

# Scan-Auftrag: Paperexam

Dieses Formular soll das Verarbeiten von Papier-basierten Prüfungen vereinfachen.  
Infos: [www.uibk.ac.at/de/ecampus](http://www.uibk.ac.at/de/ecampus) > Werkzeuge > Paperexam  
Hilfe: per mail: [eexams@uibk.ac.at](mailto:eexams@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	
	Datum Durchführung	

Die Bögen werden an der Fakultäten-Serviceestelle (FSS) gescannt  
(Ägnes-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.<br>(Angabe- oder Notizblätter sind beim Scannen nicht zuordenbar) |
|                      | <input type="checkbox"/> | Die Bögen sind frei von (Büro-)Klammern.<br>(Ecken mit Klammern <u>müssten abgeschnitten werden, nicht abgerissen</u> )     |
|                      | <input type="checkbox"/> | Die Bögen wurden sicher & geordnet für den Transport zur FSS verpackt.<br>(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	