

ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΜΟΔΙΠ ΤΟΥ ΓΠΑ

ΠΕ 2.3:

Εγχειρίδιο Χρήσης Χρήστη του διαχειριστή της Εφαρμογής

Πώς γίνεται η διόρθωση – επεξεργασία των ερωτηματολογίων
των φοιτητών;

Συντάκτης: Αλεξάνδρα Ντούκα



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή	2
Προετοιμασία	2
Δυσκολίες που μπορεί να προκύψουν:.....	2
Σκανάρισμα.....	3
Επεξεργασία – Ανέβασμα στην βάση webomr	4
Λήψη αποτελεσμάτων της επεξεργασίας των ερωτηματολογίων.....	7
Ανέβασμα των αποτελεσμάτων στο Πληροφοριακό Σύστημα ΜΟΔΙΠ του ΓΠΑ	12
Προεργασία	12
Ανέβασμα	12
Έλεγχος	14

Εισαγωγή

Τα ερωτηματολόγια διαβιβάζονται στη Γραμματεία της ΜΟΔΙΠ, από κάθε ακαδημαϊκό τμήμα και για εκείνα τα μαθήματα, τα οποία διδάσκονται από τα μέλη ΔΕΠ του συγκεκριμένου τμήματος. Οι φοιτητές που έχουν συμπληρώσει τα ερωτηματολόγια μπορούν να ανήκουν σε όλα τα τμήματα.

Τα ερωτηματολόγια κάθε μαθήματος, βρίσκονται (ή πρέπει να βρίσκονται) σε έναν φάκελο, ο οποίος αναγράφει τον κωδικό και τον τίτλο του μαθήματος, την ημερομηνία διανομής, τον αριθμό των ερωτηματολογίων και τα ονόματα των διδασκόντων.

Προετοιμασία

Αρχικά ταξινομούνται οι φάκελοι ανά αύξοντα αριθμό του κωδικού του μαθήματος.

Στην συνέχεια ανοίγεται ένας – ένας φάκελος και ελέγχονται:

ο κωδικός ή και τίτλος του μαθήματος

ημερομηνία διανομής & συλλογής

και η σειρά με την οποία έχουν αναγραφεί τα ονόματα των διδασκόντων.

Δυσκολίες που μπορεί να προκύψουν:

Στην περίπτωση που σε όλα τα ερωτηματολόγια έχει τηρηθεί η ίδια σειρά στην αναγραφή των ονομάτων στα πεδία B1, B2, B3 και B4, τότε αυτά αποτελούν ένα αρχείο.

Σε αρκετές περιπτώσεις όμως υπάρχουν αποκλίσεις από αυτή τη συνθήκη. Τότε εξετάζεται πόσες διαφορετικές ομάδες δημιουργούνται και πόσα ερωτηματολόγια έχει κάθε ομάδα σε σχέση με τον συνολικό αριθμό ερωτηματολογίων στο συγκεκριμένο μάθημα. Για να δημιουργηθούν ξεχωριστές ομάδες, θα πρέπει κάθε ομάδα να περιέχει τουλάχιστον 10 ερωτηματολόγια.

Σε μαθήματα όπου υπάρχουν 2 ή 3 διδάσκοντες αλλά σε κάθε έντυπο οι φοιτητές έχουν αναγράψει ένα όνομα, τότε γίνονται 2 ή 3 αρχεία ξεχωριστά (σύμφωνα με τον διδάσκοντα) ανεξάρτητα από τον αριθμό των ερωτηματολογίων.

Σε κάθε περίπτωση ο αριθμός των ομάδων που θα δημιουργηθούν είναι μία συνάρτηση του πλήθους των ερωτηματολογίων που ανήκουν, τον αριθμό των διδασκόντων και άλλων πιο υποκειμενικών παραγόντων, όπως η αίσθηση ότι δεν επισημάνθηκε στους φοιτητές η σημαντικότητα στη σειρά της αναγραφής των ονομάτων.

Λευκά ερωτηματολόγια δεν απομακρύνονται, αλλά παραμένουν για περαιτέρω επεξεργασία. Παρατηρήθηκαν βέβαια και περιπτώσεις, όπου το πλήθος των κενών ερωτηματολογίων ήταν πολύ περισσότερα από τα συμπληρωμένα και μάλιστα ήταν συνεχόμενος ο αύξον αριθμός των

ερωτηματολογίων αυτών. Στην περίπτωση αυτή αφαιρούνται από τον όγκο των συμπληρωμένων γιατί δείχνει ότι η τοποθέτησή τους έγινε από αμέλεια ή άγνοια.

Σκανάρισμα

Στην συνέχεια ακολουθεί το σκανάρισμα των ερωτηματολογίων ανά μάθημα και ομάδα, όπως διαχωρίστηκαν προηγουμένως. Σε κάθε δημιουργούμενο tiff αρχείο δίνεται ένα όνομα, το οποίο εκφράζει:

Τον κωδικό του μαθήματος (αριθμός)

Το τμήμα του διδάσκοντα (efr, espy, aoa, afrgm, gb ή bio, ett ή etda)

Το ακαδημαϊκό έτος (13= 2013-14, 12=2012-13 κλπ)

Αν είναι εργαστήριο ή θεωρία (t=θεωρία , e=εργαστήριο)

Π.χ. 97efr13e1: σημαίνει ότι πρόκειται για το μάθημα με κωδικό 97 του τμήματος ΕΦΠ για το ακαδημαϊκό έτος 2013-14, αφορά στο εργαστήριο αυτού και ότι είναι η 1^η ομάδα (σύμφωνα με την σειρά που αναγράφηκαν τα ονόματα των διδασκόντων). Μας παραπέμπει σίγουρα στο γεγονός ότι θα υπάρχει τουλάχιστον άλλο ένα αρχείο το οποίο θα αφορά το συγκεκριμένο εργαστηριακό μάθημα του τμήματος στο συγκεκριμένο ακαδημαϊκό έτος.

Για το σκανάρισμα χρησιμοποιείται ο XEROX 5225 και οι επιλογές είναι οι εξής:

Δικτυακή σάρωση

Scan

Γενικές ρυθμίσεις: διπλής όψης

Επιλογές ταξινόμησης: tiff αρχείο και όνομα αρχείου (εδώ εισάγω το όνομα του αρχείου)

Μετά το σκανάρισμα και πριν την ηλεκτρονική επεξεργασία

Όλα τα σκαναρισμένα αρχεία εμφανίζονται στον φάκελο GoFlex Home Public ([\\GOFLEX_HOME](#)) (X:) -> FromScanner

Δημιουργώ έναν ηλεκτρονικό φάκελο και τοποθετώ όλα τα σκαναρισμένα tiff αρχεία.

Στην συνέχεια ζιπάρονται όλα.

Έπειτα ανοίγεται ένας – ένας κάθε ηλεκτρονικός φάκελος και ελέγχονται πάλι όλα τα ερωτηματολόγια για τυχόν παραλείψεις ή λάθη.

Παράλληλα συμπληρώνεται και ένας πίνακας με τα εξής στοιχεία:

Κωδικός Μαθ.	Τίτλος Μαθ.	Εγγραφές	Όνομα Αρχείου	Αριθμός ερωτηματολογίων	Όνοματεπώνυμο διδασκόντων	Ημερομηνία διανομής
-----------------	----------------	----------	------------------	----------------------------	------------------------------	------------------------

Ηλεκτρονική επεξεργασία των σκαναρισμένων ερωτηματολογίων

Επεξεργασία – Ανέβασμα στην βάση webomr

Αφού ελεγχθούν όλα τα αρχεία και αποκατασταθούν τυχόν λάθη, ακολουθεί το ανέβασμα κάθε αρχείου ξεχωριστά στη βάση:

<http://pub.aoa.aua.gr/webomr/v2/>

για την περαιτέρω επεξεργασία τους και εξαγωγή των αποτελεσμάτων.

Η βάση είναι κλειδωμένη και απαιτεί κωδικό. Ο κωδικός μου είναι:

Username: tekmirios1

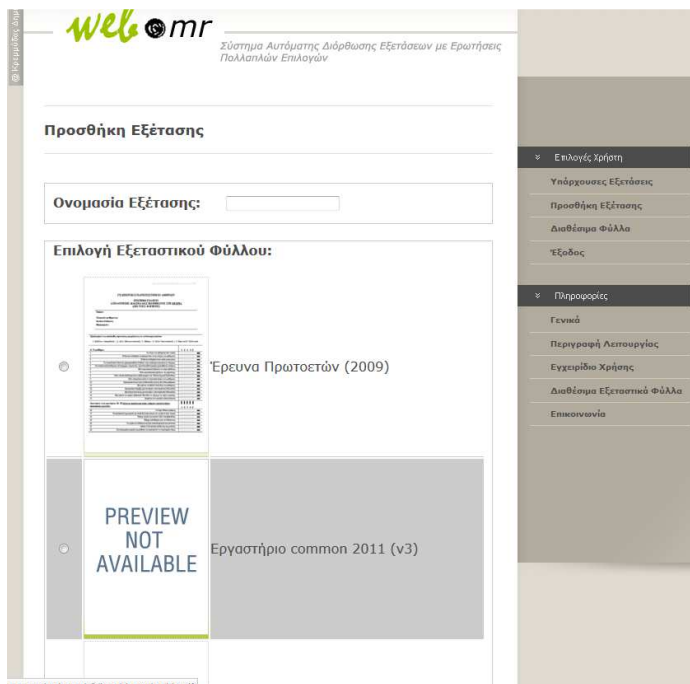
Password: tekmirios166

Η εικόνα που εμφανίζεται είναι η ακόλουθη:



Εικόνα 1

Δεξιά επιλέγουμε «Προσθήκη Εξέτασης» και εμφανίζεται η εικόνα 2.



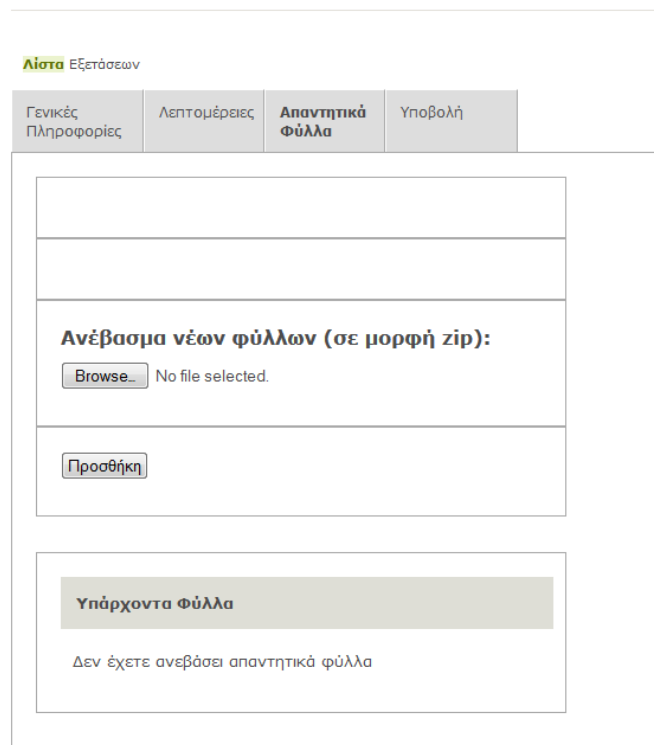
Εικόνα 2

Σε αυτήν εισάγεται το όνομα του αρχείου (όπως ακριβώς και κατά το σκανάρισμα) και παράλληλα επιλέγεται και το Φύλλο το οποίο αντιστοιχεί στα ερωτηματολόγια που θα επεξεργαστούν. Έτσι ανοίγει η επόμενη εικόνα 3

Γενικές Πληροφορίες	Λεπτομέρειες	Απαντητικά Φύλλα	Υποβολή
Κωδικός Μαθήματος: <input type="text"/>			
Ονομασία Μαθήματος: <input type="text"/>			
Ακαδημαϊκό Έτος: <input type="text"/>			
Εργ / Θεω: ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ▾			
Αριθμός Ερωτηματολογίων που παραδόθηκαν: <input type="text"/>			
Διδάσκοντας #1: <input type="text"/>			
Διδάσκοντας #2: <input type="text"/>			
Διδάσκοντας #3: <input type="text"/>			
Διδάσκοντας #4: <input type="text"/>			
<input type="button" value="Επιστροφή"/> <input type="button" value="Αποθήκευση Παραμέτρων"/>			

Εικόνα 3

Σε αυτήν εισάγονται όλα τα στοιχεία που είναι ανοιχτά και επιλέγουμε «Αποθήκευση Παραμέτρων».



Εικόνα 4

Στην συνέχεια επιλέγεται από το μενού πάνω «Απαντητικά Φύλλα».

Μόλις πατήσουμε browse, δίνεται η δυνατότητα να ανοίξουμε οποιοδήποτε φάκελο και αρχείο στον υπολογιστή μας.

Επιλέγεται το zip αρχείο των ερωτηματολογίων που θα επεξεργαστούν και πατάμε «Προσθήκη». Ανάλογα το μέγεθός του θα είναι και ο χρόνος που απαιτείται να ανέβουν τα ερωτηματολόγια.

Στην συνέχεια επιλέγεται «Υποβολή» από το μενού πάνω και πατάμε Υποβολή.

Αυτό συνεχίζεται για όλα τα αρχεία του τμήματος.

Σε σύντομο σχετικά χρόνο έχουν διορθωθεί – επεξεργαστεί τα ανεβασμένα ερωτηματολόγια και είναι πλέον έτοιμα να «κατεβάσουμε».

Λήψη αποτελεσμάτων της επεξεργασίας των ερωτηματολογίων

Για να εξαχθούν τα αποτελέσματα της επεξεργασίας των ερωτηματολογίων γίνεται ως ακολούθως.

Από το δεξιό μενού (εικόνα 1), επιλέγουμε «Υπάρχουσες Εξετάσεις» και εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα:

Προσθήκη νέας εξέτασης
Προσθήκη Φακέλου
Διαγραφή Φακέλου

Τρέχων Φάκελος: **Αρχικός Φάκελος**

Αναζήτηση με βάση το όνομα Αναζήτηση Καθαρισμός

Κωδ.	Ημ/νια	Όνομασία	Κατάσταση	Αριθμ. Σελίδων	
5271	05.05.2014	275bio13t	ΔΙΟΡΘΩΘΗΚΕ	158	Άνοιγμα Διαγραφή
5270	02.05.2014	1855efr13t	ΔΙΟΡΘΩΘΗΚΕ	86	Άνοιγμα Διαγραφή
5269	02.05.2014	1415efr13e1	ΔΙΟΡΘΩΘΗΚΕ	42	Άνοιγμα Διαγραφή
5268	30.04.2014	490efr13e1	ΔΙΟΡΘΩΘΗΚΕ	20	Άνοιγμα Διαγραφή
5267	30.04.2014	3010efr13t1	ΔΙΟΡΘΩΘΗΚΕ	168	Άνοιγμα Διαγραφή
5265	30.04.2014	460efr13e	ΔΙΟΡΘΩΘΗΚΕ	26	Άνοιγμα Διαγραφή
5264	30.04.2014	395efr13t	ΔΙΟΡΘΩΘΗΚΕ	26	Άνοιγμα Διαγραφή
5263	30.04.2014	450efr13e1	ΔΙΟΡΘΩΘΗΚΕ	52	Άνοιγμα Διαγραφή
5262	10.04.2014	2765bio13t	ΔΙΟΡΘΩΘΗΚΕ	12	Άνοιγμα Διαγραφή
5261	10.04.2014	2765bio13e	ΔΙΟΡΘΩΘΗΚΕ	22	Άνοιγμα Διαγραφή

✖ Επιλογές Χρήστη

- [Υπάρχουσες Εξετάσεις](#)
- [Προσθήκη Εξέτασης](#)
- [Διαθέσιμα Φύλλα](#)
- [Έξοδος](#)

✖ Πληροφορίες

- [Γενικά](#)
- [Περιγραφή Λειτουργίας](#)
- [Εγχειρίδιο Χρήσης](#)
- [Διαθέσιμα Εξεταστικά Φύλλα](#)
- [Επικοινωνία](#)

Εικόνα 5

Επιλέγουμε το αρχείο που θέλουμε να «κατεβάσουμε» (π.χ. 275bio13t) και πατάμε «Άνοιγμα».

The screenshot shows the webmr system interface. At the top left, there is a vertical logo for 'webmr' and the text 'Σύστημα Αυτόματης Διόρθωσης Εξετάσεων με Ερωτήσεις Πολλαπλών Επιλογών'. Below this, the examination name is 'Ονομασία Εξέτασης: 275bio13t'. A navigation menu on the right side includes options like 'Επιλογές Χρήστη', 'Υπάρχουσες Εξετάσεις', 'Προσθήκη Εξέτασης', 'Διαθέσιμα Φύλλα', 'Έξοδος', 'Πληροφορίες', 'Γενικό', 'Περιγραφή Λειτουργίας', 'Εγχειρίδιο Χρήσης', 'Διαθέσιμα Εξεταστικά Φύλλα', and 'Επικοινωνία'. The main content area has four tabs: 'Γενικές Πληροφορίες', 'Λεπτομέρειες', 'Απαντητικά Φύλλα', and 'Αποτελέσματα'. The 'Αποτελέσματα' tab is active, showing two sections: 'Συγκεντρωτικά Αποτελέσματα (Excel):' with a green checkmark icon, and 'Σκαναρισμένα Αρχεία:' with a PDF icon.

Εικόνα 6

Έτσι στη θέση που υπήρχε «Υποβολή» (εικόνα 4), εμφανίζεται η επιλογή «Αποτελέσματα», όπου επιλέγοντάς την εμφανίζονται τα ακόλουθα (εικόνα 6):

Συγκεντρωτικά Αποτελέσματα (excel) και Σκαναρισμένα Αρχεία (pdf)

Τα Συγκεντρωτικά Αποτελέσματα (excel), έχουν την μορφή που φαίνεται στην εικόνα 7 στην πρώτο φύλλο. Στο δεύτερο φύλλο του ίδιου αρχείου υπάρχει ένας αναλυτικός πίνακας με τις απαντήσεις που υπήρχε σε κάθε ερωτηματολόγιο για κάθε ερώτηση.

Το κάθε αρχείο αποθηκεύεται στον σκληρό δίσκο του υπολογιστή μου.

Σκαναρισμένα Αρχεία (pdf), αποτελούν την εικόνα των σκαναρισμένων ερωτηματολογίων, χωρίς δυνατότητα επέμβασης σε αυτά. Κάθε αρχείο αποθηκεύεται επίσης στον σκληρό δίσκο του υπολογιστή.

Ανοιχτές Ερωτήσεις (pdf), έχουν μόνο τα τμήματα ΕΦΠ και ΑΟΑ (μέχρι 2013-14) (δεν εμφανίζεται στην εικόνα 6)

Η διαδικασία γίνεται για κάθε αρχείο του τμήματος.

Κωδικός Μαθήματος	275
Ακαδημαϊκό Έτος	2013-14
Τίτλος Μαθήματος	ΜΟΡΙΑΚΗ ΒΙΟΛΟΓΙΑ
Είδος Μαθήματος	ΘΕΩΡΙΑ
Αριθμός Ερωτηματολογίων που παραδόθηκαν στο Τμ. Τεκμηρίωσης	79
Σύνολο Ερωτηματολογίων που διαβάστηκαν επιτυχώς	79
Σύνολο Ερωτηματολογίων που διαβάστηκαν επιτυχώς και δεν ήταν κενά	70

	Κενό	ΕΦΠ	ΕΖΠ&Υ	ΓΒ	ΑΟΑ	ΕΤΤ	ΑΦΠ&ΓΜ
Αριθμός φοιτητών ανα τμήμα που συμπλήρωσαν τα μη κενά ερωτηματολόγια	3	0	0	32	3	32	0
	-	1	2	3	4	5	
Συγκεντρωτικά Στατιστικά για τα Ερωτηματολόγια που διαβάστηκαν επιτυχώς και δεν ήταν κενά	Δεν Απάντησαν	Καθόλου / Απαράδεκτη	Λίγο / Ικανοποιητική	Μη Μέτρια	Πολύ Ικανοποιητική	Πάρα πολύ Πολύ καλή	Μέσος Όρος
A. Το μάθημα							
1. Οι στόχοι του μαθήματος ήταν σαφείς;	1	2	4	25	33	5	3,51

2. Η ύλη που καλύφθηκε ανταποκρινόταν στους στόχους του μαθήματος;	1	4	9	23	30	3	3,28
3. Η ύλη που διδάχθηκε ήταν καλά οργανωμένη;	0	15	18	20	14	3	2,60
4. Το εκπαιδευτικό υλικό που χρησιμοποιήθηκε βοήθησε στην καλύτερη κατανόηση του θέματος;	4	11	16	24	15	0	2,65

Εικόνα 7

κλπ

Ανέβασμα των αποτελεσμάτων στο Πληροφοριακό Σύστημα ΜΟΔΙΠ του ΓΠΑ

Προεργασία

Για κάθε Τμήμα δημιουργώ έναν φάκελο, όπου έχω τους εξής υποφακέλους:

Excels (theoria, ergastirio)

Pdfs (originals, labels (αν υπάρχουν ανοιχτές ερωτήσεις)

Prototipa (tiffs όπως σκαναρίστηκαν)

Zip (τα prototipa ζιπαρισμένα)

Τα Excels διαχωρίζονται σε δύο υποφακέλους, όπου τοποθετούνται ξεχωριστά οι θεωρίες από τα εργαστήρια (theoria, ergastirio).

Επιλέγονται με shift όλα τα Excels της θεωρίας και ζιπάρονται με δεξί κλικ και αντίστοιχη επιλογή.

Ομοίως στον φάκελο εργαστήριο ζιπάρω όλα τα αρχεία Excels του εργαστηρίου.

Ανέβασμα

Στην συνέχεια «ανεβάζω» στην βάση δεδομένων τις αξιολογήσεις, προκειμένου να είναι προσιτές στους διδάσκοντες και λοιπούς ενδιαφερόμενους.

Εισάγομαι στην ιστοσελίδα:

https://modip.aua.gr/modip_app/v3_13/app.main/users/login

username: tekmiriosi

password: salonica

η έκδοση 3_11 είναι προσβάσιμη μόνο στο γραμματεία ΜΟΔΙΠ (Μάιος 2014).

Στην συνέχεια εισάγω τα προσωπικούς μου κωδικούς:

username: alex

password: tekmiriosi66

Επιλέγω «Αξιολόγηση από τους φοιτητές» και πατώ «Χρήση» και εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα 8.

Καταχωρήσεις

Εισάγετε στοιχεία στην φόρμα για να πραγματοποιήσετε μια αναζήτηση.

Κωδικός : Τμήμα : Τύπος : Έτος : Καθαρισμός

Αποθήκευση Αποτελεσμάτων Αναζήτησης

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 Page 1 of 74

Επιλογή	Ημερομηνία Καταχώρησης	Έτος	Τμήμα	Κωδικός Μαθήματος ↓	Τύπος	Αρχεία	Ενέργειες
<input type="checkbox"/>	2011-06-10	2008	ΕΤΤ	5	Θεωρία	<ul style="list-style-type: none"> 5ett08t.XSM.zip 5ett08t.xls 	✖ ↓ ⓘ 📄
<input type="checkbox"/>	2011-07-08	2008	ΕΤΤ	5	Εργαστήριο	<ul style="list-style-type: none"> 5ett08e.XSM.zip 	✖ ↓ ⓘ 📄

Εικόνα 8

Στο πάνω μενού επιλέγεται «Νέα Καταχώρηση» και εμφανίζεται η ακόλουθη εικόνα 9:

Προσθήκη Αρχείων

Μπορείτε να προσθέσετε ένα αρχείο Excel που περιέχει τα αποτελέσματα μίας αξιολόγησης.

Αρχείο Excel No file selected.

Ακαδημαϊκό έτος

Είδος Φύλλου Αξιολόγησης -- **Επιλέξτε** --

Τμήμα -- **Επιλέξτε** --

Ημ. Παράδοσης στο Τμήμα May - 7 - 2014

Ημ. Επιστροφής στο Γραφείο May - 7 - 2014

Είδος Excel **Excel 2007**

Εικόνα 9

Τα αρχεία excel θεωρίας «ανεβάζονται» συνολικά από την δεύτερη επιλογή του μενού πάνω, όπου επιλέγεται το ζηταρισμένο αρχείο αφού πατηθεί «browse» και συμπληρωθούν τα πεδία που ακολουθούν στην εφαρμογή.

Το ίδιο γίνεται και τα αντίστοιχα αρχεία του εργαστηρίου.

Προς το παρόν τα pdfs τα οποία είτε αποτελούν την εικόνα του συνόλου των ερωτηματολογίων ενός αρχείου (originals) είτε για τα πεδία των ανοιχτών ερωτήσεων (labels) «ανεβάζονται» ένα- ένα από τα μενού «Αρχείο Σκαν. Φυλ.» και «Αρχείο Labels» αντίστοιχα.

Έλεγχος

Για να ελεγχθούν αν «ανέβηκαν» τα αρχεία, επιλέγεται «Σύνολο Καταχωρήσεων» και γίνεται αναζήτηση των αρχείων ανά τμήμα και έτος