

Algemeen

Vanwege het moment van afname van de Eindtoets (nadat het OKR definitief is gemaakt en ná aanmelding bij het VO), moeten de eindtoetsgegevens in OT via een apart traject worden overgedragen aan het VO.

De scores van de eindtoets kunt u eenvoudig importeren in OT met OSO. De profielbladen voegt u toe aan het Eindtoetsformulier dat u voor alle leerlingen maakt. Het verwerken van de eindtoetsformulieren en het doorgeven naar het VO kan grotendeels in bulk.

Het correct invoeren en verwerken van de eindtoetsresultaten bestaat uit de volgende stappen:

- 1. Eindtoets instellen.
- **2.** Eindtoetsscores invoeren.
- 3. Eindtoetsprofielbladen toevoegen.
- 4. Eindtoetsformulieren invullen.
 - Waar nodig: heroverwegen/advies herzien.
- 5. Eindtoetsformulieren overdragen naar VO.

Let op!

- U hoeft het OKR of aanmeldformulier *niet* vrij te laten geven om eindtoetsgegevens te verwerken in OT. Een eventueel herzien advies geeft u aan het VO door via het Eindtoetsformulier.
- Maak voor *al* uw leerlingen het Eindtoetsformulier definitief, óók als er geen heroverweging of herzien advies is en zelfs óók als de leerling geen eindtoets heeft gemaakt of uw school geen eindtoets afneemt. Het VO heeft deze gegevens nodig om het aanmeldproces af te ronden, o.a. bijv. om definitieve brugklassen in te delen.

Eindtoets instellen in OT

Voordat u eindtoetsgegevens kunt importeren in OT, geeft u aan welke eindtoets dit schooljaar op uw school wordt afgenomen. U kunt ook aangeven dat uw gehele school geen eindtoets afneemt. Deze instelling is nodig om de Eindtoetsgegevens correct te verwerken.

- 1. Ga naar Overig > Mijn Gegevens
- 2. Scroll naar de kop 'Eindtoets' en lees de toelichting.
- ф.
- 3. Klik op het blauwe plusje onderaan het overzicht 'Historisch overzicht eindtoetskeuze'.
- 4. Kies de toetsnaam voor het huidige schooljaar of geef aan dat er geen eindtoets wordt afgenomen.





Bevestig uw keuze met het groene vinkje.

Eindtoetsscores invoeren in OT

U kunt de eindtoetsscores handmatig invoeren in het Eindtoetsformulier in OT, maar het handigst is om deze via OSO te importeren vanuit uw LAS/LVS (leerlingadministratiesysteem/leerlingvolgsysteem).



v.3

Eindtoetsscores importeren met OSO

- 1. Ga naar Leerling invoeren > OSO importeren vanuit LAS/LVS
- 2. Volg de stappen op de detailpagina. Let daarbij op de volgende punten:
 - **a.** Begin in uw LAS/LVS: zet eerst een OSO overstapdossier klaar in uw LAS/LVS voor de betreffende leerling(en). Selecteer daarbij de Eindtoetsgegevens zodat deze onderdeel vormen van het dossier.
 - b. Volg de verdere stappen beschreven op het detailscherm in OT.



Let op! Wijkt het toetsadvies en/of de toetsscore in OT af van wat u verwacht, controleer dan in uw LAS/LVS of de gegevens van de leerling daar goed staan. OT neemt de toetsscore en het toetsadvies één op één over vanuit uw LAS/LVS.

Eindtoetsscores handmatig invoeren

Als importeren via OSO niet kan, kunt u de eindtoetsscores handmatig invoeren in OT:

- 1. Ga naar Eindtoets > Eindtoetsformulier.
 - U ziet een overzicht van al uw leerlingen.
- Klik op een leerling van wie u geen eindtoetsscores heeft kunnen invoeren via OSO.
 U ziet het Eindtoetsformulier van de betreffende leerling.
- 3. Vul de toetsscores in op het formulier.
- 4. Klik op 'Opslaan'.

Eindtoetsprofielbladen toevoegen

De Eindtoetsprofielbladen kunt u handmatig toevoegen via het Eindtoetsformulier. Raadpleeg hiervoor eventueel ook de instructies vanuit uw regioprocedure m.b.t. het overdragen van de profielbladen.



Om Eindtoetsprofielbladen te kunnen uploaden, dient u eerst de profielbladen te downloaden vanuit uw LAS/LVS. Raadpleeg hiervoor de instructies van ESIS of ParnasSys zelf. Als u de profielbladen in een computermap heeft, kunt u ze als bijlage toevoegen in OT:

1. Ga naar Eindtoets > Eindtoetsformulier.

U ziet een overzicht van al uw leerlingen.

- Klik op een leerling om het Eindtoetsformulier van die leerling te openen.
 U ziet het Eindtoetsformulier van de betreffende leerling.
- 3. Scroll naar beneden naar het Overzicht van Eindtoetsprofielbladen onderaan het formulier.
- 4. Klik op 'Bladeren...' om het eindtoetsprofielblad van die leerling toe te voegen.
- 5. Zoek het juiste Eindtoetsprofielblad (in de computermap waar u deze heeft opgeslagen) en bevestig uw keuze. Het profielblad is nu toegevoegd aan het Eindtoetsformulier van de betreffende leerling.

« < 🗉 >	»
---------	---

U kunt eenvoudig naar de volgende leerling in het overzicht klikken door gebruik te maken van de navigatie rechtsboven in uw scherm. U komt dan direct onderaan het formulier van de volgende leerling, waar u het profielblad van die leerling kunt toevoegen. U hoeft dus niet steeds terug naar het overzicht.

Eindtoetsformulier verwerken

U kunt de eindtoetsformulieren per leerling verwerken óf per groep leerlingen (batch). Voor het verwerken per groep kunt u gebruik maken van de kleurmarkering en eventuele filtering/sortering in het overzicht 'Invoer Eindtoets en Advies'. Zie ook de tips en het voorbeeld onderaan de volgende pagina.



v.3

Eindtoetsgegevens per groep (batch) invoeren

U kunt gegevens aan meerdere leerlingen tegelijk (=batch) toewijzen. U kunt o.a. de volgende acties per batch uitvoeren voor de door u dan geselecteerde leerlingen:

- Aangeven dat er geen Eindtoets is afgenomen voor de geselecteerde leerlingen
- Aangeven of het toetsadvies hoger is dan uw schooladvies (ja/nee), en of dus heroverweging nodig is

1. Ga naar Eindtoets > Eindtoetsformulier en selecteer de betreffende leerlingen.

U kunt leerlingen zonder definitief Eindtoetsformulier selecteren (ook na eventuele filtering in een kolom) door het vinkje in de kolomtitelrij aan te vinken. Zie de tips hieronder voor het effectief samenstellen van groepen leerlingen om te selecteren.

- Klik op het 'batch toevoegen' icoon in de grijze balk links. Er verschijnt een pop-up scherm met keuzeopties.
- 3. Kies welke gegevens u wilt toevoegen aan de geselecteerde leerlingen:

a. Toetsadvies

Geef aan of het toetsadvies voor een bepaalde groep leerlingen wel of niet hoger is dan uw schooladvies. Dit wordt dan ingevuld op alle Eindtoetsformulieren van de geselecteerde leerlingen. Voor leerlingen zonder heroverweging betekent dit dat u het Eindtoetsformulier niet verder hoeft in te vullen.

b. Geen eindtoets afgenomen

Bevestig deze keuze onderaan het pop-up scherm en klik dan op OK (of Annuleer). Let op! Ook als u geen Eindtoets afneemt, dient u een Eindtoetsformulier over te dragen. Volg verder de instructies bij Eindtoetsformulier definitief maken.

c. Eindtoets

Deze optie gebruikt u vooral voor uitzonderingen. In de pop-up kunt u de toetsnaam en -datum kiezen en aangeven of de leerling heeft deelgenomen.

Tips voor effectief gebruik van het overzicht 'Invoer Eindtoets en Advies'.

Het overzicht is zo ingericht dat u snel bepaalde leerlingen kunt vinden. Door vervolgens gebruik te maken van de batch/bulk opties, kunt u veel tijd besparen bij het verwerken van de gegevens. Raadpleeg eventueel ook de handleiding over werken met overzichten in OT.

Roepnaam	Achternaam	Geb. datum	Schooladvies PO	Detectie heroverweging PO 🔻	Formulier status PO
Vincent	Krinkel	21-6-2007	VMBO TL t/m HAVO		
Fred	Mallemour	26-2-2006	HAVO	✓	
Rubeus	Palagon	24-7-2006	HAVO		Definitief

- Geen kleur. In de kolom 'Detectie heroverweging PO' is de waarde voor deze leerlingen: Uitgevinkt. Voor deze leerlingen geldt dat het toetsadvies niet hoger is dan het opgeslagen basisschooladvies (mits de eindtoetsscores al wel zijn ingevoerd: leerlingen van wie de eindtoetsgegevens nog niet bekend zijn in OT hebben ook geen gekleurde regel).
- Oranje kleur. In de kolom 'Detectie heroverweging PO' is de waarde voor deze leerlingen: Aangevinkt. Deze regels staan bovenaan het overzicht. Voor deze leerlingen geldt dat het toetsadvies hoger is dan het opgeslagen basisschooladvies. Voor deze leerlingen moet u heroverwegen.
- Groene kleur. In de kolom 'Detectie heroverweging PO' is de waarde voor deze leerlingen: Aangevinkt én de waarde in de kolom 'Formulier status PO': Definitief.
 Voor deze leerlingen geldt dat het toetsadvies hoger is dan het opgeslagen basisschooladvies en dat het Eindtoetsformulier van de leerling definitief is.





- v.3
- Via de kolommen kunt u verder filteren of sorteren, bijvoorbeeld:
 - 'Herzien advies PO' voor leerlingen met of juist zonder een herzien advies.
 - 'Heroverweging PO' voor leerlingen met heroverweging maar geen herziening (waarde = Ja) of leerlingen met heroverweging én herziening (waarde = Ja, herzien advies).
 - 'Formulierstatus PO' voor leerlingen die nog geen definitief eindtoetsformulier hebben.

Voorbeeld: batch en bulkverwering voor leerlingen zonder heroverweging

U kunt voor een groep leerlingen tegelijk aangeven dat u voor hen niet hoeft te heroverwegen. Daarna kunt u voor deze leerlingen tegelijk de eindtoetsformulieren definitief maken. Zo bent u in een paar muisklikken klaar:

- i. Filter op alle niet-gekleurde regels van leerlingen (de waarde van de kolom Detectie heroverweging PO = Uitgevinkt).
- ii. Selecteer al deze leerlingen (met het selectievakje in de titelregel van het overzicht).
- iii. Klik op het "add-batch" icoon.
- iv. Vink 'Toetsadvies' aan.
- v. Kies 'Nee (heroverweging niet toegestaan)'
- vi. Bevestig met 'OK'.

Voor alle geselecteerde leerlingen heeft u nu aangegeven dat er geen heroverweging plaatsvindt (de waarde in de kolom 'Heroverweging PO' is nu 'Nee'). U kunt voor deze groep leerlingen het Eindtoetsformulier nu ook in bulk definitief maken, zie de uitleg onderaan deze handleiding.

Eindtoetsformulier per leerling verwerken

Voor leerlingen van wie u geen OSO import heeft kunnen doen én voor leerlingen voor wie u moet heroverwegen moet u het Eindtoetsformulier handmatig invullen:

1. Ga naar Eindtoets > Eindtoetsformulier.

U ziet een overzicht van al uw leerlingen.

- Klik op een leerling om het Eindtoetsformulier van die leerling te openen.
 U ziet het Eindtoetsformulier van de betreffende leerling.
- **3.** Controleer de al ingevulde gegevens en beantwoord de open vragen op het formulier. Vergeet niet ook het profielblad van de eindtoets handmatig toe te voegen bij de bijlagen.



4. Sla eventuele aanpassingen altijd op!

Eindtoetsformulier overdragen naar VO – definitief maken

Maak de status van het Eindtoetsformulier 'definitief' om het over te dragen naar de VO school waar de leerling is toegelaten. Dit kan zodra het formulier volledig is ingevuld. Ook het definitief maken van formulieren kan voor meerdere of alle leerlingen tegelijk, met de Bulk-PDF functionaliteit:

Eindtoetsformulier in bulk op definitief zetten

- 1. Ga naar Eindtoets > Eindtoetsformulier
- Selecteer de betreffende leerlingen in het overzicht.
 U kunt leerlingen zonder definitief Eindtoetsformulier selecteren (ook na eventuele filtering in een kolom) door het vinkje in de kolomtitelrij aan te vinken.



3. Klik op de Bulk-PDF knop in de grijze balk links.



- v.3
- Kies in het pop-up scherm voor 'maak per leerling het formulier definitief'.
 U kunt daarnaast tevens aangeven hoe u de gegenereerde PDF-bestanden wilt ontvangen.
- Klik op OK om de actie te bevestigen.
 De formulieren worden definitief gemaakt en direct overgedragen naar de VO school waar de betreffende leerling is toegelaten.

Eindtoetsformulier handmatig definitief maken

U kunt formulieren ook per leerling definitief maken:

- 1. Ga naar Eindtoets > Eindtoetsformulier
- 2. Klik op een regel om het Eindtoetsformulier van die leerling te openen.
- **3.** Scroll naar onderaan het formulier.
- Verander de status naar 'definitief'.
 Het formulier wordt direct definitief gemaakt en overgedragen naar de VO school van toelating.