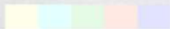


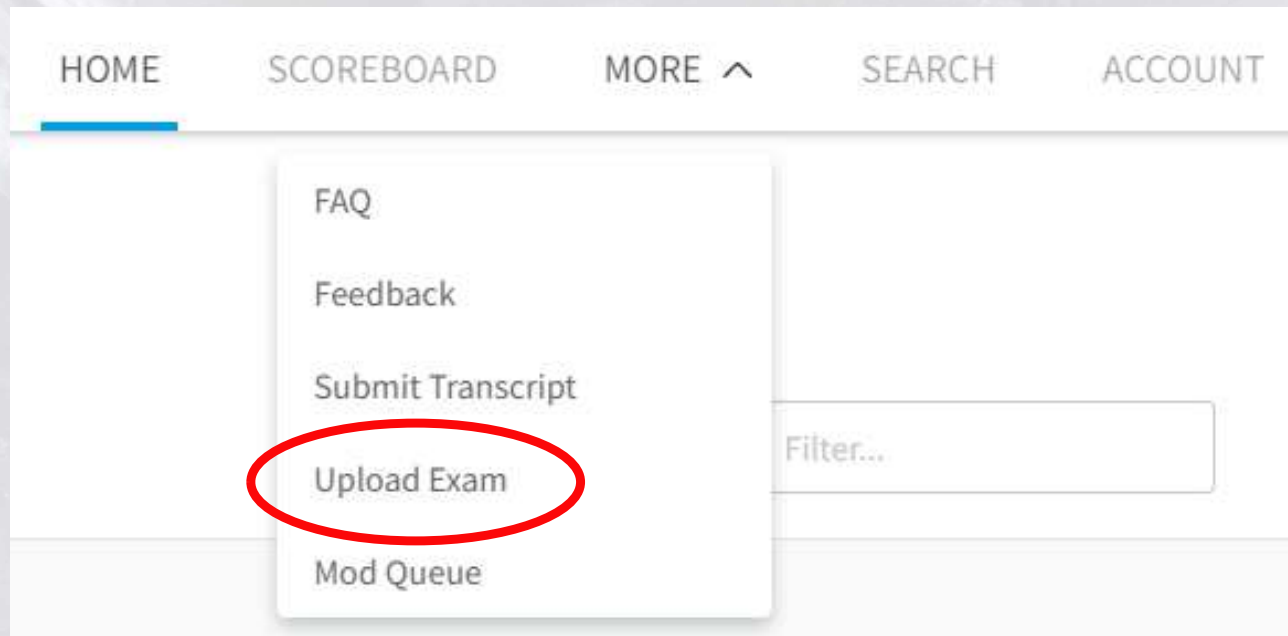


# Anleitung Hochladen von Prüfungen «Exams»

Prüfungssammlung AIV: Community  
Solutions - <https://exams.aiv.ethz.ch/>



# 1. Unter dem Tab «More» klicke auf «Upload Exam»



Nur Admins (AIV/GESO Vorstand) können Prüfungen hochladen. Falls eine Prüfung von einem Fach fehlt oder du selber eine hochladen willst, schick sie an deinen Fachverein



## 2a. Prüfungsrichtlinien

- **Normale Benennung:** „Jahr Semester“ zB: «2021 FS».
- **Mehrere Prüfungen:** Falls mehrere Versionen (Typ 1, Typ 2) von einer Prüfung existieren oder mehrere Prüfungen im gleichen Semester stattgefunden haben (z.B. Mechanik Klausuren), dann immer nach der Benennung die lateinische Zahl der Version hinzufügen. Zum Beispiel die 2. Mechanik Klausur im Herbst 2020 würde «2020 HS-II» heissen. Somit kann eine sinnvolle Reihenfolge aufrechterhalten werden. Das Hinzufügen einer arabischen Zahl verwirrt die Website.
- **Musterlösung:** Falls nur die Musterlösung einer Prüfung vorhanden ist, soll sie folgendermassen benannt werden: „Jahr Semester-ML“ zB: «2021 FS-ML».





2b. Klicke auf «Choose File» und wähle die Prüfung aus. Benenne sie gemäss AIV-Richtlinien und wähle die zugehörige Lernveranstaltung unter «Category». Klicke schlussendlich auf «Submit». Es können nur PDF Files hochgeladen werden.

Upload PDF

FILE

CHOOSE FILE

NAME

Name

CATEGORY

Select...

SUBMIT



## 3. Interne Bearbeitung: Cuts hinzufügen

- Blauer Pfeil am unteren rechten Rand der Seite auswählen und «Add Cuts» auswählen. Danach sollte die Bearbeitung des Dokuments möglich sein.
- Geeignete Positionen für einen Cut werden mit blau gekennzeichnet, jedoch kann es gut sein, dass manuell eine orange gekennzeichnete Stelle ausgewählt werden muss.
- Cuts immer nach jeder Unterfrage hinzufügen, damit sich nicht zu viele Informationen auf einer Antwort befinden.
- Sobald du fertig bist, klicke auf dem blauen X, damit du aus der Bearbeitung kommst.

Cuts sollten grundsätzlich bei allen Prüfungen vorhanden sein, falls es einen Fehler in der Lösung gibt und damit die Studierenden Antworten auch vergleichen und debattieren können. Priorität soll den Prüfungen gegeben werden, welche keine Lösungen haben.

Analysis I/II  
2021 HS

Pages  
1 2 3 4 5 6 7 8

Size  
[Slider]

Actions  
[Icons]

Edit Mode  
**+ ADD CUTS**

Display Options  
 Display hidden PDF sections  
 Display hidden answer sections  
 Display Hide / Show buttons  
 Display empty cut labels

All answers are licensed as [CC BY-NC-SA 4.0](#).





## 4a. Exam Types

1. **Sessionsprüfungen:** Alle offiziellen vergangenen Prüfungen (Session- oder Semesterendprüfungen).
2. **Beispielprüfungen:** Alle offizielle Probe- und Beispielprüfungen. Ähnlich zur Sessionsprüfungen haben aber nie in einer Prüfungsphase stattgefunden.
3. **Prüfungsabschriften:** Alle Abschriften und Prüfungsrekonstruktionen von Studierenden.
4. **Fachspezifisches:** Alle Zwischenprüfungen, Quizzes und besondere Leistungskontrollen von einem Fach. Name: «4. Name der Leistungskontrolle» (Zwischenprüfungen, Klausuren, Quizzes etc.)





## 4b. Metadata bearbeiten

- Klicke auf dem Bearbeitungswerkzeug

2021 HS



- **Display Name:** Bearbeiten nur falls nötig gemäss «Prüfungsrichtlinien»
- **Resolve Alias:** Nicht bearbeiten
- **Category:** Nur erneut bearbeiten, falls falscher Veranstaltung zugeordnet
- **Exam Type:** Exam Type zuordnen gemäss «Exam Type». Falls der Exam Type nicht im Drop-down-Menu vorhanden ist, Exam Type mit Neuem überschreiben (auf korrekte Rechtschreibung achten!)

### Metadata

DISPLAY NAME	RESOLVE ALIAS
<input type="text" value="2021 HS"/>	<input type="text" value="2022_Winter_Aufg.pdf"/>
CATEGORY	EXAM TYPE
<input type="text" value="Analysis I/II"/>	<input type="text" value="1. Sessionsprüfungen"/>



## 4c. Metadata bearbeiten II

- **Public:** Auswählen, sobald alle restlichen Arbeitsschritte gemäss «Anleitung Prüfungen» abgeschlossen wurden, damit die Prüfung für alle User:innen sichtbar wird
- **Needs Payment:** nicht auswählen
- **Finished Cuts:** Auswählen, wenn nötige Cuts gemäss «Cuts» abgeschlossen
- **Finished Wiki Transfer:** Auswählen, sobald die Prüfung auf der Inventarliste hinzugefügt worden ist

■ Public  
■ Finished Cuts

■ Needs Payment  
■ Finished Wiki Transfer







## 4c. Metadata bearbeiten II

- **Legacy Solution Textbox:** (muss noch Definition finden)
- **Master Solution Textbox:** Nichts umbenennen, die Musterlösung heisst automatisch «Official Solution»
- **Print Only File:** (muss noch Definition finden)
- **Master Solution:** Hier kann die offizielle Musterlösung hochgeladen werden

LEGACY SOLUTION

MASTER SOLUTION (EXTERN)

PRINT ONLY FILE

CHOOSE FILE

MASTER SOLUTION

CURRENT FILE





## 4d. Metadata bearbeiten III

REMARK

Akveld

Attachments

CHOOSE FILE

Display name

ADD

✕ CANCEL

SAVE

- **Remark:** Dozierende und wichtige Informationen (z.B. Lösungsvorgang von Studi mit Name, falls keine Musterlösung vorhanden) hinzufügen.
- **Attachments:** Hier kann man zusätzliche Files hochladen, wie zum Beispiel erlaubte Hilfsmittel, Lösungsvorschläge von Studierenden etc. Dokument entsprechend benennen und auf «Add» drücken.

Klicke schlussendlich auf „Save“, damit deine Änderungen gespeichert werden. Vielen Dank für die Ergänzung der Sammlung!