

Instructie hoofdsurveillant COE

1. Haal de instructiekaarten, naamkaartjes en inloggegevens van de studenten op bij de administratie.
2. Haal de headsets op. In Amersfoort liggen ze in de kast bij de OLC beheerder. In Rotterdam liggen ze bij de administratie.
3. Breng deze materialen naar de examenruimtes en laat de surveillanten met de voorbereidingen beginnen.
4. Neem in voorkomende gevallen contact op met de toetsleider Kees Brand [intern nummer 235 of via HCR: 010-2937877] of met systeembeheer [873].

Instructie surveillanten COE

1. Zorg ervoor dat je een kwartier voordat de studenten binnenkomen aanwezig bent in de examenruimte.

Let op: Wissel de volgorde van stap 2 + 3 niet om!

2. Sluit de headsets aan op elk werkstation.
3. Zet daarna de pc's in de toetsruimte aan.
4. Hang de naamkaartje van de student met studentnummer in een [logische] alfabetische volgorde over de monitoren in verband met het gebruik van verschillende toetsversies. Leg een 'EHBO-kaart' naast elk toetsenbord.
5. Laat de studenten tien minuten vóór aanvang toetstijd binnen.
6. Vertel de studenten die 's **morgens** mee doen:
 - dat het van belang is dat ze de instructie nauwgezet volgen;
 - dat ze voor het inloggen bij stap 1 niet hun eigen wachtwoord moeten gebruiken [zie studentinstructie];
 - dat ze voor het inloggen bij stap 5 een wachtwoord van de surveillant krijgen;
 - dat ze inclusief inloggen 130 minuten hebben en dat de tijd ingaat.

Vertel de studenten die 's **middags** mee doen:

- dat ze de screensaver kunnen unlocken met de code: 123456;
 - dat ze stap 1 van de instructie over kunnen slaan;
 - dat ze voor het inloggen bij stap 5 een wachtwoord van de surveillant krijgen;
 - dat ze 120 minuten hebben en dat de tijd ingaat.
7. Deel vervolgens de kaartjes met naam, studentnummer en unieke inlogcode uit.
 8. Tijdens het examen gelden de gebruikelijke examenregels.
 9. Geef de studenten 10 minuten voor eindtijd een signaal dat de toetstijd over 10 minuten afloopt.
 10. Studenten die vertrekken tekenen het proces-verbaal.
 11. Sluit de pc's **na de laatste toets** van de dag af. Dit kan m.b.v. Relanpro.
 12. Breng aan het einde van de dag de EHBO-kaarten, instructiekaarten, naamkaartjes en kaartjes met inloggegevens van de studenten bij de administratie. De headsets breng je bij de administratie [Rotterdam] of de OLC-beheerder [Amersfoort]. Headsets die niet werken s.v.p. apart verzamelen en duidelijk overdragen zodat deze niet bij een volgende toets opnieuw voor problemen zorgen.

TIPS voor de PC-WEGENWACHT:

***De toets start niet op:**

- Laat de student op het bureaublad op het icoon NAL REFRESH klikken.
- Indien dit niet werkt: klik op het icoon "Testcenter student HCR/HCA installeren".
- Indien dit niet werkt: Neem contact op met de hoofdsurveillant.
- Laat de student eventueel op een andere pc beginnen.

***De melding "toetsvoortgang kan niet opgeslagen worden" verschijnt:**

(Deze melding verschijnt:

- bij de examens Rekenen wanneer studenten tijdens het examen navigeren tussen de opgaven
- bij de examens Nederlands en Rekenen wanneer studenten per ongeluk de toets afsluiten terwijl nog niet alle opgaven gemaakt zijn)
- Laat de student even wachten. Dit kan een kortstondig probleem zijn.
- Als de melding blijvend is: schakel de pc uit (via de aan/uit schakelaar van de pc). Start na vijf minuten het examen opnieuw op een andere pc. Het afgebroken examen kan herstart worden. De eerder ingevoerde antwoorden zijn bewaard gebleven.
- Als dit niet werkt neem je contact op met de hoofdsurveillant.

***Registreer storingen van de rekenmachine met vermelding van het pc nummer.**

***Start altijd alle pc's, zodat je beschikt over extra machines.**