



Zusätzliche Anweisungen für Revisionsprüfungen

Dieses Dokument enthält wichtige Informationen zur Vorbereitung auf Ihre Online-Prüfung.

Lesen Sie sich dieses Dokument sowie den TestWe User Guide und die Einladungs-E-Mail von TestWe vor Ihrer Prüfungssitzung aufmerksam durch.

Inhalt

Allgemeine Informationen	3
Tastaturkonfiguration	4
Änderungsverfolgung und Formatierung.....	5
Validieren/Übermitteln Ihrer Prüfung.....	6

Allgemeine Informationen

- Wie in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens angegeben, ist bei der Prüfung (mit Ausnahme des Auswahlverfahrens für Englisch) ein Text zu revidieren, der aus der Sprache 2 (Englisch) in die Sprache 1 übersetzt wurde. Während der Prüfung haben Sie somit Zugang zu einer PDF-Datei, die den in Sprache 2 verfassten Ausgangstext sowie die unrevidierte Übersetzung in Sprache 1 enthält.
- Wie in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens für Englisch angegeben, soll mit der Prüfung Ihre Fähigkeit zur Abfassung von Rechtsvorschriften auf Englisch bewertet werden. Sie müssen einen in englischer Sprache verfassten Text revidieren.
- Klicken Sie zu Beginn der Prüfung auf die blaue Schaltfläche „Insert the model“ (Muster einfügen), um die unrevidierte Übersetzung in Sprache 1 bzw. im Falle des Auswahlverfahrens für Englisch den in englischer Sprache verfassten Text in das Freitextfeld einzufügen, in dem Sie arbeiten werden.

Wenn Sie den unrevidierten Zieltext in Sprache 1 oder – für das Auswahlverfahren für Englisch – den in englischer Sprache verfassten Text benötigen, können Sie ihn im PDF-Format einsehen und daraus einfügen.



Über die folgenden Links erhalten Sie weiterführende Informationen zu Tastenkombinationen:

Windows: <https://support.microsoft.com/de-de/windows/tastenkombinationen-in-windows-dcc61a57-8ff0-cffe-9796-cb9706c75eec>

MacOS: <https://support.apple.com/de-de/102650>

Für diese Prüfung sind keine Wörterbücher, weder in Papier- noch in elektronischer Form, gestattet. Alle Bücher oder Unterlagen, die sich in der unmittelbaren Prüfungsumgebung befinden, können zum Ausschluss vom Auswahlverfahren führen. Jedes verdächtige Verhalten auf den Bildschirmen der Bewerber*innen wird untersucht und kann zum Ausschluss vom Auswahlverfahren führen. Detaillierte Informationen über die Anforderungen an die Prüfungsumgebung finden Sie in den Anweisungen für Online-Prüfungen in Ihrem Einladungsschreiben sowie im TestWe User Guide, auf den Sie über die entsprechende E-Mail von TestWe zugreifen können.

Tastaturkonfiguration

Die Tastaturkonfiguration muss vorgenommen werden, **bevor** Sie auf die Prüfungsumgebung zugreifen. Hierfür müssen Sie u. a. Einstellungen wie Sprache, Layout und Verfügbarkeit von Sonderzeichen, Akzenten und diakritischen Zeichen, die Sie für die Prüfung benötigen, überprüfen. Sobald Sie auf die Prüfungsumgebung zugreifen, können die Tastatureinstellungen nicht mehr geändert werden.

Eine ordnungsgemäße und im Vorfeld vorgenommene Einrichtung ist von entscheidender Bedeutung, um Störungen oder Probleme während der Prüfung zu vermeiden. Hier finden Sie ausführliche Anweisungen zur Konfiguration Ihrer Tastatur:

- [Leitfaden für die Einrichtung von Windows-Tastaturen](#)
- [Leitfaden für die Einrichtung von macOS-Tastaturen](#)

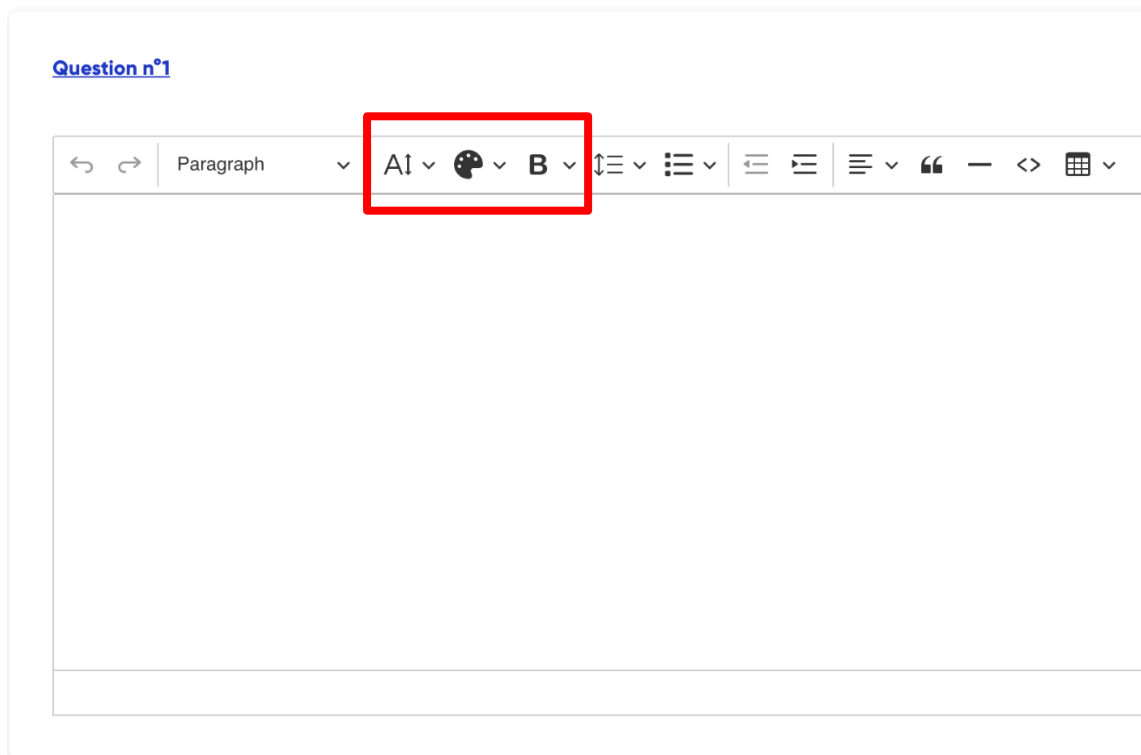
Sie allein sind dafür verantwortlich, die Tastaturkonfiguration vor dem Beginn der Prüfung sorgfältig zu prüfen. Geben Sie dazu in einem beliebigen Texteingabefeld, z. B. in der Browser-Suchleiste, einige Zeichen ein (insbesondere jene Sonderzeichen, die Sie gegebenenfalls benötigen werden).

Weder EPSO noch TestWe können für Probleme im Zusammenhang mit der Tastaturkonfiguration verantwortlich gemacht werden. EPSO wird Anträge auf eine Wiederholung der Prüfung, die auf Probleme mit der Tastaturkonfiguration zurückgehen, als unzulässig erachten.

Änderungsverfolgung und Formatierung

Die Funktion zur Nachverfolgung von Änderungen ist in der Prüfungsumgebung nicht verfügbar. Sie müssen die von Ihnen am Text vorgenommenen Änderungen bzw. Überarbeitungen nicht formatieren, können sie auf Wunsch jedoch durch Farbmarkierungen oder andere Formatierungsoptionen manuell hervorheben.

Wir weisen Sie darauf hin, dass ausschließlich der Textinhalt Ihrer Prüfung in die Bewertung einfließt. Bei der Umwandlung des Textes zur Bewertung wird jegliche Formatierung, einschließlich farblicher Hervorhebungen, gelöscht, sodass die Formatierung keinen Einfluss auf die Bewertung hat.



*Symbole im roten Feld von links nach rechts: Schriftgröße, Schriftfarbe, Hervorhebungen (einschließlich Fettdruck, Kursivdruck, Unterstreichen und Durchstreichen). Bitte beachten Sie, dass Zeichen weder tief- noch hochgestellt werden können, worüber sich die Bewerter*innen jedoch im Klaren sind. Diese nicht obligatorischen Textformatierungselemente können zur Nachverfolgung von Änderungen dienen und werden bei der Umwandlung der Dateien zur Bewertung gelöscht.*

Validieren/Übermitteln Ihrer Prüfung

Ihre Arbeit wird automatisch gespeichert (es gibt kein Speichern-Symbol). Sie müssen sie am Ende Ihrer Prüfung jedoch übermitteln, indem Sie auf die rote Schaltfläche „Validate exam“ (Prüfung validieren) klicken.

Tun Sie dies nicht, werden Sie in einem Pop-up-Fenster darüber informiert, dass Ihre Daten gespeichert wurden.

Um Ihre Prüfung zu übermitteln, müssen Sie wie nachstehend gezeigt „1234“ eingeben und dann auf „End“ (Beenden) klicken.

