

Erste Schritte

DATEV Zertifizierung online

Inhaltsverzeichnis

1 Was ist DATEV Zertifizierungen online?	4
1.1 Über dieses Dokument	4
1.2 Hintergrund	4
2 Rollen auf DATEV Zertifizierungen online	5
2.1 Prüfungsorganisator*innen	5
2.2 Prüfungsleiter*innen	5
2.3 Prüfungsteilnehmer*innen	5
3 Erste Schritte als Prüfungsorganisator	6
3.1 Registrieren	6
3.2 Anmelden	6
3.3 Prüfung anlegen	6
3.4 Prüfung freigeben	7
3.5 Prüfung zentral beenden	7
4 Erste Schritte als Prüfungsleiter	8
4.1 Registrieren	8
4.2 Anmelden	8
4.3 Zur Prüfung einschreiben	8
4.4 Prüfung zum Start freigeben	8
4.5 Prüfung zentral beenden	9
5 Erste Schritte als Prüfungsteilnehmer	10
5.1 Registrieren	10
5.2 Anmelden	10
5.3 Zur Prüfung einschreiben	10
5.4 Lerninhalte bearbeiten und DEMO-Prüfung bearbeiten	11
5.5 Prüfung schreiben	11
5.6 Zertifikat abrufen	12
6 Anhang	13
6.1 Rahmenbedingungen	13
6.2 Nachteilsausgleich bei Prüfungen für Menschen mit Beeinträchtigung	13
6.3 Technische Voraussetzungen	13
6.4 Hilfsmittel	14
6.5 Tipps und Hinweise	14
6.6 Prüfungsablauf	15

6.7 Störung während der Prüfung	15
6.8 Bewertung und Ergebnis der Prüfung.....	15
6.9 Prüfungseinsicht und Einsprüche	16
6.10 Wiederholung der Prüfung.....	16
6.11 Verstöße gegen die Teilnahmebedingungen	16
6.12 Urheberrechte.....	16
6.13 Gewährleistung, Haftung.....	16

1 Was ist DATEV Zertifizierungen online?

1.1 Über dieses Dokument

Nur für DATEV-Bildungspartner und deren Schulungsteilnehmer

Das hier beschriebene Produkt / Vorgehen ist nur für Angehörige der DATEV-Partnerschaft für Bildung und deren Schulungsteilnehmer gültig. Details zur Bildungspartnerschaft finden Sie unter <https://www.datev.de/bildung>.

1.2 Hintergrund

DATEV Zertifizierungen online ist eine Plattform für die Durchführung von Onlineprüfungen zum Erwerb von DATEV-Zertifikaten. Ein DATEV-Zertifikat bescheinigt dem Inhaber geprüfte und bundesweit vergleichbare Kenntnisse auf dem geprüften Wissensgebiet.

2 Rollen auf DATEV Zertifizierungen online

2.1 Prüfungsorganisator*innen

Prüfungsorganisator*innen sind zuständig für die Einrichtung und Organisation der Prüfungen beim Bildungspartner. Prüfungsorganisator*innen

- melden sich an der Prüfungsplattform an und legen die Prüfung an. Die Zugangsdaten bekommen sie von DATEV
- generieren Vouchercodes für die Teilnehmer*innen und einen für Prüfungsleiter*innen
- verteilen diese Vouchercodes an die Teilnehmer*innen und Prüfungsleiter*innen
- haben zentral Einsicht auf alle Prüfungsergebnisse

2.2 Prüfungsleiter*innen

Prüfungsleiter*innen sind zuständig für die Durchführung der Prüfungen beim Bildungspartner. Prüfungsleiter*innen

- registrieren sich auf der Prüfungsplattform, indem sie sich einmalig einen Account anlegen
- melden sich an der Prüfungsplattform an und geben ihren Vouchercode ein
- kontrollieren die physische Anwesenheit der Teilnehmer*innen am Tag der Prüfung
- kontrollieren, ob alle Teilnehmer*innen ihren jeweiligen Vouchercode auf DATEV Zertifizierungen online eingelöst haben.

2.3 Prüfungsteilnehmer*innen

Prüfungsteilnehmer*innen können obligatorische und optionale Lerneinheiten nutzen und absolvieren die Online-Prüfung zum jeweiligen Zertifikat. Prüfungsteilnehmer*innen

- registrieren sich an der Prüfungsplattform, indem sie sich einmalig einen Account anlegen
- bearbeiten ggf. optionale Lerninhalte
- melden sich an der Prüfungsplattform an und geben ihren Vouchercode ein. Damit können die obligatorischen Lerninhalte genutzt werden
- absolvieren die Prüfung unter Aufsicht bei einem DATEV-Bildungspartner
- können ihr persönliches Prüfungsergebnis einsehen
- erhalten bei erfolgreich absolvierter Prüfung Zugriff auf das digital bereit gestellte Zertifikat.

3 Erste Schritte als Prüfungsorganisator

3.1 Registrieren

Sie sind Angehöriger der DATEV-Partnerschaft für Bildung und von Ihrem Bildungsinstitut mit der Rolle des Prüfungsorganisationsbeauftragten beauftragt worden.

- Setzen Sie sich mit dem Service für Bildungspartner in Verbindung.
Hinweis: Als Prüfungsorganisator*in benötigen Sie einen Account mit besonderen Rechten, der Ihnen von DATEV zugeteilt wird.
- Sie erhalten von DATEV eine E-Mail. Bestätigen Sie über den darin enthaltenen Link, dass für Ihre E-Mail-Adresse ein Account auf DATEV-Zertifizierungen online eingerichtet werden soll.
- Sie sind nun auf DATEV Zertifizierungen online registriert und automatisch eingeloggt. Künftig melden Sie sich auf der Startseite über Anmelden einfach mit Ihren Anmeldedaten an.

3.2 Anmelden

Sie befinden sich auf der Startseite von DATEV Zertifizierungen online (<https://www.datev.de/onlinepruefung>). Sie haben von DATEV einen Account als Prüfungsorganisator*in erhalten und diesen bereits bestätigt.

- **Anmelden** wählen.
- Anmeldedaten eingeben.
- Auf **Anmelden** klicken.

Sie sind auf DATEV Zertifizierungen online angemeldet und sehen das Dashboard mit dem Titel „Willkommen“.

3.3 Prüfung anlegen

Sie sind als Prüfungsorganisator auf DATEV Zertifizierungen online eingeloggt und sehen das Dashboard mit dem Titel „Willkommen“

- Um die Prüfungsverwaltung zu öffnen, klicken Sie im rechten Bildschirmbereich auf **Prüfungen anlegen und verwalten**.
- Auf **Neue Prüfung anlegen** klicken.
- Gewünschte Prüfungsvorlage auswählen.
- Individuellen Titel zur Prüfung erfassen (z. B. Name Ihres DATEV-Kurses, Gruppennummer usw.).
Hinweis: Diesen Titel sehen auch die Prüfungsteilnehmer*innen.
- Prüfungsbeginn wählen (Datum und Uhrzeit).
Hinweis: Diese Eingabe dient Ihnen und Ihren Prüfungsteilnehmer*innen zur Orientierung, wann die Prüfung geplant ist. Sie hat keinerlei Einfluss auf den tatsächlichen Prüfungsstart.
- **Anzahl Teilnehmer** wählen.
- Auf **Speichern** klicken.

- Hinweis: Titel, Prüfungsbeginn und Teilnehmerzahl können nachträglich in der Prüfungsverwaltung (Lasche Prüfung bearbeiten) geändert werden, solange eine Prüfung noch nicht zum Start freigegeben wurde.

Prüfung und Voucher werden vom System angelegt. In Abhängigkeit der gewählten Teilnehmerzahl kann dieser Vorgang mehrere Stunden dauern. Es erscheint ein neuer Eintrag in der Liste der Prüfungsübersicht.

3.4 Prüfung freigeben

Sie sind auf DATEV Zertifizierungen online als Prüfungsorganisator eingeloggt. Alle Prüfungsteilnehmer*innen sind startklar für die Prüfung und warten nur noch auf Ihre Freigabe.

- Um die Prüfungsverwaltung zu öffnen, klicken Sie im rechten Bildschirmbereich auf **Prüfungen anlegen und verwalten**.
- In der Liste die gewünschte Prüfung auswählen.
- Registerkarte **Details** auswählen.
- Auf **Teilnehmeransicht der Prüfung** klicken.
- Überprüfen Sie anhand der angezeigten Teilnehmerliste, ob alle zur Prüfung erschienenen Teilnehmer eingeschrieben sind.
Hinweis: Noch nicht eingeschriebene Teilnehmer können sich solange noch mit ihrem Voucher-code einschreiben, solange die Prüfung vom Prüfungsorganisator oder Prüfungsleiter noch nicht zum Start freigegeben ist.
- Unterhalb der Teilnehmerliste auf **Prüfung zum Start freigeben** klicken.

Die Prüfung ist nun zum Start durch die Prüfungsteilnehmer freigegeben. Die Schaltfläche Prüfung starten ist bei den Prüfungsteilnehmern jetzt aktiv.

Hinweis: Sollte die Schaltfläche Prüfung starten beim Prüfungsteilnehmer trotz Freigabe inaktiv sein, bitten Sie die Website per F5 zu aktualisieren. Alternativ hat der Teilnehmer die Teilnahmebedingungen noch nicht akzeptiert.

3.5 Prüfung zentral beenden

Sie sind als Prüfungsorganisator auf DATEV Zertifizierungen online eingeloggt. Ihre Prüfungsteilnehmer haben soeben Ihre Onlineprüfung geschrieben und abgegeben.

- Um die Prüfungsverwaltung zu öffnen, klicken Sie im rechten Bildschirmbereich auf **Prüfungen anlegen und verwalten**.
- In der Liste die gewünschte Prüfung auswählen.
- Auf **Teilnehmeransicht der Prüfung** klicken.
- Unterhalb der Teilnehmerliste auf **Prüfung beenden** klicken.

Die Prüfung wird zentral für alle Prüfungsteilnehmer beendet. Eine weitere Bearbeitung durch die Teilnehmer ist nicht mehr möglich. Die Prüfung kann nicht mehr geöffnet werden.

4 Erste Schritte als Prüfungsleiter

4.1 Registrieren

Sie sind Angehöriger der DATEV-Partnerschaft für Bildung und von Ihrem Bildungsinstitut mit der Rolle des Prüfungsleiters beauftragt worden. Sie befinden sich auf der Startseite von DATEV Zertifizierungen online (<https://www.datev.de/onlinepruefung>) und haben noch keinen Account für diese Plattform.

- **Registrieren** wählen.
- Alle Felder ausfüllen.
Hinweis: Bitte achten Sie auf eine korrekte Schreibweise, da diese Daten für die Erstellung Ihres Zertifikats verwendet werden.
- Auf **Neues Konto anlegen** klicken.

Sie erhalten von DATEV eine E-Mail. Bestätigen Sie über den darin enthaltenen Link, dass für Ihre E-Mail-Adresse ein Account auf DATEV-Zertifizierungen online eingerichtet werden soll.

Sie sind nun auf DATEV Zertifizierungen online registriert und automatisch eingeloggt. Künftig melden Sie sich auf der Startseite über Anmelden einfach mit Ihren Anmeldedaten an.

4.2 Anmelden

Sie befinden sich auf der Startseite von DATEV Zertifizierungen online (<https://www.datev.de/onlinepruefung>) und haben bereits einen Account für diese Plattform.

- **Anmelden** wählen.
- Anmeldedaten eingeben.
- Auf **Anmelden** klicken

Sie sind auf DATEV Zertifizierungen online angemeldet und sehen das Dashboard mit dem Titel „Willkommen“.

4.3 Zur Prüfung einschreiben

Sie sind auf DATEV Zertifizierungen online eingeloggt.

- Geben Sie im rechten Bildschirmbereich bei **Prüfung freischalten** Ihren Prüfungsleitercode ein.
Hinweis: Den Prüfungsleitercode erhalten Sie vom Prüfungsorganisator Ihrer Bildungseinrichtung.
- Klicken Sie auf **Freischalten**.
Hinweis: Ein Code kann nur einmalig verwendet werden.

Die Prüfung wird in der Übersicht angezeigt.

Für diese Prüfung sind Sie nun auf der Plattform als Prüfungsleiter*in eingeschrieben.

4.4 Prüfung zum Start freigeben

Sie sind auf DATEV Zertifizierungen online als Prüfungsleiter eingeloggt. Die zu startende Prüfung haben Sie per Prüfungsleitercode Ihrem Account hinzugefügt. Alle Prüfungsteilnehmer*innen sind startklar für die Prüfung und warten nur noch auf Ihre Freigabe.

- In der Liste die gewünschte Prüfung auswählen.
- Überprüfen Sie anhand der angezeigten Teilnehmerliste, ob alle zur Prüfung erschienenen Teilnehmer eingeschrieben sind.
Hinweis: Noch nicht eingeschriebene Teilnehmer können sich solange noch mit ihrem Vouchercode einschreiben, solange die Prüfung vom Prüfungsorganisator oder Prüfungsleiter noch nicht zum Start freigegeben ist.
- Unterhalb der Teilnehmerliste auf **Prüfung zum Start freigeben** klicken.

Die Prüfung ist nun zum Start durch die Prüfungsteilnehmer freigegeben. Die Schaltfläche **Prüfung starten** ist bei den Prüfungsteilnehmern jetzt aktiv.

Hinweis: Sollte die Schaltfläche Prüfungen starten beim Prüfungsteilnehmer trotz Freigabe inaktiv sein, bitten Sie ihn die Website per F5 zu aktualisieren. Alternativ hat der Teilnehmer die Teilnahmebedingungen noch nicht akzeptiert.

4.5 Prüfung zentral beenden

Sie sind auf DATEV Zertifizierungen online als Prüfungsleiter eingeloggt. Ihre Prüfungsteilnehmer haben soeben Ihre Onlineprüfung geschrieben und abgegeben.

- In der Liste die gewünschte Prüfung auswählen.
- Unterhalb der Teilnehmerliste auf **Prüfung beenden** klicken.

Die Prüfung wird zentral für alle Prüfungsteilnehmer beendet. Eine weitere Bearbeitung durch die Teilnehmer ist nicht mehr möglich. Die Prüfung kann nicht mehr geöffnet werden.

5 Erste Schritte als Prüfungsteilnehmer

5.1 Registrieren

Sie sind Kursteilnehmer bei einem DATEV-Bildungspartner. Als solcher möchten Sie sich auf eine Onlineprüfung vorbereiten und an dieser teilnehmen. Sie befinden sich auf der Startseite von DATEV Zertifizierungen online (<https://www.datev.de/onlinepruefung>) und haben noch keinen Account für diese Plattform.

- **Registrieren** wählen.
- Alle Felder ausfüllen.
Hinweis: Bitte achten Sie auf eine korrekte Schreibweise, da diese Daten für die Erstellung Ihres Zertifikats verwendet werden.
- Auf **Neues Konto anlegen** klicken.

Sie erhalten von DATEV eine E-Mail. Bestätigen Sie über den darin enthaltenen Link, dass für Ihre E-Mail-Adresse ein Account auf DATEV-Zertifizierungen online eingerichtet werden soll.

Sie sind nun auf DATEV Zertifizierungen online registriert und automatisch eingeloggt. Künftig melden Sie sich auf der Startseite über **Anmelden** einfach mit Ihren Anmeldedaten an.

5.2 Anmelden

Sie befinden sich auf der Startseite von DATEV Zertifizierungen online (<https://www.datev.de/onlinepruefung>) und haben bereits einen Account für diese Plattform.

- **Anmelden** wählen.
- Anmeldedaten eingeben.
- Auf **Anmelden** klicken

Sie sind auf DATEV Zertifizierungen online angemeldet und sehen das Dashboard mit dem Titel „Willkommen“.

5.3 Zur Prüfung einschreiben

Sie sind auf DATEV Zertifizierungen online eingeloggt. Sie haben vom Prüfungsorganisator Ihrer Bildungseinrichtung einen Vouchercode erhalten.

- Geben Sie im rechten Bildschirmbereich bei **Prüfung freischalten** Ihren Vouchercode ein.
- Klicken Sie auf **Freischalten**.
Hinweis: Ein Code kann nur einmalig verwendet werden.
- Die Prüfung wird in der Übersicht angezeigt.

Für diese Prüfung sind Sie auf der Plattform nun als Prüfungsteilnehmer*in eingeschrieben.

5.4 Lerninhalte bearbeiten und DEMO-Prüfung bearbeiten

Prüfungsrelevante Lerninhalte bearbeiten

Sie sind als Prüfungsteilnehmer*in auf DATEV Zertifizierungen online eingeloggt und befinden sich im Dashboard mit dem Titel „Willkommen“

- Wählen Sie im Bereich **Meine Prüfungen** die gewünschte Prüfung aus

Im Abschnitt **Prüfungsrelevante Lerninhalte bzw. Prüfungsvorbereitung bearbeiten** können Sie die bereitgestellten Lerneinheiten absolvieren.

Optionale Lerninhalte bearbeiten

Sie sind als Prüfungsteilnehmer*in auf DATEV Zertifizierungen online eingeloggt und befinden sich im Dashboard mit dem Titel „Willkommen“

- Suchen Sie im rechten Bildschirmbereich **Optionale Lerninhalte** zur Wissensvertiefung.
- Wählen Sie ein Thema aus.
- Klicken Sie auf **Einschreiben**.

Sie können die bereitgestellten Lerneinheiten absolvieren.

DEMO-Prüfung schreiben

Sie sind als Prüfungsteilnehmer*in auf DATEV Zertifizierungen online eingeloggt und befinden sich im Dashboard mit dem Titel „Willkommen“

- Wählen Sie im Bereich **Meine Prüfungen** die gewünschte Prüfung aus.
- Im Abschnitt **Prüfungsrelevante Lerninhalte bzw. Prüfungsvorbereitung** klicken Sie auf **DEMO-Prüfung** und folgen den Anweisungen.
- Wenn Sie die DEMO-Prüfung beenden möchten, klicken Sie links im Navigationsbereich auf **Prüfung abgeben** und folgen den Anweisungen

Sie haben die Prüfung abgegeben und erhalten ein entsprechendes Feedback.

5.5 Prüfung schreiben

Sie sind als Prüfungsteilnehmer*in auf DATEV Zertifizierungen online eingeloggt und befinden sich im Dashboard mit dem Titel „Willkommen“. Für die entsprechende Prüfung haben Sie sich bereits eingeschrieben.

- Wählen Sie im Bereich **Meine Prüfungen** die gewünschte Prüfung aus.
- Lesen Sie die Teilnahmebedingungen und akzeptieren Sie diese durch Aktivieren der Checkbox.
- Klicken Sie auf die grüne Schaltfläche **Prüfung starten**.
Hinweis: Der grüne Start-Button wird erst angezeigt, sobald die Prüfung vom Prüfungsorganisator/Prüfungsleiter zum Start freigegeben wurde. Eventuell müssen Sie die Website per F5 aktualisieren.
- Klicken Sie auf **Test jetzt durchführen**.
- Bestätigen Sie mit **Versuch beginnen**.

- Schreiben Sie Ihre Prüfung.
Hinweis: Mit Hilfe des grauen Navigationsbereichs am linken Bildschirmrand können Sie während der Prüfung zwischen den Fragen wechseln und bereits gegebene Antworten korrigieren.
- Wenn Sie Ihre Prüfung abgeben möchten, klicken Sie links oben im grauen Navigationsbereich auf **Prüfung abgeben**.
Hinweis: Am Ende der Zusammenfassung können Sie mit **Zurück** zum Versuch in die Bearbeitung der Fragen zurück springen, solange noch Prüfungszeit verbleibend ist.
- Klicken Sie am Ende der Zusammenfassung auf **Abgabe**
- Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage ebenfalls mit einem Klick auf **Abgabe**.
Hinweis: Mit der Schaltfläche **Abbrechen** haben Sie hier letztmalig die Möglichkeit in die Prüfung zurück zu springen, solange noch Prüfungszeit verbleibend ist.
- Klicken Sie auf **Zurück zum Kurs**, um in die allgemeinen Informationen zur Prüfung zurückzukehren.

Sie haben die Prüfung beendet und abgegeben. Sobald Ihr Prüfungsorganisator/Prüfungsleiter die Prüfung zentral beendet hat, können Sie bei erfolgreich absolvierter Prüfung Ihr Zertifikat abrufen.

5.6 Zertifikat abrufen

Sie haben zur Erlangung eines DATEV-Zertifikats die entsprechende Prüfung auf der Prüfungsplattform DATEV Zertifizierungen online erfolgreich bestanden.

- Loggen Sie sich auf der Prüfungsplattform DATEV Zertifizierungen online unter <https://www.datev.de/onlinepruefung> ein. Nutzen Sie dazu den von Ihnen gewählten Benutzernamen und Ihr Passwort.
- Wählen Sie unter **Abgeschlossene Prüfungen** die entsprechende Prüfung.
- Klicken Sie auf **Zertifikat**.

Jetzt können Sie Ihr persönliches DATEV-Zertifikat als PDF-Datei abrufen. Beachten Sie, dass das Zertifikat ausschließlich digital zur Verfügung gestellt wird.

6 Anhang

6.1 Rahmenbedingungen

Die Organisation und Durchführung der Prüfung erfolgt ausschließlich durch Bildungseinrichtungen, die der DATEV-Partnerschaft für Bildung angehören.

Die Prüfung erfolgt online. Sie umfasst ca. 40 Fragen zu den Themen des jeweiligen Lernzielkatalogs:

- Lernzielkatalog zum DATEV-Zertifikat Finanzbuchführung
- Lernzielkatalog zum Zertifikat DATEV-Führerschein:

Der Prüfungstermin (Tag und Uhrzeit) ist im Nutzerkonto ersichtlich.

Die Prüfungsdauer beträgt 120 Minuten und wird automatisch von der Prüfungsplattform überwacht.

Die Prüfungssprache ist Deutsch.

Die Prüfungsaufsicht obliegt grundsätzlich dem Prüfungsleiter.

Der Prüfungsteilnehmer muss die Prüfung allein und selbstständig bearbeiten.

Der Prüfungsteilnehmer hat sich auf Verlangen des Prüfungsleiters über seine Person auszuweisen.

6.2 Nachteilsausgleich bei Prüfungen für Menschen mit Beeinträchtigung

Teilnehmende Personen mit Beeinträchtigungen können eine Verlängerung der Prüfungszeit erhalten. Dabei werden Niveau und Inhalt der Prüfung nicht verändert. Die Beeinträchtigung muss durch den Bildungspartner gegenüber DATEV schriftlich bestätigt und die Verlängerungszeit rechtzeitig vorab mit DATEV abgestimmt werden.

Vorübergehende Erkrankungen sowie eventuell vorhandene Sprachbarrieren aufgrund ausländischer Herkunft sind **kein** Grund für eine Prüfungszeitverlängerung.

6.3 Technische Voraussetzungen

Die Prüfungsplattform basiert auf moodle. Für die Nutzung einer moodle-basierten Lernplattform wird die Verwendung eines der folgenden Browser in der aktuellsten Version empfohlen:

Desktop	Mobile
<ul style="list-style-type: none">– Firefox– Edge– Safari– Google Chrome– Internet Explorer	<ul style="list-style-type: none">– Mobile Safari– Google Chrome

Nähere Informationen sind zu finden unter https://docs.moodle.org/dev/Moodle_3.5_release_notes in den CONTENTS - 2 Client requirements - 2.1 Browser support.

Für ein optimales Bearbeiten der Prüfungsfragen empfehlen wir zwei Bildschirme pro Arbeitsplatz. So können z. B. gleichzeitig die Prüfungsfrage auf dem einen Bildschirm und der zu bearbeitende Buchungssbeleg auf dem anderen Bildschirm angezeigt werden.

6.4 Hilfsmittel

Zugelassen sind

- DATEV-Kontenrahmen
- Taschenrechner
- Schreibwerkzeuge
- Papier für Notizen während der Prüfung. Solches stellt der Prüfungsleiter zur Verfügung sammelt es nach der Prüfung wieder ein und vernichtet es.
- Gesetzestexte
- Zusätzlich beim DATEV-Führerschein: DATEV Software online

Insbesondere nicht erlaubt sind

- Lehrmittel/Lehrkonzepte/Unterrichtsmaterial aller Art
- Eigene Mitschriften
- Nutzung DATEV-fremder Programme (z. B. Microsoft Word, Excel o. Ä.)
- Internetrecherche (z. B. Google, BING, Wikipedia o. Ä.)
- Mobilfunkgeräte und Kameras
- Sonstige Täuschungsversuche
- Zusätzlich beim DATEV-Führerschein: Nutzung prüfungsfremder Zugänge zu DATEV Software online oder DATEV Students online

Ausnahmen sind mit schriftlicher Genehmigung durch DATEV möglich.

6.5 Tipps und Hinweise

- Aufgabenstellung gründlich lesen! Viele Unklarheiten lassen sich so schon im Vorfeld vermeiden.
- Über die Schaltfläche „Kontoauswahl“ in der Buchungszeile kann in einem separaten Fenster ein eingegrenzter Kontenrahmen geöffnet werden. Damit lässt sich das gewünschte Konto schnell finden.
- Über den Link bei „Belegen“ öffnet sich der Beleg in einem separaten Fenster. Hier können alle Informationen entnommen werden, die zur Beantwortung der Fragen notwendig sind.
- Innerhalb der Prüfungsplattform können Umsätze in folgender Form eingegeben werden:
35.700; 35.700,00; 35700; 35700,00; 3570000; 35.70000
- Bei der Wahl des Gegenkontos bzw. Kontos ist die in der Aufgabenstellung vorgegebene Haben- bzw. Soll-Kennung zu beachten.

6.6 Prüfungsablauf

Die Prüfungszeit zählt, sobald die Teilnahmebedingungen akzeptiert und die Prüfung gestartet wurde. Gegebenenfalls auftretende Lade- bzw. Wartezeiten sind in der Prüfungszeit berücksichtigt, z. B. beim Programmaufbau innerhalb von DATEV Software online beim DATEV-Führerschein.

Die Fragestellung erfolgt dynamisch. Sowohl die Reihenfolge der angezeigten Fragen als auch die Aufgabenstellung variieren bei jedem Prüfungsteilnehmer. Die Schwierigkeitsstufe bleibt aber bei jedem Teilnehmer identisch.

Innerhalb der Bearbeitungszeit können die Fragen in unterschiedlicher Reihenfolge bearbeitet bzw. Antworten jederzeit verändert werden.

Nach Ablauf der Bearbeitungszeit bzw. nach vorzeitiger Abgabe durch das Drücken auf den Ende-Button ist eine wiederholte Bearbeitung der Fragen nicht mehr möglich.

6.7 Störung während der Prüfung

Bei Störungen während der Prüfung ist umgehend der Prüfungsleiter zu informieren, z. B. bei Problemen mit der Hardware, Software oder der Internetverbindung.

Der Prüfungsfortschritt wird permanent gespeichert. Sie kann bei einem etwaigen Ausfall der Internetverbindung jederzeit wiederhergestellt werden.

6.8 Bewertung und Ergebnis der Prüfung

Der Notenschlüssel setzt sich wie folgt zusammen:

- Nicht bestanden: < 61%
- Bestanden: 61% - < 70%
- Gut bestanden: 70% - < 81%
- Sehr gut bestanden: 81% - 100%

Nur Eingaben auf der Prüfungsplattform werden zur Bewertung herangezogen. Bei der DATEV Führerschein-Prüfung sind Eingaben innerhalb von DATEV Software online für das Prüfungsergebnis irrelevant.

Falsche Antworten werden bei Multiple-Choice Fragen mit Minuspunkten bewertet. Die Mindestpunktzahl pro Frage beträgt 0.

Das Prüfungsergebnis wird dem Prüfungsteilnehmer in seinem Nutzerkonto angezeigt. Dies erfolgt zeitnah nach Abschluss der Prüfung durch den Prüfungsleiter.

Nach erfolgreichem Abschluss der Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer ein Zertifikat in Form einer PDF-Datei in seinem Nutzerkonto bereitgestellt.

Das Zertifikat enthält neben den Prüfungsinhalten das erreichte Prädikat.

6.9 Prüfungseinsicht und Einsprüche

In begründeten Fällen kann die teilnehmende Person die abgelegte Prüfung einsehen. Dazu erhält der Bildungspartner auf Antrag Einsicht in die Prüfung, die die teilnehmende Person unter Aufsicht in den Räumlichkeiten des Bildungspartners einsehen kann.

Der Bildungspartner stellt dabei sicher, dass die Prüfung während der Prüfungseinsicht nicht, auch nicht in Teilen, schriftlich festgehalten, kopiert oder in anderer Form reproduziert oder in irgendeiner Form an Dritte weitergegeben werden kann.

Einsprüche gegen eine Prüfungswertung sind vom Betroffenen binnen einer Frist von 4 Wochen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse vorzubringen. Nach Ablauf dieser Frist ist DATEV nicht mehr verpflichtet, eingegangene Einsprüche zu prüfen.

Die Prüfungsunterlagen werden entsprechend der gesetzlichen Vorgaben aufbewahrt.

6.10 Wiederholung der Prüfung

Prüfungsteilnehmer können eine Prüfung wiederholen, wenn sie diese beispielsweise nicht bestanden haben.

Die Kosten zur Wiederholung entsprechen den Kosten für die erstmalige Ablage der Prüfung.

6.11 Verstöße gegen die Teilnahmebedingungen

Bei Verstößen gegen die Teilnahmebedingungen wird die Prüfung als „nicht bestanden“ gewertet. Eine Wiederholung gemäß den Wiederholungsregeln ist zulässig.

6.12 Urheberrechte

Die Prüfungsfragen sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nicht, auch nicht in Teilen, schriftlich festgehalten, kopiert oder in anderer Form reproduziert oder in irgendeiner Form an Dritte weitergegeben werden.

Alle Rechte, auch Übersetzungen, Vervielfältigungen und Nachdruck von Prüfungsunterlagen, auch auszugsweise, sind DATEV vorbehalten. Ohne schriftliche Genehmigung von DATEV dürfen keine Reproduktionen vorgenommen werden.

6.13 Gewährleistung, Haftung

Der Prüfungsteilnehmer haftet für den Schaden, der DATEV durch die nicht schriftlich autorisierte Weitergabe von Prüfungsunterlagen entsteht.