

## Handleiding

# Hoe kan een examinator een Multiple Choice Examen met antwoordformulieren voorbereiden en laten verwerken met Curios?

### A. Verduidelijking van de termen

Verschillende termen komen in de handleiding regelmatig terug. Deze worden hier even op een rijtje geplaatst:

- *MCE*: de gehele procedure die het Multiple Choice Examenverwerking met papieren antwoordformulieren omvat
- *MCE-vraag*: Vraag in Curios die voldoet aan de voorwaarden om via een antwoordformulier beantwoord te kunnen worden (multiple choice, max. 5 keuzes, keuzes gelabeld van A tot E, ...)
- *MCE-vragenreeks*: Lijst met MCE-vragen in digitale vorm opgemaakt in de Curios-auteursomgeving
- *MCE-taak*: voorbereidingsfase van het meerkeuze-examen, via een unieke examencode wordt hier de link gelegd tussen de MCE-vragenreeks en de examengegevens (datum, contactpersonen, cursus, ...)
- *MCE-infoblad*: afgedrukte versie van de MCE-taak
- *MCE-verantwoordelijke*: contactpersoon bij DICT die verantwoordelijk is voor de optische lezer waarmee de papieren antwoordformulieren gedigitaliseerd worden.
- *Contactperso(o)n(en) van het examen*: titularis en/of medewerkers die als examinator fungeren en die toegang krijgen tot de resultaten van een examen via de Minerva-cursus

#### ALGEMENE OPMERKING

**De MCE-functionaliteiten in uw Minerva-cursus(sen) zijn slechts zichtbaar na aanvraag via [curios@ugent.be](mailto:curios@ugent.be) met vermelding van de opleidingsonderdeelcode(s).**

## **B. Overzicht van de verschillende stappen**

In het volgende overzicht wordt kort beschreven hoe de volledige procedure van een MCE verloopt. De verschillende stappen worden verder in detail uitgelegd.

### **Stap 1 : Opmaken van de MCE-vragenreeks in Curios**

Vooraleer u een examen door uw studenten kan laten afleggen via het aanstrepen op papieren examenformulieren moet er een digitale versie gemaakt worden van het examen. Deze digitale versie, de **MCE-vragenreeks** genaamd, bevat dan de formulering van iedere vraag met de mogelijke antwoorden, aangevuld met de informatie hoe de gemaakte keuzes automatisch verwerkt moeten worden om tot een resultaat te komen. Deze reeks moet opgesteld worden in **Curios**, de on-line toetsomgeving van Minerva. Er bestaat ook de mogelijkheid om examens die beschikbaar zijn in het tekstformaat ondersteund door de vorige MCE-toepassing te **converteren** naar een nieuwe MCE-vragenreeks in Curios.

### **Stap 2 : Voorbereiding: aanmaken van een MCE-taak en examen afdrukken**

1. Alvorens u een MCE-vragenreeks als examen aan uw studenten kan voorleggen dient u nog te **bepalen aan welke cursus dit examen gekoppeld is**, wanneer het examen doorgaat, hoeveel permutaties u wenst te gebruiken enz. Al deze gegevens worden opgeslagen in een **MCE-taak** die u aanmaakt in uw Minerva-cursus. Na het aanmaken van de MCE-taak kan u het examen zelf ook afdrukken, in alle permutatievormen die u gekozen heeft. **Het is van kapitaal belang dat u geen veranderingen in de vragenreeks meer aanbrengt eenmaal de permutaties gegenereerd zijn. Mochten er nog veranderingen gemaakt worden dient u een nieuwe MCE-taak aan te maken.**
2. De taak-informatie moet u dan later in afgedrukte vorm (d.i. het **MCE-infoblad**) bezorgen aan de MCE-verantwoordelijke, samen met de ingevulde antwoordformulieren (zie stap 3).

### **Stap 3 : Afnemen van het eigenlijke examen en digitaliseren van antwoordformulieren**

Nadat u het examen door uw studenten heeft laten afleggen brengt u de **ingevulde antwoordformulieren samen met het MCE-infoblad** bij de MCE-verantwoordelijke bij DICT die instaat voor het digitaliseren van de formulieren met de optische lezer. Deze persoon zal u per e-mail verwittigen wanneer alle antwoordformulieren van uw examen digitaal beschikbaar zijn in uw Minerva-cursus. U moet vervolgens **controleren** welke studenten een formulier ingevuld hebben en niet-ingevulde informatie of eventuele fouten in de digitale versie per formulier corrigeren. Hiervoor is het natuurlijk nodig om de ingevulde papieren formulieren opnieuw in uw bezit te hebben. U dient ze dus opnieuw op te halen bij de MCE-verantwoordelijke, de formulieren worden om veiligheidsredenen niet per post teruggestuurd.

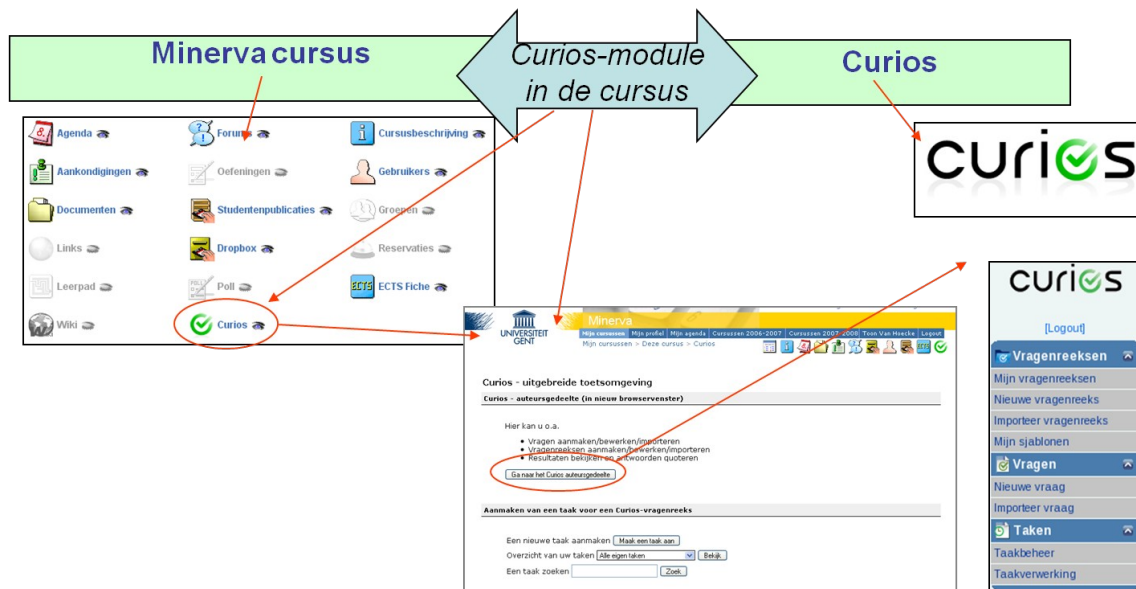
### **Stap 4 : Overdracht van de antwoorden naar Curios**

U kan na de controle van de formulieren de gegeven antwoorden overbrengen naar de Curios-auteursomgeving, waar de **resultaten** berekend zullen worden. Bij de overdracht wordt vanzelfsprekend rekening gehouden met de eventuele permutaties: **ieder formulier wordt herleid naar de permutatie-vrije basisversie.**

### **Stap 5 : Verwerking van de antwoorden in Curios**

Na de verwerking van de antwoorden in Curios krijgt u een overzicht met de resultaten van alle deelnemers aan het examen. Het is dan ook mogelijk, op basis van een beperkte **itemanalyse**, om het gewicht van bepaalde vragen aan te passen, bijvoorbeeld als blijkt dat een vraag te moeilijk was of verkeerd geformuleerd werd. Zowel antwoorden als resultaten zijn exporteerbaar in CSV- of Excel-formaat. U kan hier gedetailleerd ook ieder antwoord van een individuele student bekijken, wat nuttig kan zijn tijdens feedback-sessies.

## C. De verschillende stappen in detail

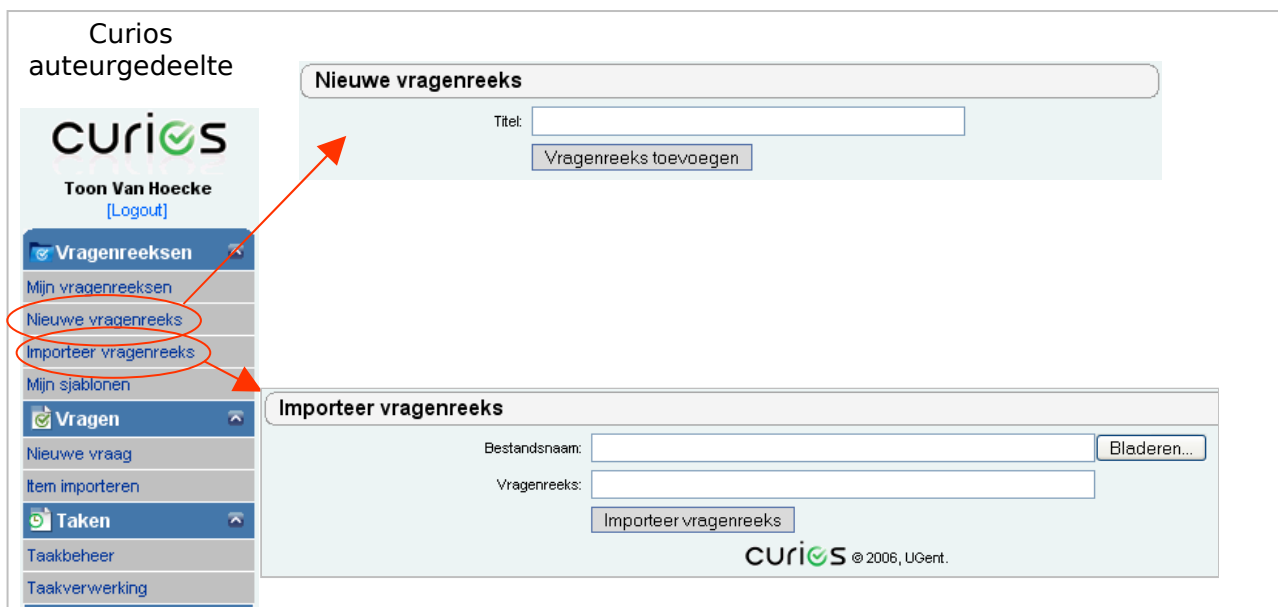


Figuur 1 : Een Minerva-cursus met toegang tot het Curios-auteursgedeelte

### Stap 1: Opmaken van de MCE-vragenreeks voor het examen in de Curios-auteursomgeving

#### Mogelijkheid 1: Rechtstreeks starten in de Curios-auteursomgeving

- *Minerva*: ga naar uw Minerva-cursus gekoppeld aan het opleidingsonderdeel waarvoor u het examen wenst op te stellen. Op de startpagina van de cursus klikt u op het Curios-pictogram en vervolgens op '**Ga naar het Curios auteursgedeelte**'. Uw Curios-auteursgedeelte is eigenlijk toegankelijk vanuit iedere cursus waarvan u beheerder bent. Deze auteursomgeving omvat alle vragenreeksen, vragen en taken waarvan u auteur bent (of die met u gedeeld zijn door collega's), onafhankelijk van de Minerva-cursus(sen) waarvoor ze bedoeld zijn.

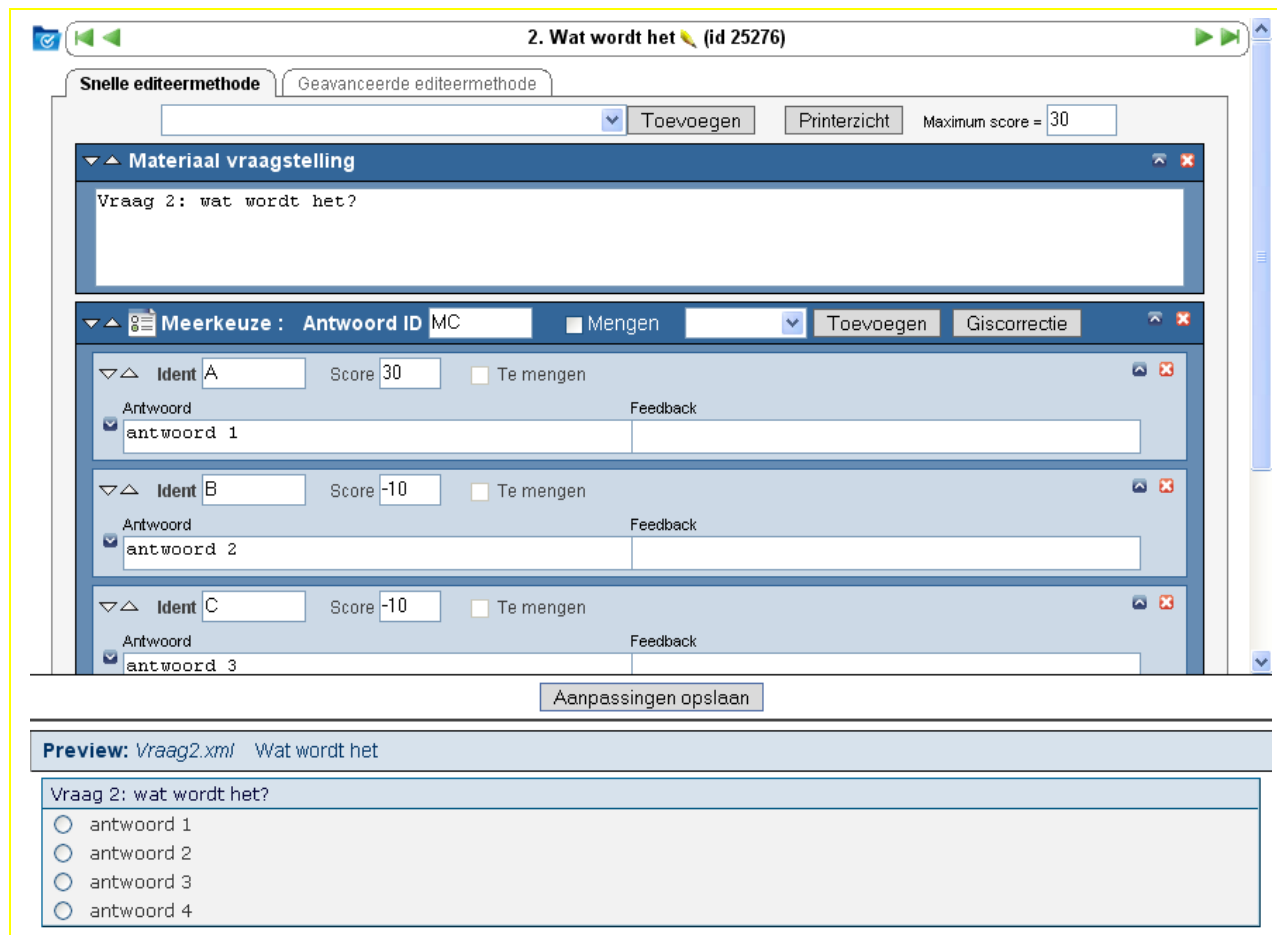


Figuur 2 : Als auteur vragenreeksen maken of importeren in het Curios-auteursgedeelte

- *Curios auteursgedeelte*: U maakt voor het examen een nieuwe MCE-vragenreeks aan (zie figuur 2) en vult die met uw examenvragen (nieuwe of reeds gebruikte). Als u later subtotalen wenst bij de verwerking van uw examen, dan dient u sub-vragenreeksen aan te maken. **Voorbeeld**: U heeft een examen waarvan de vragen tot enkele grote onderdelen behoren (bijv.

'Module 1' en 'Module 2') en bent ook geïnteresseerd in de resultaten per onderdeel. Maak dan eerst afzonderlijke vragenreeksen voor deze twee onderdelen en **plak** dan deze vragenreeksen **als link** in een overkoepelende vragenreeks via het beschikbare klembord met het 'kopiëren en plakken'-mechanisme.

**OPMERKING** - Gebruik voor nieuwe MCE-vragen steeds de beschikbare **sjablonen uit de MCE-categorie!** Deze MCE-sjablonen hebben de correcte structuur die rekening houdt met de papieren formulieren (multiple choice-vragen met max. vijf keuzemogelijkheden die van A tot E gelabeld zijn, ...).



*Figuur 3 : Opmaak van de globale structuur van een vraag met de snelle editeermethode*

Gebruik voor de opmaak van een MCE-vraag eerst de **snelle editeermethode** (zie figuur 3). Hiermee kan vlot de globale structuur van de vraag opgebouwd worden. Naast de tekstuele formulering van vraagstelling en mogelijke antwoordkeuzes stelt u hier ook verwerkingsgegevens in:

- maximum score op de vraag
- score voor iedere antwoordkeuze
- eventuele giscorrectie: berekenen van negatieve scores voor foute antwoordkeuzes
- keuze tussen één juist antwoord of meerdere antwoorden mogelijk
- al dan niet opmengen van de antwoordkeuzes bij het gebruik van permutaties (voor de hele vraag en per individuele antwoordkeuze)

**OPMERKINGEN**

- Zorg ervoor dat studenten de maximum score kunnen behalen. Zo is het bij vragen met meerdere juiste keuzes nodig dat de som van alle juiste keuzes overeenkomt met het maximum.
- Het opmengen van de antwoordkeuzes wordt hier bij het ingeven van de vraag zelf opgesteld, het opmengen van de vragen wordt ingesteld bij de voorbereiding van de MCE-taak (zie stap 2) !
- Enkel als de optie 'Mengen' aangevinkt is zullen de antwoordkeuzes worden gepermuteed en dan enkel nog die keuzes die aangevinkt staan als 'Te mengen'. U kan op die manier keuzes als

bijvoorbeeld 'Geen van bovenstaande' op de laatste plaats blokkeren door 'Te mengen' voor deze keuze niet aan te vinken.

Nadien kan u de **geavanceerde editeermethode** gebruiken om afbeeldingen toe te voegen, tekstblokken te bewerken, tabellen toe te voegen, ...

Bestaande vragen worden toegevoegd via het beschikbare klembord met het 'kopiëren en plakken'-mechanisme. Deze MCE-vragenreeks is de **basisversie** van het MCE.

### **Mogelijkheid 2: Bestaande examens in ++-formaat converteren en importeren**

- *Minerva*: ga naar uw Minerva-cursus gekoppeld aan het opleidingsonderdeel waarvoor u het examen wenst op te stellen. Op de startpagina van de cursus klikt u op het Curios-pictogram en vervolgens op '**Ga naar het MCE gedeelte**' (onderaan de pagina). In dit MCE-gedeelte kan u een bestaand tekstbestand opgesteld volgens het ++-formaat op uw lokale PC selecteren en converteren. Zulk een MCE-tekstbestand is opgemaakt volgens de richtlijnen van de oude MCE-toepassing (zie oude handleiding hieromtrent), waarbij vragen aangegeven werden met ++ en antwoordkeuzes met +, voorzien van de nodige parameters (zie de handleiding van de oude MCE-toepassing). De conversie maakt een zip-bestand aan met de Curios-versie van het bestaande MCE-tekstbestand. **Let wel op**: dit tekstbestand mag enkel de **zuivere tekst zonder opmaak** bevatten en moet dus aangemaakt zijn met een eenvoudige editor zoals 'Notepad'/'Kladblok', gebruik hiervoor GEEN tekstverwerkende programma's zoals MS Word !

- *Curios auteursgedeelte*: U kan nu het zip-bestand importeren als nieuwe vragenreeks in Curios (zie figuur 2).

## **Stap 2. Voorbereidingsfase: aanmaken van een MCE-taak en het MCE-infoblad voor het eigenlijke examen**

- *Curios-module in de Minerva-cursus*: Klik in de Curios-module op '**Ga naar het MCE gedeelte**'. U maakt een nieuwe MCE-taak aan door te klikken op '**Maak een MCE taak aan**'. U komt terecht op een invulformulier (zie figuur 4) waar u relevante informatie dient te vermelden: o.a. de titel en datum van het examen, de MCE-vragenreeks, aantal permutaties, wijze van permuteren, contactperso(n)en(en). De contactpersonen kan u kiezen uit alle cursusbeheerders in de Minerva-cursus. Dit kunnen er meer dan één zijn, maar ze moeten wel allen minstens éénmaal zelf naar het Curios-auteursgedeelte geweest zijn (Curios-registratie is noodzakelijk).

U moet hier ook een unieke **examencode** van 8 karaktertekens (letters of cijfers) ingeven. Dit is het referentienummer waarmee de reeks van antwoordformulieren die gedigitaliseerd zullen worden eenduidig gekoppeld is aan een taak in de Curios-omgeving. Terwijl u de code ingeeft en zolang de code korter is dan 8 karaktertekens en niet uniek is (al in gebruik door iemand anders), wordt u hiervan verwittigd:  Code niet geldig of reeds in gebruik . Een geldige code krijgt volgende boodschap:  Code OK .

Voor de wijze van permuteren kan u kiezen uit volgende mogelijkheden:

- Permuteren van antwoordkeuzes en alle vragen, zonder rekening te houden met eventuele subreeksen
- Permuteren van antwoordkeuzes en vragen enkel binnen de subreeksen, als de vragenreeks bestaat uit subreeksen
- Permuteren van antwoordkeuzes, met vraagvolgorde zoals in de oorspronkelijke vragenreeks

Ter info: de deelnemers van de cursus (studenten die de cursus volgen, eventueel instroom uit verschillende opleidingsprogramma's) worden bij het aanmaken van een MCE-taak niet vermeld.

## Maak een MCE taak aan

**Vragenreeks**  
Kies de Curios-vragenreeks die U voor dit examen wilt gebruiken: <- kies een vragenreeks ->

**Examencode**  
Geef hier de unieke examencode (verplicht 8 karakters, bvb. initialen en datum):

**Titel**  
Geef hier een unieke titel die het examen kenmerkt:

**Permutaties**  
Aantal permutaties: Geen  
Permuteren van antwoordkeuzes en alle vragen, zonder rekening te houden met eventuele subreeksen

**Beschrijving**  
Geef hier kan u een beschrijving plaatsen:

Datum en starttijd van het examen: 11 april 2008 16 : 55  
Einde van het examen: 11 april 2008 18 : 55

**Cursusbeheerders: Toelating tot de verwerking van deze taak in Curios**  
Niet geselecteerde beheerders: Adriaensen Mieke (00707556), Bergmans Leon (801001731206), Bouckaert Jacques (801000297828)  
Geselecteerde beheerders: Van Hoecke Toon (801000936412)

Figuur 4 : Voorbereiding van een MCE-taak met de Curios-module in de Minerva-cursus

Na het aanmaken komt de nieuwe MCE-taak in de **overzichtslijst met alle MCE-taken** terecht (zie figuur 5). MCE-taken hebben extra pictogrammen rechts naast het potlood-pictogram: het INFO-pictogram, het printer-pictogram en het formulieren-pictogram. Het MCE-infoblade kan u afdrucken na klikken op de titel van de MCE-taak of het INFO-pictogram. Dit MCE-infoblade dient u later te bezorgen aan de MCE-verantwoordelijke bij DICT, samen met de ingevulde antwoordformulieren.

### Converteer een ++-bestand

Selecteer het ++-bestand op uw eigen PC door op 'Bladeren' te klikken. Klik vervolgens op 'converteer'. Na de conversie wordt u een zipbestand (temp.zip) aangeboden. Bewaar dit bestand op uw PC. Dit zipbestand kunt u nu importeren in de Curios-auteursomgeving (via 'Importeer vragenreeks').

Bladeren...

### Maak een MCE taak

Maak een MCE taak aan

→ Voorbereiding MCE-

### MCE taken

ID	Code	Titel	Start	Eind	Opties
6401	SMIONEEX	Zenuwstelsel en zintuigen	16-01-2008 11:00 (woe)	16-01-2008 13:00 (woe)	✗ 🖋️ 📄 🖨️ 📋
6400	CVCAUWEN	Zenuwstelsel en zintuigen	16-01-2008 09:00 (woe)	16-01-2008 11:00 (woe)	✗ 🖋️ 📄 🖨️ 📋
6055	TVH07124	Examen demonstratie (T. Van Hoecke) beschrijving	15-12-2007 15:00 (zat)	15-12-2007 17:00 (zat)	✗ 🖋️ 📄 🖨️ 📋

MCE-infoblade

Afdrukken examen

Formulieren controleren (stap 3)

*Figuur 5 : Het MCE gedeelte in de Curios-module van uw Minerva-cursus:  
++-bestand converteren, MCE-taak aanmaken en overzicht van alle MCE-taken*

Door op het printer-pictogram van de MCE-taak te klikken komt u terecht op een pagina waar u kan selecteren welke permutatie-versie u wenst af te drukken (basisversie en iedere permutatie).

#### OPMERKINGEN

- De eerste keer dat u op het printer-pictogram klikt worden de permutaties zelf aangemaakt, dus dit vraagt enkele seconden berekeningstijd, afhankelijk van de grootte van het examen. Houd hier zeker rekening mee !
- **Eenmaal de permutaties zijn aangemaakt mogen er GEEN vragen meer worden verwijderd of nieuwe vragen worden toegevoegd in de vragenreeks. Er mogen ook geen antwoordkeuzes meer worden toegevoegd of verwijderd bij het aanpassen van een vraag.** Indien dit toch nodig zou zijn, moet u de bestaande MCE-taak verwijderen (kruis-pictogram in figuur 5) en een nieuwe MCE-taak aanmaken. Vernietig ook alle oude papieren versies, zodat die niet meer in omloop kunnen gebracht worden, de permutaties worden in de nieuwe MCE-taak opnieuw aangemaakt met andere willekeurige volgordes.

### Stap 3. Het eigenlijke examen en digitaliseren van de gegeven antwoordformulieren op het examen

- *Examen zelf:* U dient de voorgedrukte antwoordformulieren aan te schaffen via de MCE-verantwoordelijke bij DICT. Andere formulierformaten zijn NIET toegelaten. De lesgever laat het examen afleggen door de studenten zoals voorheen. De studenten dienen hun stamnummer, eventuele permutatiecode en antwoorden aan te strepen op het antwoordformulier.

#### OPMERKING

Het is ten eerste aangeraden te controleren of de studenten **stamnummer** en eventueel **permutatiecode** ingevuld hebben wanneer ze hun formulier indienen na het afleggen van het examen.

- *Verwerking met optische lezer:* U brengt de ingevulde antwoordformulieren bij de MCE-verantwoordelijke bij DICT, samen met het MCE-infoblad. Vervolgens worden de antwoordformulieren optisch gelezen en de gegeven antwoorden gedigitaliseerd.
- *Upload-procedure in Minerva:* De MCE-verantwoordelijke bij DICT transfereert de gedigitaliseerde antwoorden naar Minerva met de examencode als identificatie-sleutel.
- *Eerste controle van het digitaliseringsproces:* De MCE-verantwoordelijke bij DICT zal daarna de eerste controle uitvoeren van het digitaliseringsproces (optische leesfouten, matchen van verkeerd of niet-ingevuld stamnummer, ontbreken van permutatiecode, ...).
- *Melding van de beschikbaarheid:* De MCE-verantwoordelijke bij DICT meldt alle contactpersonen van het examen (die op het MCE-infoblad vermeld staan) dat de antwoordformulieren toegankelijk zijn voor de tweede controle en overdracht. Hij vult hiervoor een korte boodschap in en verstuurt dit per email samen met de infoblad-gegevens. U kan nu de antwoordformulieren opnieuw gaan ophalen bij de MCE-verantwoordelijke van DICT.
- *Controle van de gegeven antwoorden via de Curios-module in de Minerva-cursus:* U kan vervolgens de digitalisering van de gegevens op de antwoordformulieren in detail gaan controleren. Klik hiervoor op het formulier-pictogram naast de betreffende taak in de overzichtslijst (zie figuur 5). U komt dan op de formulier-pagina zoals in figuur 6. Het is nodig dat u voor deze controle beschikt over de papieren antwoordformulieren.

#### Hier zijn verschillende overzichten te selecteren:

- alle ingelezen formulieren voor het betreffende examen (dus alle studenten die deelnamen aan het examen)
- de formulieren van de studenten die verbonden zijn aan uw cursus via hun opleidingsprogramma (uw cursus kan verbonden zijn met verschillende opleidingen)
- studenten met meerdere formulieren (slechts één zal behouden moeten blijven !)
- de formulieren van de studenten die NIET verbonden zijn aan uw cursus via hun opleidingsprogramma (dus andere opleidingen, creditcontracten, examencontracten, ...). Hier wordt ook het opleidingsprogramma van iedere student getoond. Fout-ingevulde

stamnummers kunnen hier snel opgespoord worden: als er immers door de student een stamnummer ingevuld is van een andere student uit een opleiding die niets te maken heeft met het vak dan wordt dit hier snel duidelijk.

- formulieren met fouten: antwoordformulieren zonder stamnummer of fout bij inlezen permutatie of bepaald antwoord (**deze formulieren moeten zeker bekeken worden !**)

*Enkel zichtbaar voor MCE-verantwoordelijke: melding van beschikbaarheid*

**Curios: MCE Lijst (73)**

Verwijder alle formulieren:

Stuur mail naar examinator- (idator(s))

Transfereer de antwoorden naar Curios:

*Overdracht van de antwoorden naar Curios (stap 4)*

*Verschillende overzichten*

Selecteer één van volgende lijsten:

- alle ingelezen formulieren
- alle ingelezen formulieren
- formulieren van studenten verbonden aan dit vak via hun opleiding
- studenten verbonden aan dit vak via hun opleiding zonder formulier
- studenten met meerdere formulieren
- formulieren van studenten NIET verbonden aan dit vak via hun opleiding
- formulieren met fouten

Formuliernr	Stamnummer	N	A	B	C	D	E	
1 100001	12345678							
2 100002	20012544	* Acke	Sylvie	Sylvie.Acke@UGent.be				X
3 100003	20004427	* Agemans	Cécile	Cecile.Agemans@UGent.be				X
4 100004	20003280	* Bevernage	Jan	Jan.Bevernage@UGent.be				X
5 100005	20002980	* Bostoën	Vanessa	Vanessa.Bostoën@UGent.be				X
6 100006	20012252	* Brackman	Gilles	Gilles.Brackman@UGent.be				X

Figuur 6 : Formulierlijsten van een MCE-taak

- *Controle van de gegeven antwoorden per formulier*: Door te klikken op een formuliernummer in één van de overzichten krijgt u een detailbeeld van het gedigitaliseerde formulier, waar u in de **Bekijk-modus** terechtkomt. Om eventuele correcties kan aanbrengen dient u op **'Ga naar Bewerk-modus'** te klikken. In de **Bewerk-modus** (zoals te zien in figuur 7) kan u vervolgens stamnummer en permutatie-code en ook de antwoorden zelf aanpassen.

MCE detail - Formulier 100001

Stamnummer : 00602429      Permutatie : 2  
 Studiejaar : 2007      Formuliernr : 00001 / Run 1  
 Naam : Beernaert      Voornaam : Lotte

MCE ANTWOORDEN    **Ga naar Bekijk-modus**    Opslaan    1/230

Eerste    Vorige    Volgende    Laatste

1	A	B	C	D	E	21	A	B	C	D	E	41	A	B	C	D	E
2	A	B	C	D	E	22	A	B	C	D	E	42	A	B	C	D	E
3	A	B	C	D	E	23	A	B	C	D	E	43	A	B	C	D	E
4	A	B	C	D	E	24	A	B	C	D	E	44	A	B	C	D	E
5	A	B	C	D	E	25	A	B	C	D	E	45	A	B	C	D	E
6	A	B	C	D	E	26	A	B	C	D	E	46	A	B	C	D	E
7	A	B	C	D	E	27	A	B	C	D	E	47	A	B	C	D	E
8	A	B	C	D	E	28	A	B	C	D	E	48	A	B	C	D	E
9	A	B	C	D	E	29	A	B	C	D	E	49	A	B	C	D	E

**Ontbrekende koppelingen "1ste ba Psychologie"**

\* **Lijst studenten zonder MCE (736)** :

\* **Geef een ander stamnummer in** :

\* **Permutatie-code** :

1 2 3 4 5 6 7 8 9 geen

Sla veranderingen op

Figuur 7 : Digitale vorm van een antwoordformulier in Bewerk-modus

## Stap 4. Overdracht van de gegeven antwoorden naar Curios

- *Overdracht via de Curios-module in Minerva-cursus*: U kan na het controleren van de formulieren de gegeven antwoorden overbrengen naar de betreffende taak in de Curios-omgeving door op het Curios-pictogram te klikken (zie figuur 6). **Alvorens u de overdracht doet, zorg er voor dat in**

**stap 3 alle formulieren met fouten gecorrigeerd zijn !** Daar zullen de antwoordkeuzes immers verwerkt worden en de resultaten berekend. Bij de overdracht wordt natuurlijk rekening gehouden met de eventuele permutaties, zodat alle antwoorden per student gekoppeld worden aan de juiste vragen. In het Curios-auteursgedeelte zijn de zowel de vraagvolgordes als de antwoorden van de studenten **teruggebracht naar de oorspronkelijke volgorde** in de basisversie van de vragenreeks van het examen. Permutatie-informatie per deelnemer is daar niet meer nodig. Houd er rekening mee dat bij grote examens met veel formulieren de overdracht enige tijd kan duren. Eventuele fouten bij de overdracht worden gemeld.

## Stap 5. Verwerking van de gegeven antwoorden in Curios

- *Curios auteursgedeelte - Taakverwerking*: Ga nu naar het Curios-auteursgedeelte. U laat de antwoorden verwerken met behulp van de module **'Taakverwerking'** in Curios. Selecteer de MCE-taak (zie figuur 8) en kies dan voor het bekijken van de gegeven antwoorden (**'Overzicht gegeven antwoorden'**). U kan klikken op de naam van een student om het individueel rapport te zien. Het overzicht met gegeven antwoorden en de individuele rapporten geven de keuzes weer na het terugbrengen naar de oorspronkelijke volgorde.

### OPMERKINGEN

- Vergelijk de antwoorden in de Curios-taakverwerking NIET met het oorspronkelijke papieren antwoordformulier indien vragen en antwoordkeuzes gepermuteerd zijn. Dit komt niet overeen !
- Controleer nogmaals of ALLE formulieren overgedragen zijn: vergelijk hiervoor het aantal studenten in het overzicht (zie figuur 8: getal naast 'Naam') met het aantal formulieren in stap 3.

Onderaan het overzicht worden per vraag percentages getoond i.v.m. het globale antwoordgedrag: hoeveel studenten hebben geantwoord, hoeveel studenten hebben antwoord A tot E gekozen, ... Een beperkte itemanalyse wordt hier nog aan toegevoegd door te klikken op de knop **'Toon itemanalyse'**. Er worden dan ook antwoordpercentages getoond voor de L27, L50, U50 en U27 populaties:

L27: groep die de 27% laagst scorende studenten bevat

L50: groep die de 50% laagst scorende studenten bevat

U50: groep die de 50% hoogst scorende studenten bevat

U27: groep die de 27% hoogst scorende studenten bevat

Naam (#: 230)	Hoofds	hoofds	hoofds	hoofds	hoofds	hoofds	hoofds	hoofds	hoofds	hoofds	hoofds	hoofds	hoofds	hoofds	hoofds	hoofds	hoofds	hoofds	hoofds	hoofds
Adriaens Hanne - 00602542	A	A	A	A	C	A	A	A	A	A	C	A	A	A	A	B	A	A	A	A
Adriaensens Liesbet - 00602330	A	A	D	A	--	A	--	A	A	A	--	A	A	A	A	A	A	--	A	A
Aper Kaat - 00603723	D	--	D	A	A	A	A	A	A	A	B	--	A	B	A	A	A	--	--	--
Baele Lieve - 00602999	B	B	C	A	--	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	B	--	A	D	A
Baertsoen Joke - 00604738	A	--	--	A	C	A	A	A	A	--	A	D	--	A	A	A	A	--	A	A
Barat Emily - 00602068	A	--	--	D	--	A	--	A	A	A	C	A	A	A	A	A	A	--	--	D
Bauters Lara - 00602947	A	--	A	D	--	A	A	A	A	A	A	A	A	B	A	A	A	D	B	A
Beernaert Lotte - 00602429	B	A	--	A	--	A	A	A	A	D	B	A	C	--	A	A	A	--	--	C
Bekaert Emilie - 00603949	A	A	D	D	--	A	A	A	A	A	A	A	A	B	A	--	A	A	B	A
Bekaert Lynn - 00601279	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	--	--	--	A	A	A	--	--	--	--
Beke Els - 00602352	A	--	D	A	--	A	A	A	A	B	B	--	A	B	A	C	A	A	A	A
Bleuzé Robbe - 00602322	B	D	A	A	--	A	A	A	A	A	A	--	D	B	A	--	A	A	B	--
Bocquet Bart - 20054135	A	A	C	--	A	A	A	A	A	D	B	--	C	B	A	A	A	D	C	A

Wijnant Ulrike - 00604402	--	A	A	A	--	A	--	A	A	A	C	A	C	A	A	A
Wyns Tine - 00602157	--	--	--	--	--	A	--	B	--	A	B	--	A	A	--	A
Ysenbaert Joke - 00601358	--	A	A	A	--	D	--	A	A	--	--	--	--	A	--	--
Zuallaert Jolien - 00606386	B	A	B	--	--	--	--	A	A	--	--	--	--	A	A	--
Answer	77.39	69.13	78.26	88.26	40.00	95.22	88.70	98.70	90.87	95.65	76.96	77.83	76.52	88.70	80.43	78.26
No answer	22.61	30.87	21.74	11.74	60.00	4.78	11.30	1.30	9.13	4.35	23.04	22.17	23.48	11.30	19.57	21.74
Total A	71.91	81.76	45.00	77.83	40.22	91.78	86.76	93.83	88.04	87.27	45.20	82.68	67.61	67.65	97.84	86.11
Total B	9.55	3.14	3.89	2.96	4.35	1.37	10.29	1.76	3.35	2.73	18.64	4.47	0.57	26.47	1.08	4.44
Total C	1.12	0.00	22.22	1.97	38.04	0.00	1.96	4.41	0.48	3.18	31.64	3.91	22.73	4.41	1.08	2.78
Total D	17.42	15.09	28.89	17.24	17.39	6.85	0.98	0.00	8.13	6.82	4.52	8.94	9.09	1.47	0.00	6.67
Total E	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Figuur 8 : Taak selecteren en weergeven van de gegeven antwoorden in Curios

- *Curios auteursgedeelte - Taakverwerking*: Klik op '**Overzicht behaalde scores**' om de behaalde resultaten te bekijken (zie figuur 9). Klik op '**Herbereken automatische scores**' om de resultaten te laten (her)berekenen. Voor examens met veel vragen en een groot aantal deelnemers zal de berekeningstijd toch enkele seconden bedragen.

- *Curios auteursgedeelte - Resultatenanalyse*: U kan de **gewichten van bepaalde vragen bijstellen** om tot een plausibel globaal examenresultaat te komen, zo kan u bijvoorbeeld het maximum van 'slechte' vragen tot nul reduceren.

Gewichten van vragen aanpassen kan door op de maximale score te klikken van de vraag (zie figuur 9) in het resultatenoverzicht. Voorbeeld: u stelt vast dat een bepaalde vraag veel te moeilijk was voor de doelgroep en wenst het gewicht hiervan te verminderen. Stel dat de maximum score van deze vraag ingesteld is op 10, maar u vindt dat deze vraag maar voor de helft moet meetellen: dus een maximum van 5. Na het aanpassen zullen de behaalde resultaten van alle studenten herschaald worden volgens het nieuw ingestelde gewicht (factor ½).

**OPMERKING**  
Verander **in geen geval** de maximale score door de vraag zelf te bewerken zoals in stap 1) ! Dit kan leiden tot valse resultaten, een student zal dan bijvoorbeeld 10 op 5 kunnen behalen. Het veranderen van de maximale score in de vraag zelf zal ook gevolgen hebben voor de scores bij andere taken die diezelfde vraag gebruikt hebben.

**Curios**  
Maarten Vansteenkiste [Logout]

**Vragenreeksen**  
Mijn vragenreeksen  
Nieuwe vragenreeks  
Importeer vragenreeks  
Mijn sjablonen

**Vragen**  
Nieuwe vraag  
Importeer vraag

**Taken**  
Taakbeheer  
Taakverwerking

**Profiel**  
Taal  
Beveiliging

**Taakverwerking - Gegeven antwoorden en behaalde scores**

Academiejaar: 2007-2008  
Taak selecteren: 6494 (2008-01-30, Vragenreeks 5897): minerva/HBPSYH01000002 - ontwikkelingspsychologie - 30/1 - pedagogiek - prof. M.

Overzicht gegeven antwoorden **Overzicht behaalde scores** Herbereken alle automatische scores

Taak 6494 : minerva/HBPSYH01000002 - ontwikkelingspsychologie - 30/1 - pedagogiek - prof. M. Vansteenkiste  
Vragenreeks 5897 : ex. ontwikkelingspsy1-'08-1ezittijd

Naam (#. 230)	Totale score		Hoofds																
	50	%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Adriaens Hanne - 00602542	35.67	71.34	1.00	1.00	1.00	1.00	-0.33	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	-0.33	1.00	1.00	1.00	1.00
Adriaensens Liesbet - 00602330	26.67	53.34	1.00	1.00	-0.33	1.00	--	1.00	--	1.00	--	1.00	1.00	1.00	--	1.00	1.00	1.00	1.00
Aper Kaat - 00603723	23.67	47.34	-0.33	--	-0.33	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	-0.33	--	1.00	-0.33	1.00	1.00
Baele Lieve - 00602999	23.67	47.34	-0.33	-0.33	-0.33	1.00	--	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	-0.33	-0.33	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Baertsoen Joke - 00604738	31.67	63.34	1.00	--	--	1.00	-0.33	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	--	1.00	-0.33	--	1.00	1.00	1.00
Barat Emily - 00602068	21.67	43.34	1.00	--	--	-0.33	--	1.00	--	1.00	1.00	1.00	1.00	-0.33	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

**Vraag 50497 : Hoofdstuk 2, vraag1**

Door onderstaand getal te wijzigen verandert u het gewicht van deze vraag (enkel in deze taak !!).

Nieuwe maximum-score voor deze vraag in deze taak wordt :

De originele maximum-score voor deze vraag is : 1

De huidige gewichtsfactor is : 1

Aanpassen Annuleren

Figuur 9 : Overzicht van de behaalde resultaten en aanpassen van gewichten

Een efficiënte manier om de scores op vragen te analyseren is gebruik maken van itemanalyse (zie figuur 10). Een beperkte itemanalyse verschijnt na klikken op de knop '**Toon itemanalyse**', die onder het resultatenoverzicht te vinden is. Onder het globaal gemiddelde worden dan ook de gemiddelde scores (absoluut en in %) getoond voor de L27, L50, U50 en U27 populaties.

Wicke Hans - 00603141	25.67	51.34	1.00	-0.33	-0.33	1.00	--	1.00	1.00	1.00	1.00	-0.33	--	-0.33	1.00
Wijnant Ulrike - 00604402	26.33	52.67	--	1.00	1.00	1.00	--	1.00	--	1.00	1.00	1.00	-0.33	1.00	-0.33
Wyns Tine - 00602157	16.67	33.34	--	--	--	--	--	1.00	--	-0.33	--	1.00	-0.33	--	1.00
Ysenbaert Joke - 00601358	23.67	47.34	--	1.00	1.00	1.00	--	-0.33	--	1.00	1.00	--	--	--	--
Zuallaert Jolien - 00606386	29.67	59.34	-0.33	1.00	-0.33	--	--	--	1.00	1.00	1.00	--	--	--	--
Gemiddelde score	27.01	54.02	0.63	0.76	0.27	0.70	0.20	0.89	0.82	0.92	0.84	0.83	0.27	0.77	0.57
L27	18.52	37.04	0.46	0.69	0.02	0.54	0.04	0.76	0.60	0.77	0.59	0.69	-0.04	0.62	0.32
L50	21.52	43.04	0.41	0.65	0.09	0.63	0.14	0.81	0.71	0.85	0.77	0.78	0.08	0.71	0.46
U50	32.49	64.98	0.79	0.84	0.42	0.78	0.24	0.98	0.93	0.99	0.91	0.88	0.46	0.83	0.68
U27	35.39	70.78	0.86	0.93	0.47	0.86	0.30	0.98	0.96	1.00	0.98	0.87	0.50	0.86	0.64

Exporteer in Excel-formaat

Exporteer in CSV-formaat

Verberg itemanalyse

Exporteer voor punteninbrengpakket

Gemiddeldes voor de populaties :

L27: de minst scorende 27% van de totale populatie

L50: de minst scorende 50%

U50: de meest scorende 50%

U27: de meest scorende 27%

Exporteren

Figuur 10 : Weergeven van de itemanalyse en exporteren van de resultaten

- *Curios auteursgedeelte - Rapportering*: U kan een rapport met de resultaat-totalen van alle deelnemende studenten afdrukken en/of exporteren naar een CSV- of XLS-formaat (zie figuur 10). Hierbij worden ook sub-totalen berekend, gebaseerd op de sub-reeksen gedefinieerd in de basisversie van de vragenreeks. U heeft tevens de mogelijkheid om de resultaten te exporteren in een formaat dat samen te brengen is met een puntenlijst die vanuit het punteninbrengpakket kan geëxporteerd worden. Klik hiervoor op '**Exporteren voor punteninbrengpakket**' en volg nauwkeurig de verdere instructies.

#### OPMERKING

Getallen worden in Curios, net zoals in het punteninbrengpakket, steeds getoond en geëxporteerd met een punt "." als decimaalteken. Dit is internationaal gezien het meest gebruikte scheidingsteken. Standaard wordt echter op een Belgische PC meestal een komma "," als decimaalteken ingesteld. Alvorens u exporteert naar Excel dient u hiermee dus rekening te houden! Anders worden resultaten niet als getallen maar als woorden gezien. In Excel kan u de instelling van het decimaalteken wijzigen via 'Extra' - 'Opties' - 'Internationaal' (oudere versies)



of - 'Opties voor Excel' - 'Geavanceerd' (versie 2007). Vink daar 'Scheidingstekens van systeem gebruiken' af en geef een punt als decimaalteken in.

- *Curios auteursgedeelte - Rapportering*: U kan een rapport met de gedetailleerde resultaten per deelnemende student afdrukken en/of exporteren naar een CSV- of XLS-formaat.

- *Curios auteursgedeelte - Rapportering*: U kan een rapport met de resultaten van de item-analyse afdrukken en/of exporteren naar een CSV- of XLS-formaat.

## D. Meer informatie

Rond het gebruik van Curios vindt u meer info op <http://www.curios.be>.

Voor specifieke informatie i.v.m. MCE, contacteer de MCE-verantwoordelijke bij DICT (Eddy Vander Linden, tel. 09-264 4740) of stel uw vragen aan de Curios-helpdesk (bij voorkeur via e-mail op [curios@ugent.be](mailto:curios@ugent.be), eventueel ook telefonisch op 09-264 8594), de medewerkers zijn steeds bereid om problemen te helpen oplossen.