

Examenbank: basisinstructie

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| Accounts en inloggen | 3 |
| Schoolbeheerder | 3 |
| Aanvragen account in Examenbank voor een Schoolbeheerder | 3 |
| Inloggen..... | 3 |
| Schoolgebruiker | 6 |
| Activeren account bestaande gebruiker | 6 |
| Inloggen bestaande gebruiker..... | 6 |
| Aanvragen account nieuwe gebruiker | 9 |
| Inloggen nieuwe gebruiker..... | 12 |
| Instructie | 15 |
| Welkom in Examenbank | 15 |
| Het bovenmenu | 15 |
| Profiel | 15 |
| Stichting..... | 16 |
| Zoeken | 16 |
| Aantal documenten | 17 |
| De linkerkolom | 17 |
| Stichting..... | 17 |
| Kwalificaties..... | 18 |
| Keuzedelen | 18 |
| Cross-over examens | 19 |
| Cohort..... | 19 |
| Type | 20 |
| De middenpagina | 21 |
| De groene balk..... | 21 |
| Preview | 22 |
| Downloaden | 22 |
| Onderaan de pagina | 22 |

| | |
|--|----|
| Gebruikersbeheer | 23 |
| Accountgegevens | 23 |
| Nieuw wachtwoord instellen | 24 |
| Tweestapsauthenticatie opnieuw instellen | 24 |
| Schoolgebruikers beoordelen door de Schoolbeheerder | 26 |
| Goedkeuren van een aanvraag..... | 26 |
| Afwijzen van een aanvraag..... | 28 |
| Kwalificaties en sectoren instellen..... | 29 |

Accounts en inloggen

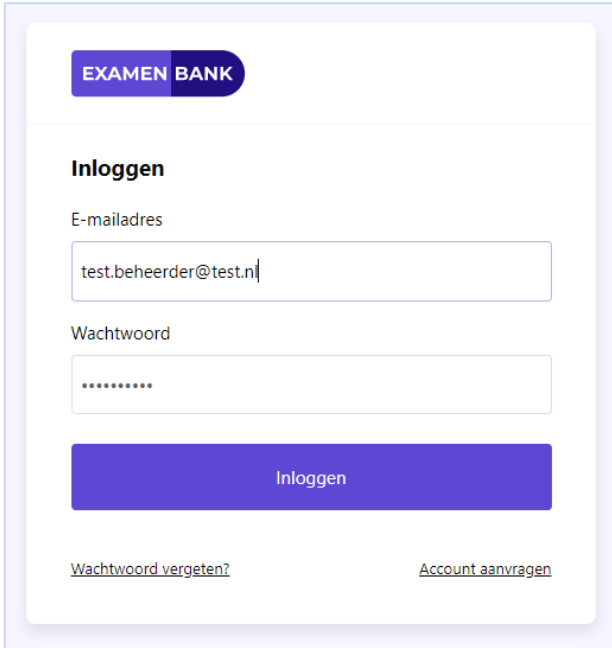
Schoolbeheerder

Aanvragen account in Examenbank voor een Schoolbeheerder

1. De Schoolbeheerder, meestal een onderwijsmanager of teamleider van een examenbureau, stuurt een e-mail naar de helpdesk (info@examenwerk.nl of contact@groenenorm.nl) met een verzoek voor een account in Examenbank.
2. De aanvraag wordt intern beoordeeld door de relatiemanager.
3. Als de aanvraag akkoord is, wordt het account aangemaakt. Dit kan een geheel nieuwe account betekenen of de omzetting van een Schoolgebruiker naar een Schoolbeheerder.
4. Bij een nieuw account ontvangt de Schoolbeheerder een e-mail met een link om het wachtwoord aan te maken en de tweestapsauthenticatie in te stellen.

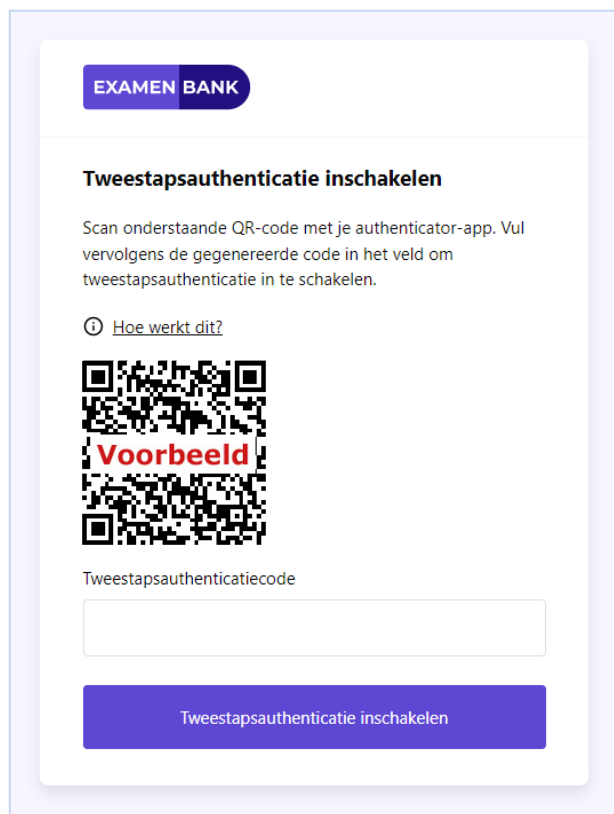
Inloggen

1. Vul je e-mailadres en je wachtwoord in. Klik daarna op 'Inloggen'.

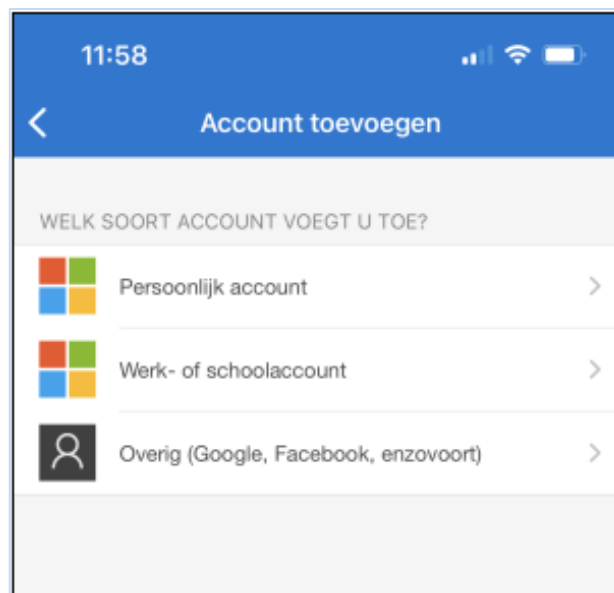


The screenshot shows the login interface for a Schoolbeheerder in Examen Bank. At the top left is the 'EXAMEN BANK' logo. Below it is the heading 'Inloggen'. There are two input fields: 'E-mailadres' containing 'test.beheerder@test.nl' and 'Wachtwoord' with masked characters. A blue 'Inloggen' button is positioned below the fields. At the bottom, there are two links: 'Wachtwoord vergeten?' and 'Account aanvragen'.

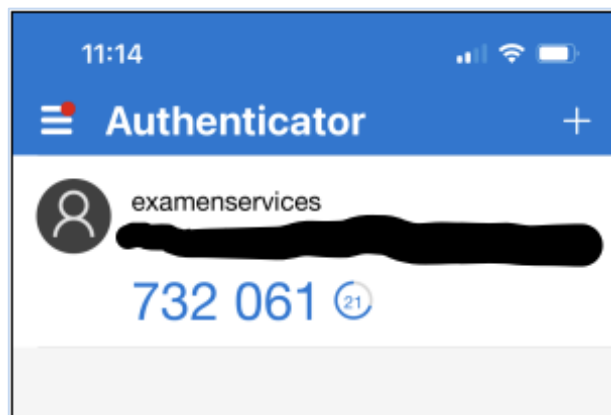
- Daarna verschijnt het scherm hier-naast. Dit is een extra beveiliging voordat je kunt inloggen in Examenbank. Hiervoor is het nodig om een app te downloaden. Dit kan met de Google Authenticator of met de Microsoft Authenticator. Deze zijn allebei te downloaden via de App Store (Apple) of Google Play (Android). Voor meer informatie hierover kun je op de 'Hoe werkt dit?' link klikken. Daar staat tevens een uitleg vermeld over de werking van de Google Authenticator. Zie hieronder een uitleg over de Microsoft Authenticator.



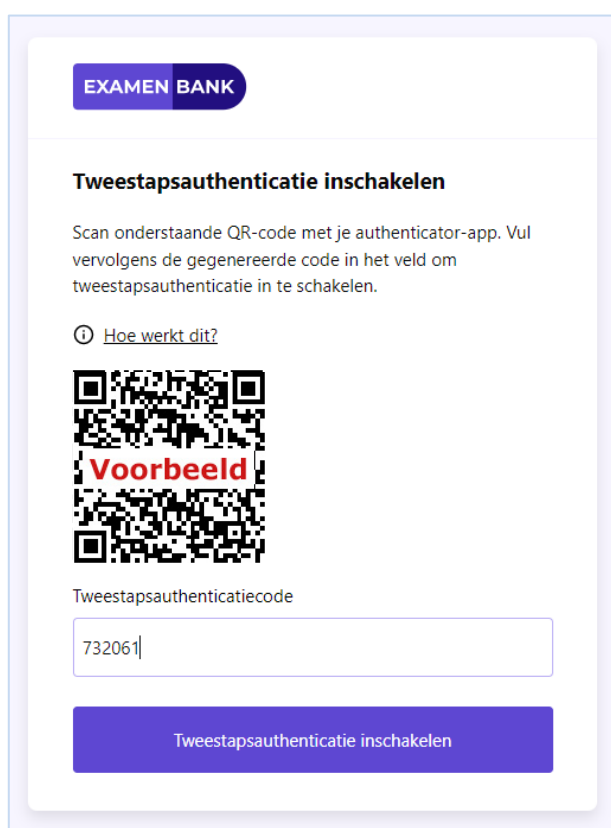
- Kies na het openen van de app voor Overig. Na het bevestigen van de keuze verschijnt de camera om de QR-code te scannen. Deze genereert een code die je in moet vullen in het veld Tweestapsauthenticatiecode. Let op: deze code wordt elke 30 seconden ververs!



4. Vul de code in bij het veld Tweestaps-authenticatiecode.



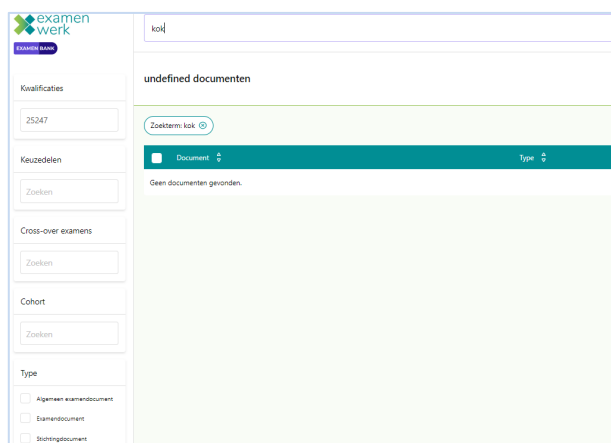
5. Klik daarna op de button 'Tweestaps-authenticatiecode inschakelen'.



6. Examenbank wordt geopend.

Time-out na 10 minuten

Als er binnen 10 minuten geen activiteit wordt waargenomen op je apparaat, logt het systeem je automatisch uit bij Examenbank. Hierna moet je opnieuw inloggen in Examenbank.



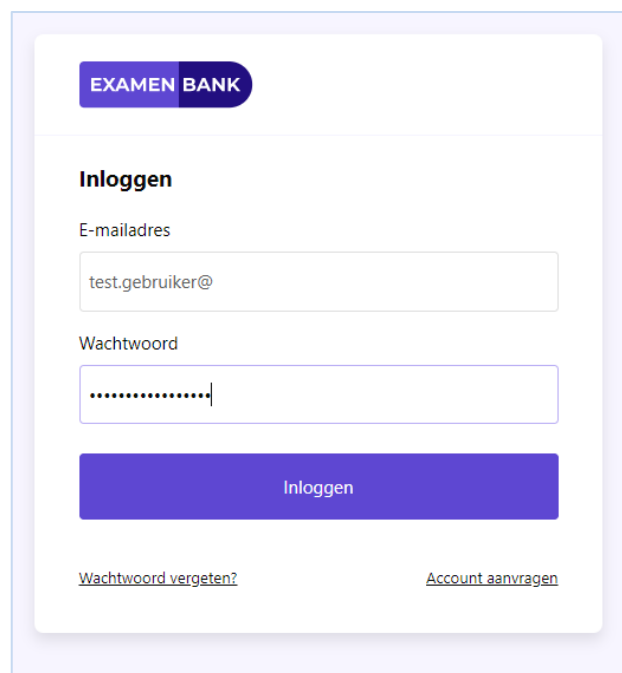
Schoolgebruiker

Activeren account bestaande gebruiker

1. Als je al toegang had in Examenkluis of Groenkennisnet ontvang je een e-mail met een unieke URL om je account te activeren.
2. Open deze link.
3. Maak een wachtwoord aan.
4. Stel de Tweestapsauthenticatie in.
5. Hierna kun je inloggen via de website: <https://examenbank.info>

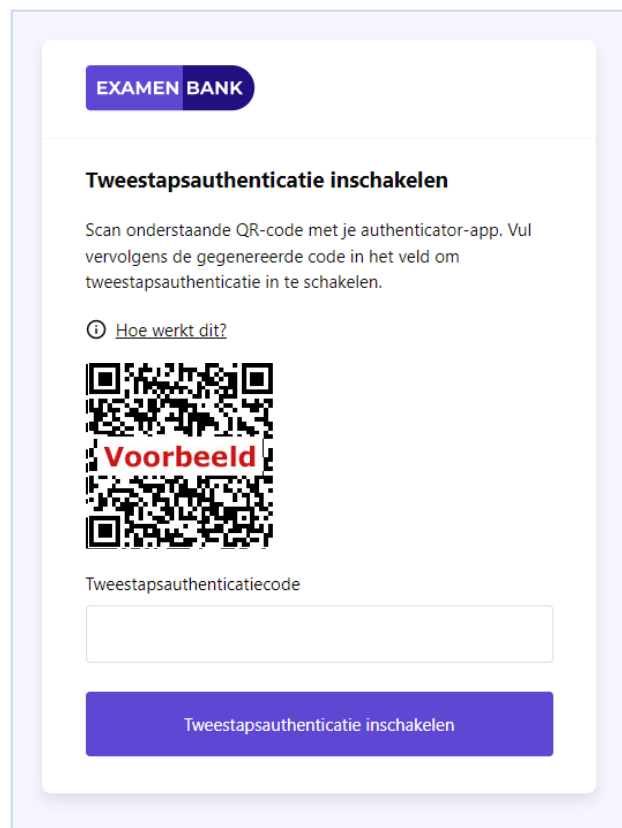
Inloggen bestaande gebruiker

1. Vul je e-mailadres en je wachtwoord in.
Klik daarna op 'Inloggen'.

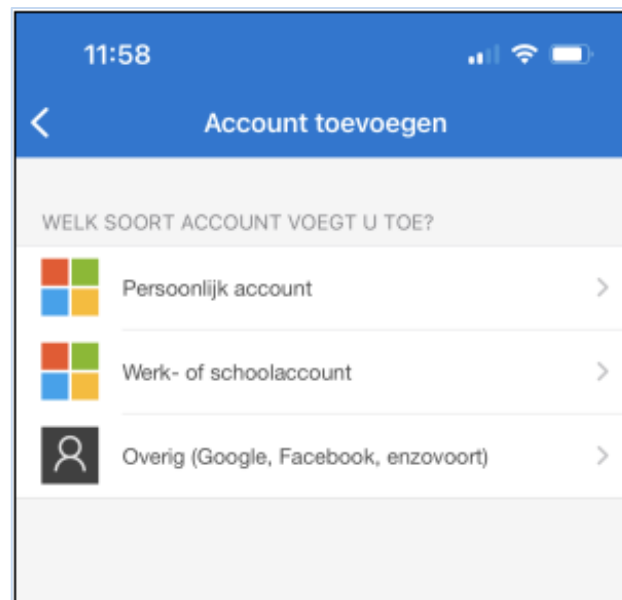


The screenshot shows the login interface for Examen Bank. At the top left is the 'EXAMEN BANK' logo. Below it is the heading 'Inloggen'. There are two input fields: 'E-mailadres' containing 'test.gebruiker@' and 'Wachtwoord' with masked characters. A blue 'Inloggen' button is positioned below the password field. At the bottom, there are two links: 'Wachtwoord vergeten?' and 'Account aanvragen'.

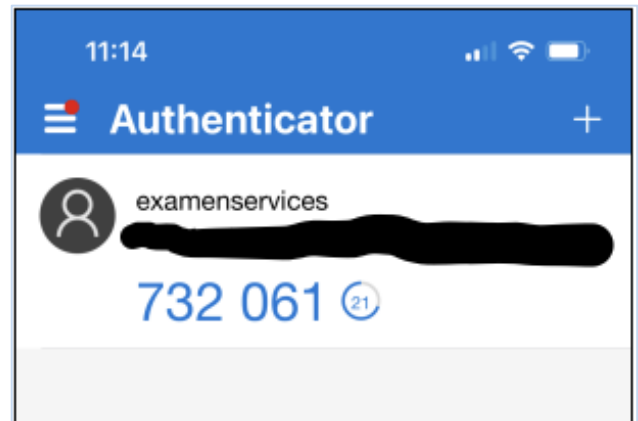
2. Daarna verschijnt het scherm hiernaast. Dit is een extra beveiliging voordat je kunt inloggen in Examenbank. Hiervoor is het nodig om een app te downloaden. Dit kan met de Google Authenticator of met de Microsoft Authenticator. Deze zijn allebei te downloaden via de App Store (Apple) of Google Play (Android). Voor meer informatie hierover kun je op de 'Hoe werkt dit?' link klikken. Daar staat tevens een uitleg vermeld over de werking van de Google Authenticator. Zie hieronder een uitleg over de Microsoft Authenticator.



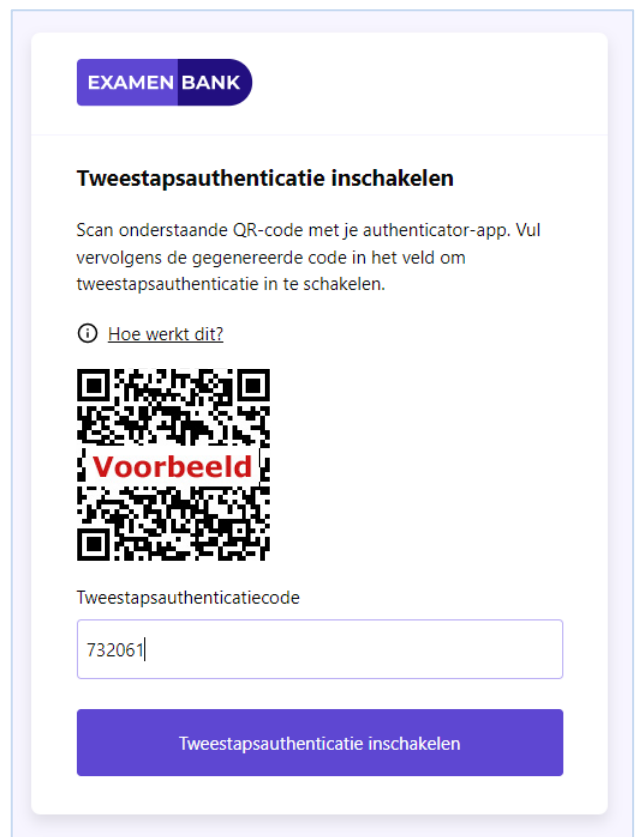
3. Kies na het openen van de app voor Overig. Na het bevestigen van de keuze verschijnt de camera om de QR-code te scannen. Deze genereert een code die je in moet vullen in het veld Tweestapsauthenticatiecode. Let op: deze code wordt elke 30 seconden ververst!



4. Vul de code in bij het veld Tweestaps-authenticatiecode.



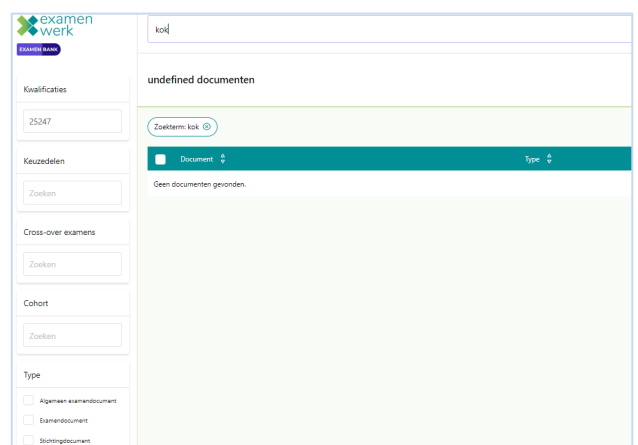
5. Klik daarna op de button 'Tweestaps-authenticatiecode inschakelen'.



6. Examenbank wordt geopend.

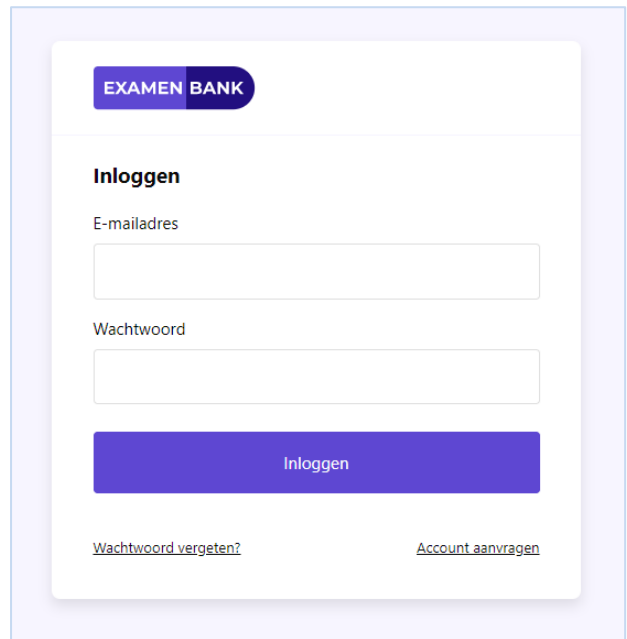
Time-out na 10 minuten

Als er binnen 10 minuten geen activiteit wordt waargenomen op je apparaat, logt het systeem je automatisch uit bij Examenbank. Hierna moet je opnieuw inloggen in Examenbank.



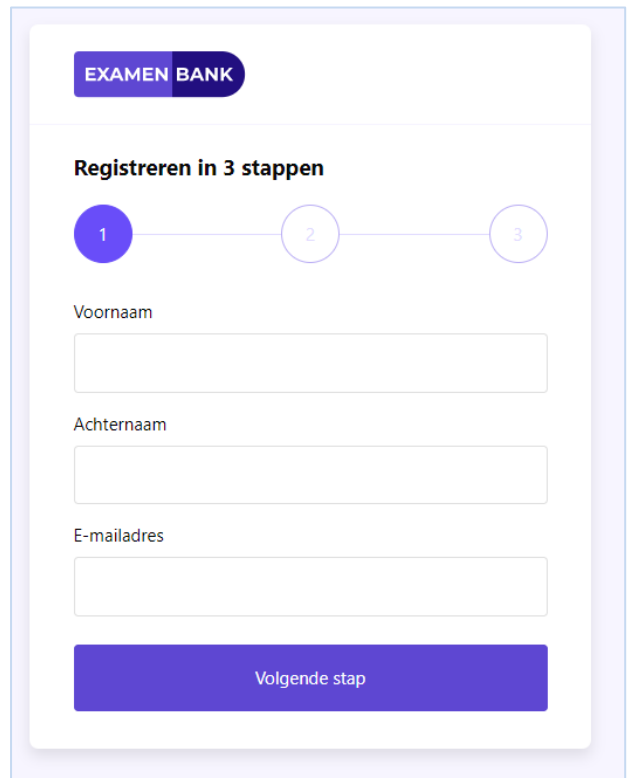
Aanvragen account nieuwe gebruiker

1. Ga naar de website:
<https://examenbank.info>



The screenshot shows the login page of the Examen Bank website. At the top left, there is a purple logo with the text 'EXAMEN BANK'. Below the logo, the heading 'Inloggen' is displayed. There are two input fields: 'E-mailadres' and 'Wachtwoord'. Below these fields is a purple button labeled 'Inloggen'. At the bottom of the form, there are two links: 'Wachtwoord vergeten?' and 'Account aanvragen'.

2. Klik op de knop 'Account aanvragen'.
Daarna verschijnt het scherm hier-
naast.



The screenshot shows the registration page of the Examen Bank website. At the top left, there is a purple logo with the text 'EXAMEN BANK'. Below the logo, the heading 'Registreren in 3 stappen' is displayed. There is a progress indicator with three steps: step 1 is highlighted in purple, step 2 is in a light blue circle, and step 3 is in a light blue circle. Below the progress indicator, there are three input fields: 'Voornaam', 'Achternaam', and 'E-mailadres'. Below these fields is a purple button labeled 'Volgende stap'.

3. Vul Voornaam, Achternaam en E-mailadres in en klik op 'Volgende stap'.

The screenshot shows the first step of a three-step registration process. At the top, there is a purple header with the text 'EXAMEN BANK'. Below this, the title 'Registreren in 3 stappen' is displayed. A progress indicator consists of three circles connected by a line; the first circle is filled with purple and contains the number '1', while the other two are empty. Below the progress indicator are three input fields: 'Voornaam' with the text 'Test', 'Achternaam' with the text 'Gebruiker', and 'E-mailadres' with the text 'test.gebruiker@test.nl'. At the bottom of the form is a large purple button labeled 'Volgende stap'.

4. Hierna verschijnt het scherm hiernaast.

The screenshot shows the second step of the registration process. The header and title are identical to the previous step. The progress indicator now shows the second circle filled with purple and containing the number '2'. Below the progress indicator are two input fields: 'Stichting kiezen' with the text 'Kies je stichting' and 'School kiezen' with the text 'Kies je school'. Below these fields is a checkbox with the text 'Ik ga akkoord met de [geheimhoudingsverklaring](#)'. At the bottom of the form is a large purple button labeled 'Account aanvragen'.

5. Kies vervolgens een stichting waarvoor je documenten wilt kunnen inzien en de school waarvoor je werkt. Lees daarna de geheimhoudingsverklaring en zet een vinkje indien akkoord.

EXAMEN BANK

Registreren in 3 stappen

1 — 2 — 3

Stichting kiezen
Examenwerk

School kiezen
ROC van Amsterdam

Ik ga akkoord met de [geheimhoudingsverklaring](#)

Account aanvragen

6. Klik op 'Account aanvragen'. Hierna zal je Account-aanvraag worden beoordeeld door de Schoolbeheerder. Als deze is goedgekeurd door de Schoolbeheerder, ontvang je een e-mail met daarin een link om zelf een wachtwoord aan te maken. Als de aanvraag door de Schoolbeheerder wordt afgekeurd, ontvangt de aanvrager een mail met daarin de reden van de afkeuring. Indien je geen reactie krijgt, kun je contact opnemen met de Schoolbeheerder.

Na ontvangst van de activatie-e-mail kun je inloggen via de website:

<https://examenbank.info>

EXAMEN BANK

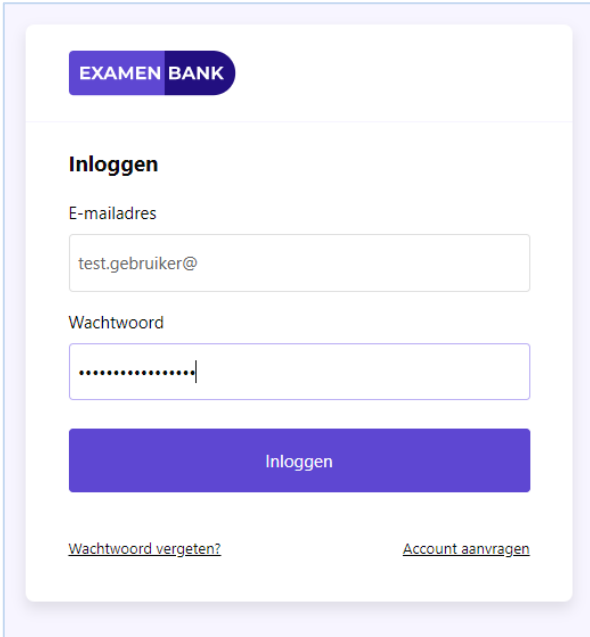
Registreren in 3 stappen

1 — 2 — 3

Bedankt voor je aanvraag. Je gegevens zullen worden beoordeeld. Zodra je account is goedgekeurd ontvang je een e-mail met verdere instructies.

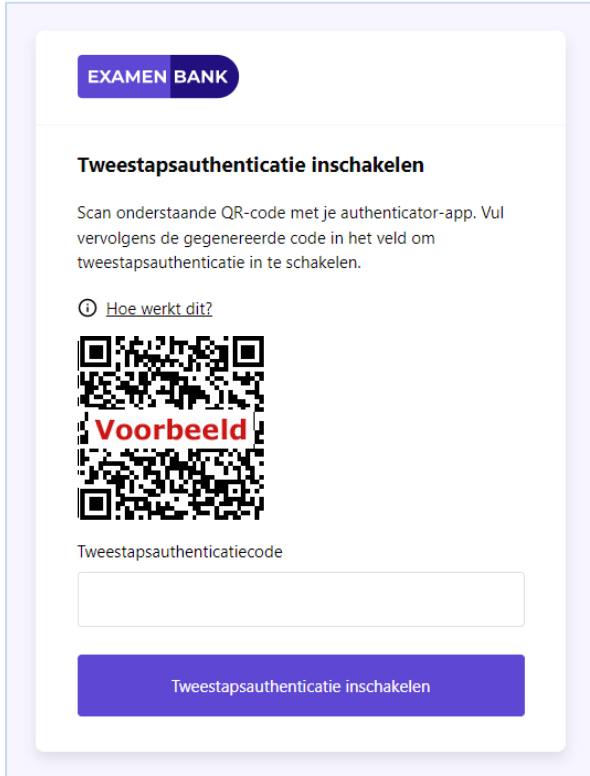
Inloggen nieuwe gebruiker

1. Vul je e-mailadres en je wachtwoord in. Klik daarna op 'Inloggen'.



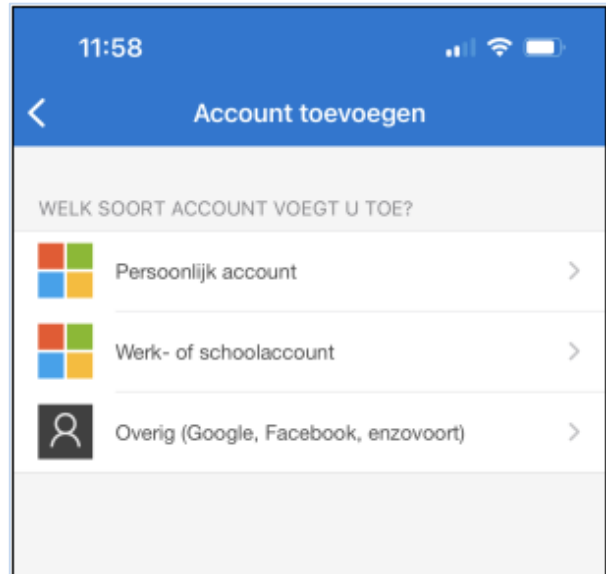
The screenshot shows the login interface for a new user. At the top left is the 'EXAMEN BANK' logo. Below it is the heading 'Inloggen'. There are two input fields: 'E-mailadres' containing 'test.gebruiker@' and 'Wachtwoord' with masked characters. A blue 'Inloggen' button is positioned below the fields. At the bottom, there are two links: 'Wachtwoord vergeten?' and 'Account aanvragen'.

2. Daarna verschijnt het scherm hier-naast. Dit is een extra beveiliging voordat je kunt inloggen in Examen-bank. Hiervoor is het nodig om een app te downloaden. Dit kan met de Google Authenticator of met de Microsoft Authenticator. Deze zijn allebei te downloaden via de App Store (Apple) of Google Play (Android). Voor meer informatie hierover kun je op de 'Hoe werkt dit?' link klikken. Daar staat tevens een uitleg vermeld over de werking van de Google Authenticator. Zie hieronder een uitleg over de Microsoft Authenticator.

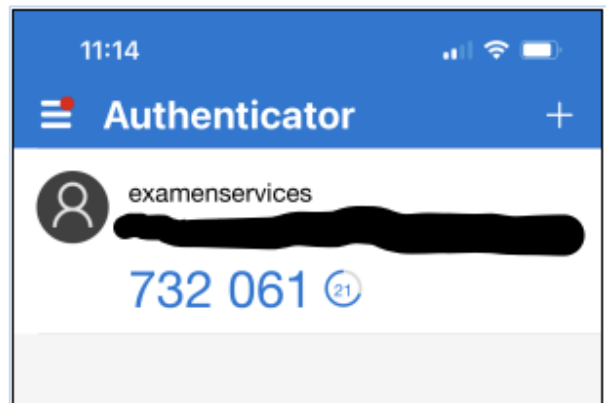


The screenshot shows the two-step authentication setup page. At the top left is the 'EXAMEN BANK' logo. Below it is the heading 'Tweestapsauthenticatie inschakelen'. The text instructs the user to scan the QR code with an authenticator app and enter the generated code. A link 'Hoe werkt dit?' is provided. A QR code is displayed with the word 'Voorbeeld' overlaid in red. Below the QR code is an input field for the 'Tweestapsauthenticatiecode'. A blue button labeled 'Tweestapsauthenticatie inschakelen' is at the bottom.

3. Kies na het openen van de app voor Overig. Na het bevestigen van de keuze verschijnt de camera om de QR-code te scannen. Deze genereert een code die je in moet vullen in het veld Tweestapsauthenticatiecode. Let op: deze code wordt elke 30 seconden ververs!



4. Vul de code in bij het veld Tweestapsauthenticatiecode.



5. Klik daarna op de button 'Tweestaps-authenticatiecode inschakelen'.

The screenshot shows a web page titled 'EXAMEN BANK' with a sub-header 'Tweestapsauthenticatie inschakelen'. Below the header, there is a paragraph: 'Scan onderstaande QR-code met je authenticator-app. Vul vervolgens de gegenereerde code in het veld om tweestapsauthenticatie in te schakelen.' A link 'Hoe werkt dit?' is provided. A QR code is displayed with the word 'Voorbeeld' in red text overlaid on it. Below the QR code is a text input field containing the number '732061'. At the bottom of the page is a large blue button labeled 'Tweestapsauthenticatie inschakelen'.

6. Examenbank wordt geopend.

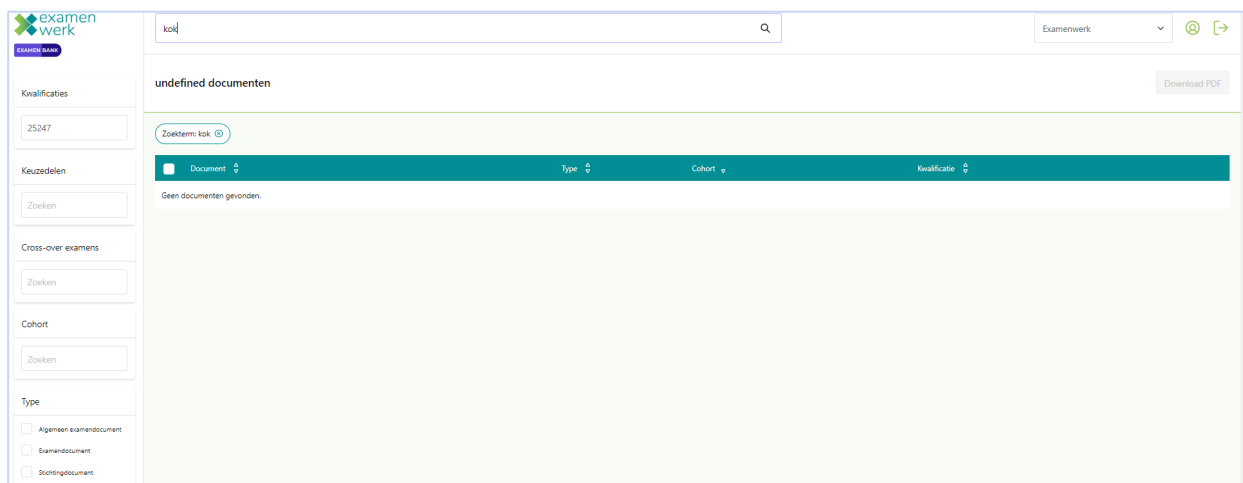
Time-out na 10 minuten

Als er binnen 10 minuten geen activiteit wordt waargenomen op je apparaat, logt het systeem je automatisch uit bij Examenbank. Hierna moet je opnieuw inloggen in Examenbank.

The screenshot shows the Examen Bank search interface. On the left side, there are several search filters: 'Kwalificaties' with a value of '25247', 'Keuzedelen' with a 'Zoeken' button, 'Cross-over examens' with a 'Zoeken' button, 'Cohort' with a 'Zoeken' button, and 'Type' with three checkboxes: 'Algemeen examen document', 'Examen document', and 'Sluitingsdocument'. The main search area has a search bar with the text 'soq'. Below the search bar, it says 'undefined documenten'. There is a 'Zoekterm kopiëren' button. A table header is visible with columns 'Document' and 'Type'. Below the table, it says 'Geen documenten gevonden.' The Examen Bank logo is in the top left corner.

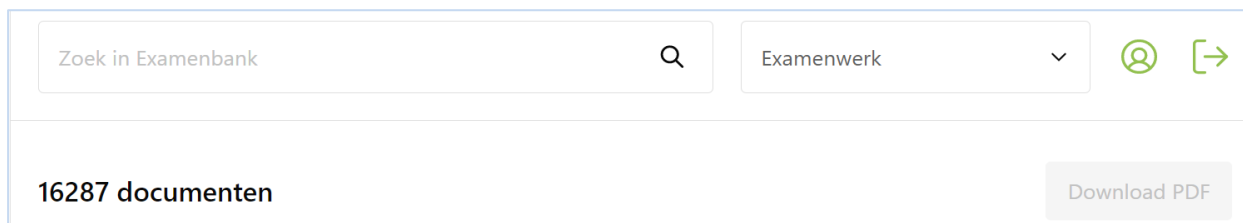
Instructie

Welkom in Examenbank



Na inloggen kom je direct in Examenbank terecht. Hieronder nemen we de functionaliteiten met je door.

Het bovenmenu



Profiel

Rechtsboven zie je jouw **profiel** in de Examenbank.

Hier zie je gegevens zoals je naam, e-mailaccount en de stichtingen waarvoor je toegang hebt met dit account.

Hier kun je ook je wachtwoord wijzigen indien gewenst.

Jouw profiel:



Met de pijl links kun je de pagina verlaten.

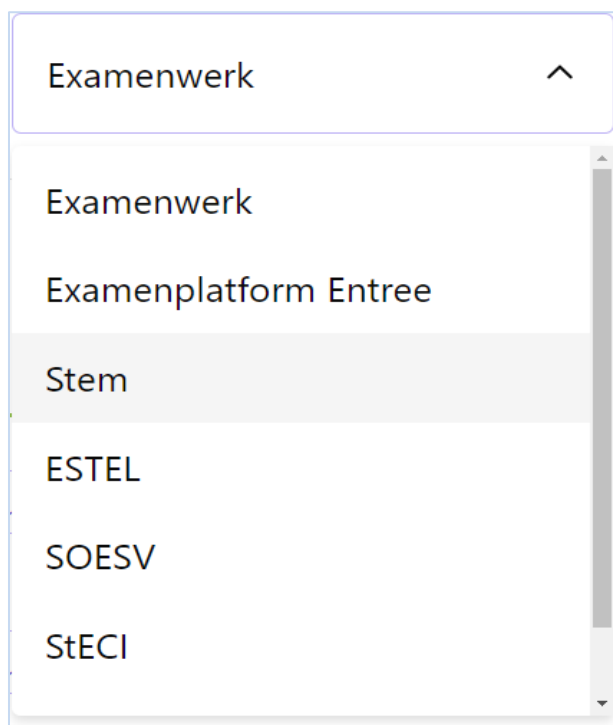


Account

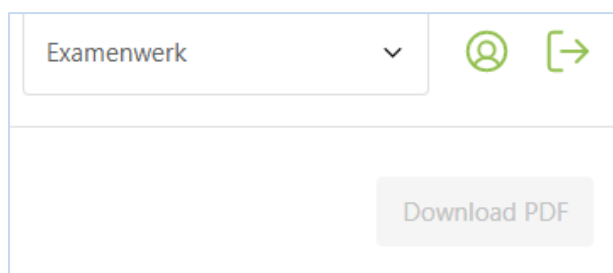
Stichting

Kies de stichting waar je de examendocumenten van zoekt.

Let op: Het **aantal** documenten wijzigt nu en ook **keuze** van de examendocumenten onder de groene balk.



Om een examen te kunnen downloaden: Klik op het examendocument dat je wil downloaden en klik op Download PDF. Je kunt het document opslaan vanuit het bestand rechts boven in de hoek.



Zoeken

Je kunt een zoekopdracht geven in de vorm van een woord in een examennaam of het crebonummer.

Terwijl je typt verschijnen diverse keuzemogelijkheden:

gastheer



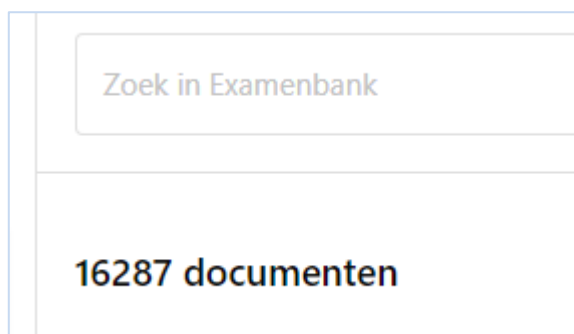
Aantal documenten

Het totaal aantal documenten in Examenbank is af te lezen.

Dit is het huidige aantal documenten dat nu zichtbaar is wanneer dit document opge- maakt wordt.

Naar verwachting zal het aantal binnen af- zienbare tijd verhogen.

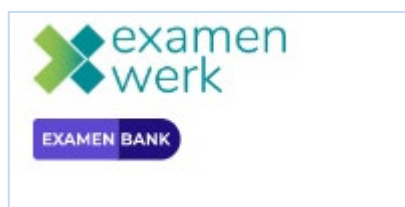
Het aantal is per stichting aangegeven.



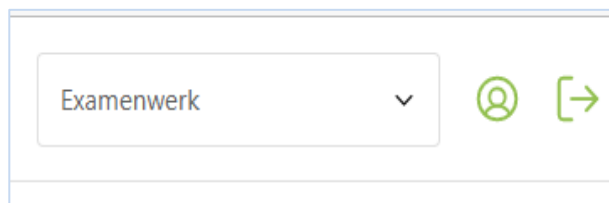
De linkerkolom

Stichting

Links boven in de inlogpagina zie je voor welke stichting je bent ingelogd.



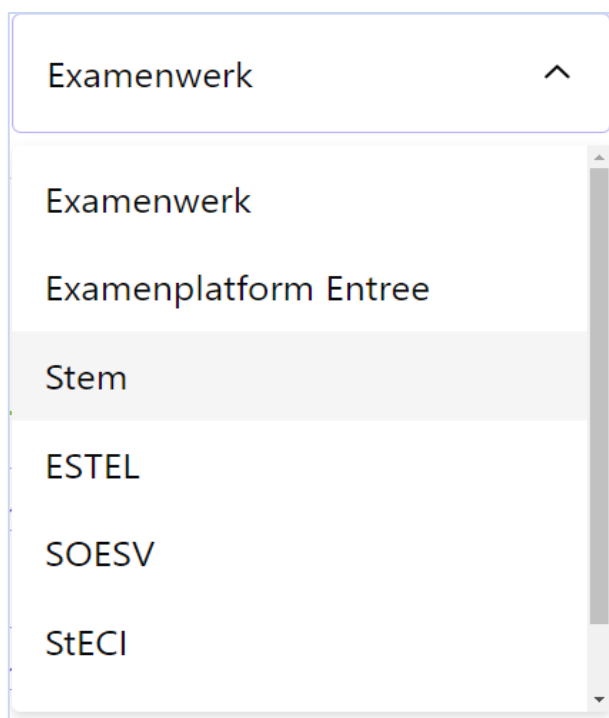
Rechts boven in de inlogpagina bepaal je welke stichting je wenst in te zien.



Heb je toegang tot meerdere stichtingen, dan kun je aangeven voor welke stichting je docu- menten wil inzien.

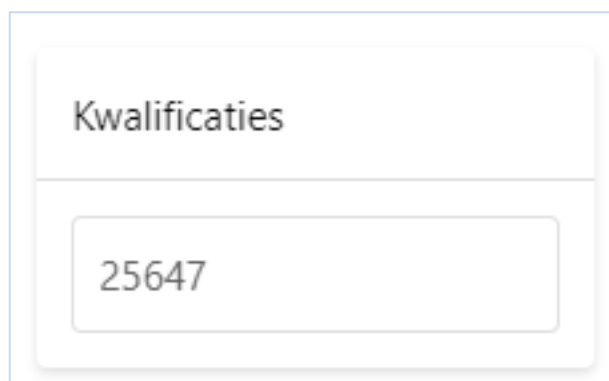
Let op: De Keuzedelen van alle stichtingen binnen Examenbank zijn direct voor iedere deelnemer zichtbaar.

Hiervoor is er **geen** aanpassing nodig per stichting in het keuzemenu van stichtingen rechts boven.



Kwalificaties

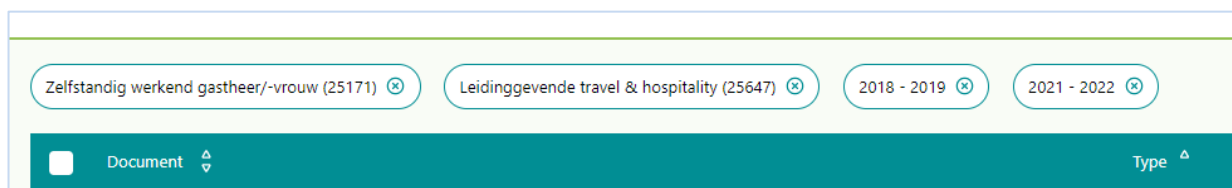
Hier typ je het crebonummer of een deel van de naam van een examen.
Klik daarna op: Toon Resultaten
Onder de groene balk verschijnen examendocumenten die mogelijk overeenkomen met je zoekopdracht.



Kwalificaties

25647

Door de keuzes aan te geven in de linker kolom kun je filters aanmaken. Je kunt bijvoorbeeld filteren op kwalificatie of cohort. Je kunt meerdere filters tegelijk toepassen. Het filter staat boven de groene balk. Zie onderstaand screenshot:

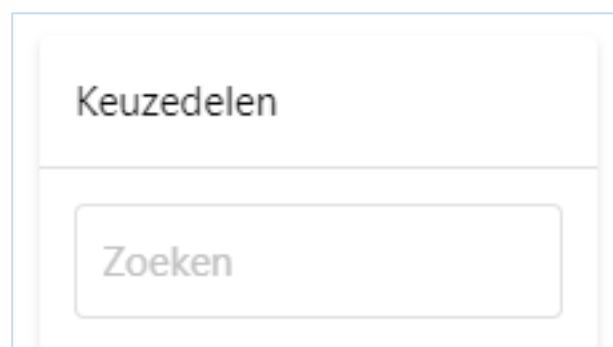


Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw (25171) Leidinggevende travel & hospitality (25647) 2018 - 2019 2021 - 2022

Document Type

Keuzedelen

Hier typ je het crebonummer of een deel van de naam van een examen.
De Keuzedelen van alle stichtingen binnen Examenbank zijn direct voor iedere deelnemer zichtbaar.
Het is niet nodig eerst een andere stichting te kiezen voor een bepaald Keuzedeel.
Je kunt meteen de zoekopdracht invullen en Toon Resultaten aanklikken.

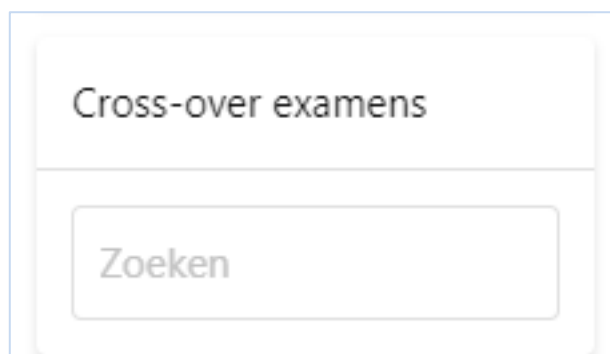


Keuzedelen

Zoeken

Cross-over examens

Hier typ je het crebonummer of een deel van de naam van een examen.



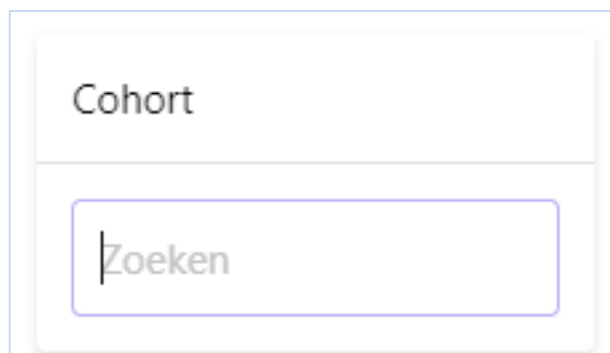
The screenshot shows a search interface for 'Cross-over examens'. It features a title 'Cross-over examens' at the top and a search input field below it with the placeholder text 'Zoeken'.

Cohort

Typ hier het betreffende jaar in van het document dat je zoekt.

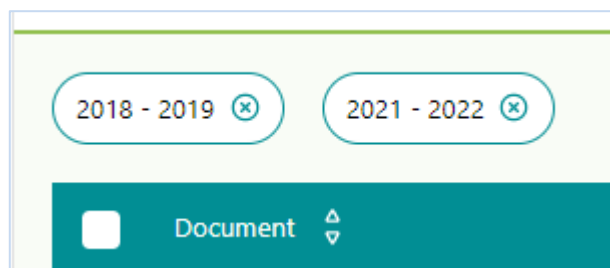
In de linker kolom kun je een filter aanmaken dat zichtbaar wordt boven de groene balk.

Het filter kan diverse zoekopdrachten omvatten, denk bijvoorbeeld aan crebo of cohort.



The screenshot shows a search interface for 'Cohort'. It features a title 'Cohort' at the top and a search input field below it with the placeholder text 'Zoeken'.

Het filter wordt weer verwijderd door op het kruisje naast het filter te klikken, zichtbaar boven de groene balk.



The screenshot shows a filter interface with two selected filters: '2018 - 2019' and '2021 - 2022', each with a close icon (X). Below the filters is a teal bar with a checkbox, the text 'Document', and a dropdown arrow.

Type

Algemeen document

De diverse examendocumenten worden zichtbaar binnen een bepaalde kwalificatie. De diverse examendocumenten zijn algemeen van aard.

Examendocument

De diverse examendocumenten worden zichtbaar omtrent de inhoud van een examen.

Stichtingdocument

De diverse examendocumenten binnen een gekozen stichting zijn kwalificatie-overstijgend.

De examendocumenten zijn toepasbaar op meerdere examens.

Een voorbeeld hiervan is het Kwaliteitshandboek van een door jou gekozen stichting.

Je kunt de diverse typen documenten selecteren zodat deze 3 zichtbaar worden bij Type onder de groene balk.

Wanneer je 1 keuze maakt, zie je alleen deze geselecteerd conform je zoekopdrachten.

Type

- Algemeen examendocument
- Examendocument
- Stichtingdocument

De middenpagina

De groene balk



De witte checkbox

Hier selecteer je alle examendocumenten in één keer.

Heb je geen selectie gemaakt, dan kunt je hier alle examendocumenten in één keer selecteren binnen de door jou gekozen stichting.

Wanneer je meerdere documenten downloadt, worden de documenten in een ZIP bestand opgeslagen.

Wanneer je een enkel document selecteert en downloadt zal het in het gebruikelijke PDF-formaat opgeslagen worden.

Document

Hieronder worden de gevonden documenten getoond.

Je kunt het geselecteerde document nu inzien zonder het te downloaden.

Met de **Pijlen**  kun je op- of aflopend filteren.

Type

Hier wordt zichtbaar of het een algemeen, examen of stichting document is.

Met de **Pijlen**  kun je op- of aflopend filteren.

Cohort

Hier zie je het cohort passend bij het document.

Met de **Pijlen**  kun je op- of aflopend filteren.

Kwalificatie

De betreffende kwalificatie wordt hieronder getoond.

Met de **Pijlen**  kun je op- of aflopend filteren.

Preview

Je klikt op een document en ziet onderstaande (dit is een voorbeeld) :
Dit document wordt direct zichtbaar zónder het te downloaden. Je kunt dit examendocument nu in zijn geheel doorkijken.

K1052 Basiswerkplaatsvaardigheden- Verantwoordingsdocument

Verantwoordingsdocument
Basiswerkplaatsvaardigheden

Stichting
Onderwijs en Examinering
Specialistisch Vakmanschap

Keuzedeel:
Basiswerkplaatsvaardigheden optiek

Keuzedeelcrebo:
K1052

Cohort:
Vanaf 2020 - 2021

Versienummer:
1v1

Vastgesteld op:
30 nov. 2021

De rechterkolom geeft alle gegevens weer die bekend zijn omtrent het getoonde document.

Downloaden

Klik op Download PDF om het bestand te downloaden.

Download PDF

Onderaan de pagina

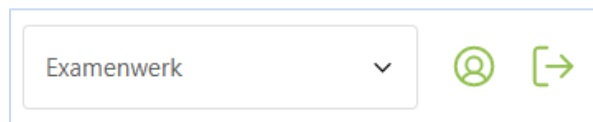
Zoekmogelijkheden door de pagina's heen te scrollen.

1 2 3 ... 132 →

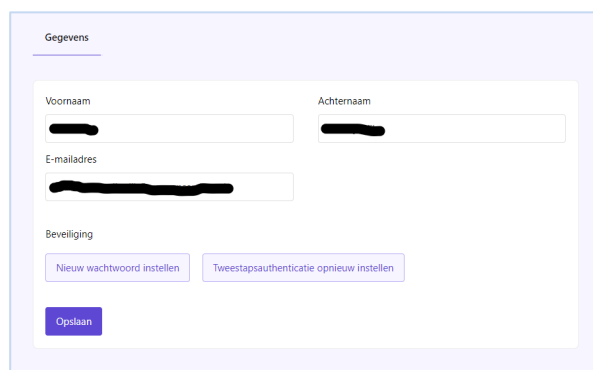
Gebruikersbeheer

Accountgegevens

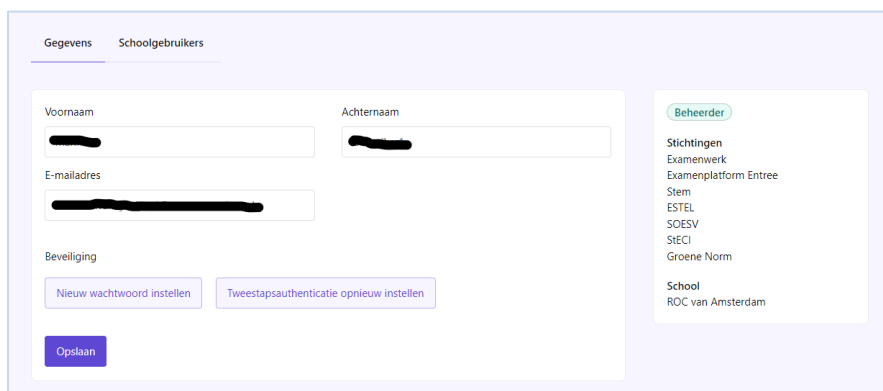
Klik op het poppetje aan de rechterbovenkant om accountgegevens in te zien.



Gebruikers zien de gegevens van hun account.



Schoolbeheerders zien een soortgelijk scherm.



Onder het tabblad Schoolgebruikers zie je welke personen er Schoolgebruikers er zijn van jouw school.

| Gegevens | | Schoolgebruikers | |
|----------------|-------------------|------------------|------------------------|
| Naam | School | Status | Datum en tijd aanvraag |
| Test Gebruiker | ROC van Amsterdam | Inactief | 14 jul. 2022 om 12:07 |

Nieuw wachtwoord instellen

Onder Beveiliging heb je de mogelijkheid om een nieuw wachtwoord in te stellen.

1. Klik op 'Nieuw wachtwoord instellen'.
2. Vul de gegevens in en klik daarna op 'Opnieuw instellen'. Let op: het wachtwoord moet minimaal 8 karakters hebben.

Nieuw wachtwoord instellen

Wachtwoord opnieuw instellen ✕

Huidige wachtwoord

Nieuwe wachtwoord

Herhaal nieuw wachtwoord

Opnieuw instellen

Tweestapsauthenticatie opnieuw instellen

Onder Beveiliging heb je de mogelijkheid om een nieuw wachtwoord in te stellen.

Om de tweestapsauthenticatie opnieuw in te stellen zal de huidige account op de app vervangen moeten (Google Authenticator) of verwijderd moeten worden (Microsoft Authenticator).

1. Klik op 'Tweestapsauthenticatie opnieuw instellen'.
2. Klik op 'Opnieuw instellen'.

Tweestapsauthenticatie opnieuw instellen

Tweestapsauthenticatie opnieuw instellen ✕

Voer je huidige code nogmaals in om de tweestapsauthenticatie opnieuw in te stellen.

Tweestapsauthenticatiecode

Opnieuw instellen


3. Scan de QR-code en vul vervolgens de tweestapsauthenticatiecode in. Klik daarna op 'Tweestapsauthenticatie inschakelen'.

EXAMEN BANK

Tweestapsauthenticatie inschakelen

Scan onderstaande QR-code met je authenticator-app. Vul vervolgens de gegenereerde code in het veld om tweestapsauthenticatie in te schakelen.

[Hoe werkt dit?](#)



Voorbeeld

Tweestapsauthenticatiecode

Tweestapsauthenticatie inschakelen

Schoolgebruikers beoordelen door de Schoolbeheerder

Als er nieuwe accounts worden aangevraagd, kan de Schoolbeheerder dat zien onder Schoolgebruikers. Daarin kan de Schoolbeheerder bij de Status zien of een gebruiker Actief of Inactief is.

| Gegevens | | Schoolgebruikers | |
|----------------------------|-------------------|------------------|------------------------|
| Naam | School | Status | Datum en tijd aanvraag |
| Manfred Gebruiker10 | ROC van Amsterdam | Inactief | 20 jul. 2022 om 11:07 |
| Manfred Gebruiker9 | ROC van Amsterdam | Inactief | 20 jul. 2022 om 11:07 |
| Manfred Beheerder1 | ROC van Amsterdam | Inactief | 20 jul. 2022 om 11:07 |
| Manfred Beheerder1 | ROC van Amsterdam | Inactief | 20 jul. 2022 om 11:07 |
| Manfred Beheerder1 | ROC van Amsterdam | Inactief | 20 jul. 2022 om 11:07 |
| Manfred Beheerder1 | ROC van Amsterdam | Inactief | 20 jul. 2022 om 11:07 |
| Manfred De echte beheerder | ROC van Amsterdam | Inactief | 20 jul. 2022 om 11:07 |
| Hans Gebruiker4 | Albedacollege | Inactief | 20 jul. 2022 om 10:07 |
| Hans Gebruiker3 | ROC van Amsterdam | Inactief | 20 jul. 2022 om 10:07 |
| Hans Gebruiker2 | ROC van Amsterdam | Actief | 20 jul. 2022 om 10:07 |

Goedkeuren van een aanvraag

De Schoolbeheerder kan op een Schoolgebruiker klikken om de aanvraag opvolging te geven.

Voornaam
Manfred

Achternaam
Gebruiker10

E-mailadres
manfred.vanrijswijk+10@examenservices.nl

Opslaan

Kwalificaties of sectoren instellen
 Alle kwalificaties en sectoren
 Zoeken

Beveiliging
 Nieuw wachtwoord instellen

Rol
 Omzetten naar schoolbeheerder

Schoolgebruiker

Stichtingen
Examenwerk

School
ROC van Amsterdam

Accountaanvraag

Afwijzen **Activeren**

Logboek

Laatste inlog: Nooit

Bekijk alles

Door aan de rechterkant op de knop 'Activeren' onder Accountaanvraag te klikken, wordt deze Schoolgebruiker actief gemaakt.

Afwijzen

Activeren

Dit is nu ook zichtbaar onder de kop Schoolgebruikers bij het Account (van Gebruiker10) van de desbetreffende aanvrager.

| Gegevens | | Schoolgebruikers | |
|----------------------------|-------------------|------------------|------------------------|
| Naam | School | Status | Datum en tijd aanvraag |
| Manfred Gebruiker10 | ROC van Amsterdam | Actief | 20 jul. 2022 om 11:07 |
| Manfred Gebruiker9 | ROC van Amsterdam | Inactief | 20 jul. 2022 om 11:07 |
| Manfred Beheerder1 | ROC van Amsterdam | Inactief | 20 jul. 2022 om 11:07 |
| Manfred Beheerder1 | ROC van Amsterdam | Inactief | 20 jul. 2022 om 11:07 |
| Manfred Beheerder1 | ROC van Amsterdam | Inactief | 20 jul. 2022 om 11:07 |
| Manfred Beheerder1 | ROC van Amsterdam | Inactief | 20 jul. 2022 om 11:07 |
| Manfred De echte beheerder | ROC van Amsterdam | Inactief | 20 jul. 2022 om 11:07 |
| Hans Gebruiker4 | Albedacollege | Inactief | 20 jul. 2022 om 10:07 |
| Hans Gebruiker3 | ROC van Amsterdam | Inactief | 20 jul. 2022 om 10:07 |

Afwijzen van een aanvraag

Het kan natuurlijk ook voorkomen dat een Schoolbeheerder de aanvraag van Schoolgebruiker niet akkoord vindt. In dat geval kan de aanvraag worden afgewezen door op de knop 'Afwijzen' te klikken.

Afwijzen

Activeren

Door een afwijsreden in te vullen en vervolgens op 'Afwijzen' te klikken, wordt de aanvraag afgewezen. De aanvrager wordt hiervan ook meteen via de mail over geïnformeerd.

Gebruiker afwijzen

Afwijsreden

Beste Gebruiker5,

Ik ben niet akkoord met deze aanvraag omdat is geen rol

Afwijzen

De afwijzing is daarna direct zichtbaar in het scherm.

Schoolgebruiker

Stichtingen
Examenwerk

School
**ExS-school

Accountaanvraag

Afgewezen op: 25 jul. 2022 om 14:07

De status van de Schoolgebruiker is in het overzicht van Schoolgebruikers ook veranderd in 'Afgewezen'.

| Gegevens | | Schoolgebruikers | | |
|--------------------|--------------|------------------|------------------------|--|
| Naam | School | Status | Datum en tijd aanvraag | |
| Manfred Gebruiker6 | **ExS-school | Inactief | 25 jul. 2022 om 13:07 | |
| Manfred Gebruiker5 | **ExS-school | Afgewezen | 25 jul. 2022 om 11:07 | |
| Manfred Gebruiker2 | **ExS-school | Actief | 25 jul. 2022 om 9:07 | |
| Manfred Gebruiker1 | **ExS-school | Actief | 25 jul. 2022 om 9:07 | |

Kwalificaties en sectoren instellen

De Schoolbeheerder kan voor elke Schoolgebruiker kwalificaties en sectoren instellen. Indien er géén rechten gegeven hoeven te worden voor verschillende sectoren of kwalificaties dan wordt er gekozen voor 'Alle kwalificaties en sectoren'. De desbetreffende Schoolgebruiker kan dan alle kwalificaties zien.

Onder de kop 'Kwalificaties of sectoren instellen' kan de Schoolbeheerder met behulp van de zoekfunctie kwalificaties of sectoren selecteren. Wanneer deze actie wordt gebruikt **let dan op dat het vinkje uitstaat** bij 'Alle kwalificaties en sectoren'.

Wanneer er gekozen wordt voor sector(en) kan de Schoolgebruikers alle kwalificaties zien die vallen onder de desbetreffende sector.

Het is ook mogelijk om rechten te geven voor specifieke kwalificaties in plaats van een sector. Door bij de desgewenste kwalificatie een vinkje te plaatsen, kan men één of meerdere keuzes vastleggen.

Wanneer deze actie wordt gebruikt **let dan op dat het vinkje uitstaat** bij 'Alle kwalificaties en sectoren' en dat er **géén** sector is aangevinkt.

Door op knop 'Toevoegen' te klikken, kan men de keuzes bevestigen. De gemaakte keuzes worden vervolgens zichtbaar onder het zoekveld.

Kwalificaties of sectoren instellen

Alle kwalificaties en sectoren

Kwalificaties of sectoren instellen

Alle kwalificaties en sectoren

hor

Horeca

Meewerkend horeca ondernemer (25185)

Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie (25252)

Toevoegen

Kwalificaties of sectoren instellen

Alle kwalificaties en sectoren

brood

Brood en Banket

Uitvoerend broodbakker (25173)

Leidinggevende broodbakkerij (25172)

Zelfstandig werkend broodbakker (25174)

Toevoegen

Kwalificaties of sectoren instellen

Alle kwalificaties en sectoren

Zoeken

Horeca ✕

Brood en Banket ✕


Indien een Schoolgebruiker later geen toegang meer zou mogen hebben tot een bepaalde kwalificatie of sector kan die eenvoudig worden verwijderd door op het kruisje erachter te klikken.


In geval van het verwijderen van de sector 'Brood en Banket' is dit het resultaat:

Kwalificaties of sectoren instellen

Alle kwalificaties en sectoren

Zoeken

Horeca 

Brood en Banket 

Kwalificaties of sectoren instellen

Alle kwalificaties en sectoren

Zoeken

Horeca 