



Examenverwerking 2025

Oefeningen

Copyright © 2025 Topicus.Education. Niets uit deze uitgave mag worden
verveelvoudigd of openbaar gemaakt door middel van druk, digitale
gegevensdrager of internetpublicatie of welke andere wijze dan ook
zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Topicus.Education.

Over dit document

In dit document vind je de oefeningen van de training Examenverwerking. Het belangrijkste doel van de oefeningen is om je alle handelingen die besproken zijn in de training een keer te laten uitvoeren.

Over de testomgeving

De oefeningen kun je maken in de testomgeving van jouw school. Je kan inloggen via <https://test.somtoday.nl>, met je gewone gebruikersnaam en wachtwoord. In deze omgeving kun je zaken uitproberen en aanpassen zonder dat leerlingen of docenten er last van hebben.

Iedere twee weken in het weekend plaatst Somtoday een nieuwe kopie van de productiedatabase in de testomgeving. Je aanpassingen blijven dus maximaal twee weken bewaard voordat ze worden overschreven door de kopie.

Twee dingen die goed zijn om te weten:

- Verstuur geen berichten vanuit de contactmomenten functionaliteit in de testomgeving. Deze worden namelijk echt via e-mail verzonden naar de betreffende personen. Ditzelfde geldt voor het aanmaken van accounts.
- De koppeling met ROD kan niet worden getest in de testomgeving. De koppeling met ROD bestaat alleen in de productieomgeving.

Oefeningen examenverwerking

Vorbereiding

Opdracht 1: Zoek in de testomgeving 3 leerlingen uit die dit jaar examen gaan doen

Neem bijvoorbeeld de bovenste 3 bij *Leerlingen→Examens→Kandidaten*. Deze leerlingen komen in de latere oefeningen terug.

Schrijf hun naam of leerlingnummer op zodat je ze niet uit het oog verliest.

Opdracht 2: Controleer SE-cijfers en vul aan waar nodig

Controleer of de SE-cijfers van je 3 leerlingen compleet zijn en vul ze aan met fictieve cijfers om indien nodig compleet te maken. Maak een mix van goede, voldoende en onvoldoende cijfers.

Ga naar *[leerling]→Resultaten→Examen[opleiding/jaar]* en vul cijfers in. Je kunt de onderliggende toetsen een cijfer geven maar je kunt ook rechtstreeks in de SE-kolom een cijfer invoeren.

Opdracht 3: Voer een werkstuktitel en resultaat in.

Voor individuele leerlingen ga je naar *[leerling]→Examens→Wijzigen*. Vul de werkstuktitel en het resultaat in. Onderaan bij de vakkenlijst kun je met een vinkje de werkstukvakken markeren. Klik hierna op *Opslaan*.

Opdracht 4: Bevries/bekoel de SE-resultaten

Als alle cijfers zijn vastgesteld is het tijd om te voorkomen dat er na de deadline nog iets gewijzigd wordt. Bevries de SE-cijfers, of bekoel ze zodat alleen geautoriseerde gebruikers nog cijfers mogen aanpassen.

Ga naar *Onderwijs→[Vestiging]→Toetsdossiers→Bevriezen/Ontdooien/Vastzetten*. Selecteer in de SE-kolommen de actie die je wil doen. Klik daarna op opslaan.

Controleer het resultatenoverzicht van een van je leerlingen. Hoe zie je dat de kolommen bevroren/bekoeld zijn?

NB. Als je hebt gekozen voor bekoelen kan het zijn dat je de kolom nog steeds kunt aanpassen. Dit komt doordat jouw gebruikersrol daar autorisatie voor heeft.

Opdracht 5: Maak voor een van je leerlingen de tekenlijst SE-cijfers

Ga naar *[Leerling]→Rapportages→Leerling_SE-lijst compacte tekenlijst, tijdvakkeuze* en voer de rapportage uit.

Tijdens de examens

Opdracht 1: Kies een willekeurige leerling en meldt deze af voor de examens.

Deze opdracht gebruiken we de individuele functie om de examenstatus van de kandidaat bij te werken.

Ga naar *Leerlingen*→*Examens*→*Kandidaten* en kies een leerling. Ga naar de examendeelname van deze leerling en klik op wijzigen. Voeg de status 'voortijdig teruggetrokken' toe en sla op.

Wanneer kies je 'voortijdig teruggetrokken' en wanneer 'tijdens examen teruggetrokken'?

.....

.....

Opdracht 2: Druk voor het examen Nederlands een proces verbaal af waar jouw leerlingen op voorkomen.

Dit kan op twee manieren

- Via de examenplanner
Ga naar *Leerlingen*→*Examens*→*Examenplanner*. Maak een examen aan en plan je leerlingen in voor een examenafspraken binnen het examen. Klik vervolgens op *rapportage* en selecteer de enige beschikbare rapportage.
- Via algemene rapportage
Ga naar *Leerlingen*→*Examens*→*Kandidaten* en zoek rapport *Leerling_Examen proces verbaal extra aanwijzingen*. Beantwoord in de prompt de vragen zo dat je leerlingen mee worden genomen.

Opdracht 3: Vul voor je drie leerlingen fictieve CE scores in.

Je leerlingen hebben hun examen gemaakt en de scores zijn bekend. Vul bij de leerlingen fictieve CE scores in.

Ga naar *[leerling]*→*Resultaten*→*Examen[opleiding/jaar]*→*CE*. Maak een mix van goede, voldoende en onvoldoende scores.

(Als je geen scores kan invullen, dan zijn de CE kolommen niet aangemaakt. Dit moet je zelf oplossen door te gaan naar *Onderwijs*→*[kies vestiging]*→*Toetsdossier*→*Centrale examenkolommen genereren*)

Opdracht 4 (optioneel): Draai een D200 lijst uit

Ga naar *Leerlingen*→*Examens*→*Kandidaten*→*Rapportages* en zoek op 'D200'. Kies een rapport en maak de rapportage.

Uitslag bepalen

Opdracht 1: Pas de normeringsterm aan voor de lichting(en) van jouw drie leerlingen.

Je kan bijvoorbeeld de normering van vorig jaar gebruiken.

(<https://nl.wikipedia.org/wiki/N-term>)

Ga naar *Leerlingen*→*Examens*→*CE herberekenen met L/N*

Selecteer de juiste lichting en klik volgende. Vul de normering in/aan en controleer.

Klik daarna op *Opslaan en CE herberekenen*. Somtoday rekt nu de CE cijfers opnieuw uit.

Opdracht 2: Bereken de examenuitslag voor je leerlingen

Op de uitslag dag doen we dit collectief voor alle leerlingen. Voor deze oefening berekenen we de uitslag per leerling.

Ga naar [*Leerling*]→*Examens*→*Wijzigen*. Geef als examenstatus aan dat je de uitslag wil berekenen en klik op *Berekening uitvoeren*.

En? Zijn ze geslaagd?

Resultaten verwerken

Met de volgende oefeningen gaan we kijken naar verschillende handelingen die nodig kunnen zijn om gezakte leerlingen toch te laten slagen. Als jouw 3 leerlingen allemaal geslaagd zijn: proficiat! Maar je kan er dan verder niet veel mee oefenen.

Je weet nu hoe je door het examendossier compleet te maken en de CE scores in te vullen tot een uitslag bij een leerling kunt komen. Als je in de volgende oefening een gezakte leerling met bepaalde kenmerken nodig hebt kun je de volgende dingen doen:

- Een van je 3 leerlingen aanpassen.
Ga naar *[Leerling]→Examens→Wijzigen* en klik op het prullenbakje achter de status 'Geslaagd'. Sla daarna de examendeelname op. De uitslag is nu verwijderd. Pas de vakken/cijfers/scores van de leerling aan en bereken opnieuw een uitslag.
- Neem een andere leerling uit een examenlichting, maak het examendossier compleet en bereken een uitslag.

nb. Je hoeft niet de normering opnieuw aan te passen en het CE te laten herberekenen. Somentoday rekent de CE cijfers direct uit op basis van normering die je bij de vorige opdracht hebt ingevuld..

Opdracht 1: Controleer het overzicht examenstatussen.

Ga naar *Leerlingen→Examens→Huidige examenstatussen* en controleer het overzicht. Kun je meteen een screenshotje maken voor de directie.

Opdracht 2: Zorg dat een gezakte leerling met een extra keuzevak toch kan slagen door het vak te laten vallen.

Vorbereiding:

Ga naar de vakkenkaart van de leerling en voeg een extra keuzevak toe.

Leerling→Vakken→Wijzigen→voeg een extra vak toe. Klik daarna op opslaan.

Geef cijfers in het examendossier. Zorg dat voor 3 onvoldoendes, waarvan 1 op het zojuist toegevoegde keuzevak. Bereken daarna de uitslag en sla op. De leerling is nu gezakt.

Uitwerking:

Ga naar *[Leerling]→Examens→Wijzigen*. Klik op het potloodje achter het keuzevak en selecteer de verwijzing 'vak laten vallen'. Selecteer het tijdvak waarin het examen is gemaakt. Sla op en bereken een nieuwe examenuitslag.

Opdracht 3: Zoek een leerling die is gezakt en bekijk of er een herkansingsadvies kan worden berekend.

Ga naar *[Leerling]→Examens→Herexamenadvies→Controleer*. Somentoday moet hier even over nadenken. Verlaat de pagina, kijk even uit het raam, haal een kopje thee en doe even een paar rekoefeningen. Na een paar minuten kun je terug naar de herexamenadvies pagina. Er staat nu een tabel klaar.

Voor welk vak kan de leerling het meest kansrijk een nieuwe poging doen?

Opdracht 4: Meld de gezakte leerling uit opdracht 4 aan voor de herkansing.

Ga naar *[Leerling]→Examens→Wijzigen*. Klik op het potloodje achter het te herkansen vak en voeg de verwijzing 'herkansing' toe.
Klik daarna op opslaan.

Opdracht 5: Druk een vergaderlijst af voor een klas met een van je leerlingen erin.

Ga naar *Leerlingen→Examens→Kandidaten*. Filter op de juiste kandidaten en klik dan op rapportages. Draai het rapport *Leerling_Examen 100-lijst*.

Opdracht 6: Druk een overzicht af met de bepaling Cum Laude af voor een klas met een van je leerlingen erin.

Ga naar *Leerlingen→Examens→Kandidaten*. Filter op de juiste kandidaten en klik dan op rapportages. Draai het rapport *Leerling_Bepaling JudiciumCumLaude*.

Documenten/Na de examens

Opdracht 1: Maak een voorlopige cijferlijst.

Ga naar *Leerlingen→Examens→Kandidaten→Rapportages* en maak rapport *Leerling_Examen Voorlopige cijferlijst VWO-HAVO-VMBO*

Opdracht 2: Maak een diploma.

Ga naar *Leerlingen→Examens→Kandidaten→Rapportages* en maak het rapport dat je nodig hebt.

- *Leerling_Examen Diploma HAVO*
- *Leerling_Examen Diploma VMBO Profielen*
- *Leerling_Examen Diploma VWO*

Opdracht 3: Maak een examenverslag

Ga naar *Leerlingen→Examens→Kandidaten→Rapportages* en maak rapport *Leerling_Examenverslag uitslag*.

Opdracht 4: Schrijf een geslaagde leerling uit

Ga naar *[Leerling]→Onderwijs→Registraties→Beëindigen registratie*. Vul de benodigde velden in en klik op opslaan. Vergeet niet te zwaaien bij de deur!