

Ablauf Online Prüfungen

Vorbereitung

- Loggen Sie sich ein paar Tage vor Prüfungsbeginn in Ihre TÜV NORD Lernwelt ein und lesen Sie die wichtigen Informationen unter dem Modul Prüfung sorgfältig durch.
- Wir empfehlen den Systemcheck für das Prüfungstool zu diesem Zeitpunkt bereits durchzuführen.
- Bitte beachten Sie: Der Browser Safari wird aktuell leider nicht unterstützt.

Am Tag der Prüfung

- Loggen Sie sich in der TÜV NORD Lernwelt ein und starten Sie die Prüfung unter dem Punkt „Zugang zur Prüfung“ im Modul Prüfung.
- Folgen Sie den Anweisungen des Prüfungstools und warten Sie anschließend bis der Prüfer Sie freigibt. Erst danach erhalten Sie den Link zur Prüfung sowie das nötige Passwort.

Beginn der Prüfung

- Mit „Test starten“ beginnen Sie die Prüfung.
- Sobald die Prüfung gestartet wurde, läuft die Zeit ab. Es gibt keine Möglichkeit die Prüfung zu pausieren und später weiter zu schreiben.
- Nach dem Start der Prüfung sehen sie oben die verbleibende Zeit zur Bearbeitung.

Bearbeitung der Fragen

- So lange die Prüfung nicht beendet ist, können Sie alle Prüfungsfragen jederzeit bearbeiten.
- In der Fragenliste sind noch offene Fragen weiß markiert. Bereits beantwortete Fragen blau.

- Eine Übersicht erhalten Sie ebenfalls über den Bearbeitungsstand. Dort werden zusätzlich alle Fragen angezeigt, die Sie sich, für eine spätere Beantwortung oder erneute Durchsicht, über „Aktionen“ markiert haben.

Bearbeitungsstand
(1 - 2 von 2)

Nr.	Fragentitel	Beantwortet	Markiert
1	10101010-Büromanager	Ja	★
2	10101010-Büromanager		

Beenden der Prüfung

- Wenn Sie mit der Beantwortung der Fragen fertig sind, beenden Sie die Prüfung über den Button „Test beenden“ und bestätigen die Sicherheitsabfrage.
- Bei Ablauf der Bearbeitungszeit wird die Prüfung automatisch beendet.
- Anschließend wird Ihnen bei reinen Multiple-Choice Prüfungen direkt Ihr Ergebnis angezeigt. Bei Prüfungen mit offenen Aufgaben erhalten Sie Ihr Ergebnis ca. 14 Tage nach Prüfungsdatum.
- Sie können den Tab nun schließen und sich im Prüfungstool über „Sitzung beenden“ ausloggen.

Verschiedene Arten der Aufgabenstellung

Multiple-Choice Fragen

- Die MC-Aufgaben sind im Singular formuliert, sodass ein Rückschluss auf die Anzahl der richtigen Lösungen nicht möglich ist.
- Es muss unter mehreren vorgegebenen Auswahlmöglichkeiten durch Ankreuzen jede richtige Lösung ausgewählt werden. Es können eine, mehrere oder alle Auswahlmöglichkeiten richtig sein.
- Für jede richtig beantwortete MC-Aufgabe gibt es 12 Punkte. Eine Aufgabe ist richtig gelöst, wenn die Kreuze an den richtigen Stellen gesetzt sind.
- Gar nicht gelöste Aufgaben erhalten null Punkte, nicht vollständig richtige Aufgaben erhalten anteilig Punkte.

Offene Aufgaben

- Bei den offenen Aufgaben sind die Antworten in freier, knapper Form selbst zu formulieren und in das Feld jeweils unterhalb der Aufgabe niederzuschreiben.
- Für jede vollständig und richtig beantwortete Aufgabe werden eine vordefinierte Anzahl an Punkten vergeben.
- Eine nur teilweise richtige Antwort erhält anteilig Punkte.
- Eine völlig falsche Antwort oder eine nicht bearbeitete Aufgabe erhält null Punkte.

Dokumentenprüfung

- Bei der Dokumentenprüfung muss das vorgelegte Dokument im Rahmen eines Stufe 1 Audits auf Nichtkonformitäten und Mängel untersucht werden.
- Der Befund zur Dokumentenprüfung ist in freier schriftlicher Form mit Erläuterungen und Begründungen niederzulegen.
- Die gefundenen Sachverhalte werden mit einer Mustervorlage verglichen und bepunktet.

Single-Choice-Aufgaben

- Bei den Single-Choice-Aufgaben muss unter mehreren vorgegebenen Vorschlägen die richtige Lösung ausgewählt werden.
- Es gibt nur eine richtige Lösung.
- Für jede richtig gelöste Aufgabe gibt es einen Punkt.
- Für jede nicht oder falsch gelöste Aufgabe gibt es null Punkte.

*Bei der Auflistung handelt es sich um, über alle Zertifizierungsgebiete verteilte, Aufgabenstellungen. Welche Art der Aufgaben in Ihrer Prüfung vorkommen, wird über den jeweiligen Leitfaden definiert.