



**1** Bewertungen öffnen

**Ziel und Lösungsweg** 🕒 8 Min.

- Externe Bewertungen (z.B. im Falle von Prüfungen im Hörsaal) direkt in die Bewertungsübersicht importieren.
- Export/Import über CSV-Dateien abwickeln.

**2** Öffne „Import“ sowie „CSV-Datei“

**TIPP:** Sie können Bewertungen aus einem Tabellenkalkulationsprogramm (wie z.B.: Excel) auch per Copy&Paste übernehmen. Fügen Sie die kopierten Bewertungen einfach in das Feld „Data“ ein:

Vorname	Nachname	ID-Nummer
Alice	Muster	9911111
Bob	Muster	9912222
Max	Muster	9917777
...		

**3** CSV-Datei hochladen und Einstellungen setzen

**Wie bekommen Sie ein Template?**  
Öffnen Sie unter den Bewertungen den Reiter „Export“ bzw. den Unterreiter „Textdatei“:

Hier können Sie dann eine Vorlage für Ihre Import-Datei erstellen:

```

1 Vorname;Nachname;ID-Nummer;E-Mail-Adresse;Aufgabe: Aufgabe1;"Kurs gesamt"
2 Alice;Muster;9911111;kaspot@gmail.com;99.00;60.00
3 Bob;Muster;9912222;test@derpi.tuwien.ac.at;77.00;80.00
4 Clara;Muster;9913333;test@derpi.tuwien.ac.at;66.00;30.00
5 Emil;Muster;9923456;useridnumber@text.com;-;-
    
```

**WICHTIG:** Je nach Editor bzw. Tabellenkalkulationsprogramm (wie Excel) kann eine andere Kodierung bzw. Trennzeichen vorliegen! Sie können die Datei in einem Editor prüfen. In der Praxis wird oft für Excel der Wert „WINDOWS-1258“ ausgewählt.

**WICHTIG:** Je nach Sprache Ihres Betriebssystems kann das Trennzeichen ein Komma (englisch) oder ein Semikolon (deutsch) sein. Beachten Sie bei der Sprache auch das Trennzeichen der Kommastellen.

weiter auf Seite 2 ...



weiter ... →

### 4 Zuordnung der Spalten

#### Importvorschau

Vorname	Nachname	ID-Nummer	E-Mail-Adresse	Summe für den Kurs (Punkte)	Aufgabe: Aufgabe (Punkte)	Zuletzt aus diesem Kurs geladen
Alice	Muster			-	99	
Bob	Muster			-	56	
Max	Muster			-	47	

▼ Teilnehmer/in identifizieren durch

Zuordnung von: E-Mail-Adresse

Zuordnung auf: E-Mail-Adresse

▼ Zuordnung von Bewertungsaspekten

Vorname: Ignorieren

Nachname: Ignorieren

ID-Nummer: Ignorieren

E-Mail-Adresse: Ignorieren

Aufgabe: Aufgabe 1 (Punkte): Aufgabe: Aufgabe 1

Kurs gesamt (Punkte): Ignorieren

Zuletzt aus diesem Kurs geladen: Ignorieren

**Bewertungen hochladen**

Wählen Sie jeweils für die Felder „Zuordnung von,“ und „Zuordnung auf,“ die Option „E-Mail-Adresse“ aus. Somit erfolgt die Identifizierung über die eindeutige E-Mail-Adresse. Alternativ können Sie über ID-Nummer (Matrikelnummer) agieren.

Alle Spalten Ihres Dokuments werden hier angezeigt. Wählen Sie die Spalten aus, die Sie auf die gewünschten Aktivitäten übertragen bzw. zuordnen möchten, z.B.: „Aufgabe: Aufgabe 1“ aus der Importdatei auf die Aufgabe-Aktivität namens „Aufgabe 1“ (linke Spalte).

### 5 Erfolgreichen Import bestätigen

#### CSV importieren

Anzeigen | Einstellungen | Bewertungsskalen

Notenstufen | Import | Export

CSV-Datei | Aus Tabellenkalkulation einfügen | XML-Datei

**Bewertungsimport erfolgreich**

**Weiter**

Die importierten Bewertungen überschreiben die Bewertungen der Aufgabe (orange Markierung). Weitere Informationen dazu finden Sie im Cheat Sheet „Bewertungen richtig eintragen“.

### 6 Neue Bewertungen in Bewerterübersicht ersichtlich

#### Bewerterübersicht

Anzeigen | Einstellungen | Bewertungsskalen | Notenstufen | Import | Export

Notenverteilung | **Bewerterübersicht** | Bewertungsverlauf | Übersicht der Lernziele | Übersicht

Alle Teilnehmer/innen: 4/4

Vorname / Nachname	Aufgabe 1	Kurs gesamt
Alice Muster	80,00	40,00
Bob Muster	56,00	60,00
Clara Muster	88,00	88,00
Max Muster	47,00	100,00
<b>Gesamtdurchschnitt</b>	<b>67,75</b>	<b>72,00</b>



## Kurzbeschreibung der einzelnen Arbeitsschritte

1. Im ersten Schritt öffnen Sie in der linken Navigation die „Bewertungen“.
2. Anschließend klicken Sie auf den Reiter „Import“ [2a] und auf den Unterreiter „CSV-Datei“ [2b].
3. Laden Sie hier zunächst im Bereich „Datei“ die Bewertungen, die als CSV-Datei vorliegen, hoch [3a]. (Hinweis: Eine Template-CSV-Datei können Sie in Moodle über den Abschnitt „Export“ bzw. „Textdatei“ erhalten.) Nach dem Dateiupload setzen Sie den Parameter „Kodierung“ [3b], wählen Sie das verwendete Trennzeichen aus [3c] und klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche „Bewertungen hochladen“ [3d].  
  
Je nach Editor bzw. Tabellenkalkulationsprogramm (wie Excel) kann eine andere Kodierung bzw. Trennzeichen vorliegen! Sie können die Datei in einem Editor prüfen. In der Praxis wird oft für Excel der Wert „WINDOWS-1258“ ausgewählt. Je nach Sprache Ihres Betriebssystems kann das Trennzeichen ein Komma (englisch) oder ein Semikolon (deutsch) sein. Beachten Sie bei der Sprache auch das Trennzeichen der Kommastellen.
4. Ordnen Sie nun die Bewertungen anhand der E-Mail-Adressen zu. Wählen Sie hierfür im Abschnitt „Teilnehmer/in identifizieren durch“ bei beiden Drop-down-Menüs den Eintrag „E-Mail-Adresse“ aus. Alternativ können Sie über ID-Nummer (Matrikelnummer) agieren. Im nachfolgenden Abschnitt können Sie nun die Zuordnung der Aktivitäten festlegen. Im vorliegenden Beispiel wird die „Aufgabe: Aufgabe 1 (Punkte)“ auf die „Aufgabe: Aufgabe 1“ abgebildet. Nachdem Sie diese Einstellungen getroffen haben, klicken Sie auf „Bewertungen hochladen“, um den Importprozess durchzuführen.
5. Nach erfolgreichem Import erhalten Sie eine entsprechende Meldung. Klicken Sie hier auf „Weiter“.
6. Sie werden zu den „Bewertungen“ des Kurses weitergeleitet. In der Bewertungstabelle scheinen nun die importierten Bewertungen auf.

In unserem Beispiel überschreiben die importierten Bewertungen die Bewertungen der Aufgabe (orange Markierung). Weitere Informationen dazu finden Sie im Cheat Sheet „Bewertungen richtig eintragen“.