

Anweisungen an die Bewerber für den Ablauf der europäischen Eignungsprüfung

Das Prüfungssekretariat,

gestützt auf die Vorschriften über die europäische Eignungsprüfung für zugelassene Vertreter (VEP), in Kraft getreten am 1. Januar 2009 (ABl. EPA 2009, 9), insbesondere auf Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe b, beschließt mit Wirkung vom 4. Februar 2022:

I. Allgemeines

1. Diese Anweisungen gelten sowohl für die Vorprüfung als auch für die Hauptprüfung, bestehend aus den vier Aufgaben A, B, C und D, und für jeden Prüfungsteil dieser Aufgaben.
2. Die europäische Eignungsprüfung wird online abgehalten unter Verwendung des WISEflow-Prüfungssystems in Verbindung mit dem entsprechenden FLOWlock-Browser. Die Prüfungsaufsicht erfolgt mit computerbasiertem Proctoring auf der Basis von Bild- und Audioaufzeichnungen, unterstützt durch künstliche Intelligenz sowie ergänzt durch menschliche Aufsicht.
3. Für die Durchführung der Vor- und Hauptprüfung ernannt das Prüfungssekretariat Aufsichtspersonen gemäß Regel 18 (2) der Ausführungsbestimmungen zu den Vorschriften über die europäische Eignungsprüfung (ABVEP).
4. Bewerber, die sich erst nach dem offiziellen Beginn einer Prüfungsaufgabe bzw. eines Prüfungsteils einer Aufgabe in den FLOWlock-Browser einloggen, dürfen die versäumte Zeit am Ende nicht nachholen, es sei denn, die Prüfungsaufsicht trifft in Ausnahmefällen eine andere Entscheidung.
5. Bewerber der Vorprüfung dürfen ihre Antworten ausschließlich über die bereitgestellte Oberfläche in WISEflow einreichen.
6. Bewerber der Hauptprüfung dürfen ausschließlich den bereitgestellten Text-Editor in WISEflow für die Erstellung und die Einreichung (Abgabe) ihrer Antwort verwenden.
7. Es ist den Bewerbern nicht gestattet, ihren Namen oder ihre Initialen bei der Beantwortung zu verwenden.

Instructions to candidates concerning the conduct of the European qualifying examination

The Examination Secretariat,

Having regard to the Regulation on the European qualifying examination for professional representatives (REE) which entered into force on 1 January 2009 (OJ EPO 2009, 9), and in particular Article 9(2)(b) thereof, has decided with effect from 4 February 2022 as follows:

I. General

1. These instructions apply to both the pre-examination and the main examination, which consists of the four papers (A, B, C and D), and to each part of these papers.
2. The European qualifying examination is conducted online using the WISEflow examination system in conjunction with the corresponding FLOWlock browser. The examination is invigilated using online proctoring based on video and audio recordings, with the help of artificial intelligence combined with human invigilation.
3. For the conduct of the pre-examination and main examination, the Examination Secretariat appoints invigilators pursuant to Rule 18(2) of the Implementing provisions to the Regulation on the European qualifying examination (IPREE).
4. Candidates who fail to log on to the FLOWlock browser by the official start time of a particular examination paper or part of a paper may not make up the lost time at the end unless, in exceptional cases, the invigilators decide otherwise.
5. Candidates sitting the pre-examination must submit their answers in the dedicated interface in WISEflow.
6. Candidates sitting the main examination must write and submit (hand in) their answers in the dedicated text editor in WISEflow.
7. Candidates must not use their name or initials in their answers.

Instructions aux candidats concernant le déroulement de l'examen européen de qualification

Le secrétariat d'examen,

vu le règlement relatif à l'examen européen de qualification des mandataires agréés (REE) entré en vigueur le 1^{er} janvier 2009 (JO OEB 2009, 9), notamment son article 9, paragraphe 2, lettre b, décide ce qui suit, avec effet à compter du 4 février 2022.

I. Généralités

1. Les présentes instructions s'appliquent aussi bien à l'examen préliminaire qu'à l'examen principal, lequel se compose de quatre épreuves (A, B, C et D), ainsi qu'à chaque partie de ces épreuves.
2. L'examen européen de qualification se déroule en ligne via le système d'examen WISEflow associé au navigateur FLOWlock. L'examen est surveillé en ligne sur la base d'enregistrements vidéo et audio, à l'aide de systèmes d'intelligence artificielle auxquels s'ajoute une surveillance humaine.
3. Pour la conduite de l'examen préliminaire et de l'examen principal, le secrétariat d'examen désigne des surveillants conformément à la règle 18(2) des dispositions d'exécution du règlement relatif à l'examen européen de qualification (DEREE).
4. Les candidats qui ne parviennent pas à se connecter au navigateur FLOWlock avant le début officiel d'une épreuve ou d'une partie d'une épreuve en particulier ne peuvent pas rattraper le temps perdu à la fin de cette épreuve ou de cette partie d'épreuve, à moins que, dans des cas exceptionnels, le personnel de surveillance en décide autrement.
5. Les candidats participant à l'examen préliminaire doivent soumettre leurs réponses exclusivement dans le champ prévu à cet effet dans WISEflow.
6. Les candidats participant à l'examen principal doivent utiliser l'éditeur de texte mis à disposition dans WISEflow pour rédiger et soumettre leurs réponses.
7. Les candidats ne doivent pas utiliser leurs nom ou initiales dans leurs réponses.

8. Bewerber, die sich über die Durchführung der Vorprüfung oder der Hauptprüfung beschweren wollen, können dies spätestens innerhalb des Tages der entsprechenden Prüfungsaufgabe tun, indem sie eine schriftliche Darlegung des Sachverhalts per E-Mail an das Prüfungssekretariat (helpdesk@eqe.org) senden und ihren vollständigen Namen sowie die EEPReg-Nummer angeben.

II. Prüfungsumgebung

1. Die Prüfung kann an einem vom Bewerber frei wählbaren, geeigneten Ort abgelegt werden.
2. Der Raum muss in Bezug auf Lichtverhältnisse, Temperatur und Geräuschkulisse für eine Prüfung geeignet sein. Die Türen müssen während der Prüfung geschlossen sein. Die Bewerber müssen sich alleine in dem Raum befinden. Während der Prüfung darf sonst niemand in dem Raum sein oder den Raum betreten.
3. Durchsichtige Wände oder Türen, durch die eine andere Person den Bildschirm des Bewerbers sehen könnte, müssen bedeckt sein. Fenster, Spiegel und reflektierende oder glänzende Oberflächen oder Teile davon, die sich hinter dem Bewerber (also dem Bildschirm gegenüber) befinden, sind ebenfalls zu verdecken.
4. Hinter dem Bewerber darf sich keine Lichtquelle befinden, die auf die Kamera ausgerichtet ist, damit sichergestellt ist, dass das Bild klar ist. Im Bildhintergrund des Bewerbers dürfen sich keine Porträtbilder befinden, bei denen Gesichter für die Kamera sichtbar sind.
5. Radiohören sowie das Abspielen anderer Arten von Geräuschen oder Musik sind nicht gestattet.
6. Essen, Getränke und Medikamente sind ebenso gestattet wie standardmäßiges, nicht elektrisches und nicht elektronisches Schreibtischzubehör (Notizpapier, Stifte usw.).
7. Die Bewerber dürfen alle Printmaterialien wie z. B. Bücher und Unterlagen nutzen, die sie für die Beantwortung der Prüfungsaufgaben als nützlich erachten.

8. Candidates wishing to lodge a complaint concerning the conduct of the pre-examination or the main examination can do so at the latest by the end of the day on which the examination takes place by sending an email with a written statement of the facts to the Examination Secretariat (helpdesk@eqe.org) and stating their full name and EQEReg number.

II. Examination environment

1. The examination may be taken at any suitable location chosen by the candidate.
2. The room must be suitable for an examination in terms of light, temperature and noise. The room's doors must remain closed during the examination. Candidates must be alone in the room. No other person is allowed to be in or enter the room during the examination
3. Any see-through wall or door in the room through which another person might be able to see the candidate's screen must be covered. Any window, mirror or other shiny or glossy surface or parts of these which are located behind the candidate (i.e. facing the screen) must also be covered.
4. There must not be any light source pointed at the camera from behind the candidate to ensure that the image is clean. Likewise, the background behind the candidate must not contain any portraits with faces visible to the camera.
5. Listening to the radio or playing any other sound or music is not allowed.
6. Candidates are allowed food, drinks and medication as well as standard, non-electric/non-electronic desk accessories (notepaper, pens, pencils, etc.).
7. Candidates may use any printed materials, e.g. books, and any documents they consider useful for answering the examination papers.

8. Les candidats souhaitant déposer une réclamation relative à la conduite de l'examen préliminaire ou de l'examen principal doivent le faire au plus tard à la fin de la journée où se déroule l'examen, en envoyant un courrier électronique accompagné d'une déclaration écrite des faits au secrétariat d'examen (helpdesk@eqe.org) et en indiquant leur nom complet et leur identifiant EEQReg.

II. Environnement d'examen

1. L'examen peut avoir lieu à n'importe quel endroit approprié, choisi par les candidats.
2. La pièce doit être adaptée à un examen en termes de luminosité, de température et de bruit. Les portes de la pièce doivent rester fermées pendant l'examen. Les candidats doivent être seuls dans la pièce. Aucune autre personne n'est autorisée à se tenir ou à entrer dans la pièce pendant l'examen.
3. Toute cloison ou porte transparente par laquelle une autre personne pourrait voir l'écran des candidats doit être masquée. Toute fenêtre, tout miroir ou toute autre surface brillante ou laquée ou toutes parties les constituant, situés derrière les candidats (c'est-à-dire face à l'écran) doivent être également masqués.
4. Pour garantir une image nette, aucune source lumineuse située derrière les candidats ne doit être dirigée vers la caméra. De même, le fond derrière les candidats ne doit pas contenir de portraits avec des visages visibles à la caméra.
5. Il est interdit d'écouter la radio ou tout autre son ou toute musique.
6. Les candidats peuvent avoir avec eux de la nourriture, des boissons et des médicaments ainsi que des accessoires de bureau standard non électriques / non électroniques (papier de brouillon, stylos, crayons, etc.).
7. Les candidats peuvent utiliser des objets imprimés, par exemple des livres et tout document qu'ils jugent utiles pour répondre aux épreuves.

III. Technische Voraussetzungen

1. Um die Prüfung ablegen zu können, benötigen die Bewerber die erforderliche technische Ausrüstung, wie in der WISEflow-Dokumentation auf der WISEflow-Webseite beschrieben. Die Bewerber sollten die WISEflow-Empfehlungen zur Konfigurierung ihrer Umgebung befolgen (epo-wiseflow.ladesk.com/772936-Lockdown-computer-recommendations). Die Verwendung von iPads für die EEP ist nicht zulässig.

2. Die Bewerber sind selbst dafür verantwortlich, dass die Durchführung der EEP und die Überwachung ihres Computers oder Laptops kontinuierlich möglich sind und die Funktionalität des Mikrofons und der Kamera gegeben ist.

3. Die Bewerber sind insbesondere verantwortlich für:

- a) die Internetverbindung
- b) die Stromversorgung
- c) die reibungslose Funktion der Hardware und Software
- d) die korrekte und stabile Positionierung der externen Kamera, sodass ihr Gesicht während der gesamten Prüfungszeit im Kamerabild erkennbar ist
- e) den von ihnen benutzten Computer/Laptop; insbesondere darf der Computer während der Prüfung nicht durch automatische Updates oder andere Programme beeinträchtigt sein

4. Die von den Bewerbern verwendete Hardware muss insbesondere die folgenden Anforderungen erfüllen:

- a) Das Mikrofon muss den Ton um den Bewerber herum erfassen und während der ganzen Prüfung angeschlossen und eingeschaltet sein.
- b) Die Kamera sollte mittig oberhalb oder unterhalb und maximal 5 cm vom Rahmen des aktiven Bildschirms platziert sein. Die Kamera ist so auszurichten, dass der Bewerber von vorn im Porträt zu sehen ist, wenn er auf den Bildschirm schaut. Sie darf zu keiner Zeit abgedeckt werden.
- c) Die Audioeinstellungen des Lautsprechers sind so anzupassen, dass Geräusche des Internet-Browsers hörbare Lautstärke haben.

III. Technical requirements

1. To sit the examination, candidates require the necessary technical equipment as set out in the WISEflow documentation available on the WISEflow website. Candidates should follow the WISEflow recommendations for configuring their environment (epo-wiseflow.ladesk.com/772936-Lockdown-computer-recommendations). The use of iPads for the EQE is not allowed.

2. Candidates are responsible for ensuring that the EQE can be sat in full, that their computer or laptop can be monitored at all times and that their microphone and camera are fully functional.

3. Specifically, candidates are responsible for:

- (a) the internet connection
- (b) the power supply
- (c) the proper functioning of hardware and software
- (d) the correct, stable positioning of the external camera to ensure their face is visible in the camera image throughout the examination
- (e) the computer/laptop they are using (in particular, the computer should not be disrupted by automatic updates or other programs during the examination)

4. The hardware used by candidates must comply in particular with the following requirements:

- (a) The microphone must capture the sound around the candidate and must be connected and active throughout the examination.
- (b) The camera should be positioned centred above or below the frame of the active screen, but not more than 5 cm away from it. The camera is to be oriented to show a frontal portrait image of the candidate when looking at the screen. It must not be covered at any time.
- (c) Speaker audio settings must be adjusted to pick up sounds from the internet browser at audible volume levels.

III. Exigences techniques

1. Pour pouvoir passer l'examen, les candidats doivent disposer de l'équipement technique nécessaire, tel que décrit dans la documentation WISEflow disponible sur le site Internet WISEflow. Les candidats doivent suivre les recommandations WISEflow pour configurer leur environnement (epo-wiseflow.ladesk.com/772936-Lockdown-computer-recommendations). L'utilisation d'iPads n'est pas autorisée pour l'EEQ.

2. Il incombe aux candidats de veiller à ce que la conduite de l'EEQ et la surveillance de leur ordinateur de bureau ou de leur ordinateur portable soient possibles de manière continue, et à ce que leur microphone et leur caméra fonctionnent.

3. Les candidats sont en particulier responsables des éléments suivants :

- (a) la connexion Internet ;
- (b) l'alimentation électrique ;
- (c) le bon fonctionnement du matériel et des logiciels ;
- (d) le positionnement correct et stable de la caméra externe, afin que les candidats soient reconnaissables sur l'image de la caméra pendant toute la durée de l'examen ;
- (e) l'ordinateur de bureau ou l'ordinateur portable utilisé (il convient en particulier de veiller à ce que son fonctionnement ne soit pas perturbé pendant l'examen par des mises à jour automatiques ni par d'autres programmes).

4. Le matériel utilisé par les candidats doit répondre en particulier aux exigences suivantes :

- (a) le microphone doit capter le son autour des candidats et il doit être connecté et actif tout au long de l'examen ;
- (b) la caméra doit être centrée et placée à 5 cm au maximum au-dessus ou au-dessous du cadre de l'écran actif ; elle doit être orientée de manière à montrer une image en portrait frontal des candidats lorsqu'ils regardent l'écran ; elle ne doit jamais être masquée ;
- (c) les paramètres audio de l'ordinateur doivent être réglés de manière à ce que l'on puisse capter les sons émis par le navigateur Internet à des niveaux de volume audibles.

5. Die Bewerber dürfen im FLOWlock-Browser keine Tastaturkürzel (Alt+Tab, Ctrl+P oder ähnliches), Tastenkombinationen und Touchpad-Eingaben verwenden außer den nachfolgend erwähnten. Die Verwendung von Tastaturkürzeln wird als nicht autorisierte Aktion gewertet und führt dazu, dass der FLOWlock-Browser Ihre Prüfung beendet.

Folgende Windows Tastaturkürzel sind erlaubt:
Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+Shift+V, Ctrl+F (und die entsprechenden Mac-Tastaturkürzel).

IV. Vorbereitung und Beginn der Prüfung

1. Die Bewerber müssen ihr Nutzerprofil in WISEflow aktivieren und dürfen ihre personenbezogenen Daten, d. h. Namen und E-Mail-Adresse, im WISEflow-Profil nicht ändern.

2. Die Bewerber müssen sicherstellen, dass sie die neueste Version der WISEflow-Software verwenden. Beim erstmaligen Öffnen eines Flows müssen die Bewerber die Installation des FLOWlock-Browsers überprüfen und, falls erforderlich, durch Anklicken der Schaltfläche Anleitung zum FLOWlock-Browser auf der Flow-Informationseite die neueste Version herunterladen und installieren bzw. aktualisieren. Die WISEflow-Software muss mindestens einmal vor dem ersten Flow am Prüfungstag überprüft werden, auch wenn dies an einem Vortag bereits geschehen ist.

3. Der FLOWlock-Browser ist die einzige Software, die während der EEP auf dem Computer der Bewerber laufen darf. Die Bewerber müssen sicherstellen, dass bei ihnen dieselbe Version läuft wie die online auf der WISEflow-Website verfügbare Version, indem sie die Schaltfläche Anleitung zum FLOWlock-Browser anklicken.

4. Die Bewerber sollten auf ihrem Tisch alle Bücher und sonstigen Materialien vorbereiten, die sie benutzen möchten. Sie sollten sich 60 Minuten vor Beginn des ersten Flows an jedem Prüfungstag bei WISEflow anmelden.

5. Wenn Bewerber - soweit möglich - Teile einer Prüfungsaufgabe ausdrucken möchten, müssen sie dies tun, sobald die relevanten Teile verfügbar sind. Um die ausdrückbaren Teile zu sehen, muss die Seite aktualisiert werden, bevor der FLOWlock-Browser gestartet wird.

5. Candidates are not allowed to use shortcuts (Alt+Tab, Ctrl+P or the like), key combinations and touchpad gestures in the FLOWlock browser, except the ones mentioned hereafter. Using shortcuts is seen as an unauthorised action and will cause in the FLOWlock browser to stop your examination.

The following Windows shortcuts are allowed:
Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+Shift+V, Ctrl+F (and the corresponding Mac shortcuts).

IV. Preparation and start of the examination

1. Candidates must activate their user profile in WISEflow. Candidates are not permitted to edit their personal information, i.e. name and email address, in the WISEflow profile.

2. Candidates must ensure that they are using the latest version of the WISEflow software. When opening any of the flows for the first time, candidates must verify the installation of the FLOWlock browser and, if needed, download and install/update to the latest version by clicking Guide to FLOWlock browser on the flow information page. The WISEflow software must be verified at least once before the first flow on the examination day, even if it was already verified on a previous day.

3. The FLOWlock browser is the only software candidates are allowed to run on their computer during the EQE. Candidates must ensure that they are running the same version as the one that is available online on the WISEflow website by clicking Guide to FLOWlock browser.

4. Candidates should prepare their desk with books and any further material they might want to use. They should log on to WISEflow 60 minutes before the start time of the first flow on each examination day.

5. Where possible, candidates wishing to print any parts of an examination paper must do so as soon as the relevant parts are available. To see the printable parts, candidates must refresh the page before launching the FLOWlock browser.

5. Les candidats ne sont pas autorisés à utiliser les raccourcis clavier (Alt+Tab, Ctrl+P ou similaire), les combinaisons de touches spéciales et les gestes de contrôle de tablettes tactiles dans le navigateur FLOWlock, exception faite de ceux mentionnés ci-après. L'utilisation de raccourcis clavier est considérée comme une action non autorisée et entraînera l'arrêt de votre examen par le navigateur FLOWlock.

Les raccourcis clavier Windows suivants sont autorisés :
Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+Shift+V, Ctrl+F (et les raccourcis clavier Mac correspondants).

IV. Préparation et début de l'examen

1. Les candidats doivent activer leur profil utilisateur dans WISEflow. Ils ne sont pas autorisés à modifier leurs informations personnelles (nom et adresse de courrier électronique) dans le profil WISEflow.

2. Les candidats doivent s'assurer d'utiliser la dernière version du logiciel WISEflow. Quand ils ouvrent un flux pour la première fois, les candidats doivent vérifier que le navigateur FLOWlock est installé et, si nécessaire, télécharger et installer la dernière version ou mettre à jour leur version en cliquant sur Guide du navigateur FLOWlock sur la page d'information du flux. Le logiciel WISEflow doit être vérifié au moins une fois avant le premier flux le jour de l'examen, même s'il a déjà été vérifié la veille.

3. Le navigateur FLOWlock est le seul logiciel autorisé sur les ordinateurs des candidats pendant l'EEQ. Les candidats doivent s'assurer qu'ils utilisent la même version que celle disponible en ligne sur le site Internet WISEflow, en cliquant sur Guide du navigateur FLOWlock.

4. Les candidats doivent placer sur leur bureau les livres et tout autre document qu'ils pourraient souhaiter utiliser. Chaque jour d'examen, ils doivent se connecter à WISEflow 60 minutes avant l'heure de démarrage du premier flux.

5. Si possible, les candidats souhaitant imprimer des parties quelconques d'une épreuve doivent le faire dès que ces parties sont disponibles. Pour voir les parties imprimables, ils doivent rafraîchir la page avant de lancer le navigateur FLOWlock.

- | | | |
|---|---|--|
| <p>6. Die Bewerber müssen einen gültigen amtlichen Lichtbildausweis (Personalausweis oder Reisepass) besitzen und bereithalten. Dieser muss jeden Tag zu Beginn der Prüfungsaufgabe zur Identifizierung des Bewerbers in die Kamera gehalten werden (neben das Gesicht), damit ein Referenzfoto gemacht werden kann. Nach der entsprechenden Anforderung durch das System muss der Bewerber ein Referenzfoto aufnehmen, auf dem das Gesicht vollständig zu sehen ist. Unabhängig davon können Aufsichtspersonen zu jeder Zeit während einer Prüfung vom Bewerber verlangen, den Personalausweis oder Reisepass in die Kamera zu halten.</p> | <p>6. Candidates must have a valid official photographic ID (identity card or passport) and keep it within easy reach. For the purpose of verifying their identity, candidates must hold their ID next to their face for a reference photo to be taken each day at the beginning of the examination paper. When prompted by the system, candidates must take a reference photo ensuring that their entire face is visible. In addition, invigilators can ask candidates to hold their identity card or passport up to the camera at any time during an examination.</p> | <p>6. Les candidats doivent avoir une pièce d'identité avec photographie (carte d'identité ou passeport) en cours de validité, qu'ils gardent à portée de main. À des fins de contrôle d'identité, les candidats doivent présenter leur pièce d'identité à côté du visage pour qu'une photo de référence soit prise chaque jour au début de l'épreuve. Si le système le demande, les candidats doivent prendre une photo de référence en veillant à ce que leur visage soit entièrement visible. Les surveillants peuvent en outre demander aux candidats de présenter leur carte d'identité ou leur passeport à la caméra à tout moment pendant l'examen.</p> |
| <p>7. Die Bewerber werden auch zu einer Audio-Überprüfung aufgefordert, bevor sie Zugang zum Flow erhalten.</p> | <p>7. Candidates will also be prompted to perform audio verification before they can access the flow.</p> | <p>7. Les candidats seront invités aussi à effectuer une vérification audio avant de pouvoir accéder au flux.</p> |
| <p>8. Unmittelbar nachdem die obigen Schritte absolviert sind, müssen die Bewerber den FLOWlock-Browser starten. Der Start des FLOWlock-Browsers muss spätestens 15 Minuten nach Beginn der Prüfungszeit abgeschlossen sein. Andernfalls ist eine Teilnahme an der EEP nicht möglich.</p> | <p>8. After completing the above steps, candidates must immediately launch the FLOWlock browser. The FLOWlock browser launch procedure must be completed no later than 15 minutes after the examination start time. Otherwise, candidates will not be able to sit the EQE.</p> | <p>8. Une fois les étapes décrites ci-dessus terminées, les candidats doivent immédiatement lancer le navigateur FLOWlock. La procédure de lancement du navigateur FLOWlock doit prendre fin au plus tard 15 minutes après l'heure de début de l'examen. Dans le cas contraire, les candidats ne pourront pas passer l'EEQ.</p> |
| <p>9. Die Bewerber haben dafür zu sorgen, dass der Arbeitsplatz hell ausgeleuchtet ist und dass sich keine unerlaubten Hilfsmittel (siehe Abschnitt IV Punkt 11 dieser Anweisungen) in Reichweite befinden. Außerdem sind die Bewerber dafür verantwortlich, dass zulässige Hilfsmittel ausschließlich in zulässiger Form verwendet werden.</p> | <p>9. Candidates must ensure that their workstation is well lit and that there is no prohibited equipment (see section IV, point 11, of these instructions) within reach. In addition, candidates are responsible for ensuring that any permitted equipment they use is used only in the permitted manner.</p> | <p>9. Les candidats doivent veiller à ce que leur poste de travail soit bien éclairé et qu'il n'y ait pas d'équipement interdit à leur portée (cf. paragraphe IV, point 11, de ces instructions). En outre, il appartient aux candidats de s'assurer de n'utiliser les équipements autorisés que dans les conditions autorisées.</p> |
| <p>10. Die Bewerber müssen die Geräte zur Überwachung der Prüfung (Kamera und Mikrophon) während der gesamten Prüfung aktiviert haben.</p> | <p>10. Candidates must have the examination monitoring equipment (camera and microphone) activated throughout the entire examination.</p> | <p>10. L'équipement de surveillance de l'examen (caméra et microphone) doit être actif pendant toute la durée de l'examen.</p> |
| <p>11. Mit Ausnahme des für die Prüfung erforderlichen Computersystems (PC oder Laptop, Bildschirm, Tastatur, Maus usw.), Routers und Drucker sind keine anderen elektronischen Geräte (z. B. Taschenrechner, Digitaluhren, Tablets, Smartphones und Smartwatches) gestattet, es sei denn, sie wurden vom Prüfungssekretariat ausdrücklich vorab zugelassen. Die Nutzung von Kopfhörern, Headsets oder anderen, nicht elektronischen Vorrichtungen zur Geräuschreduktion wie z. B. Ohrstöpseln ist nicht gestattet.</p> | <p>11. Other than the computer system required for the examination (PC or laptop, monitor, keyboard, mouse, etc.) and routers and printers, no other electronic equipment (calculators, digital watches, tablets, smartphones, smart watches, etc.) are permitted unless expressly authorised in advance by the Examination Secretariat. Candidates may not use headphones, headsets or any other non-electronic noise-cancelling items such as earplugs.</p> | <p>11. À l'exception du système informatique (ordinateur de bureau ou ordinateur portable, écran, clavier, souris, etc.), des routeurs et des imprimantes nécessaires pour passer l'examen, aucun autre dispositif électronique (calculatrices, montres à affichage numérique, tablettes, smartphones, montres connectées, etc.) n'est admis, sauf autorisation expresse préalable du secrétariat d'examen. L'utilisation d'écouteurs, de casques ou d'autres dispositifs non électroniques d'atténuation du bruit, tels que des bouchons d'oreille, n'est pas autorisée.</p> |
| <p>12. Weiterhin sind die Bewerber dafür verantwortlich, dass während der Prüfung keine Beeinträchtigungen durch Dritte, Haustiere, Lärm o. Ä. erfolgen.</p> | <p>12. Candidates must also ensure that the examination is not disrupted by other people, pets, noise, etc.</p> | <p>12. Les candidats doivent en outre veiller à ce que l'examen ne soit pas perturbé par des tiers, des animaux de compagnie, du bruit, etc.</p> |

V. Prüfungsaufsicht

1. Die Bewerber müssen alle in WISEflow verlangten Schritte ausführen, sodass eine einwandfreie computerbasierte Überwachung durch die Software gewährleistet ist.
2. Die Kamera- und Mikrofonaktivität wird während der gesamten Prüfung von den Aufsichtspersonen überwacht. Dementsprechend können die Aufsichtspersonen die Prüfungsumgebung der Bewerber immer wieder kontrollieren.
3. Die Identität der Bewerber wird in WISEflow überprüft. Die zu bearbeitenden Prüfungsaufgaben müssen von den Bewerbern eigenständig und ohne fremde Hilfe bearbeitet werden. Sie dürfen ihre Zugangsdaten zu WISEflow nicht an Dritte weitergeben oder Dritten auf irgendeine andere Weise Zugang dazu ermöglichen.
4. Bewerber sollten während der Prüfung nicht sprechen, da dies von der Audioüberwachung erfasst und aufgenommen wird. Die Aufnahmen dieser Überwachung werden zur Prüfung eines möglichen Verstoßes gegen diese Anweisungen herangezogen.
5. Die Bewerber dürfen die Prüfungsfragen weder kopieren noch abfotografieren, noch schriftlich oder mündlich weitergeben.
6. Die Bewerber müssen dem Computer/Laptop bzw. der Kamera zugewandt sein. Gesicht und Ohren müssen klar erkennbar sein und dürfen nicht verdeckt werden, etwa durch Mützen, Tücher, Sonnenbrillen oder Körperteile. Brillen mit hellen Gläsern sind zugelassen, allerdings nur als Sehhilfen.
7. Bewerber dürfen innerhalb der ersten 45 Minuten ab Beginn der Prüfung oder eines Teils davon (Flow) den FLOWlock-Browser nicht schließen, den Raum nicht verlassen und sich vom Kamerafeld nicht entfernen, unabhängig davon, ob sie ihre Antwort einreichen oder die Prüfung beenden wollen.
8. Bewerber dürfen sich während der Prüfung nicht von ihrem Schreibtisch wegbewegen. Sie müssen während der Prüfung im Blickfeld der Kamera sein; ausgenommen sind die genannten Pausen.

V. Exam invigilation

1. Candidates must take all steps stipulated in WISEflow to ensure that the software can properly monitor the examination online.
2. Throughout the examination, invigilators will monitor camera and microphone activity. Accordingly, invigilators may perform further checks to inspect the candidates' examination environment.
3. Candidates will have their identity verified in WISEflow. Candidates must work on each examination paper independently with no outside help. They must not share their WISEflow login details with anyone else or otherwise give another person access to them.
4. Candidates should refrain from speaking during the examination since this will be picked up and recorded by the audio monitoring. The recordings will be reviewed to check for any breaches of these instructions.
5. Candidates must not copy or photograph the examination questions or otherwise share them during the examination time in writing or orally.
6. Candidates must be seated facing the computer/laptop/camera. Their face and ears must be clearly discernible and should not be covered by caps, scarves, sunglasses, other body parts, etc. Eyeglasses with clear lenses are permitted but only where used as vision aids.
7. Within the first 45 minutes of the examination or a part (flow) of the examination, candidates must not close the FLOWlock browser, leave the room or leave the camera's field of view, irrespective of whether they wish to submit their answers or end the examination.
8. Candidates should not move away from their desk during the examination; they must remain in the camera's field of view apart from during the specified breaks.

V. Surveillance de l'examen

1. Les candidats doivent prendre toutes les mesures stipulées dans WISEflow pour garantir que le logiciel surveille correctement l'examen en ligne.
2. L'activité de la caméra et du microphone est contrôlée par le personnel de surveillance tout au long de l'examen. Le personnel de surveillance peut procéder en conséquence à des vérifications supplémentaires de l'environnement d'examen des candidats.
3. L'identité des candidats est vérifiée dans WISEflow. Les candidats doivent passer les épreuves de manière autonome et sans aide extérieure. Ils ne doivent pas communiquer leurs données d'accès à WISEflow à quelqu'un d'autre ni permettre à d'autres personnes d'accéder à ces données d'une quelconque autre manière.
4. Les candidats doivent s'abstenir de parler pendant l'examen, car leurs paroles sont enregistrées par la surveillance audio. Les enregistrements liés à cette surveillance peuvent être consultés afin d'identifier tout manquement aux présentes instructions.
5. Les candidats n'ont le droit ni de copier, ni de photographier, ni de diffuser à l'écrit ou à l'oral les questions d'examen pendant la durée de l'examen.
6. Les candidats doivent être assis face à l'ordinateur de bureau/l'ordinateur portable/la caméra. Leur visage et leurs oreilles doivent être facilement reconnaissables et ne doivent pas être masqués par des casquettes, des écharpes, des lunettes de soleil, d'autres parties du corps, etc. Les lunettes munies de verres transparents sont autorisées mais seulement si elles servent à corriger ou améliorer la vue.
7. Pendant les 45 premières minutes suivant le début de l'examen ou d'une partie de l'examen (flux), les candidats ne doivent ni fermer le navigateur FLOWlock, ni quitter la pièce, ni sortir du champ de vision de la caméra, même s'ils souhaitent soumettre leurs réponses ou terminer l'examen.
8. Les candidats ne sont pas autorisés à se lever de leur place pendant l'examen. Ils doivent rester dans le champ de vision de la caméra sauf pendant les pauses spécifiées.

a) Eine außerplanmäßige Pause während der Prüfung ist nur wenn zwingend notwendig und nur bei Aufgabe A, Aufgabe B, den beiden Teilen der Aufgabe C und Teil D2 der Aufgabe D möglich, und zwar frühestens 45 Minuten nach dem offiziellen Beginn der Prüfung.

b) Eine außerplanmäßige Pause sollte nicht länger als drei Minuten dauern. Bewerber müssen die Aufsichtsperson über das Chat-Widget informieren, wenn sie eine außerplanmäßige Pause machen sowie wenn sie an ihren Platz zurückkehren. Bewerber müssen jedoch nicht auf eine Genehmigung durch das Aufsichtspersonal warten, bevor sie ihren Platz verlassen. Während einer außerplanmäßigen Pause dürfen Bewerber keine Materialien oder Unterlagen von ihrem Tisch mitnehmen.

c) Während einer außerplanmäßigen Pause wird die Prüfungsuhr nicht angehalten.

9. Um Kontakt mit der Aufsichtsperson aufzunehmen, müssen die Bewerber das integrierte Chat-Widget verwenden, das unten rechts angezeigt wird, sobald sie in der FLOWlock-Umgebung sind. Die Aufsichtsperson kann über dieses Chat-Widget auch die Bewerber kontaktieren. Das Chat-Widget befindet sich auf der ersten Registerkarte (Editor-Registerkarte) und bleibt aktiv, wenn die Bewerber zu einer anderen Registerkarte wechseln.

10. Fragen zum Inhalt der Prüfungsaufgabe bzw. deren Interpretation werden grundsätzlich nicht beantwortet.

11. Während der Prüfung dürfen die Bewerber keine andere Person mit Ausnahme gegebenenfalls der Aufsichtsperson kontaktieren.

12. Die Anweisungen des Systems bzw. der Aufsichtspersonen sind unbedingt, jederzeit und uneingeschränkt auszuführen. Die Prüfungsaufsicht notiert die Namen der Bewerber, die diesen Anweisungen zuwiderhandeln, und fügt jegliche weitere relevante Information dem Bericht für die Prüfungskommission bei. Die Prüfungskommission wird entsprechende Maßnahmen gemäß Regel 19 und 20 ABVEP ergreifen.

(a) During the examination, candidates may take unscheduled breaks only if absolutely necessary and only in paper A, paper B, both parts of paper C and part D2 of paper D; unscheduled breaks may only be taken once 45 minutes have passed from the official examination start time.

(b) Unscheduled breaks should take no longer than three minutes. Candidates must inform the invigilator via the chat widget when taking an unscheduled break and when they return to their seat. However, candidates need not wait for authorisation from the invigilator before leaving their seat. Candidates must not take any material or documents from their desk with them during an unscheduled break.

(c) During an unscheduled break, the examination clock is not stopped.

9. To contact the invigilator, candidates must use the integrated chat widget that appears in the bottom right-hand corner of the screen once they are in the FLOWlock environment. The invigilator can also contact candidates via this chat widget. The chat widget is present in the first tab (editor tab) and remains active when candidates are on another tab.

10. Candidates must not ask any questions on the content of the paper or how it should be interpreted. Such questions will not be answered.

11. Candidates must not contact any other person during the examination except the invigilator where necessary.

12. Instructions given by the system or invigilators must be followed in full and at all times. Invigilators will take the names of candidates who do not comply with these instructions and report to the Examination Board any other relevant circumstances. The Examination Board will take any appropriate measures under Rules 19 and 20 IPREE.

(a) Des pauses imprévues sont autorisées en cas de nécessité absolue, uniquement pendant l'épreuve A, l'épreuve B, les deux parties de l'épreuve C et la partie D2 de l'épreuve D, et au plus tôt 45 minutes après l'heure de début officiel de l'examen.

(b) Une pause imprévue ne doit pas durer plus de trois minutes. Les candidats doivent informer le personnel de surveillance à l'aide de la fonction de messagerie instantanée lorsqu'ils prennent une pause imprévue et lorsqu'ils reviennent à leur place. Ils n'ont toutefois pas besoin d'attendre l'autorisation du personnel de surveillance pour quitter leur place. Pendant une pause imprévue, les candidats ne doivent emporter avec eux aucun document ni aucun matériel présent à leur place.

(c) L'horloge de l'examen continue de tourner pendant les pauses imprévues.

9. Pour contacter le personnel de surveillance, les candidats doivent utiliser la fonction de messagerie instantanée qui se trouve dans l'angle inférieur droit de leur écran sous FLOWlock. Le personnel de surveillance peut également contacter les candidats via cette fonction. Celle-ci se trouve sous le premier onglet (onglet de l'éditeur) et reste active même lorsque les candidats travaillent sous un autre onglet.

10. Les candidats ne doivent pas poser de questions quelles qu'elles soient sur le contenu de l'épreuve ou sur la manière dont celle-ci doit être interprétée. Aucune réponse ne sera apportée à ce type de questions.

11. Les candidats ne doivent contacter aucune autre personne quelle qu'elle soit pendant l'examen à l'exception du personnel de surveillance si nécessaire.

12. Les instructions données par le système ou par le personnel de surveillance doivent être intégralement respectées à tout moment. Le personnel de surveillance note les noms des candidats qui ne respectent pas ces mesures et signale tout autre élément pertinent au jury d'examen. Ce dernier prendra les sanctions qui s'imposent selon les règles 19 et 20 DEREÉ.

13. Die Bewerber können die Prüfung vor Ablauf der Prüfungszeit beenden (siehe auch Abschnitt V Nummer 7 dieser Anweisungen), indem sie ihre Antworten einreichen (abgeben). Nach Ablauf der Prüfungszeit können die Bewerber ihre Antworten nicht mehr ergänzen oder ändern. Sie müssen ihre Antworten dann sofort einreichen und den FLOWlock-Browser schließen.

VI. Fehlverhalten

1. Was als betrügerisches Verhalten oder Fehlverhalten gilt oder gelten kann, ist der nachstehenden, nicht erschöpfenden Liste zu entnehmen:

- a) Identitätswechsel – der Versuch zu betrügen, indem man vorgibt, jemand anderes zu sein, oder dafür sorgt, dass ein anderer seinen Platz in einer Prüfung einnimmt
- b) Verwendung von nicht autorisiertem Material bzw. nicht erlaubten elektronischen oder sonstigen Geräten (siehe Abschnitt IV Punkt 11 dieser Anweisungen)
- c) Nichtbeachtung der Anweisungen der Prüfungsaufsicht
- d) Empfang, Austausch oder Weitergabe von Informationen, die prüfungsbezogen sein könnten, durch Sprechen oder Verwenden schriftlicher Papiere/Notizen/Materialien im Internet auf einem Computer oder einem anderen elektronischen Gerät
- e) Kopieren von einem anderen Bewerber und Absprache oder Zusammenarbeit mit anderen Personen
- f) störendes Verhalten einschließlich der Verwendung beleidigender Sprache
- g) Manipulation des Prüfungssystems
- h) Manipulation der zur Aufsicht verwendeten Geräte, z. B. Kamera und Audiogerät

2. Die Bild- und Audioaufzeichnungen sowie ggf. die Chat-Protokolle werden zur Überprüfung auf Täuschungsversuche und Verstöße gegen die Vorschriften und Anweisungen der EEP herangezogen.

13. Candidates can finish the examination before the end time (see also section V, point 7, of these instructions) by submitting (handing in) their answer. Once the examination end time is reached, candidates will no longer be able to write and/or edit their answer. They must then immediately submit their answer and close the FLOWlock browser.

VI. Misconduct

1. The following is a non-exhaustive list of what will or might be considered fraudulent behaviour or misconduct:

- (a) impersonation – when a candidate attempts to deceive by pretending to be someone else or has another person take the examination for them
- (b) using unauthorised material or electronic or other equipment that is not permitted (see section IV, point 11, of these instructions)
- (c) failing to follow invigilators' instructions
- (d) receiving, swapping or passing on information that could be related to the examination, whether orally or in writing using paper/notes/online materials on a computer or other electronic equipment
- (e) copying from another candidate and discussing or working together with others
- (f) disruptive behaviour, including using offensive language
- (g) tampering with the examination system
- (h) tampering with the equipment used for invigilation, e.g. camera and audio device.

2. The video and audio recordings and, if necessary, the chat logs will be used to check for attempts at cheating and breaches of the EQE regulations and instructions.

13. Les candidats peuvent terminer l'épreuve en soumettant (remettant) leurs réponses avant l'heure prévue (cf. paragraphe V, point 7, des présentes instructions). Une fois la durée de l'examen écoulée, les candidats doivent arrêter d'écrire et/ou de corriger leurs réponses. Ils doivent immédiatement soumettre leurs réponses et fermer le navigateur FLOWlock.

VI. Comportement fautif

1. Voici une liste non exhaustive des comportements qui seront ou pourraient être considérés comme des agissements frauduleux ou des comportements fautifs :

- (a) usurpation d'identité – prétendre être quelqu'un d'autre ou se faire remplacer par une autre personne pendant l'examen ;
- (b) l'utilisation de matériels ou de dispositifs électroniques ou autres non autorisés (cf. paragraphe IV, point 11, des présentes instructions) ;
- (c) non-respect des instructions du personnel de surveillance ;
- (d) réception, échange ou diffusion d'informations qui pourraient avoir trait à l'examen, oralement ou par écrit, au moyen de documents, notes ou supports en ligne se trouvant sur un ordinateur ou un autre appareil électronique ;
- (e) copiage sur un(e) autre candidat(e) et discussion ou concertation avec d'autres personnes ;
- (f) comportement perturbateur, y compris l'utilisation d'un langage injurieux ;
- (g) manipulation frauduleuse du système d'examen ;
- (h) manipulation frauduleuse des équipements de surveillance, par exemple : caméra et appareil audio.

2. Les enregistrements vidéo et audio et, si nécessaire, les sessions de messagerie instantanée seront utilisés pour vérifier les tentatives de fraude et les manquements au règlement et aux instructions concernant l'EEQ.

3. Verdächtige Vorkommnisse bei der Durchführung der Prüfung, die durch die im Nachhinein durchgeführte Kontrolle der Bild- und Audioaufzeichnungen festgestellt werden und eine etwaige Täuschung vermuten lassen, können durch die Prüfungskommission gemäß den Regeln 19 und 20 ABVEP geahndet werden. Dies ist auch nach bereits erfolgter Bewertung der Prüfungen und Veröffentlichung der Prüfungsergebnisse möglich. Gleiches gilt bei einer Störung, die der Bewerber grob fahrlässig oder bewusst herbeiführt, insbesondere durch Nichtbefolgen der Anweisungen.

4. Andere Verstöße gegen die Anweisungen können ebenfalls zu Konsequenzen für die Bewerber führen und gemäß den Regeln 19 und 20 ABVEP geahndet werden.

VII. Rücknahme der Anmeldung

1. Bewerber können ihre Anmeldung zur Prüfung bis zum offiziellen Beginn einer Prüfungsaufgabe zurücknehmen. Besteht eine Prüfungsaufgabe aus mehreren Teilen (Flows), muss die Abmeldung vor Beginn des ersten Teils (Flows) erfolgen und gilt dann für die gesamte Prüfungsaufgabe. Eine Zurücknahme der Anmeldung hat schriftlich (per E-Mail) an das Prüfungsekretariat unter Angabe des vollständigen Namens und der EEPReg-Nummer zu erfolgen.

2. Tritt ein Bewerber eine Prüfungsaufgabe bzw. alle Prüfungsteile einer Aufgabe nicht an, so gilt seine Anmeldung zu dieser Aufgabe als zurückgenommen.

3. Bei angemeldeten Bewerbern wird davon ausgegangen, dass sie eine Aufgabe gestartet haben, wenn sie auf den entsprechenden Prüfungsteil (Flow) zugegriffen haben (bzw. im Falle der Vorprüfung sowie der Aufgaben C und D auf mindestens einen der entsprechenden Teile), nachdem die Prüfungsaufgabe begonnen hat oder gegebenenfalls nachdem die Prüfungsfragen zum Druck freigegeben wurden.

3. Suspicious events during the examination pointing to potential cheating, e.g. suspicious looks in a particular direction, that are detected during the retrospective review of the video and audio recordings can be punished by the Examination Board under Rules 19 and 20 IPREE. The Examination Board may do so even after the examinations have been marked and the results published. The same applies to any disruptions that candidates cause either recklessly or intentionally, in particular by not complying with the instructions.

4. Other breaches of the instructions may also lead to consequences for candidates and may attract further consequences under Rules 19 and 20 IPREE.

VII. Withdrawing enrolment

1. Candidates may withdraw their enrolment for an examination paper at any time up to the official start time. If an examination paper consists of several parts (flows), candidates must withdraw before the first part (flow) begins; this will then apply to the entire examination paper. To withdraw their enrolment, candidates must contact the Examination Secretariat in writing (by email), stating their full name and their EQEReg number.

2. If a candidate fails to appear for a particular examination paper or for all parts of a particular paper, their enrolment for that paper will be deemed to have been withdrawn.

3. Enrolled candidates are deemed to have started a paper if they have accessed the relevant part (flow) after the examination paper (or, for the pre-examination and papers C and D, at least one part thereof) has begun or, where applicable, after the examination questions have been released for printing.

3. Si le contrôle ultérieur des enregistrements vidéo et audio permet de constater des faits suspects qui se sont produits pendant l'examen et qui laissent supposer une éventuelle fraude, par exemple : des regards suspects dans une direction en particulier, ceux-ci peuvent être sanctionnés par le jury d'examen en vertu des règles 19 et 20 DERE. Le jury peut aussi prendre des sanctions après la délivrance des notes et la publication des résultats de l'examen. Il en va de même en cas de perturbation résultant d'une négligence ou d'un acte délibéré des candidats, en particulier lorsque ceux-ci ne se conforment pas aux instructions.

4. D'autres manquements aux instructions peuvent également entraîner des conséquences pour les candidats et donner lieu à d'autres sanctions prévues aux règles 19 et 20 DERE.

VII. Retrait de l'inscription

1. Les candidats peuvent se désinscrire d'une épreuve à tout moment avant le début officiel de celle-ci. Si l'épreuve se compose de plusieurs parties (flux), les candidats doivent se désinscrire avant le début de la première partie (flux) et la désinscription vaut pour l'ensemble de l'épreuve. Les candidats doivent faire part de leur désinscription par écrit (courrier électronique) au secrétariat d'examen en indiquant leur nom complet et leur numéro EEQReg.

2. Si les candidats ne se présentent pas à une épreuve en particulier ni à aucune partie d'une épreuve, leur inscription à cette épreuve sera réputée retirée.

3. Les candidats inscrits sont réputés avoir commencé l'épreuve s'ils ont eu accès à la partie concernée (flux) après le début de l'épreuve (ou, dans le cas de l'examen préliminaire et des épreuves C et D, à au moins une partie de celles-ci) ou bien, le cas échéant, après que les questions d'examen ont été validées pour impression.