

Onlineportal der ScienceOlympiade

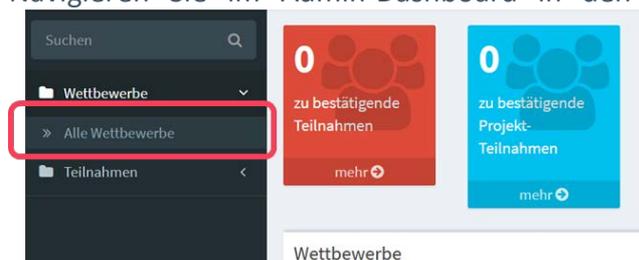
Leitfaden für Betreuer:innen in den Aufgabenwettbewerben IJSO, IBO, IChO & IPHO

1 Inhalt

| | | |
|----------|---|----------|
| 2 | WEG ZUR BEWERTUNGSEINGABE | 1 |
| 3 | BEWERTUNGSEINGABE | 2 |
| 3.1 | BEWERTUNGSEINGABE ÜBER DIE BEWERTUNGSMASKE | 2 |
| 3.1.1 | <i>Tipps:</i> | 3 |
| 3.2 | BEWERTUNGSEINGABE MITTELS DOWNLOAD UND UPLOAD EINER CSV-DATEI | 4 |
| 3.2.1 | <i>Tipps:</i> | 5 |

2 Weg zur Bewertungseingabe

Navigieren Sie im Admin-Dashboard in den Bereich Wettbewerbe/Alle Wettbewerbe.



Klicken Sie in dem Wettbewerb, in welchem Sie die erreichten Punkte bzw. Schüler:innen-Antworten eintragen wollen, auf den Button **Runden**.

| Bezeichnung | Nr. | Olympiade-Akronym | Austragungsort | Start Anmeldung | Ende Anmeldung | Status | Aktion |
|-------------|-----|-------------------|----------------|-----------------|----------------|---------|---------------|
| IJSO 2023 | 20. | ijso | Bangkok | 01.11.2022 | 15.01.2023 | laufend | Runden |

1 / 1 - 1 Ergebnis - Einträge pro Seite 32

Klicken Sie bei der Wettbewerbsrunde, in welcher Sie die erreichten Punkte bzw. Schüler:innen-Antworten eintragen wollen, auf den Button **Bewertung ansehen**. Sie können hier die Bewertung ansehen und, solange die Bewertungseingabe geöffnet ist, auch bearbeiten.

| Bezeichnung Wettbewerb | Titel | Auswertungstyp | Start | Ende | Anzeige Punktezah / Gesamtpunktzahl | Beendet | Aktion |
|------------------------|------------------------|-----------------|------------|------------|-------------------------------------|---------|--------------------------|
| IJSO 2023 | Runde 1: Aufgabenrunde | Betreuer | 01.11.2022 | 15.01.2023 | ja | nein | Bewertung ansehen |
| IJSO 2023 | Runde 2: IJSOquiz | Geschäftsstelle | 20.02.2023 | 19.03.2023 | nein | nein | Bewertung ansehen |

Sie haben die Übersicht zur Bewertungseingabe erreicht.

3 Bewertungseingabe

In der Übersicht der Bewertungseingabe sind alle Ihnen zugeordneten Teilnehmer:innen aufgelistet. Zur Bewertungseingabe stehen von hier aus grundsätzlich zwei Wege zur Verfügung, die direkte Eingabe über die Bewertungsmaske oder per Upload einer zuvor aus dem Portal heruntergeladenen CSV-Datei.

CSV-Datei

Die Bewertungstabelle kann mit einem Klick auf "CSV exportieren" exportiert werden. Mit einem Klick auf "CSV importieren" kann die bearbeitete Bewertungstabelle wieder hochgeladen werden. Die dadurch geänderten Bewertungen erscheinen hervorgehoben und müssen noch abgespeichert werden.

Bewertungsmaske

| Vorname | Name | Code | Geburtsdag | Klassenstufe | Abschlussklasse | Nicht teilgenommen | Aktion |
|---------|---------|--------|------------|--------------|-----------------|--------------------------|---------------------------------|
| Sami | Schüler | YEQvfp | 1.1.2008 | - | - | <input type="checkbox"/> | Speichern Bewertung abschließen |
| Sascha | Schüler | QFKWXD | 20.2.2002 | - | - | <input type="checkbox"/> | Speichern Bewertung abschließen |

3.1 Bewertungseingabe über die Bewertungsmaske

Die Nutzung der Bewertungsmaske ist der Standard zur Eingabe von erreichten Punktzahlen oder Schülerantworten des IJSOquiz. Die Bewertungsmaske ist in großen Teilen selbsterklärend – probieren Sie es einfach aus!

Durch Klick in ein Aufgabenfeld der Bewertungsübersicht gelangen Sie in die Bewertungsmaske und können Punktzahlen eingeben oder verändern.

Bewertungsmaske

AUFGABE 1: Kristall wachse!

1a

1b

1c

1d

Ergebnis: 0.00

AUFGABE 2: Drucker und Drucker

Tragen Sie die **erreichten Teilpunktzahlen** in die leeren Felder ein. Bitte beachten Sie, dass das Portal Punkte als Dezimaltrennzeichen verlangt. Es sind bis zu zwei Nachkommastellen möglich. Überschreiten Sie die im Portal vorgegebene Maximalpunktzahl, erhalten Sie einen Hinweis.

Bei **Multiple-Choice-Aufgaben** markieren Sie die von Ihren Teilnehmer:innen gewählte(n) Antwort(en) mit einem Haken. Die dadurch erreichte Punktzahl wird in einigen Wettbewerbsrunden (z.B. IJSOquiz) bis zum Rundenabschluss geheim gehalten.

Es muss nicht alles auf einmal erledigt werden. Jede Änderung in der Bewertungsmaske, unabhängig ob Neueintrag oder Überschreiben bestehender Werte, wird vom System zwischengespeichert. In der Bewertungsübersicht sind Änderungen gelb hinterlegt. Sie sind solange im Portal zwischengespeichert, bis Sie die Bewertungsübersicht verlassen.

| Alle Bewertungen abschließen | | | | | | | | | | |
|------------------------------|---------|---------|--------|------------|--------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------------|---|---------------------------------|
| | Vorname | Name | Code | Geburtsdag | Klassenstufe | Abschlussklasse | Nicht teilgenommen | AUFGABE 1: Kristall wachsel 1a | | Aktion |
| <input type="checkbox"/> | Sami | Schüler | YEQvfp | 1.1.2008 | - | - | <input type="checkbox"/> | 6 | 4 | Speichern Bewertung abschließen |
| <input type="checkbox"/> | Sascha | Schüler | QFKWXD | 20.2.2002 | - | - | <input checked="" type="checkbox"/> | - | - | Speichern Bewertung abschließen |

Sollen die Eintragungen bzw. Änderungen dauerhaft übernommen werden, drücken Sie den Button **Speichern** hinter der Zeile, die gespeichert werden soll, oder **Alles Speichern** links unterhalb der Bewertungsübersicht für eine Sicherung aller Änderungen. Es erscheint ein grüner Bestätigungsbalken und die gelben Markierungen in der Bewertungsübersicht verschwinden.

| Bewertung IJSO 2023 - Runde 1: Aufgabenrunde | | | | | | | | | | |
|---|---------|---|--------|------------|--------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------------|---|---------------------------------|
| Änderungen wurden erfolgreich gespeichert. | | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="CSV exportieren"/> <input type="button" value="CSV importieren"/> | | Die Bewertungstabelle kann mit einem Klick auf "CSV exportieren" exportiert werden. Mit einem Klick auf "CSV importieren" kann die bearbeitete Bewertungstabelle wieder hochgeladen werden. Die dadurch geänderten Bewertungen erscheinen hervorgehoben und müssen noch abgespeichert werden. | | | | | | | | |
| Alle Bewertungen abschließen | | | | | | | | | | |
| | Vorname | Name | Code | Geburtsdag | Klassenstufe | Abschlussklasse | Nicht teilgenommen | AUFGABE 1: Kristall wachsel 1a | | Aktion |
| <input type="checkbox"/> | Sami | Schüler | YEQvfp | 1.1.2008 | - | - | <input type="checkbox"/> | 6 | 4 | Speichern Bewertung abschließen |
| <input type="checkbox"/> | Sascha | Schüler | QFKWXD | 20.2.2002 | - | - | <input checked="" type="checkbox"/> | - | - | Speichern Bewertung abschließen |

Sind Sie sicher, dass sie keine Bewertungen mehr ändern möchten, drücken Sie den Button **Bewertung abschließen**. Damit signalisieren Sie der Geschäftsstelle, dass Sie mit der Bearbeitung dieser Zeile fertig sind. Sie können die Bewertung für jede:n Teilnehmer:in einzeln abschließen oder aber sie schließen die gesamte Bewertungseingabe gleichzeitig ab, indem Sie den blauen Button **Alle Bewertungen abschließen** links oberhalb der Bewertungsübersicht drücken.

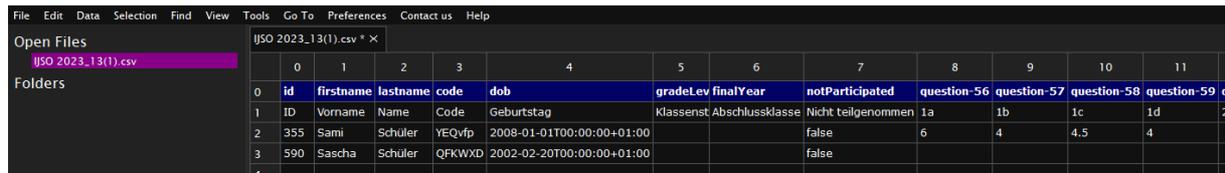
3.1.1 Tipps:

- Alle Bereiche der Bewertungsmaske lassen sich durch Klickstrecken erreichen. Wenn viele Bewertungen einzutragen sind, ist auch die **Navigation mithilfe der Pfeiltasten** komfortabel: Mit *Tabulator/Enter* navigieren Sie zwischen den Aufgaben und mit *Links/Rechts* zwischen den Teilnehmer:innen. So können Sie Belieben entweder erst die Bewertung für eine Aufgabe bei allen Teilnehmer:innen vornehmen oder aber die komplette Bewertung für ein:e Teilnehmer:in übertragen und dann zur nächsten Person wechseln.
- Die **Übersicht zur Bewertungseingabe** kann durch Klick auf die Spaltenüberschriften **sortiert** werden. So können Sie, sollten Sie an mehreren Körperschaften Teilnehmer:innen betreuen, schnell die Teilnehmer:innen einer Körperschaft untereinander sehen. Diese (Vor-)Sortierung wird auch auf den Export der CSV-Datei übertragen.

3.2 Bewertungseingabe mittels Download und Upload einer CSV-Datei

Die Arbeit mit der Uploadfunktion ist komplizierter als die Bewertungseingabe in der Bewertungsmaske. Sind Sie technisch versiert oder betreuen Sie sehr große Gruppen von Teilnehmer:innen, kann sich die Arbeit mit der Uploadfunktion für Sie lohnen.

Zunächst müssen Sie die Bewertungstabelle aus dem Portal exportieren. Das geschieht mittels Klick auf den Button **CSV exportieren** oben links in der Übersicht der Bewertungseingabe. Speichern Sie die CSV-Datei lokal und öffnen Sie sie mit einem geeigneten Programm¹ wie z. B. der Freeware *Modern CSV*.



| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|-----|-----------|----------|--------|---------------------------|-----------|-----------------|--------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| id | firstname | lastname | code | dob | gradeLev | finalYear | notParticipated | question-56 | question-57 | question-58 | question-59 |
| ID | Vorname | Name | Code | Geburtsdag | Klassenst | Abschlussklasse | Nicht teilgenommen | 1a | 1b | 1c | 1d |
| 355 | Sami | Schüler | YEQvfp | 2008-01-01T00:00:00+01:00 | | | false | 6 | 4 | 4.5 | 4 |
| 590 | Sascha | Schüler | QFKWXD | 2002-02-20T00:00:00+01:00 | | | false | | | | |

In der CSV-Datei können Sie die folgenden Felder bearbeiten:

- **NotParticipated:** Bei Teilnehmer:innen, die keine Ausarbeitung/Klausur zur Bewertung abgegeben haben, tragen Sie das Wort TRUE ein. Dies entspricht einem gesetzten Häkchen in der Bewertungsmaske. Teilnehmer:innen, für die eine Bewertung möglich ist, erhalten das Wort FALSE. Dies ist die Standardeinstellung und bereits im CSV-Export voreingetragen.
- **Question-123:** In den Spalten, die mit *question* überschrieben sind, findet sich in der zweiten Zeile der Titel der Teilaufgabe. Im oben stehenden Beispiel sind dies „1a“, „1b“ usw.. Danach folgt eine Spalte mit dem Namen *result*, in der das Portal die Summe der Gesamtpunktzahl ausgibt. Hier braucht nichts eingetragen zu werden. Das Portal berechnet beim Upload die (Zwischen-)Summen automatisch.
 - Bei Aufgaben, die die Eingabe einer Punktzahl erfordern, tragen Sie in die entsprechenden Felder die **erreichten Teilpunktzahlen** in die leeren Felder ein. Stellen Sie in dem Bearbeitungsprogramm einen Punkt als Dezimaltrennzeichen ein. Verwenden Sie maximal zwei Nachkommastellen.
 - Bei Multiple-Choice-Aufgaben tragen Sie die **gewählten Antworten** ein, indem Sie die Nummern der gewählten Antworten mit Komma separiert auflisten, zum Beispiel 2,3 für die gewählten Antworten B und C aus einer Liste mit 5 Antwortalternativen von A bis D.
- **Alle anderen Felder** können Sie in der CSV-Datei zwar ändern, die Änderungen werden jedoch nicht ins Portal übernommen. Sollten Sie beim Bearbeiten der CSV-Datei einen Fehler z.B. in der Schreibweise eines Namens oder beim Geburtsdatum eines/r Teilnehmer:in feststellen, kontaktieren Sie uns bitte über das Kontaktformular oder per E-Mail.

¹ Man kann die Datei in Excel öffnen und bearbeiten und sogar als .csv speichern. Die Probleme tauchen erst im Upload auf. Wir haben viele Einstellungen erfolglos ausprobiert und sind letztendlich wieder bei Modern CSV und Ähnlichem gelandet.

Nach dem Bearbeiten der Datei wird diese lokal gespeichert und in der Übersicht der Bewertungseingabe per Klick auf den Button **CSV importieren** oben links in der Übersicht der Bewertungseingabe ins Portal importiert. In der Bewertungsübersicht sind Änderungen gelb hinterlegt. Sie sind solange im Portal zwischengespeichert, bis Sie die Bewertungsübersicht verlassen.

| Alle Bewertungen abschließen | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-----------|---------|--------|---------------|----------------|-------------------|-------------------------------------|-----------------------------|----|---|
| | Vorname ↕ | Name ↕ | Code ↕ | Geburts-tag ↕ | Klassenstufe ↕ | Abschlussklasse ↕ | Nicht teilgenommen ↕ | AUFGABE 1: Kristall wachsel | | Aktion |
| | | | | | | | | 1a | 1b | |
| <input type="checkbox"/> | Sami | Schüler | YEQvfp | 1.1.2008 | - | - | <input type="checkbox"/> | 6 | 4 | <input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Bewertung abschließen"/> |
| <input type="checkbox"/> | Sascha | Schüler | QFKWXD | 20.2.2002 | - | - | <input checked="" type="checkbox"/> | - | - | <input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Bewertung abschließen"/> |

Sollen die Eintragungen bzw. Änderungen dauerhaft übernommen werden, drücken Sie den Button **Speichern** hinter der Zeile, die gespeichert werden soll, oder **Alles Speichern** links unterhalb der Bewertungsübersicht für eine Sicherung aller Änderungen. Es erscheint ein grüner Bestätigungsbalken und die gelben Markierungen in der Bewertungsübersicht verschwinden.

| Bewertung IJSO 2023 - Runde 1: Aufgabenrunde | | | | | | | | | | |
|---|-----------|---------|--------|---------------|----------------|-------------------|-------------------------------------|-----------------------------|----|---|
| Änderungen wurden erfolgreich gespeichert. | | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="CSV exportieren"/> <input type="button" value="CSV importieren"/> Die Bewertungstabelle kann mit einem Klick auf "CSV exportieren" exportiert werden. Mit einem Klick auf "CSV importieren" kann die bearbeitete Bewertungstabelle wieder hochgeladen werden. Die dadurch geänderten Bewertungen erscheinen hervorgehoben und müssen noch abgespeichert werden. | | | | | | | | | | |
| Alle Bewertungen abschließen | | | | | | | | | | |
| | Vorname ↕ | Name ↕ | Code ↕ | Geburts-tag ↕ | Klassenstufe ↕ | Abschlussklasse ↕ | Nicht teilgenommen ↕ | AUFGABE 1: Kristall wachsel | | Aktion |
| | | | | | | | | 1a | 1b | |
| <input type="checkbox"/> | Sami | Schüler | YEQvfp | 1.1.2008 | - | - | <input type="checkbox"/> | 6 | 4 | <input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Bewertung abschließen"/> |
| <input type="checkbox"/> | Sascha | Schüler | QFKWXD | 20.2.2002 | - | - | <input checked="" type="checkbox"/> | - | - | <input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Bewertung abschließen"/> |

Sind Sie sicher, dass sie keine Bewertungen mehr ändern möchten, drücken Sie den Button **Bewertung abschließen**. Damit signalisieren Sie der Geschäftsstelle, dass Sie mit der Bearbeitung dieser Zeile fertig sind. Sie können die Bewertung für jede:n Teilnehmer:in einzeln abschließen oder aber sie schließen die gesamte Bewertungseingabe gleichzeitig ab, indem Sie den blauen Button **Alle Bewertungen abschließen** links oberhalb der Bewertungsübersicht drücken.

3.2.1 Tipps:

- Bewerten Sie den/die erste Teilnehmer:in Ihrer Liste mit der Bewertungsmaske, speichern Sie die Bewertung und exportieren Sie erst dann die CSV-Datei. So haben Sie immer ein **Muster, wie die Bewertungen einzutragen** sind.
- Eine Datei, die das Portal nicht lesen kann, wird nicht erfolgreich importiert. Es gibt keine Fehlermeldung. Sie erkennen den Fehler daran, dass, obwohl Sie ein paar Werte geändert haben, kein Feld in der Übersicht zur Bewertungseingabe gelb hinterlegt ist. Häufige Ursache für Uploadprobleme sind
 - Dateiformatfehler: Nutzen Sie nicht Excel, sondern ein Programm zur CSV-Bearbeitung.
 - Falsches Dezimaltrennzeichen (richtig ist ein Punkt)
 - Zu viele Nachkommastellen (richtig sind 0 bis 2)

- Falsches Trennzeichen zwischen den Multiple-Choice-Antworten (richtig ist ein Komma)
- Die **Übersicht zur Bewertungseingabe** kann durch Klick auf die Spaltenüberschriften **sortiert** werden. So können Sie, sollten Sie an mehreren Körperschaften Teilnehmer:innen betreuen, schnell die Teilnehmer:innen einer Körperschaften untereinander sehen. Diese (Vor-)Sortierung wird auch auf den Export der CSV-Datei übertragen.