

Examenplatform

Boom beroepsonderwijs

Handleiding

<b>1</b>	<b>ALGEMEEN .....</b>	<b>3</b>
1.1	TABELLEN/OVERZICHTEN .....	3
1.1.1	<i>Nieuwe items toevoegen.....</i>	3
1.2	GEBRUIKERSBEHEER.....	3
1.2.1	<i>Beheerders .....</i>	3
1.2.2	<i>Praktijkbegeleiders .....</i>	3
1.2.3	<i>Examinator.....</i>	3
1.2.4	<i>Praktijkopleider .....</i>	3
1.3	INVOEREN STUDENTEN .....	4
1.4	DEELNEMERGROEPEN .....	4
1.4.1	<i>Aanmaken deelnemergroep.....</i>	4
1.4.2	<i>Deelnemers koppelen aan een deelnemersgroep.....</i>	5
1.4.3	<i>Deelnemers verwijderen uit een deelnemersgroep.....</i>	5
<b>2</b>	<b>EXAMENS.....</b>	<b>5</b>
2.1	OVERZICHT EXAMENS.....	5
2.2	EXAMEN PLANNEN .....	6
2.3	EXAMENS AFNEMEN .....	8
2.4	BEOORDELEN .....	9
2.5	HERKANSINGEN .....	10
<b>3</b>	<b>STUDENTEN.....</b>	<b>10</b>
3.1	MEEKIJKEN.....	10
<b>4</b>	<b>BERICHTEN .....</b>	<b>11</b>

## 1 Algemeen

MijnPortfolio is eenvoudig in het beheer. Waar mogelijk wordt altijd dezelfde indeling aangehouden zodat het duidelijk is waar verschillende functionaliteiten gevonden kunnen worden.

### 1.1 Tabellen/overzichten

Overall waar tabellen getoond worden met gegevens is het steeds zo dat de gegevens van de tabel aan de linkerkant staan. Alle acties die uitgevoerd kunnen worden staan steeds rechts in de vorm van diverse icoontjes. Deze icoontjes zijn (voor zover mogelijk) in alle tabellen gelijk. Door met je muis boven een icoontje te gaan hangen wordt er aangegeven wat de functionaliteit doet.

	Actief	Uitgesloten	Demo	Alle	
Login	Nummer	Student	Praktijkbegeleider	Gestart op	Opties
-	D003	Bastiaan Verhage	Demo - Edu'actief Begeleider	(+) 03-03-2021	[Edit] [Search] [Refresh] [Reset] [Close]
-		Paragin Demo	Demo - Edu'actief Begeleider	(+) 07-01-2021	[Edit] [Search] [Refresh] [Reset] [Close]
-	D001	Bastiaan Demo	Demo - Edu'actief Begeleider	(+) 03-03-2021	[Edit] [Search] [Refresh] [Reset] [Close]

#### 1.1.1 Nieuwe items toevoegen

Als er nieuwe items toegevoegd kunnen worden staan deze altijd links boven in het scherm.

Portfolio's

Trefwoorden

Deelnemersgroep

Deelnemersgroepen Importeren Excel-export Nieuwe student invoeren

### 1.2 Gebruikersbeheer

Binnen mijn portfolio kunnen beheerders andere gebruikers aanmaken en beheren. Er zijn een aantal type gebruikers:

- Beheerders
- Praktijkbegeleider
- Examinator
- Praktijkopleider

#### 1.2.1 Beheerders

Beheerders hebben de meeste rechten. Beheerders kunnen:

- Gebruikers aanmaken en bewerken
- Studenten aanmaken en bewerken
- Modules aanmaken en bewerken
- FAQ vragen aanmaken en bewerken
- Vragenlijsten aanmaken en bewerken

Dit geldt voor alle studenten en gebruikers ongeacht welk type ze zijn. Beheerders kunnen dus voor alle organisaties taken uitvoeren.

#### 1.2.2 Praktijkbegeleiders

- Een praktijkbegeleider kan gekoppelde studenten zien.
- De praktijkbegeleider mag examens inplannen
- Resultaten inzien

#### 1.2.3 Examinator

- Al naar gelang de instelling mag een examinator examens inplannen
- Examens beoordelen
- Studenten zien die gekoppeld zijn

#### 1.2.4 Praktijkopleider

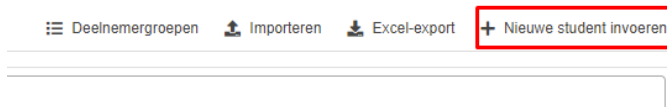
Een praktijkopleider kan studenten die gekoppeld zijn volgen.

### 1.3 Invoeren studenten

Er zijn twee manieren om een student in te voeren:

Handmatig:

- Klik op 'Nieuwe student invoeren'

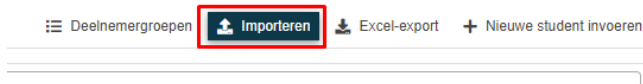


- Vul de gevraagde gegevens in. Let op dat er een praktijkbegeleider gekoppeld is. Kies een juiste opleiding en sla de student op.

TIP: Als er in het examenplatform uitklap lijstjes gebruikt worden kan je beginnen met typen. Het uitklaplijstje wordt nu automatisch gefilterd.

Import:

- Het is mogelijk om studenten te importeren. Dit gaat m.b.v. een excel of CSV bestand. Hierin moeten de juiste kolommen aanwezig zijn zodat we de gegevens goed over kunnen nemen. Bij deze import kunnen direct de juiste opleiding, praktijkbegeleiders etc gekoppeld worden.
- Klik op Importeren



- Er opent een scherm waar het CSV bestand gekozen kan worden waarna de import gestart kan worden.
- In dit scherm kan ook een voorbeeldbestand gedownload worden.
- Kies het juiste bestand en klik op volgende
- Kies in welke kolom de gevraagde gegevens staan
- Klik op volgende
- Als er onduidelijkheden zijn in het bestand zal het examenplatform dit aangeven en vragen om voor bepaalde kolommen een keuze te maken
- Klik op volgende
- Alles staat nu klaar en er wordt een overzicht getoond. Als er regels niet geïmporteerd kunnen worden is dat hier ook te zien.
- Klik op 'Importeer studenten' om de studenten te importeren.

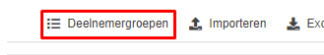
### 1.4 Deelnemergroepen

Deelnemer groepen stellen je in staat om aan een deelnemer een groep toe te kennen. Dit is handig binnen het examenplatform aangezien je op veel plaatsen kan filteren op deze groepen.

#### 1.4.1 Aanmaken deelnemergroep

Het aanmaken werkt als volgt:

- Klik op 'Portfolio's
- Klik op 'Deelnemergroepen' (rechts boven)



- Klik op 'Deelnemergroep toevoegen'



- Geef de naam van de groep op

- Geef eventueel een categorie aan. Dit is handig als er veel deelnemergroepen zijn. Dan zijn deze m.b.v. een categorie onder te verdelen.
- Voeg de omschrijving toe en sla op.

### 1.4.2 Deelnemers koppelen aan een deelnemersgroep

De snelste manier om één of meerdere deelnemers te koppelen aan een groep is:

- Ga naar 'Mijn Portfolio'
- Selecteer met het selectievakje voor de deelnemer de studenten die gekoppeld moeten worden aan de groep. Gebruik eventueel de filters.
- Klik op kies een actie en kies uit het menu Toevoegen aan deelnemersgroep

Student	Praktijkbegeleider	Gestart op	Opties
Bastiaan Verhage	Demo - Edu'actief Begeleider	(+) 03-03-2021	✎ ☰ ◀
Paragin Demo	Demo - Edu'actief Begeleider	(+) 07-01-2021	✎ ☰ ◀
Bastiaan Demo	Demo - Edu'actief Begeleider	(+) 03-03-2021	✎ ☰ ◀

(kies een actie)

- (kies een actie)
- Verstuur logingegevens
- Portfolio archiveren
- Portfolio markeren als demo
- Portfoliobetrokkenen aanpassen
- Toevoegen aan deelnemersgroep**
- Verwijderen uit deelnemersgroep
- Koppelen aan opleiding
- Ontkoppelen van opleiding
- Examendossier samenstellen en exporteren
- Opdracht uit bibliotheek beschikbaar maken
- Opdracht uit bibliotheek niet meer beschikbaar maken
- Stel onderwijsvoortgang beschikbaar
- Stel onderwijsvoortgang niet langer beschikbaar

- Klik op 'Voer uit'
- Bevestigen de deelnemers worden aan de groep gekoppeld.

### 1.4.3 Deelnemers verwijderen uit een deelnemersgroep

De snelste manier om één of meerdere deelnemers te verwijderen uit een groep is:

- Ga naar 'Mijn Portfolio'
- Selecteer met het selectievakje voor de deelnemer de studenten die gekoppeld moeten worden aan de groep. Gebruik eventueel de filters.
- Klik op kies een actie en kies uit het menu Toevoegen aan deelnemersgroep

Student	Praktijkbegeleider	Gestart op	Opties
Bastiaan Verhage	Demo - Edu'actief Begeleider	(+) 03-03-2021	✎ ☰ ◀
Paragin Demo	Demo - Edu'actief Begeleider	(+) 07-01-2021	✎ ☰ ◀
Bastiaan Demo	Demo - Edu'actief Begeleider	(+) 03-03-2021	✎ ☰ ◀

(kies een actie)

- (kies een actie)
- Verstuur logingegevens
- Portfolio archiveren
- Portfolio markeren als demo
- Portfoliobetrokkenen aanpassen
- Verwijderen uit deelnemersgroep**
- Toevoegen aan deelnemersgroep
- Koppelen aan opleiding
- Ontkoppelen van opleiding
- Examendossier samenstellen en exporteren
- Opdracht uit bibliotheek beschikbaar maken
- Opdracht uit bibliotheek niet meer beschikbaar maken
- Stel onderwijsvoortgang beschikbaar
- Stel onderwijsvoortgang niet langer beschikbaar

- Klik op 'Voer uit'
- Bevestigen de deelnemers worden aan de groep gekoppeld.

## 2 Examens

### 2.1 Overzicht examens

Het examenoverzicht geeft een duidelijk beeld hoe studenten op examens binnen een gekozen kwalificatie hebben gescoord. Dit overzicht is heel flexibel en kan snel toegang verschaffen tot specifieke examenresultaten van één of meerdere studenten.

## Mijn studenten

Examen Kerntaak B1-K1 A: aanbieden van SB-activiteiten Lessenreeks

Examen Kerntaak B1-K2: Organiseren en uitvoeren van wedstrijden, toernooien of evenementen Het Kleinschalig evenement

Examen Kerntaak B1-K3: Uitvoeren van organisatie- en professioneel gebonden taken Werk in uitvoering binnen de SB-organisatie

Bastiaan Demo D001

Paragin Demo

Bastiaan Verhage D003

De filters geven de mogelijkheden te kiezen voor één opleiding. Kies de opleiding en je ziet dat het overzicht van studenten en examens aangepast wordt.

In het overzicht zie je welke studenten welke examens gedaan hebben óf welke gepland zijn voor elk van de examens van de opleiding.

- Door op het loepje te klikken direct achter de naam van een student ga je naar zijn/haar portfolio en kan je alle examens van die bepaalde student zien (zie verderop in deze handleiding)
- Klik je op het loepje achter een examenresultaat dan ga je naar het resultaat van dit examen van de student toe.
- Voor de legenda van de kleuren zie hieronder. Dit wordt verderop in deze handleiding uitgelegd.

## 2.2 Examen plannen

- Klik in het linker menu op **Examendashboard**.
- Kies de opleiding waarvoor je een examen bij een student wilt inplannen. Je ziet vervolgens de studenten die gekoppeld zijn aan deze opleiding met de bijbehorende examens die gekoppeld zijn aan de opleiding.

### Mijn studenten

LM

Demostudent 1 DEMO-01

Demostudent 2 DEMO-02

Demostudent 3 DEMO-03


In het voorbeeld hierboven zie je dat Demostudent 1 het examen LM heeft afgerond. Als het examen uit meerdere kerntaken zou bestaan en voor iedere kerntaak een cijfer berekend wordt, zouden alle kerntaken voldoende zijn afgerond.

Demostudent 2 heeft een onvoldoende voor het examen. Als het examen uit meerdere kerntaken zou bestaan en voor iedere kerntaak zou een cijfer berekend worden, komt hier Niet behaald te staan als een of meerdere kerntaken niet voldoende zijn.

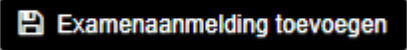
Voor Demostudent 3 is het examen nog niet ingepland.

### Legenda:

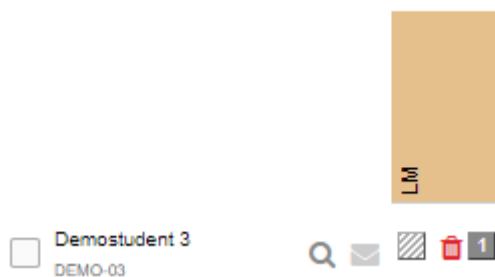
Nog niet mee gestart  Ter goedkeuring  Gepland  Nog te plannen examenopdrachten  Actief  Afgerond  Niet behaald

- Om een examen (onderdeel) in te plannen van proeve LM voor Demostudent 3, klik je op . Je ziet nu eventueel een instructie/uitleg bij het inplannen, die al dan niet bij het examen zelf is ingevoerd. Als het examen uit meerdere onderdelen bestaat, kun je hier meerdere onderdelen apart inplannen.

Onderdeel	Uitleg
<b>Examenonderdeel</b>	Kies per onderdeel of je deze wilt inplannen of nog niet wilt inplannen.
<b>Begindatum/begintijd</b>	Vul de begindatum en begintijd in van het examen.
<b>Einddatum/eindtijd</b>	Vul de einddatum en eindtijd in van het examen. Deze einddatum en eindtijd zijn niet bindend: het examen kan ook nog op een later moment worden afgenomen.
<b>Beoordelaar</b>	Selecteer de examiner die het examen gaat beoordelen.
<b>Beoordelaar 2</b>	Selecteer eventueel een tweede examiner, die het examen al dan niet online beoordeeld. De tweede examiner mag wel beoordelen maar de beoordeling niet definitief maken. Dat mag alleen de eerste examiner.
<b>De tweede examiner mag beoordelen</b>	Hiermee maak je het mogelijk dat de tweede examiner ook een examen mag indienen. Let op de tweede examiner hoeft niet te wachten op de beoordeling van de eerste examiner. Deze optie zorgt er dus voor dat één van de twee examinatoren het examen in mag dienen.

- Klik op 
- Als een examen uit meerdere onderdelen bestaat dan zijn deze los van elkaar in te plannen. Door de optie 'Inplannen met informatie van hierboven' of 'Gebruik de locatiegegevens van het examen hierboven' zorgt ervoor dat (een deel van) de informatie uit het vorige examen wordt overgenomen.
- De examen aanmelding is nu toegevoegd voor een of meerdere examenonderdelen. De volgende situaties kunnen plaatsvinden:
  - **Situatie 1**  
Als je nog niet alle examenonderdelen van het examen hebt ingepland én de begindatum van de examenonderdelen is nog niet gepasseerd, kleurt het blokje grijs/wit gestreept. Alleen van toepassing als het examen uit meerdere onderdelen bestaat.

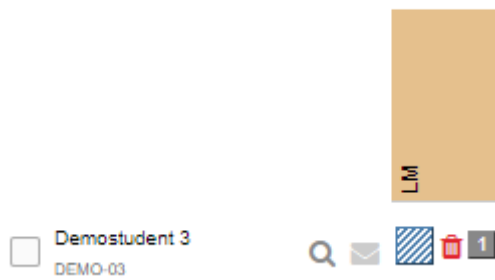
## Mijn studenten



Demostudent 3  
DEMO-03

- **Situatie 2**  
Als je nog niet alle onderdelen van het examen hebt ingepland, maar de begindatum van de examenonderdelen is reeds gepasseerd, kleurt het blokje blauw/wit gestreept. Alleen van toepassing als het examen uit meerdere onderdelen bestaat.

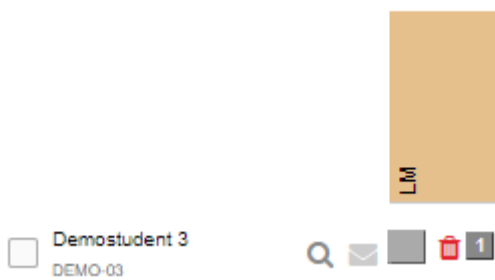
## Mijn studenten



- **Situatie 3**

Als je (alle examenonderdelen van) het examen hebt ingepland én de begindatum van de examenonderdelen is nog niet gepasseerd, kleurt het blokje grijs.

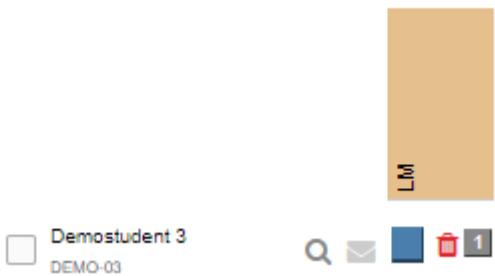
## Mijn studenten



- **Situatie 4**

Als je (alle examenonderdelen van) het examen hebt ingepland, maar de begindatum van de examenonderdelen is reeds gepasseerd, kleurt het blokje blauw.

## Mijn studenten



In alle vier de situaties kan een examinator vanaf de begintijd van het examen een of meerdere examenonderdelen beoordelen van een student. Als het examen voor de eerste keer wordt afgenomen, verschijnt er een 1'tje achter het examen.

Na het plannen van het examen krijgt de examinator en de student een e-mail met een bevestiging.

### 2.3 Examens afnemen

De examinator neemt het examen af en voert de beoordeling in. Als de examinator inlogt dan komt deze direct uit op het examendashboard:



Opleiding	25414 Coördinator sportinstructie, training en coaching (Niveau 4) x ▾
Deelnemersgroep	- Selecteer een deelnemersgroep - ▾
Student	- Selecteer een student - ▾
<input type="button" value="x Wissen"/> <input type="button" value="Filter"/>	

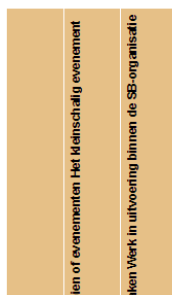
## Openstaande acties

Bastiaan Demo 03-03-21	Examen Kerntaak B1-K2: Organiseren en uitvoeren van wedstrijden, toernooien of evenementen Het kleinschalig evenement	🔍 ✎ ⬇
Paragin Demo 03-03-21	Examen Kerntaak B1-K2: Organiseren en uitvoeren van wedstrijden, toernooien of evenementen Het kleinschalig evenement	🔍 ✎ ⬇
Bastiaan Verhage 03-03-21	Examen Kerntaak B1-K2: Organiseren en uitvoeren van wedstrijden, toernooien of evenementen Het kleinschalig evenement	🔍 ✎ ⬇

## Examenplanning

Er zijn binnen deze selectie geen gegevens

## Mijn studenten



Het examendashboard bestaat uit:

- Filters: hiermee kan je snel de juiste opleiding, deelnemersgroep en/of student kiezen.
- Openstaande acties: een lijst met acties die de ingelogde examinerer dient te voeren. Het betreft hier allemaal examens die al gestart zijn. Hierbij heb je de volgende mogelijkheden:
  - Loepje: Bekijk de beoordeling. Als er al gestart is met de beoordeling dan kan je hier zien welke cijfer er zijn gegeven.
  - Potloodje: open de beoordeling om te starten met de beoordeling. Dit gebruik je ook als je verder wilt gaan met een beoordeling.
  - Download knopje: Download het beoordelingsformulier.
- Examenplanning: Alle examens die al gepland zijn maar nog niet actief. Als een examen nog niet actief is (nog niet gestart) dan kan deze nog niet beoordeeld worden.

Overzicht examens per student. Zie voorgaande hoofdstuk 'Examenoverzicht'.

## 2.4 Beoordelen

Open een examen ter beoordeling:

- Als eerste wordt het overzicht van alle examenonderdelen getoond.
- Er is een mogelijkheid om een bestand toe te voegen.
- Het examen is meestal opgedeeld in onderdelen. De beoordeling opent op onderdeel 1. Je kan heen en weer springen tussen de onderdelen door het nummer van het onderdeel aan te klikken:



- Daarna volgt er per werkproces/kerntaak een beschrijving per criterium. Elk criterium moet beoordeeld worden met een cijfer tussen 1 en 5. De beoordeling geef je door middel van de slider

- Al naar gelang het cijfer dat je geeft mag of moet je een onderbouwing van de beoordeling geven. Cijfers 1,2 en 5 moeten verplicht onderbouwt worden. Cijfers 2 en 3 mogen voorzien worden van een onderbouwing.
- Werk op deze manier alle examenonderdelen af.
- Als alles is ingevuld klik je op Opslaan en definitief maken. Je ziet nu een overzicht van de cijfers die gegeven zijn, eventueel ook die van de tweede examinerator. Je kan nu nog aanpassingen maken aan de beoordeling.
- Als je de beoordeling definitief wilt maken vink je het vakje 'Weet je zeker dat je deze beoordeling wilt insturen?' en klik op 'Beoordeling insturen'.
- De beoordeling wordt nu definitief gemaakt.
- De student krijgt een e-mail met daarin de melding dat er een cijfer beschikbaar is in het examenplatform.

## 2.5 Herkansingen

Als een examen onvoldoende is gemaakt dan kan er een herkansing ingepland worden. Een onvoldoende examen wordt getoond als een rood blokje in het overzicht.

Door op het blokje te klikken start je een herkansing. De verschillende onderdelen moeten ingepland worden waarna de nieuwe beoordeling gemaakt kan worden. Na bevestiging is de herkansing ingepland. Het aantal pogingen is ook te zien in het examenoverzicht. Bij elk examen staat een nummer. Dit geeft het aantal pogingen aan.

## 3 Studenten

Studenten mogen ook inloggen op het examenplatform. Zij kunnen hier o.a. alle examens zien, de behaalde resultaten en eventueel een profiel instellen.

Daarnaast mogen zij ook berichten naar hun begeleiders sturen.

### 3.1 Meekijken

Een begeleider kan met een student meekijken door te klikken op 'Portfolio's' en daarna op de optie 'Log in als deze student' bij de gewenste student

Nu kan de begeleider de gegevens van de student zien

Student: Bastiaan Demo		Code: D001
Naam	Bastiaan Demo	
Geslacht	Man	
Geboortedatum	-	
E-mailadres	demo@mijnportfolio.nl	

- Overzicht: hier staan de basis NAW gegevens
- Student: Hier is het profiel van de student in te zien

- Instrumenten: hier zijn alle examens van de student te zien die zijn afgenomen/gepland/nog gepland moeten worden. Dit is handige informatie als de begeleider in een keer wil zien hoe een student er voor staat.

## 4 Berichten

Het is mogelijk om berichten tussen studenten en begeleiders te heen en weer te sturen. Berichten zijn te openen door naar de startpagina te gaan en te klikken op het kopje 'Mijn berichten'

Mijn berichten

0 berichten, 0 nieuw



Praktijkbegeleider:  
Demo - Edu'actief Begeleider

Er wordt hier getoond hoeveel nieuwe berichten er zijn en hoeveel in totaal.

Klik op 'Nieuw bericht' en je kan nu een tekst tikken aan een van de begeleiders/studenten. Het bericht mag altijd naar één of meerdere begeleiders/studenten gestuurd worden.