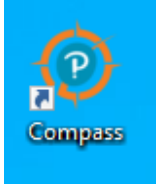


**ACHTUNG!! Für die Durchführung von MOS/MTA-Prüfung sind LOKALE ADMIN Rechte notwendig! Diese können aber voreingestellt werden. Siehe Installationsanleitung Schritt 9.**

## Schritt 1

Compass über den Link am Desktop starten

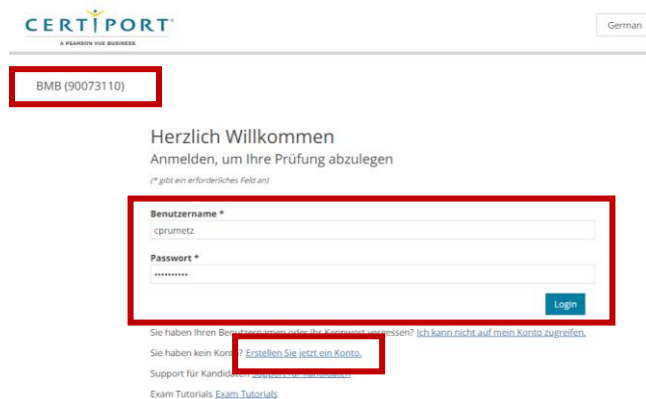


## Schritt 2

Kandidat/innen meldet sich mit seinem **Certiport-Login** an und klicken auf **Login**.

Bitte kontrollieren, ob das Testcenter auf **BMB (90073110)** umgestellt ist. (Ansonsten BITTE die Installationsanleitung beachten).

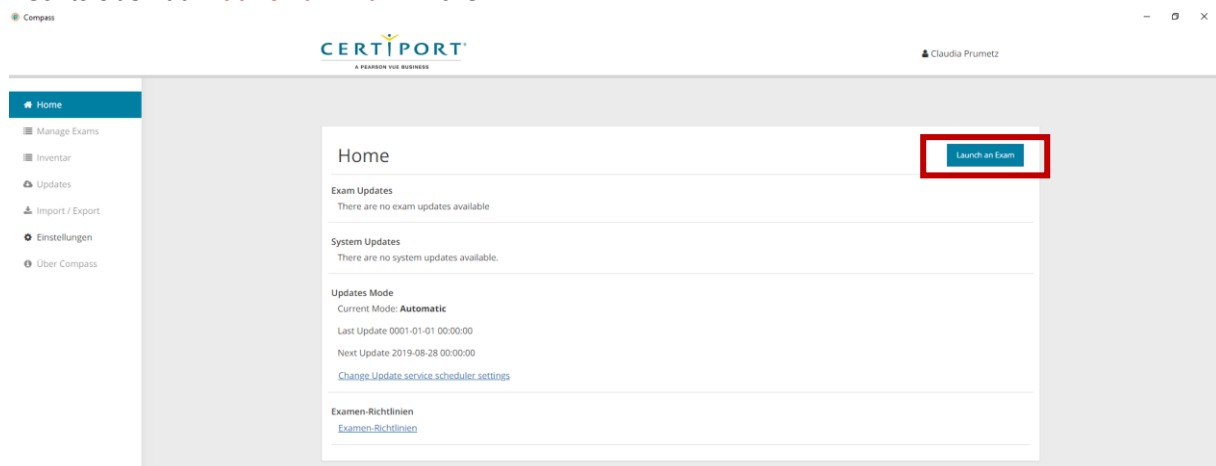
Kandidat/innen, die noch keinen Certiport-Account haben, müssen zuerst einen Account erstellen. Dazu auf **Erstellen Sie jetzt ein Konto** klicken.



The image shows the Certiport login page. At the top left is the Certiport logo with the tagline 'A PERSON FOR BUSINESS'. At the top right is a language selector set to 'German'. Below the logo is a dropdown menu showing 'BMB (90073110)'. The main heading is 'Herzlich Willkommen' followed by 'Anmelden, um Ihre Prüfung abzulegen'. Below this is a note: '(\* gibt ein erforderliches Feld an)'. There are two input fields: 'Benutzername \*' with the value 'cprumetz' and 'Passwort \*' with masked characters. A 'Login' button is to the right of the password field. Below the login fields, there is a link 'Erstellen Sie jetzt ein Konto' which is highlighted with a red box. Other links include 'Sie haben Ihren Benutzernamen oder Ihr Passwort vergessen? Ich kann nicht auf mein Konto zugreifen.', 'Support für Kandidaten', and 'Exam Tutorials Exam Tutorials'.

## Schritt 3

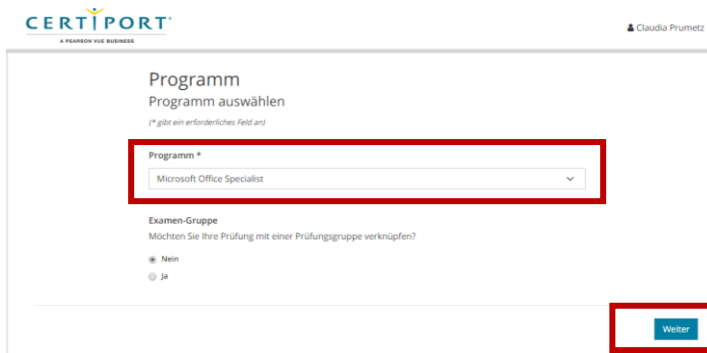
Rechts oben auf **Launch an Exam** klicken



The image shows the Certiport dashboard. At the top left is the 'Compass' logo. At the top center is the Certiport logo with the tagline 'A PERSON FOR BUSINESS'. At the top right is the user name 'Claudia Prumetz'. On the left side, there is a navigation menu with items: 'Home', 'Manage Exams', 'Inventar', 'Updates', 'Import / Export', 'Einstellungen', and 'Über Compass'. The main content area is titled 'Home' and contains several sections: 'Exam Updates' (There are no exam updates available), 'System Updates' (There are no system updates available), 'Updates Mode' (Current Mode: Automatic, Last Update 0001-01-01 00:00:00, Next Update 2019-08-28 00:00:00, Change Update service scheduler settings), and 'Examen-Richtlinien' (Examen-Richtlinien). A 'Launch an Exam' button is highlighted with a red box in the top right corner of the main content area.

## Schritt 4

Unter **Programm** entweder „Microsoft Office Specialist“ oder „Microsoft Technology Associate“ auswählen und **weiter** klicken.



Programme auswählen

Programme \*

Microsoft Office Specialist

Examen-Gruppe

Möchten Sie Ihre Prüfung mit einer Prüfungsgruppe verknüpfen?

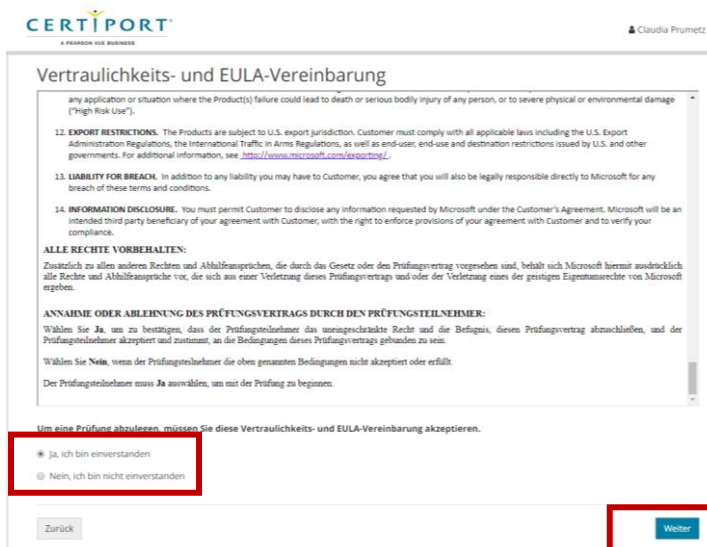
Nein

Ja

Weiter

## Schritt 5

Vertraulichkeits- und EULA-Vereinbarung lesen und **akzeptieren**, dann **weiter** klicken.



Vertraulichkeits- und EULA-Vereinbarung

any application or situation where the Product(s) failure could lead to death or serious bodily injury of any person, or to severe physical or environmental damage ("High Risk Use").

12. EXPORT RESTRICTIONS. The Products are subject to U.S. export jurisdiction. Customer must comply with all applicable laws including the U.S. Export Administration Regulations, the International Traffic in Arms Regulations, as well as end-user, end-use and destination restrictions issued by U.S. and other governments. For additional information, see <http://www.microsoft.com/exporting/>.

13. LIABILITY FOR BREACH. In addition to any liability you may have to Customer, you agree that you will also be legally responsible directly to Microsoft for any breach of these terms and conditions.

14. INFORMATION DISCLOSURE. You must permit Customer to disclose any information requested by Microsoft under the Customer's Agreement. Microsoft will be an intended third party beneficiary of your agreement with Customer, with the right to enforce provisions of your agreement with Customer and to verify your compliance.

ALLE RECHTE VORBEHALTEN:

Zusätzlich zu allen anderen Rechten und Abhilfemaßnahmen, die durch das Gesetz oder den Prüfungsvertrag vorgesehen sind, behält sich Microsoft hiermit ausdrücklich alle Rechte und Abhilfemaßnahmen vor, die sich aus einer Verletzung dieses Prüfungsvertrags und/oder der Verletzung eines der gesetzlichen Eigentumsrechte von Microsoft ergeben.

ANNAHME ODER ABLEHNUNG DES PRÜFUNGSVERTRAGS DURCH DEN PRÜFUNGSTEILNEHMER:

Wählen Sie **Ja**, um zu bestätigen, dass der Prüfungsteilnehmer das umgekehrte Recht und die Befugnis, diesen Prüfungsvertrag abzuschließen, und der Prüfungsteilnehmer akzeptiert und zustimmt, an die Bedingungen dieses Prüfungsvertrags gebunden zu sein.

Wählen Sie **Nein**, wenn der Prüfungsteilnehmer die oben genannten Bedingungen nicht akzeptiert oder erfüllt.

Der Prüfungsteilnehmer muss **Ja** auswählen, um mit der Prüfung zu beginnen.

Nur eine Prüfung abzulegen, müssen Sie diese Vertraulichkeits- und EULA-Vereinbarung akzeptieren.

Ja, ich bin einverstanden

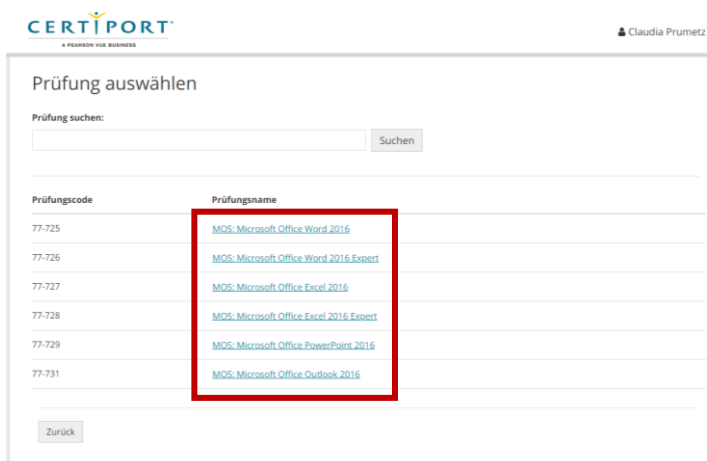
Nein, ich bin nicht einverstanden

Zurück

Weiter

## Schritt 6

Die gewünschte Prüfung auswählen indem man auf den entsprechenden Link klickt.



Prüfung auswählen

Prüfung suchen:

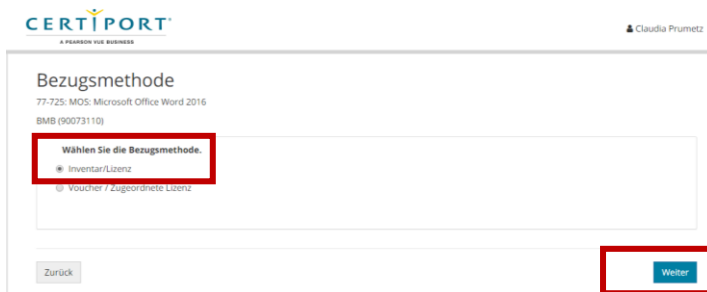
Suchen

Prüfungcode	Prüfungsname
77-725	<a href="#">MOS: Microsoft Office Word 2016</a>
77-726	<a href="#">MOS: Microsoft Office Word 2016 Expert</a>
77-727	<a href="#">MOS: Microsoft Office Excel 2016</a>
77-728	<a href="#">MOS: Microsoft Office Excel 2016 Expert</a>
77-729	<a href="#">MOS: Microsoft Office PowerPoint 2016</a>
77-731	<a href="#">MOS: Microsoft Office Outlook 2016</a>

Zurück

## Schritt 7

Unter Bezugsmethode die Markierung auf **Inventar/Lizenz** belassen.



**CERTIPORT** A PERSON FOR BUSINESS

77-725: MOS: Microsoft Office Word 2016  
BMB (90073110)

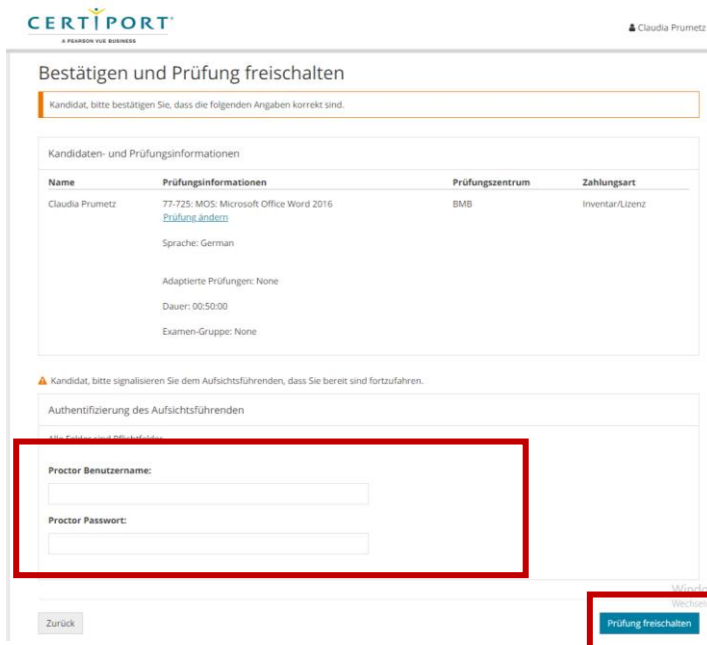
Wählen Sie die Bezugsmethode:

- Inventar/Lizenz
- Voucher / Zugeordnete Lizenz

Zurück Weiter

## Schritt 8

Die Daten des Kandidaten/der Kandidatin überprüfen und durch Eingabe Ihres Proctor-Accounts die Prüfung mit **Prüfung freischalten** starten.



**CERTIPORT** A PERSON FOR BUSINESS

Bestätigen und Prüfung freischalten

Kandidat, bitte bestätigen Sie, dass die folgenden Angaben korrekt sind.

Kandidaten- und Prüfungsinformationen

Name	Prüfungsinformationen	Prüfungszentrum	Zahlungsart
Claudia Prumetz	77-725: MOS: Microsoft Office Word 2016 <a href="#">Prüfung ändern</a> Sprache: German Adaptierte Prüfungen: None Dauer: 00:50:00 Examen-Gruppe: None	BMB	Inventar/Lizenz

Kandidat, bitte signalisieren Sie dem Aufsichtsführenden, dass Sie bereit sind fortzufahren.

Authentifizierung des Aufsichtsführenden

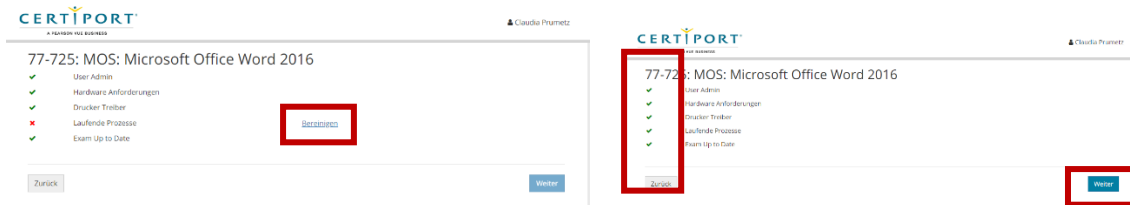
Proctor Benutzername:

Proctor Passwort:

Zurück Prüfung freischalten

## Schritt 9

Alle Laufende Prozesse werden bereinigt. (Alle Applikationen im Hintergrund müssen geschlossen sein.)



**CERTIPORT** A PERSON FOR BUSINESS

77-725: MOS: Microsoft Office Word 2016

- User Admin
- Hardware Anforderungen
- Drucker Treiber
- Laufende Prozesse
- Exam Up-to-Date

Bereinigen

Zurück Weiter

Wenn alle Hakerl grün sind, die Prüfung mit **Weiter** starten.

## Schritt 10

Auf **Weiter** klicken und es geht los.