art
Access	25	48	Freie Fragen
EDV-Grundla	3	6	Freie Fragen
EDV-Grundla	3	4	MC-Fragen
Excel	25	54	Freie Fragen
Internet	8	17	Freie Fragen
Powerpoint	2	10	Freie Fragen
Word	40	83	Freie Fragen

Gesamtpunkte der ausgewählten Prüfung

Anzahl	Gespunkte
106	222

Nach Schein

1. Wählen Sie den Schein aus, für welchen eine Prüfung erstellt werden soll
2. Geben Sie die Anzahl der Fragen ein
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Zufallsgenerator starten

1. Filter für Kategorie oder Programm, sonst wird der gesamte Fragenbestand verwendet.	2. Filter für Lehrgang, sonst werden die Fragen aller Lehrgänge verwendet.	3. Filter für das Thema, sonst werden alle Themen verwendet.	Anzahl der freien Fragen	Anzahl der MC Fragen	Anzahl der Punkte
			0	0	0
			max.	max.	max.
1	A 273		50 266	0 7	0 596
2			0 1328	0 133	0 3728
3			0 1328	0 133	0 3728
4			0 1328	0 133	0 3728

Nach Programm

1. Wählen Sie das Programm aus, zu welchem die Prüfung erstellt werden soll
2. Geben Sie die Anzahl der Fragen ein
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Zufallsgenerator starten

1. Filter für Kategorie oder Programm, sonst wird der gesamte Fragenbestand verwendet.	2. Filter für Lehrgang, sonst werden die Fragen aller Lehrgänge verwendet.	3. Filter für das Thema, sonst werden alle Themen verwendet.	Anzahl der freien Fragen	Anzahl der MC Fragen	Anzahl der Punkte
			50	0	0
			max.	max.	max.
1 Access 133			50 129	0 4	0 277
2			0 1328	0 133	0 3728

Die weiteren Kombinationsmöglichkeiten verhalten sich entsprechend.

Fragenauswahl zeitlich beschränken

Wenn Sie hier 5 eingeben, werden die Fragen nicht gewählt, die während der letzten 5 Monate gewählt wurden.



The image shows a form field with a label "Nicht gewählt innerhalb d. letzten Monate" and a text input box containing the number "5".

Das Datum bei wird in den Fragen hinterlegt, wenn Sie die Prüfung ausdrucken oder archivieren.

Zu bestehender Auswahl hinzufügen

Sollen die Fragen zu einer bestehenden Auswahl hinzugefügt werden, klicken Sie bei der unten dargestellten Meldung „Soll alte Auswahl gelöscht werden?“ „Nein“.

Neue Auswahl erstellen

Soll die bisherige Auswahl der Fragen gelöscht werden, klicken Sie „Ja“.



Ausdrucken

Mit der Schaltfläche Ausdrucken im Hauptformular öffnen Sie das Formular zum Ausdrucken von Übungen oder Prüfungen, die auf Papier durchgeführt werden. Auch wenn Sie die Prüfung rechnergestützt durchführen ist es günstig, ein Exemplar auf Papier auszudrucken und mit der Prüfung abzulegen.

Ausdruck von Prüfungen / Übungen

Prüfungsdatum: 18.02.2008

Schein/Kurs: CAD-Fachkraft

Bildungsstätte/BTZ: Mühltdorf

Kategorie (Programm): [Empty]

Dauer in Minuten: 25 Minuten

Kursbezeichnung: 46016822

Aufteilung der gewählten Prüfungsfragen

Kategorie	Anzahl	Punkte	Art
Acad	50	97	Freie Fragen
EDV-Grundla	30	65	Freie Fragen

Gesamtpunkte der ausgewählten Prüfung

Anzahl	Gespunkte
80	162

Ausdruck der Fragen

- Alle Fragen
- Nach Schein
- Nach Programm
- Nur Prüfung
- Programm und Schein

Als Prüfung drucken

Laufende Nummer im Ausdruck anzeigen

Mit Antworten ausdrucken

© Dipl.-Wirtschaftsing.(FH) Franz Ertl

Ausdruck nur Fragen

Alle Fragen

Alle Fragen in der Datenbank werden nach Programm sortiert und ohne Antworten ausgedruckt.

Der Ausdruck mit dieser Option dauert einige Sekunden, weil alle Fragen mit einer Nummer und alle MC-Antworten mit einem Buchstaben versehen werden.

Nach Schein

Alle Fragen des markierten Scheins bzw. Kurses werden ausgedruckt.

Nach Programm

Alle Fragen zum markierten Programm werden gedruckt.

Nur Prüfung drucken

Alle ausgewählten Fragen werden mit der Überschrift für die Prüfung gedruckt. („Als Prüfung drucken“ ist aktiviert)

 **Handwerkskammer für München und
Oberbayern**
BTZ Mühldorf

Kursbezeichnung: 460 1646

Prüfung Fachtheorie

Computerschein A

Datum: 19.07.2002
Dauer: 120 Minuten
Hilfsmittel: keine

Name:

Prüfungsdatum: 19.07.2002 Seite 2 von 25

Nach Programm und Schein

Alle Fragen des gewählten Programms, die zum markierten Schein erfasst wurden werden gedruckt.

Bei der dargestellten Auswahl werden alle Fragen zum Programm Access, die für den A-Schein erfasst wurden gedruckt.

Optionsfelder

„Als Prüfung drucken“ ist ausgeschaltet, deshalb wird die Überschrift „Übungsfragen“ dargestellt.

Die aktuelle Prüfung mit Antworten als Korrekturhilfe ausdrucken

Das Deckblatt mit Antworten



**Handwerkskammer für München und
Oberbayern**
BTZ Mühldorf

Kursbezeichnung: 460 1646

Prüfung mit Antworten:

Computerschein A

Nicht an Kursteilnehmer austeilen!

Datum: 19.07.2002
Dauer: 120 Minuten
Hilfsmittel: keine

Name:

Prüfungsdatum: 19.07.2002 Seite 2 von 27

Die Folgeseiten mit Antworten

Prüfung mit Antworten: Computerschein A

Nicht an Kursteilnehmer austeilen!

Access**Erreichbare Punkte**
29

1. **Wie kann die eine Änderung in einem noch nicht gespeicherten Datensatz rückgängig gemacht werden?** (1)

Drücken der ESC-Taste oder Rückgängig-Befehl

2. **Wie können Sie in einer Abfrage erreichen, dass alle Felder einer zugeordneten Tabelle ausgegeben werden, auch wenn Sie nachträglich Felder in der Tabelle ändern?** (1)

Tabellenname. in einer Ausgabespalte*

3. **Mit welcher Funktion kann das aktuelle Tagesdatum ermittelt werden?** (1)

Datum()

Verwaltungsfunktionen

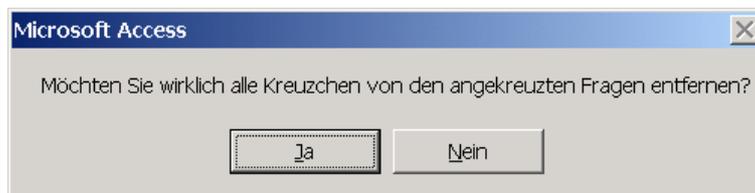


Die ersten 3 Menüpunkte kennen Sie bereits. Es handelt sich um die Hauptfunktionen, die auf dem Hauptformular als Schaltflächen hinterlegt sind.

Ausgewählte Prüfung löschen

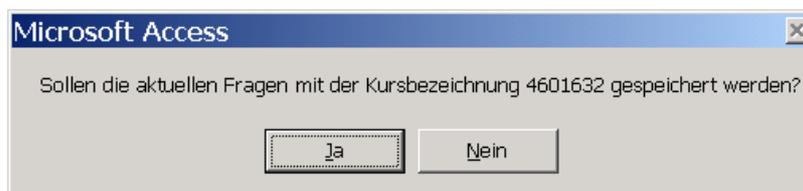
Sollen die Auswahl zurückgesetzt werden, klicken Sie auf .

Bestätigen Sie die folgende Meldung mit Ja. Dadurch werden die Kreuzchen von den ausgewählten Fragen entfernt.

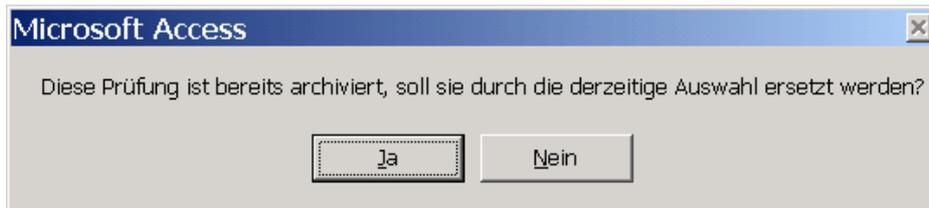


Prüfung archivieren

Durch Klick auf die Schaltfläche kopieren Sie die laufenden Nummern der derzeit ausgewählten Fragen in die Tabelle Z_Pruefungsarchiv. Sollten die Fragestellungen später geändert werden, wirkt sich das auf die archivierte Prüfung aus. Deshalb sollte nach Erstellung der Prüfung die Datenbank PrfDat2k.mdb auf CD gespeichert werden, um sie später bei Bedarf in unveränderter Form wiederherstellen zu können.



Die Warnmeldung weist darauf hin, dass die Kursbezeichnung bereits gespeichert ist und jetzt mit der aktuellen Auswahl ersetzt wird. Bestätigen Sie mit Ja.



Archivierte Prüfung wiederherstellen

Klicken Sie auf Archiv wiederherstellen, um eine alte Prüfung wiederherzustellen. Voraussetzung ist, dass die Prüfung mit der Archivierungsfunktion gespeichert wurde.

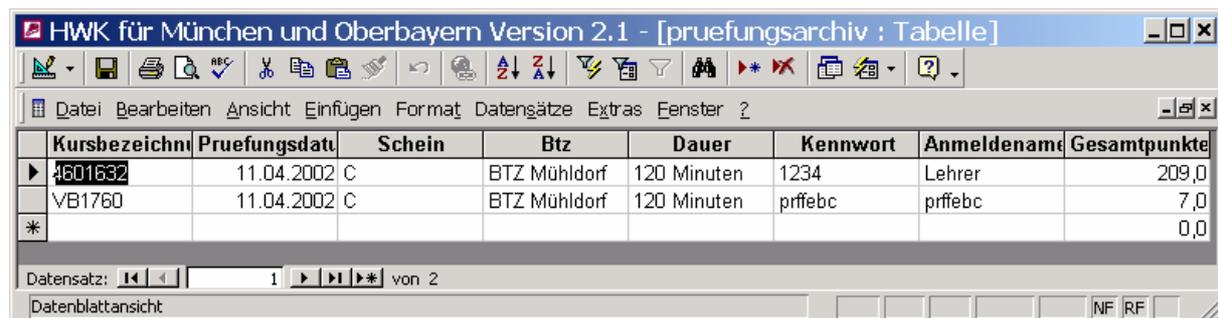
Doppelklicken Sie auf eine der archivierten Prüfungen, dann wird diese Prüfung wiederhergestellt.



Damit Sie nicht aus Versehen eine bestehende Auswahl entfernen, fragt das Programm nach, ob eine eventuell bestehende Prüfung überschrieben werden soll.

Archiveintrag ändern/löschen

Mit der Schaltfläche Archiveintrag ändern/löschen können Sie die Informationen einer archivierten Prüfung anzeigen bzw. ändern. Hier finden Sie auch das Passwort und den Anmeldenamen, welches in der archivierten Prüfung verwendet wurde.



Feldbeschriftung ändern

Falls Sie mit den Beschriftungen der Felder so nicht zu Recht kommen, können Sie die Bezeichnung ändern. Es wird aber abgeraten, weil Sie dadurch auch Fehler einbauen können, z.B. indem Sie Feldbeschriftungen löschen.

Sie dürfen nur den Eintrag im Feld Feld_Bezeichnung ändern.

ID	Feld_Bezeichnung	Feld_Formular	Feld_Name
1	Schein	FrmBerichte	lblSchein
2	Ausbildungsgebiet	FrmBerichte	lblKategorie
3	Lehrgangsnummer	FrmBerichte	lblKursNr
4	Dauer in Minuten	FrmBerichte	lblDauer
5	Bildungsstätte	FrmBerichte	lblBildungsstätte
6	Prüfungsdatum	FrmBerichte	lblPrüfungsdatum
7	Thema	FrmFragestellung	lblThema
8	Unterthema	FrmFragestellung	lblUnterthema
9	Ausbldgsgeb	ArchiviertePrüfung	Archiv_Schein
*	(AutoWert)		

Theoriemodul starten

Mit dieser Funktion starten Sie das Theorieprüfungsmodul C:\Pruefung\PrfTh.mde.

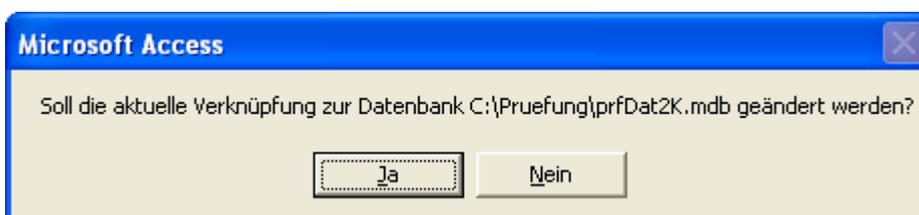
Achten Sie darauf, dass die PrfStop.exe sich nicht in diesem Verzeichnis befindet, sonst werden Ihre Windows-Programme ohne Warnung geschlossen.

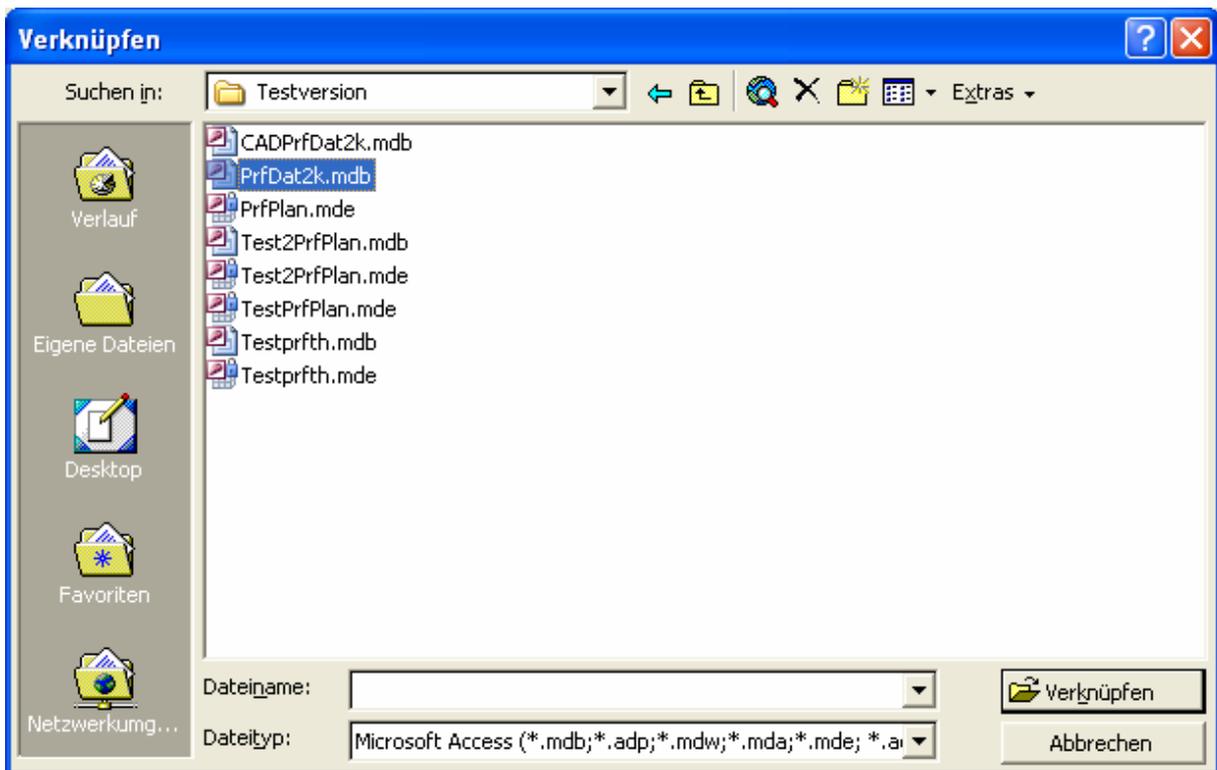
Doppelte Datensätze entfernen

Diese Funktion prüft, ob die ersten 254 Zeichen der Fragestellung identisch mehrfach vorkommen und entfernt die mehrfach vorkommenden Einträge. Aber Vorsicht, es gibt auch Fragestellungen, die zu unterschiedlichen Programmen, Themen usw. erfasst wurden. Dies wird nicht geprüft.

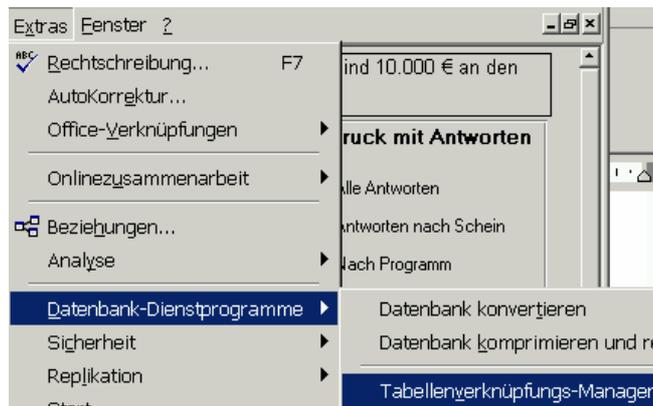
Neue Datenbank wählen

Wenn Ihre Fragendatenbank im Netzwerk verwendet werden soll oder wenn Sie mehrere Fragendatenbanken verwenden, können Sie mit dieser Funktion den neuen Speicherort zeigen.





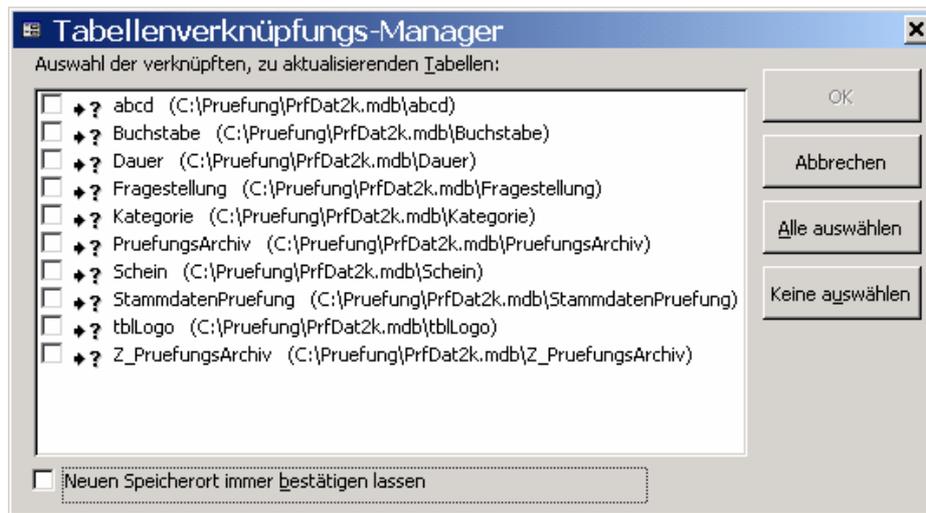
Sie können den neuen Pfad zur Datenbank auch über Extras > Datenbankdienstprogramme > Tabellenverknüpfungsmanager aufrufen.



Das Datenbankkennwort wird hier nicht veröffentlicht. Sie erfahren es per E-Mail bzw. bei der Programm-Einweisung in Ihrem Unternehmen.



Wählen Sie alle Tabellen aus.



!!!

Falls die Datenbank PrfDat2k.mdb nicht im Laufwerk C:\Pruefung\ liegt, können Sie weder eine Korrektur in der Datenbank Prfth.mde durchführen, noch eine neue Prüfung in das Theoriemodul einlesen.

!!!

Pfad zu Laufwerk C:\Pruefung setzen

Klicken Sie auf **Alle auswählen**, um alle verknüpften Tabellen auszuwählen.

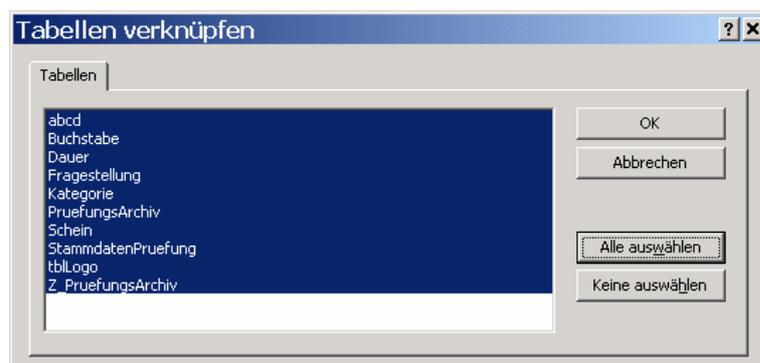
Klicken Sie auf **OK**, um das Explorerfenster zu zeigen.

Wählen Sie c:\Pruefung\PrfDate2k.mdb

Bestätigen Sie mit Verknüpfen

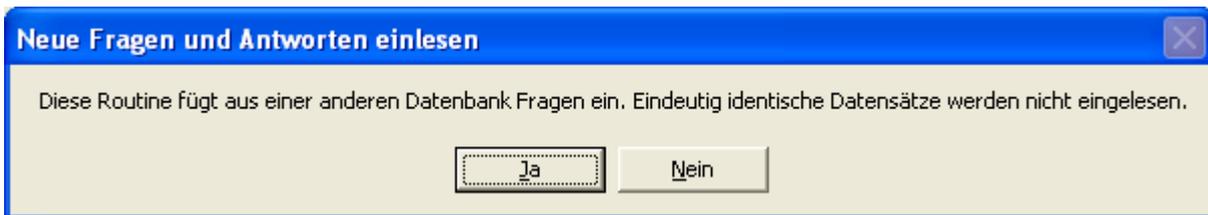
Wählen Sie alle Tabellen **Alle auswählen** und bestätigen Sie mit **OK**.

Alle registrierten User erhalten das Passwort für die Fragendatenbank. Falls es nicht bekannt ist, kann es bei mir erfragt werden.



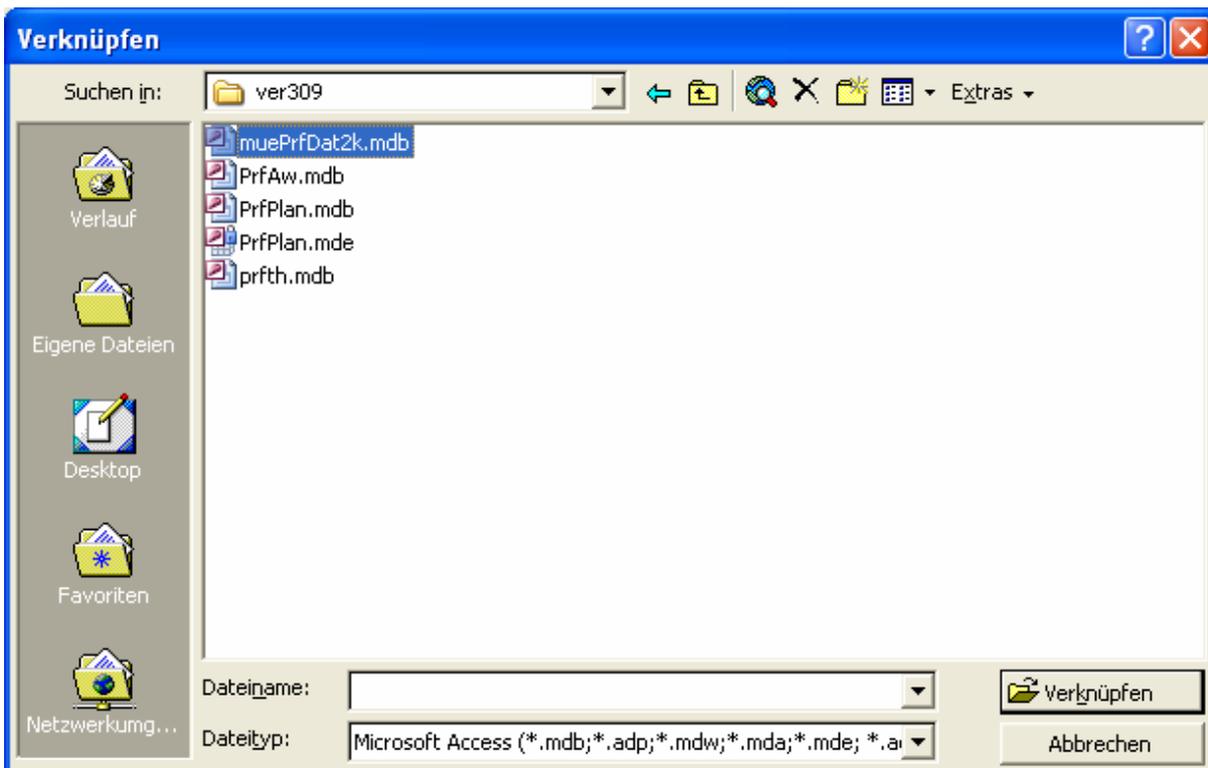
Neue Fragen einlesen

Wenn Sie Fragen aus bestehenden Datenbanken einlesen möchten, wählen Sie diese Option. Es werden alle neuen Fragen eingelesen.



Gehen Sie weiter vor wie beim verknüpfen mit einer neuen Datenbank.

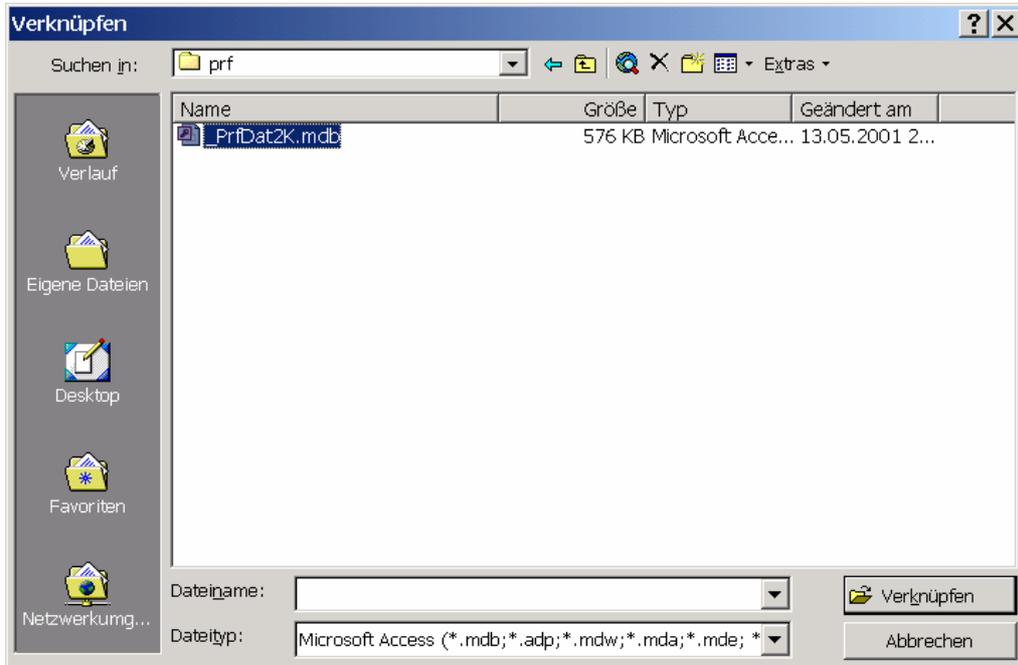
- Auswahl im Explorer
- Kennwort eingeben
- Alle wählen
- Bestätigen



Teilprüfung einlesen

Wenn ein Dozent Prüfungsfragen ausgewählt hat, schickt er Ihnen die PrfDat2k.mdb. Diese legen Sie in einen beliebigen Ordner. Rufen Sie dann die Funktion „Teilprüfung einlesen“ auf.

Wählen Sie im Explorerfenster per Doppelklick oder durch „Verknüpfen“ die gewünschte PrfDat2k.mdb. Fertig.



Vorsicht:

Das Einlesen von Teilprüfungen funktioniert nur, wenn die Prüfungsausschussmitglieder eine Aktuelle Datenbank (PrfDat2k.mdb) für die Auswahl verwendet haben. Die Auswahl bezieht sich auf die laufende Nummer.

Vorgehen, damit es reibungslos läuft

Schicken Sie den Prüfungsausschussmitgliedern vor der Prüfung eine aktuelle Datenbank. Lassen Sie sich die Datenbanken nach der Auswahl zurücksenden. Lesen Sie diese in Ihre Datenbank ein. (Nur die Kreuze werden eingelesen).

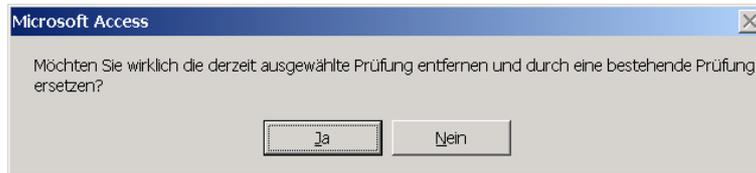
Anmeldename und Passwort

Für die Korrektur wird aber immer der Anmeldename der im Laufwerk C:\Pruefung\ befindlichen PrfDat2K.mdb verwendet. Dieses aktive Passwort und den aktiven Anmeldenenamen finden Sie in der Eingabemaske im Hauptformular.

Angaben zur archivierten Prüfung					
Bezeichnung	Datum	Dauer	Schein	Kennwort	Anmeldename
4601646	19.07.2002	02:00:00	A	1234	Lehrer

Neue Kursbezeichnung

Wird eine Kursbezeichnung eingegeben, die noch nicht vorhanden ist, erscheinen die nachfolgenden Meldungen, die Sie beide bestätigen können.



Prüfungserstellung am PC

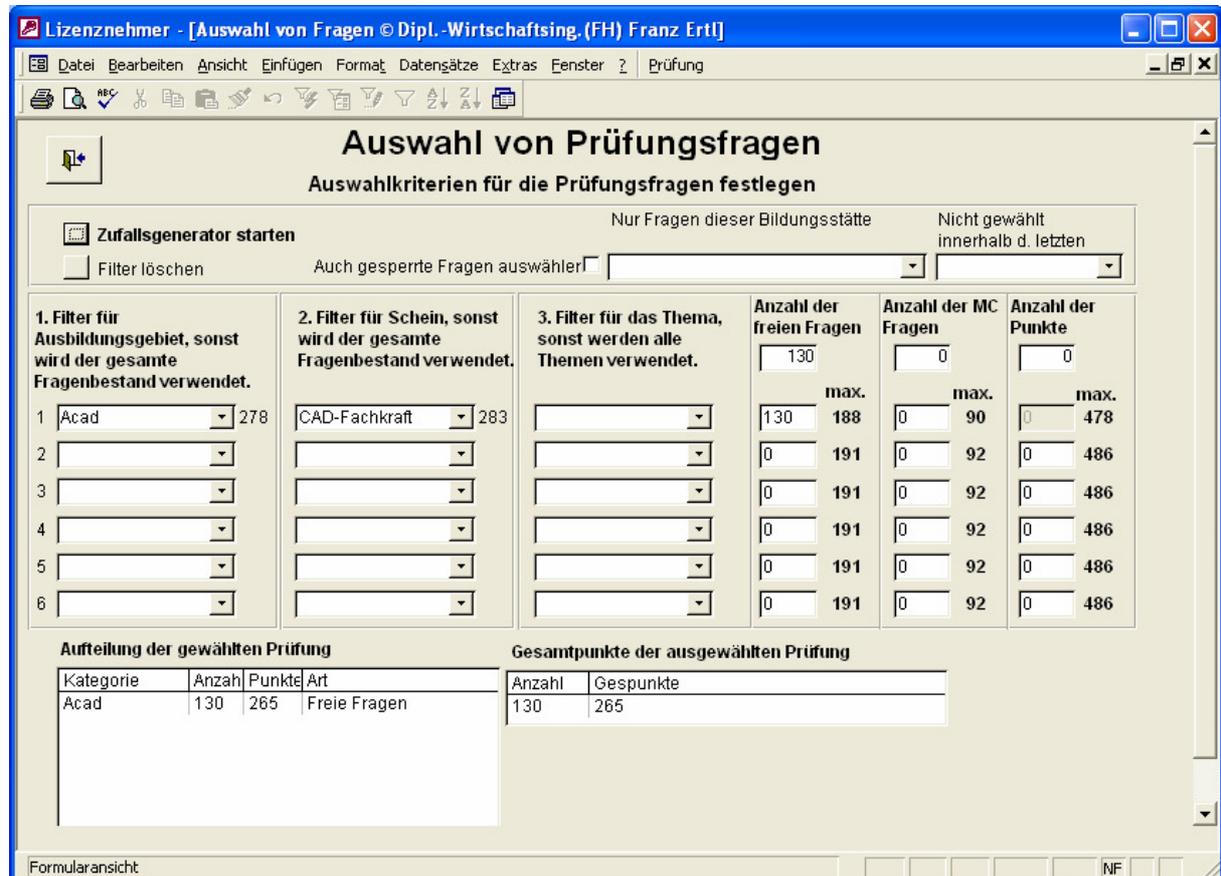
Achten Sie darauf, dass die Datei PrfDat2k.mdb auf Laufwerk c:\Pruefung liegt.

Diese Datei darf sich keinesfalls auf den PC's der Kursteilnehmer befinden. Sonst könnten die Schüler selbst eine Korrektur durchführen, falls sie das erforderliche Passwort kennen.

Auswahl der Prüfungsfragen

Auswahl mit dem Zufallsgenerator

- Wählen Sie links den Filter für das Ausbildungsgebiet
Mit den Filtern von 1-6 können die verschiedenen Prüfungsfächer (Kategorien) gewählt werden. Sie können hier entweder die Anzahl der freien Fragen und die Anzahl der MC-Fragen eingegeben oder die gewünschte Anzahl von Punkten. Die maximale Anzahl wird rechts vom Auswahlfeld angezeigt.
Z.B. wurden für das Fach ACAD 283 Fragen erfasst.
Darin sind 188 freie Fragen und 90 MC-Fragen enthalten.
- Wählen Sie den Schein / Kurs
- Geben Sie die Anzahl der freien Fragen bzw. der MC-Fragen für das jeweilige Fach ein.
- Klicken Sie auf Zufallsgenerator starten.
Wenn bereits Fragen gewählt wurden, fragt das System, ob die bisherige Auswahl weiterhin verwendet werden soll. Sie entscheiden, ob ja oder nein.



Sie können auch manuell Fragen auswählen.

Öffnen Sie dazu das Formular Fragen erfassen.

Suchen Sie die Frage und klicken Sie auf „Für akt. Prf. wählen“.

The screenshot shows a software interface with several input fields and checkboxes. The fields include 'Lfd. Nr.' with the value '21', 'Autom. Auswahl sperren', 'Punkte:' with the value '2', and a numeric field with the value '130'. There are two checkboxes: 'Für akt. Prf. wählen' (checked) and 'Nur MC anzeigen'. Below these is another checkbox labeled 'Nur Fallstudien'. At the bottom left of the form is a button labeled 'OLE einfügen'.

Damit Sie MC-Fragen oder Fallstudien schneller finden, können Sie den Filter aktivieren, indem Sie die Checkbox anklicken.

Daten zur Prüfungserstellung

Passwort und Prüfungsinformationen

Geben Sie für die Prüfungserstellung auf jeden Fall folgende Daten ein:

- Bezeichnung des Scheins
- Prüfungsdatum
- Prüfungsdauer
- Kursbezeichnung (Auswahl z.B. „A“ für Computerschein A)

The screenshot shows a form titled 'Allgemeines zur Prüfung' with the following fields:

Prüfungsdatum	27.06.2003
Bildungsstätte/BTZ	Traunstein
Dauer in Minuten	120 Minuten
Schein/Kurs	CAD-Fachkraft
Kursbezeichnung	550232

Diese Daten werden dann in den Bericht übernommen.

The screenshot shows a certificate header with the following text:

 **Handwerkskammer für München und Oberbayern**
BTZ Mühldorf

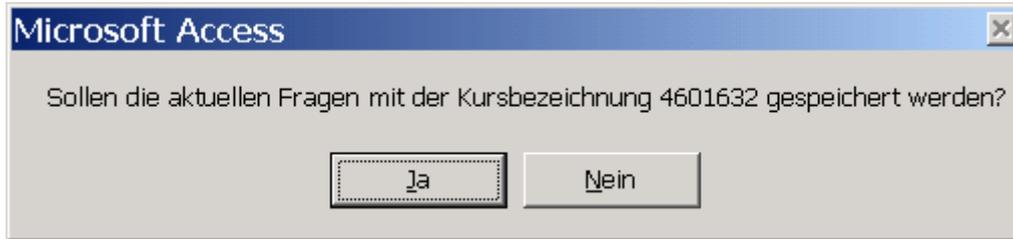
Kursbezeichnung: 460 1646

Prüfung Fachtheorie

Computerschein A

Eintrag ins Prüfungsarchiv

Eine ausgewählte Prüfung kann mit dem Prüfungsdatum und der Kursbezeichnung gespeichert werden. Prüfung archivieren



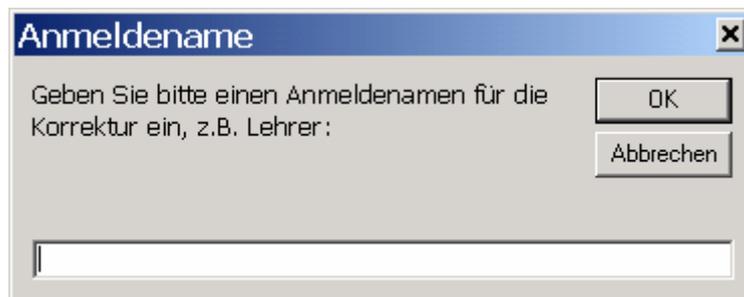
Zum Speichern der Informationen für die spätere Ausgabe an die Theorieprüfung ist es erforderlich, dass diese Informationen in einer Tabelle gespeichert werden. Deshalb erfolgt hier die Abfrage, ob der neue Eintrag hinzugefügt werden soll.

Bestätigen Sie mit JA.



Anmeldename

Für die spätere Korrektur der Prüfung und zum Einlesen der Fragen in das Theoriemodul ist es erforderlich, dass ein Anmeldename eingegeben wird. Wenn keine Eingabe erfolgt, lautet er „lehrer“.



Passwort

Zur späteren Korrektur ist ein Passwort erforderlich. Wenn keine Eingabe erfolgt, lautet es 1234.



Ausdruck nur Fragen

Drucken Sie die Prüfung einmal auf Papier aus, um sie zu archivieren (Nur Prüfung)

Ausdruck von Prüfungen / Übungen

Prüfungsdatum
12.02.2005

Schein/Kurs
B

Bildungsstätte/BTZ
Mühlendorf

Kategorie (Programm)

Dauer in Minuten
120 Minuten

Kursbezeichnung
4602086

Aufteilung der gewählten Prüfungsfragen

Kategorie	Anzahl	Punkte	Art
Acad	1	2	Freie Fragen

Gesamtpunkte der ausgewählten Prüfung

Anzahl	Gesamtpunkte
1	2

Ausdruck der Fragen

Alle Fragen

Nach Schein

Nach Programm

Nur Prüfung

Programm und Schein

Als Prüfung drucken

Laufende Nummer im Ausdruck anzeigen

Mit Antworten ausdrucken

Formularansicht

Ausdruck mit Antworten

Drucken Sie eventuell eine Korrekturhilfe für den Prüfungsausschuss aus, falls die Prüfung auf Papier durchgeführt wird (Nur Prüfung).

Auswahl an Theorieprüfungsmodul übergeben

Nachdem Sie die Auswahl der Fragen durchgeführt haben, starten Sie das Theoriemodul.

1. Auswahl der Prüfungsfragen (wie oben beschrieben).
2. Kehren Sie in das Hauptformular zurück und geben Sie die prüfungsrelevanten Daten ein (Prüfungsdatum, die Dauer, den Namen des Bildungszentrums, den Schein und die Kursnummer)

Allgemeines zur Prüfung	
Prüfungsdatum	27.06.2003
Bildungsstätte/BTZ	Traunstein
Dauer in Minuten	120 Minuten
Schein/Kurs	CAD-Fachkraft
Kursbezeichnung	550232

3. Klicken Sie nun auf „Prüfung archivieren“, um die Fragen in die Prüfungstabelle zu übertragen.
4. Starten Sie nun das Theorieprüfungsmodul (PrfTh.mde)
Wenn sich die Datei PrfTh.mde im Verzeichnis C:\Pruefung\ befindet, können Sie das Programm mit der Schaltfläche „Prüfungsprogramm starten“ aufrufen.
5. Um die unten gezeigten Felder darzustellen, doppelklicken Sie in den grünen Bereich (links im Formular). Durch einen weiteren Doppelklick können die Felder wieder ausgeblendet werden.

Microsoft Access - [Hauptformular]

Prüfung:

Theorieprüfung HWK für München und Oberbayern

BTZ: Mühldorf

Prüfung: 4601646

Prüfungsdatum: 19.07.2002

Dauer in Stunden: 02:00:00

Anzahl Fragen: 129

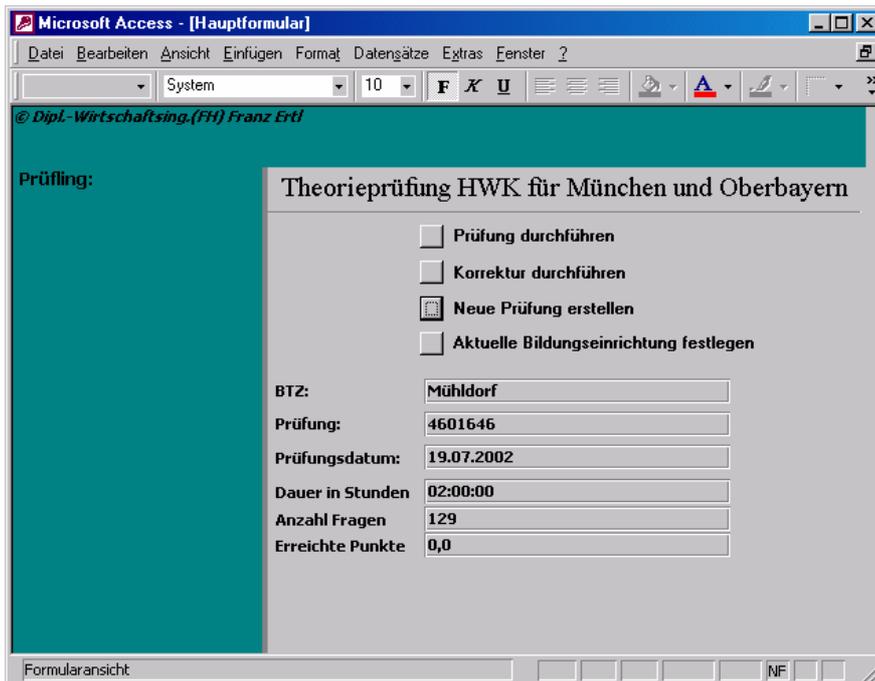
Formularansicht

6. Wählen Sie die Schaltfläche Neue Prüfung erstellen

!!!

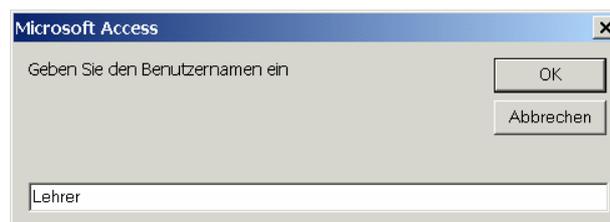
Die Fragen werden aus der Datenbank PrfDat2K.mdb eingelesen. Diese muss sich im Ordner C:\Pruefung befinden.

!!!



7. Geben Sie den Anmeldenamen „Lehrer“ ein oder den Namen, den Sie bei der Erstellung der Prüfung eingegeben haben. Diesen finden Sie im Hauptformular **PrfPlan.mde**.

Angaben zur archivierten Prüfung					
Bezeichnung	Datum	Dauer	Schein	Kennwort	Anmeldename
4601646	19.07.2002	02:00:00	A	1234	Lehrer



8. Kopieren Sie nun die Datenbank PrfTh.mde für jeden Teilnehmer auf Diskette.
Nur diese Datei und die PrfStop.exe werden für die Prüfung benötigt.

Geben Sie keinesfalls die Datei PrfDat2k.mdb an die Teilnehmer heraus.

Die Korrektoren benötigen die Datei PrfDat2k.mdb, weil darin die Antworten und die zu vergebende Punktezahl gespeichert sind. Zur Korrektur muss sich diese Datenbank im Verzeichnis **C:\Pruefung** befinden.

Kopieren Sie deshalb die Datei PrfDat2k.mdb für die Korrektoren am besten auf CD.

9. Benennen Sie die Datenbanken für die Prüflinge wie folgt:
PrfTh_1.mde
PrfTh_2.mde
PrfTh_3.mde usw.

Die bessere Methode: Verteilen der Datenbank vor Prüfungsbeginn auf die Netzlaufwerke

Alternativ können Sie die Dateien per Batch-Datei im Netzwerk auf die Stationen der Prüflinge verteilen und automatisch umbenennen lassen. Die Erstellung der Batch-Datei kann ich gerne übernehmen. Ich benötige lediglich die Pfadangaben im Netzwerk.

Der Eintrag in der Datei PrfStart.bat könnte lauten:

Copy c:\pruefung\prfth.mde [\\srvbtz\Pruefling1\prfth_1.mde](#)

Copy c:\pruefung\prfth.mde [\\srvbtz\Pruefling2\prfth_2.mde](#)

Copy c:\pruefung\prfth.mde [\\srvbtz\Pruefling3\prfth_3.mde](#)

Copy c:\pruefung\prfth.mde [\\srvbtz\Pruefling4\prfth_4.mde](#)

Usw.

Prüfungswächter für die Teilnehmer kopieren

Copy c:\pruefung\prfstop.exe [\\srvbtz\Pruefling1*.*](#)

Copy c:\pruefung\prfstop.exe [\\srvbtz\Pruefling2*.*](#)

Usw.

Einsammeln der Datenbanken nach Prüfungsende

Kopieren Sie nach Beendigung der Prüfung die PrfTh_xx.mde zurück auf ein Laufwerk, auf welches nur der Dozent Zugriff hat.

Der Eintrag in der Datei PrfEnde.bat könnte lauten:

Copy [\\srvbtz\Pruefling1\prfth_1.mde](#) c:\pruefung\Sicherung*.*

Copy [\\srvbtz\Pruefling2\prfth_2.mde](#) c:\pruefung\Sicherung*.*

Copy [\\srvbtz\Pruefling3\prfth_3.mde](#) c:\pruefung\Sicherung*.*

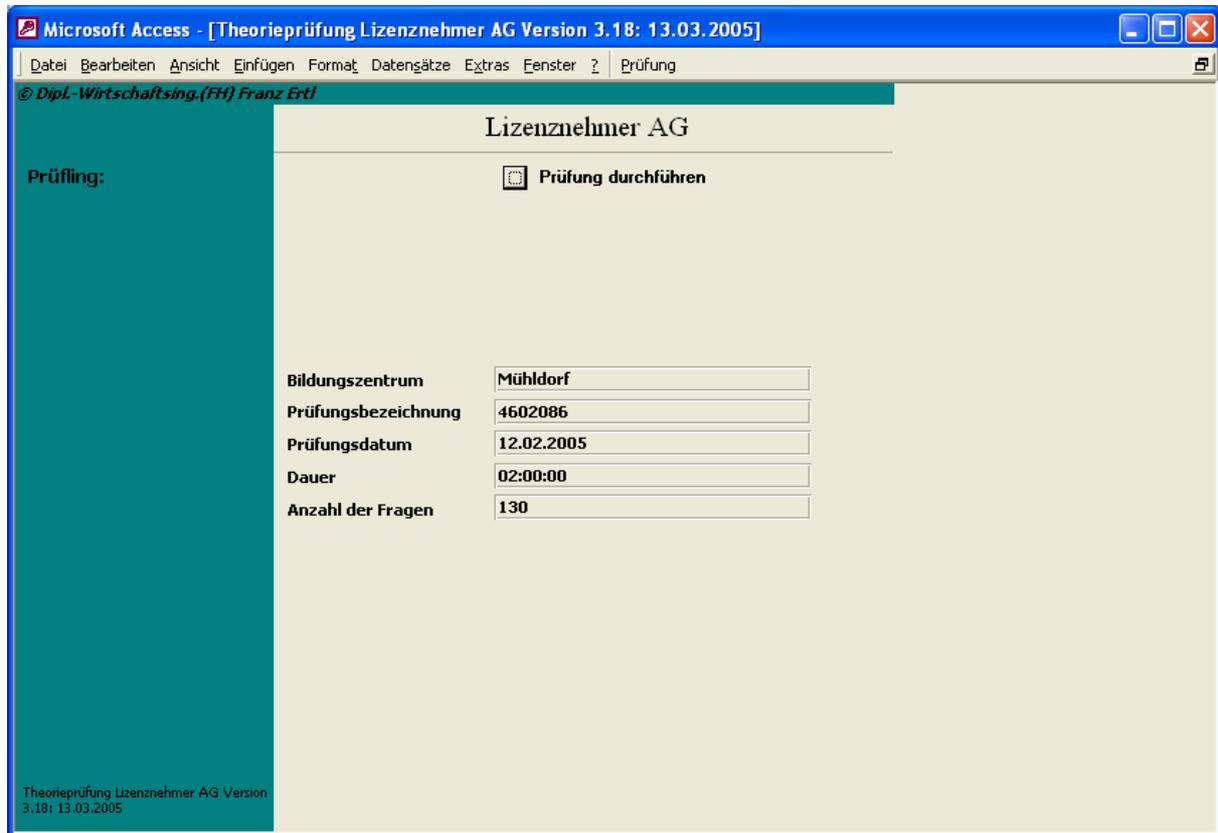
Copy [\\srvbtz\Pruefling4\prfth_4.mde](#) c:\pruefung\Sicherung*.*

Usw.

Sichern Sie die Datenbanken Prfth_1.mde, Prfth_2.mde usw. auf CD. Kopieren Sie ebenfalls die zugehörige PrfDat2k.mdb auf diese CD, weil diese für die Korrektur benötigt wird.

Prüfung durchführen

Anleitung für den Prüfling



Microsoft Access - [Theorieprüfung Lizenznehmer AG Version 3.18: 13.03.2005]

© Dipl.-Wirtschaftsing.(FH) Franz Ertl

Lizenznehmer AG

Prüfung durchführen

Prüfling:

Bildungszentrum	Mühdorf
Prüfungsbezeichnung	4602086
Prüfungsdatum	12.02.2005
Dauer	02:00:00
Anzahl der Fragen	130

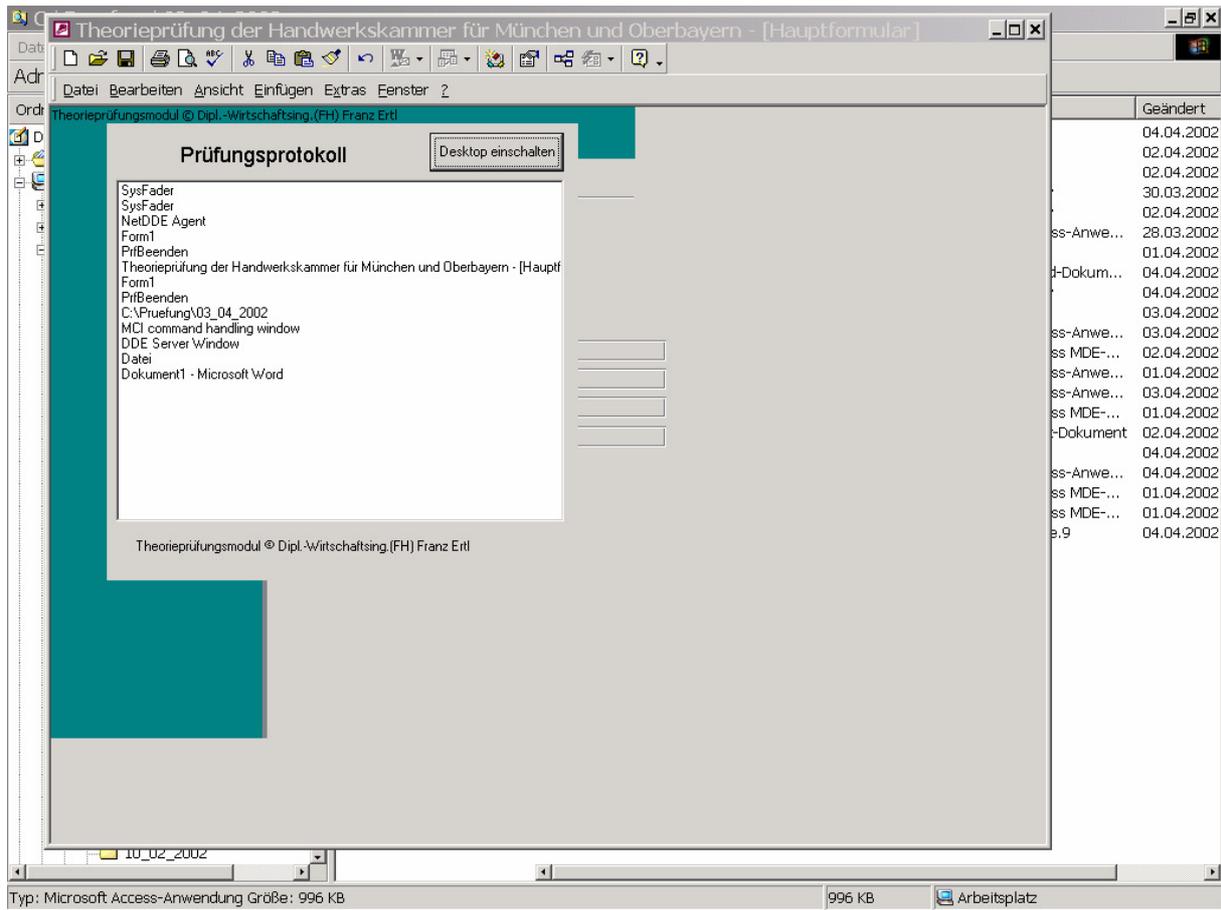
Theorieprüfung Lizenznehmer AG Version 3.18: 13.03.2005

Prüfungsprotokoll

Beim Start der Datenbank wird automatisch das Prüfungsprotokoll eingeblendet. Es schließt die meisten Windows-Programme und die Hilfe ohne speichern und ohne Warnung.

Speichern Sie eventuell geöffnete Dateien, bevor Sie die Prüfung starten.

Falls die Windows-Assistenten starten, werden diese mit einer Fehlermeldung beendet. Während der Prüfung benötigen wir doch keine Hilfe ☺



Starten der Prüfung

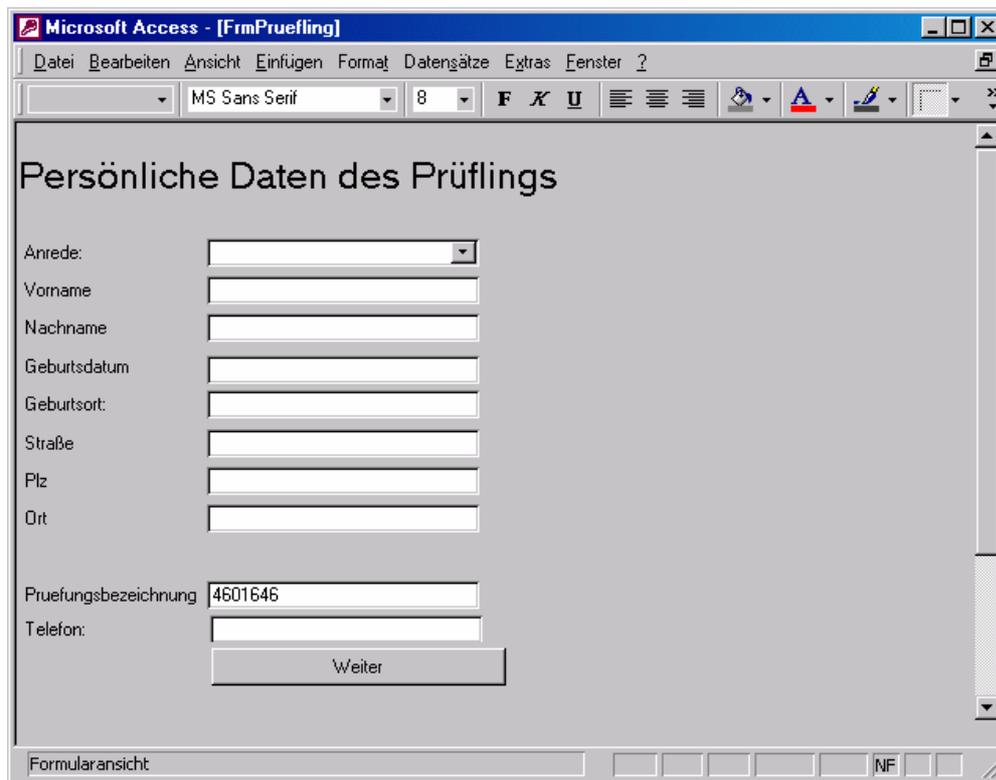
Starten Sie die Prüfung durch einen Klick mit der linken Maustaste auf „Prüfung durchführen“



Persönliche Daten des Prüflings

Geben Sie Ihre persönlichen Daten ein:

Vorname, Nachname und Geburtsdatum sind Pflichtfelder und klicken Sie auf „Weiter“.



The screenshot shows a Microsoft Access window titled "Microsoft Access - [FmPruefling]". The menu bar includes "Datei", "Bearbeiten", "Ansicht", "Einfügen", "Format", "Datensätze", "Extras", and "Fenster". The toolbar shows the font set to "MS Sans Serif" and size "8". The form itself is titled "Persönliche Daten des Prüflings" and contains the following fields:

- Anrede: (dropdown menu)
- Vorname: (text box)
- Nachname: (text box)
- Geburtsdatum: (text box)
- Geburtsort: (text box)
- Straße: (text box)
- Plz: (text box)
- Ort: (text box)
- Pruefungsbezeichnung: (text box with value "4601646")
- Telefon: (text box)

A "Weiter" button is located below the "Telefon" field. The status bar at the bottom indicates "Formularansicht" and "NF".

Größe einstellen / Infos zur Prüfung

Im linken Bereich können Sie die Formulargröße einstellen. Sie wird mit dem Plusymbol um jeweils 5% vergrößert.

Rechts daneben können Sie die Schriftgröße verändern. Beim Neustart wird die Größe wieder automatisch an die Bildschirmgröße angepasst.

Fragen erfassen und bearbeiten Größe einstellen / Infos zur Prüfung

Formulargröße + - Schriftgröße + 12

Testfeld

81) Beim Kauf einer Software erwerben Sie.....

Start	15:21:07
Ende	17:21:07
Restzeit	01:56:17
Unterbrechung	00:00:00

Bild anzeigen

Wenn ein Bild zu dieser Frage erfasst wurde, wird das Register eingeblendet. Durch Klick auf das Register können Sie das Bild anzeigen.

Zurück zur Prüfung

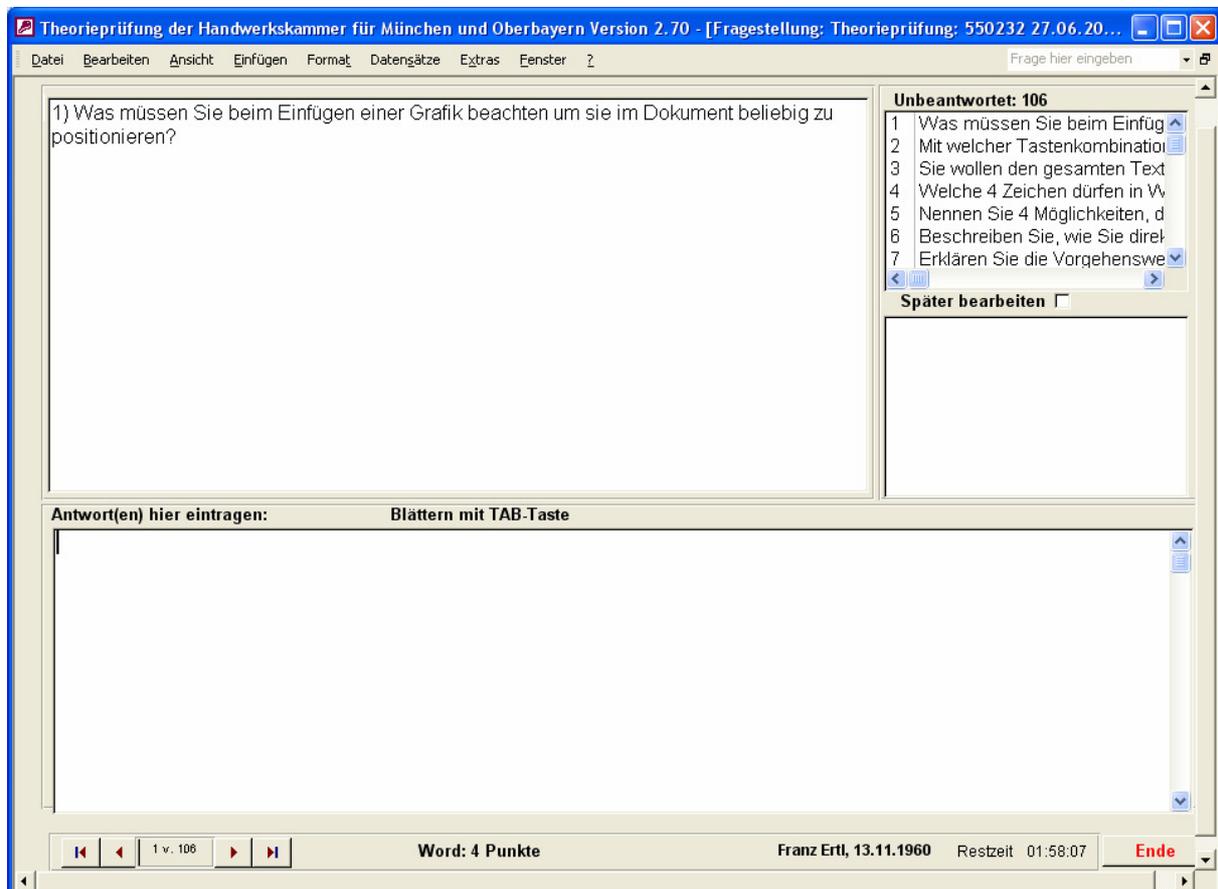
Klicken Sie auf das Register Fragen erfassen / Bearbeiten, um zur Fragestellung zurückzukehren.

Hinweise zur Eingabe der Antworten

Trennen Sie die verschiedenen Begriffe, die Sie eingeben durch ein Leerzeichen, nicht durch Komma oder Strichpunkt

Geben Sie im unteren Eingabebereich (weiß) die Antwort auf die oben gestellte Frage ein ...

- Im rechten oberen Listenfeld sehen Sie die Fragen, die noch nicht beantwortet wurden.
- Wenn Sie eine Frage beantwortet haben, verschwindet sie aus der Liste.
- Darunter können Sie per Klick auf die Checkbox „Später bearbeiten“ Fragen markieren, die Sie sich später noch einmal ansehen möchten.
- Durch Klick auf eine Frage in einem der Listenfelder (Bisher unbeantwortet bzw. Später bearbeiten) können Sie diese Frage aufrufen
- Sie können aber auch jederzeit durch Blättern zu vorherigen Fragen zurückkehren (Maus bzw. TAB und Shift + TAB).

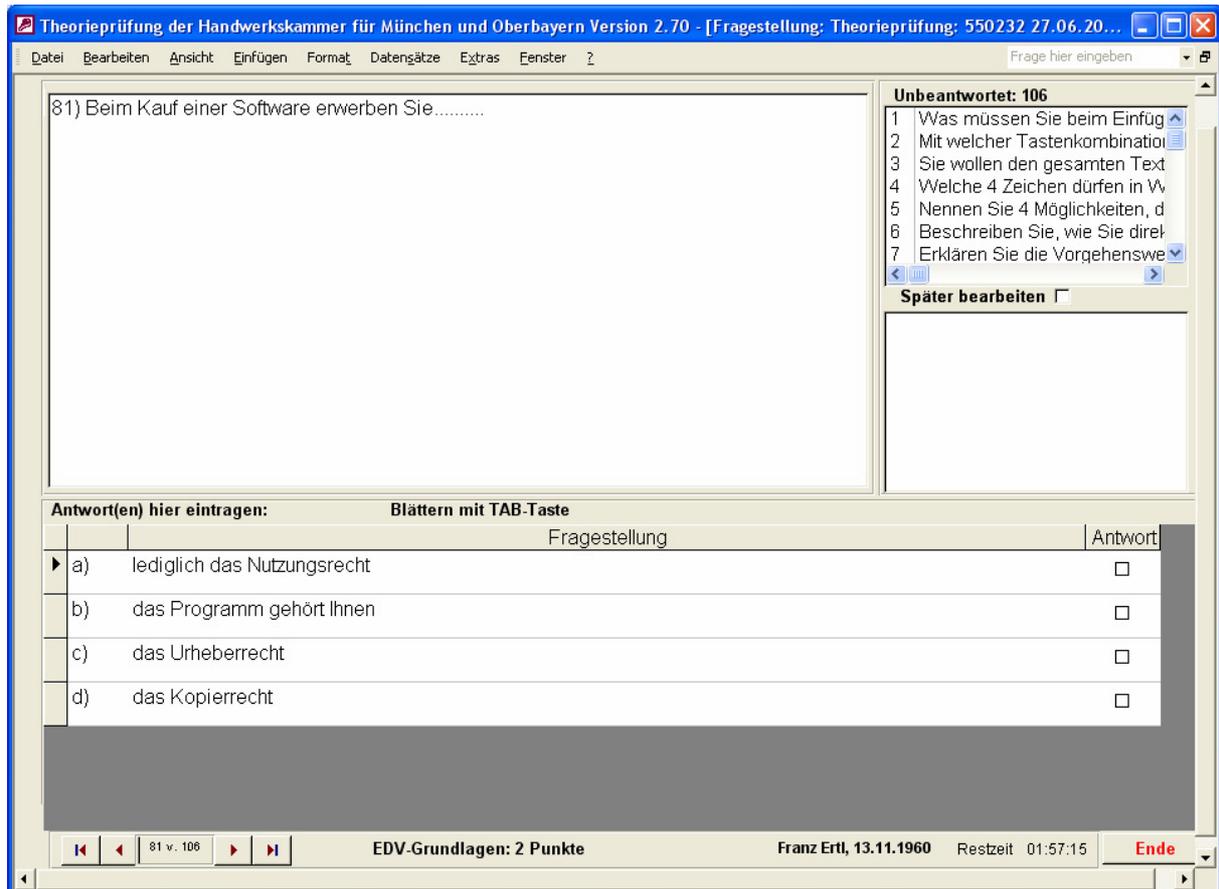


Geben Sie in das Feld „Antwort(en) hier eintragen die **richtige** Antwort ein.

Mit Multiple Choice - Antwort

Die Höhe bzw. die Breite der Spalten in den MC-Fragen kann vom Prüfling verändert werden.

Klicken Sie die richtige(n) Antwort(en) an.



Zur nächsten Frage

Tabulator

Klick auf den „Weiter“-Pfeil (nach rechts)

Rolle auf der Maus

Oder bearbeiten / Gehe zu / nächster Datensatz

Zu vorherigen Fragen

Shift + Tabulator

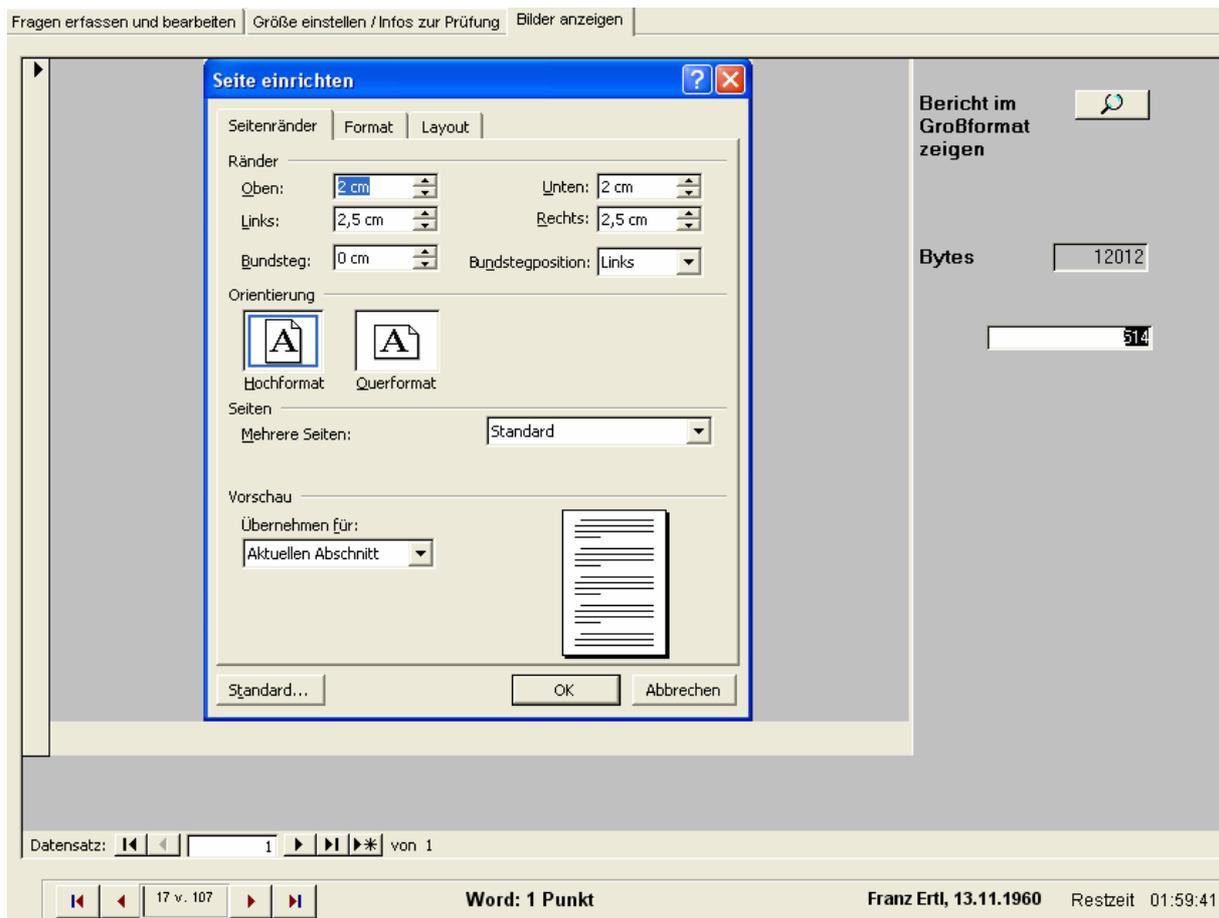
Klick auf den „Zurück“-Pfeil (nach links)

Rolle auf der Maus

Oder bearbeiten / Gehe zu / vorheriger Datensatz

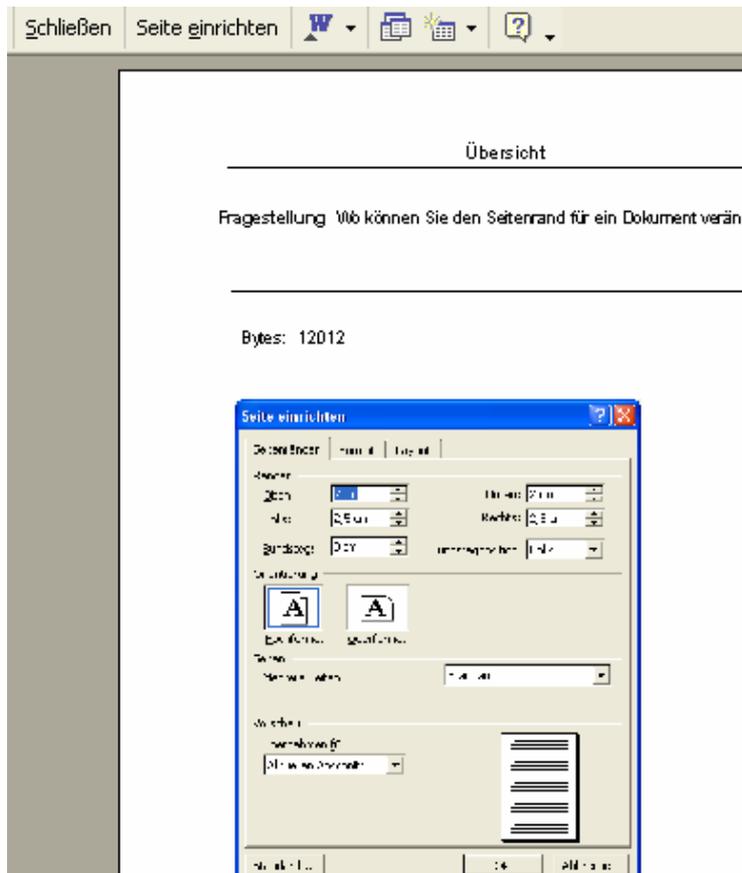
Frage mit Bild

Wenn zur Frage ein Bild vorhanden ist, wird das Register „Bilder anzeigen“ eingeblendet.



Schließen der Berichtsansicht

Wählen Sie „Schließen“, um zur Fragestellung zurückzukehren.

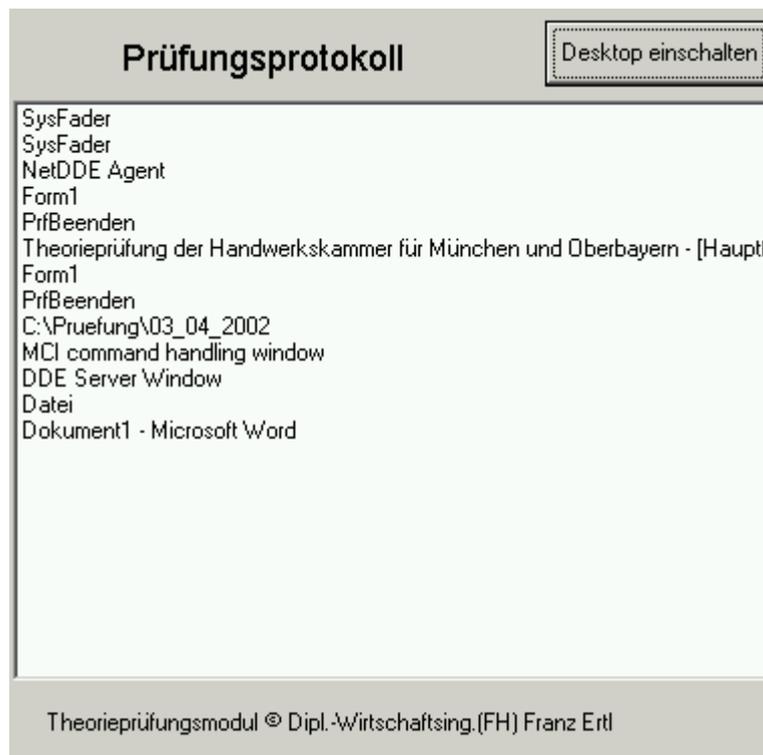


Prüfung beenden

Klicken Sie im Fragenformular auf die Schaltfläche

Prüfung
beenden

Das Prüfungsprotokoll kann nur mit dem entsprechenden Passwort abgeschaltet werden. Sie können den Computer aber mit der Tastenkombination STRG+ALT+ENTF und der Auswahl „Herunterfahren“ abschalten. Die Aufsicht kann den Desktop mit dem entsprechenden Passwort einschalten.



Was passiert, wenn ein Computer ausfällt

Jede Frage wird beim Blättern in den nächsten Datensatz gespeichert. Die Datenbank liegt im Netzwerk, daher kann von einem anderen Computer aus die Prüfung fortgesetzt werden.

Die Aufsicht muss aber ein Passwort eingeben, damit die Prüfung ein zweites Mal gestartet werden kann.

Dieses Passwort muss geheim bleiben und wird deshalb den Befugten (Prüfungsaufsichten) vor Prüfungsbeginn mitgeteilt.

Microsoft Access - [Theorieprüfung Lizenznehmer AG Version 3.18: 13.03.2005]

© Dipl.-Wirtschaftsing.(FH) Franz Ertl

Lizenznehmer AG

Prüfling: Franz Ertl

Passwort:

Prüfung durchführen

Bildungszentrum	<input type="text" value="Traunstein"/>
Prüfungsbezeichnung	<input type="text" value="500375"/>
Prüfungsdatum	<input type="text" value="23.06.2004"/>
Dauer	<input type="text" value="02:00:00"/>
Anzahl der Fragen	<input type="text" value="116"/>

Theorieprüfung Lizenznehmer AG Version 3.18: 13.03.2005

Hinweise zur Eingabe:

Trennen Sie die verschiedenen Begriffe, die Sie eingeben durch ein Leerzeichen, nicht durch Komma oder andere Satzzeichen. Falls Sie ein Komma eingeben, geben Sie davor und dahinter ein Leerzeichen ein.

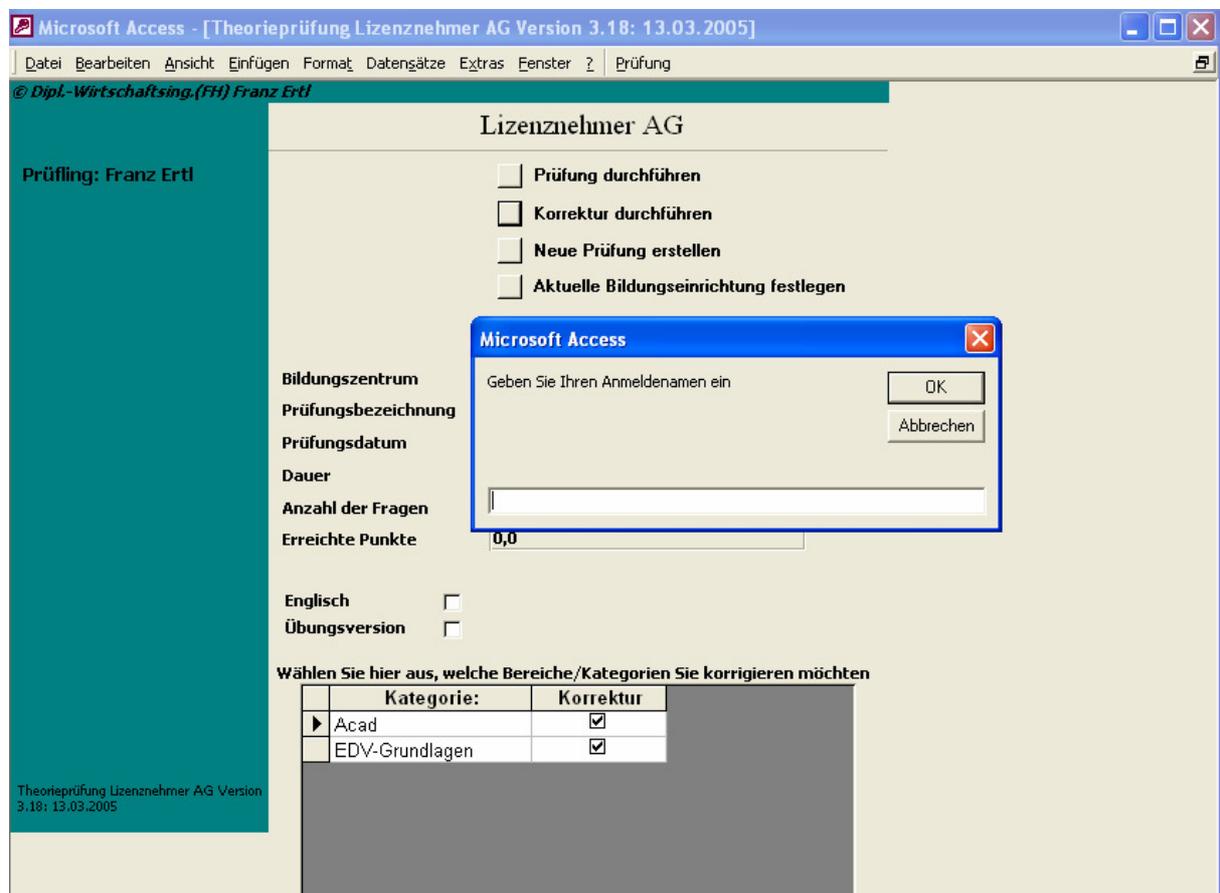
Korrektur durchführen

Vorbereitung

1. Kopieren Sie die Dateien Prfth_1.mde, Prfth_2.mde ... in einen neuen Ordner und **entfernen Sie den Schreibschutz**.
2. Kopieren Sie die Datei PrfDat2k.mdb, mit welcher die Prüfung erstellt wurde, in das Verzeichnis c:\pruefung und entfernen Sie den Schreibschutz.
Diese Datei sollte mit der Prüfung archiviert werden. Am besten mit den korrigierten Prfth_1.mde, Prfth_2.mde usw. auf CD brennen.

Diese Datei darf sich keinesfalls auf den PC's der Kursteilnehmer befinden. Sonst könnten die Schüler selbst eine Korrektur durchführen, falls sie das erforderliche Passwort kennen.

Korrektur der ersten Prüfung



- Prüfen Sie, dass sich der Prüfungswächter **PrfStop.exe nicht in dem Verzeichnis** befindet, in welchem die zu korrigierende Datei (z. B. Prfth_1.mde) befindet. Sonst wird beim Start der Korrektur jedes Office-Programm ohne Warnung geschlossen.
- Starten Sie die MDE-Datei durch Doppelklick oder starten Sie Access und öffnen Sie die Datei.
- Doppelklicken Sie im Hauptformular links in den grünen Formularbereich, falls die Schaltfläche Korrektur.
- Wählen Sie die Kategorie (z.B. Hardware und Outlook), die Sie korrigieren möchten.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Korrektur durchführen nicht angezeigt wird.

- Geben Sie den Anmeldenamen ein, den Sie vorher im Prüfungsplaner festgelegt haben oder „lehrer“, wenn Sie mit OK bestätigt haben.
- Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vorher im Prüfungsplaner festgelegt haben oder „1234“, wenn Sie mit OK bestätigt haben.
- Wählen Sie die Kategorien, welche korrigiert werden sollen.
- Geben Sie den Anmeldenamen und das Passwort bei der ersten Prüfung ein.

The image shows two screenshots of the Microsoft Access login dialog boxes. The top screenshot is titled "Microsoft Access" and contains the text "Geben Sie Ihren Anmeldenamen ein" (Enter your username). Below this text is a text input field containing the word "lehrer". To the right of the input field are two buttons: "OK" and "Abbrechen" (Cancel). The bottom screenshot is also titled "Microsoft Access" and contains the text "Kennwort eingeben" (Enter password). Below this text is a text input field containing the number "1234". To the right of the input field are two buttons: "OK" and "Abbrechen" (Cancel).

Was wird automatisch korrigiert

Alle Multiple Choice - Antworten

Alle Multiple Response-Antworten

Alle Antworten, die identische Begriffe wie die Vorgabeantwort enthalten.

Teilweise Korrektur

Der Vergleich findet Wort für Wort statt.

Bei freien Antworten muss immer nachkorrigiert werden.

Tip: Geben Sie in der Vorgabeantwort keine Satzzeichen ein. Trennen Sie die Suchbegriffe jeweils durch ein Leerzeichen.

Formularaufbau

Auch hier wurden der besseren Übersichtlichkeit halber Register eingefügt.

Im Register Prüfungskorrektur geben Sie die Punktezahl ein.

Links im Formular befindet sich das Feld „Fragestellung“, rechts die Antwort des Prüflings. Im grauen Feld darunter die Vorgabeantwort.

Rechts oben gibt es eine Liste mit gefundenen Begriffen. Die Autokorrektur vergleicht Wort für Wort mit der Prüflingsantwort. In dieser Liste stehen die übereinstimmenden Begriffe. Sie dient dem Korrektor als Hilfestellung.

Sie können in diesem Formular die erreichte Punktezahl ändern bzw. Bemerkungen einfügen, z. B. einen Hinweis für den Zweitkorrektur.

Punkte ändern

Geben Sie im Feld „erreichte Punkte“ die zuerkannte Punktezahl ein.

In der folgenden Bildschirmmaske sehen Sie in der Liste „Gefundene Begriffe“ die Übereinstimmungen der Vorgabeantwort und der Prüflingsantwort.

Die automatische Korrektur hat einen Punkt von 2 möglichen Punkten zuerkannt. Die Punktezahl muss manuell auf 2 angepasst werden, da die eingegebene Antwort korrekt ist.

Schein: Kategorie A: Word		Gefundene Begriffe: STRG, A, STRG, B
Max. Punktezahl: 2 davon erricht:	<input type="text" value="1,00"/>	
Prüfungskorrektur Größe einstellen / Infos zur Prüfung		
Fragestellung	Antwort des Prüflings	
20.) Sie wollen den gesamten Text als Blocksatz formatieren, wie gehen Sie vor?	STRG + A, STRG + B	
	Vorgabeantwort	
	STRG-A (alles markieren) / STRG-B (Blocksatz)	

Register Größe einstellen / Infos zur Prüfung

Hier können Sie die Formulargröße und die Schriftgröße einstellen.

Sie finden auch Informationen zum Prüfling und zur Prüfung.

Schein: Kategorie **A: Word**

Gefundene Begriffe: | Doc, Dot, Wbk

Max. Punktezahl: 3 davon erricht:

Prüfungskorrektur Größe einstellen / Infos zur Prüfung

Formulargröße Schriftgröße

LfdNummer 483

PrüfNummer 5

Testfeld

16.) Welche Dateinamenserweiterungen von Word kennen Sie?

Start	16:06:48
Theoretisches Ende	18:06:48
Abgegeben um	16:16:03
Unterbrechung	00:00:00

FrmAuswertungPruefling

Von 242 möglichen Punkten 8,91479989886284 er

Franz Ertl 13.11.1960	Kategorie	Maximal mögliche Punkte	Davon erreicht
	Word	96	8,91479989886284

Wenn Sie die Punktezahl für alle Antworten eingetragen haben, klicken Sie auf Auswertung zeigen.

Multiple Choice oder Multiple Response

Diese Antworten werden vollautomatisch korrigiert. Es ist nicht erforderlich, dass die Punktezahl geändert wird.

Schein: Kategorie **A: EDV-Grundlagen**

Gefundene Begriffe:

Max. Punktezahl: 2 davon erricht:

Prüfungskorrektur Größe einstellen / Infos zur Prüfung

Fragestellung

2.) Beim Kauf einer Software erwerben Sie.....

AE	Buchstabe	pAn	Vol	Bez
▶	a) lediglich das Nutzungsrecht	X	X	1
	b) das Kopierrecht			0
	c) das Programm gehört Ihnen			0
	d) das Urheberrecht			0

Auswertung zeigen

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Auswertung zeigen“, um das Ergebnis auszudrucken.

Sie können zwischen dem Ausdruck

- Nur Übersicht:
1 Seite mit Punktezahl
erreichte Prozent
und entsprechender Note pro Fach
- bzw. aller Antworten:
1 Seite mit Punktezahl
erreichte Prozent
entsprechender Note pro Fach
und den Folgeseiten mit den einzelnen Fragen
den Antworten des Prüflings
und den vergebenen Punkten pro Frage



Auswertung speichern

Sie können die Auswertung (nur Übersicht oder gesamt) als Dokument im Format *.snp speichern.

Im Bericht: Datei / Exportieren / *.snp oder rechte Maustaste / Exportieren / *.snp

Dieses Format kann auf jedem Computer gelesen werden, wenn Office 2000 installiert ist bzw. wenn der Snapshot-Viewer (kostenlos bei www.microsoft.de) installiert wurde.

Nur Übersicht

Nur die Noten und die entsprechenden Informationen zur ausgewerteten Prüfung werden ausgedruckt.

The screenshot shows a Microsoft Access window titled 'Microsoft Access - [Fragestellung]'. The main content area displays the title 'Theoretische Prüfung 4601632'. Below the title is a table with the following data:

Kategorie	Vorgabe	Erreicht	Prozent	Note
Hardware	40	32	80,00%	3
Outlook	123	71	57,72%	4
VB	6	0	0,00%	6
VBA	91	0	0,00%	6
Win2K	67	0	0,00%	6

Below the table, there is a summary section:

Erreichbare Punkte	327,00
Davon erreicht	103,00
Gesamtprozent	31,50%
Gesamtnote	5

Additional information provided includes:

- Datum: 11.04.2002
- Dauer: 02:00:00 Minuten
- Hilfsmittel: keine

The evaluation is for 'Auswertung für Herr Franz Ertl'. The status bar at the bottom indicates 'Seite: 1' and 'Bereit'.

Die Gesamtauswertung

Die Übersicht ist die erste Seite der Gesamtauswertung. Danach wird jede Frage mit Antwort dargestellt.

Links wird die Frage, darunter die Antwort des Prüflings dargestellt.

Rechts sehen Sie die **erreichten Punkte/Gesamtpunktzahl**.

14. **Nennen Sie 5 Ordner aus der Ordnergruppe Outlook-Verknüpfungen**

5 / 5

*Posteingang
Postausgang
Geschichte Objekte
Kalender
Kontakte*

15. **Nennen Sie die 5 Standardansichten von Outlook.**

0 / 4

Das Auswertemodul

Schritt 1

Wählen Sie im Schritt 1 durch Doppelklick in den Pfad, in welchem die Prüflingsdatenbanken liegen (Prfth_1.mde, Prfth_2.mde ...) die zu korrigierenden Datenbanken aus.

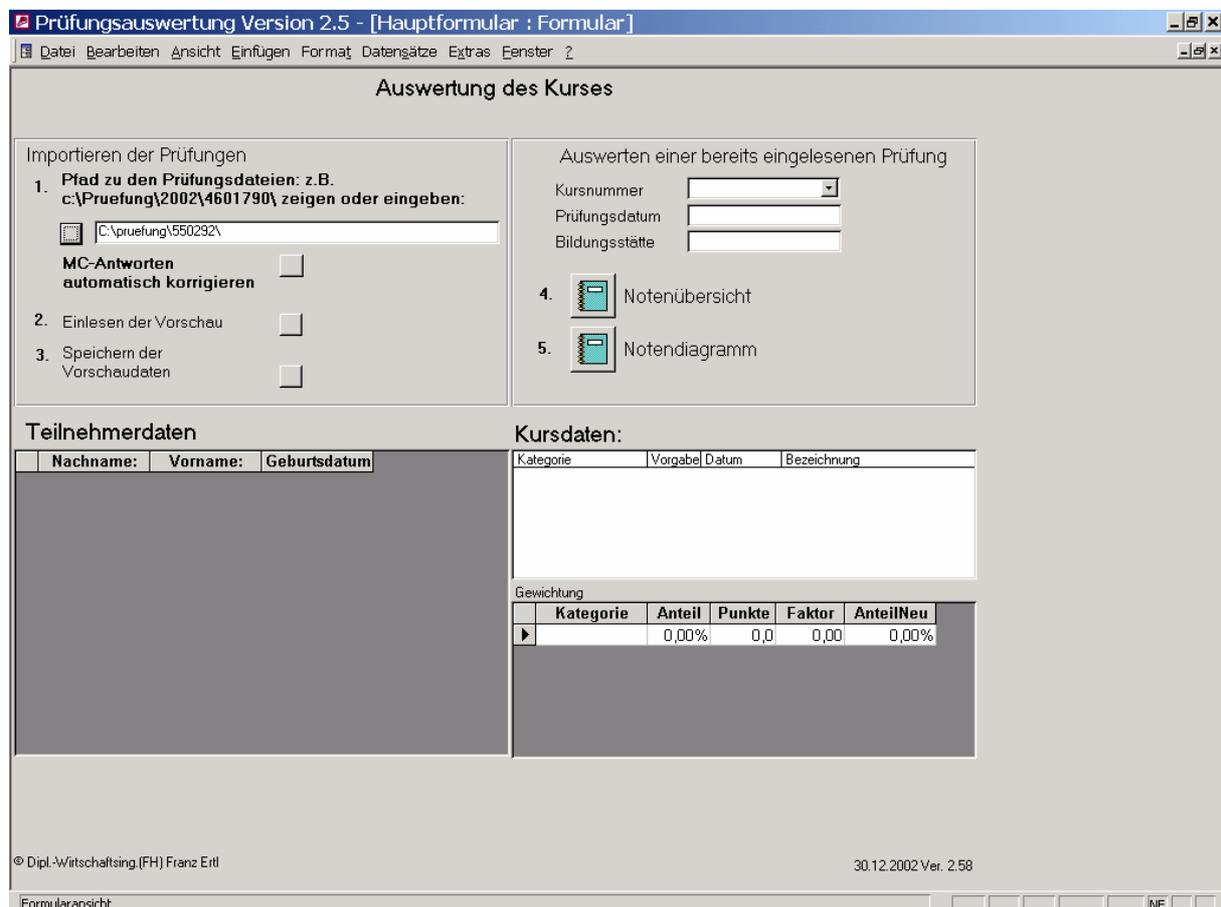
Falls es sich um reine Multiple Choice / Multiple Response – Prüfungen handelt, können Sie diese nun automatisch korrigieren lassen. („MC-Antworten automatisch korrigieren“)

Wählen Sie Schritt 2: Einlesen der Vorschau

Wählen Sie Schritt 3: Speichern der Vorschau

Wählen Sie Schritt 4: Notenübersicht

Wählen Sie Schritt 5: Notendiagramm. Falls es hier zu einer fehlerhaften Anzeige kommt, schließen Sie bitte den Bericht und öffnen Sie ihn erneut.

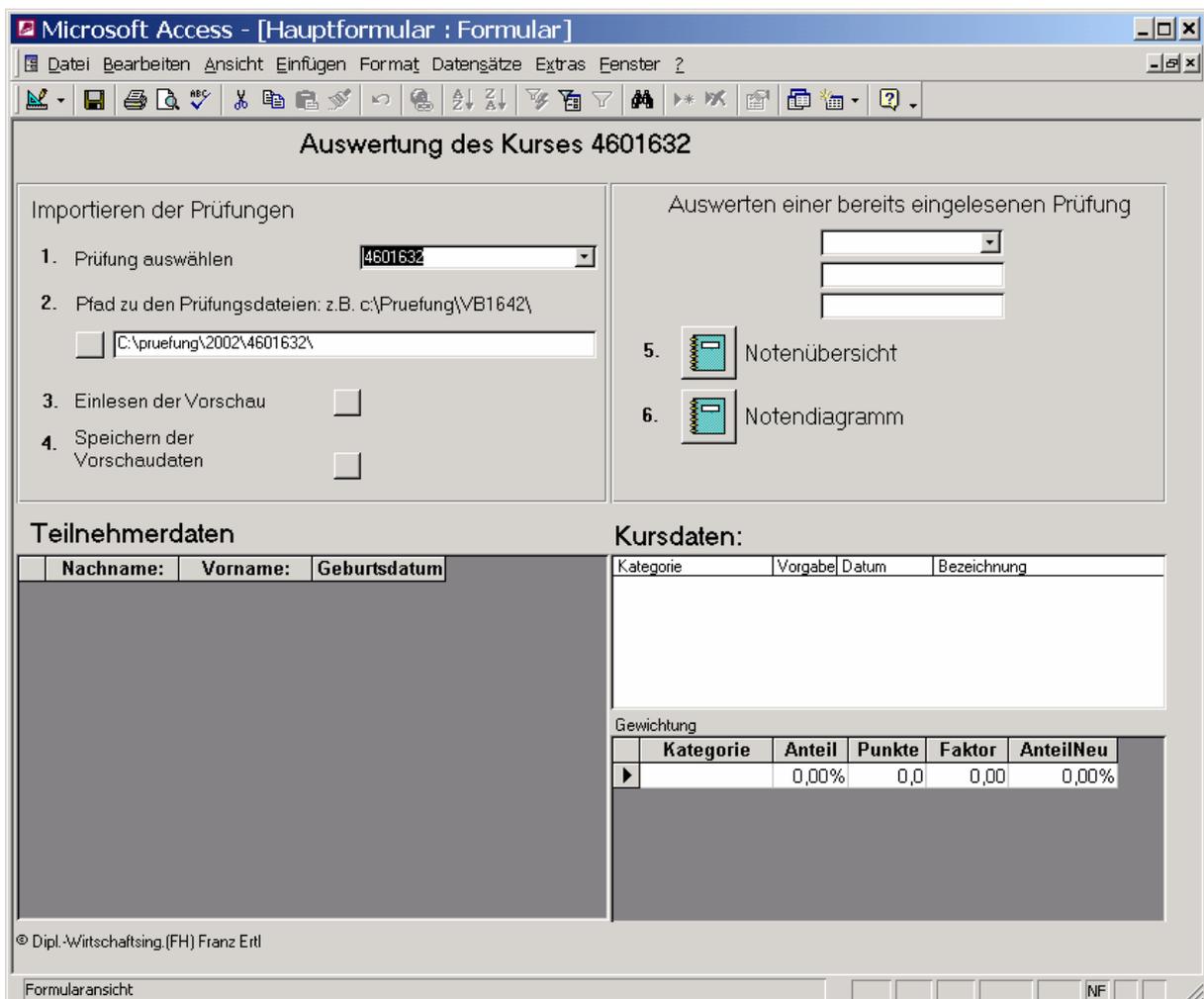


Schritt 1

Geben Sie im Schritt 1 den Pfad zu den korrigierten Prüflingsdatenbanken ein (Prfth_1.mde, Prfth_2.mde usw). Achten Sie darauf, dass die Benennung der Teilnehmerdatenbanken korrekt ist (Prfth_1.mde usw. Die Datenbanken PrfTh_01.mde oder Prfth1.mde werden nicht eingelesen).

Pfad per Dateidialog

Doppelklicken Sie eine Datei im gewünschten Verzeichnis, dann wird der Pfad in das Textfeld übertragen.



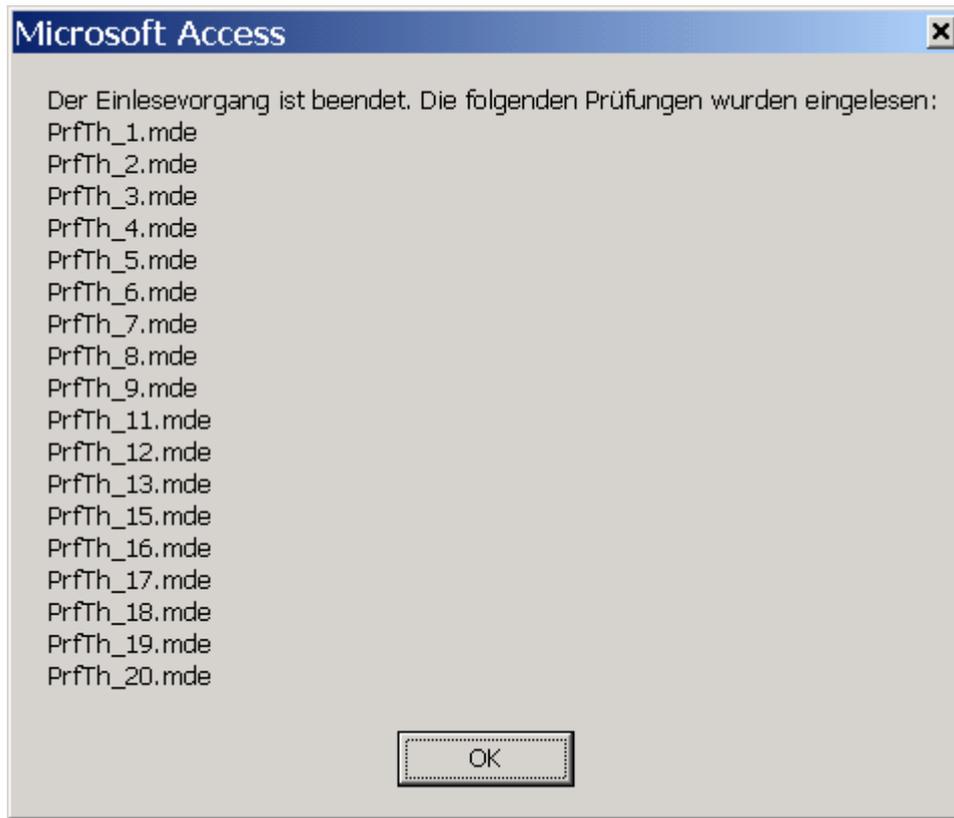
Schritt 2

Klicken Sie die 2. Schaltfläche an, um die Vorschau Daten einzulesen.

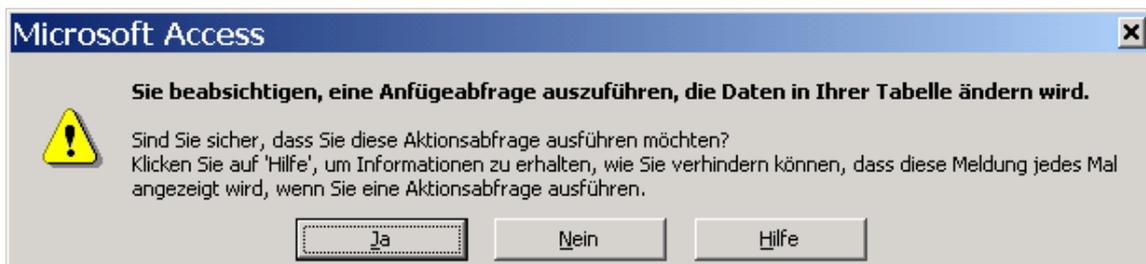
Schritt 3

Klicken Sie auf die 3. Schaltfläche, um die Vorschau Daten in der Datenbank zu speichern.

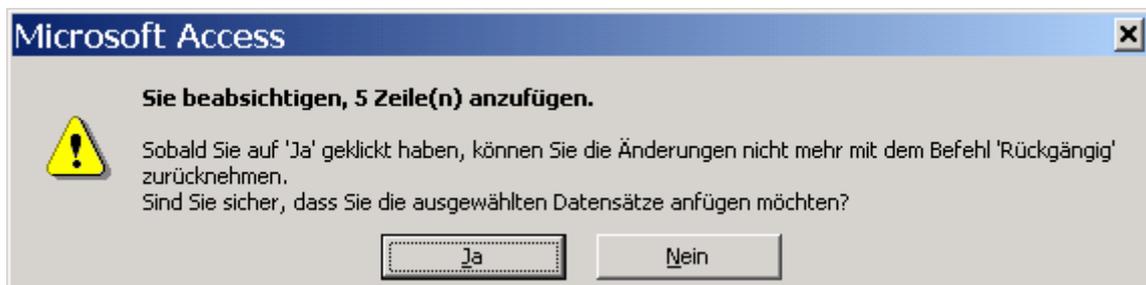
Bestätigen Sie den Hinweis, welche Prüfungen im Ordner gefunden wurden.



Bestätigen Sie die Meldung, dass Daten eingefügt werden.



Bestätigen Sie die Anzahl der eingelesenen Datensätze (Kategorien)



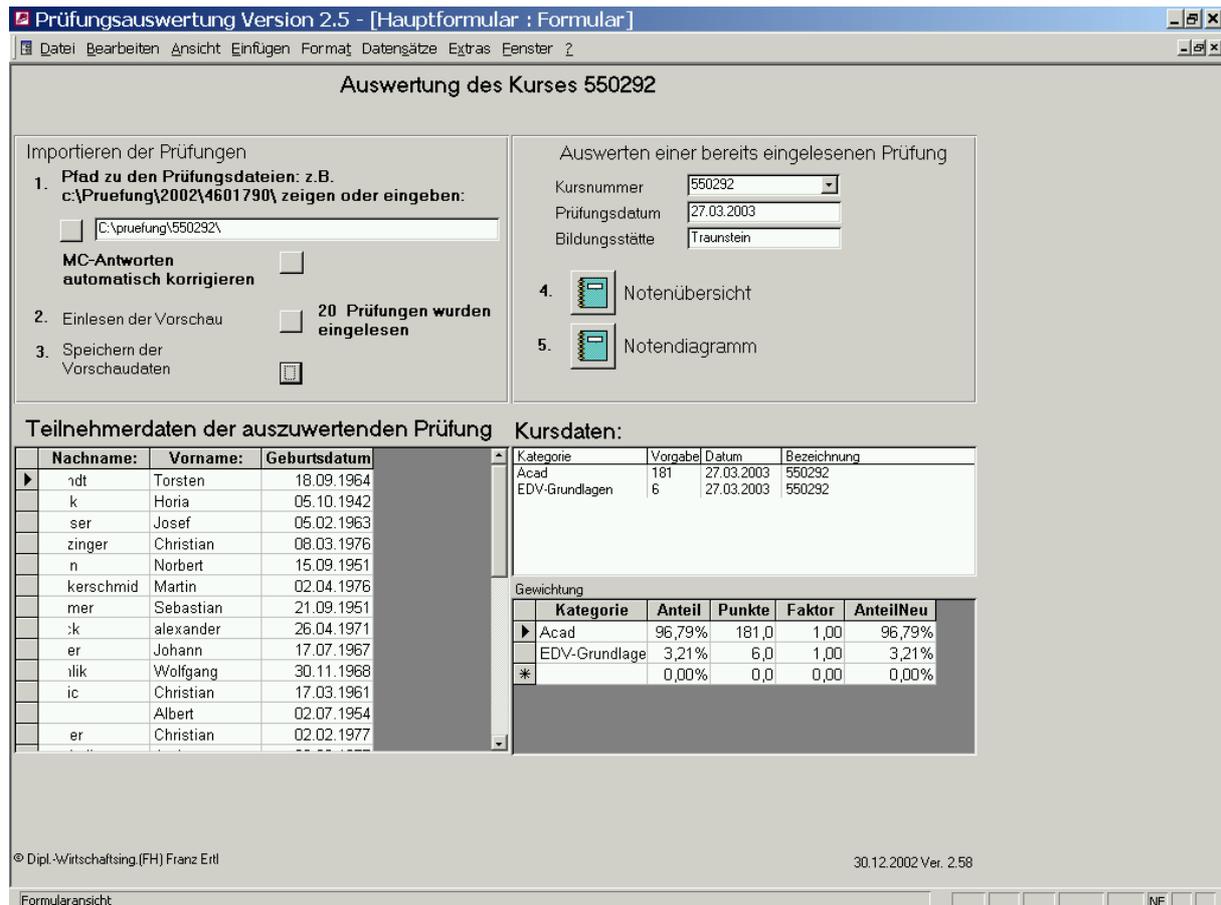
Faktor

Bestätigen Sie die Meldung mit Ja. Der Faktor kann jederzeit geändert werden, wenn Teile der Prüfung unabhängig gewichtet werden sollen.



Darstellung nach dem Einlesevorgang

Die Nachnamen wurden unkenntlich gemacht, da es sich um eine „echte“ Prüfung handelt



Faktor manuell ändern

Wenn die Gewichtung der Prüfung nicht nach der Anzahl der Punkte erfolgen soll, können Sie Änderungen an der Gewichtung auch manuell vornehmen. Die Gewichtung der einzelnen Fächer wirkt sich auf alle Prüflinge aus.

Klicken Sie in das Feld Gewichtung und ändern Sie den Wert auf die gewünschte Zahl. Z.B. soll VBA mit dem Faktor 10 gewichtet werden:

Darstellung nach dem Ändern des Faktors für EDV-Grundlagen

Kursdaten:			
Kategorie	Vorgabe	Datum	Bezeichnung
Acad	181	27.03.2003	550292
EDV-Grundlagen	6	27.03.2003	550292

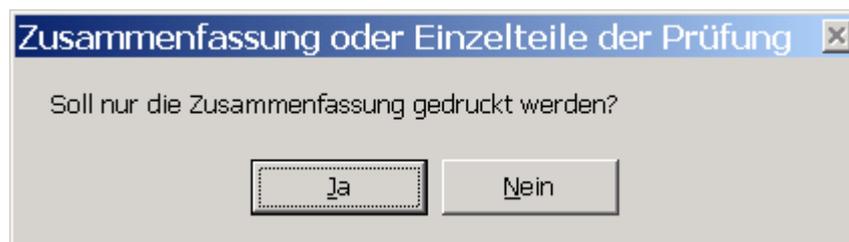
Gewichtung					
	Kategorie	Anteil	Punkte	Faktor	AnteilNeu
	Acad	96,79%	181,0	1,00	93,78%
▶	EDV-Grundlage	3,21%	6,0	2,00	6,22%
*		0,00%	0,0	0,00	0,00%

Schritt 4: Notenübersicht drucken

Wählen Sie die Prüfung aus oder lesen Sie über Schritt 1-4 eine neue Prüfung ein.

Führen Sie eine eventuelle Änderung der Gewichtung der einzelnen Fächer durch.

Klicken Sie auf „Notenübersicht“



Nur Zusammenfassung - Ja

Handwerkskammer für München und Oberbayern

Berufsbildungs- und Technologiezentrum Traunstein

Theorienoten des Kurses: 92 vom 27.03.2003

	Punkte erreicht	Prozent gewichtet	Note gewichtet
rdt Torsten	165,1	88,28%	2
k Horia	116,0	62,03%	4
ser Josef	163,8	87,57%	2
zinger Christian	149,5	79,95%	3
n Norbert	85,0	45,45%	5
erschmid Martin	162,0	86,63%	2

Nur Zusammenfassung - Nein



Handwerkskammer für München und Oberbayern

Berufsbildungs- und Technologiezentrum Traunstein

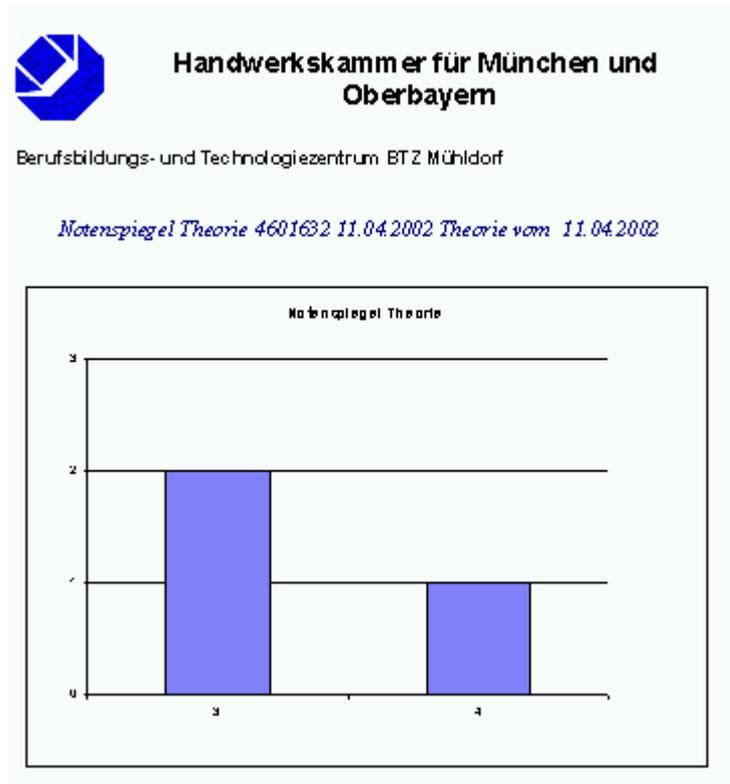
Theorienoten des Kurses: 92 vom 27.03.2003

	Punkte Vorgabe	Punkte erreicht	Prozent	Prozent gewichtet	Einzelnote	Note gewichtet
It Torsten		165,1	93,95%	88,28%		2
d	181,0	159,1	87,90%	85,08%	2	
v-Grundlagen	6,0	6,0	100,00%	3,21%	1	
Horia		116,0	64,20%	62,03%		4
d	181,0	113,3	62,57%	60,56%	4	
v-Grundlagen	6,0	2,8	45,83%	1,47%	5	
er Josef		163,8	93,58%	87,57%		2
d	181,0	157,8	87,15%	84,36%	2	
v-Grundlagen	6,0	6,0	100,00%	3,21%	1	
nger Christian		149,5	82,64%	79,96%		3
d	181,0	143,5	79,28%	76,74%	3	
v-Grundlagen	6,0	6,0	100,00%	3,21%	1	
Norbert		85,0	46,91%	45,45%		5
d	181,0	81,0	44,75%	43,32%	5	
v-Grundlagen	6,0	4,0	66,67%	2,14%	4	
rschmid Martin		162,0	93,09%	86,63%		2
d	181,0	156,0	86,19%	83,42%	2	

Schritt 5: Notendiagramm drucken

Im Schritt 5 werden die Teilnoten errechnet. Deshalb muss vor Aufruf der Diagrammdarstellung die Notenübersicht aufgerufen werden.

Die Y-Achse (senkrecht) stellt die Anzahl dar, die X-Achse (waagrecht) die Note.



Teilkorrekturen einlesen

Häufig ist es so, dass verschiedene Prüfungsausschussmitglieder (Dozenten) die Korrektur für ihr jeweiliges Fachgebiet durchführen.

Diese Einzelkorrekturen können eingelesen werden. Der höhere Punkteanteil wird in die Datenbank übernommen.

Änderungen in früheren Versionen an der PrfDat2k.mdb

In der PrfDat2K.mdb wurde eine neue Tabelle eingefügt und die Tabelle Fragestellung um 3 neue Felder erweitert. Diese Änderung kann ich für Sie durchführen, wenn Sie mir die PrfDat2k.mdb zusenden oder Sie können die Änderungen auch selbst durchführen. Hier ist die Beschreibung.

Erzeugen Sie eine neue Tabelle **tblPicture** mit den dargestellten Feldern. Die Felder pic_Breite und pic_Höhe sind Singlezahlen.

tblPicture : Tabelle	
Feldname	Felddatentyp
pic_ID	AutoWert
pic_lfdnr	Zahl
pic_Bytes	Zahl
pic_FileName	Memo
pic_Kurztext	Text
pic_Picture	OLE-Objekt
pic_Breite	Zahl
pic_Höhe	Zahl

Fragestellung

Ergänzen Sie die Tabelle Fragestellung um die Felder

- FallstudienNr Text 254 Zeichen

Wichtige Änderungen

- Wahldatum Datum
- Match254 Text 254 Zeichen

Übungsmodul

Dieses Modul hilft bei der Vorbereitung auf Prüfungen oder zum selbständigen Testen des Wissens.

Prüfungsfragen auswählen (s. Seite 39)

1. Auswahl der Fragen im Prüfungsplaner per Zufallsgenerator oder manuell
2. Eingeben der Übungsstammdaten (wie bei Prüfung), Datum, Prüfungsbezeichnung usw.
3. Archivieren der Übung / Prüfung.

Nachdem die Fragen ausgewählt wurden, können Sie diese in das Übungsmodul einlesen. Das geht im Prinzip genau so wie das Einlesen in das Prüfungsmodul.

Achten Sie darauf, dass die Datei PrfDat2k.mdb auf Laufwerk c:\Pruefung liegt.

Diese Datei darf sich keinesfalls auf den PC's der Kursteilnehmer befinden. Sonst könnten die Schüler selbst eine Korrektur durchführen, falls sie das erforderliche Passwort kennen.

Fragen in das Übungsmodul einlesen

4. Erstellen Sie eine Kopie der PrfTh.mde, die Sie als Übungsmodul verwenden möchten.
5. Benennen Sie diese Datei um: UebPrfTh.mde“.
6. Starten Sie die UebPrfTh.mde

7. Doppelklicken Sie in den grünen Bereich links, falls die Schaltfläche „Neue Prüfung erstellen“ nicht dargestellt wird.

Microsoft Access - [Theorieprüfung Lizenznehmer AG Version 3.18: 13.03.2005]

© Dipl.-Wirtschaftsing.(FH) Franz Ertl

Lizenznehmer AG

Prüfing: Franz Ertl

Prüfung durchführen
 Korrektur durchführen
 Neue Prüfung erstellen
 Aktuelle Bildungseinrichtung festlegen

Bildungszentrum: Traunstein
 Prüfungsbezeichnung: 500375
 Prüfungsdatum: 23.06.2004
 Dauer: 02:00:00
 Anzahl der Fragen: 116
 Erreichte Punkte: 0,0

Englisch
 Übungsversion

Wählen Sie hier aus, welche Bereiche/Kategorien Sie korrigieren möchten

Kategorie:	Korrektur
▶ Acad	<input checked="" type="checkbox"/>
EDV-Grundlagen	<input checked="" type="checkbox"/>

Theorieprüfung Lizenznehmer AG Version 3.18: 13.03.2005

8. Klicken Sie auf „Neue Prüfung erstellen“.
9. Falls die Oberfläche in englischer Sprache dargestellt werden soll, aktivieren Sie diese Checkbox.
10. Aktivieren Sie die Checkbox „Übungsversion“. Nun werden die Antworten zu den vorher definierten Fragen eingelesen.
Falls Sie das Kästchen nicht aktivieren können, doppelklicken Sie auf den Rahmen der Checkbox „Übungsversion“.

Die Anleitung zur Bedienung des Übungsmoduls finden Sie im gesonderten Handbuch.