De resultaten van een examensessie invoeren en je rapport invullen

Stap 1

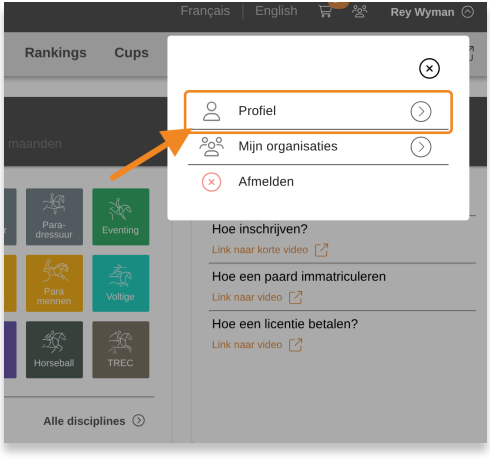
Klik rechtsboven op je naam en kies **“Profiel”**.

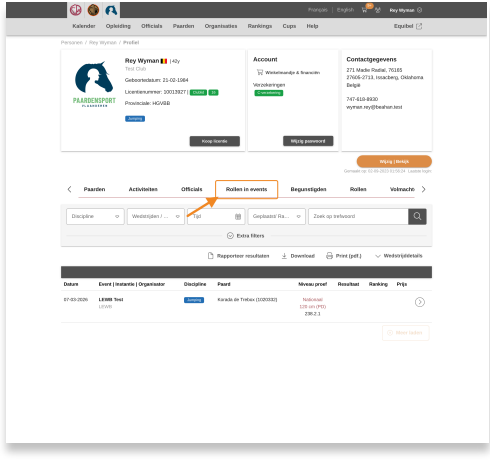
Stap 2

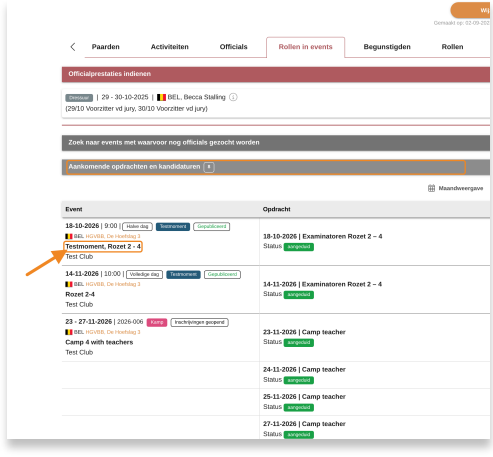
Open het tabblad **“Rollen in events”**. Zie je het niet, gebruik dan de pijl rechts van de tabbladen.

Stap 3

Open **“Aankomende opdrachten en kandidaturen”** en klik op de naam van de sessie.





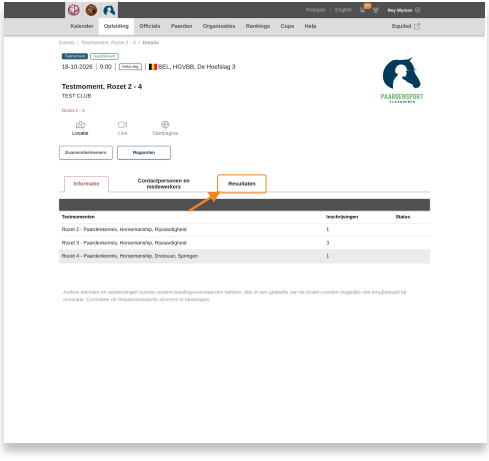


PAARDENSPORT VLAANDEREN

De resultaten van een examensessie invoeren en je rapport invullen

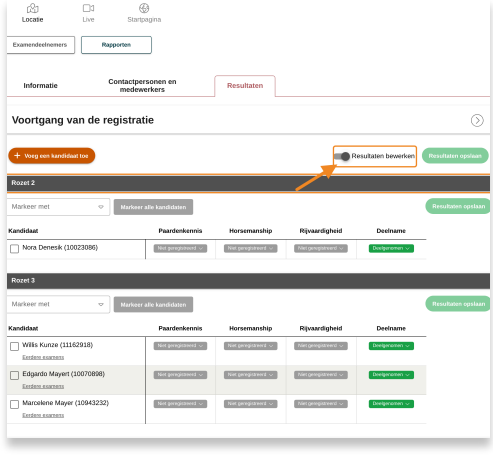
Stap 4

Open het tabblad **“Resultaten”**.



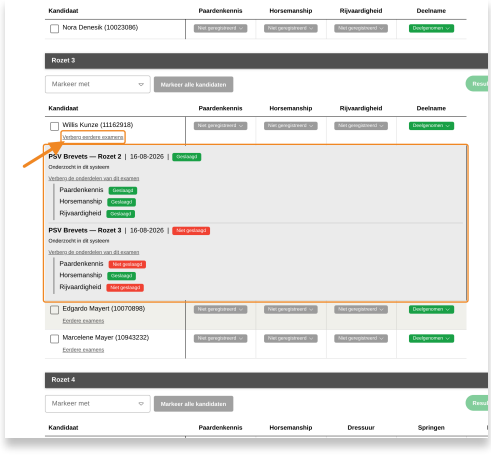
Stap 5

Controleer of **“Resultaten bewerken”** aanstaat. Elk examen heeft een eigen tabel met zijn kandidaten.



Stap 6

Klik op **“Eerdere examens”** onder de naam om te zien wat een kandidaat eerder aflegde, met datum en uitslag.

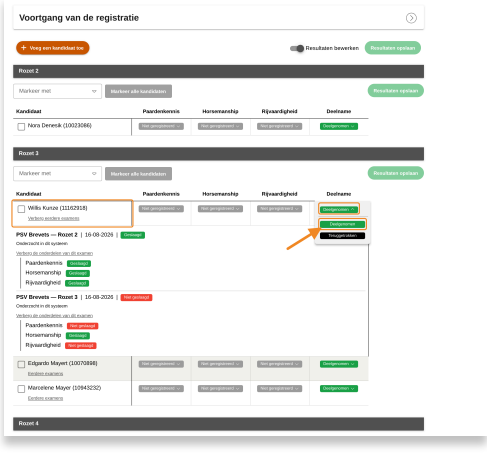


PAARDENSPORT VLAANDEREN

De resultaten van een examensessie invoeren en je rapport invullen

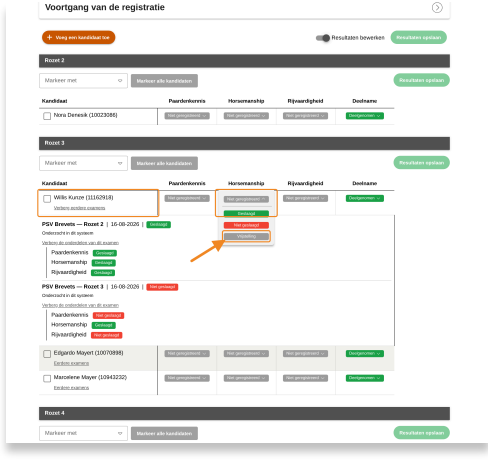
Stap 7

Kies onder **“Deelname”** voor elke kandidaat **“Deelgenomen”** of **“Teruggetrokken”**.



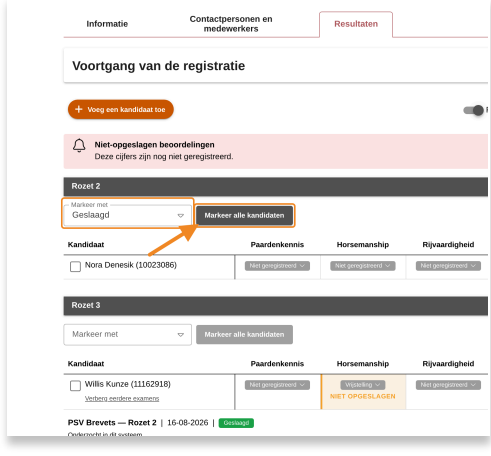
Stap 8

Kies per onderdeel het resultaat in de cel. Bij een herexamen kan een eerder geslaagd onderdeel **“Vrijstelling”** krijgen.



Stap 9

Hetzelfde resultaat voor velen? Kies het onder **“Markeer met”** en klik op **“Markeer alle kandidaten”**.

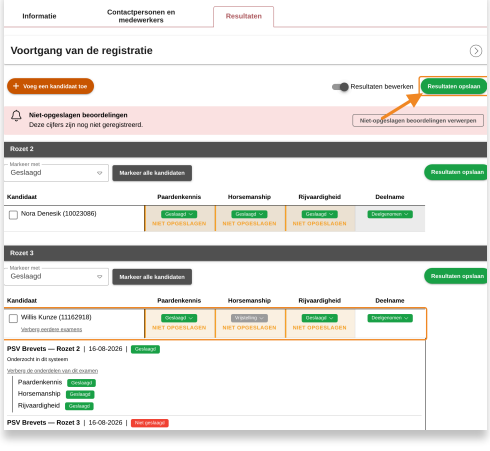


PAARDENSPORT VLAANDEREN

De resultaten van een examensessie invoeren en je rapport invullen

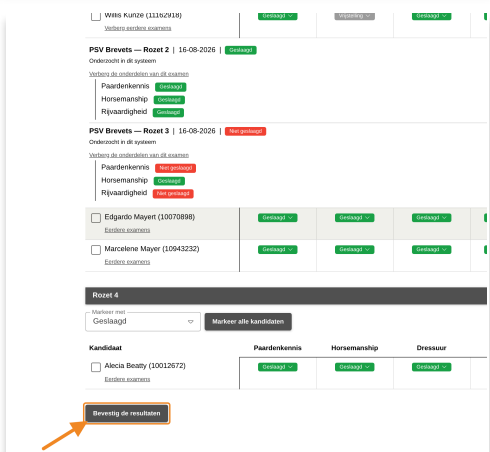
Stap 10

Klik op **“Resultaten opslaan”**. Tot dan is niets vastgelegd — gewijzigde cellen tonen **“Niet opgeslagen”**.



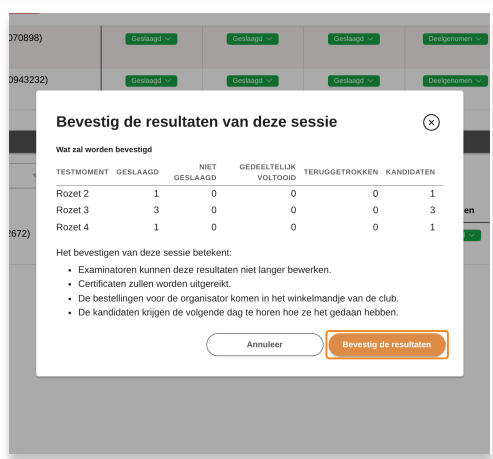
Stap 11

Toont **“Voortgang van de registratie”** niets meer dat openstaat, klik dan onderaan de pagina op **“Bevestig de resultaten”**.



Stap 12

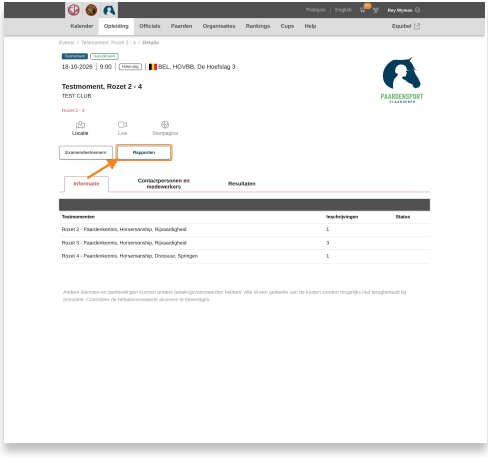
Controleer de aantallen per examen en klik op **“Bevestig de resultaten”**. De sessie is afgesloten; je kunt de resultaten niet meer wijzigen.



De resultaten van een examensessie invoeren en je rapport invullen

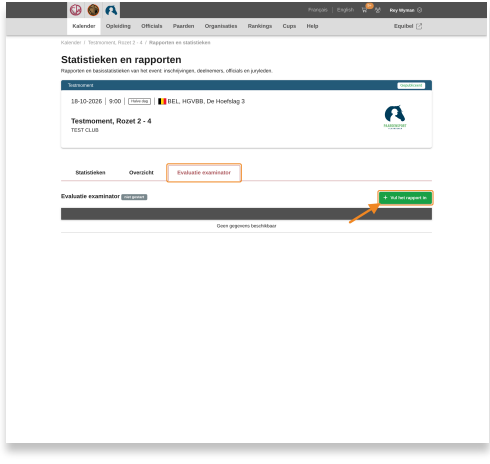
Stap 13

Voor je rapport ga je terug naar de pagina van de sessie en klik je op **“Rapporten”**.



Stap 14

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



Stap 15

Beantwoord de vragen en klik op **“Antwoord indienen”**. **“Concept opslaan”** bewaart je antwoorden voor later.

