

Handleiding Wolf

Wolf-accountbeheerder en examensecretaris

Inhoud

Inleiding	2
Taken Wolf-accountbeheerder/examensecretaris	2
Eigen groepen	2
Cspe en cse/cpe tijdvak 1	2
1. Inrichten Wolf voor elke school met examenvakken en geregistreerde functionarissen	3
2. Verzenden e-mail met inloggegevens voor Wolf	3
3. Activeren van Wolf-account.....	3
4. Importeren WOI-bestanden in Wolf.....	3
5. Aanvullen gegevens examinerator en verzenden activatiemail	3
6. Koppelen van eigen afnamegroepen aan toegewezen school 2e correctie (geldt niet voor cspe).....	4
7. Monitoren voortgang proces 1e en 2e correctie.....	4
8. Exporteren WOE-bestand voor het LAS.....	4
9. Downloaden groepsrapportages (indien beschikbaar).....	4
Cse tijdvak 2.....	4
Externe groepen	4
Het toewijzen van examineratoren aan externe groepen	4
Monitoren voortgang proces 1e en 2e correctie.....	5

Inleiding

Stichting Cito biedt scholen toegang tot Wolf met als doel het verzamelen van afnamegegevens. Wolf is beschikbaar voor de verwerking van afnamegegevens van:

- de centraal schriftelijke examens (cse's) in vmbo, havo en vwo;
- het centraal praktisch examen vmbo gl/tl (cpe);
- de centraal schriftelijke en praktische examens (cspe's) in de beroepsgerichte vakken.

De afnamegegevens worden verzameld en gebruikt om:

- de normeringsbeslissing van deze examens te ondersteunen;
- de kwaliteit van deze examens te evalueren.

Daarnaast biedt Wolf scholen aanvullend de mogelijkheid om voor deze examens:

- de tweede correctie in Wolf uit te voeren;
- scores uit te wisselen met het leerling-administratiesysteem;
- groepsrapportages te downloaden (indien voor het examen beschikbaar).

De aanvullende functionaliteiten zijn te gebruiken als het bevoegd gezag de Dienstverlenings- en verwerkersovereenkomst heeft getekend.

In Wolf worden twee gebruikersrollen onderscheiden, enerzijds de rol Wolf-accountbeheerder/examensecretaris en anderzijds de rol examiner. In deze handleiding geven we informatie voor de gebruikersrol Wolf-accountbeheerder/examensecretaris (vanaf nu: Wolf-accountbeheerder).

Naast deze handleiding zijn een [infographic](#), [instructiefilm](#) en [webpagina](#) beschikbaar. De infographic toont in negen stappen het proces dat de Wolf-accountbeheerder doorloopt voor de verwerking van gegevens van de eigen afnamegroepen. De instructiefilm toont de werking van Wolf voor de Wolf-accountbeheerder op hoofdlijnen. De webpagina geeft naast algemene informatie en achtergronden voor het gebruik van Wolf, specifiekere informatie in de vorm van veelgestelde vragen en tips. Ook de handleidingen, infographic en instructiefilms voor de examiner zijn op de webpagina te vinden.

Taken Wolf-accountbeheerder/examensecretaris

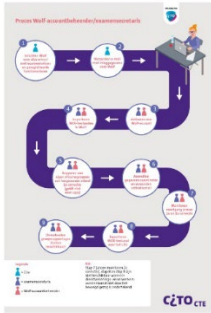
De Wolf-accountbeheerder richt Wolf in en houdt overzicht op de voortgang van de correctie en gegevensuitwisseling namens de school. Dit geldt voor zowel eigen groepen als externe groepen.

Eigen groepen

Het proces dat de Wolf-accountbeheerder doorloopt voor de eigen groepen voor cspe's en cse's/cpe tijdvak 1 staat omschreven in de infographic. Na een toelichting op de processtappen uit de infographic volgt een korte uitleg over het gebruik van Wolf voor cse's tijdvak 2.

Cspe en cse/cpe tijdvak 1

Het proces dat de Wolf-accountbeheerder doorloopt voor de eigen groepen voor cspe's en cse's/cpe in tijdvak 1 bestaat uit negen stappen. In deze stappen is de Wolf-accountbeheerder niet altijd (alleen) zelf aan zet, maar is de Wolf-accountbeheerder ook afhankelijk van anderen. De stappen en afhankelijkheid van andere actoren worden weergegeven in de (aanklikbare) infographic en worden in deze handleiding kort toegelicht.



1. Inrichten Wolf voor elke school met examenvakken en geregistreerde functionarissen
 Half maart (cspe's) en half april (cse's/cpe tijdvak 1) richt Stichting Cito Wolf in voor alle scholen. Stichting Cito ontvangt de examen-inschrijvingen en pooling voor de tweede correctie van DUO. De functionarissen (examensecretarissen en Wolf-accountbeheerders) ontvangt Stichting Cito via Mijn Examenblad. Op basis van deze gegevens worden voor elke school de geregistreerde examenvakken geactiveerd, voorlopige accounts aangemaakt voor de examensecretaris en Wolf-accountbeheerder en (voor cse's/cpe) tweede correctiescholen klaargezet.

2. Verzenden e-mail met inloggegevens voor Wolf
 Als Wolf door Stichting Cito is ingericht voor de school ontvangen de geregistreerde examensecretaris en Wolf-accountbeheerder een e-mail met voorlopige inloggegevens. Deze e-mail wordt verzonden vanuit wolf@cito.nl.

3. Activeren van Wolf-account
 Zodra de e-mail met voorlopige inloggegevens is ontvangen, is inloggen op <https://wolf.secure.cito.nl/> mogelijk. De eerste keer wordt ingelogd met de in de e-mail vermelde gebruikersnaam en wachtwoord. Het account is nu geactiveerd. Het is verplicht het wachtwoord direct na eerste keer inloggen aan te passen.

4. Importeren WOI-bestanden in Wolf
 Wolf kan nu voor de geregistreerde examenvakken door de Wolf-accountbeheerder worden ingericht. De eigen afnamegroepen kunnen door de Wolf-accountbeheerder in Wolf worden aangemaakt. Daarvoor importeert de Wolf-accountbeheerder per afnamegroep een zogenaamd *Wolf import-bestand* (woi-bestand) in het examinatorenscherm. Een [woi-bestand](#) heeft een voorgeschreven naamgeving en vaste opbouw. De meeste leerling-administratiesystemen bieden de mogelijkheid woi-bestanden te genereren en exporteren, zodat ze kunnen worden ingelezen in Wolf. Wolf geeft aan of aan elk opgehaald bestand eenduidig een examen gekoppeld kan worden. Lukt dat niet dan geeft Wolf zo specifiek mogelijke informatie over mogelijke examens en/of fouten in het woi-bestand. In het testscherm heb je de mogelijkheid te testen of een woi-bestand valide is.

5. Aanvullen gegevens examinerator en verzenden activatiemail
 In het overzicht examineratoren verschijnen al geactiveerde en/of via woi-bestanden of handmatig bekend gemaakte examineratoren. Voor elke nieuw opgevoerde examinerator maakt Wolf een (voorlopig) examinerator-account aan. De Wolf-accountbeheerder geeft vervolgens Wolf de opdracht aan de examineratoren met nog niet geactiveerde accounts bekend te maken dat er een voorlopig account is aangemaakt. De activatiemail aan de examineratoren wordt automatisch namens de Wolf-accountbeheerder vanuit wolf@cito.nl gestuurd.

6. Koppelen van eigen afnamegroepen aan toegewezen school 2e correctie (geldt niet voor cspe)
Voor elke aangemaakte afnamegroep koppelt Stichting Cito in het voortgangsoverzicht de door DUO via het poolingbestand aangeleverde school of scholen voor tweede correctie. De Wolf-accountbeheerder controleert en/of selecteert de school voor tweede correctie en geeft hierop akkoord.

Afnamegroepen dienen gekoppeld te worden aan een examiner. In geval van import via een woi-bestand met examinatorsgegevens koppelt Wolf automatisch examiner en afnamegroep. Staan er geen examinatorsgegevens in het woi-bestand of wordt een examiner handmatig opgevoerd, dan koppelt de Wolf-accountbeheerder de examiner aan een afnamegroep.

7. Monitoren voortgang proces 1e en 2e correctie
De voortgang van het correctieproces van de eigen groepen van de school is in het voortgangsoverzicht in Wolf te zien. In een oogopslag wordt zichtbaar in welke fase van het proces van eerste en tweede correctie de afnamegroepen zich bevinden. Tevens wordt getoond of en voor hoeveel kandidaten geaccordeerd zijn voor Stichting Cito en of een woe-export en scoreoverzicht kunnen worden uitgedraaid.
8. Exporteren WOE-bestand voor het LAS
Van alle afnamegroepen waarvoor de scores gefiatteerd zijn, kunnen scoreoverzichten worden uitgedraaid. Vanaf een vooraf bepaalde datum zijn de vastgestelde scores van de kandidaten ook te exporteren naar een Wolf-export-bestand (woe-bestand). Een [woe-bestand](#) heeft een voorgeschreven vaste opbouw. De meeste leerling-administratiesystemen bieden de mogelijkheid om uit Wolf geëxporteerde woe-bestanden te importeren, zodat de vastgestelde scores van de kandidaten direct in het leerling-administratiesysteem kunnen worden opgevoerd.
9. Downloaden groepsrapportages (indien beschikbaar)
Groepsrapportages worden beschikbaar gesteld voor de afnamegroepen met minimaal 6 kandidaten, mits door de examiner geaccordeerd. Daarnaast dient de Dienstverlenings- en verwerkerovereenkomst te zijn getekend en moeten er landelijk voldoende afnames zijn geweest. De groepsrapportages zijn te downloaden vanuit het rapportageoverzicht.

Cse tijdvak 2

De stappen in de infographic worden niet volledig doorlopen voor cse's tijdvak 2. Ze zijn echter wel vergelijkbaar met het proces dat wordt doorlopen in tijdvak 1.

Voor cse's tijdvak 2 zijn de stappen 1 tot en met 3 niet (meer) nodig. Stap 4 en stap 6 worden automatisch door Stichting Cito uitgevoerd. Voor vakken met een openbaar tweede tijdvak, worden de afnamegroepen die in Wolf bekend zijn uit tijdvak 1 gekopieerd en aan dezelfde examiner en tweede correctieschool gekoppeld. Deze informatie wordt getoond in de overzichtsschermen. Zodra Stichting Cito dit heeft gedaan ontvangen de examensecretaris en Wolf-accountbeheerder een mail vanuit wolf@cito.nl. Examinatoren kunnen door de Wolf-accountbeheerder worden vervangen. Extra kandidaten en/of groepen kunnen worden opgevoerd.

De voortgang van het proces van eerste en tweede correctie en de export van woe-bestanden verloopt op dezelfde manier als in tijdvak 1. Er worden geen groepsrapportages geleverd over afnames in tijdvak 2.

Externe groepen

Voor de externe groepen doorloopt de Wolf-accountbeheerder een tweetal stappen, die vergelijkbaar zijn met de stappen voor de eigen groepen. Deze stappen worden hier kort toegelicht.

Het toewijzen van examinatoren aan externe groepen

In Wolf verschijnen de afnamegroepen waarvoor een school de tweede correctie doet nadat de school van eerste correctie akkoord heeft gegeven op de school als tweede correctieschool. De Wolf-accountbeheerder wijst de externe groepen toe aan een reeds bekende examiner van de eigen school.

Monitoren voortgang proces 1e en 2e correctie

In het voortgangsoverzicht is de voortgang van het proces voor eerste en tweede correctie zichtbaar voor de externe groepen. In een oogopslag wordt zichtbaar gemaakt voor welke afnamegroepen de werkzaamheden zijn afgerond of niet. Duidelijk wordt in welke fase het proces van eerste en tweede correctie zich bevindt.