

Digitale omgeving Examenservice MEI - Veelgestelde vragen

Hieronder treft u de veelgestelde vragen aan met bijbehorende antwoorden. Deze vragen worden regelmatig geactualiseerd, dat wil zeggen minimaal eens per jaar (bij aanvang schooljaar) en tussentijds wanneer de situatie daarom vraagt.

De recentste versie van de handleiding staat voor schoolbeheerders op www.esmei-examens.nl.

Fase 0: inloggegevens verkrijgen

1. Per school is er één beheerder die de Digitale omgeving van de school beheert. Wie kan deze rol het beste vervullen?
Antwoord: *Examenservice MEI maakt de beheerdersgegevens aan en deze is gelijk aan de contactpersoon van de school voor de website.*
N.B.: De Gedragscode voor het gebruik van examens van de website geldt ook voor de Digitale omgeving.
2. Is het mogelijk om studentgegevens (zoals NAW-gegevens) in te lezen vanuit een onderwijsinformatiesysteem, bijvoorbeeld Eduarte? Kan de informatie van een groep studenten vanuit een Excel-bestand in één keer worden geïmporteerd in de omgeving?
Antwoord: *Nee, Examenservice MEI heeft niet voorzien in een koppeling met andere systemen. Indien gewenst kan de school deze mogelijkheid zelf laten bouwen. Overigens adviseren wij om een klassikaal moment te organiseren, waarin alle studenten van één groep zich tegelijkertijd registreren in de Digitale omgeving. Dit kost hooguit een kwartier, en dan heb je direct de gelegenheid het een en ander uit te leggen over het verwerven van een examenopdracht.*
*Gegevens inlezen vanuit een Excel-bestand is op dit moment **niet** mogelijk. Er kan een Excel-bestand worden geëxporteerd vanuit de Digitale omgeving.*
3. Is de studentcode/studentnummer opgenomen in de Digitale omgeving?
Antwoord: *Ja, de studentcode wordt ingevoerd tijdens het aanmaken van het account van de student. In een volgende update van de Digitale omgeving worden de inlogstappen voor alle gebruikers vereenvoudigd.*
4. Kun je als docent automatisch inloggen met je schoolgegevens (inlognaam en wachtwoord)?
Antwoord: *Een docent moet zich apart registreren in de Digitale omgeving. In het ROC kan de afspraak worden gemaakt dat tijdens het registreren dezelfde inloggegevens worden gebruikt als voor het inloggen op een schoolsysteem. In een volgende update van de Digitale omgeving worden de inlogstappen voor alle gebruikers vereenvoudigd.*
De beheerder wijst je vervolgens de gewenste rollen toe. Examenservice MEI heeft niet voorzien in een koppeling met andere systemen. Indien gewenst kan de school deze mogelijkheid zelf laten bouwen.
5. Als een praktijkopleider is verbonden aan twee scholen, krijgt hij dan twee inlogcodes?
Antwoord: *Nee. In het systeem gebruiken we de term praktijkbegeleider. De praktijkbegeleider krijgt één inlogcode. Na inloggen ziet hij de gegevens van alle studenten die aan hem zijn gekoppeld, ook als deze van verschillende scholen komen.*
6. Is het mogelijk om de inloggegevens in te laten voeren door de applicatiebeheerder van school?
Antwoord: *Ja, dat kan. Wel iedereen informeren en daarbij de afspraken van het ROC volgen inzake de AVG.*
7. De term praktijkbegeleider is verwarrend. In de school gebruiken we de term praktijkopleider. Kan dit in het systeem worden aangepast?
Antwoord: *Nee. De termen die worden gebruikt, zijn gelijk aan de terminologie van de examens op de website.*

8. Bedrijven maken een account aan op de naam van de beoordelaar. Wat als de beoordelaar/begeleider verandert binnen het bedrijf?
Antwoord: De andere beoordelaar/begeleider een account laten aanmaken in het systeem. Zodra bij de status 'uitvoering examen' staat dan kan de beheerder van school via de beheertool bij de desbetreffende student de beoordelaar wijzigen.
9. Mijn wachtwoord om in te loggen ben ik vergeten. Hoe krijg ik weer toegang tot de Digitale omgeving?
Antwoord: Op de beginpagina van de Digitale omgeving esmei-examens.nl of www.esmei-examens.nl kan het e-mailadres worden ingevuld door te klikken op 'wachtwoord vergeten'. Vanuit de Digitale omgeving wordt een nieuw wachtwoord toegezonden naar het e-mailadres.
10. Mijn inlognaam ben ik vergeten. Hoe krijg ik toegang tot de Digitale omgeving?
Antwoord: Vraag je contactpersoon of begeleider van school naar het e-mailadres dat aan je naam is gekoppeld.

Fase 1: voorbereiding

1. De lijst met studenten die het examen hebben afgerond wordt groter en groter. Is het mogelijk de studenten te archiveren die klaar zijn met de Proeve van Bekwaamheid?
Antwoord: Ja, dit is mogelijk. Maak examengroepen aan per cohort en creëer en plaats studenten in de examengroep. Groepen kunnen worden gearchiveerd. Gearchiveerde groepen staan niet vermeld in de lijst.
2. Is er een go/no go ingebouwd in het systeem waarmee de start van de examenfase in werking treedt?
Antwoord: Nee, de go/no go bepaal je al voorafgaand aan het werken in dit systeem. Op het moment dat een student is toegelaten tot de examenfase, zal hij vervolgens een account aanmaken voor de Digitale omgeving.
3. In de Digitale omgeving leg je bij het verwerven van de examenopdracht vast wie de rollen van vaststeller en beoordelaar zullen vervullen. Kan je deze rollen later invullen of wijzigen nadat de examenopdracht is vastgesteld?
*Antwoord: Ja, dit is in de aangepaste Digitale omgeving mogelijk. Bij het verwerven van de examenopdracht kunnen de gegevens worden ingevuld tijdens de voorbereidende fase. Voor de vaststelling moeten alle rollen zijn vastgelegd. De ingevulde namen kunnen **vóór de vaststelling** van de examenopdracht nog worden gewijzigd. De contactpersoon-ROC kan deze gegevens wijzigen via 'potloodje'.
Na vaststelling kan alleen de schoolbeheerder de gegevens van de opdracht, betrokkenen enz. wijzigen via beheer, groepsbeheer, student.*
4. Is de tweede beoordelaar optioneel bij het verwerven van de opdracht?
Antwoord: Het systeem en proces gaan verder wanneer er slechts één beoordelaar is ingevoerd. Volgens de instructie van Examenservice MEI is dit niet optioneel. De tweede beoordelaar is niet-verplicht in de Digitale omgeving. Een tweede beoordelaar hoeft ook niet alle criteria te beoordelen.
5. Is het mogelijk om een examenopdracht in een keer aan een hele groep toe te wijzen?
Antwoord: Ja, dat is mogelijk door alle gewenste studenten aan te vinken en vervolgens de examenopdracht voor hen klaar te zetten.
6. Bij het klaarzetten van de examenopdracht wordt gesproken over 'cohort'. Hiermee wordt het startjaar van het kwalificatiedossier bedoeld. Dit is verwarrend omdat op school wordt gewerkt met de term cohort als zijnde 'startjaar opleiding'. Kan deze verwarring weggenomen worden door die term in het systeem aan te passen?
Antwoord: Dit is genoteerd als wens voor de volgende versie. De term 'cohort' is in de handleiding toegevoegd.

7. Een vastgestelde opdracht kan via het systeem niet eerst worden ingezien voordat je hem kiest/klaarzet voor studenten. Nu moet je als contactpersoon ROC afgaan op een titel zonder dat je de inhoud kent. Kunnen ze ook in het digitale examensysteem inzichtelijk worden bij het klaarzetten van de examenopdracht?
Antwoord: Dit is genoteerd als wens voor de volgende versie. Op dit moment kun je de examenopdrachten ter inzage via de website van Examenservice MEI downloaden, voorafgaand aan het klaarzetten in de Digitale omgeving.
8. Bij het klaarzetten van de examenopdracht staat het kopje 'BPV-bedrijf', dit zou eigenlijk examenlocatie moeten zijn.
Antwoord: Dit is genoteerd als wens voor de volgende versie.
9. Examendocumenten (examenopdracht, beoordelingsformulier, vaststellingsformulier) moeten volgens de procedure worden ondertekend door de verschillende betrokkenen. Is hierin voorzien, bijvoorbeeld door een digitale handtekening?
Antwoord: Bij het opslaan van examendocumenten moet je akkoord geven middels een pop-up. Dit akkoord dient als digitale handtekening. Daarnaast wordt de afronding van een stap en/of fase vastgelegd op datum en tijdstip. Hierdoor is in de rapportage uit de Digitale omgeving te zien wie en in welke rol akkoord is gegaan.
10. Wanneer kan de student zeggen: nu is mijn opdracht klaar en nu wil ik beoordeeld worden? Is het op dat moment nog mogelijk om iets aan te passen of toe te voegen aan de examenopdracht?
Antwoord: De student geeft door te accorderen aan dat hij het eens is met de inhoud van de opdracht en dat hij de informatie die beschikbaar is over het examen heeft geraadpleegd. Alle betrokkenen accorderen de opdracht, hiermee geeft men aan dat men vindt dat de inhoud van de opdracht een dusdanige kwaliteit heeft dat deze namens de examencommissie kan worden vastgesteld. In eerste instantie zat er een volgorde in de accordering van de opdracht, maar dat is vanuit praktisch oogpunt komen te vervallen. Na accorderen door de student, contactpersoon ROC en praktijkbegeleider kan de opdracht niet meer worden aangepast.
11. Is er een manier om in de Digitale omgeving inzichtelijk te maken of iemand is opgenomen in het Register gekwalificeerde beoordelaars?
Antwoord: Nee, Examenservice MEI heeft niet voorzien in een koppeling met andere systemen.
12. Wij werken als examencommissie met een inhoudelijk vaststeller en een vaststeller namens de examencommissie. Kan de taak 'vaststellen van een examenopdracht' worden toebedeeld aan twee verschillende rollen?
Antwoord: Nee, in de Digitale omgeving gaan we uit van één vaststeller namens de examencommissie.
13. De examenopdracht moet per student worden vastgesteld namens de examencommissie. Dit is erg omslachtig, kan dit anders? Voor individuele (eigen) opdrachten is dit gewenst, maar bij vastgestelde Examenservice MEI/vastgestelde schoolopdrachten zou je ineens voor een hele groep willen vaststellen.
Antwoord: In de aangepaste Digitale omgeving is het mogelijk om de examenopdrachten die vaker worden gebruikt vast te laten stellen en toe te voegen aan de opdrachtenbank van de school. Deze opdrachten kunnen door de beheerder van de school worden aangevinkt als zijnde 'vastgesteld'. Voor een nieuwe groep studenten kunnen de vastgestelde schoolopdrachten worden gekozen.
14. Is een aanvulopdracht een valide en vastgesteld exameninstrument?
Antwoord: Nee, een aanvulopdracht van een student moet altijd vastgesteld worden namens de examencommissie.
15. Kunnen de studenten die zelf een opdracht schrijven bijlagen uploaden bij de opdracht? Dit is wel gewenst.
Antwoord: Nee, de bijlagen kunnen alleen door de docent/rol roc begeleider worden toegevoegd. De wens is verwerkt en wordt behandeld.
16. Is het mogelijk om van beoordelaars en begeleiders te wisselen?

Antwoord: Ja, in deze fase kan de ROC begeleider voor de accordering de geselecteerde namen wijzigen.

17. Bij het aanmaken van de Proeve van Bekwaamheid heb ik per ongeluk een verkeerde opdracht gekozen. Ik heb de eigen examenopdracht aangevinkt in plaats van de Examenservice MEI examenopdracht (vaststaand) waardoor er een verkeerde examenopdracht klaar staat voor de student. Hoe kan ik deze examenopdracht wijzigen?

Antwoord: Je kunt dit herstellen door de examenopdracht te verwijderen. Daarna kan een nieuwe Proeve van Bekwaamheid worden aangemaakt bij de betreffende student of studentengroep. De overige informatie moet opnieuw worden ingevoerd.

18. Bij het aanmaken van de Proeve van Bekwaamheid wordt de *afnameperiode* ingevuld. Kan je buiten de ingevulde data het beoordelingsformulier invullen?

Antwoord: Ja, dit kan. In de Digitale omgeving vul je een begindatum en een einddatum in van de uitvoeringsperiode van de Proeve van Bekwaamheid. Je kunt de student nog beoordelen na de ingevoerde einddatum.

Fase 2: uitvoering

1. Zijn er beperkingen in wat een student als bewijsstuk kan uploaden? Kun je bijvoorbeeld ook foto's en filmpjes uploaden in het systeem?

Antwoord: De bewijsstukken kunnen in verschillend bestandsformaat worden aangeleverd, waaronder ook formaten gebruikt voor foto's en video's. Wel is de bestandsgrootte beperkt tot 537 MB per bewijsstuk.

2. Kan de ingeleverde bewijslast worden geordend? Tot welke stap kunnen de studenten bewijsstukken uploaden?

Antwoord: De student levert de bewijsstukken in. De student kiest de kerntaak en het werkproces alvorens het bewijsstuk wordt geüpload. Bewijsstukken kunnen nog worden toegevoegd tot aan de consensusbeoordeling.

3. Kan een student afspraken plannen die de einddatum van de Proeve van Bekwaamheid overschrijden?

Antwoord: Ja, dat kan. De einddatum is een gewenste einddatum en zorgt niet voor een blokkade in het systeem wanneer een afspraak na de einddatum wordt gepland. Dit is gedaan i.v.m. (onvoorziene) studievertraging die een student kan oplopen.

4. Bedrijven maken een account aan op naam van de beoordelaar. Wat als de beoordelaar/begeleider verandert binnen het bedrijf?

Antwoord: De andere beoordelaar / begeleider een account laten aanmaken in de Digitale omgeving. Zodra bij de status 'uitvoering examen' staat dan kan de beheerder van school via de beheertool bij de desbetreffende student de beoordelaar wijzigen.

5. Is het mogelijk om van beoordelaars en begeleiders te wisselen?

Antwoord: ja, in deze fase kan de beheerder van de school via de beheertool de namen wijzigen.

6. Kunnen studenten nog bewijsstukken toevoegen in de Digitale omgeving nadat de beoordeling is vastgelegd?

Antwoord: nee, dit is niet mogelijk. Belangrijk: informeer de student over het moment waarop de beoordeling start.

7. Moet de student bewijsstukken altijd online uploaden als er staat "product: werkmapp/projectmap"? Of kunnen de bewijsstukken ook nog fysiek aangeleverd worden bij de docent en die het dan op deze manier nog beoordeeld en de beoordeling wel online invult?

Antwoord: De school bepaalt of de student de bewijsstukken moet uploaden in de Digitale omgeving of fysiek inlevert bij de beoordelaar. Belangrijk voor het beoordelen is dat de beoordelaars het ingeleverde werk kunnen beoordelen. Jullie kunnen de studenten vragen om de te beoordelen bewijsstukken aan te

leveren via een map of de bewijsstukken te uploaden in de Digitale omgeving. De Digitale omgeving is heel flexibel gebouwd.

De beoordeling kan altijd online worden gedaan. Niet geplaatsten (uploaden) van bewijsstukken is niet van invloed op het digitaal invullen van het beoordelingsformulier door de beoordelaars.

Fase 3: beoordeling

1. Kun je tijdens het beoordelen in de Digitale omgeving naast de Onvoldoende ook de Voldaan tekstueel onderbouwen?
Antwoord: Ja, dat kan, maar het is niet noodzakelijk. Alleen bij een Onvoldoende vraagt het systeem om een onderbouwing. Dit is conform ons beoordelingsvoorschrift, zoals opgenomen in de Informatie voor de begeleider en beoordelaar.
2. Kan de beheerder de beoordeling opnieuw openstellen? De beoordelaar geeft een incomplete beoordeling en heeft, ondanks de waarschuwingspop-up, toch per ongeluk op vastleggen geklikt. De student krijgt dan geen volledige eindbeoordeling.
Antwoord: Nee, er verschijnt een melding 'Weet u zeker dat u De beoordeling is onvolledig'. Daarna kan er geen correctie meer gedaan worden op de beoordeling in het systeem. Het invullen van de digitale beoordeling dient dan ook zorgvuldig en correct gedaan worden.

Fase 4: afsluiting

1. De examencommissie heeft een bewaarplicht voor examendossiers. Wat gebeurt er met de documenten als het resultaat van de Proeve van Bekwaamheid is vastgesteld? Blijven deze beschikbaar?
Antwoord:
 - a. *Ja. Alle documenten van een student blijven beschikbaar in de Digitale omgeving. De beheerder van school kan persoonsgegevens archiveren, maar nooit verwijderen. Als de beheerder van school een student heeft gearchiveerd of gedeactiveerd zijn de studentgegevens niet meer zichtbaar voor de docent of examencommissie. De beheerder heeft echter nog wel toegang tot de studentgegevens, inclusief zijn of haar documenten. De beoordelingen en de informatie over het afgenomen examen blijven in de Digitale omgeving beschikbaar.*
 - b. *In de verwerkersovereenkomst zijn de bewaartermijnen van de persoonsgegevens vastgelegd. Het resultaat van een student is een persoonsgegeven. Alle persoonsgegevens worden 10 jaar bewaard.*
2. De examencommissie heeft ten onrechte een beoordeling of eindresultaat vastgesteld en wil terugkomen op dit besluit. Kan dit worden hersteld?
Antwoord: Ja, dit is technisch mogelijk, maar kan alleen door de leverancier van de Digitale omgeving worden gedaan. Echter, de leverancier doet dit pas als hier een verklaring van de examencommissie tot herziening van het besluit onder ligt. Examenservice MEI heeft daarom afgesproken met Examenservices dat vergissingen kunnen worden hersteld door Examenservices/WebEdu als er een formeel, schriftelijk verzoek van de voorzitter van de examencommissie wordt ingediend. Dit verzoek kan per e-mail worden gestuurd naar de helpdesk info@examenservices.nl.

Overige vragen:

1. Zijn de keuzedeelexamens opgenomen in de Digitale omgeving?
Antwoord: De keuzedeelexamens worden nog niet beschikbaar gesteld via de Digitale omgeving. Er is gekozen om in 2021 in te zetten op meer gebruik van de Digitale omgeving.
2. Vragen van studenten en bedrijven over de Digitale omgeving?
Antwoord: Studenten en bedrijven kunnen terecht bij de contactpersoon van het betreffende ROC.

Vragen over de Digitale omgeving? Gebruikers van het ROC kunnen voor technische ondersteuningsvragen terecht bij de helpdesk via 030-6087992. Het e-mailadres is: info@examenservices.nl

3. Inhoudelijke vragen en gebruikerswensen kunt u inbrengen in het gebruikersoverleg of mailen naar Jolanda Buwalda (buwalda@esmei.nl) en/of Danielle Kaat (kaat@esmei.nl)