FAQ zum Prüfungsportal

Dieses Dokument enthält Antworten auf Fragen zu den elektronisch übermittelten Leistungsnachweisen, welche die Präsenzklausuren in den Grundkursen Privatrecht und Staatsrecht ersetzen.

A. Ausstattung ... 1
- I. Benötige ich Spezialsoftware, Plugins, Extensions oder ähnliches? ... 1
- II. Was mache ich, wenn ich keinen Zugang zum Internet habe? ... 2
- III. Bei Hochladen gescannter Arbeiten: Was mache ich, wenn ich kein Smartphone, sondern nur eine Digitalkamera habe? ... 2

B. Technische Probleme ... 3
- I. Ich kann mich nicht im Portal anmelden. Was mache ich? ... 3
- II. Ich habe im Rahmen der Probeklausur vergeblich versucht, eine Datei mit meinem Smartphone hochzuladen – was soll ich tun? ... 4
- III. Was mache ich bei technischen Problemen während der Bearbeitungszeit? ... 4

C. Vorbereitung der Prüfung ... 4
- I. Wie verhält sich die Anmeldung im Campusportal zur Durchführung der Klausur im Prüfungsportal? ... 4
- II. Wie kann ich Fehler und Ausfälle während der Prüfung vorbeugen? ... 5
- III. Bei gescannten Prüfungsleistungen: Muss ich auf meinem Schreibpapier Name und/oder Matrikelnummer und/oder den Code aus der Schreibpapiervorlage eintragen? ... 5

D. Ablauf der Prüfung ... 6
- I. Kann ich mich bei einer Klausur/Hausarbeit zum Hochladen während der Prüfungszeit vom Portal abmelden? ... 6
- II. Kann ich mich auf mehreren Geräten gleichzeitig im Portal anmelden? ... 6
- III. Werde ich während der Bearbeitungszeit überwacht (z. B. durch Einschalten meiner Laptopkamera)? ... 6
- IV. Muss meine Datei einen bestimmten Dateinamen haben? ... 6
- V. Muss ich meine fertige Bearbeitung per E-Mail einschicken? ... 6
- VI. Kann ich mich, nachdem ich die Bearbeitung abgegeben habe, einfach abmelden? ... 6
- VII. Darf ich während der Bearbeitungszeit ein Lehrbuch, beck-online etc. zur Hilfe nehmen? ... 7
- VIII. Darf ich während der Bearbeitungszeit inhaltliche Hilfe durch Kommilitonen, Kommilitoninnen oder Dritte in Anspruch nehmen? ... 7
- IX. Darf ich meine Bearbeitung auch tippen oder diktieren? ... 7
- X. Darf ich meine Prüfungsleistung durch generative KI generieren lassen? ... 7
- XI. Muss ich meine Bearbeitung (das Gutachten) unterschreiben? ... 8
- XII. Ist es ausreichend, wenn ich meine Bearbeitung abfotografiere? ... 8

E. Nichterbringung der Prüfungsleistung ... 8
- I. Wird die Prüfungsleistung mit 0 Punkten bewertet, wenn ich mich per Campusportal angemeldet habe, aber mich danach nicht im Prüfungsportal anmelde? ... 8
- II. Wird die Prüfungsleistung mit 0 Punkten bewertet, wenn ich noch nicht einmal anfangen konnte, zu schreiben? ... 9
- III. Wird die Prüfungsleistung mit 0 Punkten bewertet, wenn meine Bearbeitung nicht im Prüfungsportal hochgeladen wurde? ... 9
- IV. Was mache ich, wenn es technischen Störungen im Portal gibt? ... 11

A. Ausstattung

I. Benötige ich Spezialsoftware, Plugins, Extensions oder ähnliches?

Grundsätzlich nein, das Portal kann auf jedem modernen Browser auf PCs und Notebooks genutzt werden. Getestet wurde es insbesondere mit Google Chrome und Microsoft

Edge in den jeweils aktuellen Versionen. Mit Apple Safari konnten keine umfangreichen Tests durchgeführt werden, so dass wir den Einsatz dieses Browsers nicht empfehlen. Ebenfalls nicht getestet wurde die Nutzung mit mobilen Versionen von Browsern (etwa auf iPhone, iPad oder unter Android) – hier kann die Funktionsfähigkeit nicht garantiert werden.

Im Studiengang Rechtswissenschaft können Präsenzklausuren am Computer im Hörsaal geschrieben werden. Hierfür kann der jeweilige Prüfer die Nutzung des **Safe Exam Browser** vorschreiben. Dies wird aber bei der jeweiligen Prüfung angezeigt. **Für Hausarbeiten einschließlich Hausarbeiten mit kurzer Bearbeitungsfrist im LL.M. Rechtsinformatik ist der Safe Exam Browser nicht erforderlich.**

II. Was mache ich, wenn ich keinen Zugang zum Internet habe?

Beachten Sie zunächst, dass ein Zugang zum mobilen Internet (3G, LTE) per Smartphone genügt. Soweit für die konkrete Prüfung das Hochladen einer PDF-Datei erforderlich ist, sollte sich der Umfang bei angemessener Kompression und Nutzung der empfohlenen Software zwischen 5 und 10 MB bewegen. Dies ist nach unserer Erfahrung bei Texten mit einem Umfang von bis zu 20 Seiten der Fall; Sie sollten dies aber in jedem Fall vorab ausprobieren.

Falls Sie weder über kabelgebundenes Internet (DSL, Kabelfernsehen, etc.) noch über Ihren Mobilfunkanbieter (O2, Vodafone, Telekom, etc.) einen Zugang zum Internet haben, empfehlen wir Ihnen, für die Bearbeitungszeit bei Familie, Freunden oder Bekannten um einen Raum mit Internetzugang zu bitten.

Die Prüfungsleistung selbst müssen Sie alleine, ohne Hilfe Dritter, anfertigen.

III. Bei Hochladen gescannter Arbeiten: Was mache ich, wenn ich kein Smartphone, sondern nur eine Digitalkamera habe?

Im Portal kann nur **eine PDF-Datei** abgeben werden, d.h. Sie können nicht mehrere Einzelbilder (also JPG-Dateien oder auch einzelne PDF-Dateien für jede Seite) hochladen.

Sollten Sie nicht über ein Smartphone verfügen und die Bearbeitung mit einer Digitalkamera abfotografieren, achten Sie bitte darauf, dass die Seiten der Bearbeitung möglichst das gesamte Bild der Fotos ausfüllen. Nach dem Transfer der Fotos auf einen PC (z.B. über Speicherkarte oder USB-Kabel) müssen Sie die Fotos noch in eine PDF-Datei umwandeln.

Hinweis: Wenn Sie über die auf der Internetseite verlinkten Apps (insb. Adobe Scan) scannen, entstehen sehr kleine PDF-Dateien (2-4 MB), während die Umwandlung von Fotos in PDF-Dateien zu sehr umfangreichen Dateien (20-30 MB) führt. Dementsprechend dauert auch das Hochladen sehr viel länger. Gleichzeitig optimieren die o.g. Apps auch das Erscheinungsbild, indem sie Seiten geraderücken, Störungen entfernen und den Hintergrund weiß einfärben. Daher ist die Nutzung der App im Zweifel vorzugswürdig.

Unter **MS Windows 10** geht das, indem Sie

1) Alle Fotos im Windows Explorer markieren.

2) Dann auf eines der Fotos mit dem rechten Mausknopf klicken.

3) Im nun erscheinenden Menü „Drucken“ wählen.

4) Im nun erscheinenden Fenster den Drucker „Microsoft Print to PDF“ und die Option „Ganzseitiges Foto“ wählen. Achten Sie bitte auch darauf, dass die Option „Bild an Rahmen anpassen“ nicht aktiv ist, damit die Ränder nicht abgeschnitten werden.

Unter **MacOS** müssen Sie:

1) Alle Dateien im Finder markieren.

2) Auf eine der markierten Dateien mit dem rechten Mausknopf klicken (bzw. Ctrl drücken und Klicken).

3) Aus der erscheinenden Liste „Öffnen mit“ wählen und dann „Vorschau“.

4) In der Vorschau-App können Sie auf das Menü „Ablage“ und dort den Punkt „Drucken“ gehen.

5) Im nun erscheinenden Fenster müssen Sie „Alle Seiten“, „Hochformat“, „Automatisch rotieren“ und „An Größe anpassen: Ganzes Bild drucken“ auswählen.

6) Klicken Sie nun auf den Knopf PDF unten links im Fenster und wählen Sie „Als PDF speichern“.

B. Technische Probleme

I. Ich kann mich nicht im Portal anmelden. Was mache ich?

Dies kann auf drei Ursachen beruhen:

1. Ein **Kennwort** mit seltsamen Zeichen (z.B. Umlauten, chinesischen Schriftzeichen o.ä.) wird nicht richtig übertragen und verursacht einen Fehler.

   Um dies auszuschließen, sollte man einfach das Passwort auf eine normale Buchstaben-/Zahlen-/Sonderzeichenkombination (ohne Umlaute, Leerzeichen, o.ä.) wechseln.

2. Es wird ein veralteter (z.B. Internet Explorer) oder seltsamer **Internetbrowser** verwendet - im Zweifel sollte man versuchen, eine aktuelle Version von Firefox, Google Chrome oder Microsoft Edge zu nutzen.

   Dieses Problem schließen Sie aus, indem Sie eine aktuelle Version von Google Chrome oder Mozilla Firefox aus dem Internet herunterladen und diese neue Version nutzen, um auf das Portal zuzugreifen.

3. Es gibt generell Probleme bei der **Nutzung von Stud.IP**: Die Anmeldung zum Portal bezieht ihre Daten aus Stud.IP, so dass Schwierigkeiten, die es dort gibt, auch im Portal bestehen, auch wenn sie sich technisch anders darstellen. Insbesondere sollte man unter https://studip.uni-passau.de/studip/dispatch.php/settings/account die eigenen Benutzerdaten zutreffend sehen.

   Für die Benutzerkennung und Stud.IP ist das ZIM (Tel. +49 851 509-1888, support@zim.uni-passau.de) zuständig, bitte erkundigen Sie sich dort, wieso Sie nicht auf **Stud.IP** zugreifen können (für das Portal zum Hochladen der elektronisch übermittelten Leistungsnachweise ist das ZIM **nicht** zuständig).

Sollte keine der drei oben geschilderten Ursachen bei Ihnen vorliegen, schicken Sie bitte eine E-Mail an michael.beurskens@uni-passau.de.

II. Ich habe im Rahmen der Probeklausur vergeblich versucht, eine Datei mit meinem Smartphone hochzuladen – was soll ich tun?

Prüfen Sie zunächst, ob die Datei im richtigen Format (PDF) vorliegt und Ihr Browser auf dem Smartphone diese Datei auch abrufen kann (insb. die nötigen Rechte vergeben wurden).

Sollte beides der Fall sein, hat Ihr Smartphone offenbar Schwierigkeiten mit dem Zugriff auf das Portal. Senden Sie sich daher die Datei per E-Mail zu oder laden Sie diese in einen Cloudspeicher (Dropbox, OneDrive) und laden Sie die Datei über ein Notebook, Tablet oder einen Computer hoch.

III. Was mache ich bei technischen Problemen während der Bearbeitungszeit?

Als erstes Ruhe bewahren!

Bei technischen Problemen während der Bearbeitungszeit (z.B. der Computer stürzt ab, Internetausfall, Scanner funktioniert nicht, etc.) wenden Sie sich bitte **umgehend** an die auf dem Notfallblatt angegebenen Kontaktdaten.

Wir können zwar nicht aus der Ferne Ihren Computer reparieren, aber finden in der Regel einen Weg, wie Sie Ihre Arbeit doch noch fristgerecht einreichen können (etwa abfotografiert per WhatsApp oder per E-Mail).

C. Vorbereitung der Prüfung

I. Wie verhält sich die Anmeldung im Campusportal zur Durchführung der Klausur im Prüfungsportal?

Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt grundsätzlich ausschließlich über das Campusportal. Eine zusätzliche Anmeldung im Prüfungsportal ist nicht erforderlich. Die Anmeldedaten

werden von uns manuell aus dem Campusportal in das Prüfungsportal übertragen, da die Universität aus Sicherheitsgründen die entsprechenden Webservices gesperrt hat.

Im Einzelfall kann – insbesondere bei Wiederholerprüfungen und Probeklausuren – allerdings etwas anderes gelten.

Sollten Sie auch ca. eine Woche vor dem Prüfungstermin die konkrete Prüfung noch nicht unter https://pruefung.jura.uni-passau.de sehen, schicken Sie bitte eine E-Mail an die jeweiligen Lehrenden der betreffenden Veranstaltung.

II. Wie kann ich Fehler und Ausfälle während der Prüfung vorbeugen?

1. Benutzen Sie ein **aktuelles Endgerät** (Windows 10 / Windows 11 oder neuer; Mac OS 14 Sonoma oder neuer) und einen **aktuellen Browser** (Google Chrome 134 oder neuer, Microsoft Edge 133.0 oder neuer, Mozilla Firefox 135.0 oder neuer). Die Verwendung von Tablets oder Smartphones für die Prüfung, ebenso wie andere Browser insb. Apple Safari ist nicht getestet und wird nicht empfohlen.
2. Stellen Sie sicher, dass Ihre Geräte **einwandfrei und performant funktionieren**. So sollte etwa die Stromversorgung und die Internetanbindung während der Prüfung stabil sein; es sollten keine anderen störenden Programme (Chat, etc.) und Internetseiten geöffnet sein, welche Bandbreite, Speicher oder Rechenkapazität belegen. Soweit eine Störung aus Ihrer Risikosphäre stammt (z. B. instabile Internetverbindung, defektes Endgerät), können unsererseits leider keine weiteren Maßnahmen getroffen werden.
3. Seien Sie während der gesamten Prüfung unter der **E-Mail-Adresse**, die Sie im Prüfungsportal hinterlegt haben (per Vorgabe: Ihrer von der Universität eingerichteten E-Mailadresse -…@uni-passau.de) erreichbar. Sollte es eine Störung geben, werden wir Sie ausschließlich auf diesem Wege kontaktieren.

III. Bei gescannten Prüfungsleistungen: Muss ich auf meinem Schreibpapier Name und/oder Matrikelnummer und/oder den Code aus der Schreibpapiervorlage eintragen?

Nein, die Leistungsnachweise werden pseudonymisiert korrigiert. Das bedeutet, dass während der Korrektur keinerlei Angaben auf der Bearbeitung ersichtlich sein sollen, die einen Rückschluss auf Ihre Person erlauben lassen. Daher sind weder Name noch Matrikelnummer erforderlich. Auch die Angabe des Codes ist nicht erforderlich; das System vergibt diesen automatisch, auch wenn Sie nichts angeben. Da die Korrektur elektronisch erfolgt ist das Abschreiben dieses Codes nicht erforderlich.

Der Dateiname Ihrer PDF-Datei ist für das System ohne Belang – die Datei wird später automatisch umbenannt!

D. Ablauf der Prüfung

I. Kann ich mich bei einer Klausur/Hausarbeit zum Hochladen während der Prüfungszeit vom Portal abmelden?

Ja. Sie können sich während der Bearbeitungszeit vom Portal abmelden (oder das Fenster mit dem Portal schließen). Das System dient ausschließlich zum Herunterladen des Sachverhalts und zum Hochladen Ihrer Bearbeitung; während des Schreibens werden Sie **nicht** überwacht.

II. Kann ich mich auf mehreren Geräten gleichzeitig im Portal anmelden?

Ja. Sie können mit beliebig vielen Geräten gleichzeitig im Portal angemeldet sein. Praktisch relevant sein könnte das z.B. dann, wenn Sie sich den Sachverhalt am PC anzeigen lassen wollen, aber die eigene handschriftliche Bearbeitung (samt unterschriebener Eigenständigkeitserklärung als letzter eingescannter Seite) per Smartphone hochladen wollen.

III. Werde ich während der Bearbeitungszeit überwacht (z. B. durch Einschalten meiner Laptopkamera)?

Nein, eine Aufsicht wird es nicht geben. Die elektronisch übermittelten Leistungsnachweise sind keine Aufsichtsarbeiten, sondern Hausarbeiten.

IV. Muss meine Datei einen bestimmten Dateinamen haben?

Nein. Die im Portal für elektronisch übermittelte Leistungsnachweise hochzuladende Datei kann mit einem beliebigen Namen bezeichnet werden. Im Zusammenhang mit der Korrektur wird der Dateiname automatisch so geändert, dass Dateiname der jeweilige Code ist. Lautet der Name der hochgeladenen Datei zum Beispiel „Klausur_Staatsrecht_I.PDF“, erhalten die Korrektoren eine Datei mit dem Code, welcher intern dem/der betreffenden Studierenden vom System automatisch zugewiesen wird, z.B. „ABC234.pdf“.

V. Muss ich meine fertige Bearbeitung per E-Mail einschicken?

Nein, Sie laden die fertige Bearbeitung als PDF-Datei ausschließlich über das Onlineportal hoch.

VI. Kann ich mich, nachdem ich die Bearbeitung abgegeben habe, einfach abmelden?

Ja, wenn Sie geprüft haben, ob die hochgeladene Arbeit lesbar und vollständig ist sowie die Eigenständigkeitserklärung als letzte Seite unterschrieben vorliegt, können Sie sich abmelden.

Hinweise:

1. Die Uhr für die Fristen läuft auch nach der Abgabe weiter, da Sie die Datei noch austauschen *dürfen*. Das hat aber auf die Wirksamkeit der ersten Einreichung keine Auswirkungen.

2. Sie können sich während der Bearbeitungszeit vom Portal abmelden (oder das Fenster mit dem Portal schließen). Das System dient ausschließlich zum Herunterladen des Sachverhalts und zum Hochladen Ihrer Bearbeitung; während des Schreibens werden Sie **nicht** überwacht.

VII. Darf ich während der Bearbeitungszeit ein Lehrbuch, beck-online etc. zur Hilfe nehmen?

Das ist für die Lösung der Aufgabenstellung nicht erforderlich und aus Zeitgründen auch **nicht ratsam**. Es ist aber nicht verboten.

VIII. Darf ich während der Bearbeitungszeit inhaltliche Hilfe durch Kommilitonen, Kommilitoninnen oder Dritte in Anspruch nehmen?

Nein!

Dabei handelt es sich um einen gravierenden Täuschungsversuch (s. die von Ihnen zu unterschreibende Eigenständigkeitserklärung), der zu einer Bewertung mit 0 Punkten führt und darüber hinaus sogar das Risiko birgt, dass Sie Ihren Prüfungsanspruch nach § 15 Abs. 3 S. 4 StuPO vollständig verlieren.

IX. Darf ich meine Bearbeitung auch tippen oder diktieren?

Nein.

Die Nutzung einer Tastatur oder einer Diktierfunktion ist ausgeschlossen. Ihre Bearbeitung muss zwingend handschriftlich angefertigt werden. Dies kann auch über Systeme erfolgen, mit denen Sie unmittelbar mit einem Stift auf dem Bildschirm schreiben können (etwa Apple Pencil beim iPad, Surface Pen bei Microsoft Surface, etc.).

X. Darf ich meine Prüfungsleistung durch generative KI generieren lassen?

Nein.

Es ist eine wesentliche Aufgabe, Erkenntnisse präzise zu formulieren und zusammenzufassen, die nicht durch KI substitutiert werden darf.

XI. Muss ich meine Bearbeitung (das Gutachten) unterschreiben?

Nein!

Ihre Bearbeitung (das Gutachten selbst) **dürfen Sie nicht** unterschreiben. Wichtig ist, dass Sie die **Eigenständigkeitserklärung unterschreiben** und als letzte Seite einscannen.

XII. Ist es ausreichend, wenn ich meine Bearbeitung abfotografiere?

Ja, wenn Sie aus den Fotos eine PDF-Datei erstellen.

Beachten Sie aber:

In dem Portal kann nur **eine PDF-Datei** (also nicht mehrere Dateien, etwa eine Datei pro Seite und auch keine anderen Dateiformate wie JPG, PNG, etc.) abgeben werden.

Verwenden Sie unmittelbar Fotos von Ihrem Smartphone oder einer Digitalkamera sind diese regelmäßig sehr groß (hohe Auflösung, Farbe) – so benötigt eine 20-seitige Bearbeitung schnell mehrere hundert Megabyte. Speichern Sie die Bilder in schwarz weiß oder mit niedrigerer Auflösung kommen Sie schnell zu wenigen Kilobyte.

Mit den empfohlenen Apps (insb. Adobe Scan) können auf dem Smartphone Fotos in PDF-Dateien umgewandelt werden. Bitte achten Sie in diesem Fall besonders darauf, dass die Seiten Ihrer Bearbeitung durchnummeriert sind, damit die richtige Reihenfolge im Falle einer technischen Störung rekonstruiert werden kann.

E. Nichterbringung der Prüfungsleistung

I. Wird die Prüfungsleistung mit 0 Punkten bewertet, wenn ich mich per Campusportal angemeldet habe, aber mich danach nicht im Prüfungsportal anmelde?

Ja, wenn Sie im Campusportal angemeldet und nicht von der Prüfung zurückgetreten sind, müssen Sie eine Bearbeitung einreichen. Gelingt dies nicht, ist ohne Belang, ob Sie sich im Prüfungsportal angemeldet und danach aufgegeben haben oder schon auf das Herunterladen des Sachverhalts verzichtet haben. Wenn Sie Schwierigkeiten bei der Anmeldung haben, melden Sie sich bitte rechtzeitig vor der Prüfung, spätestens während der Bearbeitungszeit. Wir helfen Ihnen dann!

> **Tipp**: Probieren Sie das Prüfungsportal so früh und so oft wie möglich aus! Der sichere Umgang mit dem Scannen per Smartphone ist eine extreme Arbeitserleichterung!.

Um die Prüfungsleistung abzugeben **müssen Sie nicht während der gesamten Zeit online bleiben**, das Fenster geöffnet halten oder das Fenster mit dem Prüfungsportal nicht minimieren. Wenn Sie Ihre Bearbeitung rechtzeitig innerhalb der Frist hochgeladen haben,

ist alles in Ordnung. Im Notfall schicken wir Ihnen den Sachverhalt per E-Mail; auch die Bearbeitung können Sie bei technischen Schwierigkeiten per E-Mail oder WhatsApp übermitteln.

Das Prüfungsportal ist also zur Teilnahme am elektronisch übermittelten Leistungsnachweis nicht unbedingt erforderlich, jedoch sehr hilfreich!

II. Wird die Prüfungsleistung mit 0 Punkten bewertet, wenn ich noch nicht einmal anfangen konnte, zu schreiben?

Ja, dann wird die Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (0 Punkten) bewertet. Wenden Sie sich bei technischen Problemen **umgehend** an die auf dem Notfallblatt angegebenen Kontaktadressen. Wir helfen Ihnen weiter. Wenn Sie dies nicht tun und stattdessen selbst versuchen, die Probleme zu lösen und/oder sich erst nach Ablauf der Abgabefrist (Bearbeitungszeit + 30 Minuten) melden, können wir Ihnen nicht helfen! Daher bitte melden, sobald Ihr Problem aufgetreten ist.

Ausnahmsweise wird eine verspätet abgegebene Prüfungsleistung dennoch normal korrigiert, wenn eine ausreichende, schlüssige Begründung vorliegt (insbesondere auch durch unseren Support nicht behebbare technische Probleme).

III. Wird die Prüfungsleistung mit 0 Punkten bewertet, wenn meine Bearbeitung nicht im Prüfungsportal hochgeladen wurde?

Ja, wenn spätestens nach Ablauf der Abgabefrist (30 Minuten nach der Bearbeitungszeit) im Portal keine Bearbeitung im Portal hochgeladen wurde, wird Ihre Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (0 Punkten) bewertet.

Daher ist es extrem wichtig, dass Sie den Zeitaufwand für das Scannen (bei 20 Seiten bis zu 15 Minuten) und das Hochladen (bei einer Datei von 20 Seiten bis zu 12 Minuten) einkalkulieren! **Die 30 minütige Zusatzfrist für das Scannen und Hochladen ist nicht als Schreibzeit gedacht!**

Ausnahmsweise kann es passieren, dass Sie Probleme beim Hochladen haben – insbesondere wenn Ihre Datei sehr groß ist (etwa wenn Sie nicht die empfohlenen Apps für das Scannen genutzt haben). Dann sollten Sie **vor** Ablauf der Abgabefrist Ihre Arbeit per E-Mail an die Adresse auf dem Notfallblatt schicken und idealerweise auch die dortigen Telefonnummern etc. kontaktieren!

Tipp: Laden Sie Ihre Bearbeitung so **früh wie möglich hoch**! Im Portal besteht die Möglichkeit, die eingereichte Bearbeitung nach dem Hochladen noch einmal zur Kontrolle herunterzuladen. Sie können also **nachträglich** kontrollieren, welche Seiten abgegeben wurden – dazu raten wir Ihnen auch ausdrücklich. Zudem wird Ihnen Ihre eigene Bearbeitung per E-Mail zugeschickt.

Stoßen Sie beim Hochladen oder Scannen auf technische Schwierigkeiten, kontaktieren Sie bitte **sofort** die auf dem Notfallblatt angegebenen Kontaktadressen! Eine Verzögerung, insbesondere über die Abgabezeit hinaus wirkt zu Ihren Lasten!

IV. Was mache ich, wenn es technischen Störungen im Portal gibt?

1. Wenn Sie feststellen, dass eine **Seite nicht oder langsam lädt**, sollten Sie zunächst versuchen, die Seite neu zu laden (Strg+R unter Windows, F5 oder ⌘+R auf Mac).
2. Sollte auch ein erneutes Laden nicht zum Erfolg führen, schicken Sie bitte eine **E-Mail unter Angabe von Namen und Matrikelnummer** an die für die Klausur verantwortliche Kontaktperson. Wir werden diese E-Mail nur direkt (an die Absenderadresse) beantworten, wenn das Problem ausschließlich Sie betrifft. Soweit eine Vielzahl von Personen betroffen ist, beschränken wir uns auf das Versenden einer Nachricht an alle Studierenden.

> **Hinweis**: Es ist grundsätzlich nicht erforderlich Cookies zu löschen; Ihren PC neu zu starten; den Browser neu zu starten oder den Router zurückzusetzen! Bitte unternehmen Sie diese Schritte erst, wenn wir Sie dazu explizit auffordern.

3. Soweit eine **zeitlich begrenzte Störung** vorlag, werden Sie benachrichtigt. Bitte **bewahren Sie in diesem Fall Ruhe** und laden Sie die Seite nach dieser Benachrichtigung (per E-Mail) neu. Erst dadurch werden Sie Sie über etwaige Fristverlängerungen informiert.
4. Bei **gravierenden Störungen** unsererseits wird die Prüfung auf einen anderen zeitnahen Termin verschoben.