

## 1. Anmeldung

Bitte geben Sie zum Anmelden Ihren **Nachnamen** in korrekter Schreibweise (inkl. Umlauten und Sonderzeichen) sowie die ersten 6 Stellen Ihrer **Matrikelnummer** ein (Accounts für Externe ggf. abweichend).

Drücken Sie anschließend die Taste **Login**.

## 2. Die Auswahl der Prüfung und des Prüfungsteils

Im nächsten Fenster wählen Sie aus der oberen Dropdown-Liste die korrekte Prüfung aus. Im unteren Bereich werden dann die für Sie freigegebenen Prüfungsteile angezeigt.

Prüfung	Freigabe	1. Prüfung	Gesamtergebnis	Optionen
FB02-Bio1-WiSe09/10-ProbeklausurEvo1	✓	-	-	Start

Nachdem Sie von der Aufsicht dazu aufgefordert wurden, drücken Sie die **Start** Taste rechts von dem betreffenden Prüfungsteil. Beachten Sie, dass Sie eine einmal gestartete Prüfung nicht erneut aufrufen können.

**Warten Sie, bis das Programm die erste Aufgabe anzeigt.**

Bitte beachten Sie, dass das Programm gerade eine neue Aufgabe lädt, wenn unten links rote Kästchen in einer Reihe blinken. In diesem Fall sollten Sie warten, bis das Blinken aufhört.

 **Alle Ladezeiten werden ihrer Prüfungszeit gutgeschrieben.**

### 3. Informationen des Prüfungsfensters / Navigation

Anschließend erscheint ein neues Fenster mit der ersten Aufgabe.

The screenshot shows the exam software interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Zurück', 'Vor', 'Markieren', 'Alle', 'n.b.', 'Anlagen', 'Hinweis', 'Kommentar', and 'Ende'. A timer shows 'Verbleibende Zeit: 00:15:50' and the 'Testcenter Universität Bremen' logo is in the top right. On the left, a list of tasks (1-11) is shown, with task 3 selected and highlighted in grey. A callout 'Navigation' points to this list. The main area displays task 3: 'Wann liegt neutrale Evolution vor?' with a '3' in a box. Below the question, there are instructions: 'Markieren Sie bitte alle korrekten Antworten' and 'Jede richtige Antwort ergibt Teilpunkte, jede falsche Antwort führt zum Abzug von Teilpunkten, Minuspunkte'. A callout 'aktuell angezeigte Aufgabe' points to this task. Below the question, there are several checkboxes, some of which are checked. A callout 'Anzeige der verbleibenden Bearbeitungszeit' points to the timer. At the bottom, a status bar shows 'Maxine Musterfrau - FB02-Bio1-WiSe09/10' and 'Punkte: 3,00 Anzahl Aufgaben: 11 Bearbeitet: 2'. Callouts 'Infoleiste', 'Maximalpunktzahl der angezeigten Aufgabe', and 'Bearbeitungsstand' point to these elements.

Auf der linken Seite sehen Sie die Navigationsleiste:



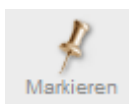
Sie können die Aufgaben direkt durch Auswahl der Aufgabennummer ansteuern oder mit den Vor und Zurück Tasten blättern. Die jeweils aktive Aufgabe ist grau markiert. Sie können jederzeit zu bereits bearbeiteten Aufgaben (erkennbar an dem grauen Haken) zurückkehren und ihre Eingaben verändern.  
**Achtung:** Der graue Haken erscheint auch bei unvollständiger Bearbeitung der Aufgabe. Er gibt keinen Hinweis darauf, ob die Eingaben korrekt waren.



Wenn Sie die Taste n.b. gedrückt haben, springen Sie mit Vor und Zurück ausschließlich zwischen den noch nicht bearbeiteten Aufgaben.



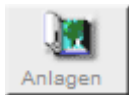
Mit Klick auf Alle werden wieder alle Aufgaben berücksichtigt.



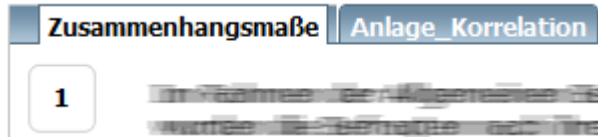
Um die aktuell angezeigte Aufgabe für eine spätere Bearbeitung zu markieren, klicken sie auf die Pin-Nadel. Durch erneutes Klicken wird die Markierung wieder entfernt.

Rechts von der Aufgabennummer werden ggf. die Punkte für die jeweilige Aufgabe angezeigt. Diese Angabe findet sich zusammen mit dem Bearbeitungsstand auch bei jeder Aufgabe in der unteren Informationsleiste

## 4. Weitere Möglichkeiten



Einige Aufgaben können zur Lösung notwendige Zusatzangaben enthalten. In einem solchen Fall ist die Taste **Anlagen** aktiv. Ein Druck auf diese Taste öffnet ein zusätzliches Fenster mit den Dokumenten. Zusätzlich erscheinen neben dem Reiter für die Aufgabe weitere Reiter für die Anlagen.



Falls die Taste **Hinweis** aktiv ist, erhalten sie hier zusätzliche Bedienungs- oder Lösungshinweise. Ein Druck auf diese Taste öffnet ein zusätzliches Fenster mit entsprechenden Informationen.



Wenn die Taste **Rechner** aktiv ist, können Sie durch Drücken dieser Taste einen Taschenrechner in einem Extrafenster öffnen.

**Achtung:** Tippen Sie das Ergebnis bitte manuell, nicht über Kopieren im Taschenrechner und Einfügen, in das Eingabefeld der Aufgabe.



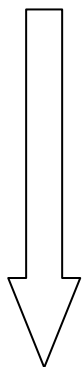
Die Kommentar Taste ermöglicht Ihnen, für die aktuell angezeigte Frage Informationen einzutragen, die für die Autoren der Aufgabe von Bedeutung sein könnten. Wenn Ihnen z.B. Tipp- oder Verständnisfehler auffallen, können Sie diese mit der Kommentar Taste in ein Formular eintragen (klick auf **Speichern** nicht vergessen).

**Achtung:** Die Zeit läuft während der Kommentierung weiter.

## 5. Bearbeitung der Aufgaben

### Tipps zur effektiven Bearbeitung

#### a) Anfangen



Versuchen Sie, eine Aufgabe zu lösen und gehen Sie mit der Taste **Vor** zur nächsten Aufgabe. Wenn Sie die Lösung nicht sofort wissen, drücken Sie die Taste **Markieren** (oben), um diese Aufgabe später nochmals gezielt aufzusuchen und zu bearbeiten.

Die Aufgaben können in beliebiger Reihenfolge gelöst werden. Bei zusammenhängenden Aufgaben mit gemeinsamer Situationsvorgabe sollten Sie sich jedoch an die vorgegebene Reihenfolge halten.

Greifen Sie zunächst die Aufgaben heraus, die Ihnen am sichersten lösbar erscheinen und die am meisten Punkte bringen. Die übrigen Aufgaben bearbeiten Sie in der noch zur Verfügung stehenden Zeit. Vermeiden sie es, sich an einzelnen Aufgaben festzubeißen, solange noch andere Aufgaben ungelöst sind. Beachten Sie auch, ob die Tasten Hinweis und/oder Anlagen aktiv sind.

Wenn Sie an der letzten Aufgabe angekommen sind, gelangen sie mit **Vor** wieder zur ersten Aufgabe.

#### b) Nachbearbeiten kritischer Aufgaben



Klicken Sie die Aufgaben, die eine Markierungsnadel haben und versuchen Sie, diese Aufgaben zu lösen. Sie können die Markierung entfernen, in dem Sie die Taste **Markieren** oben in der Symbolleiste erneut drücken.

#### c) Nachbearbeiten nicht beantworteter Aufgaben




Klicken Sie die Aufgaben, die kein Häkchen haben und versuchen Sie, diese Aufgaben zu lösen. Sie können auch die Filtertaste **n.b.** drücken und mit den Tasten **Vorwärts** und **Rückwärts** zu allen nicht beantworteten Aufgaben springen.

## 6. Beenden der Prüfung

Fünf Minuten vor Ablauf der Zeit erhalten Sie bei der Uhr oben rechts einen Warnhinweis. Die Prüfung endet mit Zeitablauf (Meldung „Die Prüfungszeit ist abgelaufen“).



Sie können die Prüfung auch jederzeit selber durch Klick auf  abgeben. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage, in der auch die Anzahl noch nicht bearbeiteter Aufgaben genannt wird, mit **OK**.

**Achtung:** Eine einmal abgegebene Prüfung kann nicht wieder geöffnet werden

Nach dem Ende der Prüfung kommen Sie zum Startbildschirm zurück. Falls vom Dozenten gewünscht, erscheint im Statusfenster ihr prozentuales Ergebnis.

**Achtung:** Um zu vermeiden, dass Teilnehmer nachfolgender Durchläufe ihr Ergebnis sehen, klicken Sie bitte vor Verlassen des Prüfungsplatzes auf **Abmelden**.

## 7. Regeln

### **Schummeln verboten**

Achten Sie im eigenen Interesse darauf, dass Sie nur die erlaubten Hilfsmittel am Platz haben. Sollten elektronische Geräte wie Mobiltelefone, PDAs, MP3-Player und Kameras bei Ihnen gefunden werden, zählt dies in der Regel als Täuschungsversuch. Die Rechner im Testcenter haben, sofern nicht vom Prüfungsverantwortlichen gewünscht, keine Internetverbindung. Der Versuch, andere Anwendungen außerhalb der Prüfungsumgebung zu starten führt meist zum Absturz des Prüfungsprogramms, kann an Hand der Logdateien nachvollzogen und dann als Täuschungsversuch gewertet werden.

### **Technische Probleme?**

Wenn Sie meinen, dass es Probleme z.B. mit der Software, der Netzverbindung, dem Monitor, der Tastatur oder der Maus gibt, melden Sie diese bitte sofort der Aufsicht. Beachten sie, dass bei technischen Problemen keine Prüfungsdaten verloren gehen! Bei einem Absturz ihres Rechners wird ihre Prüfung nach dem Einloggen an einem anderen Prüfungsplatz und, nach Eingabe eines Freigabepassworts durch eine Aufsicht, exakt an der Stelle und mit dem, beim letzten Fragenwechsels registrierten, Zeitkontingent fortgesetzt. Die Zeit für den Wechsel des Rechners wird ihnen also gutgeschrieben!

*Viel Glück bei Ihrer Prüfung ...*