Prüfung durchführen

Anleitung für den Prüfling

Microsoft Access - [Hauptfor	mular]						_ 🗆	×
<u>] D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>E</u> infüg	ien Forma <u>t</u> Daten <u>s</u> ätz	e E <u>x</u> tras	<u>F</u> enster	2				₫
- System	▼ 10 ▼	FX	<u>u</u>		<u>ð</u> -	A - 🤜	2	» ▼
© DiplWirtschaftsing.(FH) Fran	z Erti							
Prüfling:	Theorieprüfi	ıng HV	VK für	·Münc	hen un	id Obe	rbayern	
		🖸 Prüf	ung durc	hführen				
		No. 1	,					
	BIZ:	Muhido	rt -					
	Prutung:	460164	ь 					
	Prüfungsdatum:	19.07.2	002					
	Dauer in Stunden	02:00:0	D					
	Anzahl Fragen	129						
Formularansicht							NF	

Prüfungsprotokoll

Beim Start der Datenbank wird automatisch das Prüfungsprotokoll eingeblendet. Es schließt die meisten Windows-Programme und die Hilfe ohne speichern und ohne Warnung.

Speichern Sie eventuell geöffnete Dateien, bevor Sie die Prüfung starten.

Falls die Windows-Assistenten starten, werden diese mit einer Fehlermeldung beendet. Während der Prüfung benötigen wir doch keine Hilfe ©

획 (Theorienrüfung der Handwerkskammer für München und Oberhavern - [Hauptformular]		_ & ×
Dat			1
Adr	Datei Rearbeiten Ansicht Einfüren Extras Fenster ?		
Ord	Theories (fundamental ()) white scheduling (FFI) Franz Frit		Geändert
M D			04.04.2002
÷.4	Prüfungsprotokoll Desktop einschalten		02.04.2002
			02.04.2002
	SysFader		30.03.2002
	NetDE Agent		02.04.2002
	Form1	ss-anwe	28.03.2002
	Theorieprüfung der Handwerkskammer für München und Oberbayern - [Hauptf	H-Dokum	01.04.2002
	Form	-DOKUIII	04.04.2002
	C:Pruetuna\03 04 2002		03.04.2002
	MCI command handling window	ss-Anwe	03.04.2002
	DDE Server Window	ss MDE	02.04.2002
	Dokument1 - Microsoft Word	ss-Anwe	01.04.2002
		ss-Anwe	03.04.2002
		ss MDE	01.04.2002
		-Dokument	02.04.2002
		ee-Anwo	04.04.2002
		ss MDE	01.04.2002
		ss MDE	01.04.2002
		9.9	04.04.2002
	Theorieprüfungsmodul © DiplWirtschaftsing.(FH) Franz Ertl		
•			•
Тур:	Microsoft Access-Anwendung Größe: 996 KB 🧧 Arbeitsplatz		

Starten der Prüfung

Starten Sie die Prüfung durch einen Klick mit der linken Maustaste auf "Prüfung durchführen"



Persönliche Daten des Prüflings

Geben Sie Ihre persönlichen Daten ein:

Vorname, Nachname und Geburtsdatum sind Pflichtfelder und klicken Sie auf "Weiter".

Microsoft Access - [FrmPruefling]	- D ×
<u>] D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>E</u> infügen Forma <u>t</u> Daten <u>s</u> ätze E <u>x</u> tras <u>F</u> enster <u>?</u>	리
- MS Sans Serif - 8 - F K U 🗐 🖉 - 🗛 - 💆 -	- *
Persönliche Daten des Prüflings	<u> </u>
Anrede:	
Vorname	
Nachname	
Geburtsdatum	
Geburtsort:	
Straße	
Plz	
Ort	
Pruefungsbezeichnung 4601646	
Telefon:	
Weiter	
	•
Formularansicht NF	

Größe einstellen / Infos zur Prüfung

Im linken Bereich können Sie die Formulargröße einstellen. Sie wird mit dem Plussymbol um jeweils 5% vergrößert.

Rechts daneben können Sie die Schriftgröße verändern. Beim Neustart wird die Größe wieder automatisch an die Bildschirmgröße angepasst.

ragen erfassen und bearbeiten	Größe einstellen / Infos zur Prüfung
Formular- größe +	- Schrift- größe + 12
Testfeld	
81) Beim Kauf einer	Software erwerben
Sie	
044	45-04-07
Start	15:21:07
Ende	17:21:07
Restzeit	01:56:17
Unterbrechung	00:00:00

Bild anzeigen

Wenn ein Bild zu dieser Frage erfasst wurde, wird das Register eingeblendet. Durch Klick auf das Register können Sie das Bild anzeigen.

Zurück zur Prüfung

Klicken Sie auf das Register Fragen erfassen / Bearbeiten, um zur Fragestellung zurückzukehren.

Hinweise zur Eingabe der Antworten

Trennen Sie die verschiedenen Begriffe, die Sie eingeben durch ein Leerzeichen, nicht durch Komma oder Strichpunkt

Geben Sie im unteren Eingabebereich (weiß) die Antwort auf die oben gestellte Frage ein ...

- Im rechten oberen Listenfeld sehen Sie die Fragen, die noch nicht beantwortet wurden.
- Wenn Sie eine Frage beantwortet haben, verschwindet sie aus der Liste.
- Darunter können Sie per Klick auf die Checkbox "Später bearbeiten" Fragen markieren, die Sie sich später noch einmal ansehen möchten.
- Durch Klick auf eine Frage in einem der Listenfelder (Bisher unbeantwortet bzw. Später bearbeiten) können Sie diese Frage aufrufen
- Sie können aber auch jederzeit durch Blättern zu vorherigen Fragen zurückkehren (Maus bzw. TAB und Shift + TAB).



Geben Sie in das Feld "Antwort(en) hier eintragen die richtige Antwort ein.

Mit Multiple Choice - Antwort

Die Höhe bzw. die Breite der Spalten in den MC-Fragen kann vom Prüfling verändert werden.

Klicken Sie die richtige(n) Antwort(en) an.

🖉 Th	eoriepri	ifung der Ha	andwerksk	ammer f	ür Münchei	n und O	berbayer	n Version 2.7	0 - [Frage	estellung: 1	Theoriepr	üfung	; 55023	2 27.06.2	0 💶	
Date	i <u>B</u> earb	eiten <u>A</u> nsicht	Einfügen	Forma <u>t</u>	Daten <u>s</u> ätze	E <u>x</u> tras	Eenster	2					F	rage hier ein	geben	- 8
Ε	31) Beir	n Kauf eine	er Softwa	re enwe	rben Sie						U 1 2 3 4 5 6 7 < 5 S	nbear Was Mit v Sie Vvel Nen Bes Erkl	Itwortet: s müsse welcher wollen d che 4 Ze nen Sie chreiber ären Sie bearbei	106 In Sie beir Tastenkor en gesan eichen dür 4 Möglich 4 Möglich 1 Sie, wie die Vorg iten Г	m Einfü, mbinatio iten Tex fen in V keiten, i Sie dire ehensw	
F	ntwort(en)hiereint	tragen:		Blätter	n mit TA	AB-Taste							1		
,	a)	ledialich a	das Nutzu	nasreci	nt		Fra	agestellung						1		
-	b)	das Prod	ramm del	nört Ihne	n											
_	5/ ->		runnin goi		201											
	C)	das Urhei	berrecht													
	d)	das Kopie	errecht													
	-				5514.0											
•		81 v. 106	N		EDV-Grur	idlagen	: Z Punk	te		Franz Er	u, 13.11.19	960	Restzeit	01:57:15	En	de

Zur nächsten Frage

Tabulator

Klick auf den "Weiter"-Pfeil (nach rechts)

Rolle auf der Maus

Oder bearbeiten / Gehe zu / nächster Datensatz

Zu vorherigen Fragen

Shift + Tabulator Klick auf den "Zurück"-Pfeil (nach links) Rolle auf der Maus Oder bearbeiten / Gehe zu / vorheriger Datensatz

Frage mit Bild

Wenn zur Frage ein Bild vorhanden ist, wird das Register "Bilder anzeigen" eingeblendet.

Fragen erfassen und bearbeiten	Größe einstellen / Infos zur Prüfung	Bilder anzeigen	

•	Seite einrichten	? 🗙		
	Seitenränder Format Layo	out	Bericht im Großformat	
	Ränder	Unten: 2 cm	zeigen	
	Links: 2,5 cm	Rechts: 2,5 cm		
	Bundsteg: 0 cm 🔶	Bundstegposition: Links	Bytes	12012
	Orientierung Hochformat			514
	Seiten <u>M</u> ehrere Seiten:	Standard		
	Vorschau			
	Übernehmen <u>f</u> ür: Aktuellen Abschnitt 💌			
	Standard	OK Abbrechen		
Datensatz: 🚺 🔳	1 ▶ ▶I ▶* von 1			
📢 🔺 17 v. 10	77	Word: 1 Punkt	Franz Ertl, 13.11.1960	Restzeit 01:59:41

Schließen der Berichtsansicht

Wählen Sie "Datei Schließen", um zur Fragestellung zurückzukehren.

<u>S</u> chließen	Seite einrichten 🏋 🗸 🛅 🔚 🕶 😰 🖕
	Übersicht
	Fragestellung Wokönnen Sie den Seitenrand für ein Dokument veränd
	Bytes: 12012
	Svite einrichten 🛛 🕅
	Se con Shoor Frank Log at Anores Joon 전체 그 House 210 그 No 전도 모 문화 Anores 250 그 그 Surdaxy: 2011 그 그 anores for Inde T
	A A Extense genteres
	Volicities and the second seco
	we which we have a second seco

Prüfung beenden

Klicken Sie im Fragenformular auf die Schaltfläche

Prüfung beenden

Das Prüfungsprotokoll kann nur mit dem entsprechenden Passwort abgeschaltet werden. Sie können den Computer aber mit der Tastenkombination STRG+ALT+ENTF und der Auswahl "Herunterfahren" abschalten. Die Aufsicht kann den Desktop mit dem entsprechenden Passwort einschalten.

Prüfungsprotokoll	Desktop einschalten
SysFader SysFader NetDDE Agent Form1 PrfBeenden Theorieprüfung der Handwerkskammer für München u Form1 PrfBeenden C:\Pruefung\03_04_2002 MCI command handling window DDE Server Window DDE Server Window Datei Dokument1 - Microsoft Word	ınd Oberbayern - [Hauptf
Theorieprüfungsmodul © DiplWirtschaftsing.(FH) F	ranz Ertl

Was passiert, wenn ein Computer ausfällt

Jede Frage wird beim Blättern in den nächsten Datensatz gespeichert. Die Datenbank liegt im Netzwerk, daher kann von einem anderen Computer aus die Prüfung fortgesetzt werden.

Die Aufsicht muss aber ein Passwort eingeben, damit die Prüfung ein zweites Mal gestartet werden kann.

Dieses Passwort muss geheim bleiben und wird deshalb den Befugten (Prüfungsaufsichten) vor Prüfungsbeginn mitgeteilt.

Microsoft Access - [Hauptfor	mular]					-OX
<u>Datei Bearbeiten Ansicht Einfüg</u>	jen Forma <u>t</u> Daten <u>s</u> ä	ze E <u>x</u> tras <u>F</u> e	enster <u>?</u>			Ð
- Arial	- 8 -	FXU		≥ - <u>A</u> -	🛃 • 📑 • 📼 • •	
© DiplWirtschaftsing.(FH) Fran	z Erti	- 1				
Prüfling: Franz Ertl	Theorieprüf	ùng HWI	< für Münche	en und C	berbayern	
		Prüfung	ı durchführen			
Passwort:		Korrekt	ur durchführen			
		Neue P	riifung erstellen			
			- Dildungaain-iaht	una fastlar	ion.	
			e bildungseinincht	ung resueg	len	
	BTZ:	Mühldorf				
	Prüfung:	4601646				
	Prüfungsdatum:	19.07.2002	2			
	Dauer in Stunden	02:00:00				
	Anzahl Fragen	129				
	Erreichte Punkte	0,0				
	Wählen Sie hier au	s weiche Be	reiche (Kategorien	Sie korrigi	eren möchten	
	Kate	gorie:	Korrektur	I SIC KOTTIG	eren moencen	
	Access	<u> </u>				
	EDV-Grun	llagen				
	Excel					
	Word					
Version 2 1, 28 07 2002						
Version 2.1: 20.07.2002						
Formularansicht						

Hinweise zur Eingabe:

Trennen Sie die verschiedenen Begriffe, die Sie eingeben durch ein Leerzeichen, nicht durch Komma oder andere Satzzeichen. Falls Sie ein Komma eingeben, geben Sie davor und dahinter ein Leerzeichen ein.