



I N F O R M A T I O N

Mehr Information, mehr Wissen, mehr IT.

ONLINE-PRÜFUNG PROCTOR U

Anleitung & Voraussetzungen

Um Ihnen Ihre ProctorU-Online-Prüfung möglichst einfach und transparent zu gestalten, stellen wir Ihnen mit diesem Dokument einen Leitfaden zur Verfügung, der Sie Schritt für Schritt durch den Prozess der Online-Prüfung führt. Auf den folgende Seiten erläutern wir zunächst kurz das Verfahren der Online-Prüfungen, zeigen Ihnen auf, welche Hard- und Software Sie benötigen, welche Voraussetzungen Ihr System für eine reibungslose Prüfung erfüllen muss und leiten Sie dann mit entsprechenden Screenshots durch den Anmelde- und Prüfungsvorbereitungsprozess des ProctorU-Verfahrens bis hin zum Start Ihrer Online-Prüfung.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Das ProctorU-Verfahren:

Remote ProctorU“ ist das offizielle Online-Prüfungsverfahren der APMG International. Es ist ein Verfahren, bei dem Sie Ihre Prüfung 24 Stunden am Tag, sieben Tage in der Woche an einem vereinbarten, von Ihnen ausgewählten Termin in einem virtuellen Klassenzimmer absolvieren. Ihnen gegenüber sitzt „Live“ ein Prüfer der APMG, mit dem Sie Remote mit Webcam und Mikrofon verbunden sind.

Die Vorgehensweise im Kurzüberblick:

Einige Tage nachdem Sie bei uns Ihre Online-Prüfung bestellt haben, senden wir Ihnen eine Prüfungs-ID der APMG International (sogenannte „Exam Booking Reference“) zu. Diese ID ist die Voraussetzung um einen Online-Prüfungstermin zu reservieren bzw. zu vereinbaren.

Sobald Sie die diese ID erhalten haben, müssen Sie zunächst ein **Account/ Profil bei ProctorU** mit Ihren persönlichen Daten anlegen (<http://www.proctoru.com/apmg-international/>) **Über diesen Account reservieren Sie dann einen Prüfungstermin und absolvieren Ihre Prüfung** (wie sie einen Termin reservieren und Ihre Prüfung wahrnehmen erfahren Sie weiter unten in diesem Dokument).

Über Ihren Account haben Sie z.B. auch die Möglichkeit, Ihre Hardware auf Kompatibilität zu den Systemanforderungen überprüfen zu lassen, oder Sie holen sich durch die angebotenen Videos einen ersten Eindruck zum Ablauf der Prüfung.

Bitte beachten Sie dabei folgende Bedingungen:

Zwischen der Anmeldung zur Prüfung und der Prüfung selbst müssen mindesten 3 volle Tage (72 Stunden) liegen. Die „Reservierung“ eines Termins im System ist automatisch die feste Buchung. Diesen Termin müssen Sie wahrnehmen oder spätestens 3 Tage vorher stornieren oder umbuchen. Lassen Sie einen gebuchten Termin ungenutzt verstreichen, verfällt Ihre Buchung und Ihr Anspruch auf einen kostenlosen Neutерmin. Daher bitten wir Sie dringend, sich Ihren Prüfungstermin in Ihrem persönlichen Kalender zu vermerken. Weitere Hinweise zum Beispiel zur Umbuchung oder Stornierung von Prüfungsterminen entnehmen Sie bitte dem Dokument „Häufig gestellte Fragen (FAQ) ProcterU“, das wir in unserem Online-Trainings-Portal ebenfalls für Sie bereithalten.

Voraussetzungen für Hardware, Software und Internetverbindung:**Hardware & Software:**

Grundvoraussetzung für das Prüfungsverfahren, ist der Adobe Flash Player. Bitte stellen Sie sicher, dass dieser auf Ihrem Computer installiert und funktionsbereit ist. Weiterhin benötigen Sie ein funktionierendes Mikrofon und eine Webcam mit mind. 640x480 Pixel Auflösung. Beides muss mit Ihrem Computer verbunden sein. Falls Sie mit mehreren Bildschirmen arbeiten, müssen Sie Ihren Desktop für das Prüfungsverfahren auf einen Bildschirm beschränken.

Systemvoraussetzungen Windows:

Betriebssystem: Windows XP oder höher mit mind. 1024 MB RAM

Unterstützte Browser: Alle Versionen mit einem installierten Adobe Flash Player 10

Systemvoraussetzungen MAC:

Betriebssystem: MAC OS X 10 oder höher

Browser: Safari (ab Version 5)

Internetverbindung:

Um die Prüfung zu absolvieren, benötigen Sie eine durchgehende und stabile Internetverbindung. Die **Verbindungsgeschwindigkeit muss mindestens 768 Kbp/s betragen**, wir empfehlen Ihnen aber eine höhere Bandbreite, um einen störungsfreien Ablauf zu gewährleisten. Um Kapazitätsschwankungen während der Prüfung zu vermeiden, wird eine Verbindung über LAN-Kabel empfohlen.

Wichtiger Hinweis:

Zu Prüfungsbeginn müssen Sie sich anhand eines amtlichen Lichtbildausweises gegenüber dem Prüfer identifizieren. **Bitte halten Sie dazu Ihren Personalausweis oder Führerschein bereit.**

ProcterU – Step by Step

Schritt 1 – Registrierung bei ProcterU

Sobald Sie den Examens Code (Exam Booking Reference) erhalten haben, können Sie einen Prüfungstermin im ProcterU-Portal auswählen und vereinbaren.

Dazu müssen Sie sich zunächst im Portal registrieren bzw. ein eigenes Profil anlegen. Dazu besuchen Sie bitte folgende Website: <http://www.proctoru.com/apmg-international/>

Hinweis: Sollten Sie bereits registriert sein, können Sie sich über den Menü Punkt „Log In“ direkt in Ihrem Account anmelden. Die folgenden Punkte zur Erstellung eines Accounts können Sie dann überspringen.



Schritt 2 – Profil erstellen

Um ein persönliches Menü zu erstellen, klicken Sie in der Menüleiste bitte auf „Sign Up“

Es erscheint eine Anmeldemaske in der Sie Ihre persönlichen Daten eintragen müssen, um ein Profil zu erstellen.

Bitte wählen Sie einen User-Namen und ein Passwort, welches Sie sich gut merken können.

Nachdem Sie alle Felder ausgefüllt haben, klicken Sie bitte auf „Submit“

Hinweis: Bitte achten Sie bei Ihrer Eingabe auch auf die Richtigkeit Ihrer Zeitzone, da Ihre Prüfungsurzeit damit im Zusammenhang steht.

Schritt 3 – Foto hochladen

Nachdem Sie Ihre persönlichen Daten eingegeben haben, werden Sie gebeten, Ihrem Profil ein Foto hinzuzufügen.

Dies vereinfacht zum Prüfungszeitpunkt Ihre Identifizierung. Dieses Foto können Sie mithilfe Ihrer PC-Kamera direkt erstellen oder von Ihrem Rechner hochladen.

Haben Sie ein Foto hinzugefügt, klicken Sie bitte auf „Proceed“.

Ihr Profil ist nun vollständig erstellt.

Schritt 4 – Prüfungstermin vereinbaren/ buchen

➤ Prüfungstag auswählen (Datum)

Um einen Prüfungstermin zu buchen klicken Sie bitte auf den Tab „New Exam“.

Wählen Sie im Drop-Down-Menü „Term“ bitte „Current Assessments“ und in der Zeile „Exam“ Ihre gebuchte Prüfung (PRINCE2 Foundation) aus.

Dann wählen Sie bitte den **Prüfungstag** (Datum) Ihres Wunschtermin durch Anklicken des entsprechenden Tags im Kalender aus.

Hinweis: Verfügbare / buchbare Tage sind blau hinterlegt. Nicht verfügbare Tage haben einen weißen Hintergrund.

➤ Prüfungszeit auswählen (Uhrzeit)

Nachdem Sie einen Tag durch Klicken ausgewählt haben, erscheint unterhalb des Kalender ein Drop-Down-Menü „Time“.

Wählen Sie darüber bitte die **Prüfungszeit** aus, zu der Ihre Prüfung beginnen soll.

Hinweis: In der Drop-Down-Auswahl werden ausschließlich Uhrzeiten angezeigt, die an diesem Tag noch verfügbar sind.

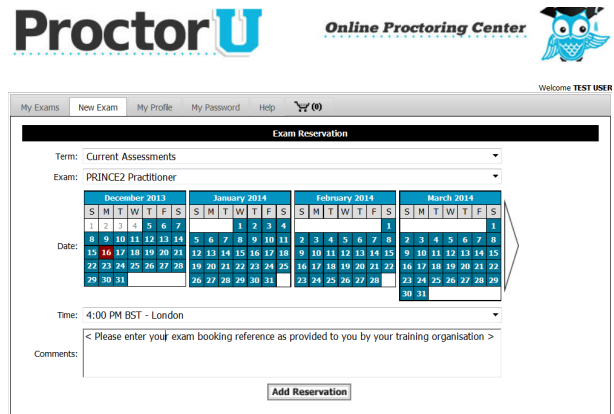
➤ **Examens-ID hinterlegen (Exam Booking Reference)**

Nachdem Sie auch die Uhrzeit Ihrer Prüfung ausgewählt haben, erscheint unterhalb der Auswahl das Feld „Comments“.

Hier tragen Sie bitte Ihren Examens Code ein, den Sie von uns bzw. der APMG per E-Mail zugesandt bekommen haben.

Um die Buchung des Prüfungstermins abzuschließen, klicken Sie bitte auf „Add Reservation“

Hinweis: Sobald Sie auf „Add Reservation“ geklickt haben, haben Sie den Prüfungstermin verbindlich gebucht! Bitte vermerken Sie sich diesen Termin auch in Ihren persönlichen Kalender.



➤ **Einen gebuchten Trainingstermin verschieben**

Sie können bis max. 3 Tage (72 Stunden) vor Prüfungsbeginn Ihren Prüfungstermin problemlos in Ihrem Account auf einen späteren Zeitpunkt verschieben. Dazu melden Sie sich bitte mit Ihren Log-In-Daten an und klicken auf den Tab „My Exam“. Suchen Sie in der Liste nach dem Examen, das Sie verschieben möchten. und klicken Sie neben diesem Examen auf den Button „Edit“. Nun können Sie Tag und Uhrzeit der Prüfung noch einmal ändern. Haben Sie einen neuen Termin ausgewählt, klicken Sie bitte auf „Update Reservation“.

Sollten die Zeitspanne zwischen Ihrem Änderungswunsch und der Prüfung weniger als 3 Tage (72 Stunden) betragen, müssen Sie sich telefonisch oder per E-Mail an die Prüfungs-Hotline wenden. Nähere Informationen dazu entnehmen Sie bitte dem Dokument „Häufig gestellte Fragen (FAQ) ProctorU“, welches wir ebenfalls im Maxpert Trainings-Protal für Sie bereitgestellt haben.

Hinweis: Lassen Sie einen gebuchten Termin kommentarlos verstreichen, verfällt Ihre Buchung und Ihr Anspruch auf einen kostenlosen Neutерmin.

Schritt 5 – Systemcheck (empfohlen)

Um Überraschungen am Prüfungstag zu vermeiden, empfehlen wir Ihnen bereits vorab eine Überprüfen Ihres Prüfungs-Equipments (PC/ Laptop, Kamera, Mikrofone, Internet-Bandbreite).

Dazu steht Ihnen auf der Prüfungs- Portalseite <http://www.proctoru.com/apmg-international/> ein Check-Up zur Verfügung.

Bitte öffnen Sie die Seite und klicken auf den Menüpunkt „Technical Specifications“. Dort wir Ihnen der Link „Click here to test your Equipment“ angeboten, dem Sie bitte folgen. Sie erhalten einen Status zu Ihrem Prüfungs-Equipment.

Hinweis: Bitte verwenden Sie zum Check-Up das gleiche System, wie Sie es auch zur Prüfung einsetzen.

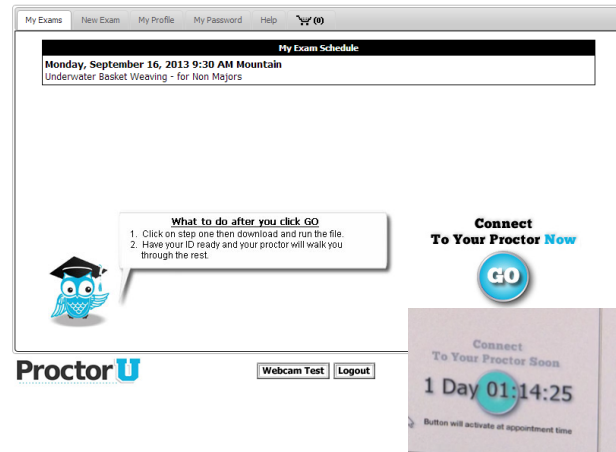


Schritt 6 – Prüfung

➤ Prüfungsprozess starten

Zu der von Ihnen gebuchten Prüfungszeit melden Sie sich bitte mit Ihren Log-In-Daten im Prüfungs-Portal an. Auf dem Willkommens-Bildschirm erscheint im unteren rechten Bereich der Button „Go“ – Connect to your Procter Now“. Bitte klicken Sie diesen an.

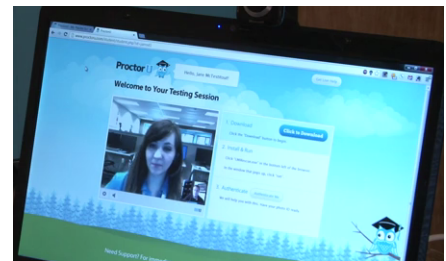
Hinweis: Dieser Button ist ausschließlich zum Zeitpunkt der Prüfung aktiv. Nachdem Sie Ihre Terminbuchung vorgenommen haben erscheint an dieser Position ein Time-Counter, der Ihnen anzeigt, wie viel Zeit bis zur Prüfung noch verbleibt.



➤ Remote-Verbindung mit Ihrem Prüfer/ Ihrer Prüferin

Um nun Remote mit Ihrem Prüfer / Ihrer Prüferin verbunden zu werden, klicken Sie bitte zunächst auf „Click Me!“ führen Sie das Programm aus und öffnen Sie die Datei “Support-LogMeInRescue” im Download-Ordner.

Hinweis: Nutzen Sie den Mozilla Firefox Browser, müssen Sie die Datei zunächst speichern bevor Sie sie ausführen können.

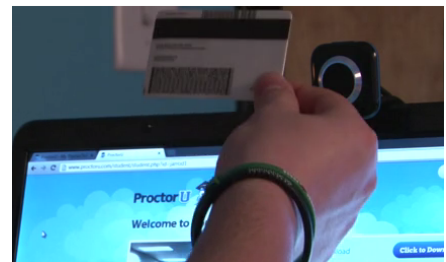


Ihr Prüfer / Ihre Prüferin begrüßt Sie nun über den Bildschirm. Er/ Sie wird nun direkt mit Ihnen die weiteren Schritte bis zur Prüfung besprechen und alle Ihre Fragen direkt beantworten.

➤ Teilnehmer-Identifizierung

Ihr Prüfer/ Ihre Prüferin wird Sie zunächst bitten, sich zu identifizieren. Bitte halten Sie dazu einen amtlichen Lichtbildausweis (z.B. Führerschein oder Personalausweis) bereit.

Diesen halten Sie bitte direkt vor die Webcam.



➤ Scan der Prüfungsumgebung

Als nächstes werden Sie gebeten, Ihren Arbeits-/ Prüfungsbereich mittels der Webcam zu scannen.

Hinweis: Verwenden Sie eine in Ihrem Computer/ Laptop fest installierte Webcam, halten Sie bitte einen Spiegel oder einen Gegenstand mit reflektierender Oberfläche, wie z.B. eine CD bereit, so dass sichergestellt ist, dass Ihr Prüfer Ihren Bildschirm, Ihren Schreibtisch sowie Ihre Tastatur durch die Webcam erkennen kann.



Falls Sie bisher noch kein Foto in Ihrem Profil hinterlegt haben, werden Sie dies nun gemeinsam mit Ihrem Prüfer/ Ihrer Prüferin nachholen.

Damit sind alle Vorbereitungen zur Prüfung abgeschlossen (Dauer max. 10 Minuten)

➤ **Start der Prüfung**

Öffnen Sie bitte einen neuen Tab oder ein neues Fenster in Ihrem Browser. Rufen Sie das Prüfungs-Portal auf, melden Sie sich an und wählen Sie aus Ihrer Examensliste das Examen aus mit dem Sie nun beginnen möchten. Ihr Prüfer / Ihre Prüferin wird Sie dabei begleiten.

In Rücksprache mit Ihnen schaltet Ihr Prüfer/ Ihre Prüferin nun mittels eines Passworts Ihr Examen frei, die Prüfung beginnt. Es erscheint Ihr Prüfungsbogen, die Prüfungszeit läuft.

Hinweis: Während der Prüfung müssen Sie sich alleine in einem gut beleuchteten Raum aufhalten. Auf Ihrem Tisch dürfen sich keine Papiere, Unterlagen, Smartphone oder Tablett PC's befinden. . Nachdem die Prüfung freigeschaltet wurde und so lange sie andauert, ist jede Form der Kommunikation mit Dritten (Telefon, Besucher, E-Mail etc.) nicht gestattet!

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihr Maxpert Team

Kontakt & Hilfe

Wenn Sie weitere Fragen haben oder Hilfe benötigen, kontaktieren Sie bitte direkt das ProcterU-Team der APMG. Der Support der APMG befindet sich in England und findet ausschließlich in englischer Sprache statt.

Telefon: +44 855-772-8678

E-Mail: help@proctoru.com.

Der ProcterU Support ist 24 Stunden von Montag-Sonntag erreichbar!

Bitte beachten Sie die Zeitverschiebung nach England.