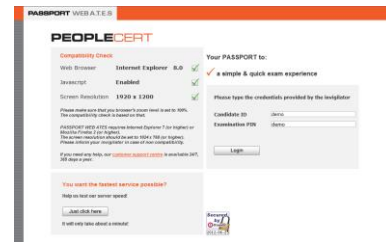


## ANWEISUNGEN FÜR KANDIDATEN EINER ONLINE-PRÜFUNG

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Anmeldung zu einer Prüfungssitzung  
Dieses Dokument sollte jedem Kandidaten am Prüfungstag übergeben werden

### 1. Schritt: Gehen Sie auf die WEB ATES-Website von Passport

- Starten Sie den Webbrowser und gehen Sie zu <https://webates.peoplecert.org>
- Passport WEB ATES setzt Internet Explorer 7.0 (oder höher) oder Mozilla Firefox 2 (oder höher) voraus.
- Die Bildschirmauflösung sollte auf mindestens 1024 x 758 eingestellt sein.
- Der Webbrowser-Zoom sollte auf 100 % eingestellt sein.
- JavaScript muss aktiviert sein.
- Im Falle der Inkompatibilität informieren Sie bitte die Aufsicht (die Aufseher) (Invigilator).



### 2. Schritt: Anmeldung

- Geben Sie Ihre Kandidaten-ID und die PrüfungspIN (**Candidate ID** und **Examination PIN**), die Sie von der Aufsicht (den Aufsehern) (Invigilator) erhalten haben, ein.
- Klicken Sie auf »**Log in**«.
- Im Falle eines Fehlers erscheint die folgende Meldung:
  - Login Failure. Invalid username or password.
    - After 3 consecutive failed attempts to enter the **Examination PIN**, an **Image Code** will appear.
    - To successfully Log in enter your **Candidate ID** and **Examination PIN** and the **Image Code**.
  - Login Failure. Invalid human code.
  - Login Failure. This exam is scheduled for a different time.
  - Login Failure. This exam is cancelled.
  - Login Failure. This exam is already finished.
  - Login Failure. Communication Error. Contact support.

#### Empfohlene Aktion

- Bitte kontrollieren Sie, ob Sie Ihre **Candidate ID** und **Examination PIN** korrekt eingegeben haben.
- Bitte überprüfen Sie, ob Sie den Bildcode korrekt eingegeben haben.
- Sie versuchen sich entweder zu früh oder zu spät anzumelden. Bitte wenden Sie sich an die Aufsicht (die Aufseher) (Invigilator).
- Die Prüfung, zu der (für die) Sie sich anmelden möchten, wurde abgesagt. Bitte wenden Sie sich an die Aufsicht (Invigilator).
- Die Prüfung, zu der (für die) Sie sich anmelden möchten, ist bereits beendet.
- Die Anmeldung kann nicht fortgesetzt werden. Bitte wenden Sie sich an das Kundenbetreuungsteam.

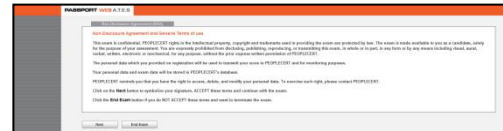
### 3. Schritt: Überprüfung Ihrer Angaben

- Nach der Anmeldung müssen Sie Ihre persönlichen Angaben **bestätigen**. Sollte eine der Angaben fehlerhaft sein, informieren Sie bitte die Aufsicht (Invigilator).
- Klicken Sie auf »Next«, um fortzufahren.



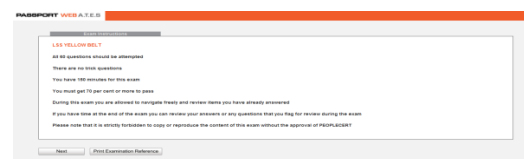
### Step 4: Unterzeichnung der Geheimhaltungsvereinbarung

- Klicken Sie auf »Next«, um die Bedingungen und Allgemeinen Nutzungsbedingungen der Geheimhaltungsvereinbarung, die bei (in) diesem Schritt angezeigt werden, zu akzeptieren.
- Klicken Sie auf »End Exam«, wenn Sie die Bedingungen nicht akzeptieren und die Prüfung beenden möchten. Es erscheint eine Bestätigungsmeldung, in der Sie auf »YES« klicken müssen, wenn Sie die angefragte Beendigung abbrechen und die Prüfung fortsetzen möchten, oder auf »NO«, wenn Sie die Sitzung wirklich beenden möchten.



### 5. Schritt: Beginn der Prüfung

- Lesen Sie die Informationen sorgfältig durch, bevor Sie die (mit der) Prüfung beginnen.
- Wenn Sie eine ITIL Intermediate oder eine PRINCE2/MSP/M\_o\_R/MoP/MoV/P3O Practitioner-Prüfung absolvieren (ablegen), können Sie die Prüfungsszenarien durch Anklicken der Schaltfläche »Print Scenarios« herunterladen (drucken).



Sie haben auch die Möglichkeit das Szenario in einem neuen Fenster zu öffnen, indem Sie auf die "Open scenario in window" – Schaltfläche klicken.



- Wenn Sie eine Lean Six Sigma-Prüfung absolvieren, können Sie die Hilfedatei durch Anklicken der Schaltfläche »Print the examination reference« herunterladen.

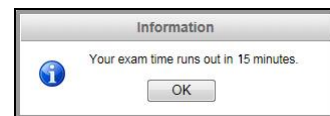
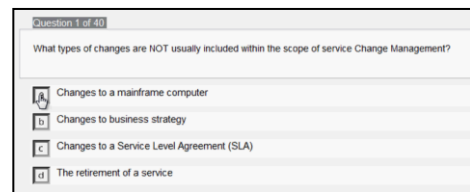


Bitte beachten Sie, dass Sie den Acrobat Reader benötigen, um die PDF-Datei zu öffnen.

- Klicken Sie auf »Next«.

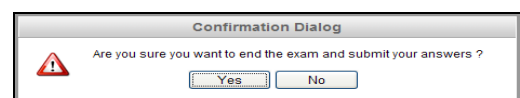
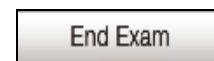
## 6. Schritt: Beantwortung der Fragen

- Im Menü auf der linken Seite sehen Sie die Nummern aller Fragen (2). Durch **Anklicken** der **Nummer** können Sie von einer Frage zur nächsten wechseln. Neben der Frage, an der Sie gerade arbeiten, erscheint ein **Markierungspunkt**.
- Wenn Sie eine Lean Six Sigma-Prüfung absolvieren, können Sie die WEB ATES-Rechenmaschine benutzen.
- Um zu einer Frage zurückzukehren, können Sie sie diese **mithilfe der Schaltfläche** neben der Nummer auf der linken Seite **markieren**. Mit einem **weiteren Klick auf die Schaltfläche** wird die **Markierung aufgehoben**.
- Sie können mehrere Fragen markieren.
- Um eine Frage zu beantworten, klicken Sie auf den Kreis der von Ihnen gewählten Antwort (1). Durch Anklicken einer anderen Antwortmöglichkeit können Sie Ihre Antwort ändern. Sie können eine Frage so oft, wie Sie wünschen, überdenken.
- Eine Pop-up-Meldung wird Sie daran erinnern, dass die Zeit verstreicht!



## 7. Schritt: Beendigung der Prüfung

- Wenn Sie Ihre Prüfung abgeschlossen haben, klicken Sie auf »**End Exam**« auf der rechten Seite. Ihre Antworten werden automatisch eingereicht, woraufhin keine Änderungen mehr vorgenommen werden können. Unbeantwortete Fragen werden als falsch beantwortete Fragen gewertet.
- Sie müssen die Beendigung der Prüfung **bestätigen**.



## 8. Schritt: Zufriedenheitsumfrage

- Nach der Beendigung der Prüfung werden Sie aufgefordert, eine kurze Umfrage zur Zufriedenheit mit 5 Fragen zu beantworten. Sie können die Fragen entweder beantworten – und uns somit Feedback zu der Prüfung geben – oder überspringen und zu Ihren Ergebnissen fortfahren.

Thank you for taking a PEOPLECERT exam!

Feedback is an essential part of our quality assurance process. Your feedback is essential to help us improve our exam content and our exam delivery. Please take a few minutes to complete this survey. Your feedback is confidential and will be used to improve our exam content.

How would you rate the overall satisfaction of the exam, in terms of content, support and ease of application?

Yes  
 No  
 Skip

What was your overall impression of your partner's English?

Yes  
 No  
 Skip

What do you think of the exam interface?

Yes  
 No  
 Skip

## 9. Schritt: Prüfungsergebnisse

- Nach dem Absenden der Umfrage erscheint der Bericht der Prüfungsergebnisse. Bitte beachten Sie, dass die Ergebnisse vorläufig sind und noch von PEOPLECERT überprüft werden müssen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche »Print Report«, um den Bericht auszudrucken.
- Die Prüfungssitzung ist damit abgeschlossen und Sie können den Webbrowser schließen.
- Bitte beachten Sie, dass der Bericht der Prüfungsergebnisse für die Dauer von 24 Stunden nach dem Ende der Prüfung zur Verfügung steht (Anmeldung im System mit Ihren Zugangsdaten: **Candidate ID** und **Examination PIN**, die Sie von der Aufsicht (Invigilator) erhalten haben).

Submit and show my results!

FTIL v3 Foundation

Total score: 27 out of 40.  
Percentage score: 67.5%  
Congratulations! You passed the exam.

Candidate Name: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Assessment ID: **XXXXXXXXXXXX**  
Assessment Test Code: **FTILV3\_01**  
Start Report Date: **04/17/2016 12:00:00**  
Candidate Name: **XXXXXXXXXXXX**  
Assessment Code: **01**  
Percentage Score: **67.5%**  
Assessment Result Status: **Pass**

Exam Description	Number of correct answers	Number of questions	Score Rate
FTIL-01 - Service Management as a practice	2	2	100.0%
FTIL-02 - The Service Strategy	3	4	75.0%
FTIL-03 - Generic concepts and definitions	6	4	150.0%
FTIL-04 - Key processes and methods	2	4	50.0%
FTIL-05 - Processes	11	16	68.7%
FTIL-06 - Guidelines	2	2	100.0%
FTIL-07 - Roles	1	2	50.0%
FTIL-08 - Technology and architecture	6	8	75.0%