

Sie erfahren hier in kurzen Schritten den Ablauf einer Prüfungs-Anlage. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den Support ([office@it4education.at](mailto:office@it4education.at), +43 1 714 69 41-0).

**Schritt 1**  
Anmelden

Melden Sie sich mit Benutzernamen und Passwort an.

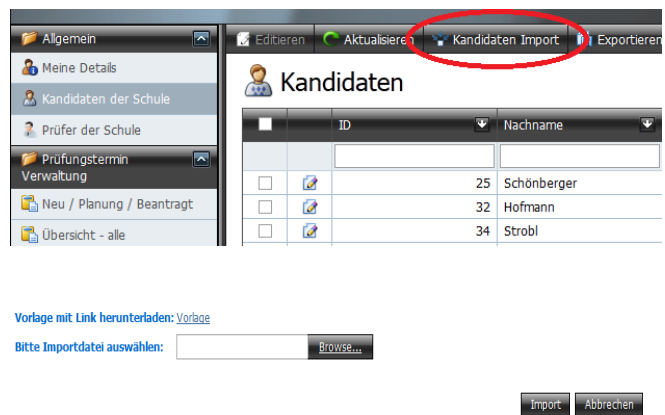
Bei der ersten Anmeldung müssen Sie ggf. das Passwort ändern.



**Schritt 2 (optional)**  
Neue Personen anlegen

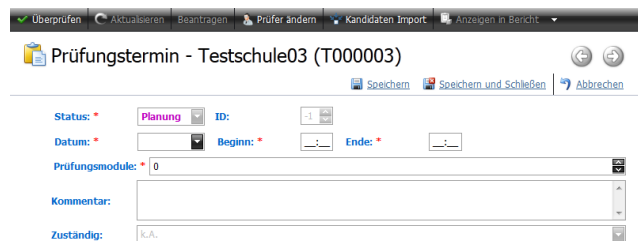
Wechseln Sie zu **Kandidaten der Schule** und klicken auf **Kandidaten Import**. Laden Sie sich die Vorlage herunter und geben Sie die gewünschten Daten ein. Klicken Sie dann auf **Import**.

(Sie können Kandidaten auch später noch anlegen, siehe Schritt 6)



**Schritt 3**  
Prüfungstermin anlegen

Wählen Sie **Neu** → **Prüfungstermin** und tragen Sie die Details ein. **Speichern und Schließen** Sie die Maske.



**Schritt 4**  
Module auswählen

Fügen Sie die zu prüfenden **Module** hinzu.



## Kurzanleitung – EM.MA – Testcenter Admin

**Schritt 5 (optional)**  
Kandidaten  
hinzufügen

Wählen Sie nun das Modul,  
für welches Sie anschließend  
die entsprechenden  
**Kandidaten** hinzufügen.



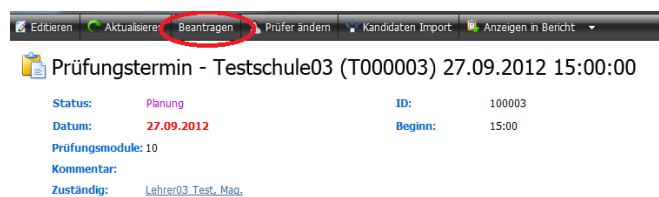
Wählen Sie nun eine der beiden Möglichkeiten:

6a) Prüfung beantragen | 6b) Prüfer selbst auswählen

**Schritt 6a**  
Prüfungstermin  
beantragen

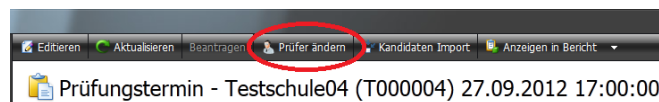
Kehren Sie über die  
Navigation wieder zum  
Prüfungstermin zurück und  
klicken Sie auf **Beantragen**.

(nach diesem Schritt sind  
keine weiteren Änderungen  
mehr möglich)



**Schritt 6b**  
Prüfer auswählen

Sind zu Ihrer Schule  
Wunschprüfer zugewiesen,  
können diese über **Prüfer  
ändern** jetzt ausgewählt  
werden.



Info: Sollten Sie zuvor keinen Wunschprüfer ausgewählt haben, erhalten Sie eine E-Mail sobald ein regulärer Prüfer den Prüfungstermin übernommen hat.

**Kandidaten  
Anmeldung**  
Organizer Anmeldung  
als Kandidat

**Login für Kandidaten: PrüfungsID** aus **EM.MA**  
und **Vor- und Zuname**.

Portal für Kandidaten Login:  
<https://its.bitmedia.at/edu/esc/>