



# Handbuch für die CTS Prüfung

Certified Technology Specialist  
Deutsche Fassung, Stand Juli 2022



## Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b> .....	<b>4</b>
<b>Anmerkungen zur deutschsprachigen Fassung</b> .....	<b>4</b>
<b>Einführung</b> .....	<b>5</b>
Glossar der Begriffe im Kandidatenhandbuch .....	8
<b>Überblick über den CTS-Antrags- und Prüfungsprozess</b> .....	<b>10</b>
Wie Sie sich für die Prüfung anmelden .....	10
Wie Sie Ihren Termin vereinbaren .....	11
<b>Detaillierte prüfungsrelevante Informationen</b> .....	<b>12</b>
Definition eines Certified Technology Specialist (CTS) .....	12
Über die Prüfungen .....	12
Sprache der Prüfung .....	12
Akzeptanzprozess .....	13
Prüfungssicherheit.....	13
Professionelle Testzentren und Standorte.....	13
Prozess zur Planung und Verschiebung von Prüfungsterminen .....	14
Richtlinien für Nichterscheinen oder Verspätung bei Terminen .....	14
Gefährliches Wetter oder lokale Notfälle .....	15
Gebührentabelle .....	16
Rabatte für Schwellenländer .....	17
Prüfungsrücktritt mit teilweiser Rückerstattung.....	18
Zusammenfassung des Bewertungsverfahrens .....	18
Annullierung von Ergebnissen .....	20
Besondere Vorkehrungen für Prüfungen .....	20
Erneutes Testen .....	21
<b>Was Sie im Testzentrum erwartet</b> .....	<b>22</b>
<b>Was Sie bei der Online-Prüfung erwarten können</b> .....	<b>25</b>
<b>Einsprüche und Reklamationen</b> .....	<b>29</b>

Berufung gegen die Zulässigkeit.....	29
Einsprüche zur Zertifizierung.....	29
Verlängerungsanträge.....	30
Verwaltungsbeschwerden.....	30
Ethik- und Verhaltenskodex Beschwerdeverfahren.....	32
<b>Anmeldungsbezogene Informationen.....</b>	<b>33</b>
CTS Zulassungsvoraussetzungen.....	33
Prüfung von Anmeldungen.....	33
Bewerbungsverfahren.....	33
<b>Wichtige Informationen zur CTS-Programmverwaltung.....</b>	<b>35</b>
Leitbild des Zertifizierungsausschusses.....	35
Der Standpunkt des Zertifizierungsausschusses zum Thema Bildung.....	35
Erklärung des Zertifizierungsausschusses zur Nicht-Diskriminierung.....	36
Vertraulichkeit.....	36
Opt-Out Politik.....	36
Markenzeichen und Urheberrechte.....	37
Änderungen von Adresse, Name oder Kontaktinformationen.....	37
Duplikate oder Ersatzzertifikate.....	38
Überprüfung der Berechtigungsnachweise.....	38
Erneuerungspolitik.....	38
Anforderungen für die CTS-Verlängerung.....	39
Andere Anerkennungen des AVIXA CTS-Zertifizierungsprogramms.....	39
<b>Vorbereitung und Ausbildung.....</b>	<b>40</b>
CTS General Exam Content Outline Prozess.....	40
AVIXA Prüfungsvorbereitungs-Ressourcen.....	42
Tipps für den Prüfungstag.....	43
Beispielfragen.....	44
<b>Anhang A: Gliederung der CTS-Prüfungsinhalte.....</b>	<b>45</b>
<b>Anhang B: CTS Exam Application.....</b>	<b>46</b>
Section I: Summary of Eligibility Requirements.....	46

Section II: Applicant Information.....	47
Section III: Employment History .....	47
Section IV: Applicant Special Accommodations Request.....	48
Section V: Agreement and Signature.....	48
Section VI: Examination Fees and Payment Method .....	49
<b>Anhang C: Special Accommodations .....</b>	<b>50</b>
<b>Anhang D: Healthcare Documentation.....</b>	<b>51</b>
<b>Anhang E: CTS Code of Ethics and Conduct .....</b>	<b>52</b>
<b>Anhang F: Retest Application.....</b>	<b>53</b>
<b>Anhang G: Sample Score Report – Pass .....</b>	<b>57</b>
<b>Anhang H: Sample Score Report – Fail.....</b>	<b>58</b>
<b>Anhang I: Accepted Forms of Identification.....</b>	<b>59</b>
General Identification (ID) Requirements:.....	59
Name and ID Requirements for Asian Countries.....	59

## Vorwort

AVIXA freut sich, dass die Anerkennung, Akzeptanz und Verfügbarkeit des Zertifizierungsprogramms Certified Technology Specialist™ (CTS®), das weltweit als führendes professionelles AV-Zertifizierungsprogramm anerkannt ist, weiter wächst.

Das Zertifizierungsprogramm von AVIXA ist nach der Norm ISO/IEC 17024:2012 der Internationalen Organisation für Normung (ISO) und der Internationalen Elektrotechnischen Kommission (IEC) für die Zertifizierung von Personen akkreditiert, die in den Vereinigten Staaten vom Akkreditierungsausschuss des American National Standards Institute (ANSI) verwaltet wird (ANAB). Mit dieser Akkreditierung wird die Einhaltung der Anforderungen überprüft, die in den international anerkannten Normen für die Bewertung von Personalzertifizierungsprogrammen (ANSI/ISO/IEC 17024:2012) und für den Betrieb von Akkreditierungsstellen (ISO/IEC 17011) festgelegt sind.

Das unabhängige AVIXA-Zertifizierungskomitee, das sich aus freiwilligen Fachleuten aus dem audiovisuellen Bereich zusammensetzt, die von der Gesamtheit der CTS-Inhaber gewählt werden, leitet und verwaltet alle Aspekte des CTS-Zertifizierungsprogramms. Computerbasierte Prüfungen werden in Testzentren auf der ganzen Welt angeboten. Die Prüfungsentwicklung und -durchführung wird ständig überprüft und verbessert, wobei Fachexperten unter der Leitung von professionellen Prüfungsentwicklungsexperten eingesetzt werden. Dieser Prozess erhöht die Glaubwürdigkeit und die Validität des CTS-Zertifizierungsprogramms. Die Zustimmung zur Einhaltung des CTS-Ethik- und Verhaltenskodex ist Teil des Erstantrags. Ein Ethik- und Disziplinarausschuss untersucht Verstöße, verhängt gegebenenfalls Sanktionen und veröffentlicht die Sanktionen auf der AVIXA-Website.

Viele Fachleute für audiovisuelle Medien haben sich freiwillig gemeldet und durch ihre Mitarbeit in Ausschüssen und anderen Aktivitäten dazu beigetragen, den wachsenden Bedarf an CTS-Zertifikaten weltweit zu decken und das beste AV-Zertifizierungsprogramm noch besser zu machen. Das CTS-Kandidatenhandbuch, das Sie unter [www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org) finden, ist ein wichtiger Teil dieser Bemühungen.

Für weitere Informationen wenden

Sie sich bitte an:

AVIXA, Attn. Certification Office

11242 Waples Mill Rd., Suite 200, Fairfax, VA 22030, USA

1.800.659.7469 oder +1.703.273.7200;

+1.703.991.8259 Fax

[certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org)

[www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org)

## Anmerkungen zur deutschsprachigen Fassung

Bei diesem Dokument handelt es sich um eine Übersetzung der weiterhin alleinig maßgeblichen amerikanischen Ausgabe vom Januar 2022, [die Sie hier finden](#). Ein Teil der Anlagen wurde in englischer Sprache belassen.

## Einführung

Ein herzliches Willkommen an alle, die sich für die AVIXA CTS-Zertifizierung interessieren. AVIXA bietet seit mehr als 40 Jahren Zertifizierungsprogramme an und zertifiziert jedes Jahr mehr qualifizierte AV-Fachleute als jeder andere in der AV-Branche. Einzelpersonen, Unternehmen und Kunden haben die CTS-Zertifizierung stets für ihre Glaubwürdigkeit und Integrität anerkannt.

Ein echtes Zertifizierungsprogramm prüft Einzelpersonen anhand von Standards und Kompetenzen, die von anderen Branchenprofis entwickelt wurden, und verleiht eine zeitlich begrenzten Bescheinigung. Die Bewertung einer Zertifizierungsprüfung muss unabhängig von einem bestimmten Kurs oder Lehrplan sein. Darüber hinaus wird die kontinuierliche Kompetenz durch ständige Erneuerungsanforderungen gefördert und es muss ein Ethik- und Verhaltenskodex eingehalten werden.

Das unabhängige Zertifizierungskomitee der AVIXA hat die Aufgabe, die Entwicklung und Verwaltung der glaubwürdigen Zertifizierungen zum Certified Technology Specialist (CTS, CTS-D® und CTS-I®) zu beaufsichtigen und sicherzustellen, dass die Zertifizierungen den hohen Standards ethischer und professioneller Praktiken für die audiovisuelle Industrie entsprechen, die die Leistungsfähigkeit und Kompetenz von AV-Fachleuten gewährleisten.

Die Akkreditierung des CTS-Programms nach ANSI/ISO/IEC 17024:2012 bietet viele positive Vorteile für den Zertifizierungsprozess des CTS, CTS-D und CTS-I:

- Belastbare und zuverlässige Prüfungen
- Hohe Wertigkeit der CTS-, CTS-D- und CTS-I-Zertifikate
- Hohe Verfügbarkeit und starker Wiedererkennungswert
- Die Fähigkeit zur Verteidigung und des Schutzes der CTS-, CTS-D- und CTS-I-Zertifikate
- Erhöhte Sicherheit und Vertraulichkeit
- Erhöhte berufliche Akzeptanz und Marktfähigkeit der CTS-, CTS-D- und CTS-I-Zertifikate
- Peer-Entwicklung und Überprüfung mit professioneller Anleitung zur Testentwicklung

Die Politik des unabhängigen AVIXA-Zertifizierungskomitees (Zertifizierungskomitee) besteht darin, valide, zuverlässige, vertretbare und psychometrisch solide Prüfungen durchzuführen. Um diesen Prozess zu unterstützen, hat sich die AVIXA mit zwei hoch angesehenen professionellen Testdienstleistern zusammengetan, die dabei helfen, die CTS-, CTS-D- und CTS-I-Zertifikate, die bereits weltweit als die führenden Zertifikate für audiovisuelle Spezialisten anerkannt sind, zu erhalten und weiter zu verbessern.

Diese Unternehmen sind:

**Professional Testing, Inc.** aus Orlando, Florida, ist ein Full-Service-Anbieter von Bewertungs- und Evaluierungsdienstleistungen für Zertifizierungsorganisationen und Zulassungsstellen. Professional Testing bietet psychometrisch fundierte Bewertungsdienstleistungen an, um sicherzustellen, dass die Tests den Berufs- und Akkreditierungsstandards entsprechen. Professional Testing wird an allen Zertifizierungstests und an der Entwicklung aller Zertifizierungsprüfungen beteiligt sein und fortlaufende Analysen der Durchführung jeder Prüfung durchführen, um ihre Gültigkeit und Zuverlässigkeit als Bewertungsinstrument zu gewährleisten.

**Pearson VUE** ist der Prüfungsanbieter für alle AVIXA-Zertifizierungsprüfungen. Pearson VUE verfügt über ein weltweites Netzwerk von Prüfungszentren, die eine zuverlässige Prüfungsabnahme, Verwaltung und Kandidatenverifizierung anbieten. Alle Zentren verwenden ein gesichertes, hochmodernes Computernetzwerk, um Prüfungen abzulegen und Daten zu verwalten. Pearson VUE verwaltet auch die CTS-Prüfung über seine gesicherte Online-Prüfungsplattform.

Um die CTS-Zertifizierung zu erhalten, muss der Kandidat die Prüfung erfolgreich bestehen. Jeder Kandidat muss nachweisen, dass er die Berufspraktiken der audiovisuellen Industrie beherrscht, die den vom Zertifizierungsausschuss festgelegten Standards entsprechen. Darüber hinaus sind alle Kandidaten und CTS-Zertifizierer verpflichtet, den CTS-Ethik- und Verhaltenskodex sowie alle damit verbundenen AVIXA-Zertifizierungsrichtlinien und -verfahren einzuhalten. Eine weitere Erläuterung der Prüfungsentwicklung und des Bewertungsprozesses finden Sie in der Zusammenfassung des Bewertungsprozesses in diesem Handbuch.

Dieses Handbuch beschreibt alle Aspekte des Zulassungsverfahrens und hilft Ihnen bei der Vorbereitung auf die Prüfung. Es enthält einen Überblick über die Prüfungsinhalte (die Prüfungsinhalte), Zulassungsrichtlinien, Richtlinien für die Teilnahme an der Prüfung, eine Prüfungsanmeldung und relevante Fakten zu den Prüfungsrichtlinien.

Es beschreibt auch die Inhalte und Verfahren für alle Teile des Prüfungsprozesses. Beispielfragen und viele Lernressourcen werden online unter [www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org) zur Verfügung gestellt, um die Kandidaten mit den Arten von Fragen vertraut zu machen, die in der umfassenden Multiple-Choice-Prüfung gestellt werden.

Die zertifizierten Technologiespezialisten (CTS) von AVIXA haben auf allen Zertifizierungsebenen Kenntnisse und/oder Fähigkeiten im Bereich der audiovisuellen Technologie nachgewiesen. Zertifizierte Personen halten sich an einen Ethik- und Verhaltenskodex und erhalten ihren Zertifizierungsstatus durch kontinuierliche Weiterbildung.

Die Zertifizierung ist keine Garantie für die Leistung der zertifizierten Personen. Die Zertifizierung zeigt das Engagement für die berufliche Weiterentwicklung in der audiovisuellen Industrie und wird von der AVIXA nachdrücklich unterstützt.

Alle Berechtigungen, Bewerbungen, Ergebnisberichte, Anträge auf besondere Vorkehrungen und allgemeine Anfragen zur AVIXA-Zertifizierung werden über das AVIXA-Zertifizierungsbüro mit Sitz in Fairfax, VA, USA, abgewickelt.

AVIXA, Attn. Certification Office  
11242 Waples Mill Rd., Suite 200, Fairfax, VA 22030, USA  
1.800.659.7469 oder +1.703.273.7200  
+1.703.991.8259 Fax  
[certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org)  
[www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org)



## Glossar der Begriffe im Kandidatenhandbuch

### **Zertifizierungsausschuss**

Das unabhängige AVIXA-Zertifizierungskomitee beaufsichtigt die Entwicklung und Verwaltung des AVIXA-Zertifizierungsprogramms und trägt die volle Verantwortung für alle Richtlinien und Verfahren in Bezug auf die Zertifizierung.

### **Zertifizierungsstelle**

Die AVIXA-Zertifizierungsstelle, die das unabhängige AVIXA-Zertifizierungskomitee und seine Programme unterstützt.

### **Zertifizierungsprogramm**

Bezieht sich auf einige wenige oder alle Komponenten, die mit der Erteilung einer Zertifizierung verbunden sind. Das heißt, es kann sich auf die Zertifizierungsprüfung beziehen oder auf die Gesamtheit der Aktivitäten, die mit der Erteilung und Aufrechterhaltung des Zertifikats verbunden sind. Zu diesen Aktivitäten gehören die Berechtigung, die Prüfung, die Rezertifizierung, Disziplinarmaßnahmen, die Verwaltung und die Richtlinien.

### **Zertifizierungstest oder Prüfung**

In der Regel handelt es sich um ein freiwilliges Prüfungsprogramm, das als kriterienbezogener Test (CRT) konzipiert ist, der die berufliche Kompetenz misst und von einer nicht-staatlichen Einrichtung gesponsert wird. Diese Art von Test kann darauf abzielen, berufliche Fähigkeiten auf der Einstiegsebene, spezielle Fähigkeiten innerhalb des Berufs oder fortgeschrittene Fähigkeiten in dem Beruf zu messen.

### **Ethik- und Verhaltenskodex**

Kanon oder berufliche Standards, zu deren Einhaltung sich die Zertifikatsinhaber verpflichten müssen. Dabei handelt es sich häufig um eine vereinbarte Erklärung von Grundsätzen und erwarteten Verhaltensweisen der Zertifikatsinhaber. Sie werden auch als Verhaltenskodizes bezeichnet und unterliegen der Durchsetzung. Inhaber von Zertifikaten, die gegen den Ethikkodex verstoßen, können disziplinarisch belangt werden. Die Verpflichtung auf die Ethik-Kodizes ist eine Voraussetzung für die Beantragung oder Erteilung der Zertifizierung.

### **CBT (Computer-Based Testing / Computergestützte Tests)**

Die Art der Testverwaltung, bei der die Aufgaben dem Prüfling auf einem Computerbildschirm präsentiert werden. Die Prüflinge geben ihre Antworten in der Regel durch Klicken mit der Maus an. Dies ist eine Alternative zu der traditionelleren Papier-und-Bleistift-Testmethode.

### **DACUM**

Akronym für "**D**eveloping **A** **C**urriculum". Bei diesem Prozess wird eine Zusammenfassung dessen erstellt, was ein Arbeitnehmer im Hinblick auf seine Pflichten, Aufgaben, Kenntnisse, Fähigkeiten, Eigenschaften und in manchen Fällen auch die von ihm verwendeten Werkzeuge tut. Diese Informationen werden dann in Form eines Diagramms oder einer Tabelle dargestellt.

**Domain**

Die Hauptkategorien eines aus einem DACUM resultierenden Zertifizierungstestentwurfs.

**Gliederung des Prüfungsinhalts (Exam Content Outline)**

Der Begriff, der am häufigsten verwendet wird, um sich auf die Gliederung der Domänen und Aufgaben zu beziehen, die als Ergebnis des DACUM-Prozesses ermittelt wurden. Er gibt die Struktur für die zu entwickelnden Testformen vor. Eine typische Gliederung des Prüfungsinhalts enthält eine Auflistung der Inhaltsbereiche, die in den Test aufgenommen werden sollen, sowie die kognitiven Ebenen, auf die die Testaufgaben ausgerichtet sind.

**Gutes Ansehen („good standing“)**

Sollte eine Person derzeit mit Sanktionen belegt sein, gilt sie nicht als "unbescholten".

**Artikel (Item)**

Formale Bezeichnung für "Testfrage", da Prüfungselemente häufig nicht als direkte Fragen strukturiert sind.

**JTA (Job Task Analysis / Aufgabenanalyse)**

Eine Studie, die durchgeführt werden kann, um die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu ermitteln, die für die berufliche Kompetenz in einem bestimmten Bereich erforderlich sind. Häufig wird eine Job Task Analysis durchgeführt, um die Inhalte und Kompetenzen zu bestimmen, die in die Zertifizierungs- oder Zulassungsprüfung aufgenommen werden sollen.

**Psychometriker**

Eine Fachperson, der auf dem Gebiet der Psychometrie oder der Messung arbeitet. Genauer gesagt, bezieht sich die Psychometrie auf die Messung der psychologischen Eigenschaften von Personen, einschließlich berufsbezogener Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten.

**Schema**

Ein anderes Wort für Prüfung.

**SME (Subject Matter Expert)**

Der Begriff wird verwendet, um die Personen zu bezeichnen, die in den verschiedenen Phasen des Testentwicklungsprozesses involviert sind. Diese Personen verfügen über umfassendes Wissen über den Inhalt und die Kompetenzen, die in der Prüfung geprüft werden. SMEs werden bei der Testentwicklung eingesetzt, z. B. beim Schreiben von Testfragen, der Überprüfung von Testfragen und der Festlegung von Standards.

# Überblick über den CTS-Antrags- und Prüfungsprozess

## Wie Sie sich für die Prüfung anmelden

1. Sie müssen zum Zeitpunkt der Bewerbung alle Zulassungsbedingungen erfüllen.
2. Sie können sich für den CTS bewerben, indem Sie den Online-Antrag unter [www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org) verwenden. Papieranträge können nur dann eingereicht werden, wenn Sie besondere Vorkehrungen benötigen oder mit einer AVIXA-Geschenkgutschein bezahlen. Sie können sie per Fax, Post oder E-Mail an das AVIXA-Zertifizierungsbüro zur Überprüfung und anschließenden Genehmigung schicken. Die Prüfungsgebühr muss zum Zeitpunkt der Einreichung des Antrags bezahlt werden.



### **Wichtig**

Der Vor- und Nachname auf Ihrem Antrag **muss genau mit** dem Namen auf Ihrem Lichtbildausweis übereinstimmen. Weitere Vornamen und Suffixe (z.B. Jr. oder III) werden vom Testzentrum nicht erfasst.

3. Sobald Ihr Antrag von AVIXA genehmigt wurde, wird eine Benachrichtigung über die Zulassung an Pearson VUE gesendet. Innerhalb von 10 Werktagen erhalten Sie von AVIXA eine E-Mail-Benachrichtigung über die Genehmigung der Zulassung. Die Benachrichtigung enthält die erforderliche Kandidaten-ID-Nummer und Anweisungen für die Planung Ihres Termins bei Pearson VUE unter <http://www.vue.com/AVIXA>.

## Denken Sie daran

- Die Anträge werden nur dann bearbeitet, wenn alle erforderlichen Angaben auf dem Antrag ausgefüllt sind und die Antragsgebühr eingegangen ist.
- Sie müssen gültige Telefon- und E-Mail-Kontaktinformationen angeben, um die Eingangsbestätigung der Anmeldung erhalten zu können und damit während oder nach der Prüfung telefonischer Kontakt hergestellt werden kannzustellen.
- Ihr Antrag wird für einen Zeitraum von 120 Tagen ab dem Datum des Bewilligungsbescheids genehmigt, und Sie müssen innerhalb dieses Zeitraums einen Test veranlassen und sich testen lassen.
- Alle Anträge auf Erleichterungen im Zusammenhang mit dem Americans with Disabilities Act (oder einem internationalen Äquivalent wie z.B. dem AGG) müssen an das AVIXA-Zertifizierungsbüro weitergeleitet werden, damit sie Ihrem Antrag beigefügt werden können. Es sind zwei Formulare erforderlich: „Request for AVIXA Exam Special Accommodations“, und “Healthcare Documentation of Disability Related Needs”. Beide Formulare finden Sie in diesem Handbuch als Anhang C und D. **Die Anträge auf besondere Vorkehrungen müssen mindestens 45 Tage vor dem gewünschten Prüfungstermin eingehen.**

- Sie müssen alle Namens- und Kontaktänderungen an das AVIXA-Zertifizierungsbüro weiterleiten, das dann Pearson VUE über die Änderungen informieren wird.

## Wie Sie Ihren Termin vereinbaren

1. Lesen Sie sich die in Ihrer Autorisierungs-E-Mail enthaltenen Anweisungen zur Terminplanung durch. Achten Sie genau auf Ihre Kandidaten-ID und den Namen auf Ihrer Autorisierung.



### **Wichtig**

Wenn der Name auf Ihrer Autorisierung nicht mit Ihrem Lichtbildausweis übereinstimmt, kann Ihnen die Zulassung zur Prüfung verweigert werden und Sie müssen eine Gebühr für die Wiederholungsprüfung entrichten. Um dies zu verhindern, wenden Sie sich umgehend an das AVIXA-Zertifizierungsbüro unter [certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org) und beantragen eine Namensänderung.

2. Gehen Sie zu <http://www.vue.com/AVIXA> und melden Sie sich an, wenn Sie bereits ein Pearson-Konto haben. Wenn nicht, folgen Sie den Anweisungen dort, um ein Konto bei Pearson VUE zu erstellen.
3. Sobald Sie angemeldet sind, wählen Sie Ihre Prüfung aus und folgen Sie den Anweisungen, um Ihren Termin zu vereinbaren. Im Rahmen der Terminvereinbarung wählen Sie Ihre Prüfungssprache (Englisch, Spanisch oder Deutsch).

## Denken Sie daran

- Termine können nur mit Pearson VUE vereinbart werden, nachdem Sie die Zulassungsbestätigung von AVIXA erhalten haben. Je früher Sie sich bewerben, desto früher können Sie zugelassen werden und einen Termin vereinbaren, um das Datum, die Uhrzeit und den Ort des Testzentrums Ihrer Wahl zu erhalten.
- Sie können Ihre CTS-Prüfung entweder über die Online-Prüfungsplattform von Pearson VUE oder in Ihrem örtlichen Prüfungszentrum ablegen. Die Standorte der Prüfungszentren finden Sie unter [www.vue.com/AVIXA](http://www.vue.com/AVIXA).
- Um Prüfungstermine verschieben oder verlegen, **müssen Kandidaten Pearson VUE, nicht AVIXA**, spätestens 24 Stunden vor dem Prüfungstermin **kontaktieren**, um zusätzliche Gebühren zu vermeiden.
- Sie müssen zwei gültige Ausweise, davon einen amtlich ausgestellten Lichtbildausweis mit Unterschrift (Führerschein, Personalausweis oder Reisepass), zum Prüfungszentrum mitbringen. (Siehe: Am Tag der Prüfung.) Zur Identifizierung im Prüfungszentrum muss der Kandidat sowohl einen gültigen amtlichen Ausweis als auch einen zweiten Ausweis mitbringen, dessen Unterschrift mit dem Namen auf dem amtlichen Ausweis übereinstimmt.

## Detallierte prüfungsrelevante Informationen

### Definition eines Certified Technology Specialist (CTS)

Zertifizierte Technologiespezialisten (CTS) führen allgemeine Aufgaben im Bereich der Technologielösungen aus, indem sie AV-Lösungen erstellen, betreiben und warten. Gleichzeitig führen sie AV-Management-Aktivitäten durch, die für die besten audiovisuellen Lösungen für die Bedürfnisse des Kunden sorgen, und zwar sowohl termintreu als auch innerhalb des Budgets.

### Über die Prüfungen

Bei der Prüfung gibt es zu jeder Frage vier Antwortmöglichkeiten (A, B, C und D). Eine davon ist die beste Antwort, und nur diese Antwort wird angerechnet. Den Kandidaten stehen derzeit 150 Minuten für 110 Fragen zur Verfügung, von denen 10 nicht bewertete Pilotfragen sind. Vor Beginn der Prüfung wird auf dem Bildschirm ein kurzes computergestütztes Lernprogramm angezeigt und am Ende der Prüfung eine kurze Online-Umfrage. Die Zeit, die für das Tutorial und die Umfrage vorgesehen ist, wird zusätzlich zu den 150 Minuten Prüfungszeit angerechnet.

Der Zertifizierungsausschuss verfolgt den Grundsatz, dass alle Zertifizierungsprüfungen unter Verwendung eines psychometrisch validen Verfahrens entwickelt werden. Die Prüfungsfragen basieren auf einer Aufgabenanalyse, auf deren Grundlage die Gliederung der Prüfungsinhalte erstellt wurde, die Sie in diesem Handbuch als Anhang A finden. Eine detailliertere Kopie der vollständigen Job Task Analysis finden Sie unter [www.AVIXA.org/cts](http://www.AVIXA.org/cts).

Die Fragen sind so formuliert, dass die Fähigkeit des Kandidaten, die in der Inhaltsübersicht der Prüfung aufgeführten Aufgaben zu erfüllen, bewertet wird und nicht nur das Abrufen von Wissen oder das Auswendiglernen von Fakten. Kandidaten wird dringend empfohlen, diese Informationen zur CTS-Aufgabenanalyse zu lesen, wenn sie sich für die CTS-Prüfung bewerben und vorbereiten.

Die Prüfungsfragen werden von Personen verfasst, die als CTS zertifiziert sind oder anderweitig als Fachexperten gelten, und sowohl von Experten für die Testentwicklung als auch von anderen Fachexperten überprüft und validiert. Wie bei anderen professionellen Prüfungen können die genauen Fragen nicht bekannt gegeben werden. Sie finden jedoch eine Übersicht über den Prüfungsinhalt und Tipps zur Vorbereitung in diesem Handbuch und online unter [www.AVIXA.org/cts](http://www.AVIXA.org/cts).

### Sprache der Prüfung

Die CTS-Prüfung ist in Englisch, Spanisch und Deutsch verfügbar. Die Wahl der Sprache wird vom Kandidaten bei der Planung des Prüfungstermins getroffen.

## Akzeptanzprozess

CTS-Kandidaten müssen den Bedingungen des CTS-Antrags zustimmen. Dazu gehört auch die Zustimmung zum CTS-Ethik- und Verhaltenskodex. Es wird dringend empfohlen, dass die Kandidaten über die in Anhang A aufgeführten Kenntnisse und/oder Erfahrungen verfügen.

Anträge, die mit allen erforderlichen Unterlagen eingehen, die alle Zulassungsvoraussetzungen erfüllen und für die eine Zahlung genehmigt wurde, werden bearbeitet und der Antragsteller erhält innerhalb von 10 Werktagen nach Eingang des ausgefüllten CTS-Antrags eine E-Mail. Anträge, die unvollständig sind oder für die Zahlungen verweigert wurden, führen zu einer Verzögerung der Genehmigung. Wenn der Antrag nicht angenommen wird, erhält der Antragsteller eine Erklärung per E-Mail. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie Ihrem Antrag alle erforderlichen Unterlagen beifügen, um eine Ablehnung und/oder Verzögerung zu vermeiden.

## Prüfungssicherheit

Alle Prüfungsunterlagen sind das Eigentum von AVIXA. Die Entnahme von Material aus dem Prüfungsraum durch Unbefugte ist verboten. Die Urheberrechte für die CTS-, CTS-D- und CTS-I-Prüfungen sind Eigentum von AVIXA. Jeder Versuch, die Prüfung ganz oder teilweise zu reproduzieren oder auswendig zu lernen, ist gesetzlich verboten, es sei denn, es liegt eine schriftliche Genehmigung von AVIXA vor.

## Professionelle Testzentren und Standorte

Die AVIXA-Prüfungen werden von dem professionellen Prüfungsunternehmen Pearson VUE durchgeführt, das hochmoderne Prüfungszentren und Online-Prüfungsdienste in den Vereinigten Staaten und international anbietet. Alle CTS-Prüfungen sind computerbasierte Tests (CBTs). Die Testzentren von Pearson VUE verfügen über modernste Sicherheitsvorkehrungen und professionell gestaltete Testumgebungen. Das Online-Prüfungssystem von Pearson VUE nutzt künstliche Intelligenz, Softwarebeschränkungen und einen Live-Prüfer, um ein sicheres Prüfungserlebnis von zu Hause oder vom Büro aus zu ermöglichen.

Bewerbern, die ihre Prüfung in einem Pearson-Testzentrum ablegen, wird dringend empfohlen, sich über den genauen Ort zu informieren und den Prüfungsort vor dem Prüfungstermin aufzusuchen, damit sie sich nicht verirren und zu spät kommen. Außerdem wird dringend empfohlen, zusätzliche Zeit einzuplanen, falls unvorhergesehene Umstände eintreten, wie z.B. eine Verzögerung im Verkehr, eine Reifenpanne oder ungünstige Wetterbedingungen. Planen Sie Ihre Anreise so, dass Sie mindestens 30 Minuten vor Ihrem Termin ankommen.



### **Wichtig**

Bei Nichterscheinen oder verspätetem Eintreffen (was als Nichterscheinen gilt) wird KEINERLEI Einlass gewährt. Es wird eine zusätzliche Gebühr erhoben und Sie müssen einen neuen Termin vereinbaren, wie unten unter Nichterscheinen oder Verspätung beschrieben.

## Prozess zur Planung und Verschiebung von Prüfungsterminen

Die Daten eines zugelassenen Kandidaten werden von AVIXA an Pearson VUE gesendet, wenn auch die E-Mail mit der Zulassung an den Kandidaten verschickt wird. Der Kandidat kann sich dann nach Erhalt der Zulassung mit Pearson VUE in Verbindung setzen, um einen Termin für die Prüfung zu vereinbaren. Kandidaten, die zur Prüfung zugelassen sind, haben ab dem Datum der Zulassungsgenehmigung ein Zeitfenster von 120 Tagen, um die Prüfung zu absolvieren.

Je früher sich ein zugelassener Kandidat mit Pearson VUE in Verbindung setzt, um einen Termin zu vereinbaren, desto größer ist die Chance, das gewünschte Datum, die Uhrzeit und den Ort zu erhalten. Alle Testzentren planen nach dem Prinzip "Wer zuerst kommt, mahlt zuerst". Sobald der Kandidat einen bestätigten Termin mit Pearson VUE vereinbart hat, schickt das Testzentrum dem Kandidaten umgehend eine E-Mail zur Terminbestätigung.



### **Wichtig**

Um das Datum oder die Uhrzeit des Prüfungstermins zu verschieben, muss der Kandidat Pearson VUE kontaktieren. **AVIXA ist nicht in der Lage, Termine zu vereinbaren, zu stornieren oder zu verschieben.** Kandidaten müssen Prüfungstermine spätestens 24 Stunden vor dem Prüfungstermin mit Pearson VUE abstimmen oder verschieben, um zusätzliche Gebühren zu vermeiden.

## Richtlinien für Nichterscheinen oder Verspätung bei Terminen

Kandidaten, die zu spät oder gar nicht zum Prüfungstermin erscheinen, oder die ihren Prüfungstermin nicht wie im vorherigen Abschnitt beschrieben absagen oder verschieben, müssen sich erneut bewerben und den Prüfungstermin über AVIXA neu vereinbaren. Die Kandidaten müssen spätestens 120 Tage nach der versäumten Prüfung einen Antrag auf Wiedereinsetzung ausfüllen und zusammen mit der Wiedereinsetzungsgebühr bei AVIXA einreichen. In der Wiedereinsetzungsgebühr ist die Gebühr für den Sitzplatz im Testzentrum enthalten.



Bestimmte mildernde Umstände können beim Director of Verification bei AVIXA geltend gemacht werden. Beispiele hierfür sind Katastrophenfälle, die zu einem offiziell erklärten "Notstand" führen, der Tod eines unmittelbaren Familienmitglieds innerhalb von 14 Kalendertagen vor dem Prüfungstermin (eine Kopie der Sterbeurkunde oder des Nachrufs muss vorgelegt werden, damit die Stornierungs- und Verschiebungsgebühr erlassen werden kann) oder eine plötzliche Krankheit oder Verletzung (ein ärztliches Attest ist erforderlich).

## Gefährliches Wetter oder lokale Notfälle

Bei gefährlichen Witterungsbedingungen oder anderen unvorhergesehenen Notfällen am Tag einer Prüfung entscheidet Pearson VUE, ob die Umstände eine Absage der Termine erfordern. Es werden alle Anstrengungen unternommen, um alle Prüfungen wie geplant abzulegen.

Pearson VUE verfügt über ein Störungsmanagement-Team, das sich um diese Ereignisse kümmert. Wenn ein Prüfungszentrum geschlossen werden muss, kontaktiert Pearson VUE alle betroffenen Kandidaten und bittet sie, einen neuen Termin zu vereinbaren. Die Kandidaten werden auf allen verfügbaren Wegen kontaktiert: E-Mail und alle Telefonnummern. Dies ist ein weiterer Grund für die Kandidaten, ihre Kontaktdaten bei AVIXA und Pearson VUE anzugeben und auf dem neuesten Stand zu halten.



## Gebührentabelle

Alle Gebühren müssen bei der Einreichung des Antrags bezahlt werden.

<b>GEBÜHRENORDNUNG FÜR DIE ZERTIFIZIERUNG</b>								
<i>Gültig ab 1. Januar 2022 Mehrwertsteuer und andere eventuell anfallende Steuern sind NICHT enthalten</i>								
	USD zahlendes Mitglied	USD Nicht- oder Basic Mitglied	Euro zahlendes Mitglied	Euro Nicht- oder Basic Mitglied	GBP zahlendes Mitglied	GBP Nicht- oder Basic Mitglied	AUD zahlendes Mitglied	AUD Nicht- oder Basic Mitglied
<b>CTS</b>	390	490	350	440	300	380	520	655
<b>CTS-D</b>	490	590	440	530	380	455	655	790
<b>CTS-I</b>	490	590	440	530	380	455	655	790
<b>Schwellenländer CTS</b>	195	245	175	220	150	190	260	330
<b>Schwellenländer CTS-D</b>	245	295	220	265	190	230	330	395
<b>Schwellenland CTS-I</b>	245	295	220	265	190	230	330	395
<b>Wiederholung/ Wiedereinsetzung</b>	150		135		115		200	
<b>CTS-Verlängerung</b>	175		160		135		240	
<b>CTS-I oder CTS-D Verlängerung</b>	200		180		155		265	
<b>Verlängerung von CTS-D UND CTS-I</b>	275		245		210		380	

HINWEIS: Bewerber und Interessenvertreter sollten die aktuellste kostenlose Ausgabe des CTS-Kandidatenhandbuchs herunterladen, das wichtige Aktualisierungen der Richtlinien und Verfahren enthalten kann, indem Sie die AVIXA-Website unter [www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org). Diese Übersetzung vom Juli 2022 basiert auf englischen Fassung vom 01/01/22.

©2022 AVIXA

## Rabatte für Schwellenländer

AVIXA bietet Einzelpersonen in bestimmten Ländern an, Prüfungen zu einer reduzierten Gebühr an, um die Zertifizierung weltweit zugänglicher zu machen. AVIXA verwendet den jährlichen Länder- und Kreditgruppenbericht der Weltbank, um zu bestimmen, welche Länder für eine ermäßigte Prüfung in Frage kommen. Gebühren. Im Folgenden finden Sie die Länder, die derzeit in Frage kommen:

<b>Ostasien und Pazifik</b>		
Amerikanisch-Samoa	Malaysia	Salomonen
Kambodscha	Marshallinseln	Thailand
China	Mikronesien, Fed. Sts	Timor-Leste
Fidschi	Mongolei	Tonga
Indonesien	Myanmar	Tuvalu
Kiribati	Papua-Neuguinea	Vanuatu
Korea, Dem. Rep.	Philippinen	Vietnam
Laos PDR	Samoa	
<b>Europa und Zentralasien</b>		
Albanien	Kasachstan	Russische Föderation
Armenien	Kosovo	Serbien
Aserbaidshan	Kirgisische Republik	Tadschikistan
Weißrussland	Mazedonien, FYR	Türkei
Bosnien und Herzegowina	Moldawien	Turkmenistan
Bulgarien	Montenegro	Ukraine
Georgia	Rumänien	Usbekistan
<b>Lateinamerika und die Karibik</b>		
Argentinien	Ecuador	Nicaragua
Belize	El Salvador	Paraguay
Bolivien	Grenada	Peru
Brasilien	Guatemala	Surinam
Kolumbien	Guyana	St. Lucia
Costa Rica	Haiti	St. Vincent und die Grenadinen
Kuba	Honduras	Venezuela, RB
Dominica	Jamaika	
Dominikanische Republik	Mexiko	
<b>Naher Osten und Nordafrika</b>		
Algerien	Jordanien	Tunesien
Dschibuti	Libanon	Westjordanland und Gaza
Ägypten, Arabische Republik	Libyen	Jemen, Rep.
Iran, Islamische Rep.	Marokko	
Irak	Syrische Arabische Republik	

<b>Südasien</b>		
Afghanistan	Indien	Pakistan
Bangladesch	Malediven	Sri Lanka
Bhutan	Nepal	
<b>Afrika südlich der Sahara</b>		
Angola	Äthiopien	Niger
Benin	Gabun	Nigeria
Botswana	Gambia	Ruanda
Burkina Faso	Ghana	São Tomé und Príncipe
Burundi	Guinea	Senegal
Kamerun	Guinea-Bissau	Sierra Leone
Cabo Verde	Kenia	Somalia
Zentralafrikanische Republik	Lesotho	Südafrika
Chad	Liberia	Südsudan
Komoren	Madagaskar	Sudan
Kongo, Dem. Rep.	Malawi	Swasiland
Kongo, Republik	Mali	Tansania
Côte d'Ivoire	Mauretanien	Togo
Äquatorial-Guinea	Mauritius	Uganda
Eritrea	Mosambik	Sambia
Eswatini	Namibia	Simbabwe

## Prüfungsrücktritt mit teilweiser Rückerstattung

Um einen vollständigen Rücktritt von der Prüfung mit Rückerstattung eines Teils der Prüfungsgebühr (in Höhe der Hälfte der ursprünglich gezahlten Gebühr aufgrund von Verwaltungs- und weitere Gebühren) in Betracht zu ziehen, muss sich der zugelassene Kandidat innerhalb des 120-Tage-Zeitraums direkt an das AVIXA-Büro wenden. Für den Fall, dass eine Prüfung angesetzt ist, muss der Kandidat zum Zeitpunkt des Antrags auf Teilerstattung die E-Mail von Pearson VUE mit der Stornierung der Prüfung vorlegen.

## Zusammenfassung des Bewertungsverfahrens

AVIXA legt die Mindestpunktzahl für das Bestehen jeder Prüfung auf der Grundlage eines umfassenden psychometrischen Profils der Prüfung fest. Die endgültige Mindestpunktzahl für jede Prüfungsform wird von einem Gremium von Fachexperten anhand eines kriterienbezogenen Verfahrens festgelegt, das das minimal akzeptable Kompetenzniveau definiert.

Kandidaten, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten die Prozentsätze der richtig beantworteten Aufgaben in den wichtigsten Inhaltsbereichen. Ein zusätzliches FAQ-Blatt, das häufig gestellte Fragen zur Bewertung beantwortet, ist online verfügbar.

Die prozentualen Punktzahlen für die einzelnen Inhaltsbereiche sollen den Kandidaten helfen, ihre relativen Stärken und Schwächen zu erkennen, um sie bei ihren zukünftigen Lernbemühungen zu unterstützen. Es ist nicht möglich, Ihre Gesamtpunktzahl für die Prüfung zu ermitteln, indem Sie den Durchschnitt dieser Prozentsätze bilden, da die Anzahl der Prüfungsaufgaben aus den einzelnen Bereichen unterschiedlich hoch ist. Informationen über die Anzahl der Fragen aus den einzelnen Bereichen finden Sie im Kandidatenhandbuch.

Als zusätzliche Qualitätskontrolle führen Psychometriker regelmäßig eine Analyse der tatsächlichen Leistung der einzelnen Aufgaben durch. In seltenen Fällen, in denen eine Aufgabe durch diese Analyse und die anschließende Überprüfung durch das Prüfungskomitee als "schlechte Leistung" eingestuft wird, können bereits vergebene Noten rückwirkend angepasst werden. Wenn die Anpassungsänderungen dazu führen, dass ein Kandidat von der Kategorie "Nicht bestanden" in die Kategorie "Bestanden" wechselt, wird das AVIXA-Zertifizierungsbüro den Kandidaten benachrichtigen und entsprechend verfahren. Nur Kandidaten, deren Status sich aufgrund der Anpassung von nicht bestanden zu bestanden ändert, werden benachrichtigt.

Der Standard für das Bestehen der Prüfung wurde von einem Gremium von Inhaltsexperten anhand eines kriteriengestützten Verfahrens festgelegt, das die Schwierigkeit der Fragen in jedem Prüfungsbogen berücksichtigt. Daher kann die tatsächliche Anzahl der Fragen, die zum Bestehen der Prüfung richtig beantwortet werden müssen, leicht variieren. Mit anderen Worten: Bei einem schwierigeren Prüfungsbogen müssen die Kandidaten weniger Fragen beantworten, um eine ausreichende Punktzahl zu erreichen.

Damit die Ergebnisse eines Prüfungsbogens mit den Ergebnissen eines anderen Bogens verglichen werden können, skalieren die Testexperten die Ergebnisse so, dass das Bestehen des Tests auf allen Bögen gleich 350 ist. Auch wenn 350 gleich 70 Prozent von 500 ist, muss das Bestehen der Prüfung nicht genau 70 Prozent betragen. Bei der Skalierung handelt es sich um eine einfache lineare Transformation, die keinen Einfluss auf die Rangfolge der Punkte oder darauf hat, ob ein bestimmter Kandidat die Prüfung besteht oder nicht. Dieser Prozess ähnelt sehr dem, der für die Umrechnung von Maßen von Zoll in Zentimeter verwendet wird. Die tatsächliche Länge des gemessenen Gegenstands hat sich nicht geändert, nur die Skala, die zur Beschreibung der Länge verwendet wird, wurde geändert.

Weitere Informationen finden Sie in den FAQ zu Scaled Scoring auf [www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org) unter "CTS Resources".

Nach Abschluss der Prüfung erhalten Sie im Prüfungszentrum oder über das Online-Prüfungssystem einen Ergebnisbericht. Bitte bewahren Sie diesen Bericht auf, da AVIXA keine Kopien zur Verfügung stellen kann. Kopien des Ergebnisberichts müssen bei Pearson VUE angefordert werden. Telefonisch werden keine Ergebnisse übermittelt. Muster für die Ergebnisberichte "Bestanden" und "Nicht bestanden" finden Sie in Anhang H und I in diesem Handbuch. Gegebenenfalls werden ein Zertifikat, eine Anstecknadel und andere Informationen per Post verschickt.

## Annullierung von Ergebnissen

Der Zertifizierungsausschuss ist bestrebt, nur gültige Ergebnisse zu melden. In seltenen Fällen kann es vorkommen, dass Prüfungsergebnisse ungültig sind. Der Zertifizierungsausschuss behält sich das Recht vor, Prüfungsergebnisse zu annullieren oder zurückzuhalten, wenn es einen Grund gibt, ihre Gültigkeit in Frage zu stellen.

Es kann vorkommen, dass Zweifel an der Gültigkeit der Ergebnisse von Kandidaten aufgrund von vermutetem Fehlverhalten aufkommen; unter solchen Umständen sollten die Kandidaten bei der Untersuchung ihrer Ergebnisse kooperieren. Solche Kandidaten werden über die Verfahren zur Gewährleistung einer fairen Behandlung informiert. Einige Ergebnisse können aufgrund von Umständen ungültig werden, auf die die Kandidaten keinen Einfluss haben, wie z.B. fehlerhaftes Prüfungsmaterial oder falsches Timing. In diesem seltenen Fall wird eine erneute Prüfung angesetzt.

Zusätzlich zu den oben genannten Gründen kann der Zertifizierungsausschuss Prüfungsergebnisse annullieren oder für ungültig erklären, wenn nach einer Untersuchung Verstöße gegen die in dieser Veröffentlichung dargelegten Richtlinien des Zertifizierungsausschusses festgestellt werden.

## Besondere Vorkehrungen für Prüfungen

Der Zertifizierungsausschuss hält sich an den Americans with Disabilities Act (ADA) (oder das Äquivalent im jeweiligen Land) und ist daran interessiert, dass niemandem die Möglichkeit genommen wird, die Prüfung allein aufgrund einer Behinderung im Sinne des ADA (oder eines Äquivalents) abzulegen. Es sind zwei Formulare erforderlich: *Request for AVIXA (CTS, CTS-D, CTS-I) Exam Special Accommodations*, und *AVIXA (CTS, CTS-D, CTS-I) Exam, Healthcare Documentation of Disability Related Needs*. Beide finden Sie in diesem Handbuch als Anhang C und D.

Bewerber, die besondere Vorkehrungen benötigen, müssen beide Formulare ausfüllen und sie zusammen mit ihren Bewerbungsunterlagen spätestens 45 Tage vor dem gewünschten Prüfungstermin an das AVIXA-Zertifizierungsbüro senden. Für die Beantragung einer speziellen Prüfungsanpassung ist der Nachweis einer offiziell diagnostizierten und qualifizierten Behinderung durch eine qualifizierte Fachkraft erforderlich, die eine Bewertung oder Behandlung des Kandidaten vorgenommen hat.

**Hinweis: Anträge ohne die entsprechenden Unterlagen werden erst bearbeitet, wenn alle erforderlichen Unterlagen bei AVIXA eingegangen sind. Die 45-tägige Vorankündigungsfrist beginnt an dem Tag, an dem alle Unterlagen eingegangen sind.**

## Erneutes Testen

Kandidaten, die die CTS-Prüfung nicht bestehen, können die Prüfung zwei weitere Male zu einer reduzierten Gebühr wiederholen. Zwischen den Prüfungen muss eine Wartezeit von mindestens 30 Tagen liegen. Anträge auf Wiederholungsprüfungen, die Sie in Anhang G dieses Handbuchs finden und unter [www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org) abrufen können, müssen spätestens 120 Tage nach Ihrem letzten Prüfungsversuch eingereicht werden, damit Sie die Gebührenermäßigung in Anspruch nehmen können.

Wiederholungsprüfungsgenehmigungen sind genau wie die Erstprüfungsgenehmigung für 120 Tage nach der Ausstellung gültig.

Nach zwei Wiederholungsversuchen müssen Sie eine Frist von 90 Tagen abwarten, bevor Sie das Bewerbungsverfahren wieder aufnehmen können. Diese Frist gibt Ihnen Zeit, sich angemessen auf die Wiederholungsprüfung vorzubereiten und verhindert, dass Sie sich zu sehr der Prüfung aussetzen. Bereits zertifizierte CTS-Kandidaten können die CTS-Prüfung nicht wiederholen, es sei denn, dies ist in den AVIXA-Erneuerungsrichtlinien festgelegt. Die Kandidaten müssen alle zum Zeitpunkt der erneuten Anmeldung geltenden Zulassungsvoraussetzungen erfüllen.

## Was Sie im Testzentrum erwartet

### Einchecken

Die Kandidaten sollten sich am Prüfungstag wie in der Terminbestätigung angegeben im Prüfungszentrum einfinden und planen, mindestens 30 Minuten vor dem Termin zu erscheinen.



#### **Wichtig**

Kandidaten, die zu spät zu ihrem Termin erscheinen, gelten als "Nicht-Erscheinen" und werden nicht zur Prüfung zugelassen. Kandidaten, die nicht zum Prüfungstermin erscheinen, verlieren ihre Prüfungsgebühr und müssen sich erneut anmelden und eine Wiederaufnahmegebühr zahlen, um einen neuen Prüfungstermin zu vereinbaren. Kandidaten müssen sich spätestens 120 Tage nach der versäumten oder nicht geplanten Prüfung erneut anmelden.

Die Kandidaten müssen beim Einchecken zwei gültige Ausweise vorlegen, von denen einer ein amtlicher Lichtbildausweis mit Unterschrift sein muss (Führerschein, Personalausweis oder Reisepass). Die Kandidaten müssen beim Einchecken auch eine digitale Unterschrift leisten und ein digitales Foto machen lassen.



#### **Wichtig**

Wenn der Name auf Ihrer Prüfungszulassung nicht mit Ihrem Lichtbildausweis übereinstimmt, kann Ihnen die Zulassung zur Prüfung verweigert werden und Sie müssen eine Gebühr für die Wiederholungsprüfung entrichten. Um dies zu verhindern, wenden Sie sich umgehend an das AVIXA-Zertifizierungsbüro unter [certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org) und beantragen eine Namensänderung.

## Zutritt zum Prüfungsraum

Die Kandidaten dürfen keine Gegenstände in den Prüfungsraum mitbringen. Es stehen sichere Schließfächer zur Verfügung, in denen persönlichen Gegenstände aufbewahrt werden können, während die Prüfung abgelegt wird. Die Mitarbeiter des Testzentrums können Sie bitten, Gegenstände wie Brillen während des Zulassungsprozesses zu untersuchen.

### Folgendes ist im Prüfungsraum NICHT ERLAUBT:

- Taschenrechner
- Rechenschieber, Papiere, Wörterbücher oder andere Referenzmaterialien
- Telefone, Signalgeräte wie Pager, Mobiltelefone oder Smart Watches
- Alarmer oder Aufnahme-/Wiedergabegeräte jeglicher Art
- fotografische oder Bildkopiergeräte
- elektronische Geräte jeglicher Art
- Schmuck oder Uhren
- Mützen oder Hüte (außer aus religiösen Gründen)



#### **Wichtig**

Kandidaten werden nicht zur Prüfung zugelassen, wenn eine der oben genannten Anforderungen nicht erfüllt ist. Kandidaten, die aufgrund eines Verstoßes gegen die oben genannten Anforderungen nicht zur Prüfung zugelassen werden, verlieren ihre Prüfungsgebühr und müssen sich erneut anmelden und eine Wiedereinsetzungsgebühr zahlen, um einen neuen Prüfungstermin zu vereinbaren. Kandidaten müssen sich spätestens 120 Tage nach der versäumten oder nicht geplanten Prüfung erneut bewerben.

Nach dem Einlass in den Prüfungsraum werden die Kandidaten vom Personal des Testzentrums zu einem Prüfungsplatz begleitet, um mit der Prüfung zu beginnen.

## Die Prüfung ablegen

Vor Beginn der Prüfung wird die Kandidaten daran erinnert, dass sie sich bereits während des Bewerbungsverfahrens zur Einhaltung des CTS-Ethik- und Verhaltenskodex und der Geheimhaltungsvereinbarungen verpflichtet haben.

Das Aufsichtspersonal des Prüfungszentrums wird die offizielle Zeit festhalten und sicherstellen, dass die Prüfung in der richtigen Zeit durchgeführt wird. Es gibt auch einen Countdown-Timer oben links auf dem Bildschirm, der die verbleibende Zeit anzeigt.

Während der Prüfung haben die Kandidaten Zugang zu einem Online-Rechner und einer nicht löschbaren Notiztafel, die vom Prüfungszentrum zur Verfügung gestellt wird.

Die Kandidaten haben die Möglichkeit, Kommentare zu jeder Frage abzugeben sowie Fragen zu markieren und zur Überprüfung zurückzugeben.



Es dürfen keine Prüfungsunterlagen, Notizen, Dokumente oder Memoranden jeglicher Art aus dem Prüfungsraum mitgenommen werden. Fragen, die den Inhalt der Prüfung betreffen, werden während der Prüfung nicht beantwortet. Hören Sie sich die Anweisungen der Aufsichtsperson genau an und lesen Sie alle Anweisungen sorgfältig durch.

**Die Aufsicht kann einen Kandidaten aus einem der folgenden Gründe von der Prüfung ausschließen:**

- Wenn die Zulassung des Kandidaten zur Prüfung unberechtigt ist
- Wenn ein Kandidat eine Störung verursacht oder Hilfe leistet oder erhält
- Wenn ein Kandidat versucht, Prüfungsunterlagen oder Notizen aus dem Prüfungsraum zu entfernen
- Wenn ein Kandidat versucht, die Prüfung für eine andere Person abzulegen
- Wenn ein Kandidat in seinem Besitz einen Gegenstand hat, der wie oben beschrieben vom Prüfungszentrum ausgeschlossen ist
- Wenn ein Kandidat ein Verhalten zeigt, das mit dem Auswendiglernen oder Kopieren von Prüfungsaufgaben übereinstimmt

Pausen auf der Toilette sind erlaubt, werden aber in die für die Prüfung vorgesehene Zeit eingerechnet. Der Prüfungstimer wird nicht angehalten, wenn eine Pause eingelegt wird.

Jede Person, die Prüfungsmaterialien entfernt oder zu entfernen versucht, einschließlich des Auswendiglernens von Prüfungsfragen, oder die während der Prüfung in irgendeiner Weise beim Schummeln beobachtet wird, muss mit disziplinarischen und/oder rechtlichen Maßnahmen rechnen. Sanktionen können zum Entzug der Prüfungsbescheinigung oder zur Verweigerung der Beantragung eines AVIXA-Zertifikats führen.

Jede unbefugte Person, die im Besitz von Prüfungsunterlagen angetroffen wird, unterliegt neben möglichen rechtlichen Schritten auch einem Disziplinarverfahren. Handelt es sich bei der Person um einen Certified Technology Specialist, können die Sanktionen zum Entzug der Zertifizierung führen.

Kandidaten, die gegen die Prüfungsrichtlinien der AVIXA verstoßen, müssen mit dem Verfall der Prüfungsgebühr, disziplinarischen und/oder rechtlichen Maßnahmen rechnen.

## Was Sie bei der Online-Prüfung erwarten können

Die aktuellen Richtlinien für Online-Prüfungen, Verfahren und Mindestsystemanforderungen finden Sie immer unter <https://home.pearsonvue.com/avixa/onvue>.

Die Prüfung selbst ist zwar in mehreren Sprachen verfügbar, aber die Anweisungen des Online-Prüfers werden auf Englisch gegeben. Zurzeit gibt es keine Option dass diese in einer lokalen Sprache gegeben werden.

### Vor dem Prüfungstag:

#### Schließen Sie den Systemtest ab:

- Benutzen Sie denselben Prüfungsraum, Computer und dieselbe Internetverbindung, die Sie am Prüfungstag benutzen wollen.
- Wir empfehlen, den Test auf einem PC mit einer Webcam durchzuführen. Firmencomputer haben in der Regel mehr Einschränkungen, die eine erfolgreiche Absolvierung der Prüfung verhindern können.
- Legen Sie Ihre Prüfung nicht in einer Umgebung mit einer Unternehmensfirewall (einschließlich VPN) ab. Wenn Sie Ihre Online-Prüfung in Ihrem Büro ablegen, informieren Sie bitte Ihren Netzwerkadministrator über die OnVUE-Systemanforderungen
- Vergewissern Sie sich, dass Sie über eine zuverlässige, schnelle Internetverbindung verfügen, um Ihre Prüfung herunterzuladen und einen Webcam-Stream zu unterstützen.

#### Legen Sie einen akzeptiertes Ausweisdokument bereit:

Ein (1) gültiger, noch nicht abgelaufener, amtlicher Ausweis mit Unterschrift und Foto ist erforderlich. Der Name muss genau mit dem Namen auf der Registrierung übereinstimmen.

Wenn Ihr Ausweis als ungültig angesehen wird, können Sie Ihre Prüfung nicht abschließen und erhalten wahrscheinlich keine Rückerstattung.

Akzeptierte Formen des Ausweises sind:

- Reisepass
- Führerschein
- Nicht-US-Militärausweis (einschließlich Ehepartner und Angehörige)
- Personalausweis, [Identitätsausweis](#)
- Registrierungskarte (Green Card, Daueraufenthalt, Visum)

Nicht akzeptable Ausweisformen sind unter anderem:

- Jede Form eines abgelaufenen Ausweises
- Verlängerungsformulare für abgelaufenen Ausweise
- Staatliche Dokumente zur Namensänderung zusätzliche zum auf den alten Namen lautenden Ausweisdokument

Bestimmte Ausweise dürfen laut Gesetz nicht fotokopiert, digitalisiert oder mit der Kamera aufgenommen werden. Aus diesem Grund kann Pearson VUE keine eingeschränkten Ausweise (einschließlich, aber nicht beschränkt auf das US-Militär oder bestimmte Ausweise für den sicheren Zugang) als Identifikation für Online-Tests akzeptieren.

### **Bereiten Sie Ihren Prüfungsraum vor:**

- Suchen Sie sich einen ruhigen, störungsfreien, gut beleuchteten Ort. Bitte beachten Sie, dass Hintergrundlicht oder die aufgehende/untergehende Sonne die Sicht des Prüfers beeinträchtigen kann.
- Beim Check-in müssen Sie vier Fotos von Ihrem Testraum machen. Wir empfehlen die Verwendung eines mobilen Geräts
- Sie können nur einen Monitor verwenden
- Ihr Schreibtisch sollte leer sein

Weitere Informationen finden Sie in den Richtlinien, Verfahren und Mindestanforderungen für Online-Prüfungen unter <https://home.pearsonvue.com/avixa/onvue>.

### **Am Prüfungstag:**

- Wir empfehlen Ihnen, sich 30 Minuten früher in Ihr Konto einzuloggen, um mit dem Einchecken zu beginnen und um eventuelle Probleme zu beheben.
- Dies ermöglicht eine optimale Vorbereitung, garantiert aber keine frühe Einlass- oder Startzeit.
- Wenn Sie mehr als 15 Minuten nach der angesetzten Prüfungszeit zu spät kommen, können Sie Ihre Prüfung nicht beginnen und erhalten wahrscheinlich keine Rückerstattung.

### **Um sich zu Ihrer Prüfung anzumelden:**

- Klicken Sie auf den Link "Einchecken, um die Prüfung zu beginnen", den Sie in Ihren Bestätigungs-, Terminverschiebungs- oder Erinnerungs-E-Mails finden.

ODER

- Einloggen: <https://home.pearsonvue.com/avixa/onvue>
- Wählen Sie Ihren Termin aus
- Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Check-in-Vorgang abzuschließen.

- Bevor Sie mit der Prüfung beginnen können, müssen Sie den Check-in-Prozess abschließen.

## Die Prüfung ablegen

Vor Beginn der Prüfung wird der Kandidat daran erinnert, dass er sich bereits während des Bewerbungsverfahrens zur Einhaltung des CTS-Ethik- und Verhaltenskodex und der Geheimhaltungsvereinbarungen verpflichtet hat.

Der Online-Prüfer hält die offizielle Zeit fest und sorgt dafür, dass die Prüfung in der richtigen Zeit durchgeführt wird. Es gibt auch einen Countdown-Timer oben links auf dem Bildschirm, der die verbleibende Zeit anzeigt.

Während der Prüfung haben die Kandidaten Zugang zu einem Online-Rechner und einem Notizbrett, die in der Online-Prüfungssoftware enthalten sind.

Die Kandidaten haben die Möglichkeit, Kommentare zu jeder Frage abzugeben sowie Fragen zu markieren und zur Überprüfung zurückzugeben.

Es dürfen keine Prüfungsunterlagen, Notizen, Dokumente oder Memoranden jeglicher Art kopiert oder anderweitig vom Online-Prüfungssystem aufbewahrt werden. Fragen, die den Inhalt der Prüfung betreffen, werden während der Prüfung nicht beantwortet. Hören Sie sich die Anweisungen des Aufsichtsführenden genau an und lesen Sie alle Anweisungen sorgfältig durch.

### Der Prüfer kann einen Kandidaten aus einem der folgenden Gründe von der Prüfung ausschließen:

- Wenn die Zulassung des Kandidaten zur Prüfung unberechtigt ist
- Wenn ein Kandidat Hilfe erhält
- Wenn ein Kandidat versucht, Prüfungsunterlagen oder Notizen zu kopieren
- Wenn ein Kandidat versucht, die Prüfung für eine andere Person abzulegen
- Wenn ein Kandidat einen Gegenstand in seinem Besitz hat, der während der Sitzung verboten ist
- Wenn ein Kandidat ein Verhalten zeigt, das auf Täuschung, Auswendiglernen oder Kopieren von Prüfungsaufgaben hindeutet

### Prüfungsregeln während der Prüfung:

- Sie dürfen nicht auf nicht autorisierte Materialien zugreifen, d.h. auf mobile Geräte, Uhren und alles, was nicht vom Testsponsor erlaubt ist.
- Während der Prüfung sollte keine weitere Person über die Webcam zu sehen sein und die Stimme einer anderen Person sollte nicht zu hören sein.
- Lautes Sprechen während der Prüfung verboten
- Sie dürfen keine Pausen einlegen und den Testbereich nicht verlassen, sobald Sie eingecheckt sind. **Dies gilt auch für das Verlassen des Bereichs, um die Toilette aufzusuchen, ist aber nicht darauf beschränkt.**

Die Nichteinhaltung der oben genannten Regeln und/oder der Anweisungen der Aufsichtsperson während Ihrer Prüfung führt zum Abbruch Ihrer Prüfungssitzung

Jede Person, die Prüfungsmaterialien entfernt oder versucht, diese zu entfernen, einschließlich des Auswendiglernens von Prüfungsfragen, oder die während der Prüfung in irgendeiner Weise beim Schummeln beobachtet wird, muss mit disziplinarischen und/oder rechtlichen Maßnahmen rechnen. Die Sanktionen können den Entzug des Ausweises oder die Verweigerung der Beantragung eines AVIXA-Ausweises zur Folge haben.

Jede unbefugte Person, die im Besitz von Prüfungsunterlagen angetroffen wird, unterliegt neben möglichen rechtlichen Schritten auch einem Disziplinarverfahren. Handelt es sich bei der Person um einen Certified Technology Specialist, können die Sanktionen zum Entzug der Zertifizierung führen.

Kandidaten, die gegen die Prüfungsrichtlinien der AVIXA verstoßen, müssen mit dem Verfall der Prüfungsgebühr, disziplinarischen und/oder rechtlichen Maßnahmen rechnen.

# Einsprüche und Reklamationen

## Berufung gegen die Zulässigkeit

Antragsteller, denen die Eignung verweigert wird, können eine Überprüfung der Entscheidung über die Verweigerung beantragen, indem sie beim Eligibility Committee (Berufungsausschuss) Berufung einlegen. Der Antrag auf Berufung muss spätestens 30 Tage nach der Verweigerung gestellt werden. Der Director of Certification prüft, ob es sich um einen gültigen Einspruch handelt. Sollte der Einspruch für ungültig befunden werden, teilt der Director of Certification dem Kandidaten die Gründe mit, warum der Einspruch ungültig ist. Der Director of Certification teilt dem Kandidaten auch mit, ob zusätzliche Informationen benötigt werden oder ob die Beschwerde zur Überprüfung an das Appeals Committee (Beschwerdeausschuss) weitergeleitet wird. Innerhalb von 60 Tagen nach Erhalt der schriftlichen Beschwerde muss das Eligibility Committee seine Beratungen abschließen. Gegen die Entscheidungen des Eligibility Committee kann beim Appeals Committee Berufung eingelegt werden. Der Antrag auf Berufung beim Appeals Committee muss spätestens 30 Tage nach der Entscheidung des Zulassungsausschusses gestellt werden. Innerhalb von 60 Tagen nach Eingang der schriftlichen Berufung muss der Berufungsausschuss seine Beratungen abschließen. Alle Entscheidungen des Berufungsausschusses sind endgültig.

## Einsprüche zur Zertifizierung

Einsprüche gegen die Verweigerung der Erstzertifizierung können nur in folgenden Fällen eingelegt werden:

- Technische Schwierigkeiten bei der Durchführung der Prüfung
- Gerechtigkeit der Durchführung der Zertifizierungstests

Einsprüche müssen innerhalb von 30 Tagen nach dem fraglichen Vorfall schriftlich beim Director of Certification eingereicht werden. Der Antrag auf Einspruch muss eine spezifische Begründung für den Einspruch enthalten. Der Director of Certification prüft, ob es sich um eine gültige Beschwerde handelt. Sollte die Beschwerde für ungültig befunden werden, teilt der Director of Certification dem Kandidaten die Gründe für die Ungültigkeit der Beschwerde mit. Sollte die Beschwerde für gültig befunden werden, weist der Director of Certification dem Fall eine Beschwerde-Nummer zu und sammelt alle zusätzlichen Informationen zu dem spezifischen Beschwerdepunkt, der berücksichtigt werden soll. Das Beschwerdepaket wird dann an den Appeals Committee zur Prüfung weitergeleitet und eine Telefonkonferenz mit dem Appeals Committee wird zur Beratung des Falles einberufen. Nachdem das Appeals Committee seine Beratungen abgeschlossen hat und zu einer Entscheidung gekommen ist, wird der Director of Certification oder das zuständige Zertifizierungspersonal den Antragsteller schriftlich benachrichtigen.

## Verlängerungsanträge

Anträge auf Berufung im Falle einer verweigerter Verlängerung müssen spätestens 30 Tage nach der Benachrichtigung des Antragstellers über die verweigerter Verlängerung bei der Certification Office eingereicht werden. Die Berufung wird vom Director of Certification geprüft, um festzustellen, ob es sich um eine gültige Berufung handelt. Wird die Beschwerde für ungültig befunden, teilt der Director of Certification dem Kandidaten die Gründe mit, warum die Beschwerde ungültig ist. Der Director of Certification teilt dem Kandidaten auch mit, ob zusätzliche Informationen benötigt werden oder ob die Beschwerde zur Überprüfung an das Renewal Committee (Erneuerungsausschuss) weitergeleitet wird. Innerhalb von 60 Tagen nach Erhalt der schriftlichen Beschwerde muss das Renewal Committee seine Beratungen abschließen.

Gegen Entscheidungen des Renewal Committee kann beim Appeals Committee Einspruch erhoben werden. Die Berufung beim Appeals Committee muss spätestens 30 Tage nach der Entscheidung des Renewal Committee eingereicht werden. Innerhalb von 60 Tagen nach Eingang der schriftlichen Beschwerde muss der Appeals Committee seine Beratungen abschließen. Alle Entscheidungen des Appeals Committee sind endgültig.

## Verwaltungsbeschwerden

Jede Person, die eine Zertifizierung oder Rezertifizierung beantragt, kann eine Beschwerde administrativer Art einreichen. Verwaltungsbeschwerden umfassen Unzufriedenheit mit Dienstleistungen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf: Nichteinhaltung von veröffentlichten Fristen; Nichtbereitstellung von Informationen zu Gebühren, Rückerstattungen, Informationen zur Prüfungsanmeldung, Anforderungen für die Zertifizierung und Rezertifizierung, Ethikkodex usw.; Nichtdurchführung der Prüfung; oder allgemeine Unzufriedenheit mit Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Zertifizierung.

Beschwerden, die sich auf Prüfungsinhalte, Unregelmäßigkeiten bei der Prüfungsdurchführung und angebliche Verstöße gegen den Ethikkodex beziehen, werden in separaten Beschwerdeverfahren behandelt.

Beschwerden müssen schriftlich unter Verwendung der Administrative Complaint Form innerhalb von 3 Werktagen nach dem Datum, an dem die Person mit der Dienstleistung konfrontiert wurde, die zu der Beschwerde geführt hat, bei AVIXA Certification eingereicht werden. Beschwerden, die nach Ablauf dieser Frist eingehen, werden nicht berücksichtigt.

Nach Erhalt prüft AVIXA Certification die Beschwerde und bestätigt dem Beschwerdeführer den Erhalt der Beschwerde. Beschwerden, die nicht unter die als "administrativ" festgelegten Kategorien fallen, werden als ungültig betrachtet und es werden keine weiteren Maßnahmen ergriffen. Der Beschwerdeführer wird hierüber innerhalb von 5 Werktagen nach Eingang der Beschwerde informiert.

AVIXA Certification verfügt über eine Frist von 5 Werktagen ab dem Datum des Eingangs der Beschwerde, um die Beschwerde zu untersuchen. Innerhalb von 2 Werktagen nach Abschluss der Untersuchung erhält der Beschwerdeführer eine Antwort, und wenn die Beschwerde gültig und verfolgbar ist, wird der Beschwerdeführer über eine eventuelle Entschädigung informiert. Die Wiedergutmachung muss im Verhältnis zur Art der Beschwerde stehen und wird von Fall zu Fall gewährt. Alle Entscheidungen von AVIXA Certification sind endgültig.



## Ethik- und Verhaltenskodex Beschwerdeverfahren

Jeder Kandidat und jeder audiovisuelle Fachmann, der durch den Zertifizierungsausschuss zertifiziert wird, muss sich an den Ethik- und Verhaltenskodex des Zertifizierungsausschusses CTS halten.

Wenn der Verdacht besteht, dass ein CTS, CTS-D oder CTS-I gegen diesen Kodex verstoßen hat, ist der erste Schritt das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Professional Discipline Complaint Form, das zusammen mit allen Unterlagen an das AVIXA-Zertifizierungsbüro geschickt wird.

Nach Erhalt entscheidet das Ethics and Disciplinary Committee, ob eine Untersuchung im Rahmen seiner Zuständigkeit eingeleitet werden kann. Dieser Ausschuss befasst sich mit möglichen Verstößen gegen den CTS-Ethik- und Verhaltenskodex, einschließlich der Fälschung von Anträgen.

Das Ethik- und Disziplinarverfahren wird durch die Regeln und Verfahren des Ethics and Disciplinary Committee geregelt.

Das Ethics and Disciplinary Committee ist befugt, aber nicht verpflichtet, allen Anschuldigungen über unprofessionelles und unethisches Verhalten nachzugehen, das für Kollegen oder die Öffentlichkeit schädlich ist oder anderweitig den Zielen des CTS-Ethik- und Verhaltenskodex zuwiderläuft, vorausgesetzt, diese Anschuldigungen werden schriftlich erhoben und vom Beschwerdeführer unterzeichnet.

Wenn der Ausschuss im Laufe seiner Untersuchung feststellt, dass möglicherweise weitere Verstöße gegen den Kodex vorliegen, kann der Ausschuss diese zusätzlichen Verstöße im Rahmen der Regeln und Verfahren für zertifizierte Technologiespezialisten in Bezug auf Beschwerden über ethische und berufliche Disziplinarmaßnahmen untersuchen und entsprechende Feststellungen treffen.

Das Ethics and Disciplinary Committee berichtet dem Certification Committee über die Ergebnisse, veröffentlicht Sanktionen und überprüft mindestens einmal jährlich den CTS-Ethik- und Verhaltenskodex sowie die oben erwähnten Regeln für zertifizierte Technologiespezialisten, um sicherzustellen, dass die Integrität, Professionalität und Kompetenz der durch das CTS-Programm zertifizierten Personen den Bedürfnissen der AVIXA und des audiovisuellen Berufsstandes entspricht.

Angelegenheiten, die eine betrügerische Verwendung des Ausweises und/oder Verstöße gegen das Marken- oder Urheberrecht betreffen, werden vom Zertifizierungsausschuss und von AVIXA untersucht und aggressiv verfolgt.

## Anmeldungsbezogene Informationen

### CTS Zulassungsvoraussetzungen

Um für die CTS-Zertifizierungsprüfung zugelassen zu werden, müssen die Bewerber den Bedingungen des CTS-Antrags zustimmen. Dazu gehört auch die Zustimmung zum CTS-Ethik- und Verhaltenskodex.

Bewerbern wird dringend empfohlen, den Prüfungsinhalt in Anhang A zu studieren, um zu erfahren, welche Fähigkeiten und Kenntnisse für den Erwerb des CTS erforderlich sind.

### Prüfung von Anmeldungen

Der Zertifizierungsausschuss prüft stichprobenartig Bewerbungen, um die Berechtigung des Bewerbers zur Teilnahme an der Prüfung zu überprüfen. Ein Kandidat, dessen Antrag geprüft wird, wird von der Zertifizierungsstelle schriftlich benachrichtigt und erhält einen angemessenen Zeitrahmen, um die erforderlichen zusätzlichen Unterlagen einzureichen. Wenn ein Kandidat nicht bis zum Ablauf der Frist antwortet oder die geforderten Unterlagen nicht innerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens vorlegt, kann er oder sie für nicht prüfungsberechtigt erklärt werden. Wenn die Prüfung bereits abgelegt wurde, wird jeder Kandidat oder jede Person, die durch den Zertifizierungsausschuss zertifiziert wurde und für nicht zulässig befunden wird, an den Ethik- und Disziplinausschuss für die Zertifizierung verwiesen, um nach den Richtlinien dieses Ausschusses behandelt zu werden.

### Bewerbungsverfahren

Lesen oder laden Sie zunächst das kostenlose CTS-Kandidatenhandbuch und die aktuelle CTS-Kandidatenbewerbung herunter.

Sie können sich mit der Online-Anwendung unter [www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org) bewerben. Anträge in Papierform können nur dann eingereicht werden, wenn Sie besondere Vorkehrungen benötigen oder mit einer AVIXA-Geschenkgutschein bezahlen. Sie können sie per Fax, Post oder E-Mail an das AVIXA-Zertifizierungsbüro zur Überprüfung und anschließenden Genehmigung schicken. Die Prüfungsgebühr muss zum Zeitpunkt der Einreichung des Antrags bezahlt werden.

AVIXA wird die Anträge innerhalb von etwa 10 Werktagen nach Eingang der vollständigen Antragsunterlagen und der Zahlung prüfen und beantworten. Bei unvollständigen Anträgen oder fehlenden Unterlagen und/oder Zahlungen wird AVIXA den Antragsteller bezüglich der fehlenden Anforderungen kontaktieren.

Nach der Zulassung wird der Antragsteller innerhalb eines Werktages nach der Übermittlung der Zulassungsinformationen durch AVIXA an Pearson VUE benachrichtigt. Der Kandidat kann sich dann an Pearson VUE wenden, um einen Prüfungstermin zu vereinbaren.

Spätere Fragen, Kommentare oder Vorschläge richten Sie bitte an:

AVIXA, Attn. Certification Office  
11242 Waples Mill Rd., Suite 200, Fairfax, VA 22030, USA  
1.800.659.7469 oder +1.703.273.7200  
+ 1.703.991.8259 Fax  
[certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org)  
[www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org)

# Wichtige Informationen zur CTS-Programmverwaltung

## Leitbild des Zertifizierungsausschusses

Aufsicht über die Entwicklung und Verwaltung zuverlässiger Zertifizierungen als Certified Technology Specialist (CTS, CTS-D und CTS-I) und Sicherstellung, dass diese hohen Standards ethischer und professioneller Praxis für die audiovisuelle Industrie entsprechen, die die Fähigkeiten und Kompetenzen von AV-Fachleuten gewährleisten.

## Der Standpunkt des Zertifizierungsausschusses zum Thema Bildung

Der Zertifizierungsausschuss ist der Ansicht, dass er als zuverlässige Zertifizierungsorganisation eine angemessene Vorbereitung der Kandidaten auf die CTS-Prüfungen erleichtern sollte. AVIXA wird gemäß den Anforderungen der Norm ISO/IEC 17024:2012 geeignete Prüfungsvorbereitungsmaterialien und andere Programme und Dienstleistungen bereitstellen, wie es diese Akkreditierungsanforderungen zulassen, und wird weiterhin mit anderen Interessengruppen im audiovisuellen Bereich zusammenarbeiten, um Bildungs- und Schulungsprogramme zu fördern, die Kandidaten beim Erwerb von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten als audiovisuelle Fachleute unterstützen.

Das AVIXA-Zertifizierungskomitee und AVIXA akkreditieren oder unterstützen keine bestimmte Ausbildung oder Ausbildungsquelle als Garantie für den Erfolg bei den CTS-Prüfungen.

Das Zertifizierungskomitee und AVIXA verlangen in Übereinstimmung mit den Akkreditierungsanforderungen der Norm ISO/IEC 17024:2012 nicht, dass die von AVIXA oder anderen Bildungsanbietern angebotenen Schulungen oder Ausbildungsprogramme zum Erhalt eines CTS-Zertifikats führen.

Der Zertifizierungsausschuss stellt zur Information der Öffentlichkeit ein CTS-Kandidatenhandbuch, eine Übersicht über den Prüfungsinhalt mit Informationen zur Aufgabenanalyse und andere Materialien online unter [www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org) zur Verfügung. Dabei handelt es sich um Materialien, die Ihnen bei der Vorbereitung auf die CTS-Prüfung helfen sollen. Die bereitgestellten Informationen sollen nicht alle potenziell nützlichen Ressourcen umfassen, und die Aufnahme in diese Liste stellt keine Empfehlung des Zertifizierungsausschusses dar.

Der Zertifizierungsausschuss empfiehlt keine bestimmte Referenz als vollständig akkurat und umfassend und es wird empfohlen, dass die Bewerber mehrere Ressourcen bei der Vorbereitung auf die Prüfung nutzen.

Die Erfahrung zeigt, dass Kandidaten für audiovisuelle Technologie, die an formalen Schulungsprogrammen teilnehmen, besser auf ihre berufliche Position als Spezialisten für audiovisuelle Technologie und als qualifizierte Kandidaten für die CTS-Zertifizierungsprüfung vorbereitet sind als diejenigen, die nicht teilnehmen.

## Erklärung des Zertifizierungsausschusses zur Nicht-Diskriminierung

Auf allen Ebenen des Zertifizierungsprogramms gibt es keine Diskriminierung von Bewerbern aufgrund von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, Rasse, Religion, nationaler Herkunft, Behinderung, Familienstand und ethnischer Herkunft.

## Vertraulichkeit

Das Zertifizierungskomitee und AVIXA halten sich an die geforderten Best Practices, indem sie strenge Richtlinien hinsichtlich der Vertraulichkeit von Kandidaten, Zertifizierungskandidaten, Bewertungsergebnissen und allen zertifizierungsbezogenen Materialien, die nicht als öffentliche Informationen gelten, anwenden. Alle Vorsitzenden und Mitglieder von Ausschüssen, Gremien und Arbeitsgruppen müssen eine Vertraulichkeitserklärung unterzeichnen. AVIXA-Mitarbeiter und Mitarbeiter des Prüfdienstes, die AVIXA zugeordnet sind, müssen ebenfalls eine Vertraulichkeitserklärung unterzeichnen.

Informationen über Kandidaten und ihre Prüfungsergebnisse sind vertraulich. Studien und Berichte, die Kandidaten betreffen, werden keine Informationen enthalten, mit denen Kandidaten identifizierbar sind, es sei denn, der Kandidat hat dies genehmigt.

Alle persönlichen Daten, einschließlich Anmeldungen, Zahlungen, Ergebnisse und Kontaktinformationen, die von AVIXA oder AVIXA-Testpartnern verwaltet werden, werden in vertraulichen elektronischen und Papierdateien gespeichert, zu denen nur autorisierte und hierfür benannte Mitarbeiter Zugang haben.

Die Mitarbeiter von AVIXA werden vertrauliche Informationen, einschließlich des Bewerbungsstatus, der Berechtigung und der Prüfungsergebnisse, nur mit dem Kandidaten besprechen. Anfragen Dritter nach diesen Informationen, einschließlich des Arbeitgebers des Kandidaten, können ohne die schriftliche Zustimmung des Kandidaten nicht berücksichtigt werden.

## Opt-Out Politik

Eingeschränkte Informationen werden im durchsuchbaren Verzeichnis der zertifizierten CTS-, CTS-D- und CTS-I-Personen unter [www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org) veröffentlicht. Wer als CTS, CTS-D und/oder CTS-I zertifiziert ist und nicht möchte, dass seine Daten in das Online-Verzeichnis aufgenommen werden, sollte sich schriftlich oder per E-Mail an das AVIXA-Zertifizierungsbüro unter [certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org) wenden.

Unabhängig von der Ablehnung des Verzeichnisses ist das AVIXA-Zertifizierungsbüro verpflichtet, auf Anfragen zur Überprüfung der Zertifizierung einer Person zu antworten und den Namen, die aktuelle(n) Zertifizierungsstufe(n), den guten Ruf oder eventuell bestehende Sanktionen sowie das Ablaufdatum anzugeben. Der Inhalt des CTS-, CTS-D- und CTS-I-Online-Verzeichnisses ist Eigentum des Zertifizierungsausschusses und darf nur zu Überprüfungszwecken verwendet werden.

Der Zertifizierungsausschuss wird keine Kontaktlisten von Zertifizierten verkaufen oder

vermieten. Im Rahmen des Antragsverfahrens und der laufenden Erneuerung des Zertifikats gestattet der Zertifizierungsausschuss seinen Mitarbeitern, Vertretern und Auftragnehmern, zertifizierte CTS-Personen zu kontaktieren, und zwar über US-Post, Email und Fax oder über andere Medien zu Fragen, die nach Ansicht des Zertifizierungsausschusses für einen CTS, CTS-D und CTS-I von erheblichem Interesse sein könnten.

Wenn Sie aus der CTS-, CTS-D- und CTS-I-Mailingliste gestrichen werden möchten, können Sie dies über das Tool zur Verwaltung Ihrer Abonnements auf der AVIXA-Website tun.

## Markenzeichen und Urheberrechte

AVIXA hat Certified Technology Specialist und CTS in den USA. und anderen Regionen als Marke angemeldet oder ist dabei dies international zu tun. Darüber hinaus sind alle Prüfungsunterlagen und alle Veröffentlichungen von AVIXA - sowohl gedruckt als auch elektronisch - urheberrechtlich geschützt. Diese Marken und Urheberrechte sind nach US-amerikanischem und internationalem Recht geschützt und jede nicht autorisierte Verwendung dieser Marken oder Urheberrechte ist verboten. Zuwiderhandlungen werden nach den geltenden Gesetzen verfolgt. Um diese Marken oder Teile dieser Materialien zu verwenden, müssen Einzelpersonen oder Organisationen eine vorherige schriftliche Genehmigung des Certification Office einholen.

## Änderungen von Adresse, Name oder Kontaktinformationen

Kandidaten und spätere CTS-zertifizierte Personen, deren Postanschrift oder Kontaktdaten sich geändert haben, müssen die Certification Office schriftlich (per E-Mail, Fax oder Post) benachrichtigen, um sicherzustellen, dass alle Unterlagen, Ergebnisberichte und Zertifikate an die korrekte Adresse geschickt und rechtzeitig erhalten werden. Anträge auf Adressänderungen sollten per Post, E-Mail oder Fax an folgende Adresse geschickt werden

AVIXA, Attn. Certification Office  
11242 Waples Mill Rd., Suite 200, Fairfax, VA 22030, USA  
1.800.659.7469 oder +1.703.273.7200  
+1.703.991.8259 Fax  
[certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org)

Das Certification Committee stellt die Zertifikate für erfolgreiche Kandidaten unter ihrem rechtmäßigen Namen aus. Kandidaten, die ihren Namen legal ändern, müssen das Certification Office schriftlich darüber informieren. Anträge auf Namensänderung sollten per Post an das Certification Office geschickt werden. Bitte beachten Sie, dass dem Antrag eine notariell beglaubigte Kopie eines offiziellen oder beglaubigten Dokuments zur Unterstützung des Antrags (z.B. eine notariell beglaubigte Kopie einer Heiratsurkunde) beigefügt werden muss. Anträge, die ohne offizielle Unterlagen eingehen, werden nicht bearbeitet.

## Duplikate oder Ersatzzertifikate

Einzelne Duplikate oder Ersatzzertifikate können gegen eine geringe Gebühr beim Certification Office bestellt werden. Siehe die Preistabelle in der Gebührentabelle. Duplikate/Ersatzzertifikate können nur durch den CTS-Inhaber bestellt werden. Jede Adressänderung muss schriftlich durch den CTS-Inhaber beantragt werden (E-Mail ist ausreichend).

Wenn Sie Ihr Zertifikat nicht erhalten haben, müssen Sie das Certification Office innerhalb von 120 Tagen nach Erhalt/Erneuerung Ihrer Zertifizierung(en) informieren. Wenn die Certification Office nicht innerhalb von 120 Tagen benachrichtigt wird, muss die Gebühr für ein Duplikat des Zertifikats bezahlt werden.

## Überprüfung der Berechtigungsnachweise

Der Certification Committee bietet ein durchsuchbares Online-CTS-Verzeichnis unter [www.AVIXA.org/ctssearch](http://www.AVIXA.org/ctssearch). Darüber hinaus können Einzelpersonen oder Organisationen bei Certification Office eine schriftliche Überprüfung des Registrierungsstatus einer Person beantragen. Anträge auf Überprüfung können schriftlich, per Fax, per Telefon oder per E-Mail an das Certification Office gerichtet werden. Es liegt in der Verantwortung des Certification Office, die Zertifizierungsinformationen über die durch das CTS-Zertifizierungsprogramm zertifizierten Personen zu überprüfen. Die Informationen, die online und als Antwort auf individuelle Anfragen bereitgestellt werden, beschränken sich auf folgende Angaben: Vor- und Nachname, Stadt, Bundesland, Land und Ablaufdatum.

Personen, die als CTS, CTS-D und/oder CTS-I zertifiziert sind und nicht wünschen, dass ihre Daten in das Online-Verzeichnis aufgenommen werden, sollten das Certification Office per Brief oder E-Mail unter [certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org) kontaktieren. AVIXA ist jedoch verpflichtet, den aktuellen Zertifizierungsstatus mitzuteilen, wenn sie kontaktiert wird. Der Inhalt des Online-Verzeichnisses des Zertifizierungsausschusses ist Eigentum des Zertifizierungsausschusses und darf nur zu Überprüfungszwecken verwendet werden.

## Erneuerungspolitik

Um die Integrität und den Wert der Zertifizierung in einer sich schnell verändernden Branche zu erhalten, müssen alle zertifizierten Personen alle drei Jahre eine Weiterbildung absolvieren. Bitte laden Sie ein Exemplar des [Certificate Renewal Handbook](#) herunter, das Sie durch den Erneuerungsprozess führen wird. Inhaber von CTS, CTS-D und/oder CTS-I müssen alle drei Jahre beim Certification Office einen Antrag auf Erneuerung der Zertifizierung mit den erforderlichen Informationen und einer Erneuerungsgebühr einreichen. **Hinweis: Es ist sehr wichtig, dass Sie das Certification Office über alle Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse und anderer Kontaktdaten informieren, während Sie die Zertifizierung aufrechterhalten. Nur so kann das Certification Office Sie über ein bevorstehendes Ablaufdatum oder andere wichtige Informationen informieren.**



Inhaber von Zertifikaten, die eine Erneuerung auf einem beliebigen CTS-Level beantragen:

- Müssen dreißig (30) Erneuerungseinheiten (Renewal Units / RU) innerhalb des dreijährigen Zertifizierungszeitraums abgeschlossen haben. (Hinweis: Jede Spezialisierungsstufe der Zertifizierung, die über die Basis-CTS-Stufe hinausgeht, muss separat erneuert werden. Der allgemeine CTS muss jedoch nicht erneuert werden, wenn die Person eine höhere Spezialisierungsstufe der Zertifizierung (CTS-I oder CTS-D) aufrechterhält. Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Renewal Handbook
- Sie müssen den CTS-Ethik- und Verhaltenskodex (im Verlängerungsantrag enthalten) unterschreiben und sich verpflichten, ihn auch weiterhin einzuhalten und zu befolgen.
- Sie müssen sich verpflichten, die CTS-Bezeichnung weiterhin in einer autorisierten und angemessenen Weise zu verwenden. Nur Personen, die ihre CTS-Zertifizierungsanforderungen aufrechterhalten, dürfen die CTS-Bezeichnung weiterhin verwenden.

## Anforderungen für die CTS-Verlängerung

Es liegt in der Verantwortung des Zertifizierungsinhabers, die erworbenen Verlängerungseinheiten zu dokumentieren. AVIXA hilft dabei, indem sie eine Abschrift aller über AVIXA registrierten Kurse zur Verfügung stellt. Externe Quellen müssen einen Nachweis über die Teilnahme erbringen. Es ist sehr ratsam, ein Logbuch zu führen und die Aktivitäten zur Erneuerung der Einheiten aufzuzeichnen, sobald sie stattfinden.

Quellen für Verlängerungseinheiten werden im [Renewal Handbook](#) erläutert und umfassen AVIXA-Online- und Präsenzkurse, AVIXA-Seminare und -Workshops, zugelassene Kurse von Herstellern, privaten Anbietern und Verbänden, bestimmte Lehrtätigkeiten und ehrenamtliche AVIXA-Stunden. AVIXA führt eine Liste der zulässigen Kurse und der damit verbundenen Verlängerungseinheiten. Bitte besuchen Sie [www.AVIXA.org/renewal](http://www.AVIXA.org/renewal), um eine Kopie des Handbuchs für die Erneuerung der Zertifizierung herunterzuladen.

Eine aktualisierte Liste der Anbieter von Verlängerungseinheiten finden Sie auf den AVIXA-Zertifizierungswebseiten. Besuchen Sie [www.AVIXA.org/renewal](http://www.AVIXA.org/renewal), um sich über die verfügbaren Verlängerungseinheiten auf dem Laufenden zu halten.

## Andere Anerkennungen des AVIXA CTS-Zertifizierungsprogramms

Das AVIXA CTS-Zertifizierungsprogramm ist auch von der United States Veteran's Administration für die Erstattung an Veteranen im Rahmen der GI Bill anerkannt. Für weitere Informationen besuchen Sie bitte <https://benefits.va.gov/gibill/>



# Vorbereitung und Ausbildung

## CTS General Exam Content Outline Prozess

Eine detaillierte Aufgabenanalyse finden Sie unter "CTS-Ressourcen" auf der Website von AVIXA unter [www.AVIXA.org/cts](http://www.AVIXA.org/cts).

Um diese Prüfung zu erstellen, hat eine Gruppe von Freiwilligen an einer Studie teilgenommen, um die Hauptkategorien (Aufgaben) für die Zertifizierungsprüfung und die Themen innerhalb jedes Bereichs auf der Grundlage der Jobs und Aufgaben, die eine zertifizierte Person ausführen könnte, zu ermitteln. Diese Kategorien und Themen wurden bereits in einer Exam Content Outline (einem vollständigen Prüfungsentwurf, einschließlich des prozentualen Anteils der einzelnen Inhaltsbereiche an der Gesamtprüfung) zusammengefasst, die von einem Schema (Prüfungsausschuss) genehmigt wurde.

Während Sie sich auf die Prüfung vorbereiten, werden Sie vielleicht auf einige Begriffe stoßen, die für Sie neu sind. Ein Glossar der verwendeten Begriffe finden Sie am Anfang des Handbuchs.

### Tipps zur Vorbereitung und zum Test für die Prüfung

#### Schritt Eins: Selbsteinschätzung

Der erste Schritt zur Vorbereitung auf die Prüfung ist eine Selbsteinschätzung Ihrer Bereitschaft:

- Lesen Sie die Beschreibung der Aufgaben eines CTS in diesem Handbuch. Fühlen Sie sich in der Lage, all diese Aufgaben zu erfüllen? (Sehen Sie sich auch die CTS-Ressourcen unter [www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org) an)
- Haben Sie die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt?
- Schauen Sie sich die kostenlosen CTS-Beispielfragen an, um einen Eindruck von der Art und dem Wortlaut der Fragen zu bekommen.

#### Schritt zwei: Überprüfung der Prüfungsthemen

Prüfen Sie den Inhalt der Prüfung aus zwei verschiedenen Perspektiven:

- Auf welche Inhaltsbereiche entfallen die meisten Prüfungsfragen? Je größer die Anzahl der möglichen Fragen in der Prüfung ist, desto mehr müssen Sie sich auf diese Themen konzentrieren, um sich auf die Prüfung vorzubereiten. Wenn es zum Beispiel nur eine von 100 Fragen zu einem bestimmten Thema gibt, wäre es nicht sinnvoll, 50 % Ihrer Lernzeit auf dieses Thema zu verwenden.
- Wie sieht es mit Ihren derzeitigen Kenntnissen und Fähigkeiten in diesen Bereichen aus? Sind Sie in einigen Bereichen stark und in anderen schwach? Wenn Sie in einem bestimmten Bereich über eine umfassende Ausbildung und/oder Erfahrung verfügen, sollten Sie sich vielleicht auf die Bereiche konzentrieren, die Ihnen weniger vertraut sind.

Die Analyse dieser beiden Fragen wird Ihnen helfen zu entscheiden, wo Sie Ihre Studienzeit verbringen sollten.

### **Dritter Schritt: Definieren Sie den Schwierigkeitsgrad**

Es ist schwer, den Schwierigkeitsgrad zu definieren, denn was für den einen leicht ist, kann für den anderen schwer sein. Manche Themen können auch sehr umfangreich sein. Hier sind einige Tipps, die Ihnen helfen, den Umfang des Themas abzuschätzen:

- Überprüfen Sie die Beschreibung des Nachweises und die Zulassungsvoraussetzungen, falls vorhanden. Wird erwartet, dass jemand mit dieser Erfahrung in der Lage ist, diese Aufgabe auf dieser Ebene zu erledigen?
- Verwenden Sie das Dokument mit den vollständigen Aufgaben/Schritten aus der Inhaltsübersicht für die Prüfung, um jedes Thema zu erkunden, indem Sie die Fähigkeiten, das Wissen sowie die Werkzeuge und die Ausrüstung prüfen, die für die entsprechende Arbeit erforderlich sind, damit Sie feststellen können, wie gut Sie sich vorbereiten müssen.
- Ordnen Sie die vorgeschlagenen Nachschlagewerke den Themen zu. Welchen Schwierigkeitsgrad stellen sie dar?
- Arbeiten Sie mit den Beispielfragen.

### **Vierter Schritt: Bestimmen Sie Ihren Lernstil**

Wie lernen Sie? Sind Sie ein praxisorientierter Lerner? Wenn ja, dann besuchen Sie einen Kurs im Klassenzimmer oder arbeiten mit einem Mentor zusammen, der Ihnen viel Gelegenheit gibt, direkt mit den Geräten zu arbeiten oder Konzepte zu diskutieren, die am besten für Sie geeignet sind. Interaktive Online-Kurse sind hilfreich für Menschen, die nicht die Zeit oder die Mittel haben, zu einem Präsenzkurs zu reisen, und die gerne die Möglichkeit haben, Lektionen zu wiederholen, bis sie sich sicher fühlen. Vielleicht bevorzugen Sie ein Nachschlagewerk, das Sie markieren und mit Anmerkungen versehen können.

Sie müssen die für Sie beste Methode ermitteln und diejenigen Referenzmaterialien verwenden, die Ihnen helfen, sich angemessen vorzubereiten.

### **Lernempfehlungen**

Die hier beschriebenen Lernempfehlungen können Ihnen bei der Vorbereitung auf die Prüfung hilfreich sein. Versuchen Sie, Ihre Fähigkeiten objektiv einzuschätzen, wenn Sie entscheiden, wie Sie am besten mit Ihrem Studium vorgehen.

Finden Sie heraus, wie Sie am besten lernen. Manche Menschen scheinen schneller zu lernen, wenn sie die Informationen hören, während andere sie lieber schriftlich oder illustriert sehen oder den Stoff mit Kollegen diskutieren. Eine Kombination dieser Alternativen kann für Sie die effektivsten Lernstrategien ergeben. Wenn Sie in Vorlesungen mit wenig Nachbereitung Erfolg hatten, kann es sein, dass Sie die Informationen am besten HÖREN, um sie zu behalten. Wenn Sie feststellen, dass Sie den Stoff lieber LESEN, sollten Sie sich wichtige Informationen auf Karteikarten notieren und Ihr Gedächtnis auffrischen, indem Sie die Karten regelmäßig durchgehen.

Dies ist besonders effektiv, wenn Sie den Stoff durchdacht und prägnant aufschreiben, so dass Sie sowohl schriftlich als auch durch Lesen lernen können. Vielleicht möchten Sie auch eine Lerngruppe organisieren und sich einen Lernpartner suchen. Sobald Sie sich für eine Lernmethode entschieden haben, konzentrieren Sie sich auf diese und nutzen Sie die anderen Methoden, um sie zu ergänzen.

Planen Sie Ihren Lernplan vor der Prüfung und planen Sie ausreichend Zeit für ein sinnvolles, organisiertes Lernen ein. Suchen Sie sich einen ruhigen Ort zum Lernen, an dem Sie nicht unterbrochen werden. Kandidaten, die mit Computern nicht vertraut sind, sollten im Vorfeld an einem Computer üben.

Zu Beginn der Prüfung erhalten Sie eine Einführung in die computergestützte Prüfung.

## AVIXA Prüfungsvorbereitungs-Ressourcen

Die Akkreditierungsanforderungen der ISO/IEC 17024:2012 erkennen die Notwendigkeit an, dass sich die Kandidaten anhand einer Vielzahl von Materialien und Quellen auf die Prüfungen vorbereiten. AVIXA und der Zertifizierungsausschuss erkennen an, dass sie nicht der einzige Anbieter von Referenz- und Lehrmaterialien für diese Fragen sind.

AVIXA hat unter [www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org) ein Ressourcenzentrum für Sie eingerichtet. Dort finden Sie detaillierte Links und Materialhinweise, die Ihnen beim Lernen für die Prüfung helfen.

Nachfolgend finden Sie einige Referenzen aus dem Wissensfundus der AVIXA, die für diese Prüfung geeignet sind:

- Grundlagen der AV-Industrie Präsenzkurs oder Online-Kurs
- The Certified Technology Specialist Exam Guide, Second Edition text book
- CTS Prep Kurse im Klassenzimmer, online oder im virtuellen Klassenzimmer
- AV Math Online

## Tipps für den Prüfungstag

**Hinweis: Die folgende Zusammenfassung des Prüfungsablaufs soll Sie mit hilfreichen Informationen für das Ablegen der Prüfung vertraut machen.**

- Planen Sie, am Abend vor der Prüfung am Prüfungsort einzutreffen, es sei denn, Sie wohnen in der Nähe des Prüfungszentrums (d.h. nicht mehr als eine Stunde Anreisezeit entfernt), und schlafen Sie sich aus.
- Die Kandidaten sollten sich vor der Prüfung über den Standort des Prüfungszentrums informieren, um sich zu vergewissern, wohin sie gehen und wie sie am Prüfungstag dorthin gelangen können. Dies wird helfen, unnötigen Stress zu vermeiden.
- Nehmen Sie eine ausgewogene Mahlzeit zu sich, bevor Sie sich am Prüfungstag zum Prüfungszentrum begeben, aber begrenzen Sie die Menge der Stimulanzien, die Sie zu sich nehmen (z.B. Koffein).
- Lesen und befolgen Sie alle Anweisungen sorgfältig.
- Seien Sie mindestens 30 Minuten vor der geplanten Startzeit am Prüfungsort, um die Anmeldung zu bearbeiten.
- Die besten Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie Ihre Fortschritte in regelmäßigen Abständen überprüfen. So können Sie notwendige Anpassungen vornehmen. Denken Sie daran: Je mehr Fragen Sie beantworten, desto größer ist Ihre Chance, ein gutes Ergebnis zu erzielen. Wenn Sie sich bei einer Antwort nicht sicher sind, streichen Sie so viele Optionen wie möglich und wählen Sie eine der verbleibenden Optionen aus. Sie können die Fragen vor dem Ende der Prüfung zur Überprüfung markieren.
- Notieren Sie sich für jede Frage eine Antwort, auch wenn Sie sich nicht sicher sind, ob die Antwort richtig ist. Sie können sich die Fragen notieren, die Sie überprüfen möchten, und später darauf zurückkommen. Alle Fragen sind gleichwertig. Vermeiden Sie es, Fragen unbeantwortet zu lassen. Wenn Sie eine Antwort auf alle Fragen notieren, erhöhen Sie Ihre Chancen, den Test zu bestehen. Es gibt keine Strafe für Raten und jede Frage zählt einen Punkt.
- Es wird empfohlen, dass Sie sich vor der Prüfung das Lernprogramm für die Prüfung vor Ort sowie das Lernprogramm für die Prüfung ansehen, die Sie beide auf <http://www.vue.com/AVIXA> finden, ansehen.

## Beispielfragen

Um Ihnen bei der Vorbereitung zu helfen, finden Sie hier einige Beispielfragen. Zunächst ist es hilfreich, zwischen wissensbasierten und aufgabenbasierten Fragen zu unterscheiden. Die Prüfung wird aus aufgabenbezogenen Fragen bestehen. Vergleichen Sie die beiden Arten:

Hier ist ein Beispiel für eine **wissensbasierte** Frage:

Das Seitenverhältnis ist:

- A. Das Verhältnis zwischen der Breite und der Höhe eines angezeigten Bildes.
- B. Die Einstellung des Betrachters beim Betrachten eines Bildes.
- C. Das Verhältnis zwischen der Entfernung des Betrachters und der Bildschirmgröße.
- D. Das Verhältnis zwischen der Anzahl der Zuschauer und der Bildschirmdiagonale.

Die Zertifizierungsfragen müssen sich auf Kenntnisse und Fähigkeiten in Bezug auf eine bestimmte berufliche Aufgabe beziehen. Um eine Frage richtig zu beantworten, muss der Kandidat über das Wissen verfügen und dieses Wissen dann auf eine bestimmte Aufgabe in der audiovisuellen Industrie anwenden. Die obige Frage zum Seitenverhältnis prüft, ob der Kandidat eine bestimmte Tatsache kennt.

Eine **aufgabenbezogene** Frage, die dieses Wissen nutzt, würde wie folgt aussehen:

Um die BTU-Leistung eines Geräts zu berechnen, sollte der Konstrukteur.

- A. die Wattzahl mit 3.415 multiplizieren Sie
- B. die Wattzahl durch 3.415 teilen
- C. die Impedanz mit 3.415 multiplizieren
- D. die Impedanz durch 3.415 teilen

Hier ist ein weiteres Beispiel für aufgabenbezogene Fragen:

Mit einem 10 Port, 10 Base-T Switch können zehn Netzwerkgeräte angeschlossen werden, wobei jedes Gerät seinen eigenen \_\_\_\_\_Mbps Kommunikationsbus hat.

- A. 1
- B. 2
- C. 5
- D. 10

## Anhang A: Gliederung der CTS-Prüfungsinhalte

Die AVIXA CTS Stellenbeschreibung, wie sie in der Job Task Analysis festgelegt wurde, lautet wie folgt:

Ein zertifizierter Technologiespezialist (CTS) führt allgemeine Aufgaben im Bereich der Technologielösungen aus, indem er AV-Lösungen erstellt, betreibt und wartet. Gleichzeitig führt er AV-Management-Aktivitäten durch, die für die besten audiovisuellen Lösungen für die Bedürfnisse des Kunden sorgen, und zwar sowohl rechtzeitig als auch innerhalb des Budgets.

Die CTS-Prüfungsspezifikationen wurden entwickelt, indem die Daten zu Wichtigkeit, Kritikalität und Häufigkeit aus der 2017 durchgeführten Job Task Analysis Studie kombiniert wurden. Die daraus resultierenden Daten wurden in Prozentsätze umgewandelt und die Prozentsätze wurden verwendet, um die Anzahl der Fragen zu den einzelnen Bereichen und Aufgaben zu bestimmen, die in der Multiple-Choice-Prüfung des CTS enthalten sein sollten. Die Testspezifikationen in der Tabelle unten geben an, wie viele Fragen in jedem Bereich und jeder Aufgabe enthalten sind und wie viel Prozent des Tests auf jeden Bereich entfallen. Den Abschlussbericht der Job Task Analysis können Sie unter [www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org) unter "CTS Resources" herunterladen.

Bereiche und Aufgaben	Anteil Prüfung	Anteil Fragen
<b>Aufgabe A: Erstellen von AV-Lösungen</b>	<b>47%</b>	<b>47</b>
Aufgabe 1: Sammeln Sie Kundeninformationen	10%	10
Aufgabe 2: Durchführung einer ersten Ortsbesichtigung	9%	9
Aufgabe 3: Bewertung der Standortumgebung (Akustik, Beleuchtung, Bestuhlung, Ausstattung, usw.)	9%	9
Aufgabe 4: Entwickeln eines AV-Projekts	9%	9
Aufgabe 5: Entwerfen von AV-Lösungen	10%	10
<b>Aufgabe B: Realisieren von AV-Lösungen</b>	<b>27%</b>	<b>27</b>
Aufgabe 1: AV-Lösungen integrieren	10%	10
Aufgabe 2: AV-Lösungen betreiben	9%	9
Aufgabe 3: AV-Projekte verwalten	8%	8
<b>Aufgabe C: Wartung von AV-Lösungen</b>	<b>26%</b>	<b>26</b>
Aufgabe 1: Betreiben von AV-Systemen	8%	8
Aufgabe 2: Durchführung von Wartun und Instandhaltung	8%	8
Aufgabe 3: Fehlerbehebung und Reparatur von AV-Lösungen	10%	10
<b>Gesamt</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

Eine detaillierte Aufschlüsselung der Kenntnisse und Fähigkeiten für jede Aufgabe finden Sie in der [vollständigen Aufgabenanalyse](#) auf der CTS-Prüfungsressourcenseite der AVIXA-Website unter [www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org)

## Anhang B: CTS Exam Application

### Section I: Summary of Eligibility Requirements

To be eligible to take the general CTS exam, a candidate must:

- Agree to the terms and conditions noted in this application
- Agree to read and abide by the CTS Code of Ethics and Conduct, pledging truth, accuracy and a commitment to excellence in all aspects of the profession

Applicants are strongly urged to refer to the examination content outline found in [Anhang A](#) of the CTS Candidate Handbook. It is important to self-assess for the skills indicated in the CTS Exam Content Outline before registering.

AVIXA has created a study resource center at [www.AVIXA.org/ctsprep](http://www.AVIXA.org/ctsprep). This page provides detailed study information and material references to help you prepare yourself for the exam.

Candidates for the CTS examination administered by the independent AVIXA Certification Committee must complete all sections of this application in full and submit the application with the required examination fee. The application may be completed online at [www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org), or may be e-mailed, mailed or faxed to the certification office at the following address:

AVIXA, Attn. Certification Office  
11242 Waples Mill Rd., Suite 200, Fairfax, VA  
22030  
Contact information for additional  
information: 1.800.659.7469 or +1.703.273.7200  
+1.703.991.8259 Fax  
[certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org)  
[www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org)

**Note:** Candidates for the CTS examination must complete all sections of this application with payment to be considered for eligibility to take the CTS examination. Application must be E-MAILED, MAILED or FAXED to the certification office.

**Note:** Candidates are strongly encouraged to carefully review the CTS Candidate Handbook available online at [www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org) BEFORE applying to obtain important information regarding preparing for the exam, the application and testing process including all fees, as well as the exam content outline/blueprint and references for the exam.

## Section II: Applicant Information



### **Important**

The name below **MUST** match your government issued identification that will be presented when checking in for your exam. Failure to do so will result in being denied exam access.

First (Given) Name \_\_\_\_\_ Last (Family) Name \_\_\_\_\_

Mailing Address \_\_\_\_\_

City \_\_\_\_\_ ZIP/Postal Code \_\_\_\_\_

State/Province \_\_\_\_\_ Country \_\_\_\_\_

Phone \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

AVIXA Member ID (If known) \_\_\_\_\_

## Section III: Employment History

Please complete employment history, latest experience listed first.

**Most Recent Employer (1)** \_\_\_\_\_

Address 1 \_\_\_\_\_

Address 2 \_\_\_\_\_

City \_\_\_\_\_ ZIP/Postal Code \_\_\_\_\_

State/Province \_\_\_\_\_ Country \_\_\_\_\_

Supervisor Name \_\_\_\_\_ Supervisor Title \_\_\_\_\_

Employment Dates \_\_\_\_\_ Your Title \_\_\_\_\_

Employer Phone \_\_\_\_\_ Employer Email \_\_\_\_\_

**Employer (2)** \_\_\_\_\_

Address 1 \_\_\_\_\_

Address 2 \_\_\_\_\_

City \_\_\_\_\_ ZIP/Postal Code \_\_\_\_\_

State/Province \_\_\_\_\_ Country \_\_\_\_\_

Supervisor Name \_\_\_\_\_ Supervisor Title \_\_\_\_\_

Employment Dates \_\_\_\_\_ Your Title \_\_\_\_\_

Employer Phone \_\_\_\_\_ Employer Email \_\_\_\_\_



## Section IV: Applicant Special Accommodations Request

Please check **Yes** or **No**:  Yes  No

If yes, you must complete the Request for AVIXA Examination Special Accommodations AND Healthcare Documentation of Disability Related Needs forms in the CTS Candidate Handbook online at [www.AVIXA.org/cts](http://www.AVIXA.org/cts) and mail to the certification office a **minimum of 45 days** prior to your desired testing date.

## Section V: Agreement and Signature

By checking the box and by typing or signing my name in the space provided, I agree to the following:

- I authorize the Certification Committee to obtain any background information necessary to verify the accuracy and completeness of my responses to all questions contained herein.
- I understand that the Certification Committee may audit candidate applications to verify experience or education either prior to or after an examination is taken, or after the results are announced. I agree to cooperate with such audit and further understand that providing false information for verification of experience or education, or having others to do so is a violation of the CTS Code of Ethics and Conduct and may result in sanctions.
- I hereby certify that I have read all portions of this application and the CTS Candidate Handbook and believe myself to be in compliance with all admission policies related to the CTS examination. The information I submit on this application and any documents I have enclosed or forwarded are complete, true and correct to the best of my knowledge and belief.
- I agree to immediately inform the certification office of all changes to the information included in this application while I am an applicant, and for as long as I am certified by the Certification Committee.
- I hereby attest that I am signing, either in person or electronically if by other than mailed application, and that I will be the individual taking the CTS examination I have applied for, solely for the purposes of CTS certification. I further understand that I am prohibited from transmitting information regarding examination questions or content in any form to any person or entity, and understand that failure to comply with this prohibition may result in my certification being revoked and/or legal action being taken against me.
- I have read, understand, and agree to be bound by the certification-related policies and procedures and CTS Code of Ethics and Conduct promulgated by the Certification Committee. I understand and agree that my failure to abide by the Certification Committee's policies and procedures and CTS Code of Ethics and Conduct shall constitute grounds for rejection of my application or denial or revocation of my certification.
- I understand that if successful I will be listed in the online professional certification registry; however, if in the future if I should not want to continue to be listed in the online registry, that I should send an email request stating such to [certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org) or fax/mail the request to the certification office. I understand that even if my credentials are not listed in the online directory AVIXA will continue to verify credentials upon request.
- I agree to give the Certification Committee, and its agents and contractors, permission to contact me by U.S. mail, electronic mail, facsimile, or through other media on matters that AVIXA believes may be of importance to me. Should I wish to be taken off the certification mailing list in the future, I will send an email request stating such to [certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org), or fax/mail the request to the certification office.

I have read, understand, and agree to the terms listed above.

Please check the box and personally sign or type name and date below as your electronic signature of agreement if this application is submitted other than by mail.

Applicant Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

## Section VI: Examination Fees and Payment Method

<i>NOTE: Applicable VAT and taxes are NOT included</i>	<i>USD Paid Member</i>	<i>USD Non- Member</i>	<i>Euro Paid Member</i>	<i>Euro Non- Member</i>	<i>GBP Paid Member</i>	<i>GBP Non- Member</i>	<i>AUD Paid Member</i>	<i>AUD Non- Member</i>
<b>CTS</b>	390	490	350	440	300	380	520	655
<b>Emerging Economy CTS</b>	195	245	175	220	150	190	260	330

**Refunds will not be provided to candidates who do not verify their membership level prior to purchase**

**Note:** Applications will not be processed unless accompanied by a payment for the correct amount, signatures and any attachments required as a part of the eligibility requirements.

**Please indicate payment currency:**  USD  GBP  Euro  AUD

**Please indicate payment method:**

I have enclosed a check or money order payable to AVIXA for the amount as listed above.

**OR**

I authorize AVIXA to charge my credit card in the amount of \_\_\_\_\_

For credit card purchases, please email your application to [certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org) for processing. Once your application has been received and approved, you will receive an email from [certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org) that will contain a personalized payment link to AVIXA's secured payment portal. AVIXA does not accept credit card numbers via email, all credit card transactions must be completed online using our secured payment portal.

**OR**

By wire transfer:

**Note:** Wire transfers are acceptable methods of payment, however, added processing time and additional bank fees may occur as a result. The applicant is responsible for any bank fees.

I have sent a wire transfer to AVIXA in the amount of \_\_\_\_\_

Wire transfer #: \_\_\_\_\_

**OR**

I have a certification gift card

Gift Card #: \_\_\_\_\_

**Mail, fax, or email this application to the following addresses:**

AVIXA, Attn. Certification Office  
 11242 Waples Mill Rd., Suite 200, Fairfax, VA 22030  
 1.800.659.7469 or +1.703.273.7200  
 +1.703.991.8259 Fax  
[certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org)

## Anhang C: Special Accommodations

### Request for AVIXA (CTS, CTS-D, CTS-I) Exam Special Accommodations

If you have a disability covered by a national disabilities program (e.g., Americans with Disabilities Act), and you wish to request accommodation for a qualified disability, please complete this form AND the *Healthcare Documentation of Disability Related Needs Form* so your request can be processed efficiently. The information you provide, along with any documentation regarding your disability and your need for accommodation in testing, is strictly confidential.

#### Applicant Information:

First (Given) Name \_\_\_\_\_ Last (Family) Name \_\_\_\_\_  
Address 1 \_\_\_\_\_  
Address 2 \_\_\_\_\_  
City \_\_\_\_\_ ZIP/Postal Code \_\_\_\_\_  
State/Province \_\_\_\_\_ Country \_\_\_\_\_  
Phone \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

#### Special Accommodations

I request special accommodations (please indicate in the table below), for the (preferred date of exam) \_\_\_\_\_ administration of the Certified Technology Specialist (CTS, CTS-D or CTS-I) Exam. I understand that the AVIXA Certification Committee may require a fee to defray the costs of these accommodations, as may be permitted by law.

Please provide (check all that apply):

- Accessible testing site
- Separate testing area
- Special seating
- Reader
- Extended testing time (time and a half)
- Other ADA special accommodations as authorized by a qualified medical professional (please specify): \_\_\_\_\_

Applicant's Signature: \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Healthcare Provider's Signature: \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

*Return this form with your exam application information to the certification office **a minimum of 45 days** prior to the date you wish to take the exam. This request will not be processed if it is not accompanied by a properly completed AVIXA Exam Documentation of Disability Related Needs Form (Anhang D).*

## Anhang D: Healthcare Documentation

### AVIXA (CTS, CTS-D, CTS-I) Exam - Healthcare Documentation of Disability Related Needs

This section must be completed by a licensed healthcare provider who has been personally involved in the diagnosis or treatment of the disability for which you are requesting accommodation, OR an educational or testing professional who has previously provided you with testing accommodations similar to those requested. This form must accompany the Request For AVIXA (CTS, CTS-D, CTS-I) Exam Special Accommodations Form.

#### Professional Documentation

I have known \_\_\_\_\_ (Exam Applicant's Name) since \_\_\_\_\_ (Date) in my capacity as a \_\_\_\_\_ (Professional Title)

The applicant has discussed with me the nature of the exam to be administered. It is my opinion that, because of this applicant's disability described below, he/she should be accommodated by providing the special arrangements listed on the reverse side.

Comments \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Signed: \_\_\_\_\_ Print

Name: \_\_\_\_\_

Title: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

License # (if applicable) \_\_\_\_\_

*Return this form with your exam application information and the "Request for AVIXA (CTS, CTS-D, CTS-I) Exam Special Accommodations" to the certification office a **minimum of 45 days** prior to the date you wish to take the exam. Please call the AVIXA Certification Office, if you have any questions about procedures in completing this application.*

AVIXA, Attn. Certification  
Office 11242 Waples Mill Rd.,  
Suite 200  
Fairfax, VA 22030

## Anhang E: CTS Code of Ethics and Conduct

### Certified Technology Specialist Code of Ethics and Conduct

- ▶ As a Certified Technology Specialist, I understand that my personal standards of honor and integrity must, at all times, be above reproach and I must conduct myself in a manner that reflects favorably on my profession. By doing so, I will strive to create an ethical climate within my organization, my industry and the community of clients which I serve, building honesty and trustworthiness in all of my relationships and ensuring my reliability in performing my assigned responsibilities.
- ▶ As a Certified Technology Specialist, I pledge to be truthful and accurate in what I say, do, and write. I will exhibit constructiveness and cooperation in all of my working relationships, ensuring adherence to the law at all times. I will efficiently use resources and will not reveal facts, data or information obtained in connection with services rendered without the prior consent of the client or employer -except as authorized or required by law.
- ▶ As a Certified Technology Specialist, I will demonstrate a commitment to excellence in all aspects of my profession and will consistently promote and encourage the highest level of ethics within the industry.
- ▶ As a Certified Technology Specialist, I will avoid compromise of professional judgment by conflicts of interest.
- ▶ As a Certified Technology Specialist, I will act in a manner free of bias with regard to age, gender, sexual orientation, race, religion, national origin, disability, marital status and ethnicity.
- ▶ As a Certified Technology Specialist, I will always strive to maintain proficiency by updating technical knowledge and skills.
- ▶ As a Certified Technology Specialist, I agree to inform AVIXA certification management of any matters that will affect my capability to fulfill my certification requirements.
- ▶ As a Certified Technology Specialist, I will undertake only those assignments for which I am competent by way of education, training, and experience. I will not misrepresent or permit misrepresentation of my own or associates' academic or professional qualifications nor exaggerate my degree of responsibility for any work. Furthermore, I will admit and accept my own errors when proven wrong, refraining from distorting or altering the facts in an attempt to justify my decisions.
- ▶ As a Certified Technology Specialist, I will use every opportunity to improve public understanding of the role of the communications industry. I will also have due regard for the physical environment and for public safety, health, and well-being. If my judgment is overruled under circumstances where the safety, health, property or welfare of the public may be endangered, I will notify my employer, client and/or such other authority as may be appropriate.
- ▶ As a Certified Technology Specialist, I understand that the certificate, logo, and marks are the property of AVIXA. I agree to return the certificate upon request to the Certification Committee.
- ▶ As a Certified Technology Specialist, I will uphold and follow all policies and procedures required by the Certification Committee to remain in good standing, and abide by the CTS Code of Ethics and Conduct.

***Failure to abide by the CTS Code of Ethics and Conduct shall constitute grounds for denial or revocation of certification.***

## Anhang F: Retest Application

### Certified Technology Specialist™ CTS®, CTS-D® or CTS-I® RETEST Application

Candidates who do not pass the CTS, CTS-D, or CTS-I exam may retake the exam two additional times (with a minimum waiting period of 30 days between each retake attempt) by submitting the CTS Exam Retest Form and retest fee, no later than 120 days from the date of the last exam attempt.

Candidates RETESTING for the CTS, CTS-D, or CTS-I exams administered by Certification Committee must complete all applicable sections of this application along with payment in order to RETEST the CTS, CTS-D, or CTS-I exam. This retest application must be e-mailed, mailed or faxed with payment to the AVIXA Certification Office at:

AVIXA, Attn. Certification Office  
11242 Waples Mill Rd., Suite 200, Fairfax, VA 22030  
1.800.659.7469 or +1.703.273.7200  
+1.703.991.8259 Fax  
[certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org)  
[www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org)



**Note:**

Candidates RETESTING are strongly encouraged to carefully review the CTS, CTS-D or CTS-I Candidate Handbook again, available online at [www.AVIXA.org](http://www.AVIXA.org) BEFORE applying to RETEST in order to obtain important information regarding preparing for the exam, the RETEST application and testing process including all fees, as well as the Exam Content Outline and references for the exam.

## Applicant Information – Please Print



### **Important**

The name below **MUST** match your government issued identification that will be presented when checking in for your exam. Failure to do so will result in being denied exam access.

First (Given) Name \_\_\_\_\_ Last (Family) Name \_\_\_\_\_

Address 1 \_\_\_\_\_

Address 2 \_\_\_\_\_

City \_\_\_\_\_ ZIP/Postal Code \_\_\_\_\_

State/Province \_\_\_\_\_ Country \_\_\_\_\_

Phone \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

AVIXA Member ID (If known) \_\_\_\_\_

Retesting for:  CTS     CTS-D     CTS-I    Date of original test: \_\_\_\_\_

Date(s) of previous RETEST if you have previously retested (Maximum of two retests total are allowed): \_\_\_\_\_,

Special Accommodations Request:  Yes     No



### **Note:**

*If yes, you must complete the Request for AVIXA Examination Special Accommodations AND AVIXA (CTS, CTS-D, CTS-I) Examination Healthcare Documentation of Disability Related Needs found in the Candidate Handbooks online at [www.AVIXA.org/certification](http://www.AVIXA.org/certification) and email, mail, or fax it to the AVIXA Certification Office a **minimum of 45 days prior** to your desired testing date.*



## RETEST ONLY Agreement and Signature

- I authorize the Certification Committee to obtain any background information necessary to verify the accuracy and completeness of my responses to all questions contained herein.
- I understand that Certification Committee may audit candidate applications to verify experience or education either prior to or after an examination is taken, or after the results are announced. I agree to cooperate with such audit and further understand that providing false information for verification of experience or education, or having others to do so is a violation of the CTS Code of Ethics and Conduct and may result in sanctions.
- I hereby certify that I have read all portions of this application and the CTS Candidate Handbook and believe myself to be in compliance with all admission policies related to the CTS examination. The information I submit on this application and any documents I have enclosed or forwarded are complete, true and correct to the best of my knowledge and belief.
- I agree to immediately inform the certification office of all changes to the information included in this application while I am an applicant, and for as long as I am certified by the Certification Committee.
- I hereby attest that I am personally taking the CTS examination I have applied for, solely for the purposes of CTS certification. I further understand that I am prohibited from transmitting information regarding examination questions or content in any form to any person or entity, and understand that failure to comply with this prohibition may result in my certification being revoked and/or legal action being taken against me.
- I have read, understand, agree to be bound by the certification-related policies and procedures and Code of Ethics and Conduct promulgated by the Certification Committee. I understand and agree that my failure to abide by the Certification Committee's policies and procedures and Code of Ethics and Conduct shall constitute grounds for rejection of my application or denial or revocation of my certification.
- I understand that if successful I will be listed in the online Certification Committee's professional certification registry; however, if in the future if I should not want to continue to be listed in the online registry, that I should send an email request stating such to [certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org) or fax/mail the request to the certification office. I understand that even if my credentials are not listed in the online directory, AVIXA will continue to verify credentials upon request.
- I agree to give the Certification Committee and its agents and contractors permission to contact me by U.S. mail, electronic mail, facsimile, or through other media on matters that the Certification Committee believes may be of importance to me. Should I wish to be taken off the AVIXA mailing list in the future, I will send an email request stating such to [certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org), or fax/mail the request to the AVIXA certification office.

I have read, understand, and agree to the terms above. (Please check box and personally sign or type name and date below as your electronic signature of agreement if this application is submitted other than by mail).

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_



## Payment Information

<i>NOTE: Applicable VAT and taxes are NOT included</i>	<i>USD Member/Non -Member</i>	<i>Euro Member/Non -Member</i>	<i>GBP Member/Non -Member</i>	<i>AUD Member/Non- Member</i>
<i>Retest</i>	150	135	115	200

**Note:** Applications will not be processed unless accompanied by a payment for the correct amount, signatures and any attachments required as a part of the eligibility requirements.

**Please indicate payment currency:**  USD  GBP  Euro  AUD

**Please indicate payment method:**

I have enclosed a check or money order payable to AVIXA for the appropriate amount as listed above.

**OR**

I authorize AVIXA to charge my credit card in the amount of \_\_\_\_\_

For credit card purchases, please email your application to [certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org) for processing. Once your application has been received and approved, you will receive an email from [certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org) that will contain a personalized payment link to AVIXA's secured payment portal. AVIXA does not accept credit card numbers via email, all credit card transactions must be completed online using our secured payment portal.

**OR**

By wire transfer:

**Note:** Wire transfers are acceptable methods of payment, however, added processing time and additional bank fees may occur as a result. The applicant is responsible for any bank fees.

I have sent a wire transfer to AVIXA in the amount of \_\_\_\_\_

Wire transfer #: \_\_\_\_\_

**OR**

I have a certification gift card

Gift Card #: \_\_\_\_\_

**Mail, fax, or email this application to the following addresses:**

AVIXA, Attn. Certification Office  
11242 Waples Mill Rd., Suite 200, Fairfax, VA 22030  
1.800.659.7469 or +1.703.273.7200  
+1.703.991.8259 Fax  
[certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org)

# Anhang G: Sample Score Report – Pass

## AVIXA CTS Examination Score Report - Pass

Congratulations on successfully passing the CTS examination!

Scores on the CTS Examination range from 0-500 with a minimum score of 350 required for passing. You will be receiving your certificate package from the AVIXA Certification Office within 4-6 weeks. Additional information is also provided in the CTS Candidate Handbook at [www.AVIXA.org/cts](http://www.AVIXA.org/cts).

### Exam Information

Candidate  
Name- Exam  
Title-  
Exam  
Date-  
Candidate  
ID-Test  
Site-

### Score Information

Score Range – (0-500)  
Minimum Passing Score-  
(350)Score Achieved-  
(scaled score)Result-  
(Pass)

If you have any questions or concerns regarding your testing experience, score report or exam process please email AVIXA at [certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org).

## Anhang H: Sample Score Report – Fail

### AVIXA CTS Examination Score Report- Fail

Unfortunately, you were not successful in your attempt to pass the CTS examination. Please do not be discouraged, it is not unusual for some candidates to have to retake the examination before attaining the CTS certification. Many candidates utilize the required waiting period for retesting to review the domains and obtain additional training or education where their performance was low. Noted below is your performance within each domain which you can use to prepare for retesting.

Scores on the CTS Examination range from 0-500 with a minimum score of 350 required for passing. Please refer to the AVIXA Candidate Handbook at [www.AVIXA.org/cts](http://www.AVIXA.org/cts) for further information regarding scoring and retesting.

#### Exam Information

Candidate  
Name- Exam  
Title-  
Exam  
Date-  
Candidate  
ID-Test  
Site-

#### Score Information

Score Range – (0-500)  
Minimum Passing Score-  
(350)Score Achieved-  
(scaled score)Result- (Fail)

#### Domain Performance

Domain A- (percent  
correct) Domain B -  
(percent correct)Domain  
C - (percent correct)

If you have any questions or concerns regarding your testing experience, score report or exam process please email AVIXA at [certification@avixa.org](mailto:certification@avixa.org).

## Anhang I: Accepted Forms of Identification

### General Identification (ID) Requirements:

- The first and last name that the candidate uses to register must match exactly the first and last name on both of the IDs that are presented on test day.
- All IDs required must be issued by the country in which the candidate is testing. If the candidate does not have the qualifying primary ID issued from the country they are testing in, a passport from their country of citizenship is required, along with a secondary ID.
- Candidate is required to present two forms of *original* (no photo copies), *valid* (unexpired) IDs; One form as a primary ID (name, photo, and signature) and one form as a secondary ID (with name and signature).

Primary ID		Secondary ID
<ul style="list-style-type: none"><li>• Passport</li><li>• Driver's license</li><li>• Military ID (including spouse &amp; dependents)</li><li>• Identification card (national/state/province identity card)</li><li>• Alien registration card (green card, permanent resident, visa)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• School ID</li><li>• Employer ID</li><li>• Professional License</li><li>• Bank</li><li>• Insurance Company</li><li>• Local language ID (not in Roman characters) – <i>accepted only if issued from the Country the Candidate is testing in</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Original (unexpired)</li><li>• Display legal name</li><li>• Signature</li></ul>

If you have any questions about the ID you are required to bring with you to the testing center for admittance for your exam, please contact Pearson VUE customer service at [www.pearsonvue.com/contact](http://www.pearsonvue.com/contact).

### Name and ID Requirements for Asian Countries

The candidate demographic information used in exam application/eligibility documents, the certification database, on the certification, etc. is recorded in English. For certain Asian countries, specifically, China, Hong Kong and Taiwan, if a candidate does not have their English name printed on his/her passport, the candidate must use standard Pinyin to translate his/her name into English to match up to the required ID policies noted below. For ID purposes at the testing center the candidate must fulfill ONE of these options:

- **Valid Passport Option-** For the exam application and certification process candidates should use the name as displayed on a valid passport. For ID purposes at the testing center, the candidate must present a valid passport which matches the exam application and eligibility notice.
- **Government Issued ID and one other ID Option-** The Standard Pinyin English translated name must be used for the exam application and certification process. For testing center identification purposes, both a valid government issued National ID for the photo verification and either a valid credit card or military ID that has a matching signature to the name on the National ID for the signature portion of the verification of ID must be provided by the candidate. Testing center staff will verify that the standard Pinyin English translated names on the two presented IDs match the exam application/eligibility documents.