

Buchung und Teilnahme

Nachdem Sie sich als Teilnehmer registriert haben, können Sie Termine buchen und den onSET-Deutsch oder onSET-English ablegen. Diese Schritte sind in der folgenden Anleitung näher beschrieben.

Prüfung buchen

1. Bevor Sie einen Prüfungstermin buchen, sollten Sie ein Testzentrum auswählen, an dem Sie den Einstufungstest ablegen möchten. Um ein Testzentrum in Ihrer Nähe zu finden, das in nächster Zeit Prüfungen anbietet, nutzen Sie bitte den Menüpunkt „Testzentren“ in Ihrem Teilnehmer-Portal. Sie werden dann auf die onSET-Webseite weitergeleitet.
2. Haben Sie ein passendes Testzentrum gefunden, wählen Sie den Menüpunkt „Prüfung buchen“ und klicken Sie auf „Weiter“.
3. Wählen Sie nacheinander das Land, den Ort und das Testzentrum aus. Hat ein Testzentrum ein Sternchen (*), dann bietet es zwei Arten von Terminen an: (a) frei wählbare Termine, die allen Interessierten offen stehen, und (b) Termine, die auf eine bestimmte Teilnehmergruppe beschränkt sind. Um einen Termin (b) mit Teilnehmerbeschränkung zu buchen, brauchen Sie ein Passwort. Dieses Passwort erhalten Sie im Testzentrum.

Haben Sie ein Testzentrum ausgewählt, wird Ihnen dessen Adresse angezeigt. Klicken Sie auf „Weiter“.

4. Sie werden nun gebeten, eine 5-stellige Transaktionsnummer (TAN) einzugeben. Diese TAN haben Sie in der Regel zuvor von Ihrem Testzentrum erhalten. Wenn nicht, kontaktieren Sie bitte das Testzentrum. Mit Klick auf „Weiter“ gelangen Sie zum nächsten Schritt.
5. Sie können jetzt einen Prüfungstermin auswählen. In der Terminübersicht wählen Sie zunächst den Monat, in dem Sie die Prüfung ablegen möchten. Es wird ein Kalender für insgesamt drei Monate angezeigt.

Tage, an denen Sie einen Termin buchen können, erscheinen in blauer Farbe. Tage, an denen das gewählte Testzentrum Termine angeboten hat, an denen aber kein Termin mehr frei ist, erscheinen in roter Farbe. Tage, an denen das gewählte Testzentrum keine Termine anbietet, sind farblich nicht hervorgehoben.

6. Klicken Sie auf einen Termin, der noch frei ist (blau gekennzeichnet).
7. In dem neuen Fenster können Sie die genaue Uhrzeit Ihrer Prüfung bestimmen. Wählen Sie eine Uhrzeit, zu der noch Plätze frei sind und zu der Ihr gewünschter Test verfügbar ist. Gibt es für den Termin eine Teilnehmerbeschränkung, müssen Sie nun das Passwort eingeben. Markieren Sie die passende Uhrzeit und klicken Sie auf „Weiter“. Beachten Sie, dass die Adresse des Prüfungsorts von der Adresse des Testzentrums abweichen kann.
8. Wählen Sie nun den Einstufungstest. Markieren Sie entweder onSET-Deutsch oder onSET-English. Haben Sie bereits einen Termin für eine der beiden Sprachversionen gebucht, können Sie nur noch den jeweils anderen Test auswählen. Klicken Sie auf „Weiter“.
9. Es erscheint eine Bestätigung Ihrer Auswahl. Wenn alle Angaben richtig sind, klicken Sie auf „Buchung abschließen“. Sie werden nun automatisch aus dem Teilnehmer-Portal ausgeloggt und erhalten eine E-Mail mit der Bestätigung Ihrer Terminbuchung. Wenn Sie sich erneut einloggen, erscheint Ihr Termin unter dem Menüpunkt „Meine Prüfungen“.

10. Möchten Sie später einen Termin ändern, öffnen Sie in Ihrem Teilnehmer-Portal den Menüpunkt „Meine Prüfungen“. Klicken Sie auf „Prüfungstermin ändern“ neben dem entsprechenden Termin. Wählen Sie im Terminkalender einen passenden neuen Prüfungstermin aus und klicken Sie auf „Änderungen übernehmen“. Beachten Sie aber, dass eine Terminänderung spätestens am letzten Tag vor der Prüfung möglich ist.

Online-Einstufungstest ablegen

Wenn Sie bereits einen Prüfungstermin gebucht haben, dann melden Sie sich am Prüfungstag mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort im Prüfungsraum des Testzentrums an.

I. Anmeldung

1. Begeben Sie sich zu Ihrem Testzentrum. An einem Rechner, der Ihnen zur Verfügung gestellt wird, melden Sie sich für die Prüfung an.
2. Gehen Sie dazu auf www.onset.de und melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an.
3. Nach erfolgreicher Anmeldung befinden Sie sich auf der Startseite Ihres Teilnehmer-Portals. Es erscheint der neue Button „Teilnehmen“.

II. Teilnahme

4. Klicken Sie auf „Teilnehmen“. Warten Sie, bis der Prüfer Sie dazu auffordert, auf „Weiter“ zu klicken.
5. Es erscheint die Seite mit der Überschrift „Hinweise zum Test“. Lesen Sie diese Hinweise in Ruhe durch. Sie erfahren, wie der Test abläuft und was Sie zu tun haben. Die Zeit läuft noch nicht.
6. Wenn Sie alles verstanden haben, klicken Sie auf „Test starten“. Unmittelbar darauf wird der erste Text zur Bearbeitung dargeboten. Die Zeit läuft ab diesem Moment.

III. Ergebnis ansehen und Zertifikat drucken

Nachdem Sie den Online-Einstufungstest abgelegt haben, können Sie in Ihrem Teilnehmer-Portal das Ergebnis ansehen und Ihr Zertifikat ausdrucken.

7. Öffnen Sie den Menüpunkt „Meine Prüfungen“. Wählen Sie die Prüfung, für die Sie Ihr Zertifikat ausdrucken möchten.
8. Klicken Sie auf das Symbol in der Spalte „Zertifikat drucken“.
9. Es öffnet sich ein neues Fenster. Sie können Ihr Zertifikat als PDF-Datei ansehen oder direkt herunterladen und bei Bedarf ausdrucken.