

Anleitung für Lehrkräfte

Die digitale Prüfung für die Sanitätsausbildung

Sie möchten den theoretischen Prüfungsteil Ihrer Sanitätsausbildung künftig online durchführen?
So einfach geht es:

I. Voraussetzung: Eigener Lehrkräfte-Account

Sie haben bereits einen Account für die Sanitätsausbildung auf <https://drk.bueffeln.net>?

- **Ist der Account bereits als Lehrkräfte-Account freigeschaltet?** Fahren Sie mit Schritt 3 fort.
- **Der Account ist noch nicht freigeschaltet?**
Senden Sie eine E-Mail an verlag@drkservice.de mit der im Account registrierten E-Mail-Adresse und bitten um die Freischaltung als Lehrkraft. Ihr Account wird anschließend aktiviert.

Sie haben noch **keinen Account** für die Sanitätsausbildung auf <https://drk.bueffeln.net>?

- Erwerben Sie einen Zugang für Lehrkräfte mit den entsprechenden Zusatzfunktionen im **Rotkreuzshop** unter der Art.-Nr. 03340.

II. Zugang für Teilnehmende organisieren

Alle Teilnehmenden benötigen einen eigenen Zugang zur Sanitätsausbildung.

- Erwerben Sie Gutscheincodes für die Teilnehmenden zu günstigen Staffelpreisen im **Rotkreuzshop** unter der Art.-Nr. 03351.
- Nutzen Sie das vorbereitete Infoblatt, um die Codes an die Teilnehmenden weiterzugeben. Das Infoblatt finden Sie im Rotkreuzshop beim Artikel 03340 unter Downloads.

III. Login und Administration

- Loggen Sie sich mit Ihrem Lehrkräfte-Account auf <https://drk.bueffeln.net> ein.
- Im Bereich Administration steht Ihnen die speziellen Funktionen für Lehrkräfte zur Verfügung.

The screenshot shows the 'Büffeln.Net' administration interface. The header includes the logo 'Büffeln.Net' with the tagline 'Intelligentes Online Lernen' and navigation links for 'drksverlag', 'Meine Startseite', 'Abmelden', and 'Administration'. The main content area is titled 'Büffeln Administration für Mandant DRK' and features a 'Lehrkräfte' section with the following menu items: 'Klassen verwalten >>', 'Prüfungen verwalten >>', 'Gutscheine bestellen >>', and 'Gutschein Übersicht >>'.

IV. Klassen verwalten

Im Bereich **Administration** können Sie Klassen anlegen und verwalten.
So funktioniert es:

Klasse anlegen:

1. Neue Klasse erstellen:

- Wählen Sie einen leicht zuzuordnenden Klassennamen, z. B. basierend auf Jahrgang oder Klassennummer.

Nach Teilnehmenden filtern:

Datum	Bezeichnung	Prüfungsthema	Teilnehmende	Auswertung
13.11.2024	Testklasse für SAN-Prüfung	Sanitätsausbildung	» 2 Teilnehmende	
19.10.2011	Kurs1	Arbeitsbuch Sanitätsdienst (bis 2023)	» 1 Teilnehmende	

[Neue Klasse anlegen](#)

2. Prüfungsthema auswählen:

- Stellen Sie das Prüfungsthema auf den aktuellen Fragenkatalog „Sanitätsausbildung“.

Klasse

Daten | Notizen

Datum: 31.01.2025

Bezeichnung: Sanitätsdienst 001/2025

Für Prüfungsthema: Sanitätsausbildung

- Arbeitsbuch Sanitätsdienst (bis 2023)
- Erste Hilfe Wissen
- Rettungshundeteam-Prüfung
- Sanitätsausbildung

Ok Cancel Löschen

Teilnehmende zu Klassen hinzufügen:

1. Nach dem Anlegen der Klasse können Sie Teilnehmende hinzufügen:

- Gehen Sie in der Klassenübersicht auf „Teilnehmende“.
- Es öffnet sich das Menü „Teilnehmende hinzufügen“.

Nach Teilnehmenden filtern:

Datum	Bezeichnung	Prüfungsthema	Teilnehmende	Auswertung
13.11.2024	Testklasse für SAN-Prüfung	Sanitätsausbildung	» 2 Teilnehmende	
	Holger Drost	Holger Drost	» entfernen	0 %
	Lady Helmchen		» entfernen	0 %
	+ Teilnehmenden hinzufügen	<input type="text"/>	» hinzufügen	
19.10.2011	Kurs1	Arbeitsbuch Sanitätsdienst (bis 2023)	» 1 Teilnehmende	

[Neue Klasse anlegen](#)

[« Zurück zur Verwaltung](#)

2. Teilnehmende eintragen:

- Fügen Sie Teilnehmende mithilfe ihrer **E-Mail-Adresse** oder ihres **Benutzernamens** hinzu.
- Bereits hinzugefügte Teilnehmende werden in der Übersicht angezeigt.

Wichtige Hinweise:

Registrierung erforderlich:

- Bitte beachte Sie: Teilnehmende müssen sich registriert haben, bevor Sie sie einer Klasse hinzufügen können.
- Wenn bei der Registrierung eine andere E-Mail-Adresse verwendet wurde, als Ihnen bekannt ist, bitten Sie die Person, Ihnen die korrekte Adresse mitzuteilen. Auf dem **Infoblatt** (siehe Rotkreuzshop) finden die Teilnehmenden einen Hinweis, Ihnen bei abweichender E-Mail-Adresse Bescheid zu geben.

V. Lernstatistiken Ihrer Teilnehmenden einsehen

Sie haben die Möglichkeit, den Lernstand Ihrer Teilnehmenden zu überwachen.

So funktioniert es:

1. Lernstand in der Klassenübersicht prüfen:

- Gehen Sie in die Übersicht Ihrer Klasse und klicken auf „Teilnehmende“.
- Eine Liste mit allen Teilnehmenden öffnet sich. Hinter jedem Namen sehen Sie die prozentuale Angabe des aktuellen Wissensstandes.

2. Detaillierte Gesamtstatistik als PDF abrufen:

- Klicken Sie in der obersten Zeile auf das Icon, um eine detaillierte Gesamtstatistik als PDF herunterzuladen.
- Diese Statistik zeigt den Lernstand pro Person sowie die prozentuale Aufschlüsselung nach Kapiteln und Unterkapiteln.

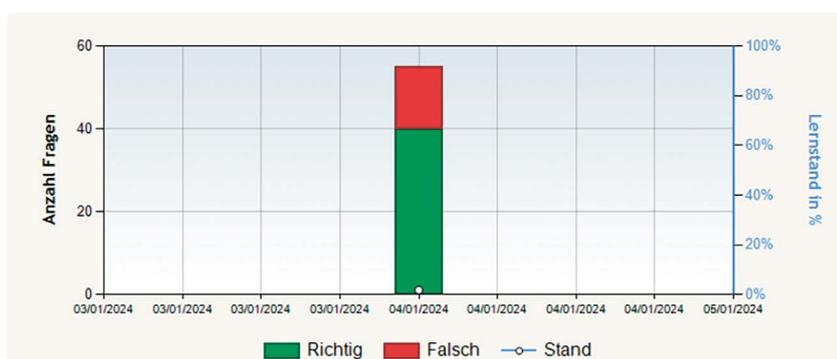
Datum	Bezeichnung	Prüfungsthema	Teilnehmende	Auswertung
13.11.2024	Testklasse für SAN-Prüfung	Sanitätsausbildung	> 2 Teilnehmende	
	Holger Drost	Holger Drost	> entfernen	0%
	Lady Helmchen		> entfernen	0%
	+ Teilnehmenden hinzufügen	<input type="text"/>	> hinzufügen	
19.10.2011	Kurs1	Arbeitsbuch Sanitätsdienst (bis 2023)	> 1 Teilnehmende	
Neue Klasse anlegen				

3. Einzelne Lernstatistik aufrufen:

- Klicken Sie auf die Prozentangabe einer Person, um eine detaillierte Übersicht zu erhalten.
- Sie können folgende Informationen einsehen:

Lernstatistik:

- Eine Chronik zeigt Ihnen den Lernverlauf. Jede Säule repräsentiert einen Tag, an dem gelernt wurde.
- **Grün:** Anzahl der richtig beantworteten Fragen.
- **Rot:** Anzahl der falsch beantworteten Fragen.

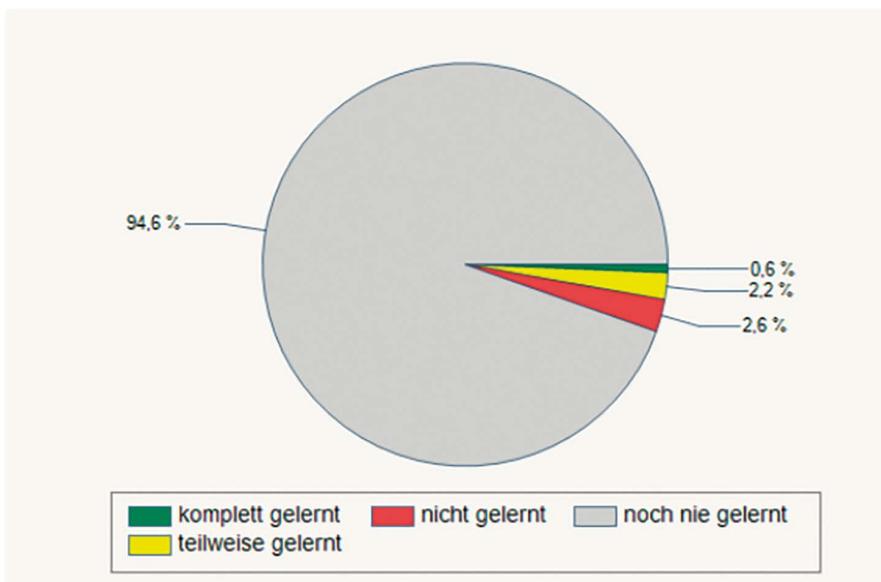


- Kapitelübersicht:
 - Prozentual erreichter Lernstand pro Kapitel und Unterkapitel.

Kapitel	Fragen	Stand
1. Die 1. Minute an Patient*innen	85	0%
2. ABCDE-Schema	5	0%
3. A-Probleme	25	0%
4. B-Probleme	21	0%
5. C-Probleme	41	0%
6. D-Probleme	20	0%

- Fragenstatistik:
 - **Grün:** Fragen, die zuletzt dreimal in Folge richtig beantwortet wurden (als vollständig gelernt).
 - **Gelb:** Fragen, die ein- oder zweimal richtig beantwortet wurden (teilweise gelernt).
 - **Rot:** Fragen, die zuletzt dreimal nicht richtig beantwortet wurden (nicht gelernt).
 - **Grau:** Fragen, die noch nie gestellt wurden.

Die Fragenstatistik wird als anschauliches Tortendiagramm dargestellt.



Tipp:

Geben Sie Teilnehmenden je nach Lehrgangsfortschritt die Aufgabe, bestimmte Kapitel auf der Online-Plattform zu lernen, und überwachen Sie den Fortschritt.

VI. Prüfungen erstellen und verwalten

Mit der Funktion „Prüfungen verwalten“ können Sie theoretische Prüfungen für Ihre Klassen organisieren. Gehen Sie dabei wie folgt vor:

1. Prüfung anlegen:

- Klicken Sie im Bereich Administration auf „Prüfungen verwalten“.
- Wählen Sie „neue Prüfung anlegen“.

2. Prüfung benennen:

- Vergeben Sie einen Namen für die Prüfung.

3. Prüfungsthema auswählen:

- Wählen Sie das Thema „Sanitätsausbildung“.

4. Klasse zuweisen:

- Wählen Sie die Klasse aus, die an der Prüfung teilnehmen soll.
- Hinweis: Es werden nur Klassen angezeigt, für die das ausgewählte Prüfungsthema hinterlegt ist.

5. Prüfungsparameter festlegen:

- Die Standardwerte für Prüfungszeit, Anzahl der Prüfungsfragen und Mindestergebnis werden automatisch gemäß der hinterlegten Prüfungsparameter angezeigt.
- Sie können diese Parameter manuell ändern, achten Sie dabei jedoch auf die Vorgaben der Prüfungsordnung.
- Wenn Sie die Prüfungsparameter ändern, vergessen Sie nicht, den Hinweistext entsprechend anzupassen.

6. Datum und Zeit einstellen:

- Legen Sie das Datum und das Zeitfenster (von/bis) fest, in dem die Prüfung absolviert werden kann.
- Sie können das Zeitfenster auch zu einem späteren Zeitpunkt festlegen.
- Tipp: Planen Sie parallel zur Prüfung einen Termin für eine Videokonferenz, um Teilnehmende online zu überwachen und vor Beginn für Fragen zur Verfügung zu stehen.
- Sobald ein/e Teilnehmende/r die Prüfung startet, beginnt die Zeit für die vorgegebene Prüfungsdauer zu laufen.

Hier können Prüfungen für Klassen erstellt werden. Nach Aktivierung einer Prüfung können die Ergebnisse den Teilnehmenden in ihrem persönlichen Profil angezeigt werden.

Prüfungsdatum	Bezeichnung	Status
15.03.2025	Prüfung Sanitätsdienst	Inaktiv
10.08.2024	Prüfung Sanitätsdienst	beendet

Neue Prüfung anlegen

« Zurück zur Verwaltung

Prüfung für Klasse

Daten | Fragenauswahl | Ergebnisse | Notizen

Bezeichnung: Prüfung Sanitätsdienst Frühjahr 2025

Für Prüfungsthema: Sanitätsausbildung

Klasse: Sanitätsdienst 001/2025

Prüfungsparameter:

Prüfungsdauer: 45 Minuten

Anzahl Prüfungsfragen: 30

Mindestergebnis: 15 richtige

Hinweis: Laut Prüfungsordnung Sanitätsdienst gilt die theoretische Prüfung als bestanden, wenn 50 Prozent der Aufgaben richtig beantwortet wurden.

Prüfungsbeschreibung: (Diesen Text sehen die Prüflinge als Beschreibung)

In dieser Prüfung stehen 45 Minuten zur Verfügung. Es werden aus den Kapiteln insgesamt 30 Fragen gestellt, von denen mindestens 50% richtig beantwortet werden müssen, um die Prüfung zu bestehen.

Wir wünschen viel Erfolg bei der Prüfung!

Wann und in welchem Zeitraum soll die Prüfung abgehalten werden?

Prüfung aktiv: Datum: 15.03.2025 Uhrzeit Von: 10:00 Bis: 11:00 (Status: inaktiv)

(Hinweis: Erst wenn die Prüfung aktiv geschaltet ist, können die Teilnehmenden der Klasse diese sehen. Die Prüfung kann in jedem Fall nur im angegebenen Zeitraum von den Teilnehmenden gestartet werden. Wenn die Lehrkraft die Prüfung aktiv geschaltet hat, erhalten die Teilnehmenden der Klasse eine entsprechende Information per E-Mail.)

Ok Cancel Löschen Kopie

7. Prüfung aktivieren:

- Setzen Sie den Haken bei „Prüfung aktiv“, damit eine automatische Informationsmail an die Teilnehmenden der Klasse verschickt wird.
- Ab diesem Zeitpunkt sehen die Teilnehmenden die Prüfung in ihrem Account mit einem Countdown, können diese jedoch erst starten, wenn die festgelegte Startzeit erreicht ist.

8. Fragenauswahl:

- Gehen Sie in den Reiter „Fragenauswahl“, um die Prüfungsfragen festzulegen. Sie haben zwei Möglichkeiten:

Manuelle Auswahl:

- Wählen Sie Fragen direkt aus dem Fragenkatalog aus.
- Die Anzahl der aktuell ausgewählten Fragen wird oben angezeigt.

Zufällige Auswahl:

- Die Plattform wählt automatisch Fragen aus, basierend auf den hinterlegten Prüfungsparametern pro Kapitel.
 - Sie können die ausgewählten Fragen anschließend anpassen, indem Sie einzelne Fragen abwählen oder andere hinzufügen.
- Bestätige Sie die Auswahl mit „OK“.

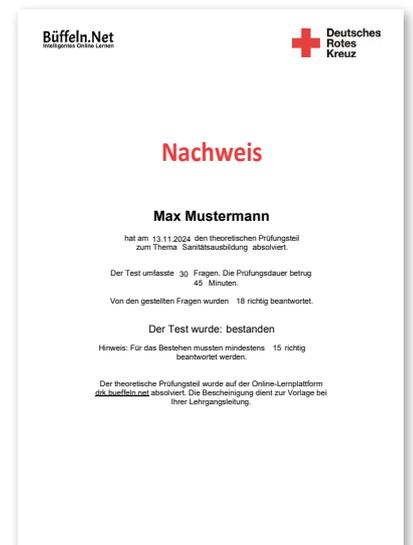
9. Prüfungsübersicht:

- Nach Abschluss der Fragenauswahl wird die Prüfung in der Übersicht angezeigt.
- Hier können Sie weiterhin Prüfungsparameter ändern und den Status der Prüfung einsehen (inaktiv/aktiv/beendet).

10. Ergebnisse einsehen:

- Nach Beendigung der Prüfung können Sie im Reiter „Ergebnisse“ die Ergebnisse Ihrer Teilnehmenden sofort einsehen.
- Die Teilnehmenden erhalten ihre Ergebnisse ebenfalls direkt in ihrem Account. Sie können dort auch die Fragen, ihre Antworten und die korrigierten Antworten einsehen. Außerdem können sie sich einen allgemein gehaltenen Nachweis zur Absolvierung des theoretischen Prüfungsteils downloaden.

Tipp: Besprechen Sie die Ergebnisse mit Teilnehmenden, die die Prüfung nicht bestanden haben, um Schwächen gezielt aufzuarbeiten.



Zusätzlicher Tipp:

Bei Nachprüfungen empfiehlt es sich, eine separate Klasse anzulegen und eine neue Prüfung dafür zu erstellen. Sie können dafür bestehende Prüfungen kopieren (Button unten rechts), die Klasse, das Datum und die Zeit anpassen und eine neue Fragenauswahl laden.