

Scan-Auftrag: Paperexam

Dieses Formular soll das Verarbeiten von Papier-basierten Prüfungen vereinfachen.

Infos: www.uibk.ac.at/de/ecampus > Werkzeuge > Paperexam

Hilfe: per mail: exams@uibk.ac.at, per Telefon: (+43512) 507-23999 (Mo-Fr 8-16h)

Bitte beachten Sie bei der Erstellung der Prüfung die Hinweise auf dem eCampus. Falsch erstellte Prüfungen können nicht maschinell ausgewertet werden!

Eckdaten zur Prüfung

Ausfüllen: Prüfer:in	Kontaktperson (Name + Tel.Nr.)	
	Prüfung:	
	Anzahl Bögen:	
	Datum Durchführung	

Die Bögen werden an der Fakultäten-Servicestelle (FSS) gescannt
(Ágnes-Heller-Haus, Innrain 52a, 2. Stock, 6020 Innsbruck; Tel. +43512 507-37002).

Nachbearbeitung und Transport

Ankreuzen: Prüfer:in	<input type="checkbox"/>	Die Bögen wurden <u>ohne</u> Angabebblätter eingesammelt. (Angabe- oder Notizblätter sind beim Scannen nicht zuordenbar)
	<input type="checkbox"/>	Die Bögen sind frei von (Büro-)Klammern. (Ecken mit Klammern <u>müssten abgeschnitten werden, nicht abgerissen</u>)
	<input type="checkbox"/>	Die Bögen wurden sicher & geordnet für den Transport zur FSS verpackt. (nicht: lose in einem offenen Behälter)

Ich möchte, dass Mitarbeiter:innen der FSS die Verifikation in Paperexam durchführen und habe die entsprechenden Einstellungen in meinem Account gesetzt.

☐ JA ☐ NEIN

Bearbeitung durch die FSS

Ausfüllen: FSS	Datum Eingang	
	Probleme	
	Kommentare	