



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Leerlingen inschrijven portal Centrale Eindtoets

Helpdesk Centrale Eindtoets

Het gebruik van de portal Centrale Eindtoets wordt ondersteund door de helpdesk Centrale Eindtoets. Bereikbaar op werkdagen van 8.30-17.00 uur.

Telefoon: (050) 599 7799

E-mail: info@centraleeindtoetspo.nl

Dienst Uitvoering Onderwijs

Versie: 2.1

Datum: 10 januari 2019

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Inloggen in de portal	4
2.1 Eerste keer inloggen	4
2.2 Regulier inloggen	6
2.2.1 Wachtwoord vergeten	6
3. Leerlingen inschrijven.....	8
3.1 Leerlinggegevens inlezen	8
3.2 Toets plannen.....	11
3.2.1 Toets selecteren	11
3.2.2 Leerlinggegevens invullen.....	13
3.2.3 Afnameleider selecteren	14
3.2.4 Verzendgegevens.....	15
3.2.5 Controle en bevestiging.....	16
3.3 Overzicht inschrijvingen.....	17
4. Inschrijvingen wijzigen/verwijderen.....	20
4.1 Inschrijving bekijken of wijzigen.....	20
4.2 Inschrijving verwijderen	24
Bijlagen	25
1. EDEMXL in ESIS	25
2. EDEXML in SchoolOAS	28
3. EDEXML in ParnasSys	31
4. EDEXML in EDUSCOPE	33

1. Inleiding

Vanaf 1 december 2018 tot 1 februari 2019 kan de afdameplanner leerlingen inschrijven voor de papieren Centrale Eindtoets. De rol van afdameplanner moet door de beheerder van het schoolaccount worden toegekend. De afdameplanner kan de leerlingen inschrijven voor de papieren toets en eventueel de proeftoets.

Neemt uw school ook deel aan de digitale proeftoets in februari 2019? Dan kunt u de leerlingen medio januari 2019 inschrijven voor deze toets.

Deze handleiding beschrijft achtereenvolgens:

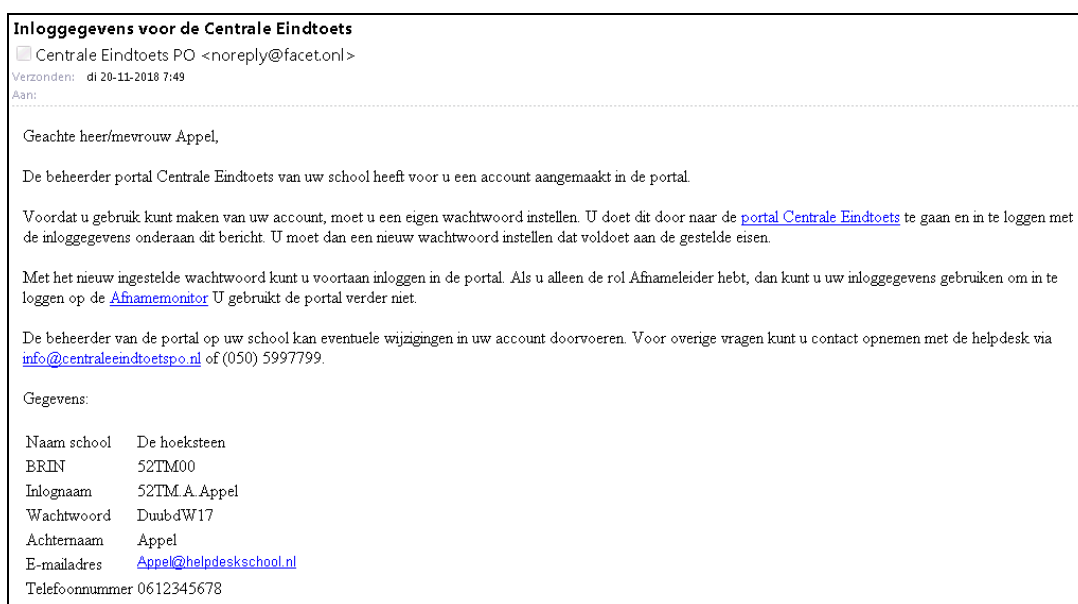
- inloggen in de portal;
- leerlingen inschrijven;
- wijzigen of verwijderen van een inschrijving.

2. Inloggen in de portal

Voordat u leerlingen kunt inschrijven voor de Centrale Eindtoets, moet u inloggen als afnameplanner in de portal. U heeft een e-mail ontvangen met daarin uw inlognaam (gebruikersnaam) en wachtwoord. Deze gegevens heeft u nodig om in te loggen in de portal. Bij de eerste keer inloggen moet u het wachtwoord uit de e-mail wijzigen in een zelfgekozen wachtwoord.

2.1 Eerste keer inloggen

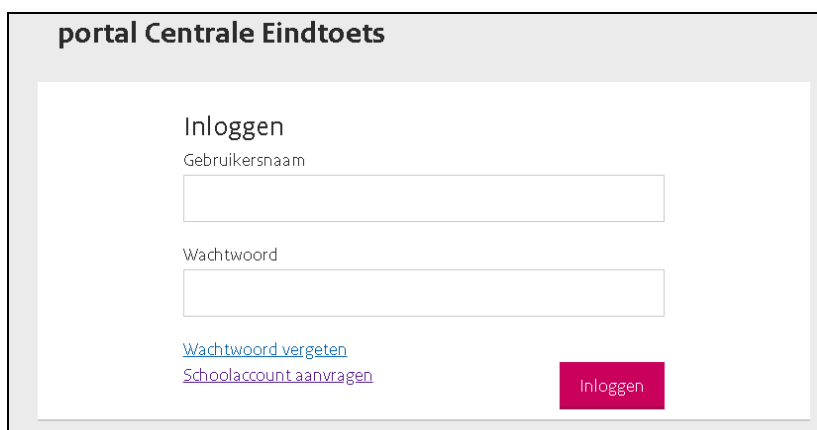
U heeft een e-mail ontvangen met uw inloggegevens.



Afbeelding 2.1, mail met inloggegevens.

U kopieert of noteert het wachtwoord dat u in de e-mail achter 'Wachtwoord' ziet staan. Klik op de blauwe link 'portal Centrale Eindtoets'.

In het scherm 'Inloggen', voert u uw gebruikersnaam (inlognaam) en wachtwoord in (zoals vermeld in de e-mail).

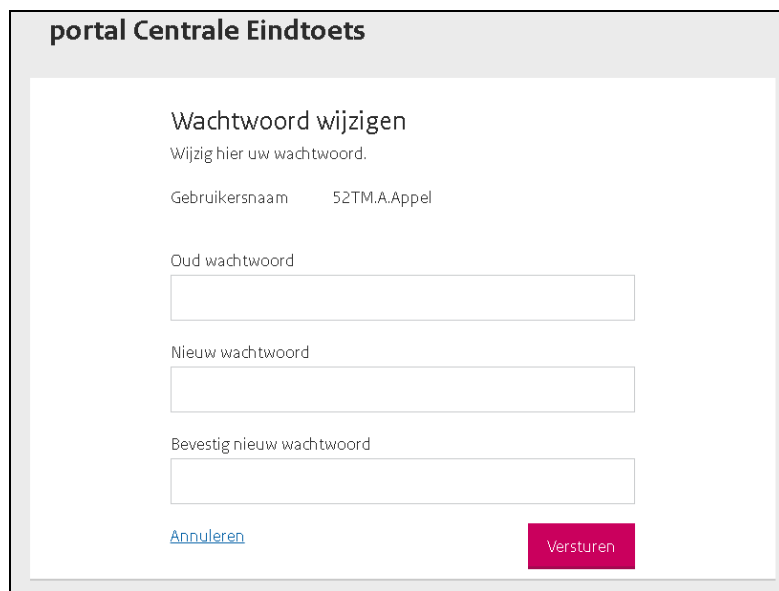


Afbeelding 2.2, inlogscherf portal

Vervolgens moet u het ontvangen wachtwoord wijzigen in een door uzelf gekozen wachtwoord.

Het wachtwoord moet aan de volgende eisen voldoen:

- het moet bestaan uit minimaal 8 tekens;
- het moet minimaal 1 letter bevatten;
- het moet minimaal 2 andere tekens dan een letter bevatten;
- het mag geen spaties bevatten;
- het mag niet meer dan 2 dezelfde tekens achter elkaar bevatten;
- het mag niet gelijk zijn aan uw huidige en/of voorgaande 23 wachtwoorden.



The screenshot shows a web form titled 'portal Centrale Eindtoets' with the heading 'Wachtwoord wijzigen'. Below the heading is the instruction 'Wijzig hier uw wachtwoord.' and the current username 'Gebruikersnaam 52TM.A.Appel'. There are three input fields: 'Oud wachtwoord', 'Nieuw wachtwoord', and 'Bevestig nieuw wachtwoord'. At the bottom left is a blue link 'Annuleren' and at the bottom right is a red button labeled 'Versturen'.

Afbeelding 2.3, wachtwoord wijzigen

Klik daarna op 'Versturen'. Als u bovenstaande succesvol heeft gedaan, ontvangt u per e-mail een eenmalig te gebruiken wachtwoord. Deze voert u vervolgens in.



The screenshot shows a web form titled 'portal Centrale Eindtoets' with the heading 'Eenmalig wachtwoord'. Below the heading is the instruction: 'Voer hier het eenmalig wachtwoord in dat u heeft ontvangen op het opgegeven e-mailadres. Het eenmalig wachtwoord wordt verstuurd vanaf noreply@facet.onl. Het kan zijn dat de e-mail in de ongewenste mail terecht is gekomen.' There is one input field labeled 'Eenmalig wachtwoord'. At the bottom left is a blue link 'Nieuw eenmalig wachtwoord aanvragen' and at the bottom right is a red button labeled 'Versturen'.

Afbeelding 2.4, eenmalig wachtwoord invoeren

U bent nu ingelogd in de portal. Bij een volgende keer inloggen, kunt u uw gebruikersnaam en zelfgekozen wachtwoord opnieuw gebruiken.

2.2 Regulier inloggen

Als u uw zelf gekozen wachtwoord heeft ingesteld en u wilt een volgende keer inloggen, gaat u naar: <https://www.facet.onl/po/login>.

Het inlogschermb wordt geopend. U voert uw gebruikersnaam en het door uzelf gekozen wachtwoord in en klikt op 'Volgende'.

U wordt gevraagd een 'Eenmalig wachtwoord' in te voeren. U ontvangt dit eenmalig wachtwoord op het e-mailadres wat is opgegeven bij het aanmelden van uw gebruikersaccount. Deze e-mail kan ook tussen uw spam mail terecht komen.

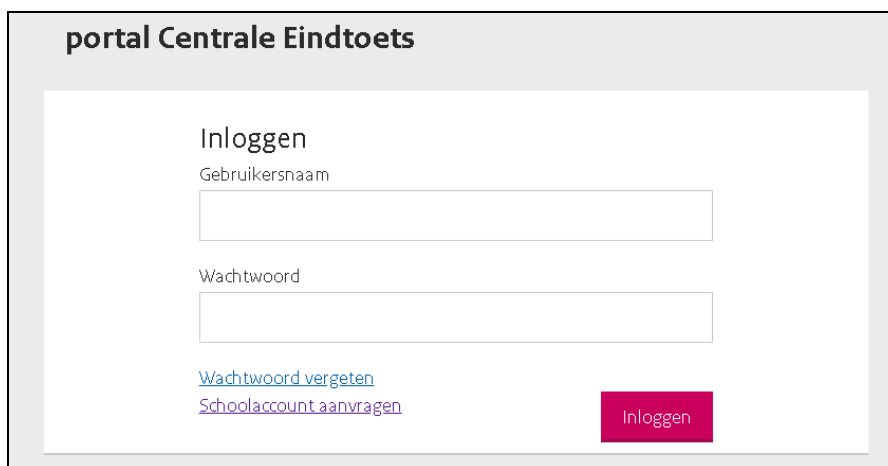
Klik na het invoeren op 'Verstuur'. U bent nu ingelogd in de portal.

Het eenmalig wachtwoord is maar 15 minuten geldig en is gekoppeld aan die specifieke inlogpoging. Voer dit wachtwoord daarom direct na het ontvangen in.

Als u binnen 24 uur vanaf dezelfde browser en hetzelfde IP-adres inlogt in de portal, hoeft u het eenmalig wachtwoord niet in te voeren.
Let op: hiervoor moet u 'cookies' toestaan.

2.2.1 Wachtwoord vergeten

Bent u uw wachtwoord vergeten? Ga dan naar het inlogschermb van de portal via <https://www.facet.onl/po/login>.



portal Centrale Eindtoets

Inloggen

Gebruikersnaam

Wachtwoord

[Wachtwoord vergeten](#)

[Schoolaccount aanvragen](#)

Inloggen

Afbeelding 2.5, inlogschermb portal

Klik op de optie 'Wachtwoord vergeten'.

portal Centrale Eindtoets

Wachtwoord vergeten?

Vul uw gebruikersnaam in en u ontvangt een e-mail met daarin instructies om een nieuw wachtwoord in te stellen.

Gebruikersnaam

[Annuleren](#)

Afbeelding 2.6, inloggen portal wachtwoord vergeten

Voer hier uw gebruikersnaam in en klik op 'Versturen'.

U ontvangt een e-mail met een link om het wachtwoord te resetten.

Wachtwoord resetten

 no-reply@test-facet.onl

Verzonden: ma 25-9-2017 11:04

Aan:

Geachte heer/mevrouw,

Klik op de link hieronder om uw wachtwoord te resetten:

<https://on4-portaal.test-facet.onl/openam/xui/confirm.html?confirmationId=Ys%2BQAYkF%2BoEKztlFOkhy0lbFPO0%3D&tokenId=Gd%2Fh60cybNNxOegeZHMzI34Cds%3D&username=55HA.M.Beheerder&realm=/facet>

Afbeelding 2.7, e-mail met link wachtwoord reset

Klik op de blauwe link in de e-mail. U kunt nu uw wachtwoord opnieuw instellen.

Portal FACET

Wachtwoord opnieuw instellen

Vul tweemaal uw wachtwoord in om deze opnieuw in te stellen.

Gebruikersnaam 52TM.M.Beheerder

Nieuw wachtwoord

Bevestig wachtwoord

[Annuleren](#)

Afbeelding 2.8, nieuw wachtwoord instellen

Voer hier uw nieuwe wachtwoord in en klik op 'Versturen'. U krijgt de melding dat uw wachtwoord opnieuw is ingesteld.

Ga vervolgens naar <https://www.facet.onl/po/login> om in te loggen in de portal.

3. Leerlingen inschrijven

Als afnameplanner kunt u de leerlingen van groep 8 (of groep 7 die naar het voortgezet onderwijs uitstromen) tot en met 31 januari 2019 inschrijven voor de papieren Centrale Eindtoets. Neemt u school ook deel aan de digitale proeftoets in februari 2019? Dan kunt u uw leerlingen medio januari 2019 plannen. De systeemcheck, die nodig is voor de digitale proeftoets, kunt u vanaf nu inplannen.

U leest eerst leerlinggegevens in de portal in, daarna kunt u de leerlingen voor verschillende toetsen inschrijven en eventueel de inschrijfgegevens aanpassen. Tot slot kunt u een overzicht aanvragen van de inschrijvingen van uw afnamelocatie.



Om een digitale proeftoets te kunnen plannen, moet de rol Afnameleider door de beheerder van het schoolaccount zijn toegewezen aan een gebruiker van de portal.

3.1 Leerlinggegevens inlezen

Om leerlingen in te schrijven logt u in als afnameplanner. Vervolgens klikt u op 'Inschrijven' in de menubalk.

Home Inschrijven Downloads Uitloggen

Centrale Eindtoets

Voor alle leerlingen van groep 8 in het reguliere basisonderwijs is het verplicht om een eindtoets PO te maken. Een eindtoets PO meet de kennis van leerlingen op het gebied van taal en rekenen. Scholen voor voortgezet onderwijs mogen de toelating van leerlingen niet laten afhangen van het resultaat van een eindtoets. Het schooladvies is leidend.

De overheid stelt aan scholen de Centrale Eindtoets beschikbaar. Het College voor Toetsen en Examen (CvTE) is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Centrale Eindtoets. De Centrale Eindtoets wordt in samenwerking met Stichting Cito en DUO gemaakt.

Handleidingen en de afnamesoftware vindt u onder tab 'Downloads'. Voor overige informatie zie www.centraleeindtoetspo.nl.

Afbeelding 3.1, portal Centrale Eindtoets

U krijgt een scherm met 3 keuzemogelijkheden (afbeelding 3.2):

- Leerlinggegevens inlezen; hier kunt u een leerlingenbestand vanuit uw leerlingadministratiesysteem inlezen.
- Toets inplannen; hier kunt u uw leerlingen inschrijven voor een toets.
- Overzicht inschrijvingen; hier ziet u een overzicht van uw inschrijvingen en kunt u uw inschrijving voor de Centrale Eindtoets wijzigen of verwijderen. De inschrijving voor de digitale proeftoets kunt u niet wijzigen of verwijderen. U kunt wel een nieuwe inschrijving maken als de inschrijving niet klopt.

The screenshot shows a web interface titled 'Leerlingen inschrijven'. It contains a main text area with instructions for enrolling students for the Central Final Exam (Centrale Eindtoets). Below the text are three prominent red buttons: 'Leerlinggegevens inlezen', 'Toets inplannen', and 'Overzicht inschrijvingen'.

Leerlingen inschrijven

U kunt hier de leerlingen van groep 8 inschrijven voor de papieren Centrale Eindtoets. Inschrijven voor de digitale adaptieve Centrale Eindtoets is ondanks eerdere berichtgeving helaas dit jaar niet mogelijk. Uw school heeft hierover op 29 november 2018 een bericht ontvangen.

Om uw leerlingen in te schrijven dient u de leerlinggegevens te importeren via onderstaande knop 'leerlinggegevens inlezen'. Daarna kunt u de leerlingen inschrijven via de knop 'toets inplannen'. Via de knop 'overzicht inschrijvingen' komt u bij uw inschrijvingen en kunt u de inschrijvingen wijzigen.

Vanaf januari is het mogelijk om hier uw leerlingen in te schrijven voor de digitale proeftoets. De systeemcheck, die nodig is voor de digitale proeftoets, kunt u nu al plannen.

Leerlinggegevens inlezen Toets inplannen Overzicht inschrijvingen

Afbeelding 3.2, leerlingen inschrijven

Leerlinggegevens inlezen

U dient eerst vanuit uw LAS een XML-bestand te genereren met de relevante leerlinggegevens en deze lokaal op te slaan op uw computer. Een beschrijving van de 4 meest voorkomende systemen vindt u in de bijlagen aan het eind van deze handleiding. Klik op 'Leerlinggegevens inlezen'.

The screenshot shows a web interface titled 'Leerlingenbestand'. It contains a main text area with instructions for uploading a student list file. Below the text is a grey button labeled 'Bestand uploaden' and a pink button labeled 'Uploaden'.

Leerlingenbestand

Hier kunt u een leerlingenbestand inlezen.

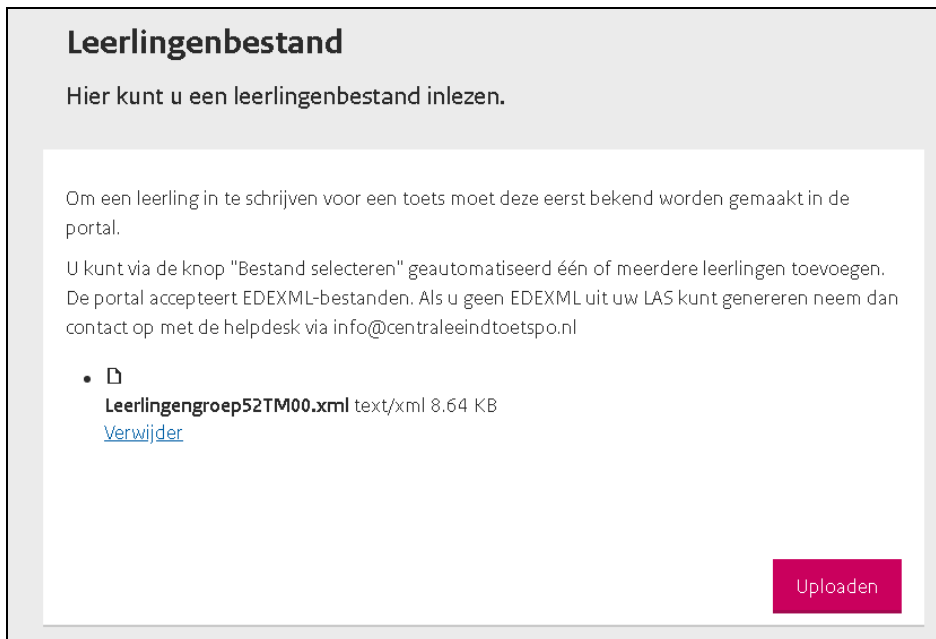
Om een leerling in te schrijven voor een toets moet deze eerst bekend worden gemaakt in de portal.

U kunt via de knop "Bestand selecteren" geautomatiseerd één of meerdere leerlingen toevoegen. De portal accepteert EDEXML-bestanden. Als u geen EDEXML uit uw LAS kunt genereren neem dan contact op met de helpdesk via info@centraleeindtoetspo.nl

Bestand uploaden Uploaden

Afbeelding 3.3, leerlingenbestand inlezen

U klikt op de optie 'Bestand uploaden'. U zoekt het leerlingenbestand op en klikt op 'Openen'. Na het uploaden staat uw bestand op het scherm.



Afbeelding 3.4, leerlingenbestand inlezen

Klik vervolgens op de optie 'Uploaden' om de leerlingen toe te voegen. Klik op 'Verwijder' als u de leerlingen niet wilt toevoegen.



Afbeelding 3.5, leerlingenbestand inlezen

Het uploaden van de leerlingen is gelukt. Klik op de optie 'Leerlingen inschrijven' om terug te keren naar het inschrijven overzicht. Hier kunt u verder gaan met de 2^e stap, inplannen van de toets.

Krijgt u de onderstaande foutmelding? Dan is er iets fout in de structuur van uw XML-bestand. Neem contact op met uw LAS leverancier. Probeer u daarna nog een keer het bestand in te lezen.

Ongeldig verzoek

Het ingelezen leerlingenbestand is geen geldig EDEXML-bestand.

Foutcode: **05ca9e3e9e4c187a**

Als u vanwege deze fout contact opneemt met de helpdesk, geef dan deze foutcode door. De fout kan dan sneller worden opgelost.

Afbeelding 3.6, foutmelding leerlingenbestand inlezen

3.2 Toets plannen

Via de optie 'Toets inplannen' kunt u de leerlingen voor een toets inschrijven.

Leerlingen inschrijven

U kunt hier de leerlingen van groep 8 inschrijven voor de papieren Centrale Eindtoets. Inschrijven voor de digitale adaptieve Centrale Eindtoets is ondanks eerdere berichtgeving helaas dit jaar niet mogelijk. Uw school heeft hierover op 29 november 2018 een bericht ontvangen.

Om uw leerlingen in te schrijven dient u de leerlinggegevens te importeren via onderstaande knop 'leerlinggegevens inlezen'. Daarna kunt u de leerlingen inschrijven via de knop 'toets inplannen'. Via de knop 'overzicht inschrijvingen' komt u bij uw inschrijvingen en kunt u de inschrijvingen wijzigen.

Vanaf januari is het mogelijk om hier uw leerlingen in te schrijven voor de digitale proeftoets. De systeemcheck, die nodig is voor de digitale proeftoets, kunt u nu al plannen.

Leerlinggegevens inlezen Toets inplannen Overzicht inschrijvingen

Afbeelding 3.7, leerlingen inschrijven

Klik op 'Toets inplannen' om de leerlingen voor een toets in te schrijven. U doorloopt 4 schermen, bij deelname aan de digitale proeftoets doorloopt u 5 schermen:

1. Toets
2. Leerlingen
- 2a. Digitale afname
3. Verzendgegevens
4. Controle en bevestiging

3.2.1 Toets selecteren

In scherm 1 ziet u uw afnamelocatie en kunt u een toets selecteren waarvoor u uw leerlingen wilt inschrijven.

Afbeelding 3.8, toets selecteren

Bent u afnameplanner voor meerdere vestigingen dan kunt u de juiste locatie selecteren in het dropdownmenu waarvoor u uw leerlingen wilt inschrijven (afbeelding 3.9).

Afbeelding 3.9, afnamelocatie selecteren

Boven in beeld kunt u de volgende waarschuwing zien:

Er is geen afnameleider voor de geselecteerde afnamelocatie
 Als u een digitale afname wilt inplannen, moet de beheerder van de portal nog de rol van Afnameleider toe wijzen.

Afbeelding 3.10, waarschuwing ontbrekende afnameleider

Wilt u alleen leerlingen inschrijven voor een papieren afname, dan kunt u deze waarschuwing negeren. Heeft de beheerder van de portal de rol van Afnameleider al toegekend dan ziet u deze waarschuwing niet.

Nadat u de toets heeft geselecteerd klikt u op de optie 'Volgende'.

Als er al leerlingen voor de papieren Centrale Eindtoets zijn ingeschreven krijgt u de melding:

Inschrijven niet mogelijk
 Voor deze toets binnen de afnamelocatie zijn al inschrijvingen.

Afbeelding 3.11, inschrijven niet mogelijk

U moet eerst de inschrijving verwijderen voordat u met de nieuwe inschrijving voor de Centrale Eindtoets verder kunt gaan. Dit is niet van toepassing bij de digitale proeftoets en de systeemcheck.

Hoe u de inschrijvingen verwijdert leest u in hoofdstuk 4 'Inschrijvingen wijzigen/verwijderen'.

3.2.2 Leerlingengegevens invullen

Op scherm 2 ziet u uw leerlingen in het overzicht staan. Voor een alfabetisch overzicht klikt u op de optie 'Naam'. Voor meer informatie over de leerling, gaat u met uw muis op de leerling staan. Er verschijnt een informatiescherm met de naam, het geslacht en geboortedatum van de leerling.

1. Toets	2. Leerlingen	2a. Digitale afname	3. Verzendinggegevens	4. Controle en bevestiging
<input checked="" type="checkbox"/>	Naam ▾	Groep	Toetsvorm	WO <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Bachenbach	8	Papier	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Bachenbach	8	Papier	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Bakkerbal	7	Papier	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Bakkeren	7	Papier	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Bakkerom	8	Papier	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Billiam	8	Papier	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Fajah, Vrouw, 29-12-2005	8	Papier	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Boon	8	Papier	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Boxmeer	8	Papier	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Dijkman	8	Papier	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Djulbic	7	Papier	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ek, van	7	Papier	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Evers	8	Papier	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Heidkamp	8	Papier	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Huiskamp	7	Papier	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Kainama	8	Papier	<input type="checkbox"/>

19 geselecteerd / 19 totaal

Vorige Volgende


Afbeelding 3.12, leerlinggegevens invoeren, overzicht alfabetische volgorde

	U ziet 15 leerlingen per pagina, heeft u meer dan 15 leerlingen ingelezen, vergeet dan niet om ook op pagina 2 (en eventueel volgende pagina's) te kijken. In dit voorbeeld zijn 19 leerlingen ingelezen. De andere leerlingen staan op pagina 2. Onderaan ziet u dat alle 19 leerlingen geselecteerd zijn.
--	---

In dit overzicht vult u per leerling het volgende in:

Veld	Verwerking
Toetsvorm	Alle leerlingen zijn vooraf geselecteerd en de toetsvorm papier is voor u ingevuld
WO (wereldoriëntatie)	Zet hier een vinkje als de leerling ook wereldoriëntatie maakt, u kunt dit per leerling aangeven of voor alle leerlingen in één keer
Bijzonderheid	Selecteer hier eventueel een aangepaste versie van de toets in

	Papier: Audio-CD Gesproken versie op daisy-cd Spraaksynthese-versie Versie slechtziende pdf op CD-ROM Zwart-witversie wereldoriëntatie Brailleversie
--	---

	<p>Voor de Centrale Eindtoets kunt u per leerling in dit scherm invullen of ze deelnemen aan WO of dat ze een aangepaste versie van de toets maken. Voor de digitale proeftoets zijn de leerlingen al geselecteerd en is de toetsvorm al ingevuld.</p> <p>Wilt u een leerling niet inschrijven voor de (proef) toets dan moet u deze leerling deselecteren door het vinkje voor de naam van de leerling uit te vinken.</p>
---	--

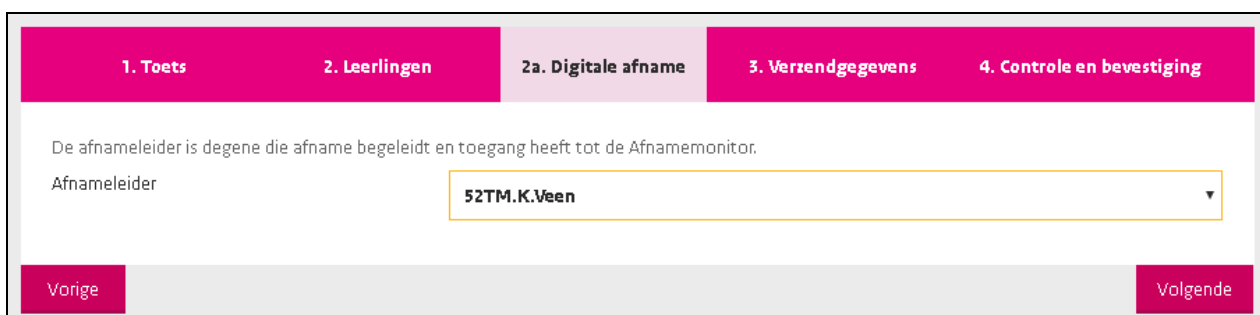
Na het invullen en selecteren van de gegevens voor de leerlingen kiest u voor de optie 'Volgende'. Wilt u nog gegevens bij scherm 1 'Toets' wijzigen dan kiest u voor de optie 'Vorige'.

Heeft u ervoor gekozen om deel te nemen aan de digitale proeftoets en wilt u uw leerlingen voor deze toets inschrijven? Dan gaat u verder met scherm 2a 'Digitale afname', het selecteren van een afnameleider (subparagraaf 3.2.3).

Schrijft u uw leerlingen in voor de papieren Centrale Eindtoets dan gaat u verder met scherm 3 'Verzendgegevens' (subparagraaf 3.2.4).

3.2.3 Afnameleider selecteren

In scherm 2a selecteert u de persoon die de digitale afname gaat begeleiden, de afnameleider.



Afbeelding 3.13, afnameleider selecteren

Na het selecteren van de afnameleider kiest u voor de optie 'Volgende'. Wilt u nog gegevens bij scherm 2 'Leerlingen' wijzigen dan kiest u voor de optie 'Vorige'.

Na het kiezen van een afnameleider komt u in het laatste scherm 'Controle en bevestiging' (subparagraaf 3.2.5). U slaat bij het plannen van de proeftoets scherm 3 'Verzendgegevens' over.

3.2.4 Verzendgegevens

In scherm 3 vult u het afleveradres en de pakketontvangers in. Is het afleveradres al bekend, dan wordt deze direct getoond.

1. Toets	2. Leerlingen	2a. Digitale afname	3. Verzendgegevens	4. Controle en bevestiging
Afleveradres				
Uitleg over afleveradres Let op! Het afleveradres is het adres van de school waar het toetsmateriaal moet worden afgeleverd. Dit mag niet op een postbus of een huisadres bezorgd worden. Ook als u de toets volledig digitaal afneemt, moet hier een afleveradres ingevuld worden.				
Straat en huisnummer		<i>Straat</i>	<i>Huisnummer</i>	<i>Huisnummertoevoeging</i>
		Steenstraat	1	
Postcode en woonplaats		<i>Postcode</i>	<i>Woonplaats</i>	
		8888AA	Groningen	
Contactgegevens				
Naam contactpersoon		<i>Aanhef</i>	<i>Voorletters</i>	<i>Achternaam</i>
		Mevr. ▼	A.	Jansen
E-mailadres contactpersoon		<i>E-mailadres</i>		
		jansen@helpdeskschool.nl		
E-mailadres school		<i>E-mailadres</i>		
		jansen@helpdeskschool.nl i		
Telefoonnummer contactpersoon		<i>Telefoonnummer</i>		
		0612345678 i		
Pakketontvangers				
Ontvangers toetsmateriaal Het door uw school bestelde toetsmateriaal wordt begin april per koerier bezorgd. Voor de ontvangst van het materiaal moet getekend worden door één van de opgegeven pakketontvangers. Het pakket kan uitsluitend door deze pakketontvangers in ontvangst genomen worden. De pakketontvanger moet zich kunnen legitimeren.				
Registratie pakketontvangers		<i>Aanhef</i>	<i>Voorletters</i>	<i>Achternaam</i>
		Mevr. ▼	A.	Jansen +
		<i>Aanhef</i>	<i>Voorletters</i>	<i>Achternaam</i>
		Dhr. ▼	M.	Beheerder -
		<i>Aanhef</i>	<i>Voorletters</i>	<i>Achternaam</i>
		Mevr. ▼	A.	Appel -
Vorige				Volgende

Afbeelding 3.14, afleveradres en contactpersoon invoeren

De getoonde gegevens kunnen hier aangepast worden. De contactpersoon hoeft niet een medewerker met een rol binnen de PO portal te zijn.

Afleveradres

Het afleveradres is het adres van de school waar het toetsmateriaal moet worden afgeleverd. Het mag niet op een postbus of een huisadres bezorgd worden.

Contactgegevens

Bij e-mailadres school vult u het e-mailadres in dat rond de afname van de Centrale Eindtoets veelvuldig wordt gelezen, zodat de school bereikbaar is bij eventuele calamiteiten. Bij telefoonnummer contactpersoon vult u het telefoonnummer in dat rond de afname van de Centrale Eindtoets bereikbaar is bij eventuele calamiteiten.

Pakketontvangers

Voor ontvangst van het toetsmateriaal moet getekend worden door één van de opgegeven pakketontvangers. Het pakket kan uitsluitend na legitimatie, door één van de pakketontvangers in ontvangst genomen worden.

De eerste pakketontvanger wordt direct getoond en is gelijk aan de contactpersoon.

U vult minimaal 3 tot maximaal 5 pakketontvangers in, door op de 'plus' te klikken kunt u meer pakketontvangers invullen met de 'min' haalt u pakketontvangers weg.

Na het invullen van de gegevens kiest u voor de optie 'Volgende'. U komt bij het laatste scherm 'Controle en bevestiging'.

Wilt u nog gegevens van eerdere schermen wijzigen? Dan kiest u voor de optie 'Vorige' of klikt u direct boven in de balk op het scherm waarin u de al ingevoerde gegevens wilt wijzigen.

3.2.5 Controle en bevestiging

In scherm 4 ziet u een overzicht van de door u ingevoerde gegevens. Controleer deze gegevens goed.

1. Toets	2. Leerlingen	2a. Digitale afname	3. Verzendgegevens	4. Controle en bevestiging
U gaat 19 leerling(en) aanmelden voor de deelname aan de Centrale Eindtoets.				
Afnamelocatie	Afnamelocatie 52TM00			
Toets	Centrale Eindtoets			
Afleveradres				
Steenstraat 1 8888AA Groningen				
Contactgegevens				
Naam	Mevr. A. Jansen			
E-mailadres contactpersoon	jansen@helpdeskschool.nl			
E-mailadres afleveradres	jansen@helpdeskschool.nl			
Telefoonnummer	0612345678			
Pakketontvangers				
Mevr. A. Jansen Dhr. M. Beheerder Mevr. A. Appel				
Voor een bevestiging van deze aanmelding klikt u op Bevestigen.				
Vorige			Bevestigen	

Afbeelding 3.15, controle en bevestiging ingevoerde gegevens

Zijn deze gegevens correct dan kiest u voor de optie 'Bevestigen'. Wilt u nog gegevens wijzigen dan kiest u voor de optie 'Vorige' of u klikt direct op het scherm waarin u gegevens wilt wijzigen.

U krijgt de bevestiging dat de inschrijving is verzonden.

Inschrijving verzonden

De leerlingen zijn succesvol ingeschreven voor de Centrale Eindtoets.

U kunt op het [Overzicht](#) de inschrijvingen inzien, wijzigen en verwijderen.

Terug

Afbeelding 3.16, bevestiging verzonden inschrijving

Klikt u op de optie 'Terug' dan komt u terug op het beginscherm 'Leerlingen inschrijven'.

3.3 Overzicht inschrijvingen

In dit overzicht ziet u het aantal leerlingen dat u heeft ingeschreven voor de toets. U ziet hoeveel leerlingen u heeft ingeschreven voor de Centrale Eindtoets en de digitale proeftoets.

Overzicht inschrijvingen

Hieronder ziet u een overzicht van de inschrijvingen van uw afnamelocaties.

U kunt een inschrijving inzien via de knop 'Tonen' en desgewenst ook aanpassen. Om een complete inschrijving te verwijderen, kiest u de knop 'Verwijderen'.

Afnamelocatie	Toets	Aantal leerlingen	Toon inschrijving	Verwijder inschrijving
52TM00	Centrale Eindtoets	19	Tonen	Verwijderen
1 totaal				

Afbeelding 3.17, overzicht inschrijvingen

Klik op de optie 'Tonen' voor detailinformatie van deze inschrijving. Met de knop 'Verwijderen' kunt u de hele inschrijving verwijderen. In hoofdstuk 4 leest u hoe u dit doet.

Details inschrijving

Het overzicht geeft u een totaalbeeld van de gegevens die u heeft vastgelegd. Voor meer informatie over de leerling, gaat u met uw muis op de leerling staan. Er verschijnt een informatiescherm met de naam, het geslacht en de geboortedatum van de leerling.

Details inschrijving

Afamelocatie 52TM00 - Afamelocatie 52TM00
Toets Centrale Eindtoets

Afleveradres
Steenstraat 1
8888AA Groningen

Contactgegevens
Naam Mevr. A. Jansen
E-mailadres contactpersoon jansen@helpdeskschool.nl
E-mailadres afleveradres jansen@helpdeskschool.nl
Telefoonnummer 0612345678

Pakketontvangers
Mevr. A. Jansen
Dhr. M. Beheerder
Mevr. A. Appel

Naam ▾	Groep	Toetsvorm	WO	Bijzonderheid
Bachenbach	8	Papier	Nee	Audio-CD
Bachenbach	8	Papier	Nee	Spraaksynthese-versie
Bakkerbal	7	Papier	Nee	Versie slechtziende pdf op CD-ROM
Bakkeren	7	Papier	Nee	
Bakkerom	8	Papier	Nee	
Bilijam	8	Papier	Nee	
Boon Fajah, Vrouw, 29-12-2005	8	Papier	Nee	
Boxmeer	8	Papier	Nee	
Dijkman	8	Papier	Nee	
Djulbic	7	Papier	Nee	
Ek, van	7	Papier	Nee	
Evers	8	Papier	Nee	
Heidkamp	8	Papier	Nee	
Huiskamp	7	Papier	Nee	
Kainama	8	Papier	Nee	

19 totaal

Terug

Wijzigen

Verwijderen

Afbeelding 3.18, details inschrijving

U kunt via dit overzicht gegevens wijzigen of verwijderen. In hoofdstuk 4 leest u hoe u dit doet.

4. Inschrijvingen wijzigen/verwijderen

In het 'Overzicht inschrijvingen' ziet u het aantal leerlingen dat u heeft ingeschreven voor de toets. U ziet uw contactgegevens en de pakketontvangers. U heeft hier de mogelijkheid om een inschrijving te bekijken/ te wijzigen (paragraaf 4.1) of helemaal te verwijderen (paragraaf 4.2).

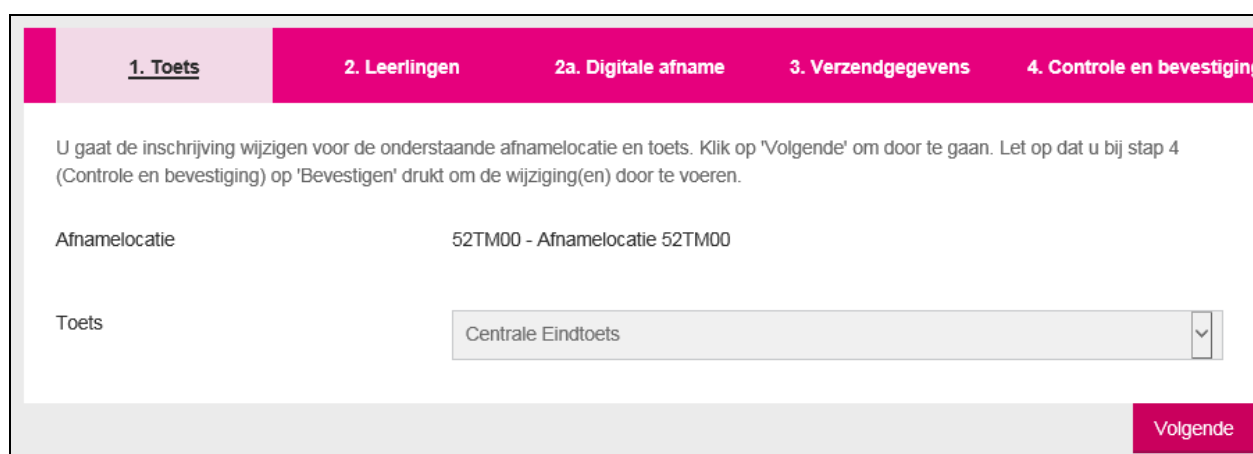
	<p>Wilt u vanaf 26 maart 2018 nog wijzigingen aanbrengen in uw inschrijving? Neemt u dan even contact op met de helpdesk Centrale Eindtoets.</p> <p>Vanaf 1 april 2019 wordt het toetsmateriaal bezorgd, mist u nog toetsmateriaal? Neemt u dan even contact op met de helpdesk Centrale Eindtoets.</p>
---	---

4.1 Inschrijving bekijken of wijzigen

Log in op de portal en klik op 'Inschrijven' in de menubalk. Klik vervolgens op de optie 'Overzicht inschrijvingen'. Wilt u uw inschrijving bekijken? Klik dan op de optie 'Tonen'.

Wilt u wijzigingen aanbrengen in uw inschrijving, klik dan eerst op de optie 'Tonen' en dan onderaan het overzicht op 'Wijzigen'.

U doorloopt de schermen opnieuw door op de optie 'Volgende' te klikken. Na het wijzigen van de inschrijving moet u bij scherm 4 'Controle en bevestiging' op de optie 'Bevestigen' klikken om de wijziging door te voeren.



Afbeelding 4.1, gekozen afnamelocatie en toets

In het eerste scherm ziet u de door u gekozen afnamelocatie en toets. U kunt deze gegevens niet wijzigen. Is de inschrijving voor deze afnamelocatie en deze toets niet juist, dan moet u de inschrijving verwijderen en een nieuwe opvoeren, zie hiervoor paragraaf 4.2.

Klik op de optie 'Volgende'.

1. Toets		2. Leerlingen		2a. Digitale afname		3. Verzendinggegevens		4. Controle en bevestiging	
<input checked="" type="checkbox"/>	Naam ▼	Groep	Toetsvorm	WO	Bijzonderheid				
<input checked="" type="checkbox"/>	Bachenbach	8	Papier	<input type="checkbox"/>	Audio-CD				
<input checked="" type="checkbox"/>	Bachenbach	8	Papier	<input type="checkbox"/>	Spraaksynthese-versie				
<input checked="" type="checkbox"/>	Bakkerbal	7	Papier	<input type="checkbox"/>	Versie slechtziende pdf op CD-ROM				
<input checked="" type="checkbox"/>	Bakkeren	7	Papier	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	Bakkerom	8	Papier	<input type="checkbox"/>	Brailleversie				
<input checked="" type="checkbox"/>	Bilijam	8	Papier	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	Boon Fajah, Vrouw, 29-12-2005	8	Papier	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	Boxmeer	8	Papier	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	Dijkman	8	Papier	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	Djulbic	7	Papier	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	Ek, van	7	Papier	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	Evers	8	Papier	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	Heidkamp	8	Papier	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	Huiskamp	7	Papier	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	Kainama	8	Papier	<input type="checkbox"/>					

19 geselecteerd / 19 totaal

Vorige Volgende

Afbeelding 4.2, overzicht ingevulde leerlinggegevens

In het tweede scherm kunt u de ingevulde en geselecteerde gegevens van een leerling wijzigen.







Leerlingen toevoegen

Als u een nieuwe leerling wilt toevoegen kunt u een aangepast leerlingenbestand met daarin de nieuwe leerling vanuit uw leerlingadministratiesysteem inlezen. U kunt een nieuw bestand met een of meerdere leerlingen inlezen door in de menubalk op 'Inschrijven' te klikken en de stappen uit hoofdstuk 3 te volgen.

U ziet deze leerling(en) vervolgens terug in het leerlingenoverzicht.

	U kunt eerder in de portal ingelezen leerlingen niet verwijderen. Wilt u deze leerlingen niet inschrijven voor een toets dan moet u deze leerlingen deselecteren door het vinkje voor de naam van de leerling uit te vinken.
--	--

Klik de optie 'Volgende'.

1. Toets	2. Leerlingen	2a. Digitale afname	3. Verzendgegevens	4. Controle en bevestiging
Afleveradres				
Uitleg over afleveradres				
Let op! Het afleveradres is het adres van de school waar het toetsmateriaal moet worden afgeleverd. Dit mag niet op een postbus of een huisadres bezorgd worden. Ook als u de toets volledig digitaal afneemt, moet hier een afleveradres ingevuld worden.				
Straat en huisnummer		<i>Straat</i>	<i>Huisnummer</i>	<i>Huisnummertoevoeging</i>
		Steenstraat	1	
Postcode en woonplaats		<i>Postcode</i>	<i>Woonplaats</i>	
		8888AA	Groningen	
Contactgegevens				
Naam contactpersoon		<i>Aanhef</i>	<i>Voorletters</i>	<i>Achternaam</i>
		Mevr. ▼	A.	Jansen
E-mailadres contactpersoon		<i>E-mailadres</i>		
		jansen@helpdeskschool.nl		
E-mailadres school		<i>E-mailadres</i>		
		jansen@helpdeskschool.nl 		
Telefoonnummer contactpersoon		<i>Telefoonnummer</i>		
		0612345678 		
Pakketontvangers				
Ontvangers toetsmateriaal				
Het door uw school bestelde toetsmateriaal wordt begin april per koerier bezorgd. Voor de ontvangst van het materiaal moet getekend worden door één van de opgegeven pakketontvangers. Het pakket kan uitsluitend door deze pakketontvangers in ontvangst genomen worden. De pakketontvanger moet zich kunnen legitimeren.				
Registratie pakketontvangers		<i>Aanhef</i>	<i>Voorletters</i>	<i>Achternaam</i>
		Mevr. ▼	A.	Jansen 
		Dhr. ▼	M.	Beheerder 
		Mevr. ▼	A.	Appel 
		Mevr. ▼	K.	Veen 
Vorige				Volgende

Afbeelding 4.4, ingevoerde afleveradres en contactpersoon

In het scherm bij stap 3 kunt u de registratie van de pakketontvangers en de gegevens van uw contactpersoon wijzigen. Klik vervolgens op de optie 'Volgende'.

1. Toets	2. Leerlingen	2a. Digitale afname	3. Verzendgegevens	4. Controle en bevestiging
U gaat 19 leerling(en) aanmelden voor de deelname aan de Centrale Eindtoets.				
Afnamelocatie	Afnamelocatie 52TM00			
Toets	Centrale Eindtoets			
Afleveradres	Steenstraat 1 8888AA Groningen			
Contactgegevens	Naam: Mevr. A. Jansen			
	E-mailadres contactpersoon: jansen@helpdeskschool.nl			
	E-mailadres afleveradres: jansen@helpdeskschool.nl			
	Telefoonnummer: 0612345678			
Pakketontvangers	Mevr. A. Jansen Dhr. M. Beheerder Mevr. A. Appel Mevr. K. Veen			
Voor een bevestiging van deze aanmelding klikt u op Bevestigen.				
Vorige			Bevestigen	

Afbeelding 4.5, controle en bevestiging ingevoerde gegevens

In het laatste scherm ziet u een overzicht van de door u ingevoerde gegevens. Controleer deze gegevens goed. Als deze gegevens juist zijn kiest u voor de optie 'Bevestigen'. Hierna worden de wijzigingen opgeslagen.

Inschrijving verzonden

De leerlingen zijn succesvol ingeschreven voor de Centrale Eindtoets.

U kunt op het [Overzicht](#) de inschrijvingen inzien, wijzigen en verwijderen.

Terug

Afbeelding 4.6, bevestiging verzonden inschrijving

Via de link 'Overzicht' komt u terug in het overzicht inschrijvingen en kunt u via de optie 'Tonen' uw eventuele wijziging(en) zien op het detailscherm.

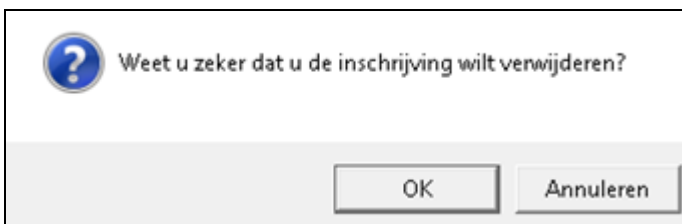
4.2 Inschrijving verwijderen

Log in op de portal en klik op 'Inschrijven' in de menubalk. Klik vervolgens op de optie 'Overzicht inschrijvingen'.

Afnamelocatie	Toets	Aantal leerlingen	Toon inschrijving	Verwijder inschrijving
52TM00	Centrale Eindtoets	19	<input type="button" value="Tonen"/>	<input type="button" value="Verwijderen"/>
1 totaal				

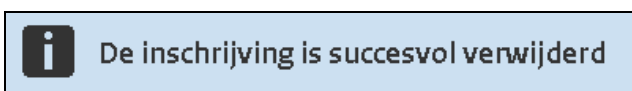
Afbeelding 4.8, overzicht inschrijvingen

Hier ziet u een overzicht van uw inschrijving. U kunt uw inschrijving op 2 manieren verwijderen. In dit overzicht via de optie 'Verwijderen'. Of u gaat uw inschrijving bekijken via de knop 'Tonen' en klikt daar vervolgens onderaan het overzicht op de optie 'Verwijderen'. Er wordt u gevraagd het verwijderen te bevestigen.



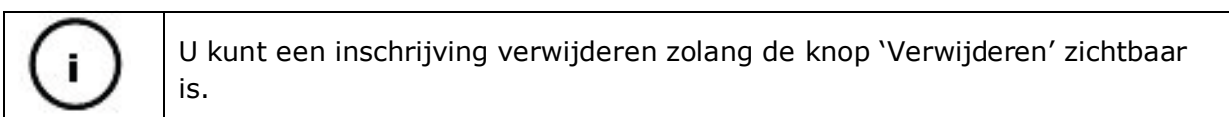
Afbeelding 4.9, controle vraag, bevestiging verwijdering

Heeft u de inschrijving verwijderd, dan krijgt u onderstaande bevestiging.



Afbeelding 4.10, bevestiging succesvolle verwijdering.

Uw inschrijving is verwijderd. Als u wilt kunt u nu een nieuwe inschrijving opvoeren. Uw leerlingen staan nog in de portal, maar u moet elke leerling opnieuw inschrijven voor een toets.



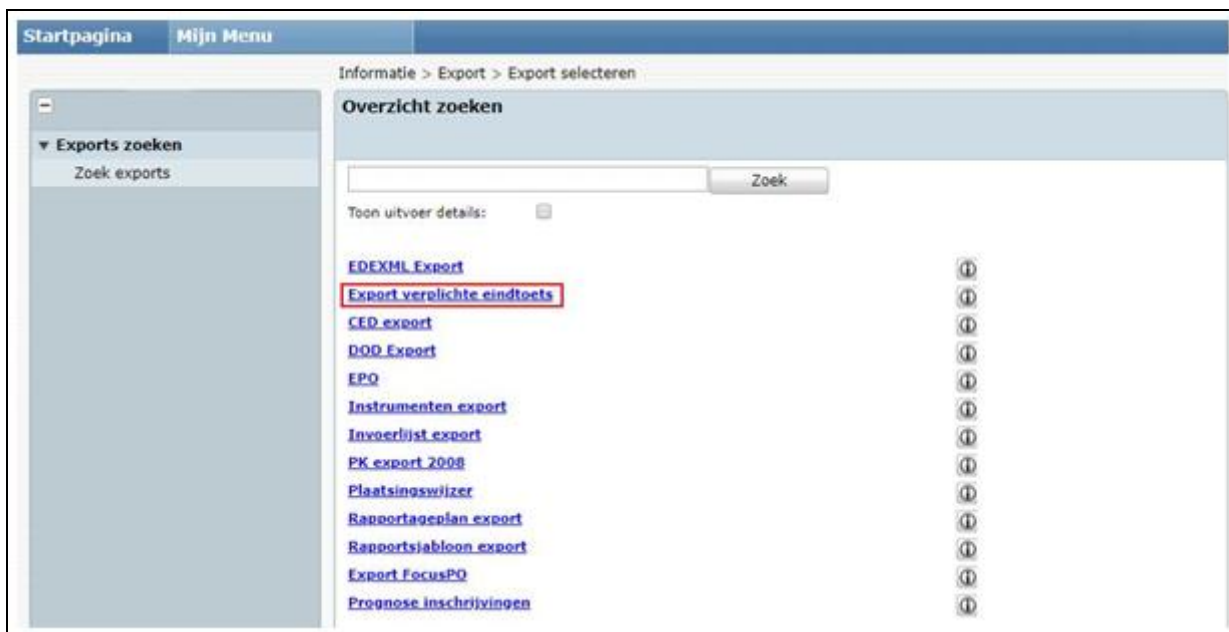
Bijlagen

1. EDEMXML in ESIS

U gaat in ESIS naar 'Mijn Menu- Overzichten en Exporteren – Exporteren'



U klikt op 'Export verplichte eindtoets'.



Standaard worden de leerlingen met leerjaar 8 geselecteerd.

Door de optie 'Voeg eigen leerlingselectie toe' aan te klikken kunt u de individuele leerlingen uit leerjaar 7 selecteren. Als de leerlingselectie compleet is klikt u op de knop 'Volgende'.

Export verplichte eindtoets Scherm 37.03

Selectie criteria algemeen

Selecteer alle leerlingen van leerjaar 8

<input type="checkbox"/> Naam	Groep	Leerjaar
<input checked="" type="checkbox"/> Gijs Barmentio	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Jelle Boekholt	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Ella de Bruin/Muskens	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Daan Cevat	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Tom Donkers	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Levent van der Elburg	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Jaap van Gerven	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Tom Haselhorst	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Floyd Hellingen	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Nienke Hiddink	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Joureen van Hovell tot Westerflier	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Marius Kamou	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Mijke Lens	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Pepijn Liang	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Jelle Meilof	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Laura Mooij	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Kerlal Moussaoui	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Meta Oosterholt	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Brechje Poelstra	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Max van den Rosmalen	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Richard Schoot	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Jelmer Strik	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Joel Tasseron	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Evy Teunissen	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Georgette-Chris Velting	8LIM1	8
<input checked="" type="checkbox"/> Esmée van Vliet	8LIM1	8

Export verplichte eindtoets Scherm 37.03

Selectie criteria algemeen

Achternaam Roepnaam Groep **7BE**

PGN nummer Status **Ingeschreven**

Aantal geselecteerde leerlingen: 3 Aantal gevonden leerlingen: 25
Pagina's 1

<input type="checkbox"/> Naam	Op peildatum	Basisgroep	Onderwijssoort	Geboortedatum
<input checked="" type="checkbox"/> Peter Aken	Ingedeeld	7BE	BO-07	22-08-2011
<input checked="" type="checkbox"/> Romy Bassa	Ingedeeld	7BE	BO-07	27-11-2006
<input checked="" type="checkbox"/> David Been	Ingedeeld	7BE	BO-07	21-08-2007
<input type="checkbox"/> Kiona Birner	Ingedeeld	7BE	BO-07	17-06-2007
<input type="checkbox"/> Brett den Boer	Ingedeeld	7BE	BO-07	30-08-2007
<input type="checkbox"/> Bas Brekelemans	Ingedeeld	7BE	BO-07	31-10-2006
<input type="checkbox"/> Kris van de Brink	Ingedeeld	7BE	BO-07	31-05-2007
<input type="checkbox"/> Sjoerd Brouwers	Ingedeeld	7BE	BO-07	26-12-2006
<input type="checkbox"/> Thomas van Drift	Ingedeeld	7BE	BO-07	25-06-2007
<input type="checkbox"/> Jesse Folman	Ingedeeld	7BE	BO-07	21-10-2006
<input type="checkbox"/> Roos Frieleman	Ingedeeld	7BE	BO-07	28-09-2006
<input type="checkbox"/> Chris Güvenc	Ingedeeld	7BE	BO-07	14-03-2007
<input type="checkbox"/> Teske Kambel	Ingedeeld	7BE	BO-07	20-09-2007
<input type="checkbox"/> Violet Langeveld	Ingedeeld	7BE	BO-07	21-05-2007

Klik op de link om het bestand te downloaden.

Export verplichte eindtoets

Schermbijlage Scherm 37.05

Exports

- ✓ Omschrijving
- ✓ Selectie criteria
- ✓ Uitvoer opties
- Resultaat
- Verzenden

Resultaat

Klik op onderstaande link om de export te downloaden.

[EdgeXml_VerplichteEindtoets_10SS00_31-10-2018.xml](#)

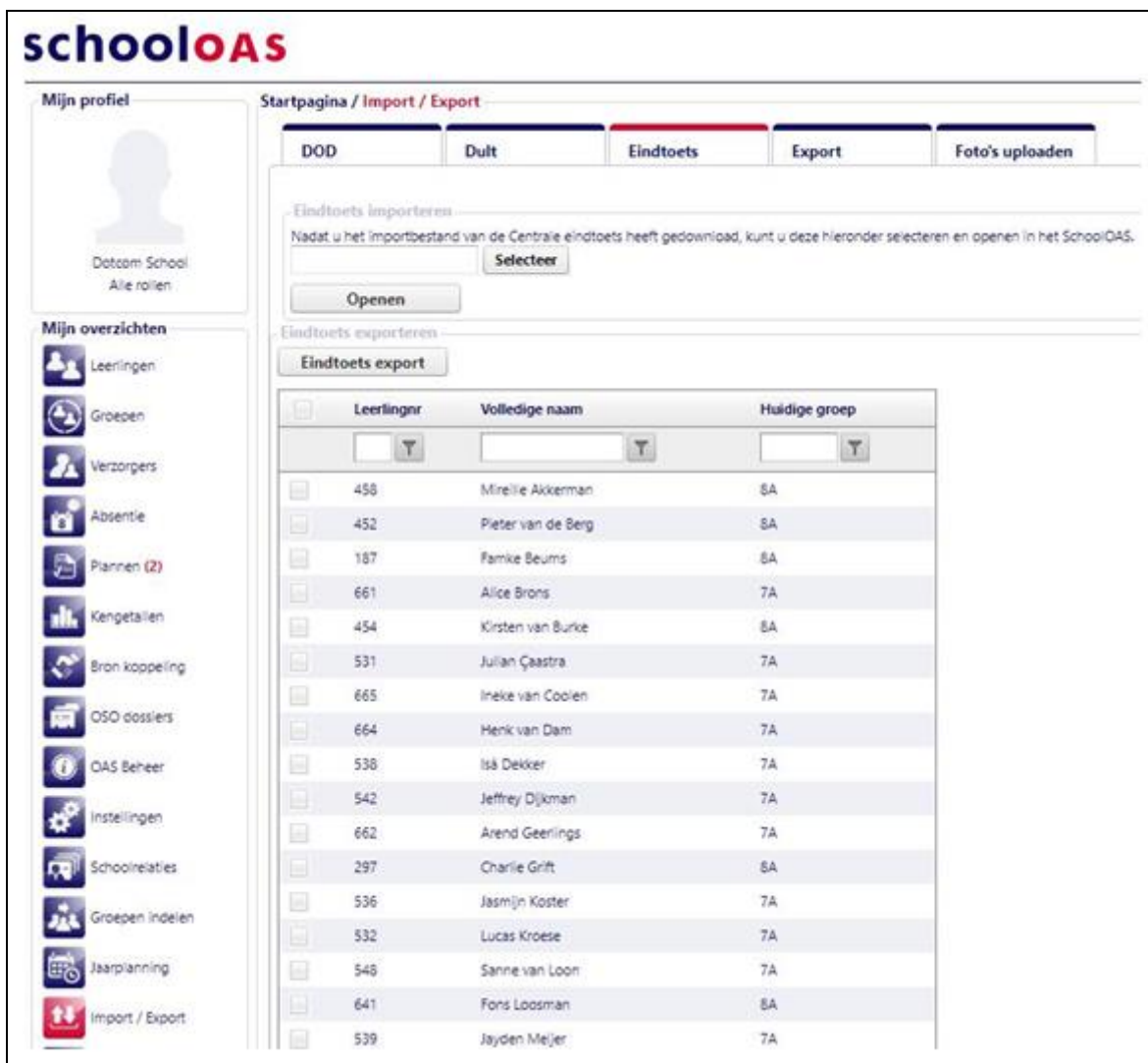
Vorige Volgende

2. EDEXML in SchoolOAS

Scholen kunnen in het SchoolOAS een bestand exporteren met hierin de leerlingen die in het huidige schooljaar meedoen met de verplichte eindtoets. Dit bestand moet verstuurd worden naar de eindtoetsleverancier.

U volgt hiervoor de onderstaande stappen:

- U logt in met een account met de rol "Administratie", "OASBeheer", "Intern Begeleider" of "Alle rollen"
- U gaat naar het onderdeel Import/Export
- U klikt op het tabblad Eindtoets
- U ziet nu op deze pagina alle groep 8 en groep 7 leerlingen



The screenshot shows the SchoolOAS interface. On the left is a sidebar with 'Mijn profiel' (Dotoom School, Alle rollen) and 'Mijn overzichten' (Leeringen, Groepen, Verzorgers, Absentie, Plannen (2), Kengetallen, Bron koppeling, OSO dossiers, OAS Beheer, Instellingen, Schoolrelaties, Groepen indelen, Jaarplanning, Import / Export). The main content area is titled 'Startpagina / Import / Export' and has tabs for 'DOD', 'Dult', 'Eindtoets', 'Export', and 'Foto's uploaden'. The 'Eindtoets' tab is active. Below the tabs, there are sections for 'Eindtoets importeren' (with a 'Selecteer' button) and 'Eindtoets exporteren' (with an 'Eindtoets export' button). A table lists students with columns for 'Leerlingnr.', 'Volledige naam', and 'Huidige groep'. Each row has a checkbox in the 'Leerlingnr.' column.

Leerlingnr.	Volledige naam	Huidige groep
<input type="checkbox"/> 458	Mirelle Akkerman	8A
<input type="checkbox"/> 452	Pieter van de Berg	8A
<input type="checkbox"/> 187	Famke Beums	8A
<input type="checkbox"/> 661	Alice Brons	7A
<input type="checkbox"/> 454	Kirsten van Burke	8A
<input type="checkbox"/> 531	Julian Caastra	7A
<input type="checkbox"/> 665	Ineke van Coolen	7A
<input type="checkbox"/> 664	Henk van Dam	7A
<input type="checkbox"/> 538	Isá Dekker	7A
<input type="checkbox"/> 542	Jeffrey Dijkman	7A
<input type="checkbox"/> 662	Arend Geerlings	7A
<input type="checkbox"/> 297	Charlie Grift	8A
<input type="checkbox"/> 536	Jasmijn Koster	7A
<input type="checkbox"/> 532	Lucas Kroese	7A
<input type="checkbox"/> 548	Sanne van Loon	7A
<input type="checkbox"/> 641	Fons Loosman	8A
<input type="checkbox"/> 539	Jayden Meijer	7A

- Om leerlingen te selecteren klikt u in het vakje voor de leerling.

schoolOAS

Mijn profiel: Dotcom School, Alle rollen

Startpagina / Import / Export

DOD | Dult | **Eindtoets** | Export | Foto's uploaden

Eindtoets importeren
Nadat u het importbestand van de Centrale eindtoets heeft gedownload, kunt u deze hieronder selecteren en openen in het SchoolOAS.

Eindtoets exporteren

Leeringnr	Volledige naam	Huidige groep	
<input checked="" type="checkbox"/>	458	Mirelle Akkerman	8A
<input type="checkbox"/>	452	Pieter van de Berg	8A
<input type="checkbox"/>	187	Famke Beums	8A
<input type="checkbox"/>	661	Alice Brons	7A
<input type="checkbox"/>	454	Kirsten van Burke	8A
<input type="checkbox"/>	531	Julian Caastra	7A
<input type="checkbox"/>	665	Ineke van Coolen	7A
<input type="checkbox"/>	664	Henk van Dam	7A
<input type="checkbox"/>	538	Isa Dekker	7A
<input type="checkbox"/>	542	Jeffrey Dijkman	7A
<input type="checkbox"/>	662	Arend Geerlings	7A
<input type="checkbox"/>	297	Charlie Grift	8A
<input type="checkbox"/>	536	Jasmijn Koster	7A

Geselecteerde leerlingen
✘ Mirelle Akkerman (8A)

Tevens kunt u een gehele selectie aanvinken door boven aan de tabel naast het leerlingnr het vakje aan te vinken. U kunt ook gebruikmaken van de filter functionaliteit.

Dit doet u door in het veld 'Huidige groep' bijvoorbeeld '8' te typen en hierna op enter te drukken. Alle leerlingen van groep 8 worden in dit geval eruit gefilterd

Eindtoets exporteren

Leeringnr	Volledige naam	Huidige groep	
<input checked="" type="checkbox"/>	458	Mirelle Akkerman	8A
<input checked="" type="checkbox"/>	452	Pieter van de Berg	8A
<input checked="" type="checkbox"/>	187	Famke Beums	8A
<input checked="" type="checkbox"/>	454	Kirsten van Burke	8A
<input checked="" type="checkbox"/>	297	Charlie Grift	8A
<input checked="" type="checkbox"/>	641	Fons Loosman	8A
<input checked="" type="checkbox"/>	736	Tom Rimaran	8A
<input checked="" type="checkbox"/>	270	Esra Schaap	8A
<input checked="" type="checkbox"/>	271	Inger Scheltinga	8A
<input checked="" type="checkbox"/>	643	Mieke Staal	8A
<input checked="" type="checkbox"/>	644	Karin Staal	8A
<input checked="" type="checkbox"/>	477	Sven Verkerk	8A
<input checked="" type="checkbox"/>	668	Kilian Van de Voorst	8A
<input checked="" type="checkbox"/>	459	Cora Walraven	8A

Geselecteerde leerlingen

- ✘ Mirelle Akkerman (8A)
- ✘ Pieter van de Berg (8A)
- ✘ Famke Beums (8A)
- ✘ Kirsten van Burke (8A)
- ✘ Charlie Grift (8A)
- ✘ Fons Loosman (8A)
- ✘ Tom Rimaran (8A)
- ✘ Esra Schaap (8A)
- ✘ Inger Scheltinga (8A)
- ✘ Mieke Staal (8A)
- ✘ Karin Staal (8A)
- ✘ Sven Verkerk (8A)
- ✘ Kilian Van de Voorst (8A)
- ✘ Cora Walraven (8A)

Pagina grootte: 50 14 leerlingen op 1 pagina's

- Als u alle leerlingen heeft geselecteerd die de eindtoets gaan maken, ziet u deze leerlingen rechts bij de geselecteerde leerlingen staan.
- U kunt vervolgens klikken op de knop 'Eindtoets export'.
- Het bestand wordt nu gedownload op uw computer. Waar het bestand wordt opgeslagen is afhankelijk van uw internet browser. Vaak komt deze in uw map downloads terecht of wordt het bestand geopend in uw browser en kunt u deze daarna opslaan.

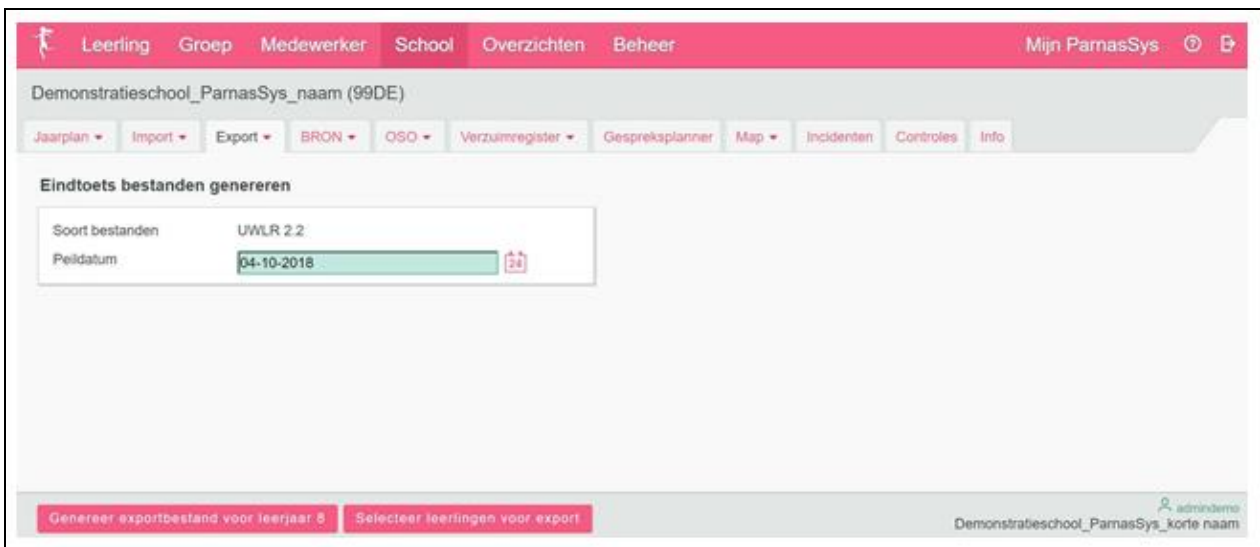
3. EDEXML in ParnasSys

U gaat naar school > Export > Eindtoets



Kies eventueel een andere peildatum.

Klik onderaan op 'Genereer exportbestand voor leerjaar 8'. De export wordt nu direct gemaakt en kan worden opgeslagen.



Als je zelf leerlingen wilt selecteren, bijvoorbeeld wanneer je ook een leerling uit leerjaar 7 wilt toevoegen, dan kies je voor 'Selecteer leerlingen voor export'.

Het leerjaren-filter staat standaard op '8'. Selecteer alle leerlingen (en vink eventueel individuele leerlingen uit als ze niet deelnemen aan de eindtoets). Zet vervolgens het leerjaar-filter op 7 en selecteer de gewenste leerlingen.

[Jaarplan](#) ▾ [Import](#) ▾ [Export](#) ▾ [BRON](#) ▾ [OSO](#) ▾ [Verzulfregister](#) ▾ [Gespreksplanner](#) [Map](#) ▾ [Incidenten](#) [Controles](#)

Roepnaam Achternaam Leerjaren Groepen

Leerlingnummer PGN

Selecteer leerlingen - 1 t/m 3 (van 3) geselecteerd: 7

<input checked="" type="checkbox"/>	Nummer	Roepnaam	Voorvoegs
<input type="checkbox"/>	935	Julia	van
<input type="checkbox"/>	1068	Arno	
<input type="checkbox"/>	1116	test	

Alles Niets

- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

Klik vervolgens op 'Genereer exportbestand (geselecteerde leerlingen)'.

4. EDEXML in EDUSCOPE

Ga naar Menu>Administratie>Exporteren>Edex:

Kies op het tabblad 'Opties':

- de gewenste teldatum (waarbij u kunt kiezen of u gastleerlingen wel of niet wilt opnemen)
- de locatie waar het bestand opgeslagen dient te worden
- het bestandstype 'UWLR/Basispoort/Verplichte Eindtoets'.



Selecteer op het tabblad 'Leerlingselectie' de juiste groep(en)/leerlingen (let op: selecteer alleen de leerlingen die daadwerkelijk de eindtoets gaan maken). Klik vervolgens onder onderaan het scherm op 'Exporteren'.

