De resultaten van een examensessie invoeren en je rapport invullen

Als examinator registreer je in het systeem de resultaten van de examensessies die je afneemt, sluit je elke sessie af door de resultaten te bevestigen, en vul je daarna je rapport als examinator in.

Dat kan voor een sessie zodra **Paardensport Vlaanderen je als examinator van die sessie heeft bevestigd**. Die bevestiging geeft je toegang: je ziet de kandidaten en registreert hun resultaten, alleen voor die sessie — examinator zijn van één sessie geeft geen toegang tot een andere.

Voor je begint

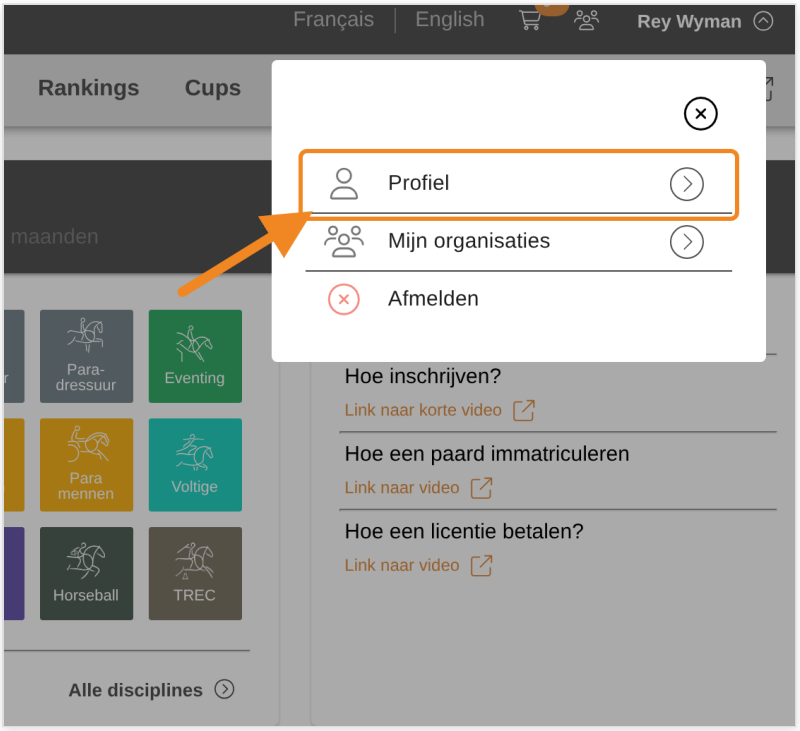
Je hebt nodig:

- de bevestiging van Paardensport Vlaanderen als examinator van de sessie;
- de resultaten van de kandidaten voor elk onderdeel van elk examen in de sessie.

Je kunt resultaten invoeren vanaf de startdatum van de sessie.

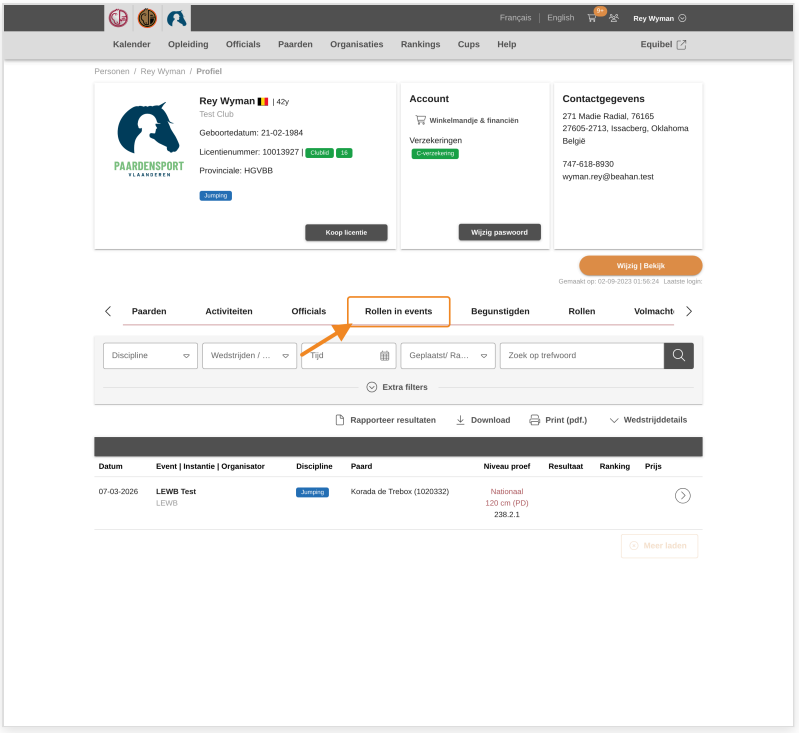
Stap 1 — Open je profiel

Klik rechtsboven op eender welke pagina op je naam en kies **“Profiel”**.



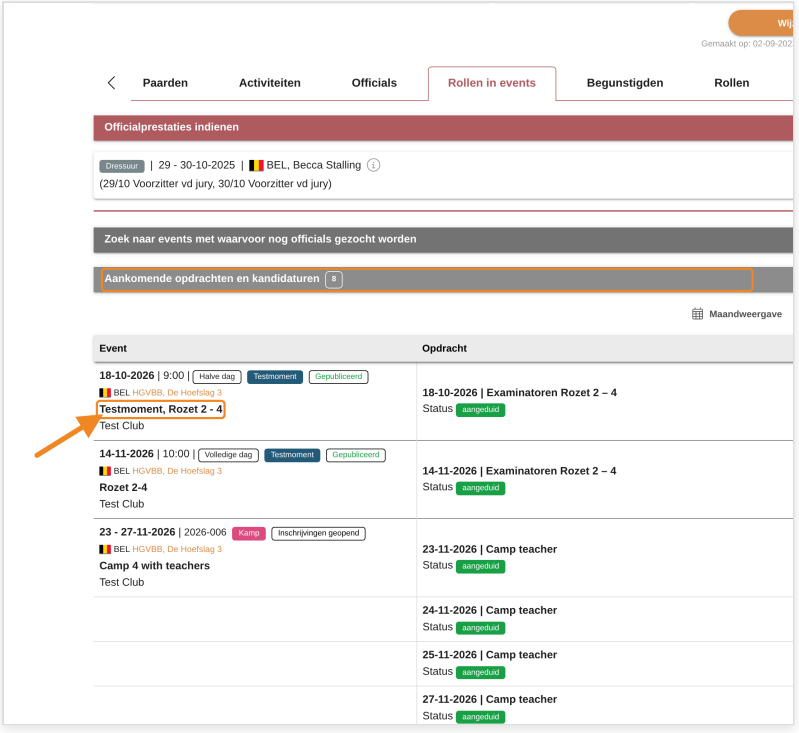
Stap 2 — Open je opdrachten

Open het tabblad **“Rollen in events”**. Het profiel heeft meer tabbladen dan op het scherm passen: zie je dit tabblad niet, gebruik dan de pijl rechts van de tabbladen.



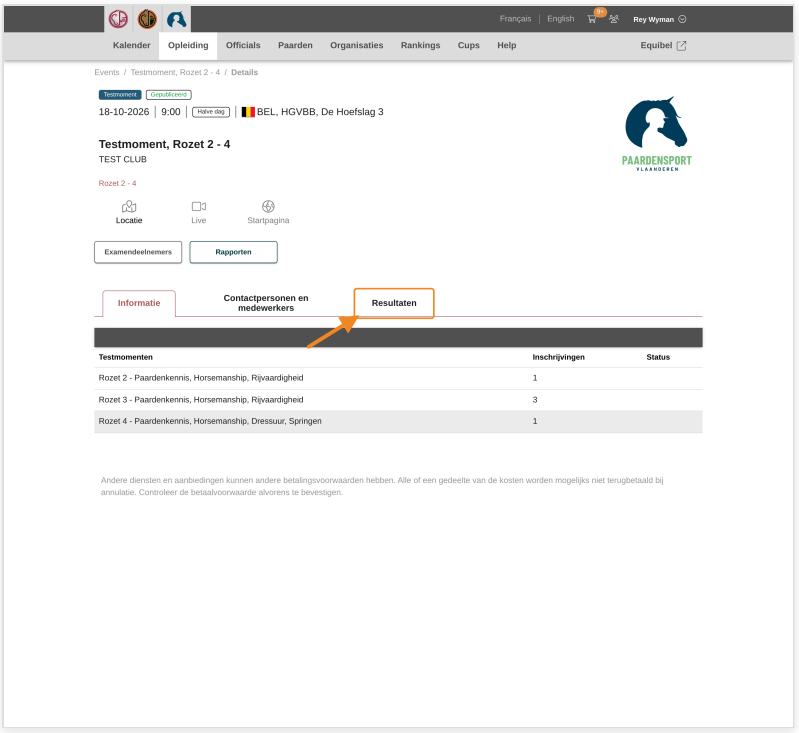
Stap 3 — Open de sessie

Open **“Aankomende opdrachten en kandidaturen”**. Zodra Paardensport Vlaanderen je als examinator heeft bevestigd, staat de sessie daar. Klik op de naam om de pagina van de sessie te openen.



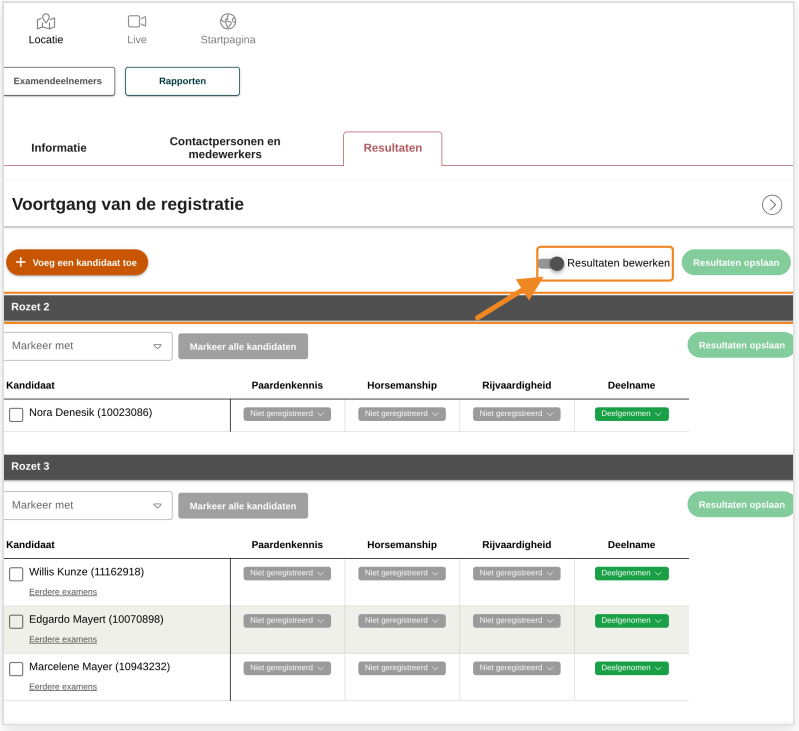
Stap 4 — Open het tabblad Resultaten

Open het tabblad **“Resultaten”**.



Stap 5 — Controleer of je kunt bewerken

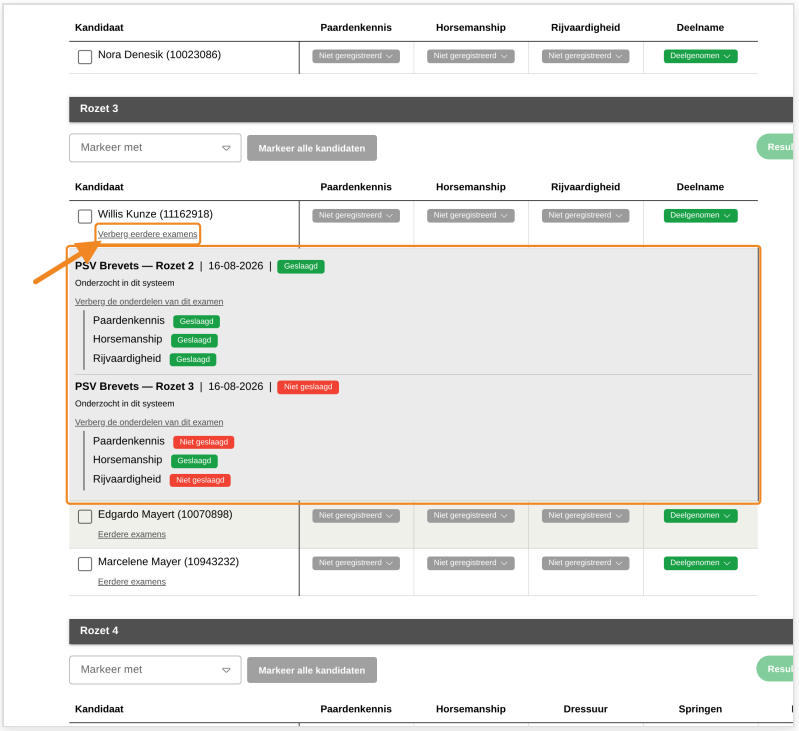
Controleer of **“Resultaten bewerken”** aanstaat. Elk examen in de sessie heeft een eigen tabel: een rij per kandidaat, een kolom per onderdeel van het examen, en een kolom **“Deelname”**.



Stap 6 — Bekijk de eerdere examens van een kandidaat

Wil je zien wat een kandidaat eerder aflegde, klik dan op **“Eerdere examens”** onder de naam. De lijst toont elk examen dat voor die persoon gekend is, niet alleen dit examen. Van elk examen zie je de naam, de datum en de uitslag. Klik op **“Laat de onderdelen van dit examen zien.”** om te zien hoe elk onderdeel verliep. Klik op **“Verberg eerdere examens”** om de lijst te sluiten.

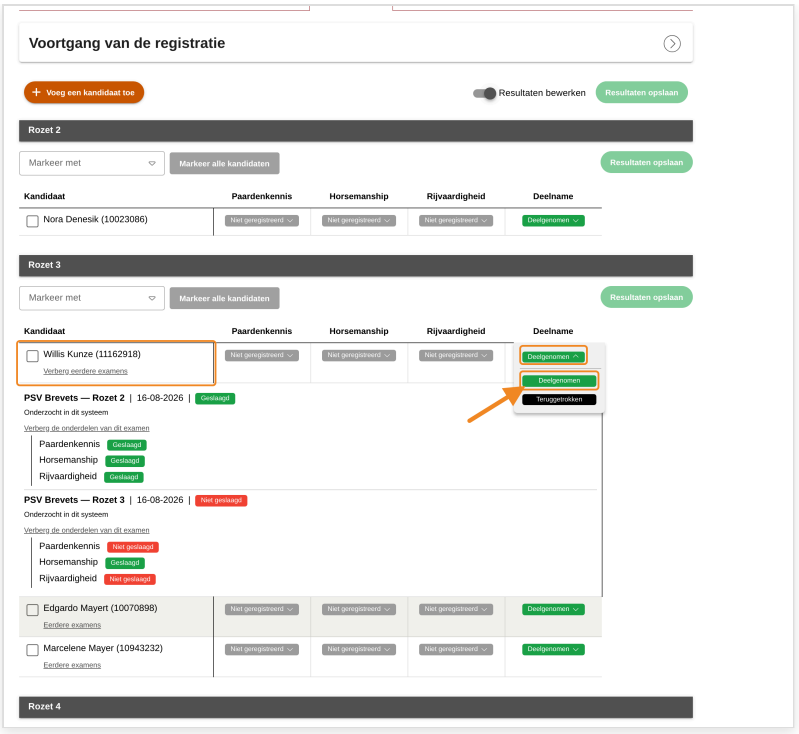
De link verschijnt alleen bij een kandidaat die al eerder een examen aflegde.



Stap 7 — Registreer wie deelnam

Kies onder **“Deelname”** voor elke kandidaat:

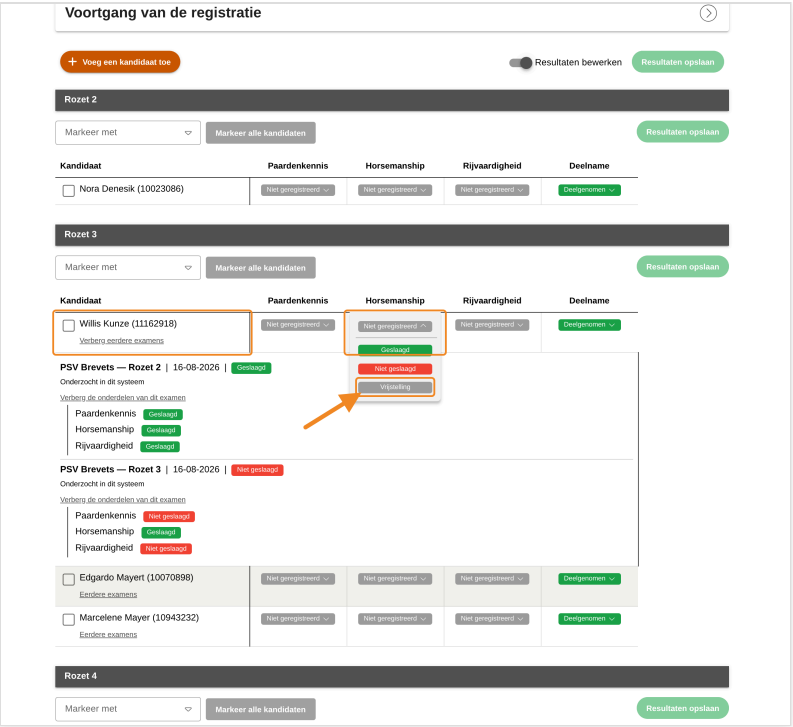
- **“Deelgenomen”** — de kandidaat legde het examen af;
- **“Teruggetrokken”** — de kandidaat legde het niet af. Voor hem of haar registreer je verder niets.



Stap 8 — Registreer het resultaat van elk onderdeel

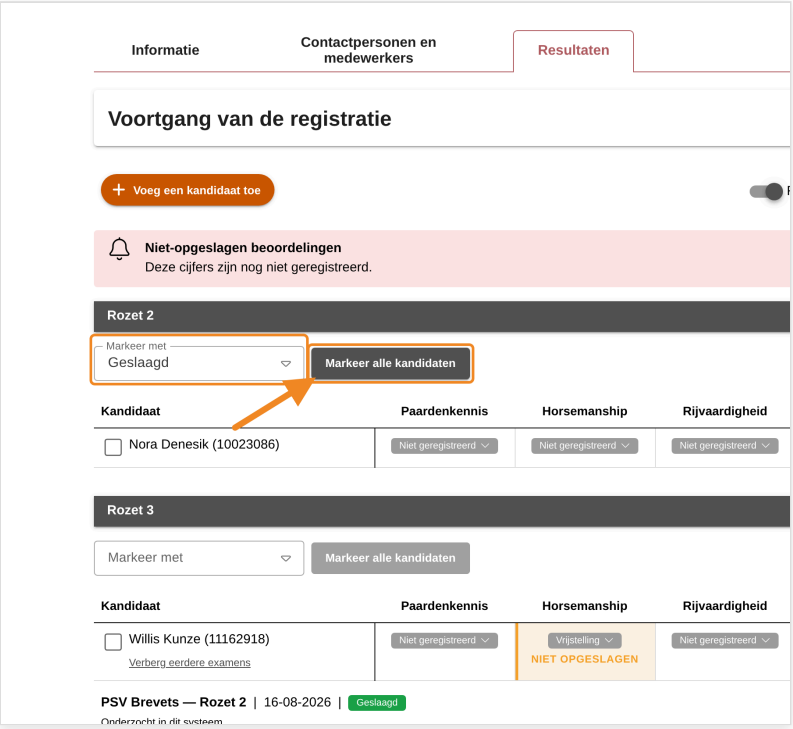
Klik op de cel van elk onderdeel en kies het resultaat: **“Geslaagd”**, **“Niet geslaagd”**, **“Vrijstelling”** of **“Niet vereist”**. Een cel biedt alleen de resultaten die bij dat onderdeel passen. Een onderdeel met **“Automatisch gecrediteerd”** vraagt niets van jou.

Vrijstelling bij een herexamen. Bij Rozet 2, 3 en 4 kan een kandidaat die een eerdere poging voor hetzelfde examen niet haalde, maar wel enkele onderdelen, vrijgesteld worden van de onderdelen die hij of zij toen haalde. Klik op **“Eerdere examens”** en **“Laat de onderdelen van dit examen zien.”** (stap 6) om te zien welke onderdelen geslaagd waren, en kies voor elk van die onderdelen **“Vrijstelling”**. Het systeem vult nooit zelf een vrijstelling in: jij kiest ze.



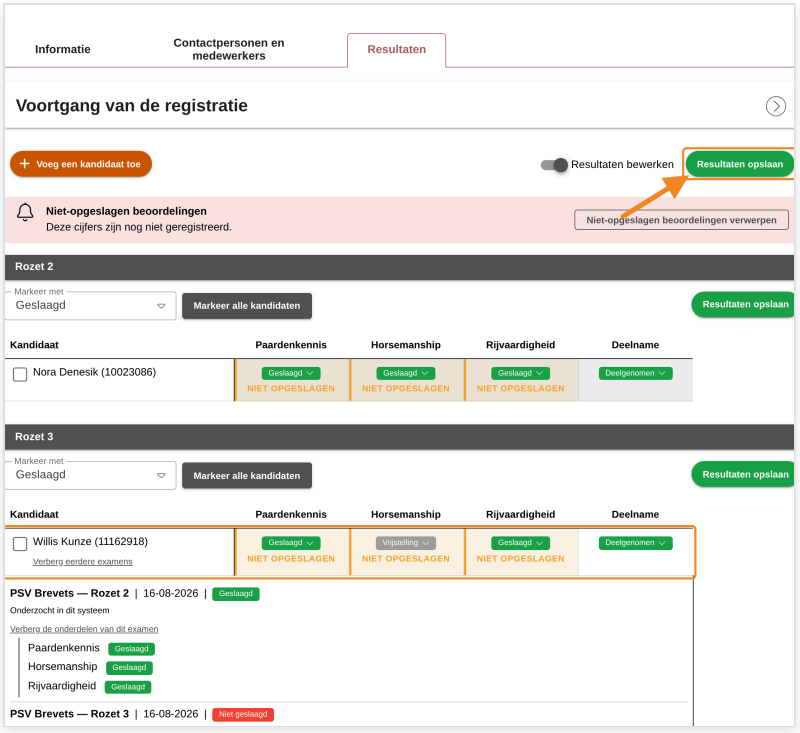
Stap 9 — Markeer veel kandidaten tegelijk

Krijgen veel kandidaten hetzelfde resultaat, kies het dan onder **“Markeer met”** boven de tabel van het examen en klik op **“Markeer alle kandidaten”**. Wil je maar enkele kandidaten markeren, vink ze dan eerst aan: de knop heet dan **“Markeer geselecteerde kandidaten”**. Markeren zet die kandidaten ook op **“Deelgenomen”**. Pas daarna de cellen aan die afwijken.



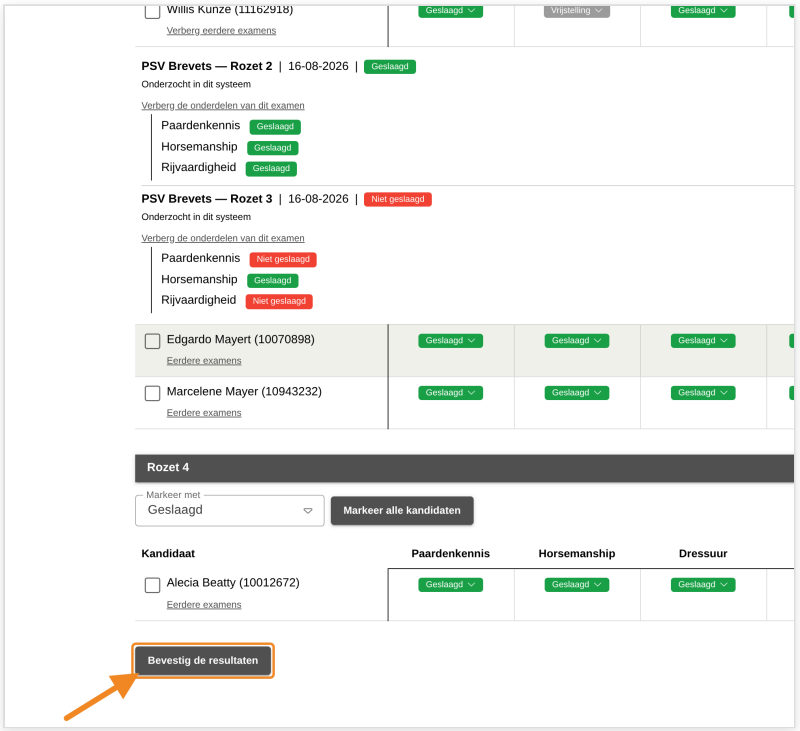
Stap 10 — Sla de resultaten op

Klik op **“Resultaten opslaan”**. Niets is vastgelegd zolang je niet opslaat: elke cel die je wijzigde, toont tot dan **“Niet opgeslagen”**. Je kunt zo vaak opslaan als je wilt en later verdergaan.



Stap 11 — Controleer de voortgang en sluit de sessie af

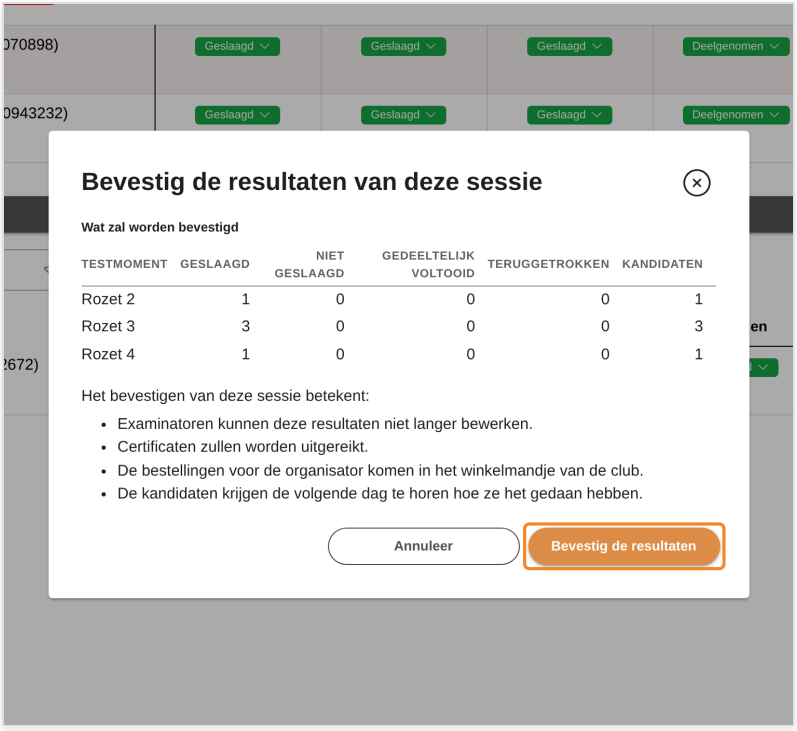
Open **“Voortgang van de registratie”** boven de tabellen. Je ziet hoeveel kandidaten nog openstaan, en waarom. Staat er niets meer open, klik dan onderaan de pagina op **“Bevestig de resultaten”**. De knop blijft grijs zolang er nog een kandidaat openstaat.



Stap 12 — Bevestig de resultaten

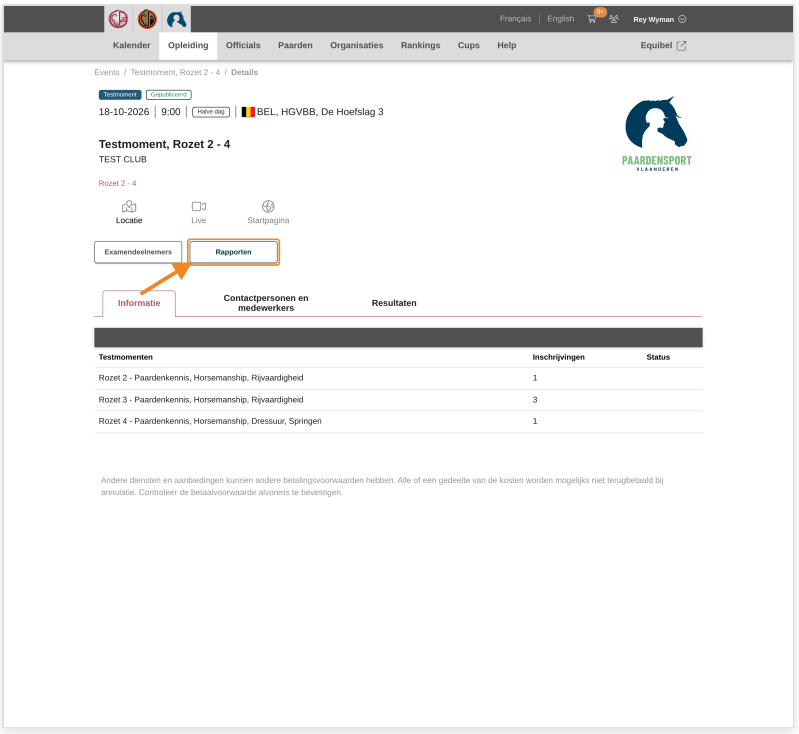
Het venster toont per examen hoeveel kandidaten geslaagd, niet geslaagd, gedeeltelijk geslaagd of teruggetrokken zijn. Controleer de aantallen en klik dan op **“Bevestig de resultaten”**. Bevestigen sluit de sessie af:

- je kunt de resultaten niet meer wijzigen;
- de brevetten worden uitgereikt;
- de kandidaten horen de volgende dag hoe ze het deden.



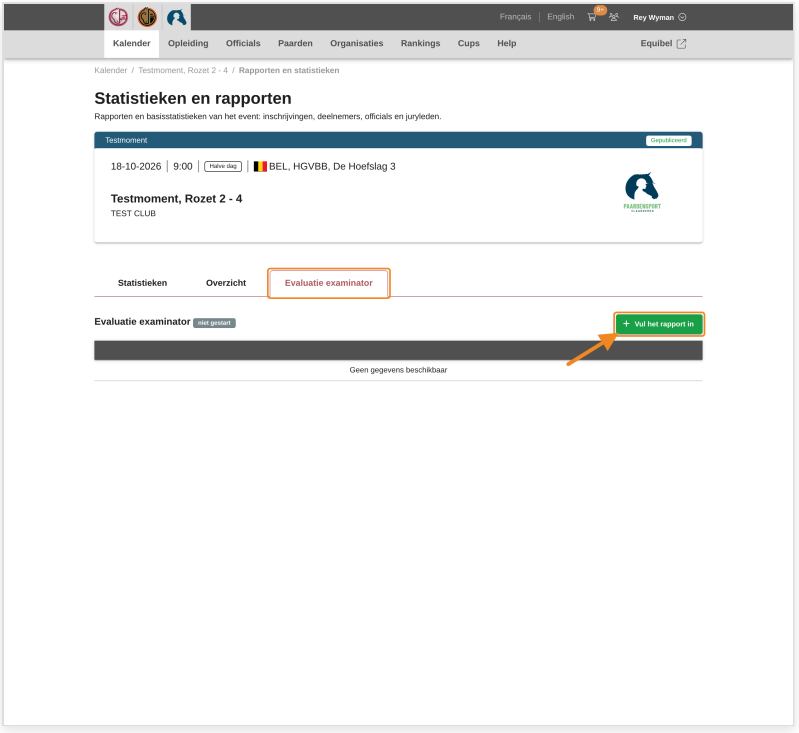
Stap 13 — Open de rapporten van de sessie

Vul na de sessie je rapport als examinator in. Ga terug naar de pagina van de sessie en klik op **“Rapporten”**. De pagina **“Statistieken en rapporten”** opent.



Stap 14 — Open het rapport

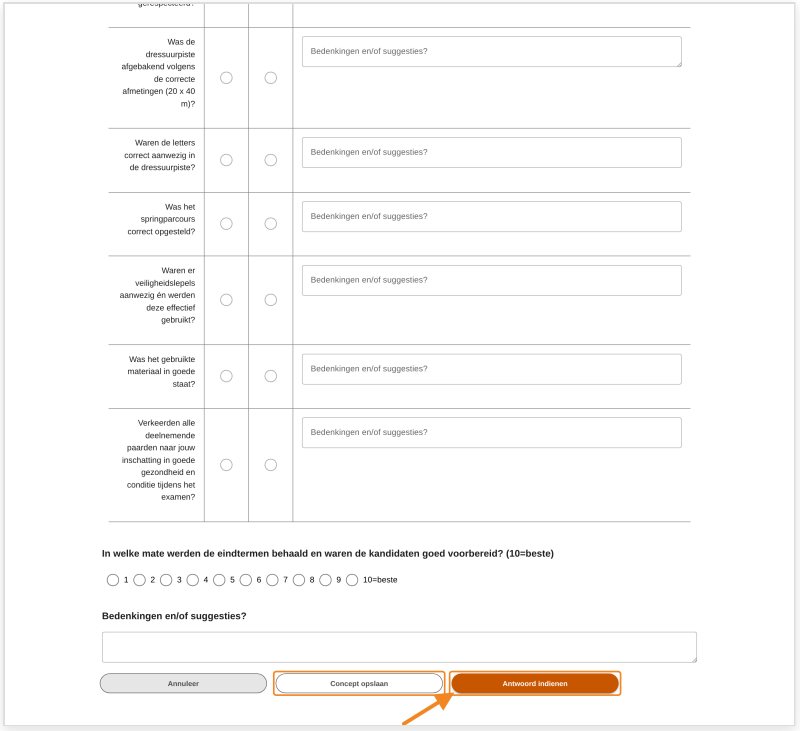
Open het tabblad met de naam van het rapport en klik op **“Vul het rapport in”**. Het formulier opent.



Stap 15 — Vul het rapport in en dien het in

Beantwoord de vragen. Vragen met een * moet je beantwoorden voor je kunt indienen. Klik op **“Antwoord indienen”** om je rapport naar Paardensport Vlaanderen te sturen. Wil je later verdergaan,

klik dan op **“Concept opslaan”**: je antwoorden blijven bewaard, en hetzelfde tabblad biedt je rapport opnieuw aan tot je het indient.



Goed om te weten

- **Na het bevestigen** toont het tabblad Resultaten de resultaten alleen nog ter inzage, met per kandidaat een kolom **“Resultaat”**.
- **Een kandidaat die niet op de lijst staat:** klik bovenaan het tabblad Resultaten op **“Voeg een kandidaat toe”** om hem of haar toe te voegen. Dat kan tot de resultaten bevestigd zijn.
- **Herinnering:** ontbreekt je rapport zeven dagen na de sessie nog, dan krijg je een e-mail met een link ernaar.
- **Later terug naar een sessie:** na de datum verhuist de sessie van **“Aankomende opdrachten en kandidaturen”** naar **“Eerdere opdrachten en kandidaturen voor events”**, op hetzelfde tabblad van je profiel. Je vindt ze ook in de kalender: **“Opleiding”** in het menu bovenaan.

Als er iets misloopt

Wat je ziet	Wat doe je?
“Resultaten kunnen worden ingevoerd vanaf {{date}}, de startdatum van de sessie. Tot dan kun je niets invullen.”	De sessie is nog niet begonnen. Voer de resultaten in vanaf de startdatum.
“Bevestig de resultaten” is grijs	Open **“Voortgang van de registratie”**: daar staat wat nog ontbreekt. Geef elke kandidaat een **“Deelname”**, en een resultaat voor elk onderdeel van de examens die hij of zij aflegde.

Wat je ziet	Wat doe je?
Ik zie het tabblad **“Resultaten”** of de sessie niet	Paardensport Vlaanderen heeft je nog niet als examinator van deze sessie bevestigd. Neem contact op met Paardensport Vlaanderen.
Een resultaat is fout na het bevestigen	Neem contact op met Paardensport Vlaanderen: alleen zij kunnen een bevestigde sessie corrigeren.

Gerelateerde artikels: *Een brevetexamen aanvragen · Een deelnemer inschrijven voor het examen van je club*