

# **Handleiding Toetssysteem deelnemers aanmelden**

## ***Carrosserie***

## *Handleiding Toetssysteem deelnemers aanmelden*

---

### © Stem

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opname, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Wijzigingen aangebracht door anderen dan de uitgever hebben tot gevolg dat het product niet meer gecertificeerd is. Stem aanvaardt in dat geval geen enkele verantwoording.

## Handleiding Toetssysteem deelnemers aanmelden

### Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
1. Account aanvragen .....	3
2. Beschikbare examens in het toetssysteem .....	3
3. Aanmelden deelnemers.....	3
4. Inloggen als toezichthouder .....	4
5. Menuknoppen .....	4
6. Deelnemers uitnodigen.....	5
7. De examendag.....	5
Beschikbare tijd voor het examen.....	5
8. Start examen accorderen .....	6
9. Examenresultaten genereren .....	7
Resultaten exporteren .....	8
Aanvragen herexamen .....	9
10. Uitloggen als toezichthouder .....	9
11. Inloggen als deelnemer .....	10
12. Het examen.....	11
Starten van een examen.....	11
Maken van een examen .....	12
Afsluiten van een examen .....	13
13. Uitloggen als deelnemer .....	13

## Handleiding Toetssysteem deelnemers aanmelden

### Inleiding

Het toetssysteem is een web-based toetssysteem waarmee ROC's theorie-examens kunnen afnemen. Om deze examens af te kunnen nemen, is geen speciaal programma nodig. Een computer met internetverbinding is voldoende.

In deze handleiding leest u:

- hoe u een account aanvraagt voor het toetssysteem;
- hoe u deelnemers aanmeldt voor een examen;
- hoe u de start van een examen moet accorderen;
- hoe u examenresultaten uit het toetssysteem genereert;

### 1. Account aanvragen

Om te kunnen inloggen in het toetssysteem, hebt u een account nodig.

- Ga naar de website van uw examenstichting.
- Vraag het account aan met het '[Aanvraagformulier account toetssysteem](#)'.
- Laat het formulier voor akkoord ondertekenen, door degene die ook de overeenkomst met Stem namens uw ROC heeft ondertekend. Stem zal uw aanvraag hierop controleren.
- Vul de '[Geheimhoudingsverklaring](#)' in, onderteken deze en stuur hem mee met uw aanvraag.

Nadat uw account is geactiveerd, ontvangt u een e-mail met uw accountgegevens.

### 2. Beschikbare examens in het toetssysteem

In het toetssysteem worden kennisexamens beschikbaar gesteld. Deze examens staan in een examenbank. Door met uw account in te loggen in het toetssysteem, krijgt u toegang tot de examenbank.

### 3. Aanmelden deelnemers

Deelnemers kan u, vóór 1 oktober van het studiejaar, aanmelden door middel van het [aanmeldingsformulier](#) voor deelnemers aan mbo-theorie-examens. De deelnemers worden vervolgens kosteloos aan de theorie-examens gekoppeld en u ontvangt de inloggegevens van de deelnemers. Geef deze inloggegevens pas direct vóór het examen uit aan de deelnemers.

Voor het verwerken van deelnemers (in groepen van 1 of meerdere deelnemers) die na 1 oktober van dat jaar worden aangemeld, worden administratiekosten berekend van € 125,- per aanvraag (ongeacht het aantal deelnemers in de aangemelde groep).

## Handleiding Toetssysteem deelnemers aanmelden

### 4. Inloggen als toezichthouder

1. Ga naar de website <https://stemtoetscarrosserie.remindotoets.nl> of log in via de [aanmeldportal](#) van IBKC.
2. Log in met de ontvangen inlogcodes (Afbeelding 1. Inloggen.).

The image shows a login form with three input fields and one button. The first field is labeled 'Gebruikersnaam' and has an annotation box above it that says 'Typ hier uw **Gebruikersnaam**.' The second field is labeled 'Wachtwoord' and has an annotation box above it that says 'Typ hier uw **Wachtwoord**. Let op: het wachtwoord is hoofdlettergevoelig.' Below the second field is a link that says 'Wachtwoord vergeten?'. To the right of the fields is a dark button labeled 'Inloggen'. Below the button is an annotation box that says 'Klik op **Inloggen** of druk op Enter.'

Afbeelding 1. Inloggen.

### 5. Menuknoppen

Na het inloggen ziet u rechts bovenin uw scherm, van links naar rechts, de volgende menuknoppen:

- Activiteitenoverzicht
- Resultaten

Zie ook Afbeelding 2. Menuknoppen.



Afbeelding 2. Menuknoppen.

## *Handleiding Toetssysteem deelnemers aanmelden*

### **6. Deelnemers uitnodigen**

U beslist zelf op welke manier u de deelnemers uitnodigt voor het examen, hoe laat en waar het examen plaatsvindt. Het enige wat al vastligt in het toetssysteem, is de examenperiode.

### **7. De examendag**

Op de examendag, of in de examenperiode, moeten deelnemers inloggen om bij hun examen te komen. Geef de deelnemers hiervoor:

- **de link naar de inlogpagina voor het examen.**
- **de inloggegevens.**

#### **Beschikbare tijd voor het examen**

- Als de deelnemer met het examen start, gaat de beschikbare tijd lopen.
- Klikkt hij op de knop 'Afsluiten', dan wordt (indien van toepassing) gemeld hoeveel vragen nog niet beantwoord zijn.
- Er wordt gevraagd of de deelnemer echt wil stoppen met het examen.
- Klikkt de deelnemer op 'Afsluiten', dan wordt het examen definitief afgesloten.

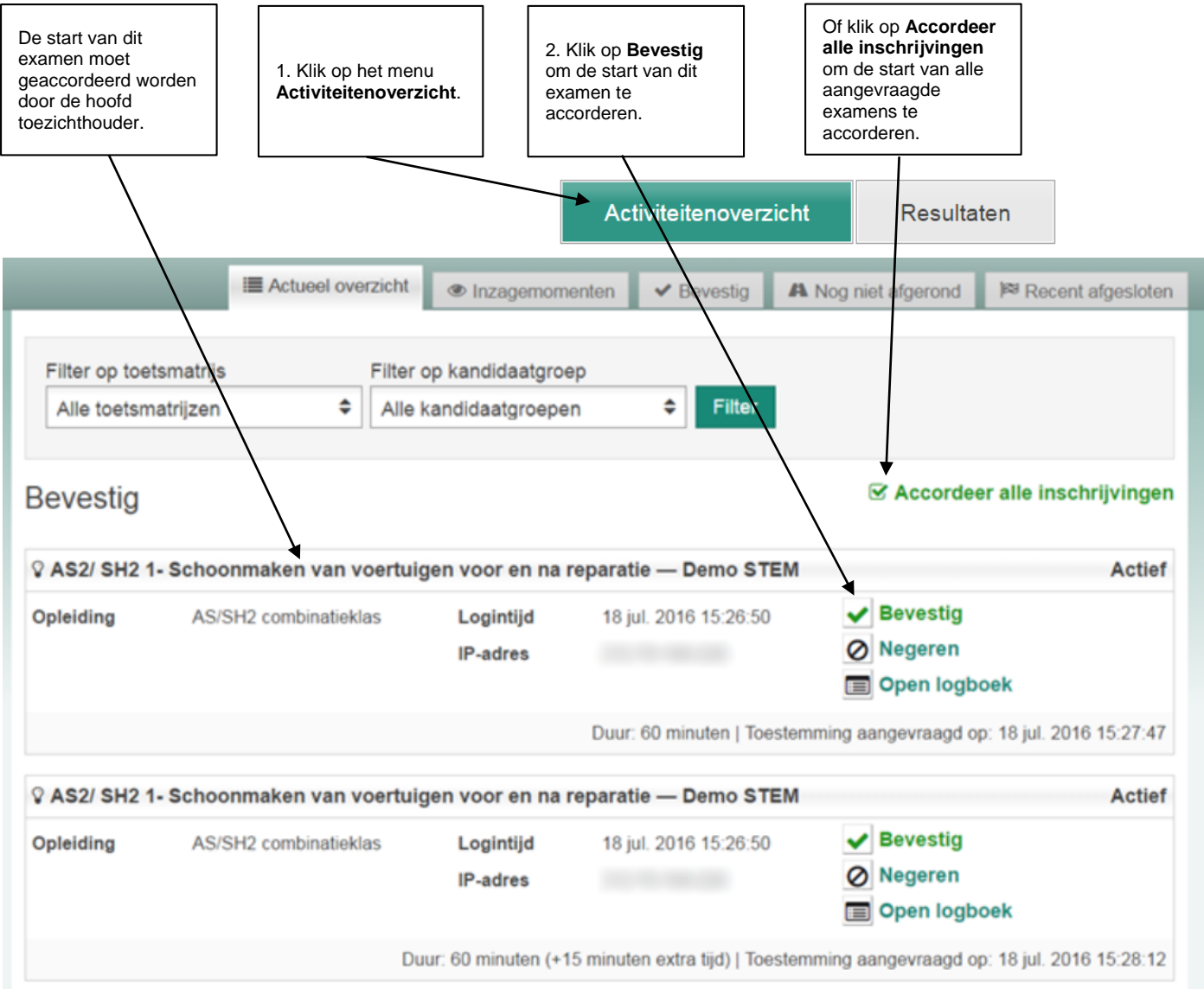
## Handleiding Toetssysteem deelnemers aanmelden

### 8. Start examen accorderen

Als een deelnemer een examen start dat geaccordeerd moet worden door de toezichthouder dan krijgt de toezichthouder in het Activiteitenoverzicht een melding hiervan.

1. Klik op het menu **Activiteitenoverzicht**.
2. Klik op **Bevestig** om het starten van een examen voor een deelnemer te bevestigen.
3. Of klik op **Accordeer alle inschrijvingen** om het starten van een examen voor alle deelnemers in één keer te bevestigen.

Zie ook Afbeelding 3. Start examen accorderen.



The screenshot shows the 'Activiteitenoverzicht' (Activities Overview) interface. At the top, there are tabs for 'Actueel overzicht', 'Inzagemomenten', 'Bevestig', 'Nog niet afgerond', and 'Recent afgesloten'. Below the tabs are filter options for 'Filter op toetsmatrix' (set to 'Alle toetsmatrijzen') and 'Filter op kandidaatgroep' (set to 'Alle kandidaatgroepen'), with a 'Filter' button. The main content area is titled 'Bevestig' and shows a list of exams. The first exam entry is 'AS2/ SH2 1- Schoonmaken van voertuigen voor en na reparatie — Demo STEM' with the status 'Actief'. It includes details for 'Opleiding' (AS/SH2 combinatieklas), 'Logintijd' (18 jul. 2016 15:26:50), and 'IP-adres'. Action buttons for 'Bevestig', 'Negeren', and 'Open logboek' are visible. A duration of 'Duur: 60 minuten' and a timestamp 'Toestemming aangevraagd op: 18 jul. 2016 15:27:47' are also shown. A second, identical exam entry is shown below. Callout boxes with arrows point to the 'Activiteitenoverzicht' tab, the 'Bevestig' button, and the 'Accordeer alle inschrijvingen' button.

Afbeelding 3. Start examen accorderen.

## Handleiding Toetssysteem deelnemers aanmelden

### 9. Examenresultaten genereren

Als de examens zijn gemaakt, kunt u de resultaten vanuit het toetssysteem genereren.

In het menu Resultaten ziet u een overzicht van alle behaalde resultaten van alle kandidaten.

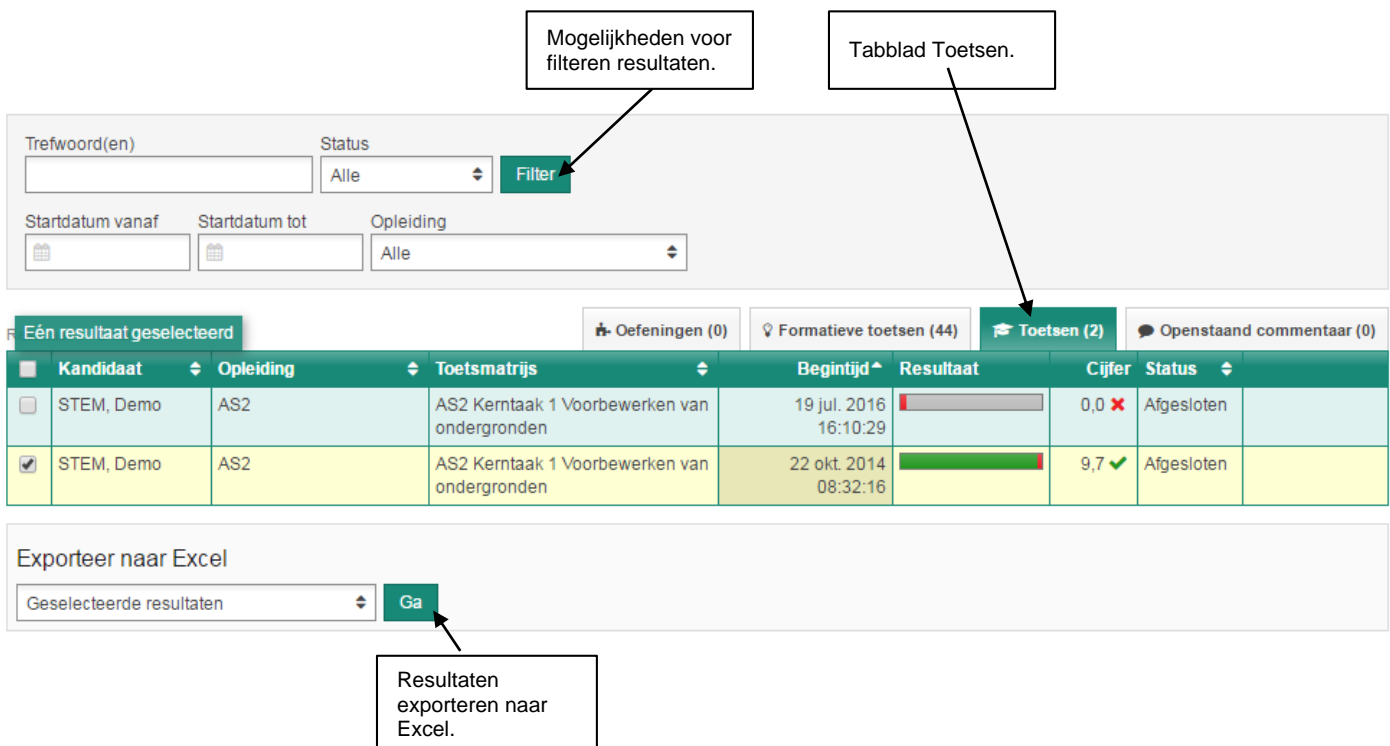
1. Ga naar het menu **Resultaten**.
2. Klik op **Alle resultaten**.

U komt nu in het overzicht van alle behaalde resultaten, zie Afbeelding 4. Menu Resultaten.

De resultaten voor Oefeningen, Formatieve toetsen en Toetsen worden in een apart tabblad weergegeven. De resultaten van examens staan in het tabblad **Toetsen**.

In het resultatenoverzicht staan de volgende kolommen:

- Kandidaat.
- Opleiding.
- Toetsmatrijs.
- Begintijd. Als het examen is afgesloten en u wijst de begintijd aan met uw muis dan zal ook de eindtijd worden getoond.
- Resultaat. Hier is te zien hoeveel vragen juist beantwoord zijn, hoeveel vragen onjuist beantwoord zijn en hoeveel vragen nog niet beantwoord zijn.
- Cijfer.
- Status. Hier ziet u of het examen is afgesloten.



Mogelijkheden voor filteren resultaten.

Tabblad Toetsen.

Exporteer naar Excel

Resultaten exporteren naar Excel.

Kandidaat	Opleiding	Toetsmatrijs	Begintijd	Resultaat	Cijfer	Status
STEM, Demo	AS2	AS2 Kerntaak 1 Voorbewerken van ondergronden	19 jul. 2016 16:10:29		0,0	Afgesloten
STEM, Demo	AS2	AS2 Kerntaak 1 Voorbewerken van ondergronden	22 okt. 2014 08:32:16		9,7	Afgesloten

Afbeelding 4. Menu Resultaten.



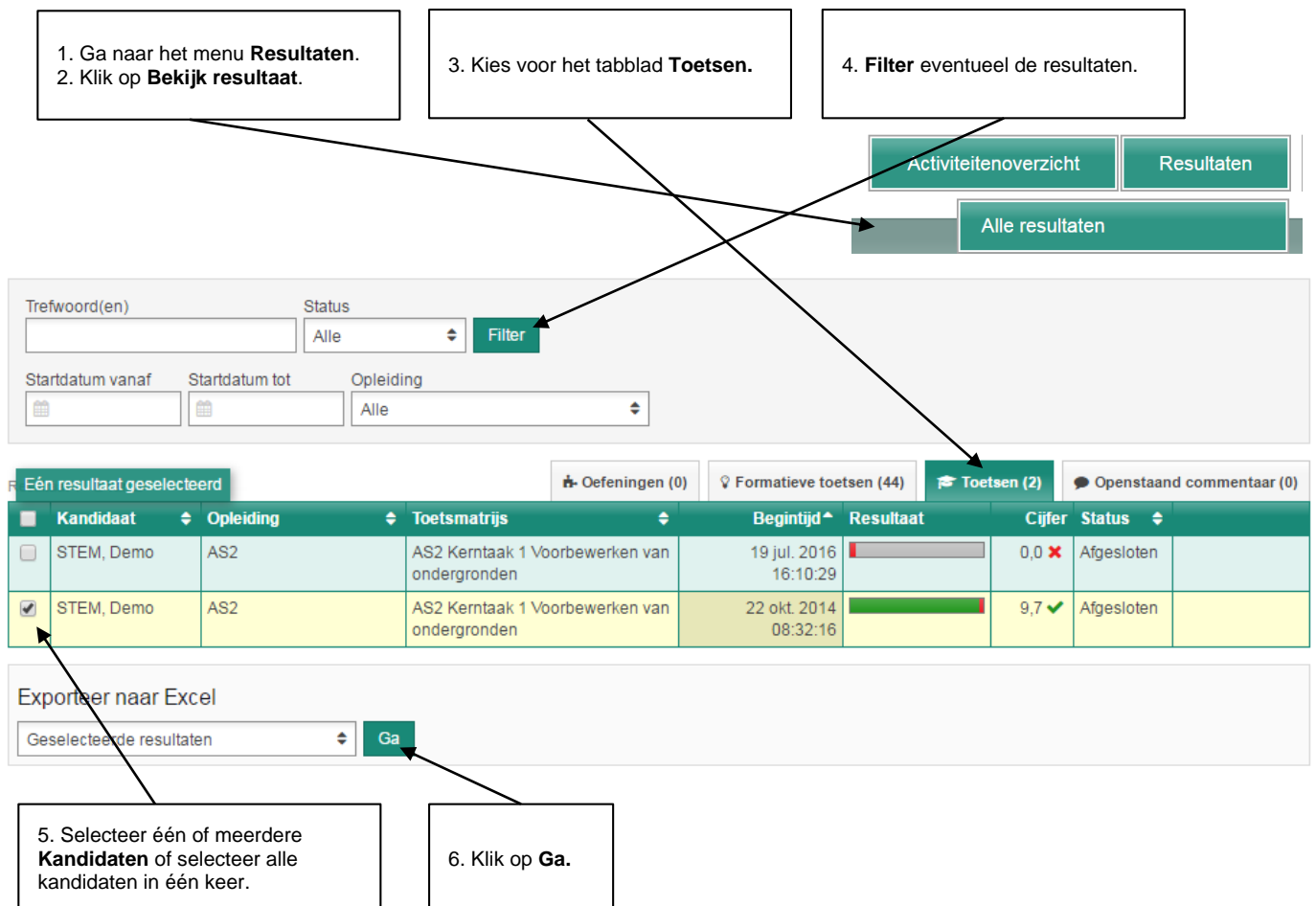
## Handleiding Toetssysteem deelnemers aanmelden

### Resultaten exporteren

Een overzicht van de behaalde resultaten kunt u exporteren, bijvoorbeeld naar Excel.

1. Ga naar het menu **Resultaten**.
2. Klik op **Alle resultaten**.
3. Kies voor het tabblad **Toetsen**.
4. **Filter** de resultaten eventueel op Trefwoord, Status, Opleiding, Startdatum en/ of Einddatum.
5. Selecteer één of meerdere **kandidaten** of selecteer alle kandidaten in één keer.
6. Klik op **Ga**.

Zie ook Afbeelding 5. Resultaten exporteren.



The screenshot shows the 'Resultaten' menu with 'Alle resultaten' selected. Below it are filter options for 'Trefwoord(en)', 'Status' (set to 'Alle'), 'Startdatum vanaf', 'Startdatum tot', and 'Opleiding' (set to 'Alle'). A 'Filter' button is present. Below the filters, there are tabs for 'Oefeningen (0)', 'Formatieve toetsen (44)', 'Toetsen (2)', and 'Openstaand commentaar (0)'. The 'Toetsen (2)' tab is active, showing a table of results. The table has columns: 'Kandidaat', 'Opleiding', 'Toetsmatrjjs', 'Begintijd', 'Resultaat', 'Cijfer', and 'Status'. Two rows are visible, with the second row selected. Below the table is an 'Exporteer naar Excel' section with a dropdown menu set to 'Geselecteerde resultaten' and a 'Ga' button. Numbered callouts point to these specific elements.

1. Ga naar het menu **Resultaten**.  
2. Klik op **Bekijk resultaat**.

3. Kies voor het tabblad **Toetsen**.

4. **Filter** eventueel de resultaten.

5. Selecteer één of meerdere **Kandidaten** of selecteer alle kandidaten in één keer.

6. Klik op **Ga**.

Kandidaat	Opleiding	Toetsmatrjjs	Begintijd	Resultaat	Cijfer	Status
STEM, Demo	AS2	AS2 Kerntaak 1 Voorbewerken van ondergronden	19 jul. 2016 16:10:29		0,0	Afgesloten
<input checked="" type="checkbox"/> STEM, Demo	AS2	AS2 Kerntaak 1 Voorbewerken van ondergronden	22 okt. 2014 08:32:16		9,7	Afgesloten

Afbeelding 5. Resultaten exporteren.

## Handleiding Toetssysteem deelnemers aanmelden

### Aanvragen herexamen

Het examen kan de deelnemer slechts eenmaal maken. Een herexamen kan u aanvragen bij het secretariaat van IBKC. Stuur hiervoor een e-mail naar [secretariaat@ibkc-carrosserie.nl](mailto:secretariaat@ibkc-carrosserie.nl) onder vermelding van de volgende gegevens:

- Naam deelnemer.
- Leerlingnummer deelnemer.
- Welk (her)examen het betreft.
- In welke periode het (her)examen plaatsvindt.

### 10. Uitloggen als toezichthouder

1. Ga naar uw **Profielfoto** rechts bovenin het scherm.
2. Klik op **Uitloggen**.

Zie ook Afbeelding 6. Uitloggen.



Afbeelding 6. Uitloggen.

## Handleiding Toetssysteem deelnemers aanmelden

### 11. Inloggen als deelnemer

1. Ga naar de website <https://stemtoetscarrosserie.remindotoets.nl> of log in via de [aanmeldportal](#) van IBKC.
2. Log in met de ontvangen inlogcodes (Afbeelding 7. Inloggen.).

The image shows a login form with three input fields and one button. The first field is labeled 'Gebruikersnaam' and has an annotation box above it that says 'Typ hier uw **Gebruikersnaam**.' The second field is labeled 'Wachtwoord' and has an annotation box above it that says 'Typ hier uw **Wachtwoord**. Let op: het wachtwoord is hoofdlettergevoelig.' Below the second field is a link labeled 'Wachtwoord vergeten?'. To the right of the second field is a dark button labeled 'Inloggen'. Below the button is an annotation box that says 'Klik op **Inloggen** of druk op Enter.'


Afbeelding 7. Inloggen.

## Handleiding Toetssysteem deelnemers aanmelden

### 12. Het examen

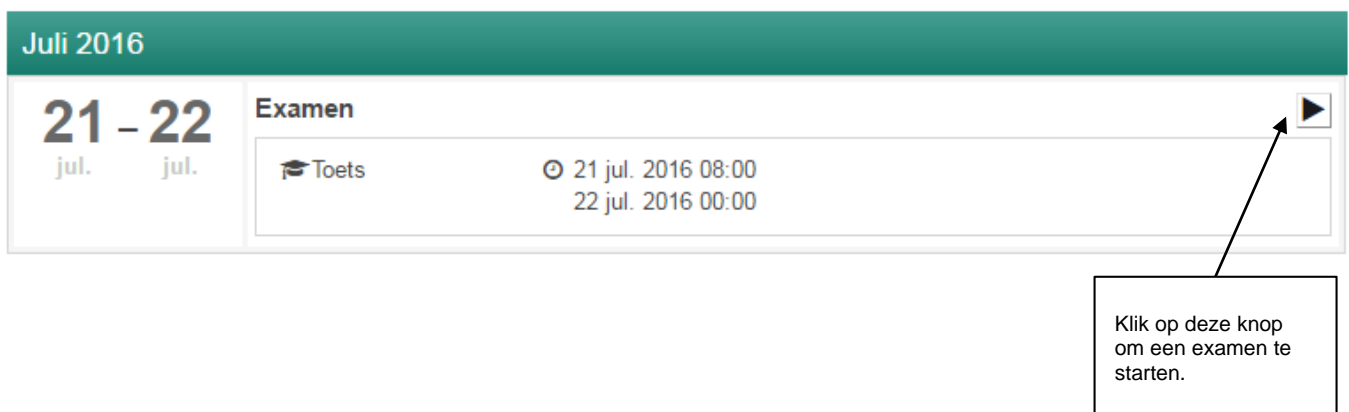
Na het inloggen komt u in de Agenda. Hier staan alle examens die voor u klaar staan (Afbeelding 8. Agenda.).

#### Starten van een examen

Klik op de knop  om een examen te starten.  
Afhankelijk van de instellingen van uw begeleider, kunt u sommige examens pas starten na akkoord van de begeleider.

Na het starten van een examen komt u in het Introductiescherm van het te maken examen. Hier vindt u onder andere informatie over de titel, het aantal vragen en de tijdsduur van het examen.


## Agenda



Juli 2016

**21 - 22**  
jul. jul.

**Examen**

 Toets

⌚ 21 jul. 2016 08:00  
22 jul. 2016 00:00

Klik op deze knop om een examen te starten.

Afbeelding 8. Agenda.

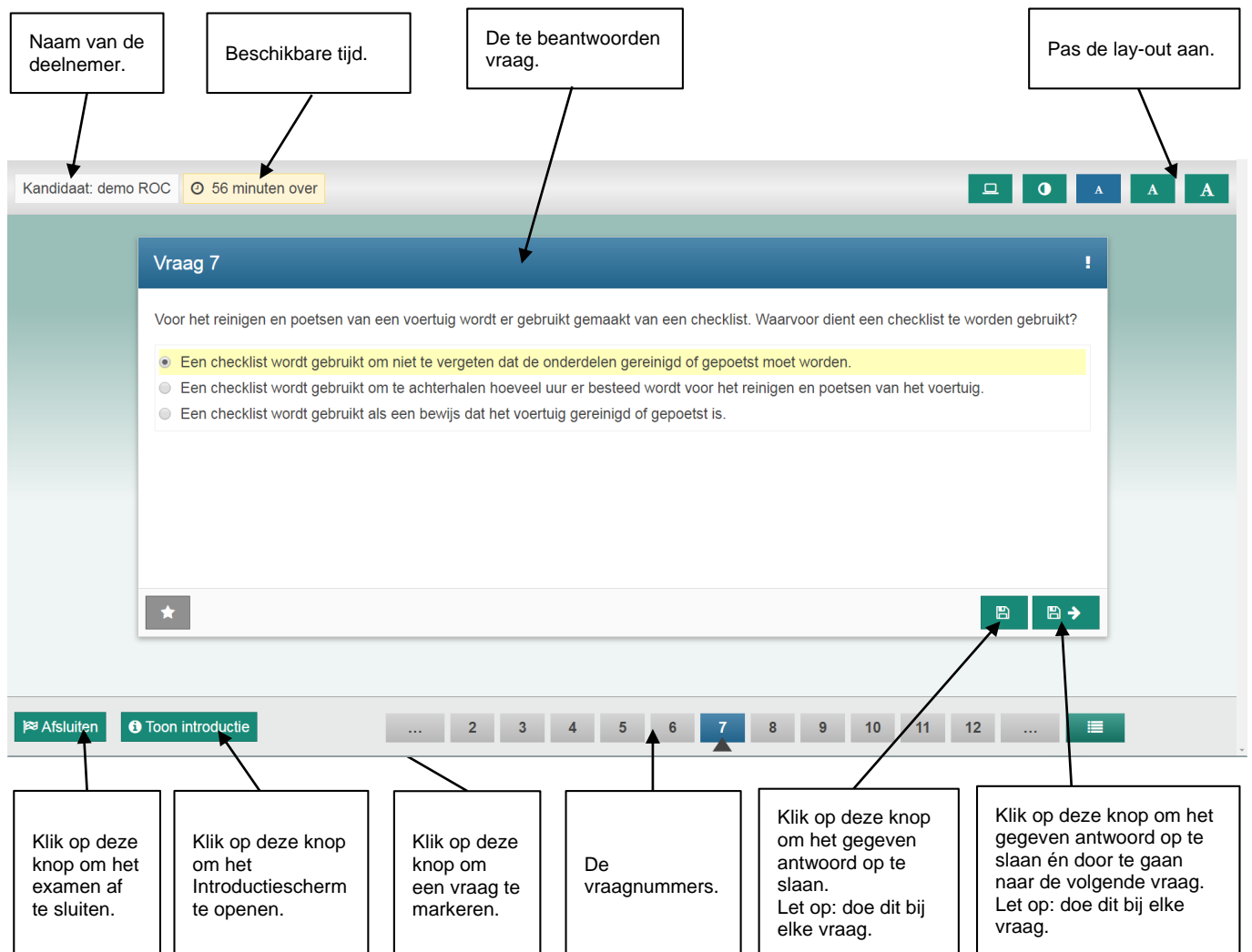
## Handleiding Toetssysteem deelnemers aanmelden

### Maken van een examen

Tijdens het maken van een examen heeft u de volgende informatie en mogelijkheden:

- Titel van het examen;
- Beschikbare tijd om het examen te maken;
- Aanpassen van de lay-out;
- De vraagnummers;
- De te beantwoorden vraag;
- Opslaan van het gegeven antwoord. Let op: doe dit na het beantwoorden van elke vraag.
- Examen afsluiten;
- Introductiescherm openen;
- Vraag markeren. Gebruik deze mogelijkheid bijvoorbeeld als u twijfelt over het te geven antwoord.

Zie ook Afbeelding 9. Maken van een examen.



The screenshot shows the exam interface with the following callouts:

- Naam van de deelnemer.** Points to the candidate name field: "Kandidaat: demo ROC".
- Beschikbare tijd.** Points to the timer: "56 minuten over".
- De te beantwoorden vraag.** Points to the question title: "Vraag 7".
- Pas de lay-out aan.** Points to the layout adjustment icons (laptop, monitor, and zoom) in the top right.
- Klik op deze knop om het examen af te sluiten.** Points to the "Afsluiten" button.
- Klik op deze knop om het Introductiescherm te openen.** Points to the "Toon introductie" button.
- Klik op deze knop om een vraag te markeren.** Points to the star icon in the question box.
- De vraagnummers.** Points to the question number "7" in the question list.
- Klik op deze knop om het gegeven antwoord op te slaan. Let op: doe dit bij elke vraag.** Points to the save icon (floppy disk) in the question box.
- Klik op deze knop om het gegeven antwoord op te slaan én door te gaan naar de volgende vraag. Let op: doe dit bij elke vraag.** Points to the save and next question icon (floppy disk with arrow) in the question box.

Afbeelding 9. Maken van een examen.

## Handleiding Toetssysteem deelnemers aanmelden

### Afsluiten van een examen

Na het afsluiten van een examen krijgt u een melding in beeld als:

- U vragen in het examen niet heeft beantwoord;
- U vragen in het examen heeft gemarkeerd.

U heeft nu de mogelijkheid om terug te gaan naar het examen of het examen af te ronden.

Na afronding van het examen komt het examen te staan in het Toetsoverzicht (Afbeelding 10. Toetsoverzicht.).

## Toetsoverzicht



Afbeelding 10. Toetsoverzicht.

### 13. Uitloggen als deelnemer

1. Ga naar uw **Profielfoto** rechts bovenin het scherm.
2. Klik op **Uitloggen**.

Zie ook Afbeelding 11. Uitloggen.



Afbeelding 11. Uitloggen.