



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 folgenden 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 von Ihnen ausgewählten und reservierten Termin in einem virtuellen Klassenzimmer absolvieren. Ihnen gegenüber sitzt „Live“ ein Prüfer der APMG, mit dem Sie Remote via Webcam und Mikrofon verbunden sind.

Die Vorgehensweise im Kurzüberblick:

Einige Tage nachdem Sie bei uns Ihre Online-Prüfung bestellt haben, erhalten Sie direkt von der APMG International eine Registrierungs-E-Mail über die Sie im ersten Schritt einen persönlichen Account auf dem APMG-Candidate-Portal anlegen müssen. Die Registrierungs-E-Mail enthält darüber hinaus eine Prüfungs-ID (sogenannte „Booking Reference“), die Sie benötigen, um einen Online-Prüfungstermin zu reservieren bzw. zu vereinbaren.

Wie Sie einen persönlichen Account auf dem APMG-Candidate-Portal anlegen und dort einen Termin für Ihre Prüfung reservieren, erfahren Sie weiter unten in diesem Dokument.

Bitte beachten Sie dabei folgende Bedingungen:

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. Das Portal bietet Ihnen auch die Möglichkeit, den gebuchten Termin direkt in Ihren Outlook-Kalender zu übertragen.

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

Grundvoraussetzung für das Prüfungsverfahren, ist der **Adobe Flash Player**. Bitte stellen Sie sicher, dass die aktuellste Version dieser Software 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 Vista oder höher mit mind. 1024 MB RAM

Unterstützte Browser: Alle Versionen mit einem installierten Adobe Flash Player 10. Der bevorzugten Browser ist Google Chrome.

Systemvoraussetzungen MAC:

Betriebssystem: MAC OS X 10.5 oder höher

Browser: Safari

Internetverbindung:

Um die Prüfung zu absolvieren, benötigen Sie eine durchgehende und stabile Internetverbindung. Die **Verbindungsgeschwindigkeit muss mindestens 768 Kbp/s (Download) und 384 Kbp/s (Upload) betragen**, wir empfehlen Ihnen aber eine höhere Bandbreite, um einen störungsfreien Ablauf zu gewährleisten.

Wichtiger Hinweis:

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

ProctorU – Step by Step

Schritt 1 – Registrierung auf dem APMG Candidate-Portal

Sobald Sie die Registrierungs-E-Mail von der APMG International erhalten haben, können Sie einen Prüfungstermin auswählen und vereinbaren.

Dazu müssen Sie sich zunächst im Portal registrieren bzw. ein eigenes Profil anlegen. Dazu **klicken Sie bitte in der E-Mail auf den Button „Click here to Get Startet“**.

Sie gelangen auf die Login-Seite, wo Sie mit dem Anlegen Ihres persönlichen Account starten können.

Exam registration required

Hello Silke,

You have been booked to take an exam with APMG International.

Accredited Training Organisation:	Maxpert GmbH
Booking Ref:	SPeters_Test_ProcorU
Exam:	PRINCE2 (2009)
Level(s):	Foundation
Exam Type:	ProctorU
Expiry Date:	29 Feb 2016 00:00

Please follow these steps:

1. Create an account / Login
2. Register for your exam
3. After your exam, view your results and feedback once released.

[Click here to Get Started](#)

If you have cancelled this examination, you can stop the registration emails by [clicking here](#)

Regards
APMG International

Schritt 2 – Profil erstellen

Es erscheint eine Anmeldemaske in der Sie Ihre persönlichen Daten vollständig eintragen müssen. Bitte wählen Sie ein Passwort, welches Sie sich gut merken können.

In der Anmeldemaske werden Sie gebeten, ein „Memorable Date“ (ein für Sie wichtiges, frei wählbares Datum) sowie ein „Memorable word or pin“ (ein für Sie leicht zu merkendes, frei wählbares Wort oder einen Pin) einzugeben. Über diese sehr individuellen Angaben kann die APMG Sie später einfacher identifizieren.

Nachdem Sie alle Felder ausgefüllt haben, klicken Sie bitte auf **„Create your account with the portal“**.

Create an account to enter your Portal

Email

Welcome, just a few questions to create your account on the portal

Password

Confirm *

Should you need to contact us, we use the following to identify you

Memorable date *

Memorable word *
or pin

Create your account with the Portal

Hinweis: Bitte beachten Sie: Falls Sie keine E-Mailadresse, das „Memorable Date“ sowie das/den „Memorable word or PIN“ eingeben, bleibt das Ergebnis Ihrer Prüfung „On Hold“, bis Sie diese Informationen

zur Verfügung stellen damit APMG eine Identifizierung Ihrer Person vornehmen kann. Dies ist aus datenschutzrechtlichen Gründen notwendig.

Schritt 3 – Anmeldung zur Prüfung

➤ Persönliche Daten hinterlegen/ vervollständigen

Nachdem Sie sich im Portal mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort angemeldet haben, gelangen Sie zum „**4-Step-Exam-Registration-Process**“. Hier werden alle examens- sowie die für die Ausstellung des Zertifikats relevanten Daten abgefragt. Pflichtfelder sind mit einem (*) gekennzeichnet. Bereits bekannte Angaben, wie Vor- und Nachname sind bereits vorausgefüllt. Bitte überprüfen Sie diese Angaben und aktualisieren Sie sie gegebenenfalls.

➤ 1. Schritt: Persönliche Informationen hinterlegen

Hinweis: Bitte stellen Sie sicher, dass Sie im Feld „Title“ den Titel angeben, der später auf Ihrem Zertifikat angedruckt sein soll.

Exam Registration - Step 1 of 4

Personal Details

Please note that the Scheme Owner has mandated these fields for all candidates sitting these examinations. If this information is not provided, APMG will be unable to release the results of the examination.

Title

First Name *

Middle Name

Last Name *

Email *

Telephone Number *

Date of Birth *

➤ 2. Schritt: Adressinformationen hinterlegen

Hinweis: Bitte beachten Sie, die von Ihnen hier angegebene Adresse ist gleichzeitig die Zustelladresse für Ihr Zertifikat.

The screenshot shows the 'Exam Registration - Step 2 of 4' form. Under the heading 'Address Details', there are several input fields:

- Country:** A dropdown menu set to 'Germany'.
- Address:** A text input field containing 'house name, street or postcode' with a 'lookup' button to its right.
- Address:** A text input field containing 'APMG-Deutschland GmbH' with a 'clear' button to its right.
- Address:** A text input field containing 'Piwipper Str. 19'.
- Town/City:** A text input field containing 'Dormagen'.
- County/State:** An empty text input field.
- Postcode/Zip:** A text input field containing '41539'.

 At the bottom right, there are 'Previous' and 'Next' buttons.

➤ 3. Schritt: Branche & Präferenzen

Hinweis: Mit Ihrer Angabe unter „Name on certificate“ legen Sie fest, in welcher Reihenfolge Ihr Vor- und Nachname später auf dem Zertifikat angedruckt wird.

The screenshot shows the 'Exam Registration - Step 3 of 4' form. It is divided into two sections:

- Industry:** A text input field containing 'APMG monitor the take up and promotion of this product within our industry and for our internal use, it would be very helpful if you could confirm the sector in which you currently work.' Below it is a dropdown menu for 'Industry Sector' set to 'Education'.
- Preferences:** A section with a dropdown menu for 'Method of contact' set to 'Email'. Below it is a note: 'Please note that APMG's preference will be to contact you via email for any issues or updates to your examination.' At the bottom of this section are three radio button options for 'Name on certificate':
 - Last Name / First Name / Middle Name
 - First Name / Middle Name / Last Name
 - Last Name / Middle Name / First Name

 At the bottom right, there are 'Previous' and 'Next' buttons.

➤ 4. Schritt: Bestätigung

Im letzten Schritt werden Sie aufgefordert, die Hinweise zu den Datenschutzhinweise des Portals sowie den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der APMG zu lesen und deren Kenntnisnahme zu bestätigen.

Links zu jeweiligen Dokumenten (Data Protection Statement sowie Terms and Conditions of Certification) finden Sie auf dieser Seite.

Durch den Klick auf „**Complete Registration**“ bestätigen Sie deren Kenntnis sowie die Richtigkeit Ihrer persönlichen Angaben und schließen den Registrierungsprozess ab.

Exam Registration - Step 4 of 4

Confirmation of Successful Candidate Register Preference

If you do not want your name to be included on the online Successful Candidate Register (SCR) please place a tick in the box below.

I do not want my results included on the online successful candidate register

Data Protection Statement

APMG run examinations on behalf of other organisations who hold the IP and have overall control of the examination scheme – known as the ‘Scheme Owner’. Please note that APMG are obliged to provide information to the Scheme Owner on request so they may also hold records of the candidates who have passed their examinations.

APMG will never pass your information on to any other 3rd party or marketing organisations, apart from the relevant Scheme Owner.

APMG will only contact you with regards to the examination(s) that you have taken with us unless you give permission as per the indications below.

In some instances, the Scheme Owners and APMG would like to use this information to contact you with regards to offers or updates they believe will be of use to you. If you **do not** wish to be contacted unless it is to do with the examination(s) taken, please tick the box(es) below.

I have read and agree to the terms within the Data Protection Statement

I do not wish to be contacted by APMG unless to do with the examination(s) taken

I do not wish to be contacted by the Scheme Owner unless to do with the examination(s) taken

Declaration

I apply today to sit the examination(s) listed below for which I have booked and for the associated certification(s) upon achieving a pass in a relevant examination.

- PRINCE2® (2009) Foundation

I confirm that I will comply with the Terms and Conditions of certification as summarised with this form and shown in full on the APMG website or as requested from my invigilator.

I confirm that the information I have given on this form is correct and that I understand and agree to the use of my personal details described within the criteria for certification.

Signature •

Date •

I have read and agree with the Terms and conditions

Nachdem Sie den Anmeldeprozess abgeschlossen haben, gelangen Sie automatisch zurück auf die Startseite „Exams“. Nun können Sie einen Prüfungstermin vereinbaren. Dazu klicken Sie bitte auf „Next“.

The screenshot shows the APMG International Exams page. At the top, there is a navigation bar with 'Exams' and 'Silke Contact APMG'. A green notification box says 'Thank you for registering, good luck on your exam!'. The main content area is titled 'Exams' and shows a table with columns for Title, Booking Ref Session Id, and Date. The first entry is for a PRINCE2 (2009) Foundation exam, with a booking reference of SPeters_Test_ProcorU 2000013908 and a date of 'not scheduled' with an expiry of Feb 29, 2016. The status is 'Not Yet Taken' and it is 'in 3 months'. There are buttons for 'Details', 'Registered' (with a checkmark), and 'Next'. A note at the bottom states: 'The green button will take you to the next step but will not start your exam.'

Schritt 4 – Prüfungstermin vereinbaren

Nachdem Sie auf ‘Next’ geklickt haben, erscheint die folgende Seite:

The screenshot shows the 'Schedule your exam' step. It features a calendar for February 2016 with the 14th highlighted. To the right, there is a grid of time slots for Sunday 14 Feb 2016, ranging from 8:00 AM to 3:45 PM in 15-minute increments. The 2:00 PM slot is selected, and the text below indicates 'Selected: Sunday 14 Feb 2016 2:00 PM duration 60 mins'. There are 'Schedule Exam' and 'Cancel' buttons. Below this, there is a 'Test your equipment' button.

Bitte wählen Sie zunächst im angezeigten Kalender **einen Prüfungstag** durch Klick aus. Direkt nachdem Sie ein Datum ausgewählt haben, erscheinen die an diesem Tag verfügbaren Termine. Verfügbare Tage und Uhrzeiten sind dunkelgrau hinterlegt. Hellgraue Tage/Zeiten sind bereits ausgebucht. Die angezeigten Uhrzeiten richten sich nach der Zeitzone Ihres Computers. **Bitte wählen Sie eine Uhrzeit** durch Anklicken aus.

Nachdem Sie sich für einen Tag und eine Uhrzeit entschieden haben, **klicken Sie bitte auf „Schedule Exam“**. Damit haben Sie Ihren Wunschtermin verbindlich gebucht.

Auf dem nun folgenden Bildschirm erscheint am unteren Ende ein Counter, der die verbleibende Zeit bis zur Ihrer Prüfung anzeigt. Hier haben Sie außerdem die Möglichkeit, den von Ihnen gebuchten Termin direkt in Ihren Kalender zu übertragen („Add to Calendar“) sowie den gebuchten Termin zu stornieren und neu zu vereinbaren („Reschedule Exam“). Außerdem bietet Ihnen die Seite einen Button, über den Sie die Tauglichkeit Ihres Computers/Laptops für die Online Prüfung überprüfen können („Test your equipment“).

Exams Philipp Contact APMG

1. Schedule your exam

✓ Your exam is scheduled for **Saturday 23 May 2015 1:00 PM** duration 60 mins

Add To Calendar - Reschedule Exam

2. Prepare for your exam

Download Google Chrome

Test your equipment

3. Take your exam

in a minute

Connect to your Proctor

(enabled when the countdown completes)

Zusatzinformation:

➤ Einen gebuchten Trainingstermin verschieben

Wenn Sie Ihren Prüfungstermin verschieben möchten, melden Sie sich bitte mit Ihren Login-Daten im Kandidatenportal der APMG an und klicken Sie im Startbildschirm neben der Prüfung, die Sie verschieben möchten auf "Proceed". So gelangen Sie von der Login-Seite zum oben angezeigten Bildschirm. Klicken Sie nun bitte auf „**Reschdeule Exam**“ und wählen Sie den neuen Termin entsprechend der oben beschriebenen Vorgehensweise. Ihr bisheriger Prüfungstermin wird storniert.

Hinweis: Lassen Sie einen gebuchten Termin ungenutzt verstreichen lassen, verfällt die Möglichkeit eines kostenlosen Neutermens. Falls Sie zum gebuchten Termin verhindert sind, bitten wir Sie dringend, Ihren gebuchten Prüfungstermin rechtzeitig zu stornieren und neu zu buchen!

Schritt 5 – Systemcheck (empfohlen)

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

Bitte nutzen Sie im Bildschirm oben angezeigte Möglichkeit „Test equipment“. Um zu diesem Bildschirm zu gelangen, melden Sie sich bitte mit Ihren Login-Daten im APMG Kandidatenportal an und klicken Sie neben der als nächstes anstehenden Prüfung auf „Proceed“.

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 APMG-Candidate-Portal an. Klicken Sie bitte neben der Prüfung an der Sie nun teilnehmen möchten, auf „Proceed“. Sie gelangen wieder zu folgendem Bildschirm:

The screenshot shows the 'Exams' section of the ProctorU portal. At the top right, there are links for 'Philipp' and 'Contact APMG'. The main content is divided into three steps:

- 1. Schedule your exam**: A green checkmark indicates the exam is scheduled for Saturday 23 May 2015 1:00 PM with a duration of 60 mins. Below this are two buttons: 'Add To Calendar -' (green) and 'Reschedule Exam' (blue).
- 2. Prepare for your exam**: Two green buttons are visible: 'Download Google Chrome' and 'Test your equipment'.
- 3. Take your exam**: A red box highlights a section with a clock icon and the text 'in a minute'. Below this is a green button labeled 'Connect to your Proctor' with the subtext '(enabled when the countdown completes)'.

Um mit der Prüfung zu starten bzw. mit Ihrem Prüfer verbunden zu werden, klicken Sie zum Prüfungszeitpunkt bitte auf „Connect to your Proctor“.

Hinweis: Der Button „Connect to your Proctor“ ist nur zum Prüfungszeitpunkt bzw. wenige Minuten vor und bis maximal 15 Minuten nach der vereinbarten Prüfungszeit aktiv.

➤ Remote-Verbindung mit Ihrem Prüfer/ Ihrer Prüferin

Um nun die Live-Verbindung mit Ihrem Prüfer herzustellen, werden Sie gebeten, ein Programm auszuführen und die Datei "Support-LogMeIn-Rescue" im Download-Ordner zu öffnen. Bitte folgen Sie den angezeigten Anweisungen.



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.



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, steht Ihnen das Team der APMG 24x7 Stunden (Montag bis Freitag, 0 - 24 Uhr) zur Verfügung!

Die erreichen das Support-Team unter:

Telefon: +44 (0) 1494 452 450 oder

E-Mail: help@apmg-international.com

Der APMG-Support befindet sich in England, die Kommunikation findet in englischer Sprache statt.