

Hinweise und Bedingungen für die

Teilnahme an einer video- und audioüberwachten Online-Aufsichtsklausur:

Als Hilfsmittel zur Lösung der Klausur sind ausschließlich Gesetzestexte und ggfls. ein Taschenrechner zugelassen.

Mit dem Betreten des Online-Meetingraums erklären Sie Ihre Zustimmung zur Aufzeichnung und Speicherung der video- und audioüberwachten Teilnahme an der Aufsichtsklausur, in der sich die Teilnehmenden mit ihrem Namen auch gegenseitig sehen können.

Wir verwenden zur Durchführung der Veranstaltung eine gängige und weitverbreitete Meeting-Softwarelösung. Dieses System ist vielfach erprobt und läuft in der Regel technisch unkompliziert und problemlos. Es ist dennoch von Vorteil, als Teilnehmer über gewisse Grundkenntnisse im Umgang mit Kamera- oder Mikrofoneinstellungen zu verfügen oder Erfahrungen im Besuch von Online-Meetings bzw. Online-Seminaren mitzubringen. Das ZAR leistet insoweit keinen technischen Support im engeren Sinne!

Beim Login werden Sie aufgefordert, eine Client-Software herunterzuladen und zu installieren, sofern sie nicht bereits auf Ihrem PC installiert ist. Eine rein webbasierte Teilnahme ohne die Clientsoftware ist derzeit mangels Videounterstützung nicht möglich.

Technische Voraussetzungen:

- PC (Desktop oder Notebook mit Windows, Linux oder Mac OS) mit Kamera sowie Mikrofon und Lautsprecher oder Headset.
- Internetverbindung (empfohlene Bandbreite 512 Kbit/s)
- Aktueller Browser, empfohlen wird Firefox. Microsoft Internetexplorer wird nicht mehr unterstützt.
- Erreichbarkeit über **Telefon und E-Mail** während der gesamten Veranstaltung.
- Ggfls. Smartphone zum Abfotografieren der Klausur oder Scanner zum Einscannen der Klausur (Erläuterung unten).

Ablauf:

Sie erhalten in den Tagen vor der Aufsichtsklausur eine Einladungsmail zur Teilnahme. Ca. 15 Minuten vor Beginn der Veranstaltung loggen Sie sich bitte über Ihren Browser ein.

Halten Sie zur Überprüfung bitte Ihren amtlichen Personalausweis bereit.

Im Online-Meetingraum wird Ihnen nach der Identitätsüberprüfung die Prüfungsklausur bereitgestellt. Alternativ senden wir Ihnen diese zeitgleich per Mail zu.

Im Anschluss bearbeiten Sie die Klausuraufgaben. Es bleibt Ihnen überlassen, ob Sie dies handschriftlich auf Papier oder am PC durchführen. Ihre Klausurlösung senden Sie uns dann per Post oder Mail möglichst umgehend zu.

- Wenn Sie die Klausur direkt am PC über eine Textverarbeitungssoftware (z. B. Word) bearbeitet haben, senden Sie uns die Datei direkt per Mail zu.

- Haben Sie die Klausur handschriftlich auf Papier angefertigt, müssen Sie uns diese per Post zusenden. In diesem Fall müssen wir sicherstellen, dass keine nachträglichen Änderungen vorgenommen werden. Hierzu haben Sie zwei Möglichkeiten:
 - Entweder fotografieren Sie mit dem Smartphone alle Seiten Ihrer Klausur ab und senden uns diese direkt per Mail zu. Korrigiert wird von uns nur die per Post zugesandte Klausur, nicht die Fotos. Diese dienen nur zur Kontrolle.
 - Alternativ scannen Sie die Klausur ein und übersenden uns diese direkt per Mail. Eine zusätzliche Übersendung per Post ist in diesem Falle nicht mehr erforderlich.

Danach ist die Veranstaltung für Sie beendet und Sie können den Meetingraum verlassen.

Ablaufhinweise

- Ausweiskontrolle (Personalausweis, Führerschein).
- Telefonische Erreichbarkeit während der Prüfung sicherstellen.
- Eventuelle Fragen per Chat, E-Mail oder telefonisch stellen.



ZAR: 0 68 51 – 974 27 15