



RICHTLINIEN

Homeoffice-Prüfungen #

Version 2021-1

Darunter fallen Prüfungen zu Hause als auch im Büro.

EBCL International GmbH
Günthergasse 3
1090 Wien
office@ebcl.eu
www.ebcl.at

Prüfungshotline: +43 660 377 5024



Inhalt

1	Grundlegendes.....	3
2	EBC*L World	3
3	Ihre Fragen - FAQ.....	4
4	TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN	4
4.1	Hardware	4
4.2	Software.....	4
5	Anmeldung zur Prüfung.....	4
6	MUSTERPRÜFUNGEN.....	4
7	VOR DER PRÜFUNG.....	5
7.1	Teilnehmer-ID	5
7.2	Funktionstest	5
7.3	Letzte Vorbereitungen unmittelbar vor der Prüfung.....	5
8	Einstieg in das Prüfungssystem	5
9	START der PRÜFUNG: Los geht's	6
9.1.1	Fragen während der Prüfung.....	6
9.1.2	Mehrere Module hintereinander	6
9.2	Technische Probleme während der Prüfung	6
10	UNREGELMÄßIGKEITEN	7
11	NACH der PRÜFUNG	7
11.1	Beurteilungen: die 75 %-Regel.....	7
11.2	Negative Prüfungen	7
11.3	Zusendung des Zertifikats	7



Sehr geehrte PrüfungsteilnehmerInnen!

*In weiterer Folge finden Sie für die Homeoffice-Prüfungen Regelungen, die erforderlich sind um den guten Ruf des EBC*L und die Wertigkeit des EBC*L Zertifikats, für das Sie bezahlt und gelernt haben, zu erhalten. Wir haben sehr darauf Bedacht genommen, dies auf das wirklich Notwendige zu beschränken. Sollten Sie mit den unten angeführten Regelungen nicht einverstanden sein, dann haben Sie die Möglichkeit, eine Prüfung in einem EBC*L Center Ihrer Wahl abzulegen.*

MMag. Victor Mihalic

*Vorsitzender EBC*L International*

1 Grundlegendes

Notwendige Daten und Datenschutz:

Das Online-Prüfungssystem macht es erforderlich, dass Sie uns persönliche Daten online übermitteln. Wir haben die technischen Voraussetzungen geschaffen, dass dies auf sicherem Weg erfolgen kann. Wir versichern Ihnen, dass wir Ihre Daten vertraulich behandeln und selbstverständlich sämtliche Regelungen der Datenschutz-Grundverordnung einhalten.

Schummeln zahlt sich nicht aus!

Sollte der dringende Verdacht bestehen, dass sich ein Teilnehmer unerlaubter Mittel zur Bewältigung der Prüfung bedienen, dann wird die Aufsichtsperson nach einmaliger Ermahnung Ihre Prüfung abbrechen. Sollte der Teilnehmer nicht nachweisen können, dass der Verdacht unbegründet war, dann kann er erst 3 Monate danach zur Wiederholungsprüfung antreten; und muss dafür auch die volle Prüfungsgebühr bezahlen. Bei einem nochmaligen Fehlverhalten verfällt auch die Gültigkeit der bereits erworbenen Zertifikate.

Ehrlich sein rechnet sich!

Sollten Sie sich vor einem Prüfungstermin unsicher sein, ob Sie darauf genug vorbereitet sind, dann können Sie sich bis zu 2 Werktage vorher per E-Mail abmelden (dafür fällt keine Gebühr an). Sollten Sie während der Prüfung merken, dass es wohl nicht reichen wird, dann sehen Sie das am besten als Trainingsdurchgang an. Die Wiederholungs-Gebühr beträgt lediglich 12,- Euro. Es finden laufend Prüfungsdurchgänge statt, zu denen Sie sich jederzeit anmelden können.

Auch wir werden geprüft! Unsere internationalen Gremien überwachen die Einhaltung der unten genannten Regelungen. Unregelmäßigkeiten werden sanktioniert.

2 EBC*L World

Unter www.ebcl.eu/world/student finden Sie die für die Vorbereitung und die Prüfung alle relevanten Informationen und Dokumente (wie zB die Musterprüfungen). Auf die EBC*L World wird auch in weiterer Folge öfter hingewiesen.



3 Ihre Fragen - FAQ

Unser Office-Personal kann aus Kapazitätsgründen nur Fragen beantworten, die dort nicht behandelt werden.

Sollten Sie **Fragen oder Probleme** haben, dann ersuchen wir Sie

zuerst unter www.ebcl.eu/world/faq Antworten zu finden.

4 TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN

4.1 Hardware

- Ein Computer / Notebook mit Betriebssystem Windows 7 (oder höher) oder Apple macOS
- Stabile Internetverbindung
- Eine interne oder externe Webcam (am oberen Bildschirmrand befestigt)
- Ein Mikrofon (eingebaut oder extern)

4.2 Software

- Alle gängigen Browser: Microsoft, Google, Firefox
- Es sind auf dem Computer zwei Programme zu installieren.
 - für das **Prüfungssystem**
 - für die **Prüfungsaufsicht** ein gängiges **Online-Meeting-System**

Die Download-Links werden Ihnen per Mail zugeschickt.

Hinweis: Die Installation erfordert lediglich einen minimalen Zugriff auf Ihren Computer.

5 Anmeldung zur Prüfung

Die Anmeldung zu einem Prüfungstermin muss mindestens **5 Werktage** vorher erfolgen. Die Anmeldung erfolgt über ein **Online-Formular**.

Es sind sämtliche Felder auszufüllen. Wir benötigen auch eine **E-Mail-Adresse** und eine **Mobiltelefon-Nummer**. Dies ist erforderlich, damit wir Sie im Bedarfsfall während der Prüfung, zur Übermittlung der Prüfungsergebnisse und zur Feedback-Erhebung kontaktieren zu können. Zudem werden die Daten zur Verwaltung der AbsolventInnen benötigt (zB auch um im Verlustfall ein Ersatz-Zertifikat ausstellen zu können).

Hinweis: Mit dem Absenden des Formulars erteilen Sie uns auch die Erlaubnis, dass wir Sie künftig über EBC*L-relevante Themen informieren dürfen. Dies können Sie jederzeit mit einer kurzen Mitteilung aufheben.

Eine **Abmeldung** eines angemeldeten Prüfungstermins kann bis spätestens **2 Werktage** vorher erfolgen. Sie haben danach 3 Monate Zeit sich gebührenfrei zu einem späteren Prüfungstermin anzumelden.

6 MUSTERPRÜFUNGEN

Für jedes Modul steht Ihnen online eine Musterprüfung – inkl. Musterlösung - zur Verfügung, die Sie beliebig oft wiederholen können. Damit lernen Sie die Prüfungsmethode (offene Fragen) und die



Bedienung der Prüfung kennen. Es macht nur dann Sinn zur Echt-Prüfung anzutreten, wenn Sie die Musterprüfung gemacht (bzw zumindest einmal gestartet) haben.

In der EBC*L World gibt es die Musterprüfungen/lösungen auch in Papierform zum Download.

7 VOR DER PRÜFUNG

7.1 Teilnehmer-ID

2 Werktage vor der Prüfung schicken wir Ihnen per E-Mail Ihre TeilnehmerInnen-ID und die Download-Links zu.

7.2 Funktionstest

In der EBC*L World steht ein Funktionstest zur Verfügung. Diesen sollten Sie (mindestens einen Tag vor der Prüfung) mit jenem Rechner inkl. Webcam und Mikrofon und Internet-Netzwerk durchführen, mit dem Sie auch die Prüfung absolvieren werden.

7.3 Letzte Vorbereitungen unmittelbar vor der Prüfung

- Einen **Lichtbildausweis** mit Foto und Namen (Pass, Führerschein) zum Identitätsnachweis bereitlegen.
- Die Funktion der **Webcam** und des **Mikrofons** prüfen.
- Einen Zettel mit der TeilnehmerInnen-ID und der Telefonnummer für die Prüfungs-Hotline (Nummer siehe am Deckblatt) bereitlegen.
- Am verwendeten Tisch dürfen sich ausschließlich jene Geräte befinden, die für die Prüfung erforderlich sind (Notebook, PC-Bildschirm, Tastatur).
- Nicht erlaubt sind:
 - **Notizzettel und Schreibgerät**: Sie können Ihre Notizen im Antwortfeld machen (und diese als solche kennzeichnen bzw löschen).
 - **Taschenrechner**: Ihnen wird vom System ein Rechner zur Verfügung gestellt. Machen Sie sich bei der Musterprüfung mit der Bedienung vertraut.
 - **Smartphones**: müssen stumm geschaltet werden. Diese sollten sich jedoch in der Nähe befinden, damit die Aufsichtsperson im Bedarfsfall mit Ihnen kommunizieren kann.
- Im Zimmer darf vor und während der Prüfung **keine zweite Person** anwesend sein.

8 Einstieg in das Prüfungssystem

Spätestens **15 Minuten vor der Prüfung** treten Sie bitte dem Online-Meeting mit dem per Mail zugesendeten Zugangslink bei. Kontrollieren Sie bitte nochmals, ob die Kamera und das Mikrofon aktiviert sind. Die Webcam muss auf Ihr Gesicht ausgerichtet sein. Das Mikrofon muss während der gesamten Prüfung aktiviert sein.



Die zuständige Aufsichtsperson wird in weiterer Folge die letzten Kontrollschritte vornehmen. Dazu wird Sie sie auffordern,

- Ihren **Lichtbildausweis** zur Identitätsprüfung in die Kamera zu zeigen.
- mit einem **Schwenk Ihrer Kamera über den Tisch** nachzuweisen, dass dieser die oben genannten Voraussetzungen erfüllt.

Hinweis: Um Ihre Privatsphäre zu achten, verzichten wir auf einen Schwenk durch das Zimmer. Das macht es jedoch erforderlich, dass Sie sich während der Prüfung voll auf den Bildschirm fokussieren. Nur so kann die Aufsichtsperson kontrollieren, ob Sie nicht auf irgendwelche im Zimmer befindliche Hilfsmittel „schielen“ oder Ihnen eine andere Person Unterstützung leistet.

Im Bedarfsfall kann die Aufsichtsperson einzelne TeilnehmerInnen dazu auffordern, ihr mit der Webcam zu zeigen, dass keine unerlaubten Hilfsmittel verwendet werden.

9 START der PRÜFUNG: Los geht's

- Die Aufsichtsperson teilt Ihnen ein Kennwort mit (zB „Licht“). Nachdem Sie dieses eingegeben haben, öffnet sich ein Fenster mit dem/den Prüfungs-Modul(en), die Sie ablegen wollen. Klicken Sie auf das abzulegende Modul und danach auf den „Start-Button“.
- Die Prüfungsdauer beträgt bei den meisten Modulen 60 Minuten. Die verbleibende Zeit wird Ihnen rechts oben angezeigt.
- Ab dem Start der Prüfung darf der Computer nur dann verlassen werden, wenn die Prüfung zuvor geschlossen wurde (= abgegeben wurde). Das gilt auch für einen etwaigen notwendigen Besuch einer Toilette. Die Prüfung kann danach nicht mehr fortgeführt werden.
- Abschluss der Prüfung: Sie können jederzeit die Prüfung beenden, indem Sie den entsprechenden Button klicken und dann nochmals bestätigen. Damit ist für Sie die Prüfung abgeschlossen.

9.1.1 Fragen während der Prüfung

Die Aufsichtsperson ist weder fachlich in der Lage, noch berechtigt, Antworten auf inhaltliche Fragen zu geben. Falls Sie nicht sicher sein sollten, wie eine Frage zu verstehen ist, dann begründen Sie Ihre Antwort folgendermaßen: „*Ich gehe von der Annahme aus, dass ...*“.

9.1.2 Mehrere Module hintereinander

Es gibt auch die Möglichkeit mehrere Module hintereinander zu absolvieren.

Sollten Sie zwischen zwei Modulen eine Pause einlegen wollen, dann teilen Sie das der Aufsichtsperson bitte mit. Sie wird Sie nach der Rückkehr auffordern, ihr nochmals den (leeren) Tisch zu zeigen.

9.2 Technische Probleme während der Prüfung

Sollten technische Probleme auftreten, dann besteht **kein Grund zur Panik**. Die bislang eingegebenen Antworten sind gespeichert und gehen nicht verloren. Machen Sie sich bei der Aufsichtsperson durch **Handheben** bemerkbar. Sie wird Sie auffordern die Hotline anzurufen.



10 UNREGELMÄßIGKEITEN

Ein Verlassen des Tisches vor Beendigung der Prüfung (Klicken auf Abgabe) wird als „nicht bestanden“ gewertet.

Besteht der Verdacht, dass geschummelt wird, dann wird die Aufsichtsperson sofort mit dem/der TeilnehmerIn in Kontakt treten und diese(n) auffordern, den Verdacht zu entkräften. Gelingt das nicht, dann wird die Prüfung abgebrochen (und auch nicht bewertet).

Die Aufsichtsperson wird dies schriftlich dokumentieren. Es gibt dann die Möglichkeit dazu Stellung zu nehmen. Darauf basierend wird geklärt, ob ein weiterer Antritt zu welchen Konditionen möglich ist.

11 NACH der PRÜFUNG

11.1 Beurteilungen: die 75 %-Regel

Die Prüfung wird von der Zentrale durch zertifizierte BeurteilerInnen bewertet. Es wird festgestellt, ob die 75 %-Grenze erreicht wurde. Falls ja, gilt die Prüfung als bestanden. Es gibt weder Noten noch Abstufungen (wie zB ausgezeichnet bestanden).

11.2 Negative Prüfungen

Ausschließlich für negativ bewertete Prüfungen kann eine **Zweitkorrektur** oder eine **Einsichtnahme** beantragt werden. Dafür sind in vornherein die aktuell geltenden Gebühren zu entrichten. Diese sind in der EBC*L-World bei den FAQs angeführt.

Hinweis: Die Chance, dass das Ergebnis noch positiv wird, ist unter anderen deswegen gering, da die BeurteilerInnen angehalten sind, bei knapp negativen Ergebnissen die Prüfung nochmals besonders genau durchzugehen.

Sollte es beim ersten Antritt nicht klappen, lautet unsere Empfehlung: Versuchen Sie so schnell wie möglich etwaige Wissenslücken zu füllen und solange das Gelernte noch „frisch“ ist, zu einer Wiederholungsprüfung anzutreten.

Als Anreiz haben wir dafür auch sehr geringe Gebühren festgelegt. (aktuell nur 12 €) .

11.3 Zusendung des Zertifikats

Innerhalb von max. 10 Werktagen nach der Prüfung wird das Zertifikat versendet.

Wir wünschen Ihnen

VIEL ERFOLG!

Ihr Team von EBC*L International