

# Nutzermanual

*Version 01-2023*

## Inhaltsverzeichnis

1	Erste Schritte .....	2
1.1	Registrierung eines neuen Testcenters .....	2
1.2	Lizenzen für Testverfahren erwerben und aktivieren .....	2
1.3	Anmelden in einem Testcenter .....	3
1.4	Qualifikationsnachweis hochladen .....	4
2	Testverfahren .....	6
2.1	Testverfahren verwalten .....	6
2.2	Lizenzen verwalten .....	7
3	Teilnehmende .....	8
3.1	Teilnehmende verwalten .....	8
3.1.1	Teilnehmende hinzufügen .....	8
3.1.2	Allgemeine Informationen .....	8
3.1.3	Teilnehmende bearbeiten .....	9
3.1.4	Teilnehmende hochladen .....	10
3.2	Teilnehmendengruppen verwalten .....	10
3.2.1	Teilnehmendengruppen hinzufügen .....	10
3.2.2	Teilnehmendengruppen bearbeiten .....	11
4	Neue Testungen anlegen .....	12
4.1	Eine neue Individualtestung anlegen .....	12
4.2	Eine neue Gruppentestung anlegen .....	14
4.3	Berechnung der benötigten Schlüssel zum Anlegen einer Gruppentestung .....	17
5	Angelegte Testungen .....	18
5.1	Individualverfahren .....	18
5.2	Gruppenverfahren .....	19
6	Ergebnisse .....	22
6.1	Ergebnisse aus Individualverfahren .....	22
6.2	Ergebnisse aus Gruppenverfahren .....	22
6.3	Download als PDF oder der Rohdaten .....	22
6.4	Normstichproben und Originalwerte .....	22
7	Verwaltung .....	23
7.1	Nutzende verwalten .....	23
7.1.1	Nutzende einladen .....	23
7.1.2	Nutzende bearbeiten .....	24
7.2	Nutzendengruppen verwalten .....	24
7.2.1	Nutzendengruppen hinzufügen .....	25
7.2.2	Nutzendengruppen bearbeiten .....	26
7.3	Qualifikationsnachweis .....	26
7.4	Attribute verwalten .....	26
7.4.1	Attributgruppen hinzufügen .....	27
7.4.2	Attributgruppen bearbeiten .....	28
7.5	Zusätzliche Teilnehmendeninformationen .....	28
7.5.1	Zusätzliche Teilnehmendeninformationen hinzufügen .....	29
7.5.2	Zusätzliche Teilnehmendeninformationen bearbeiten .....	29

# 1 Erste Schritte

## 1.1 Registrierung eines neuen Testcenters

Mit der Registrierung eines Testcenters wird Ihnen die komplette Funktionalität von testothek.online in einer speziell für Sie angelegten Umgebung zur Verfügung gestellt. Zu diesem Testcenter haben initial nur Sie Zugang, können aber anschließend weitere Nutzende einladen. Diese können das Testcenter dann ebenfalls für das Anlegen von Teilnehmenden und Testungen sowie das Ansehen von Ergebnissen etc. nutzen.

Wenn Sie ein neues Testcenter anlegen möchten – beispielsweise für Ihre Praxis oder Ihr Unternehmen – müssen Sie im ersten Schritt eine *Basislizenz* für ein Testverfahren bei [testothek.online](https://www.testothek.online) kaufen. Anschließend können Sie den Prozess zur Registrierung eines Testcenters anstoßen indem Sie den Schritten in der E-Mail folgen und damit zur Registrierungsseite gelangen. Hierbei müssen Sie neben Angaben zu Ihrer Person (Vorname & Nachname), ein Passwort vergeben sowie eine Handynummer angeben. Die Handynummer dient bei jedem ersten Login des Tages zur Verifizierung Ihrer Person. Zusätzlich müssen Sie eine gültige Postanschrift angeben. Diese dient im Falle des völligen Datenverlusts der Wiederherstellung Ihrer Daten. Abschließend können Sie noch einen Namen für Ihr Testcenter vergeben sowie die Endung der URL festlegen. Sobald alle Daten erfolgreich eingetragen sind, wird Ihr E-Mail-Adresse und anschließend Ihre Handynummer verifiziert. Kurz darauf erhalten Sie eine E-Mail, dass Ihr Testcenter nun zur Nutzung bereitsteht.

Das Erstellen eines eigenen Testcenters ist jedoch keine Voraussetzung, um die Basislizenzen zu aktivieren und die Testverfahren zu nutzen. Sie können diese auch in einem bereits existierenden Testcenter aktivieren, wenn Sie dort als Nutzer/in registriert sind bzw. sich von dessen Administrator als Nutzer/in einladen lassen.

Wichtig: Jede Person kann maximal ein eigenes Testcenter anlegen.

## 1.2 Lizenzen für Testverfahren erwerben und aktivieren

Auf testothek.online können Sie für jedes Testverfahren eine Basislizenz erwerben sowie zusätzliche Schlüssel für weitere Testungen mit diesem Verfahren kaufen.

Eine aktivierte Basislizenz ist die Voraussetzung, um ein Testverfahren einsetzen zu können. Der Erwerb einer Basislizenz enthält immer das Manual des Testverfahrens, die Papier-Bleistift-Druckvorlage sowie einen ersten Schlüssel, um Testungen anzulegen. Für jedes Testverfahren kann nur eine einzige Basislizenz aktiviert werden. Für das Anlegen weiterer Testungen ist es ausreichend, zusätzliche Schlüssel bei testothek.online zu erwerben und anschließend zu aktivieren.

Ihre bei testothek.online erworbenen Basislizenzen und Schlüssel werden in der Datenbank der Testcenter gespeichert und stehen Ihnen zur Aktivierung in einem Testcenter zur Verfügung.

Zur Aktivierung loggen Sie sich in Ihrem Testcenter ein. Wenn für Ihren Account offene Lizenzen vorliegen, werden Sie direkt nach dem Login automatisch in einem Popup darauf aufmerksam gemacht und können zur entsprechenden Seite gehen.



Alternativ können Sie in der linken Navigation über *Testverfahren - Lizenzen* zu der entsprechenden Seite kommen.

Auf der Seite sehen Sie eine Tabelle, die alle in diesem Testcenter aktivierten Lizenzen sowie Ihre noch offenen Lizenzen enthält.

Lizenz aktivieren <span style="float: right;">1 ausgewählt</span>						
<input type="checkbox"/>	Testverfahren	Status	Verfahrensart	Lizenzart	Anzahl Schlüssel	Aktiviert am
<input checked="" type="checkbox"/>	SPA - Screening psychischer Arbeitsbelastu..	Offen	Gruppenverfahren	Weitere Testungen	5	
<input type="checkbox"/>	FITOR - Fragebogen zur individuellen, Team-..	Offen	Gruppenverfahren	Weitere Testungen	5	
<input type="checkbox"/>	HBI - Hamburger Burnout Inventar	Offen	Individualverfahren	Basispaket	10	
<input type="checkbox"/>	HBI - Hamburger Burnout Inventar	Offen	Individualverfahren	Weitere Testungen	5	
<input type="checkbox"/>	ATEM 3-9 - Adaptiver Test zum Emotionswi..	Offen	Individualverfahren	Weitere Testungen	5	
<input type="checkbox"/>	L4.0 - Fragebogen zum Leadership 4.0	Offen	Gruppenverfahren	Weitere Testungen	5	
<input type="checkbox"/>	F-DUPneo - Fragebogen zur Diagnose unter..	Offen	Individualverfahren	Weitere Testungen	5	
<input type="checkbox"/>	HaWoS - Happiness and Work Scale	Offen	Gruppenverfahren	Weitere Testungen	5	
<input type="checkbox"/>	HBI - Hamburger Burnout Inventar	Offen	Individualverfahren	Basispaket	10	
<input type="checkbox"/>	HaWoS - Happiness and Work Scale	Aktiviert	Gruppenverfahren	Basispaket	1	01.03.2023

Go to page:  Show rows:  1-10 of 16

Um eine offene Lizenz zu aktivieren, wählen Sie diese in der Tabelle aus, klicken auf *Lizenz aktivieren* und folgen anschließend den Anweisungen im Pop-up-Fenster.

Wichtig: Die Schlüssel für das Anlegen von Testungen stehen anschließend allen Nutzenden des Testcenters zur Verfügung.

Viele Testverfahren erfordern das Hochladen eines *Qualifikationsnachweis*, bevor Testungen mit diesem Verfahren angelegt werden können. Wir empfehlen, dies direkt nach der Aktivierung einer Basislizenz zu erledigen. Schauen Sie sich im Manual den Abschnitt *Qualifikationsnachweis hochladen* an, um weitere Informationen zu erhalten.

Lizenz aktivieren

Möchten Sie diese Lizenz in diesem Testcenter aktivieren?

- Testverfahren: SPA - Screening psychischer Arbeitsbelastungen
- Verfahrensart: Gruppenverfahren
- Lizenzart: Weitere Testungen
- Anzahl Schlüssel: 5

Bitte beachten Sie, dass die Nutzung vieler Testverfahren nur dann möglich ist, wenn ein entsprechender Qualifikationsnachweis in diesem Testcenter hochgeladen wurde. Die Schlüssel stehen anschließend allen Nutzenden dieses Testcenters zur Verfügung, die das Recht haben, Testungen anzulegen.

### 1.3 Anmelden in einem Testcenter

Nachdem Sie von einer/einem Administrator/in als Nutzer/in zu einem bestehenden Testcenter eingeladen wurden oder selbst ein neues Testcenter registriert haben, können Sie sich dort anmelden, um die Funktionalitäten von testothek.online zu nutzen.

Um zur Anmeldeseite des Testcenters zu gelangen, müssen Sie die jeweilige URL des Testcenters aufrufen. Diese sind nach dem folgenden Schema aufgebaut und ist für jedes Testcenter individuell:  
<https://client.testothek.online/NAME>.

Für eine maximale Sicherheit Ihrer Daten, erfolgt die Anmeldung mit einer sogenannten Zwei-Faktor-Authentifizierung. Für jede Anmeldung in Ihrem Testcenter benötigen Sie Ihre E-Mail-Adresse sowie ihr Passwort.

Login

E-Mail-Adresse

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

Zusätzlich müssen Sie bei jedem ersten Login pro Tag eine Verifikation mittels SMS vornehmen. Dafür bekommen Sie nach dem Eintragen Ihrer E-Mail-Adresse sowie Ihres Passworts eine SMS mit einer Pin zugesendet. Nachdem Sie die Pin eingegeben haben, wird Ihre Datenbank entschlüsselt und Sie können Ihr Testcenter nutzen.

Sie können mit einer E-Mail-Adresse problemlos in mehreren unterschiedlichen Testcentern als Nutzer/in registriert sein, sollte dies für Sie nötig sein.

### Entschlüsseln der Datenbank

Um die Sicherheit Ihrer Daten zu gewähren, müssen Sie bei jedem ersten Login des Tages eine Verifikation mittels SMS Pin vornehmen. Wir haben Ihnen dazu soeben eine SMS gesendet. Bitte geben Sie die Pin hier ein.

SMS Pin

[SMS nicht erhalten](#)  
[SMS erneut senden](#)

Authentifizieren

## 1.4 Qualifikationsnachweis hochladen

Viele Testverfahren erfordern das Hochladen eines *Qualifikationsnachweises*, bevor Testungen mit diesem Verfahren angelegt werden können. Dies dient dem Testschutz und soll eine angemessene Anwendung sicherstellen. Um einen Qualifikationsnachweis für ein Testverfahren hochzuladen, gehen Sie in der linken Navigation zu *Testverfahren - Übersicht*.

Auf der Seite sehen Sie eine Tabelle mit allen Testverfahren, für die in Ihrem Testcenter eine Basislizenz aktiviert wurde sowie eine Information zum Status des Qualifikationsnachweises (nicht erforderlich,

### Testverfahren

Auf dieser Seite bekommen Sie einen Überblick über alle Ihre Testverfahren, die freien und reservierten Schlüssel zur Durchführung von Testungen und die Anzahl insgesamt abgeschlossener Testungen. Klicken Sie auf das Kästchen links neben den Verfahren und anschließend auf das "Kachel-Symbol", um mehr Details zu dem Verfahren einzusehen. Dazu zählen ggf. auch die **Papier-Bleistift Durckvorlagen** sowie das **Manual**.

Auswahl für neue Testung verwenden
Qualifikationsnachweis
0 ausgewählt

<input type="checkbox"/>	Testverfahren	Verfahrensart	Qualifikationsnachweis	Freie Schlüssel	Reservierte Schlüssel	Verwendete Schlüssel
<input type="checkbox"/>	HaWoS - Happiness and Work Scale	Gruppenverfahren	Erforderlich	1	0	0
<input type="checkbox"/>	F-DUPneo - Fragebogen zur Diagnose unterneh.	Individualverfahren	Nicht Erforderlich	8	1	1
<input type="checkbox"/>	SPA - Screening psychischer Arbeitsbelastung	Gruppenverfahren	Bestätigt	1	0	0
<input type="checkbox"/>	ATEM 3-9 - Adaptiver Test zum Emotionswisse...	Individualverfahren	Bestätigt	9	1	0
<input type="checkbox"/>	L4.0 - Fragebogen zum Leadership 4.0	Gruppenverfahren	Nicht Erforderlich	0	0	1
<input type="checkbox"/>	FITOR - Fragebogen zur individuellen, Team- un.	Gruppenverfahren	Nicht Erforderlich	1	0	0
<input type="checkbox"/>	HBI - Hamburger Burnout Inventar	Individualverfahren	Bestätigt	8	1	1

Gehe zur Seite:  Zeilen anzeigen:  1-7 von 7

hochgeladen, bestätigt).

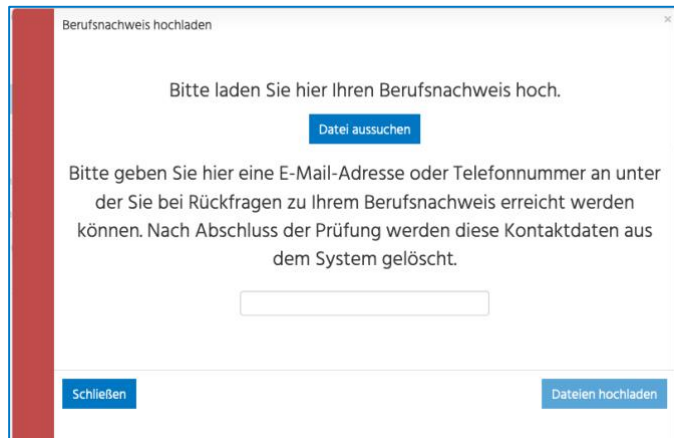
Um zu sehen, welche Anforderungen an einen Qualifikationsnachweis für das jeweilige Testverfahren gestellt werden, wählen Sie das Testverfahren in der Tabelle aus, indem Sie in das Kästchen links neben dem Testverfahren drücken und klicken auf *Qualifikationsnachweis - Informationen*.

Um für ein Testverfahren einen Qualifikationsnachweis hochzuladen, wählen Sie das Testverfahren in der Tabelle aus und klicken auf *Qualifikationsnachweis - Hochladen*.

Im Folgenden öffnet sich ein Popup-Fenster, in dem Sie eine Datei auswählen können (z.B. den Scan eines Zeugnisses) sowie ein Feld. Zusätzlich gibt es ein Feld in dem Sie Ihre Kontaktinformationen eintragen können. Geben Sie hier bitte eine Telefonnummer oder E-Mail-Adresse an, über die wir Sie für Rückfragen erreichen können. Im Zweifelsfall können wir Berufsnachweise ansonst nur ablehnen. Die Kontaktdaten sowie die Nachweise werden im Anschluss gelöscht.

Der von Ihnen hochgeladene Berufsnachweis wird anschließend vom testothek.online Team innerhalb von maximal drei Werktagen geprüft und bewertet. Sobald eine Bestätigung vorliegt, können Sie das Testverfahren nutzen. Sie werden automatisch per E-Mail über die Bewertung informiert.

Es ist ausreichend, wenn ein/e Nutzende/r aus Ihrem Testcenter einen Qualifikationsnachweis für das jeweilige Testverfahren hochlädt. Sollte dieser Nutzer gelöscht werden, muss ggf. ein neuer Qualifikationsnachweis durch eine/n anderen Nutzende/n hochgeladen werden.



Berufsnachweis hochladen

Bitte laden Sie hier Ihren Berufsnachweis hoch.

Datei aussuchen

Bitte geben Sie hier eine E-Mail-Adresse oder Telefonnummer an unter der Sie bei Rückfragen zu Ihrem Berufsnachweis erreicht werden können. Nach Abschluss der Prüfung werden diese Kontaktdaten aus dem System gelöscht.

Schließen

Dateien hochladen

## 2 Testverfahren

Im Menü sehen Sie den Reiter *Testverfahren*. In diesem Bereich haben Sie die Möglichkeit zu den folgenden Seiten zu gelangen:

- Übersicht
- Lizenzen

### 2.1 Testverfahren verwalten

Um zur Übersicht aller im Testcenter aktivierte Testverfahren zu gelangen, gehen Sie in der linken Navigation zu *Testverfahren - Übersicht*.

Auf dieser Seite bekommen Sie einen Überblick über alle Ihre Testverfahren, die freien und reservierten Schlüssel zur Durchführung von Testungen und die Anzahl insgesamt abgeschlossener Testungen. Klicken Sie auf das Kästchen links neben den Verfahren und anschließend auf das "Kachel-Symbol", um mehr Details zu dem Verfahren einzusehen. Dazu zählen ggf. auch die **Papier-Bleistift Druckvorlagen** sowie das **Manual**.

Auswahl für neue Testung verwenden | Qualifikationsnachweis | ausgewählt

<input type="checkbox"/>	Testverfahren	Verfahrensart	Qualifikationsnachweis	Freie Schlüssel	Reservierte Schlüssel	Verwendete Schlüssel
<input type="checkbox"/>	HaWoS - Happiness and Work Scale	Gruppenverfahren	Erforderlich	1	0	0
<input type="checkbox"/>	F-DUPneo - Fragebogen zur Diagnose unternehmerischer Potenziale	Individualverfahren	Nicht Erforderlich	8	1	1
<input type="checkbox"/>	SPA - Screening psychischer Arbeitsbelastungen	Gruppenverfahren	Bestätigt	1	0	0
<input type="checkbox"/>	ATEM 3-9 - Adaptiver Test zum Emotionswissen für 3 bis 9-jährige	Individualverfahren	Bestätigt	9	1	0
<input type="checkbox"/>	L40 - Fragebogen zum Leadership 4.0	Gruppenverfahren	Nicht Erforderlich	0	0	1
<input type="checkbox"/>	FITOR - Fragebogen zur individuellen, Team- und organisationalen R.	Gruppenverfahren	Nicht Erforderlich	1	0	0
<input type="checkbox"/>	HBI - Hamburger Burnout Inventar	Individualverfahren	Bestätigt	8	1	1

Gehe zur Seite: 1 | Zellen anzeigen: 10 | 1-7 von 7

Auf der Seite sehen Sie eine Tabelle mit allen Testverfahren, die in Ihrem Testcenter aktiviert wurden mit den folgenden Informationen:

- **Verfahrensart:** Um was für ein Verfahren handelt es sich (z.B. Gruppen- oder Individualverfahren)
- **Qualifikationsnachweis:** Wie ist der Status für das jeweilige Testverfahren (Bestätigt, Ausstehend, Erforderlich oder Nicht erforderlich)
- **Freie Schlüssel:** Die Anzahl an Schlüsseln, die aktuell zur Verfügung steht, um Testungen mit dem jeweiligen Verfahren anzulegen.
- **Reservierte Schlüssel:** Die Anzahl an Schlüsseln, die aktuell in Benutzung sind, deren Testungen aber noch nicht abgeschlossen wurden. Diese Testungen können über *Testverfahren – Individualtestungen* bzw. *Testverfahren – Gruppentestungen* abgebrochen werden, wodurch die reservierten Schlüssel wieder gutgeschrieben werden.
- **Verwendete Schlüssel:** Die Anzahl an Schlüsseln, die mit dem jeweiligen Verfahren insgesamt verwendet wurden und für die Ergebnisse vorliegen.

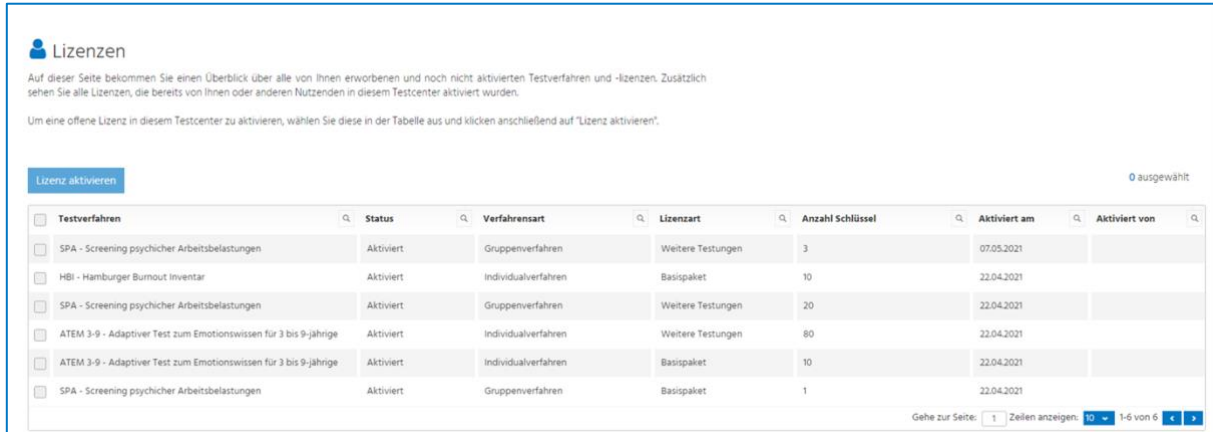
Außerdem stehen die folgenden Buttons zur Verfügung:

- **Auswahl für neue Testung verwenden:** Wenn Sie in der Tabelle ein Individualverfahren oder Gruppenverfahren ausgewählt haben, wird dieser Button aktiv. Klicken Sie darauf, um direkt zur Seite zum Anlegen neuer Testungen zu gelangen.
- **Qualifikationsnachweis:** Wenn Sie in der Tabelle ein Testverfahren ausgewählt haben, wird dieser Button aktiv. Klicken Sie darauf, um die folgenden Optionen anzuzeigen:
  - **Informationen:** Zeigt Informationen zum benötigten Qualifikationsnachweis an.
  - **Hochladen:** Öffnet ein Pop-Up Fenster zum Hochladen eines Qualifikationsnachweises.
- **Kachel-Symbol für mehr Optionen:** Wenn Sie in der Tabelle ein Testverfahren ausgewählt haben, wird dieser Button aktiv. Klicken Sie darauf, um die folgenden Optionen anzuzeigen:
  - **Mehr Informationen:** Zeigt eine Seite mit weiteren Informationen zum Testverfahren an. Auf dieser Seite können Sie zudem das Manual sowie die Paper-Pencil Druckvorlage herunterladen.
  - **Alle Testungen anzeigen:** Bringt Sie zur Übersicht aller Testungen, die bereits auf das jeweilige Verfahren vorgefiltert ist. Hier finden Sie die entsprechenden angelegten und gerade aktiven Testungen.

- *Alle Ergebnisse anzeigen*: Bringt Sie zur Übersicht aller Ergebnisse, die bereits auf das jeweilige Verfahren vorgefiltert ist.
- *Schlüsselübersicht*: Zeigt alle aktivierten Lizenzen für dieses Verfahren.

## 2.2 Lizenzen verwalten

Um zur Übersicht der aktivierten und offenen Lizenzen für Testverfahren zu gelangen, gehen Sie in der linken Navigation zu *Testverfahren - Lizenzen*.



**Lizenzen**

Auf dieser Seite bekommen Sie einen Überblick über alle von Ihnen erworbenen und noch nicht aktivierten Testverfahren und -lizenzen. Zusätzlich sehen Sie alle Lizenzen, die bereits von Ihnen oder anderen Nutzenden in diesem Testcenter aktiviert wurden.

Um eine offene Lizenz in diesem Testcenter zu aktivieren, wählen Sie diese in der Tabelle aus und klicken anschließend auf "Lizenz aktivieren".

[Lizenz aktivieren](#) 0 ausgewählt

<input type="checkbox"/>	Testverfahren	Status	Verfahrensart	Lizenzart	Anzahl Schlüssel	Aktiviert am	Aktiviert von
<input type="checkbox"/>	SPA - Screening psychischer Arbeitsbelastungen	Aktiviert	Gruppenverfahren	Weitere Testungen	3	07.05.2021	
<input type="checkbox"/>	HBI - Hamburger Burnout Inventar	Aktiviert	Individualverfahren	Basispaket	10	22.04.2021	
<input type="checkbox"/>	SPA - Screening psychischer Arbeitsbelastungen	Aktiviert	Gruppenverfahren	Weitere Testungen	20	22.04.2021	
<input type="checkbox"/>	ATEM 3-9 - Adaptiver Test zum Emotionswissen für 3 bis 9-jährige	Aktiviert	Individualverfahren	Weitere Testungen	80	22.04.2021	
<input type="checkbox"/>	ATEM 3-9 - Adaptiver Test zum Emotionswissen für 3 bis 9-jährige	Aktiviert	Individualverfahren	Basispaket	10	22.04.2021	
<input type="checkbox"/>	SPA - Screening psychischer Arbeitsbelastungen	Aktiviert	Gruppenverfahren	Basispaket	1	22.04.2021	

Gehe zur Seite: 1 Zeilen anzeigen: 10 - 1-6 von 6

Auf dieser Seite bekommen Sie einen Überblick über die im Testcenter aktivierten Lizenzen und solche, die Sie erworben und noch nicht aktiviert haben.

- Die von Ihnen erworbenen und noch nicht aktivierten (*offenen*) Lizenzen.
- Die von Ihnen oder anderen Nutzenden in diesem Testcenter aktivierten Lizenzen.

Die Tabelle enthält die folgenden Informationen:

- *Testverfahren*: Der Name des Testverfahrens, für den die Lizenz gilt.
- *Status*: Der Status kann *Offen* (Sie haben diese Lizenz erworben, aber noch nicht aktiviert) oder *Aktiviert* (diese Lizenz wurde von Ihnen oder einem anderen Nutzer in diesem Testcenter aktiviert) sein.
- *Verfahrensart*: Die Art des Verfahrens, um die es sich handelt (Gruppen- oder Individualverfahren).
- *Lizenzart*: Die Art der Lizenz um die es sich handelt. Hierbei kann es sich um eine *Basislizenz* (eine aktivierte Basislizenz ist die Voraussetzung, um ein Testverfahren einsetzen zu können) oder um eine *Weitere Testungen* (weitere Schlüssel zur Durchführung von Testungen) handeln.
- *Anzahl Schlüssel*: Die Anzahl an Schlüsseln zur Durchführung von Testungen, die in dieser Lizenz enthalten sind.
- *Aktiviert am*: Datum der Aktivierung der Lizenz.
- *Aktiviert von*: Name des- oder derjenigen, der/die das Testverfahren aktiviert hat.

Außerdem steht der folgende Button zur Verfügung:

- *Lizenz aktivieren*: Wählen Sie in der Tabelle eine Lizenz mit dem Status *Offen* aus und klicken Sie dann auf *Lizenz aktivieren*, um die ausgewählte Lizenz in diesem Testcenter zu aktivieren. Folgen Sie anschließend den Anweisungen im Pop-Up-Fenster.
- *Hinweise*:
  - Bevor weitere Testungen für ein Testverfahren aktiviert werden können, muss eine aktivierte Basislizenz im Testcenter vorliegen.
  - Das System hindert Sie automatisch daran, eine Basislizenz zu aktivieren, wenn im Testcenter für dasselbe Testverfahren bereits eine aktivierte Basislizenz vorliegt, da dies nicht notwendig ist und „teure Fehler“ für den Kunden vermieden werden.



### 3 Teilnehmende

Sofern Sie im Testcenter die entsprechenden Rechte haben, können Sie im Menü den Reiter *Teilnehmende* sehen. In diesem Bereich haben Sie die Möglichkeit zu den folgenden Seiten zu gelangen:

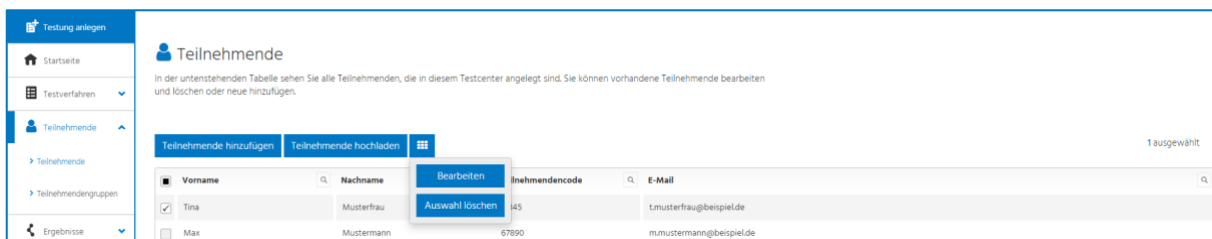
- Teilnehmende
- Teilnehmendengruppen

#### 3.1 Teilnehmende verwalten

Teilnehmende in Ihrem Testcenter sind die Grundvoraussetzung, um Testungen anzulegen, durchzuführen und anschließend die Ergebnisse ansehen zu können.

Um zur Übersicht aller Teilnehmenden zu gelangen, gehen Sie in der linken Navigation zu *Teilnehmende - Teilnehmende*.

Auf der Seite sehen Sie eine Tabelle mit allen Teilnehmenden, die in Ihrem Testcenter angelegt wurden. Zudem haben Sie die Möglichkeit, neue Teilnehmende hinzuzufügen, oder sich weitere Optionen, wie das Bearbeiten oder Löschen von bestehenden Teilnehmenden anzeigen zu lassen. Wählen Sie dazu einen oder mehrere Teilnehmende aus und klicken dann auf das entsprechende Kachel-Symbol.



##### 3.1.1 Teilnehmende hinzufügen

Fügen Sie neue Teilnehmende zu Ihrem Testcenter hinzu, indem Sie auf den entsprechenden Button klicken. Auf der nächsten Seite können Sie allgemeine Informationen zum Teilnehmenden angeben (Teilnehmendencode, Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse), den Teilnehmenden zu einer bestehenden Teilnehmendengruppe hinzufügen oder zusätzliche Informationen zum Teilnehmenden angeben, sofern Sie im Administrationsbereich entsprechende Felder für [Zusatzinformationen](#) angelegt

haben.

##### 3.1.2 Allgemeine Informationen

Sie können Teilnehmende *mit* oder *ohne* Teilnehmendencode anlegen.

*Mit* Teilnehmendencode: Nur diese Information muss verpflichtend angegeben werden. Aus Gründen des Datenschutzes empfehlen wir diese Variante.

Ohne Teilnehmendencode: Sie müssen verpflichtend Vorname, Nachname und die E-Mail-Adresse eintragen.

Selbstverständlich können Sie auch alle Informationen bei einem Teilnehmenden angeben oder eine Kombination aus Teilnehmendencode und E-Mail-Adresse.

### Zusätzliche Informationen

Wenn in Ihrem Testcenter zusätzliche Teilnehmendeninformationen angelegt sind (dies kann im Bereich *Verwaltung - Zusätzliche Teilnehmendeninformationen* vorgenommen werden) haben Sie hier die Möglichkeit, die entsprechenden Textfelder auszufüllen. Sie können selbst entscheiden, welche weiteren Kategorien Sie zum zusätzlichen Ausfüllen angeben. Beispiele sind Angaben zur Abteilung, Adresse oder das Alter.

Hier sind keinerlei Angaben verpflichtend.



### Teilnehmendengruppen

Wenn in Ihrem Testcenter Teilnehmendengruppen angelegt sind (dies kann unter [Teilnehmendengruppe](#) vorgenommen werden) haben Sie hier die Möglichkeit, die Teilnehmenden zu einer oder mehrerer dieser Gruppen hinzuzufügen. Dies ist besonders dann hilfreich, wenn Sie die Verwendung von Gruppentestverfahren planen.

Wählen Sie eine bestehende Gruppe aus, indem Sie das Dropdown-Menü öffnen und klicken Sie anschließend auf den Hinzufügen-Button, um den Teilnehmenden zur Gruppe hinzuzufügen. Um die Zugehörigkeit zu einer Gruppe aufzuheben, klicken Sie auf das Entfernen-Button neben einer hinzugefügten Gruppe.



Klicken Sie oben links auf Speichern, wenn Sie alle Informationen eingegeben haben.

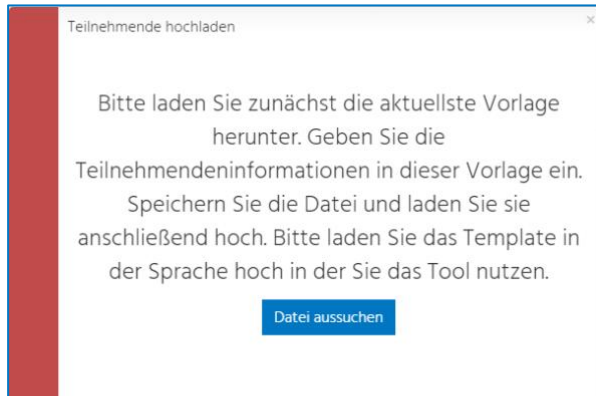
### 3.1.3 Teilnehmende bearbeiten

Wenn Sie Teilnehmende bearbeiten (wählen Sie dazu einen Teilnehmenden aus, klicken auf das Kachelsymbol und anschließend auf "Bearbeiten"), stehen Ihnen dieselben Optionen zur Verfügung.

Beachten Sie, dass Änderungen an bestehenden Teilnehmenden auch rückwirkend (z.B. für bestehende Ergebnisse) umgesetzt werden.

### 3.1.4 Teilnehmende hochladen

Wenn Sie eine große Gruppe Teilnehmende gleichzeitig anlegen möchten, können Sie hierfür die Option *Teilnehmende hochladen* wählen. Es öffnet sich ein Pop-Up, das Ihnen die Möglichkeit gibt, die Vorlage für eine Excel-Liste herunterzuladen, in die Sie die Teilnehmenden eintragen können. Laden Sie diese herunter, füllen diese aus und öffnen Sie das Feld erneut, um die Datei auszuwählen und hochzuladen.



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Wichtige Information: Sie können Teilnehmende mit oder ohne Teilnehmendencode anlegen.							
2	Mit Teilnehmendencode: Nur diese Information muss verpflichtend angegeben werden. Aus Gründen des Datenschutzes empfehlen wir diese Variante. Jeder Teilnehmendencode darf nur einmalig vorhanden sein.							
3	Ohne Teilnehmendencode: Sie müssen verpflichtend Vorname, Nachname und die E-Mail Adresse eintragen. Jede E-Mail Adresse darf nur einmalig vorhanden sein.							
4	Vorname	Nachname	E-Mail Adresse	Teilnehmendencode	Adresse	Alter		
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

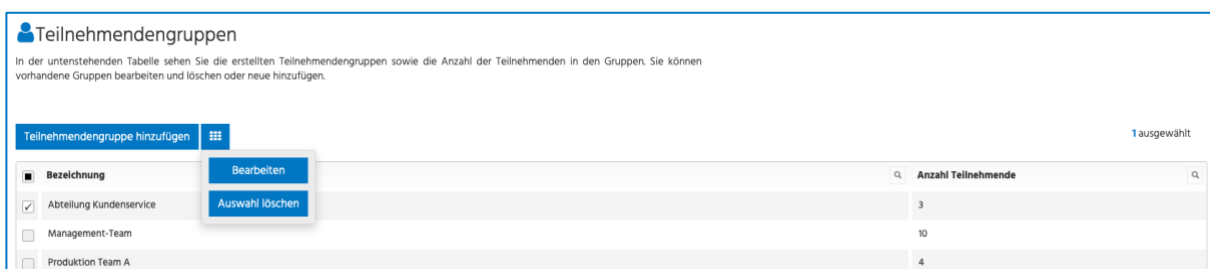
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Wichtige Information: Sie können Teilnehmende mit oder ohne Teilnehmendencode anlegen.							
2	Mit Teilnehmendencode: Nur diese Information muss verpflichtend angegeben werden. Aus Gründen des Datenschutzes empfehlen wir diese Variante. Jeder Teilnehmendencode darf nur einmalig vorhanden sein.							
3	Ohne Teilnehmendencode: Sie müssen verpflichtend Vorname, Nachname und die E-Mail Adresse eintragen. Jede E-Mail Adresse darf nur einmalig vorhanden sein.							
4	Vorname	Nachname	E-Mail Adresse	Teilnehmendencode				
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

## 3.2 Teilnehmendengruppen verwalten

Sie können die Teilnehmenden, die in Ihrem Testcenter angelegt sind, zu Gruppen hinzufügen. Dies ist besonders dann hilfreich, wenn Sie die Verwendung von Gruppentestverfahren planen.

Um zur Übersicht aller Teilnehmendengruppen zu gelangen, gehen Sie in der linken Navigation zu *Teilnehmende - Teilnehmendengruppen*.

Auf der Seite sehen Sie eine Tabelle mit allen Teilnehmendengruppen, die in Ihrem Testcenter angelegt wurden. Zudem haben Sie die Möglichkeit, neue hinzuzufügen, oder sich weitere Optionen, wie das Bearbeiten oder Löschen von bestehenden Gruppen anzeigen zu lassen (wählen Sie dazu eine Gruppe aus und klicken auf das Kachel-Symbol).



### 3.2.1 Teilnehmendengruppen hinzufügen

Fügen Sie neue Teilnehmendengruppen zu Ihrem Testcenter hinzu, indem Sie auf den entsprechenden Button klicken. Auf der nächsten Seite können Sie eine Beschreibung (z.B. den Namen der Gruppe) angeben und bestehende Teilnehmende zur Gruppe hinzufügen.

**Teilnehmendengruppe hinzufügen**

Auf dieser Seite können Sie die Beschreibung der Teilnehmendengruppe anpassen. Zudem können Sie Teilnehmenden zur Gruppe hinzufügen oder aus der Gruppe entfernen.

Speichern Abbrechen

**Allgemeine Informationen**

Beschreibung \*

\* Pflichtangaben

**Zugeordnete Teilnehmende**

	Teilnehmende *	Teilnehmendencode	E-Mail	Hinzugefügt von	Hinzugefügt am
Hinzufügen	Mustermann, Max	67890	mmustermann@beispiel.de		17.05.2021
Entfernen	Musterfrau, Tina	12345	tmusterfrau@beispiel.de		17.05.2021

Gehe zur Seite:  Zeilen anzeigen:  1-1 von 1

### Beschreibung

Geben Sie hier einen aussagekräftigen Namen oder eine Beschreibung der Gruppe an, damit Sie diese später leicht wieder identifizieren können.

### Zugeordnete Teilnehmende

Geben Sie den Namen oder den Teilnehmendencode der Personen ein, die Sie zur Gruppe hinzufügen möchten. Wenn Sie mind. zwei Zeichen eingegeben haben, wird Ihnen eine Liste mit Vorschlägen angezeigt, aus der Sie auswählen können. Klicken Sie anschließend auf den Hinzufügen-Button, um die Teilnehmenden zur Gruppe hinzuzufügen. Um die Zugehörigkeit zu einer Gruppe aufzuheben, klicken Sie auf das Entfernen-Button neben einem hinzugefügten Teilnehmenden.

Klicken Sie oben links auf Speichern, wenn Sie alle Informationen eingegeben haben.

### 3.2.2 Teilnehmendengruppen bearbeiten

Wenn Sie eine Teilnehmendengruppe bearbeiten, stehen Ihnen dieselben Optionen zur Verfügung.

Beachten Sie, dass Änderungen an bestehenden Teilnehmendengruppen auch rückwirkend (z.B. für bestehende Ergebnisse) umgesetzt werden.

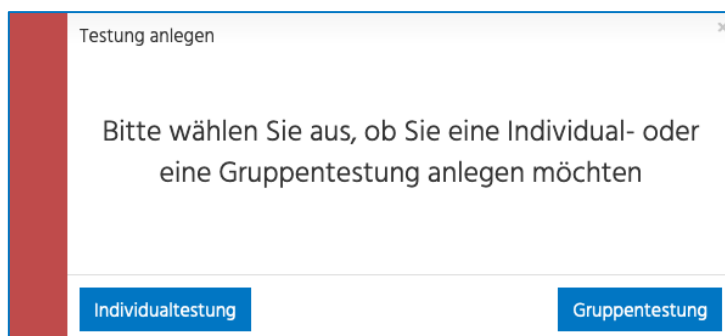
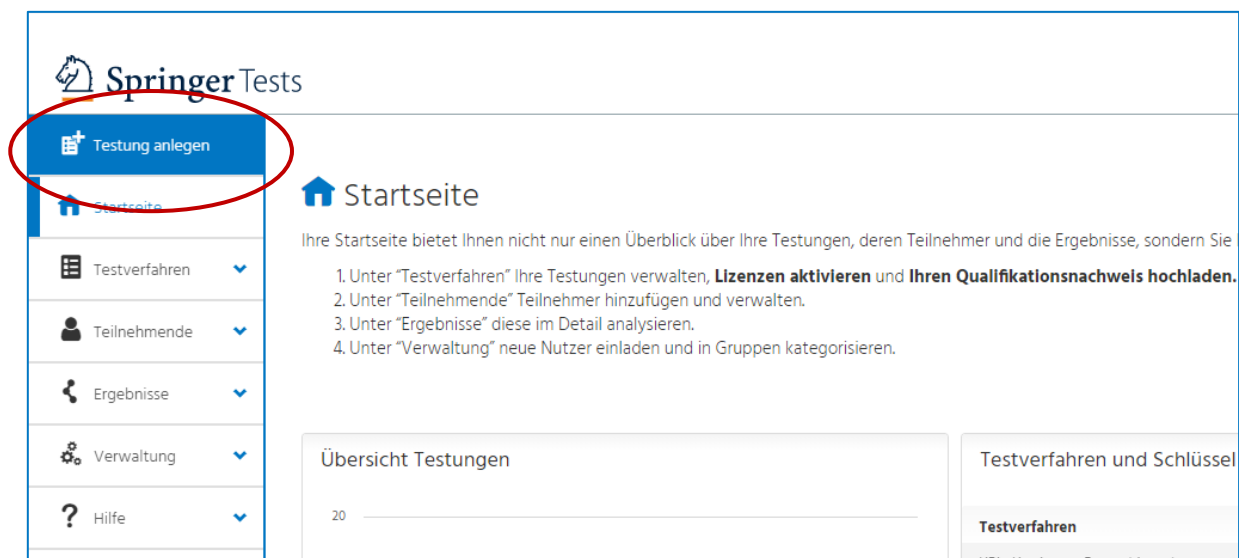
## 4 Neue Testungen anlegen

### 4.1 Eine neue Individualtestung anlegen

Die folgenden Punkte sind Voraussetzung für das Anlegen von Individualtestungen (Testung von Einzelpersonen mit entsprechenden Testverfahren):

- Im Testcenter sind Teilnehmende angelegt.
- Im Testcenter ist die Basislizenz für ein entsprechendes Testverfahren aktiviert.
- Es stehen freie Schlüssel für das entsprechende Testverfahren zur Verfügung.
- Ein gegebenenfalls notwendiger Qualifikationsnachweis für das Testverfahren wurde im Testcenter hochgeladen und vom testothek.online Team bestätigt.

Um eine neue Testung für Einzelpersonen (*Individualtestung*) anzulegen, klicken Sie oben links auf den Button *Testung anlegen* und wählen im anschließenden Popup-Fenster *Individualtestung* aus.



Wählen Sie zunächst ein Testverfahren aus dem Dropdown-Menü aus. Die Zahl hinter dem Namen des Verfahrens zeigt Ihnen direkt an, wie viele freie Schlüssel für dieses Verfahren noch zur Verfügung stehen.

## Neue Testung

Konfigurieren Sie hier die einzelnen Testungen für Ihre Teilnehmenden. Sie können neue Testverfahren hinzufügen und anschließend die jeweiligen Teilnehmenden auswählen. Je nach Testverfahren können Sie unterschiedliche Sichten (z.B. Selbst- oder Fremdsicht) auswählen. Wenn Sie eine Fremdsicht auswählen, geben Sie bitte zusätzlich den Namen der Person an, die die Befragung über die Teilnehmenden ausfüllt. Klicken Sie auf Testverfahren hinzufügen, um ein weiteres Testverfahren auszuwählen. Wenn Sie die Konfiguration abgeschlossen haben, klicken Sie auf Testung anlegen.

**Achtung:** Bitte klicken Sie immer auf das Plusymbol am Anfang der Tabellenzeile, um die Eingaben zu speichern!

Testverfahren hinzufügen

Testung anlegen

Testung anlegen

Testverfahren	
<b>HBI:</b> Hamburger Burnout Inventar	15
<b>ATEM 3-9:</b> Adaptiver Test zum Emotionswissen für 3 bis 9-jährige	15
<b>F-DUPneo:</b> F-DUPneo	15

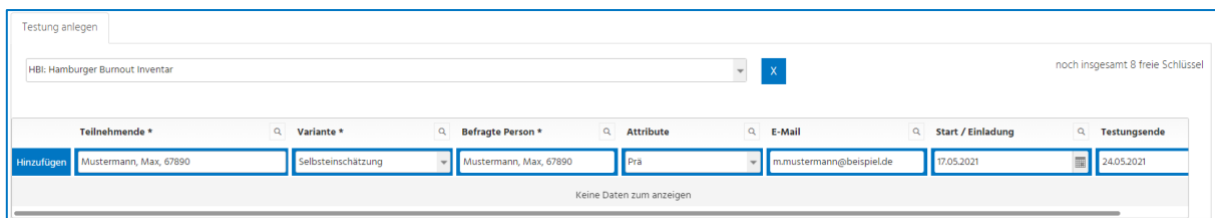
Alternativ können Sie unter *Testverfahren – Übersicht* ein oder mehrere Individualverfahren auswählen und auf *Auswahl für neue Testung verwenden* klicken. Die ausgewählten Testverfahren sind dann bereits voreingestellt.

In der sich öffnenden Tabelle können Sie die Informationen für den jeweiligen Teilnehmenden eintragen. Diese sind:

- **Teilnehmende:** Wählen Sie hier die/den Teilnehmende/n aus, die/der die Testung durchführen soll bzw. auf den sich eine Fremdeinschätzung bezieht. Geben Sie dazu mind. zwei Zeichen aus dem Namen oder dem Teilnehmendencode an. Anschließend werden Ihnen alle passenden Teilnehmenden angezeigt, aus denen Sie eine/n auswählen können. Dies ist ein Pflichtfeld.
- **Variante:** Einige Testverfahren verfügen über unterschiedliche Varianten (z.B. Selbst- und Fremdsicht). Hier können Sie die gewünschte Variante auswählen. Wenn das ausgewählte Testverfahren über nur eine Variante verfügt, wird diese automatisch ausgewählt. Dies ist ein Pflichtfeld.
- **Befragte Person:** Wenn es sich bei der ausgewählten Variante um eine Selbstsicht handelt, wird dieses Feld automatisch mit den Informationen des Teilnehmenden befüllt und kann nicht geändert werden. Wenn es sich um eine Variante in Fremdsicht handelt, wird hier der Name oder eine Bezeichnung der ausfüllenden Person eingetragen. Dies ist ein Pflichtfeld.
- **Attribute:** Wenn in Ihrem Testcenter Attribute angelegt sind (dies kann unter *Verwaltung – Attribute* vorgenommen werden) haben Sie hier die Möglichkeit, eines oder mehrere dieser Attribute auszuwählen. Dies dient der leichteren Zuordnung von Testungen und Ergebnissen, z.B. wenn Sie Experimental- und Kontrollgruppen oder Prä- und Posttestungen vornehmen. Öffnen Sie das Dropdown-Menü, um vorhandene Attribute auszuwählen.
- **E-Mail:** Hier können Sie die E-Mail-Adresse des Teilnehmenden eintragen. Wenn eine E-Mail-Adresse eingetragen ist, wird am Startdatum der Testung automatisch eine Einladung per E-Mail verschickt. Wenn dies nicht gewünscht ist, können Sie die E-Mail-Adresse hier einfach entfernen und es wird keine Einladung verschickt. Vorhandene E-Mail-Adressen werden automatisch eingetragen. Wenn Sie eine Testung in Fremdsicht anlegen, können Sie hier die E-Mail-Adresse der antwortenden Person eintragen.

- **Start / Einladung:** Ab diesem Datum ist die Testung freigeschaltet und kann durchgeführt werden. Außerdem wird die Einladung zur Testung – bei eingetragener E-Mail-Adresse – an diesem Datum versendet. Das Einladungsdatum ist automatisch auf den heutigen Tag festgelegt, kann aber über einen Klick auf das Kalendersymbol einfach geändert werden.
- **Testungsende:** Wenn Sie hier ein Datum eintragen, ist die Testung nur bis zu diesem Tag freigeschaltet. Sie können dieses Feld freilassen, wenn die Testung unbegrenzt freigeschaltet bleiben soll.
- **Datenweitergabe zu Forschungszwecken:** Wenn für dieses Verfahren eine pseudonymisierte Datenweitergabe zu Forschungszwecken vorgesehen ist, wird dieses Feld angezeigt. Der/die Nutzernde kann der Weitergabe hier zustimmen, oder diese verweigern. Bei erteilter Zustimmung werden die Teilnehmenden in der Testung ebenfalls nach ihrem Einverständnis gefragt. Wenn der/die Nutzernde nicht zustimmt, werden auch die Teilnehmenden nicht gefragt und es findet keine Weiterleitung statt.

Wenn Sie alle Felder ausgefüllt haben, klicken Sie auf den Hinzufügen-Button ganz links. Dies speichert den Eintrag zwischen und Sie können eine weitere Testung mit diesem Testverfahren konfigurieren.



Hinzufügen	Teilnehmende *	Variante *	Befragte Person *	Attribute	E-Mail	Start / Einladung	Testungsende
	Mustermann, Max, 67890	Selbsteinschätzung	Mustermann, Max, 67890	Prä	m.mustermann@beispiel.de	17.05.2021	24.05.2021

Keine Daten zum anzeigen

Wenn Sie alle Testungen konfiguriert haben und diese mit einem Klick auf den Hinzufügen-Button zwischengespeichert haben, können Sie die Testungen über einen Klick auf den Button im oberen Bereich der Seite anlegen.

Wenn Sie Testungen mit mehreren unterschiedlichen Testverfahren anlegen möchten, klicken Sie im oberen Bereich der Seite auf *Testverfahren hinzufügen*. Dies öffnet einen weiteren Bereich

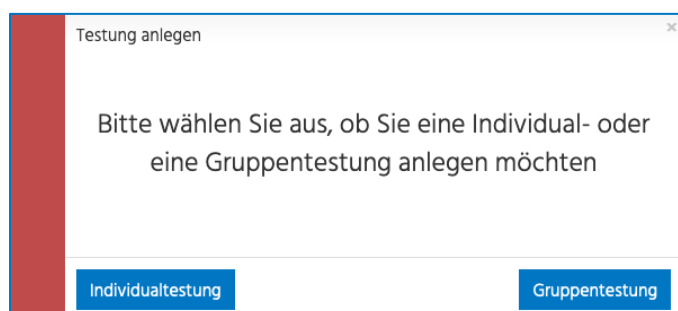
## 4.2 Eine neue Gruppentestung anlegen

Die folgenden Punkte sind Voraussetzung für das Anlegen von Gruppentestungen (Testung von Gruppen mit entsprechenden Testverfahren):

- Im Testcenter sind Teilnehmende angelegt.
- Im Testcenter ist die Basislizenz für ein entsprechendes Testverfahren aktiviert.
- Es stehen freie Schlüssel für das entsprechende Testverfahren zur Verfügung.
- Ein gegebenenfalls notwendiger Qualifikationsnachweis für das Testverfahren wurde im Testcenter hochgeladen und vom testothek.online Team bestätigt.
- Zudem wird empfohlen, vorab die gewünschte Teilnehmendengruppe anzulegen und die entsprechenden Teilnehmenden als Gruppenmitglieder hinzuzufügen.

Um eine neue Gruppentestung anzulegen, klicken Sie oben links auf den Button *Testung anlegen* und wählen im anschließenden Popup-Fenster *Gruppentestung* aus.

Wählen Sie zunächst ein Testverfahren aus dem Dropdown-Menü aus. Die Zahl hinter dem Namen des Verfahrens zeigt Ihnen direkt an, wie viele freie Schlüssel für dieses Verfahren noch zur Verfügung stehen.



Testung anlegen

Bitte wählen Sie aus, ob Sie eine Individual- oder eine Gruppentestung anlegen möchten

Individualtestung Gruppentestung

Testung anlegen

SPA: Screening psychischer Arbeitsbelastungen	47
FITOR: Fragebogen zur individuellen, Team- und organisationalen Resilienz	50

Alternativ können Sie unter *Testverfahren – Übersicht* ein Gruppenverfahren auswählen und auf *Auswahl für neue Testung verwenden* klicken. Das ausgewählte Testverfahren ist dann bereits voreingestellt.

Die sich anschließend öffnenden Eingabefelder sind je Testverfahren unterschiedlich. Häufig finden Sie die folgenden Punkte vor:

- *Frage, ob eine Experten- bzw. Führungskräftebefragung durchgeführt werden soll:* Gruppentestungen beziehen sich immer auf eine bestimmte Gruppe an Teilnehmenden, z.B. ein Arbeitsteam eine Abteilung etc. Wenn Sie dritte, individuelle Person bezüglich dieser Gruppe befragen wollen, wählen Sie hier “Ja” aus. Anschließend können Sie einen Namen oder eine Bezeichnung dieser Person angeben (Pflichtfeld) sowie auf Wunsch eine E-Mail-Adresse eintragen.

Möchten Sie im Rahmen des SPA eine Expertenbefragung durchführen? \*  Ja  Nein

Name / Bezeichnung der Führungskraft \*  E-Mail

Möchten Sie im Rahmen des SPA eine Expertenbefragung durchführen? \*  Ja  Nein

Bezeichnung / Name des Experten  E-Mail Adresse des Experten

(Beispielscreenshot aus dem SPA – Screening psychischer Testverfahren)

- *Frage, ob eine Befragung einer Gruppe durchgeführt werden soll:* Gruppentestungen beziehen sich immer auf eine bestimmte Gruppe an Teilnehmenden, z.B. ein Arbeitsteam, eine Abteilung etc. Wenn Sie die Mitglieder dieser Gruppe selbst befragen wollen, wählen Sie hier “Ja” aus.
- *Auswahl von Varianten oder Teilverfahren:* Je nachdem, ob Sie Experten- / Führungskräftebefragungen und/oder Gruppenbefragungen durchführen wollen, haben Sie bei vielen Verfahren die Wahl zwischen bestimmten Teilverfahren bzw. Skalen oder Varianten der Testverfahren. Wählen Sie jeweils die aus, die für Ihre Zwecke am besten geeignet sind.

Möchten Sie im Rahmen des FITOR eine Mitarbeiterbefragung durchführen? \*  Ja  Nein

Bitte wählen Sie aus, welche Teilverfahren die Mitarbeiterbefragung enthalten soll. \*

Individuelle Resilienz  
  Team Resilienz  
  Organisationale Resilienz  
  Individuelle Resilienz der Führungskraft

(Beispielscreenshot aus dem FITOR – Fragebogen zur individuellen- Team- und organisationalen Resilienz)

- *Auswahl der Teilnehmendengruppe:* Um die Ergebnisse der Testung später korrekt zuzuordnen zu können, müssen Sie in jedem Fall eine Gruppe auswählen bzw. angeben - auch dann, wenn Sie die gruppenmitglieder selbst nicht befragen. Geben Sie dazu mind. zwei Zeichen aus dem Gruppennamen an. Anschließend werden Ihnen alle passenden Einträge angezeigt. Anschließend werden Ihnen alle Teilnehmenden dieser Gruppe angezeigt und Sie haben die Möglichkeit, weitere Teilnehmende zu dieser Gruppentestung hinzuzufügen oder in der Gruppe bestehende Teilnehmende für diese Testung zu entfernen. Wenn E-Mail-Adressen eingetragen sind, wird am Startdatum der Testung automatisch eine Einladung per E-Mail verschickt. Wenn dies nicht gewünscht ist, können Sie die E-Mail-Adresse hier einfach entfernen und es wird keine Einladung verschickt.



Bitte wählen Sie eine vorhandene Gruppe aus oder erstellen eine neue Gruppe indem Sie unten Mitarbeitende hinzufügen und anschließend auf Neue Gruppe erstellen klicken.  
 Hinweis: Der Gruppenname wird in der Einladungsemail sowie in der Testung angezeigt und sollte aussagekräftig sein.\*

Abteilung Kundenservice Neue Gruppe erstellen Gruppe aktualisieren

Wenn Sie die Gruppenzusammensetzung ändern, können Sie die "Gruppentestung anlegen", eine "Neue Gruppe erstellen" oder die Gruppenkonstellation ändern, indem sie die "Gruppe aktualisieren".

Teilnehmende *		E-Mail
Hinzufügen	Mitarbeitende (geben Sie mind. 2 Zeichen ein)	E-Mail
Eröffnen	Mustermann, Max, 67890	m.mustermann@beispiel.de
Eröffnen	Musterfrau, Tina, 12345	t.musterfrau@beispiel.de

**Hinweis:** Viele Gruppenverfahren erfordern aus Anonymitätsgründen, dass Antworten von mindestens drei Teilnehmenden vorliegen, bevor Ergebnisse angezeigt werden können. Im Falle einer Befragung der Gruppe muss die Gruppengröße dieser Mindestanzahl entsprechen oder darüber liegen.

- **Datenweitergabe zu Forschungszwecken:** Wenn Sie als Testleitung der pseudonymisierten Weitergabe von Daten aus den Testungen zustimmen, werden die Teilnehmenden in der Testung ebenfalls nach ihrem Einverständnis gefragt. Wenn Sie nicht zustimmen, werden auch die Teilnehmenden nicht gefragt und es findet keine Weitergabe statt. Welche Daten genau weitergegeben werden, ist je Testverfahren unterschiedlich und kann über einen Klick in das Dropdown-Menü oder den Info-Button angezeigt werden.

Zustimmung zur Datenweitergabe zu Forschungszwecken

In meiner Funktion als Testleiter stimme ich zu, dass im Rahmen dieser Testdurchführung von der

- Springer-Verlag GmbH, Heidelberger Platz 3, 14197 Berlin

zum Zwecke der Sammlung von Forschungsdaten für die unten aufgelisteten Testverfahren und Teilnehmenden

- SPA - Screening psychischer Arbeitsbelastungen

folgende Daten übermittelt werden dürfen, die **Zustimmung des Teilnehmenden vorausgesetzt:**

- Pseudonymisierte Teilnehmenden-Stammdaten (Teilnehmenden-ID und Gruppen-ID)
- Antworten im Testverfahren durch Selbstauskunft der Teilnehmenden
- Antworten auf freiwillige Zusatzfragen zur Forschungsunterstützung im Rahmen des Testverfahrens durch Selbstauskunft der Teilnehmenden
- Metadaten der Testdurchführung (Datum der Durchführung, Zeit zur Bearbeitung der Befragungsseiten)

Die erhobenen Daten werden in pseudonymisierter Form an die Autoren des Testverfahrens übermittelt.

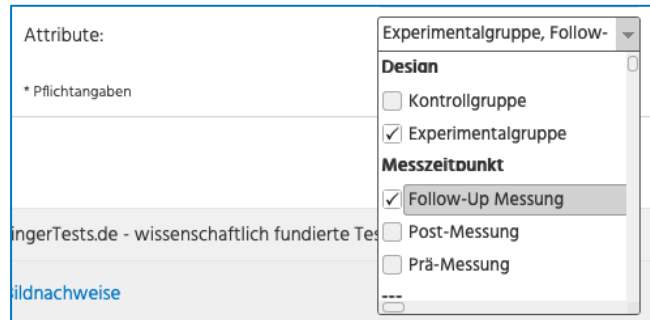
**Verwendungszweck**  
 Die erhobenen Daten werden im Forschungskontext zur laufenden Überprüfung und Verbesserung des Verfahrens ausgewertet.

[Kompletten Text anzeigen](#)

Zustimmung nicht geben
Zustimmung geben

- **Start / Einladung:** Ab diesem Datum ist die Testung freigeschaltet und kann durchgeführt werden. Außerdem werden die Einladungen zur Testung – bei eingetragener E-Mail-Adresse – an diesem Datum versendet. Das Einladungsdatum ist automatisch auf den heutigen Tag festgelegt, kann aber über einen Klick auf das Kalendersymbol einfach geändert werden.
- **Testungsende:** Wenn Sie hier ein Datum eintragen, ist die Testung nur bis zu diesem Tag freigeschaltet. Sie können dieses Feld freilassen, wenn die Testung unbegrenzt freigeschaltet bleiben soll.

- **Attribute:** Wenn in Ihrem Testcenter Attribute angelegt sind (dies kann unter *Verwaltung – Attribute* vorgenommen werden) haben Sie hier die Möglichkeit, eines oder mehrere dieser Attribute auszuwählen. Dies dient der leichteren Zuordnung von Testungen und Ergebnissen, z.B. wenn Sie Experimental- und Kontrollgruppen oder Prä- und Posttestungen vornehmen. Öffnen Sie das Dropdown-Menü, um vorhandene Attribute auszuwählen.



Wenn Sie alle Felder konfiguriert haben können Sie die Testungen über einen Klick auf *Testung anlegen* im oberen Bereich der Seite anlegen. Sollte dieser Button inaktiv sein und nicht geklickt werden können, haben Sie noch nicht alle Pflichtfelder eingetragen oder die ausgewählte Gruppe hat zu wenige Teilnehmende, um die erforderliche Mindestanzahl an Antworten zur Ergebnisanzeige zu erreichen.

### 4.3 Berechnung der benötigten Schlüssel zum Anlegen einer Gruppentestung

Beim Anlegen von Gruppentestungen wird die Anzahl der benötigten Schlüssel anhand der Gruppengröße berechnet.

Je Schlüssel können bis zu 10 Teilnehmende zur Gruppentestung hinzugefügt werden. Dabei zählt die Befragung des Experten / der Führungskraft, die es in einigen Gruppentestverfahren als Option gibt, ebenfalls als ein Teilnehmer. Um die Zählweise zu verdeutlichen geben wir im Folgenden ein paar Beispiele:

- |                           |                  |     |             |
|---------------------------|------------------|-----|-------------|
| • Expertenbefragung? Nein | Gruppengröße? 5  | --> | 1 Schlüssel |
| • Expertenbefragung? Nein | Gruppengröße? 11 | --> | 2 Schlüssel |
| • Expertenbefragung? Ja   | Gruppengröße? 0  | --> | 1 Schlüssel |
| • Expertenbefragung? Ja   | Gruppengröße? 5  | --> | 1 Schlüssel |
| • Expertenbefragung? Ja   | Gruppengröße? 10 | --> | 2 Schlüssel |

## 5 Angelegte Testungen

### 5.1 Individualverfahren

Um zur Übersicht der aktiven Testungen mit Individualverfahren zu gelangen, gehen Sie in der linken Navigation zu Angelegte Testungen– *Individualverfahren* .

Auf dieser Seite bekommen Sie einen Überblick über die im Testcenter aktiven (d.h. angelegten, aber noch nicht abgeschlossenen) Testungen.

**Testungen (Individualverfahren)**

Dies ist eine Übersicht über Ihre Individualtestungen. Sie enthält sowohl angelegte als auch gerade aktive Testungen. Abgeschlossene Testungen können Sie im Bereich Ergebnisse einsehen. Wählen Sie eine der Testungen aus und klicken auf das Kachelsymbol, um mögliche Aktionen wie die Durchführung, die Datenschnelleingabe oder den Abbruch anzuzeigen.

Erinnerung senden 0 ausgewählt Aktiv Abgebrochen

<input type="checkbox"/>	Testverfahren	Teilnehmende	Teilnehmendencode	Variante	Befragte Person
<input type="checkbox"/>	HBI - Hamburger Burnout Inventar	-	Beispiel 1	Selbsteinschätzung	Beispiel 1
<input type="checkbox"/>	HBI - Hamburger Burnout Inventar	-	Beispiel 2	Selbsteinschätzung	Beispiel 2
<input type="checkbox"/>	HBI - Hamburger Burnout Inventar	Müller, Achim	Beispiel 3	Selbsteinschätzung	Müller, Achim; Beispiel 3
<input type="checkbox"/>	HBI - Hamburger Burnout Inventar	Meyer, Frida		Selbsteinschätzung	Meyer, Frida

Die Tabelle enthält die folgenden Informationen:

- **Testverfahren:** Der Name des Testverfahrens.
- **Teilnehmende:** Der Name des Teilnehmenden (wenn der Teilnehmende mit Vor- und Nachnamen angelegt wurde).
- **Teilnehmendencode:** Der Code des Teilnehmenden (wenn der Teilnehmende mit Teilnehmendencode angelegt wurde).
- **Variante:** Die Variante, in der die Testung mit dem jeweiligen Testverfahren angelegt wurde (abhängig vom Testverfahren z.B. Selbst- oder Fremdeinschätzung).
- **Befragte Person:** Wenn es sich um eine Testung in Selbstsicht (Selbsteinschätzung) handelt, wird dieses Feld automatisch mit den Informationen des Teilnehmenden befüllt. Wenn es sich um eine Testung in Fremdsicht (Fremdeinschätzung) handelt, wird hier der Name oder eine Bezeichnung der ausfüllenden Person angezeigt.
- **Attribute:** Wenn Sie in der Konfiguration der Testung Attribute angegeben haben, werden diese hier angezeigt. Klicken Sie in das Feld, um nachträglich Attribute hinzuzufügen.
- **E-Mail:** Die E-Mail-Adresse des Teilnehmenden (bzw. der befragten Person), wenn diese in der Konfiguration der Testung angegeben wurde. Klicken Sie in das Feld, um nachträglich eine E-Mail-Adresse hinzuzufügen oder eine bestehende zu ändern.
- **Status Messungen:** Der Status kann *Angelegt* oder *Gestartet* sein.
- **Start / Einladung:** Das in der Konfiguration der Testung angegebene Datum für den Start der Befragung. Ab diesem Datum ist die Testung freigeschaltet und kann durchgeführt werden. Außerdem wird die Einladung zur Testung – bei eingetragener E-Mail-Adresse – an diesem Datum versendet.
- **Testungsende:** Das in der Konfiguration der Testung angegebene Datum für das Ende der Befragung. Wenn Sie hier ein Datum eintragen, ist die Testung nur bis zu diesem Tag freigeschaltet.
- **Datenweitergabe zu Forschungszwecken:** In einigen Testverfahren wird der Nutzer während der Konfiguration der Testung gefragt, ob er der pseudonymisierten Weitergabe von Daten aus den Testungen zustimmt. Bei erteilter Zustimmung werden die Teilnehmenden in der Testung ebenfalls nach ihrem Einverständnis gefragt. Wenn der Nutzer nicht zustimmt, werden auch die Teilnehmenden nicht gefragt und es findet keine Weitergabe statt. In einigen Testverfahren ist keine Datenweitergabe zu Forschungszwecken vorgesehen und es wird automatisch *Zustimmung nicht gegeben* eingetragen.
- **Angelegt:** Das Datum, an dem die Testung angelegt wurde.
- **Gestartet:** Das Datum, an dem die Testung vom Teilnehmenden gestartet wurde.

- *Angelegt von:* Nutzender, der die Testung angelegt hat.
- *Bearbeitet am:* Wenn Änderungen an der Testung gemacht wurden (z.B. nachträgliches Hinzufügen von Attributen), wird hier das Datum der letzten Änderung angezeigt.
- *Bearbeitet von:* Wenn Änderungen an der Testung gemacht wurden (z.B. nachträgliches Hinzufügen von Attributen), wird hier der Nutzende der letzten Änderung angezeigt.
- *Testung ID:* Laufende Nummer, die nur für Supportzwecke relevant ist.

Außerdem stehen folgende Buttons zur Verfügung:

- *Erinnerung senden:* Wählen Sie in der Tabelle eine oder mehrere Testungen aus und klicken Sie dann auf Erinnerung senden, um eine erneute Einladung per E-Mail an die Teilnehmenden zu senden. Dies ist selbstverständlich nur dann möglich, wenn eine E-Mail-Adresse hinterlegt ist.
- *Kachel-Symbol für mehr Optionen:* Wenn Sie in der Tabelle eine oder mehrere Testungen ausgewählt haben, wird dieser Button aktiv. Klicken Sie darauf, um die folgenden Optionen anzuzeigen:
  - *Testung jetzt durchführen:* Wenn Sie die Testung für einen Teilnehmenden vorbereiten wollen – beispielsweise auf einem Tablet oder an einem Computer – klicken Sie auf Testung jetzt Durchführen. Dies öffnet die Startseite der Testung für den Teilnehmenden und loggt Sie automatisch aus dem Testcenter aus. Bitte **schließen** Sie aus Sicherheitsgründen das Browser-Tab mit der Login-Seite, dann können Sie Ihren Computer / Ihr Endgerät an den Teilnehmenden weitergeben. (Diese Option steht nur dann zur Verfügung, wenn Sie eine einzige Testung ausgewählt haben.)
  - *Datenschnelleingabe:* Wenn Sie die Ergebnisse einer Testung vorliegen haben – beispielsweise aus einer Paper-Pencil Testung – klicken Sie auf Datenschnelleingabe. Dies öffnet die Testung aus der Sicht des Teilnehmenden, in der Sie die Antworten eintragen können. Bei dieser Variante werden Sie nicht aus dem Testcenter ausgeloggt. (Diese Option steht nur dann zur Verfügung, wenn Sie eine einzige Testung ausgewählt haben.)
  - *Testung abbrechen:* Sie können laufende Testungen so lange abbrechen, bis sie vom Teilnehmenden abgeschlossen wurden. Die Schlüssel, die bislang für die Testung reserviert waren, werden Ihnen wieder für das Anlegen neuer Testungen gutgeschrieben. Wenn Sie eine Testung abbrechen und der Teilnehmende versucht, z.B. über den Link aus der Einladungs-E-Mail auf die Testung zuzugreifen, wird eine Fehlerseite angezeigt.
- *Aktiv / Abgebrochen:* Rechts über der Tabelle haben Sie die Möglichkeit, zwischen den aktiven Testungen und den abgebrochenen Testungen hin- und her zu wechseln.

## 5.2 Gruppenverfahren

Um zur Übersicht der aktiven Testungen mit Gruppenverfahren zu gelangen, gehen Sie in der linken Navigation zu Angelegte Testungen – *Gruppenverfahren*.

Auf dieser Seite bekommen Sie einen Überblick über die im Testcenter aktiven (d.h. angelegten, aber noch nicht vollständig abgeschlossenen) Testungen.



**Testungen (Gruppenverfahren)**

Dies ist eine Übersicht über Ihre Gruppentestungen. Sie enthält sowohl angelegte als auch gerade aktive Testungen. Abgeschlossene Testungen können Sie im Bereich Ergebnisse einsehen. Wählen Sie eine der Testungen aus und klicken auf das Kachelsymbol, um mögliche Aktionen wie die Durchführung, die Datenschnelleingabe oder den Abbruch anzuzeigen.

Erinnerung senden  0 ausgewählt **Aktiv** Abgebrochen

<input type="checkbox"/>	Testverfahren	Gruppenname	Rücklaufquote	Attribute	Einladung / Start	Testur
<input type="checkbox"/>	FITOR - Fragebogen zur Individuel...	Abteilung Kundenservice	0/1		16.07.2020	
<input type="checkbox"/>	FITOR - Fragebogen zur Individuel...	Management-Team	0/10		16.07.2020	
<input type="checkbox"/>	FITOR - Fragebogen zur Individuel...	Management-Team	4/10		10.07.2020	
<input type="checkbox"/>	SPA - Screening psychischer Arbel...	Management-Team	0/10		09.06.2020	

Gehe zur Seite: 1 Zellen anzeigen: 10 1-4 von 4

Die Tabelle enthält die folgenden Informationen:

- *Testverfahren*: Der Name des Testverfahrens.
- *Gruppenname*: Der Name der Teilnehmendengruppe.
- *Rücklaufquote*: Hier wird der Anteil der Teilnehmenden angezeigt, der die Testung bereits komplett ausgefüllt hat.
- *Attribute*: Wenn Sie in der Konfiguration der Testung Attribute angegeben haben, werden diese hier angezeigt. Klicken Sie in das Feld, um nachträglich Attribute hinzuzufügen.
- *Start / Einladung*: Das in der Konfiguration der Testung angegebene Datum für den Start der Befragung. Ab diesem Datum ist die Testung freigeschaltet und kann durchgeführt werden. Außerdem wird die Einladung zur Testung – bei eingetragener E-Mail-Adresse – an diesem Datum versendet.
- *Testungsende*: Das in der Konfiguration der Testung angegebene Datum für das Ende der Befragung. Wenn Sie hier ein Datum eintragen, ist die Testung nur bis zu diesem Tag freigeschaltet.
- *Datenweitergabe zu Forschungszwecken*: In einigen Testverfahren wird der Nutzer während der Konfiguration der Testung gefragt, ob er der pseudonymisierten Weitergabe von Daten aus den Testungen zustimmt. Bei erteilter Zustimmung werden die Teilnehmenden in der Testung ebenfalls nach ihrem Einverständnis gefragt. Wenn der Nutzer nicht zustimmt, werden auch die Teilnehmenden nicht gefragt und es findet keine Weitergabe statt. In einigen Testverfahren ist keine Datenweitergabe zu Forschungszwecken vorgesehen und es wird automatisch *Zustimmung nicht gegeben* eingetragen.
- *Angelegt*: Das Datum, an dem die Testung angelegt wurde.
- *Angelegt von*: Nutzender, der die Testung angelegt hat.
- *Bearbeitet am*: Wenn Änderungen an der Testung gemacht wurden (z.B. nachträgliches Hinzufügen von Attributen), wird hier das Datum der letzten Änderung angezeigt.
- *Bearbeitet von*: Wenn Änderungen an der Testung gemacht wurden (z.B. nachträgliches Hinzufügen von Attributen), wird hier der Nutzende der letzten Änderung angezeigt.
- *Gruppentestung ID*: Laufende Nummer, die nur für Supportzwecke relevant ist.

Außerdem stehen folgende Buttons zur Verfügung:

- *Erinnerung senden*: Wählen Sie in der Tabelle eine oder mehrere Testungen aus und klicken Sie dann auf Erinnerung senden, um den eine erneute Einladung per E-Mail an die Teilnehmenden zu senden. Dies ist selbstverständlich nur dann möglich, wenn eine E-Mail-Adresse hinterlegt ist. Es werden nur die Teilnehmenden erinnert, die die Testung noch nicht abgeschlossen haben.
- *Kachel-Symbol für mehr Optionen*: Wenn Sie in der Tabelle eine oder mehrere Testungen ausgewählt haben, wird dieser Button aktiv. Klicken Sie darauf, um die folgenden Optionen anzuzeigen:
  - *Testung jetzt durchführen*: Wenn Sie die Testung für einen Teilnehmenden vorbereiten wollen – beispielsweise auf einem Tablet oder an einem Computer – klicken Sie auf Testung jetzt Durchführen. Im nächsten Schritt können Sie auswählen, für welchen der Teilnehmenden aus der Gruppe Sie die Testung starten wollen. Dies öffnet die Startseite der Testung für den Teilnehmenden und loggt Sie automatisch aus dem Testcenter aus. Bitte **schließen** Sie aus Sicherheitsgründen das Browser-Tab mit der Login-Seite, dann können Sie Ihren Computer / Ihr Endgerät an den Teilnehmenden weitergeben. (Diese Option steht nur dann zur Verfügung, wenn Sie eine einzige Testung ausgewählt haben.)
  - *Datenschnelleingabe*: Wenn Sie die Ergebnisse einer Testung vorliegen haben – beispielsweise aus einer Paper-Pencil Testung – klicken Sie auf Datenschnelleingabe. Im nächsten Schritt können Sie auswählen, für welchen der Teilnehmenden aus der Gruppe Sie die Testung starten wollen. Dies öffnet die Testung aus der Sicht des Teilnehmenden, in der Sie die Antworten eintragen können. Bei dieser Variante werden Sie nicht aus dem Testcenter ausgeloggt. (Diese Option steht nur dann zur Verfügung, wenn Sie eine einzige Testung ausgewählt haben.)
  - *Testung abbrechen*: Sie können laufende Gruppentestungen so lange abbrechen, bis sie von allen Teilnehmenden abgeschlossen wurden. Sollten bereits Antworten zu dieser Gruppentestung vorliegen, werden Ihnen ausgehend von der Anzahl bereits abgeschlossener Testungen alle Schlüssel zurückerstattet, die noch nicht angebrochen

wurden. Bereits Abgeschlossene Testungen verbleiben im System und können bei Bedarf auf der Seite Ergebnisse (Gruppenverfahren) gelöscht werden.

Wenn Sie eine Testung abbrechen und die Teilnehmenden versuchen, z.B. über den Link aus der Einladungs-E-Mail auf die Testung zuzugreifen, wird eine Fehlerseite angezeigt.

- *Aktiv / Abgebrochen*: Rechts über der Tabelle haben Sie die Möglichkeit, zwischen den aktiven Testungen und den abgebrochenen Testungen hin- und her zu wechseln.
- *Lupensymbol in der Tabelle*: Klicken Sie auf das Lupensymbol in der Tabelle neben dem Gruppennamen, um Informationen zu den Teilnehmenden anzuzeigen. Hier können Sie bei Bedarf auch die E-Mail-Adressen nachtragen oder anpassen.

## 6 Ergebnisse

Sobald Ergebnisse von Teilnehmenden in Ihrem Testcenter vorliegen, können Sie diese im Menü unter dem Reiter *Ergebnisse* einsehen. In diesem Bereich haben Sie die Möglichkeit zu den folgenden Seiten zu gelangen:

- Ergebnisse (Individualverfahren)
- Ergebnisse (Gruppenverfahren)

### 6.1 Ergebnisse aus Individualverfahren

Um die Ergebnisse für die Testungen der Individualverfahren einzusehen, klicken Sie im Menü auf *Ergebnisse* und dann auf *Ergebnisse (Individualverfahren)*. Hier sehen Sie in einer Tabelle alle verfügbaren Testungsergebnisse aufgelistet. Um sich Ergebnisse anzeigen zu lassen, wählen Sie mithilfe der Kästchen neben den Testungen aus, welche Ergebnisse Sie einsehen wollen. Um Ergebnisse zu vergleichen, können Sie auch mehrere Testungen desselben Verfahrens auswählen. Als nächstes klicken Sie auf *Testergebnis(se) anzeigen*. Nun gelangen Sie zu einer graphischen Ergebnisansicht. Sofern Sie mehrere Ergebnisse ausgewählt haben, können Sie über die Tabs zwischen verschiedenen Ergebnisansichten wechseln. Die Auswertung vieler Testverfahren erfolgt auf der Ebene von Skalen und Items. Durch Klicken auf die Skala, klappt sich diese aus und eine detailliertere Betrachtung auf Itemebene ist möglich. Bei einigen Ergebnisansichten können Sie durch Klicken auf einzelne Felder der Legende Details ein- oder ausblenden. Für detailliertere Infos zu der Ergebnisauswertung eines spezifischen Testverfahrens, schauen Sie bitte in das jeweilige Manual.

### 6.2 Ergebnisse aus Gruppenverfahren

Um die Ergebnisse für die Testungen der Gruppenverfahren einzusehen, klicken Sie im Menü auf *Ergebnisse* und dann auf *Ergebnisse (Gruppenverfahren)*. Hier sehen Sie in einer Tabelle alle verfügbaren Testungsergebnisse aufgelistet. Um sich Ergebnisse anzeigen zu lassen, wählen Sie mithilfe der Kästchen neben den Testungen aus, welche Ergebnisse Sie einsehen wollen. Als nächstes klicken Sie auf *Testergebnis(se) anzeigen*. Einige Testungen haben aus Anonymitäts- und Datenschutzgründen eine minimale Teilnehmendenzahl, die erfüllt sein muss. Bei diesen Verfahren können Sie keine Ergebnisse anzeigen lassen, bevor diese Teilnehmendenzahl nicht erreicht ist.

Bei Verfahren ohne Beschränkung oder mit einer ausreichend hohen Rücklaufquote gelangen Sie zu einer graphischen Ergebnisansicht. Über die Reiter können Sie zwischen verschiedenen Ergebnisansichten hin und her wechseln. Bei einigen Ergebnisansichten können Sie durch Klicken auf einzelne Felder der Legende Details ein- oder ausblenden. Für detailliertere Infos zu der Ergebnisauswertung eines spezifischen Testverfahrens, schauen Sie bitte in das jeweilige Manual.

### 6.3 Download als PDF oder der Rohdaten

Des Weiteren besteht die Möglichkeit, die Ergebnisse als PDF-Datei herunterzuladen. Klicken Sie dafür auf den Button *Download PDF* oben rechts. In dem PDF-Download werden jeweils die Ergebnisse dargestellt, die Sie zum Zeitpunkt des Downloads über die Legende ausgewählt haben. Darüber hinaus können Sie auch die Rohdaten runterladen, um diese zu speichern oder eigene Berechnungen anzustellen. Klicken Sie dafür auf den Button *Export Rohdaten*.

### 6.4 Normstichproben und Originalwerte

Bei einigen Testverfahren haben Sie zudem die Möglichkeit Normstichproben einzublenden. Diese können Sie dann in dem Dropdown oberhalb der Grafik finden. Bei transformierten Werten befindet sich daneben zudem ein Dropdown-Menü, um Originalwerte anzuzeigen.

## 7 Verwaltung

Sofern Sie für ein Testcenter Administratorenrechte haben, können Sie im Menü den Reiter *Verwaltung* sehen. In diesem Bereich haben Sie die Möglichkeit folgende Punkte zu verwalten:

- Nutzende
- Nutzendengruppen
- Qualifikationsnachweis
- Attribute
- Zusätzliche Teilnehmendeninformationen

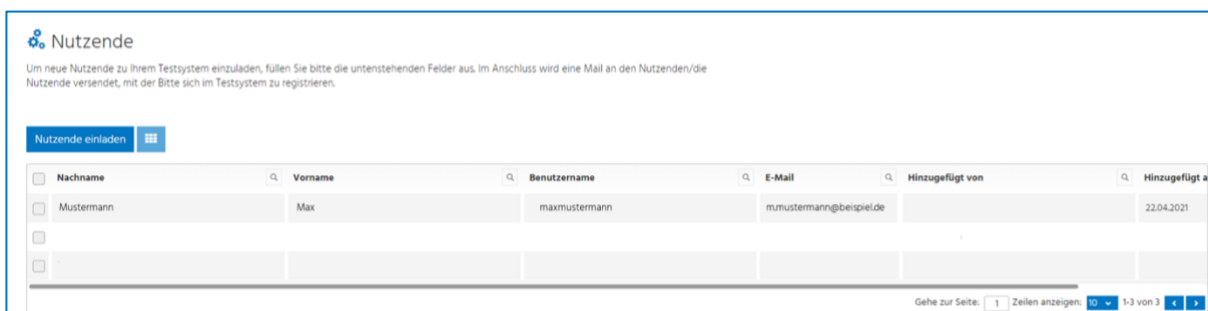


### 7.1 Nutzende verwalten

Neben dem Eigentümer eines Testcenters können auch weitere Personen als Nutzende hinzugefügt werden und somit je nach Zugriffsrecht Teilnehmende und Testungen anlegen, Ergebnisse ansehen und alle weiteren Funktionen des Testcenters nutzen.

Um zur Übersicht aller Nutzenden zu gelangen, gehen Sie in der linken Navigation zu *Verwaltung - Nutzende*.

Auf der Seite sehen Sie eine Tabelle mit allen Nutzenden, die in Ihrem Testcenter angelegt wurden. Zudem haben Sie die Möglichkeit, neue Nutzende einzuladen sowie bestehende Nutzende zu bearbeiten, löschen oder deren Passwort zurückzusetzen, wenn Nutzende ihr Passwort vergessen



haben.

#### 7.1.1 Nutzende einladen

Laden Sie neue Nutzende zu Ihrem Testcenter ein, indem Sie auf den entsprechenden Button klicken. Auf der nächsten Seite können Sie allgemeine Informationen zum Nutzenden angeben (Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse) und den Nutzenden zu einer bestehenden Nutzendengruppe hinzufügen.

**Wichtig:** Erst durch die Auswahl einer Nutzendengruppe erhalten die Nutzenden Rechte im System - diese werden von den Nutzendengruppen auf die jeweiligen Personen "vererbt". Wählen Sie eine bestehende Gruppe aus, indem Sie das Dropdown-Menü öffnen und klicken Sie anschließend auf den Hinzufügen-Button, um den Nutzenden zur Gruppe hinzuzufügen. Beim Anlegen eines neuen Testcenters werden automatisch die Gruppen *Hilfskräfte*, *Mitarbeitende* und *Administratoren* angelegt. Um die Zugehörigkeit zu einer Gruppe aufzuheben, klicken Sie auf das Entfernen-Button neben einer hinzugefügten Gruppe.



**Neue Nutzende**

Hier können Sie das Profil des ausgewählten Nutzenden anpassen, neue Informationen hinzufügen, die Gruppen dieses Nutzenden bearbeiten sowie zugeordnete Teilnehmende und Teilnehmendengruppen bearbeiten. Wählen Sie eine oder mehrere Nutzendengruppen aus, um die Systemrechte für diesen Nutzenden zu definieren.

Einladen | Abbrechen

**Allgemeine Informationen**

Vorname\* Tina  
 Nachname\* Musterfrau  
 Benutzername\* tinamusterfrau  
 E-Mail Adresse\* tmusterfrau@beispiel.de  
 E-Mail Adresse Wiederholen\* tmusterfrau@beispiel.de

\* Die folgenden Informationen müssen mindestens angegeben sein: Vor-, Nach- und Benutzername und E-Mail Adresse.

**Nutzendengruppen**

	Gruppenname	Hinzugefügt von	Hinzugefügt am
Hinzufügen	Nutzendengruppen		12.05.2022
	Hilfskräfte		
	Mitarbeitende		
	Administratoren		

Gehe zur Seite: 1 | Zeilen anzeigen: 10 | 0-0 von 0

Klicken Sie oben links auf *Einladen*, wenn Sie alle Informationen eingegeben haben.

### 7.1.2 Nutzende bearbeiten

Wenn Sie einen Nutzenden bearbeiten, stehen Ihnen dieselben Optionen zur Verfügung.

Zusätzlich können Sie Nutzende deaktivieren, um den Systemzugriff vorübergehend zu sperren ohne Nutzende zu löschen.

Andersherum können Sie einen deaktivierten Nutzenden wieder aktivieren, nachdem dieser sein Passwort zu oft falsch eingegeben hat und automatisch vom System deaktiviert wurde.

Hier können Sie die Einladung zum Testcenter auch erneut verschicken.

Wenn Sie die Angaben eines Nutzenden ändern, wird er darüber per E-Mail und beim nächsten Login informiert.

**Nutzende bearbeiten: Musterfrau, Tina**

Hier können Sie das Profil des ausgewählten Nutzenden anpassen und die Gruppen dieses Nutzenden bearbeiten.

Speichern | Abbrechen | Einladung erneut senden

**Allgemeine Informationen**

Vorname\* Tina  
 Nachname\* Musterfrau  
 Benutzername\* tinamusterfrau  
 E-Mail Adresse\* tmusterfrau@beispiel.de  
 E-Mail Adresse Wiederholen\* tmusterfrau@beispiel.de  
 Aktiviert

\* Die folgenden Informationen müssen mindestens angegeben sein: Vor- und Nachname und E-Mail Adresse und Benutzername.

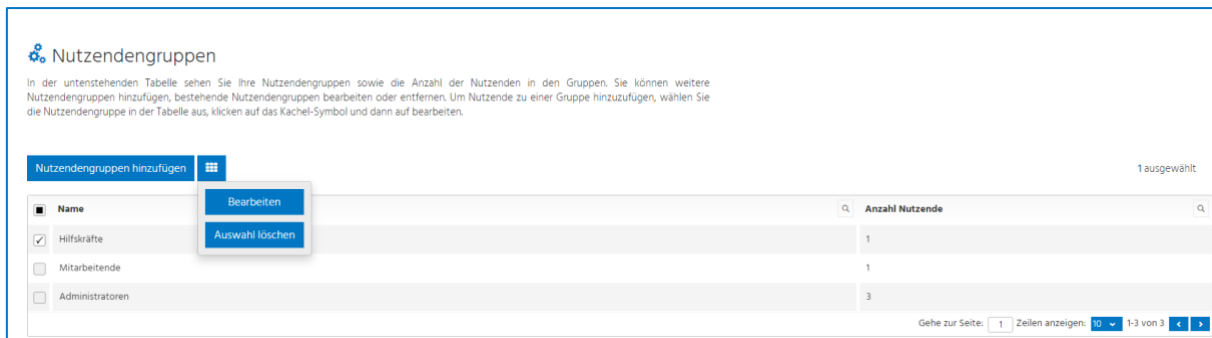
Nutzendengruppen

## 7.2 Nutzendengruppen verwalten

Die Nutzendengruppen sind die Grundlage für das Rechtemanagement in Ihrem Testcenter. Sie können Gruppen erstellen und ihnen bestimmte Rechte erteilen, anschließend können Sie die Nutzenden, die in Ihrem Testcenter angelegt sind, zu Gruppen hinzufügen. Die Nutzenden erhalten dann die Rechte der Gruppen, zu denen sie hinzugefügt wurden.

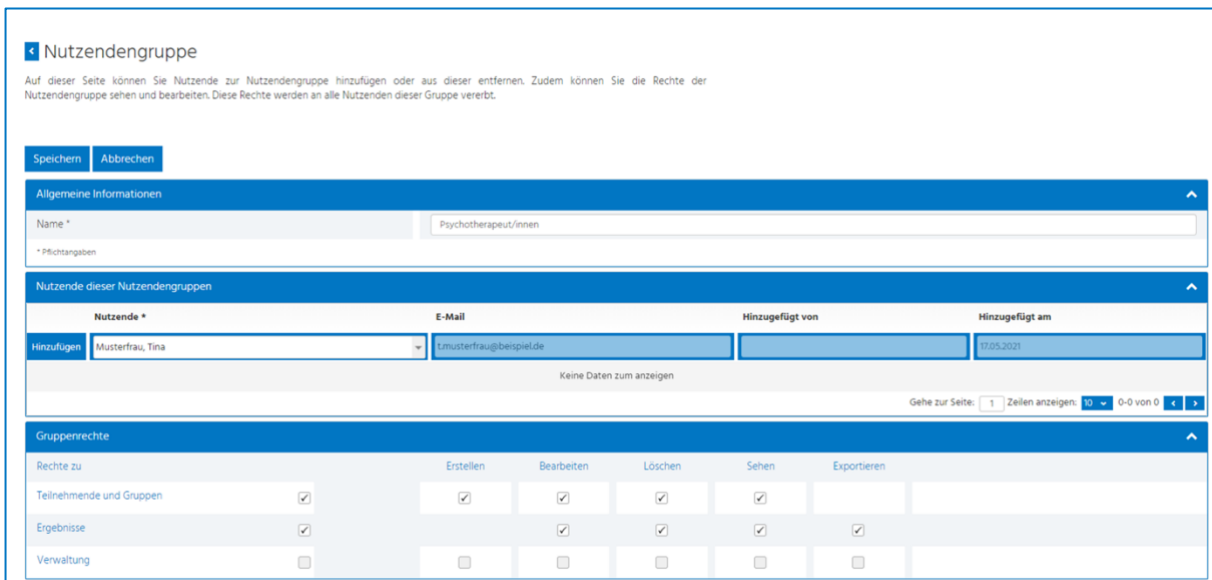
Um zur Übersicht aller Nutzendengruppen zu gelangen, gehen Sie in der linken Navigation zu *Verwaltung - Nutzendengruppen*.

Auf der Seite sehen Sie eine Tabelle mit allen Nutzendengruppen, die in Ihrem Testcenter angelegt wurden. Zudem haben Sie die Möglichkeit, neue hinzuzufügen, oder sich weitere Optionen, wie das Bearbeiten oder Löschen von bestehenden Gruppen anzeigen zu lassen (wählen Sie dazu eine Gruppe aus und klicken auf das Kachel-Symbol).



## 7.2.1 Nutzendengruppen hinzufügen

Fügen Sie neue Nutzendengruppen zu Ihrem Testcenter hinzu, indem Sie auf den entsprechenden Button klicken. Auf der nächsten Seite können Sie eine Beschreibung (z.B. den Namen der Gruppe) angeben und bestehende Nutzende zur Gruppe hinzufügen.



### Beschreibung

Geben Sie hier einen aussagekräftigen Namen oder eine Beschreibung der Gruppe an, damit Sie diese später leicht wieder identifizieren können.

### Nutzende dieser Nutzendengruppe

Geben Sie den Namen der Personen ein, die Sie zur Gruppe hinzufügen möchten oder klicken Sie auf den Pfeil, um das Dropdown Menü anzuzeigen. Klicken Sie anschließend auf den Hinzufügen-Button, um den Nutzenden zur Gruppe hinzuzufügen. Um die Zugehörigkeit zu einer Gruppe aufzuheben, klicken Sie auf das Entfernen-Button neben einem hinzugefügten Nutzenden.

### Gruppenrechte

Sie können die Rechte dieser Gruppe - und damit der Nutzenden, die in dieser Gruppe eingetragen sind - individuell bestimmen. Dazu haben Sie auf der linken Seite die drei Bereiche *Teilnehmende und Gruppen*, *Ergebnisse* und *Verwaltung*. Dazu haben Sie jeweils die Möglichkeit, Rechte für *Erstellen*, *Bearbeiten*, *Löschen*, *Sehen* und *Exportieren* zu geben.

Beispiel 1 - Testassistenzen, die Testungen anlegen, aber keine Ergebnisse sehen oder Teilnehmende verändern sollen: Erstellen Sie eine Gruppe, der Sie ausschließlich die Rechte zum *Sehen* von *Teilnehmenden und Gruppen* geben (diese werden benötigt, um die Testungen anzulegen).

Beispiel 2 - Therapeut/innen, die Testungen anlegen, Ergebnisse sehen und Teilnehmende erstellen und bearbeiten sollen: Erstellen Sie eine Gruppe, der Sie die Rechte zum *Erstellen*, *Bearbeiten* und *Sehen* von *Teilnehmenden und Gruppen* geben, sowie die Rechte zum *Sehen* und *Exportieren* von Ergebnissen.

Klicken Sie oben links auf Speichern, wenn Sie alle Informationen eingegeben haben.

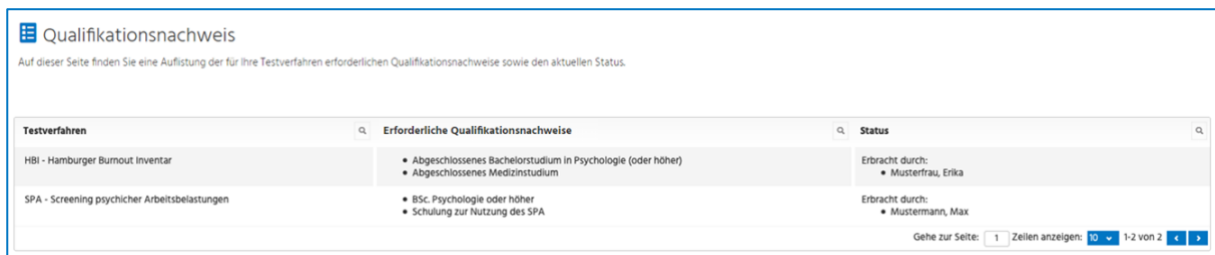
## 7.2.2 Nutzendengruppen bearbeiten

Wenn Sie eine Nutzendengruppe bearbeiten, stehen Ihnen dieselben Optionen zur Verfügung.

Beachten Sie, dass sich Änderungen an bestehenden Nutzendengruppen auf alle Nutzenden auswirkt, auch wenn diese gerade aktiv im System arbeiten.

## 7.3 Qualifikationsnachweis

Viele Testverfahren erfordern das Hochladen eines *Qualifikationsnachweis*, bevor Testungen mit diesem Verfahren angelegt werden können. In dieser Tabelle erhalten Sie eine Übersicht über die in Ihrem Testcenter aktivierten Testverfahren, die dafür notwendigen Qualifikationsnachweise (in den meisten Fällen muss einer der angegebenen Punkte erfüllt sein, nicht alle) sowie den Status und ggf. die Nutzenden, die den Nachweis erbracht haben.



The screenshot shows a table titled 'Qualifikationsnachweis' with the following content:

Testverfahren	Erforderliche Qualifikationsnachweise	Status
HBI - Hamburger Burnout Inventar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abgeschlossenes Bachelorstudium in Psychologie (oder höher)</li> <li>Abgeschlossenes Medizinstudium</li> </ul>	Erbracht durch: <ul style="list-style-type: none"> <li>Musterfrau, Erika</li> </ul>
SPA - Screening psychischer Arbeitsbelastungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>BSc. Psychologie oder höher</li> <li>Schulung zur Nutzung des SPA</li> </ul>	Erbracht durch: <ul style="list-style-type: none"> <li>Mustermann, Max</li> </ul>

At the bottom right of the table, there is a pagination control: 'Gehe zur Seite: 1 | Zellen anzeigen: 10 | 1-2 von 2'.

Wenn ein Qualifikationsnachweis durch nur einen Nutzenden erbracht ist und dieser Nutzende aus dem System entfernt wird, muss der Nachweis durch einen anderen, bestehenden Nutzenden erbracht werden. Dies bezieht sich auf das Anlegen neuer Testungen. Bestehende Ergebnisse können weiterhin betrachtet werden.

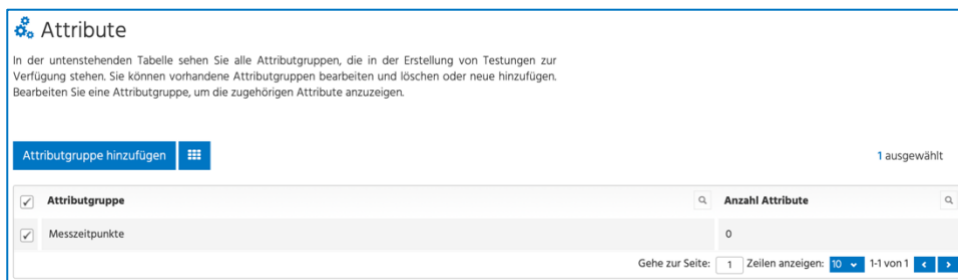
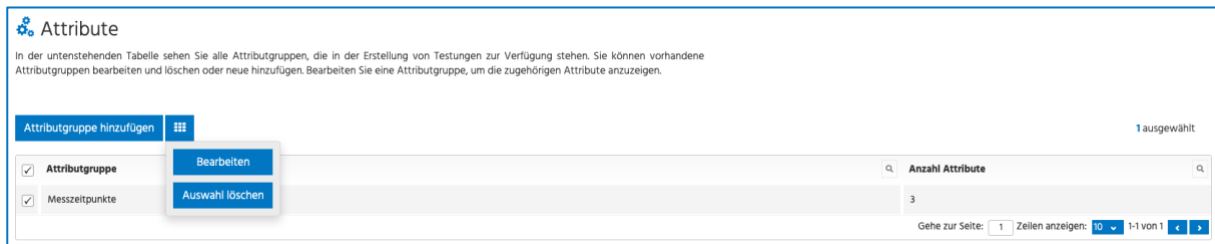
*Hinweis:* Um einen Qualifikationsnachweis für ein Testverfahren hochzuladen, gehen Sie in der linken Navigation zu *Testverfahren - Übersicht*, wählen Sie das Testverfahren in der Tabelle aus und klicken auf *Qualifikationsnachweis - Hochladen*.

## 7.4 Attribute verwalten

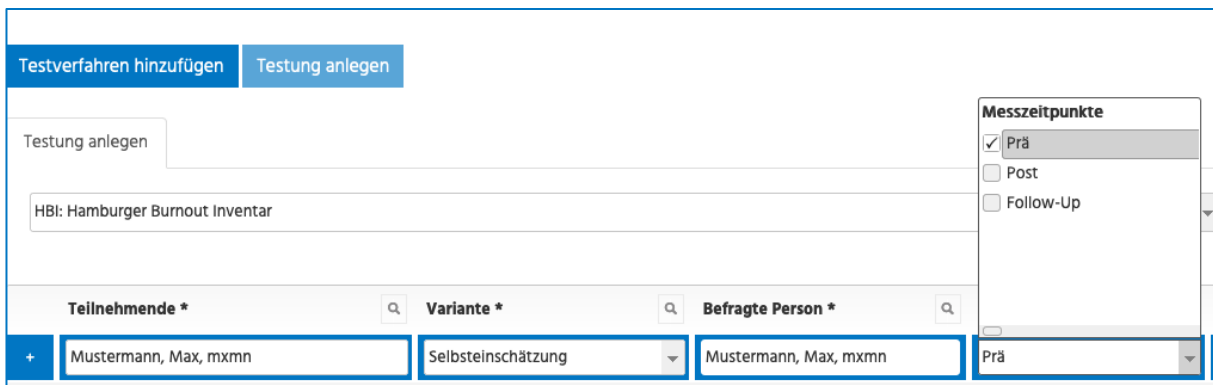
Attribute sind kurze Informationen, die Sie bei der Erstellung von Testungen verwenden können. Sie unterstützen Sie dabei, die Testungen sowie die daraus resultierenden Ergebnisse übersichtlich zu halten und zu ordnen. Ein Beispiel für eine Attributgruppe könnte z.B. "Messzeitpunkte" sein, die die Attribute "Prä-Testung", "Post-Testung" und "Follow-Up-Testung" enthält.

Um zur Übersicht aller Attributgruppen zu gelangen, gehen Sie in der linken Navigation zu *Verwaltung - Attribute*.

Auf der Seite sehen Sie eine Tabelle mit allen Attributgruppen, die in Ihrem Testcenter angelegt wurden. Zudem haben Sie die Möglichkeit, neue hinzuzufügen, oder sich weitere Optionen wie das Bearbeiten oder Löschen von bestehenden Attributgruppen anzeigen zu lassen (wählen Sie dazu eine Gruppe aus und klicken auf das Kachel-Symbol).

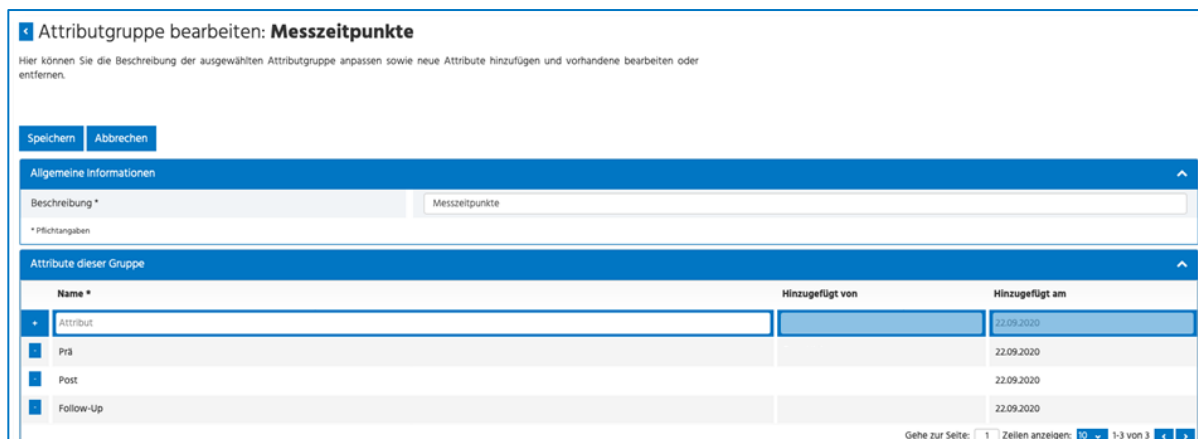


In der Konfiguration von Testungen stehen die zuvor hinzugefügten Attribute und Attributgruppen dann zur Verfügung. Die Auswahl wird in der Übersicht der Testungen und der Ergebnisse sowie in der grafischen Ergebnisansicht angezeigt.



### 7.4.1 Attributgruppen hinzufügen

Fügen Sie neue Attributgruppen zu Ihrem Testcenter hinzu, indem Sie auf den entsprechenden Button klicken. Auf der nächsten Seite können Sie eine Beschreibung (z.B. den Namen der Gruppe) angeben und Attribute zur Gruppe hinzufügen.



## Beschreibung

Geben Sie hier einen aussagekräftigen Namen oder eine Beschreibung der Attributgruppe an, damit Sie diese später leicht wieder identifizieren können.

## Attribute dieser Gruppe

Geben Sie die Namen der Attribute ein, die Sie zur Gruppe hinzufügen möchten. Klicken Sie anschließend auf den Hinzufügen-Button, um das Attribut zur Gruppe hinzuzufügen. Um ein Attribut zu löschen, klicken Sie auf das Entfernen-Button neben einem hinzugefügten Nutzenden. Um den Namen eines Attributs zu ändern, klicken Sie diesen an um in den Bearbeiten-Modus zu kommen.

## 7.4.2 Attributgruppen bearbeiten

Wenn Sie eine Attributgruppe bearbeiten, stehen Ihnen dieselben Optionen zur Verfügung.

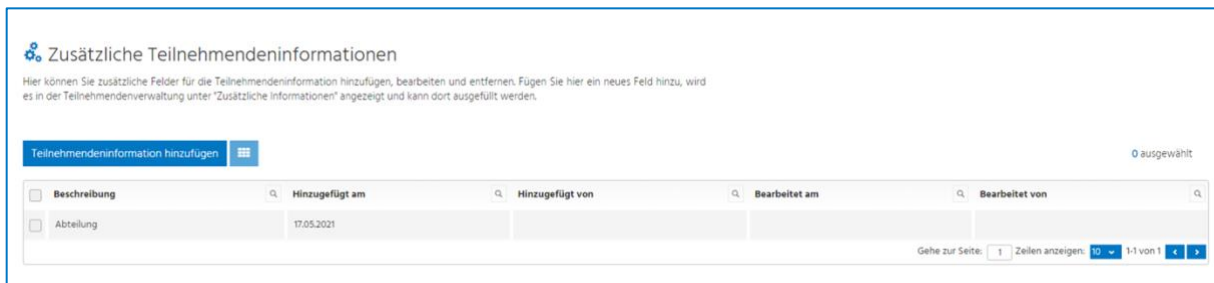
Beachten Sie, dass sich Änderungen an Attributgruppen auf alle bestehenden Testungen und Ergebnisse auswirkt.

## 7.5 Zusätzliche Teilnehmendeninformationen

Zusätzliche Teilnehmendeninformationen sind kurze Informationen, die Sie beim Anlegen von Teilnehmenden ergänzend zu den Feldern unter *Allgemeine Informationen* verwenden können.

Um zur Übersicht aller zusätzlichen Teilnehmendeninformationen zu gelangen, gehen Sie in der linken Navigation zu *Verwaltung - Zusätzliche Teilnehmendeninformationen*.

Auf der Seite sehen Sie eine Tabelle mit allen Zusätzlichen Teilnehmendeninformationen, die in Ihrem Testcenter angelegt wurden. Zudem haben Sie die Möglichkeit, neue hinzuzufügen, oder sich weitere Optionen wie das Bearbeiten oder Löschen anzeigen zu lassen (wählen Sie dazu einen Eintrag aus und klicken auf das Kachel-Symbol).



**Zusätzliche Teilnehmendeninformationen**

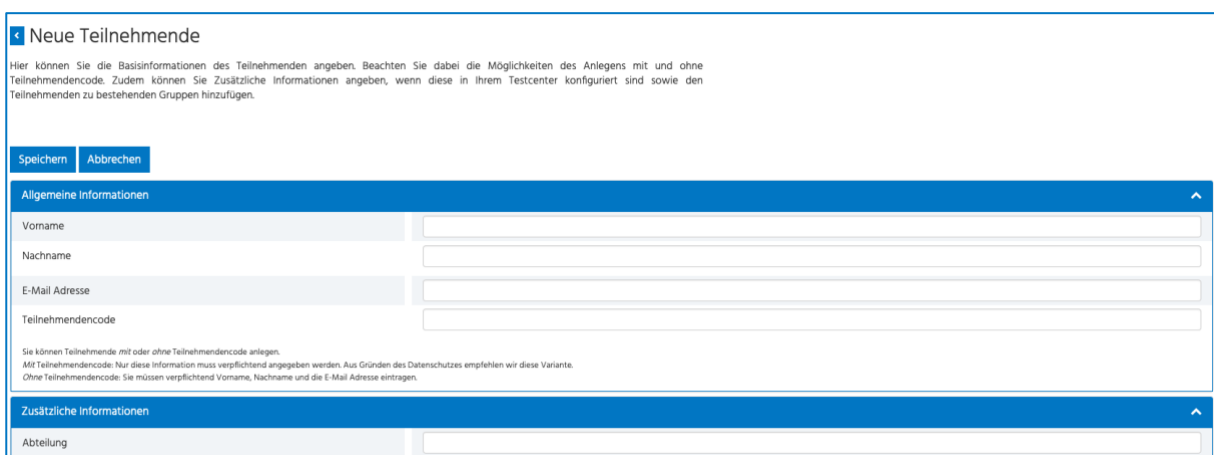
Hier können Sie zusätzliche Felder für die Teilnehmendeninformation hinzufügen, bearbeiten und entfernen. Fügen Sie hier ein neues Feld hinzu, wird es in der Teilnehmendenverwaltung unter "Zusätzliche Informationen" angezeigt und kann dort ausgefüllt werden.

Teilnehmendeninformation hinzufügen 0 ausgewählt

Beschreibung	Hinzugefügt am	Hinzugefügt von	Bearbeitet am	Bearbeitet von
<input type="checkbox"/> Abteilung	17.05.2021			

Gehe zur Seite: 1 Zeilen anzeigen: 10 1-1 von 1

Die hinzugefügten Einträge stehen anschließend beim Anlegen oder bearbeiten von Teilnehmenden zur Verfügung.



**Neue Teilnehmende**

Hier können Sie die Basisinformationen des Teilnehmenden angeben. Beachten Sie dabei die Möglichkeiten des Anlegens mit und ohne Teilnehmendencode. Zudem können Sie Zusätzliche Informationen angeben, wenn diese in Ihrem Testcenter konfiguriert sind sowie den Teilnehmenden zu bestehenden Gruppen hinzufügen.

Speichern Abbrechen

**Allgemeine Informationen**

Vorname

Nachname

E-Mail Adresse

Teilnehmendencode

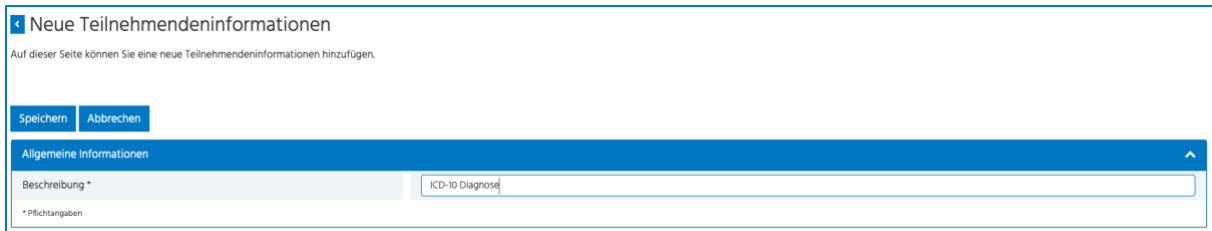
Sie können Teilnehmende mit oder ohne Teilnehmendencode anlegen.  
Mit Teilnehmendencode: Nur diese Information muss verpflichtend angegeben werden. Aus Gründen des Datenschutzes empfehlen wir diese Variante.  
Ohne Teilnehmendencode: Sie müssen verpflichtend Vorname, Nachname und die E-Mail Adresse eintragen.

**Zusätzliche Informationen**

Abteilung

### 7.5.1 Zusätzliche Teilnehmendeninformationen hinzufügen

Fügen Sie neue Teilnehmendeninformationen zu Ihrem Testcenter hinzu, indem Sie auf den entsprechenden Button klicken. Auf der nächsten Seite können Sie unter *Beschreibung* den Namen der zusätzlichen Information angeben.



The screenshot shows a web form titled "Neue Teilnehmendeninformationen". At the top, there is a navigation arrow and the title. Below the title, a message states: "Auf dieser Seite können Sie eine neue Teilnehmendeninformationen hinzufügen." There are two buttons: "Speichern" and "Abbrechen". Below the buttons is a section header "Allgemeine Informationen" with an upward-pointing arrow. Under this header, there is a label "Beschreibung \*" and a text input field containing "ICD-10 Diagnose". At the bottom left of the form, there is a small asterisk and the text "\* Pflichtangaben".

### 7.5.2 Zusätzliche Teilnehmendeninformationen bearbeiten

Wenn Sie eine zusätzliche Teilnehmendeninformation bearbeiten, stehen Ihnen dieselben Optionen zur Verfügung.

Beachten Sie, dass Änderungen sich auf alle bestehenden Teilnehmenden auswirken.