

amn

TALENTSCAN

deelnemers inplannen
rapporten afdrukken



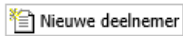
Versie 1, mei 2017

Gegevens deelnemers handmatig invoeren

Deelnemergegevens handmatig toevoegen kan in het menu **Testplanner**.

Toevoegen

- Selecteer het menu **Testplanner**.
- Selecteer onder **Producten** de map **Talentscan international**.
- Selecteer onder **Groepen** in de map **Jaren** onder het huidige jaar het niveau waarop de deelnemer getest gaat worden.
- Klik op de knop **Nieuwe deelnemer**.

A screenshot of a web form titled 'Student information'. The form is divided into several sections: 'Naam' (Name) with fields for 'Roepnaam', 'Voorvoegsel', and 'Achternaam'; 'Opleiding/uitstroomprofiel' (Education/exit profile) with a dropdown menu; 'Groepen/taasen' (Groups/courses) with a dropdown menu; 'Geboortedatum' (Date of birth) with a date picker; 'Geslacht' (Gender) with a dropdown menu; 'Deelnemersnummer' (Participant number) with a text field; 'Telefoon' (Phone) with a text field; 'E-mail' (Email) with a text field; 'Persoonlijke informatie' (Personal information) with fields for 'Volledige naam', 'Alternatieve naam', 'Volledige voornamen', 'Geboorteplaats', 'Nationaliteit', 'SOFI nummer', and 'Nationaliteit'; 'Aantekeningen' (Remarks) with a text area; and 'Huisadres' (Home address) with fields for 'Straat', 'Postcode', 'Woonplaats', 'Gemeente', 'Provincie', and 'Land'. There is also a 'Huisadres' dropdown menu at the top left of the address section.

- Vul de gegevens van de deelnemer in.
- Vul minimaal de velden **Roepnaam**, **Achternaam**, **Deelnemersnummer**, **Geslacht** en **Geboortedatum** in. (het veld Geslacht en Geboortedatum zijn met name belangrijk voor het indelen in normgroepen bij gebruik van de intake-test).
- Klik op **Opslaan**.

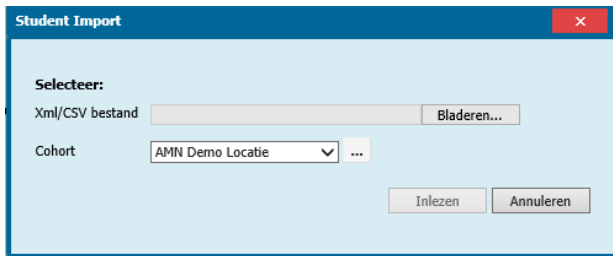
Importeren gegevens deelnemers

Het importeren van gegevens van deelnemers wordt uitgevoerd in het menu **Testplanner**. Voor het inlezen van gegevens wordt een "excel" of "csv" bestand gebruikt.

Inlezen

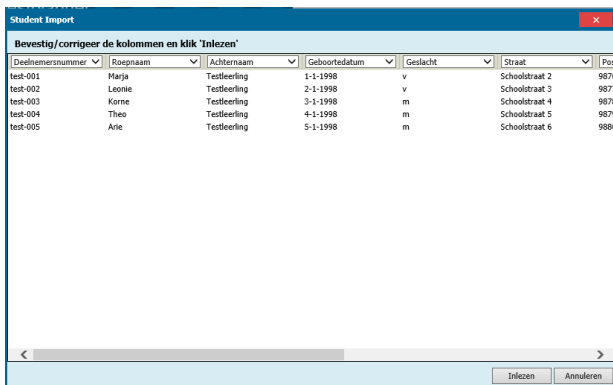
Nodig: bestand met deelnemergegevens (Excel of csv)¹⁾.

- Selecteer het menu **Testplanner**.
- Selecteer onder **Producten** de map **Talentscan international**.
- Selecteer onder **Groepen** in de map **Jaren** het huidige jaar.
- Klik op de knop **Inlezen**.



- Klik op **Bladeren** en selecteer het importbestand.
- Klik op de knop **...** om het huidige jaar te selecteren.
- Klik op **OK** en vervolgens op **Inlezen**.

Het volgende scherm toont een overzicht van de gegevens die geïmporteerd worden, gerangschikt in kolommen. De kolomkoppen zijn de veldnamen waarin de gegevens geïmporteerd worden.



Deelnemersnummer	Roepnaam	Achternaam	Geboortedatum	Geslacht	Straat	Post
test-001	Marja	Testeeling	1-1-1998	v	Schoolstraat 2	9876
test-002	Leonie	Testeeling	2-1-1998	v	Schoolstraat 3	9877
test-003	Korne	Testeeling	3-1-1998	m	Schoolstraat 4	9878
test-004	Theo	Testeeling	4-1-1998	m	Schoolstraat 5	9879
test-005	Ane	Testeeling	5-1-1998	m	Schoolstraat 6	9880

- Controleer of de gegevens in de juiste kolommen staan.
- Als niet de juiste kolomnaam wordt weergegeven: klik rechts van de kolomnaam op de lijst (driehoekje) en selecteer de juiste naam.

Roepnaam ▼

- Klik op **Inlezen**.

Inleesrapport		
Nr.	Naam	Status Foutmelding
1	leerling, marie	✓ Gegevens succesvol geïmporteerd. Waarschuwing: Geen opleiding opgegeven voor deze leerling
2	leerling, jannie	✗ Gegevens niet geïmporteerd. Kan CREBO nummer 87654 niet vinden in de geselecteerde context. Probeer mogelijk...
3	leerling, ineke	✗ Gegevens niet geïmporteerd. Kan CREBO nummer 98770 niet vinden in de geselecteerde context. Probeer mogelijk...
4	leerling, tineke	✓ Gegevens succesvol geïmporteerd. Waarschuwing: Geen opleiding opgegeven voor deze leerling
5	leerling, JanJaap	✗ Gegevens niet geïmporteerd. Deelnummersnummer ontbreekt in het importbestand

- Controleer aan de hand van het getoonde overzichtsrapport of alle gegevens zijn ingelezen.

Als gegevens correct zijn geïmporteerd ziet u een groen vinkje. Als gegevens niet zijn geïmporteerd wordt dit weergegeven met een rood kruis.

- Lees, bij 'niet geïmporteerd' de foutmelding.
- Open het inleesbestand en breng wijzigingen aan.
- Lees het bestand (opnieuw) in.
- Klik op **Sluiten**.

Opmerking

Bij het inlezen wordt altijd gecheckt of het deelnemersnummer al bestaat in de database.

- Zo ja, dan worden de bestaande naw gegevens van de betreffende deelnemer overschreven;
- Zo nee, dan wordt de deelnemer toegevoegd aan de database.

1) Voor het maken van een importbestand lees hoofdstuk** Inleesbestand deelnemers aanmaken**.

Inleesbestand deelnemers aanmaken

Een bestand met deelnemergegevens dat is opgemaakt in het juiste format (.csv of .xlsx) kan op eenvoudige wijze worden ingelezen.

- een rij (regel) bevat alle gegevens van één deelnemer
- bij voorkeur worden door het programma herkenbare veldnamen gebruikt (dit is niet verplicht, maar maakt het importeren sneller).

Het format

De bovenste regel van het bestand bevat de veldnamen.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	deelnemersnummer	roepnaam	voorvoegsel	achternaam	geboortedatum	geslacht	crebonummer	groep
2								
3								
4					nodig om aan juiste normgroep (leeftijdsgroep) te koppelen	nodig voor hij/zij keuze in rapportage	niv1 niv2 niv3 niv4 niv5	kan handig zijn voor indeling per plaats of taal
5								
6								
7								

Velden die geïmporteerd kunnen worden:

deelnemersnummer, voornaam, voorvoegsel, achternaam, geboortedatum, geslacht (M/V), groep en crebonummer(opleidingsID).

Inleesbestand maken

- Start Excel.
- Type in de bovenste regel de veldnamen in.
- Typ de gegevens van de deelnemers in.
- Sla het bestand op.

Uitleg velden

Een aantal velden zijn verplicht en een aantal velden zijn nuttig:

- **deelnemersnummer**: verplicht veld. Een deelnemersnummer moet altijd **uniek** zijn.
tip: als uzelf een uniek nummer moet genereren stel dan een uniek nummer samen van uw initialen + datum van de dag + volgnummer.
Bijvoorbeeld JZ-09052017-01, JZ-09052017-02 enzovoort.
- **roepnaam**: verplicht veld
- **achternaam**: verplicht veld
- **geboortedatum**: belangrijk veld. Op basis van de leeftijd wordt de deelnemer ingedeeld in een normgroep.
- **geslacht**: belangrijk voor rapportages, zodat deelnemer met 'hij' of 'zij' aangeduid kan worden.
- **crebonummer (niveau ID)**: verplicht veld. Het geeft het niveau aan waarop de scan gemaakt gaat worden.

Klaarzetten van de talentscan

- Selecteer de **Testplanner**.
- Selecteer in de map **Talentscan international** de taal waarin de scan gemaakt moet worden.
- Selecteer links onder in het scherm onder **Jaren** het huidige jaar.
- Klik op **Niet gepland** onder **Management informatie** om de nog niet ingeplande deelnemers te selecteren.

Management informatie	
Geslechteid:	0
Niet gepland:	1
Testen:	0
Getest:	0
Totaal:	1

- Selecteer, door het zetten van vinkjes of door op de knop **Alles selecteren** te klikken, de deelnemers die de test moeten maken.
Een vinkje wordt gezet door in het vakje te klikken of ergens in de balk met de gegevens van de deelnemer.

The screenshot shows the 'Testplanner' application window. On the left, there is a navigation pane with 'Deelnemers' selected. The main area displays a table of participants with columns for 'Deelnemersnummer', 'Achternaam', 'Roepnaam', 'Test', 'Test groep', and 'Startdatum'. One participant is selected. Below the table, there is a 'Management informatie' section with a table showing counts for 'Geslechteid', 'Niet gepland', 'Testen', 'Getest', and 'Totaal'. The 'Niet gepland' value is highlighted in orange in the original image.

- Klik op de knop **Plan test**.

The 'Plan Test' dialog box is shown. It has two radio buttons: 'Nieuwe sessie' (selected) and 'Bestaande sessie'. Below these are fields for 'Startdatum en tijd', 'Einddatum en tijd', and 'Uitdagingstijd'. There is a dropdown menu for 'Instrument' with 'Automatisch selecteren' selected. At the bottom, there is a table with columns 'Deelnemersnummer', 'Achternaam', 'Roepnaam', 'Test', and 'Status'. One participant is listed with status 'In sessie'. At the bottom right, there are 'Opslaan' and 'Annuleren' buttons.

- Kies in het veld **Instrument** voor **Automatisch selecteren**.
Deelnemers worden hiermee automatisch aan een scan van het niveau gekoppeld waarop ze zijn geïmporteerd.
- Stel de **Start-** en **einddatum** en tijden in.
- Klik op **Opslaan**.

De scan staat klaar. De scan kan gestart worden vanaf de datum en tijd die in het veld **Startdatum** en **-tijd** zijn ingevuld. De scan kan niet meer gestart worden als de opgegeven **Einddatum** en **-tijd** verstreken zijn. Een deelnemer die aan het testen is kan de scan wel afmaken, zolang de verbinding met de server niet wordt verbroken.

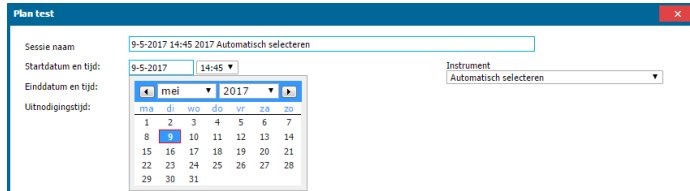
In het overzichtsvenster van de Testplanner is te zien dat de zojuist ingeplande deelnemers de status **In sessie** hebben. In de kolommen **Test**, **Test groep** en **Startdatum** worden de gegevens over de test en testdatum getoond.

Wijzigen van een planning

Het kan nodig zijn om een van een geplande test de datum en/of de tijd aan te passen.

Aanpassen van de datum en tijd

- Selecteer de **Testplanner**.
- Selecteer in de map **Talentscan international** de taal waarvoor wijziging in de planning nodig is.
- Selecteer linksonder in het scherm onder **Jaren** het huidige jaar.
- Klik op **In sessie** onder **Management informatie**.
- Klik met de rechtermuisknop op de naam van één van de deelnemers die verbonden is aan de planning die gewijzigd moet worden en kies **Sessie opties**.



The screenshot shows a window titled "Plan test" with a close button (X) in the top right corner. The window contains the following fields and controls:

- Sessie naam:** 9-5-2017 14:45 2017 Automatisch selecteren
- Startdatum en tijd:** 9-5-2017 14:45
- Einddatum en tijd:** 9-5-2017 14:45
- Instrument:** Automatisch selecteren
- Uitnodigingstijd:** A calendar for the month of May 2017. The date 9 is highlighted in blue.

	ma	di	wo	do	vr	za	zo
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					

Het sessievenster wordt geopend.

- Breng wijzigingen aan in datum en/of tijd.
- Klik op **Opslaan**.

Testafname Talentscan internationaal

deelnemerslogin

- Start een browser, bijvoorbeeld Chrome.
- Typ het internetadres¹⁾ voor afname in en klik op "enter".

PWEB1.amn.nl

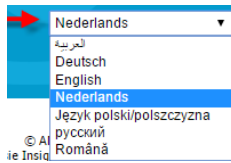
amn



- Klik op de groene knop **Afname Starten**.



- Selecteer de taal als de deelnemer de test in een andere taal maakt dan het Nederlands.



- Vul het deelnemersnummer in.
- Klik op **Aanmelden**.

In het eerste scherm dat getoond wordt, (diagnostische instrumenten) kan de taal nog aangepast worden. Na dit scherm is het niet meer mogelijk. Als de deelnemer verder in de test alsnog een andere taal wil kiezen, kan de test afgesloten en opnieuw gestart worden.



- De deelnemer ziet 2 schermen met informatie en klikt achtereenvolgens op **Start** en **Verder**.



- De deelnemer controleert zijn/haar naam in het **Naam controle** venster en klikt op **Ja** als de naam klopt.

De test start.

Uitleg aan de deelnemer

Aan het begin van elk testonderdeel wordt uitgelegd wat de deelnemer moet doen.

Aan het eind van elk testonderdeel wordt een scherm getoond met de melding "einde test (onderdeel)".

De deelnemer klikt altijd op "Verder".

Aan het einde van de test sluit de deelnemer het laatste venster.

Er mag alleen pen en papier worden gebruikt als hulpmiddel.

Weergave cijfers in Arabische test

01234 en ٠ ١ ٢ ٣ ٤

In de Arabische test worden de cijfers standaard weergegeven als 1, 2, 3 enzovoort. Het is mogelijk om tijdens het testen de weergave van de cijfers te wisselen.

Bij iedere vraag zie je rechts bovenin een knop om de weergave van cijfers te wijzigen.



- Klik op de knop rechts bovenin om de weergave van de cijfers aan te passen.

Tussentijds onderbreken

Als de deelnemer de scan moet onderbreken (bijvoorbeeld de beschikbare tijd is om, of hij/zij wordt ziek) is het belangrijk om de scan niet open te laten staan.

- Sluit het afname venster.
Kruisje rechtsboven in de hoek of de toetscombinatie **ALT+F4**

De resultaten zijn opgeslagen en de tijd wordt stilgezet. De deelnemer kan op een later tijdstip verder met de scan.

Storingen

Als de afname wordt onderbroken kan na het oplossen van de storing de scan opnieuw worden gestart. De deelnemer gaat verder waar hij/zij is gebleven.

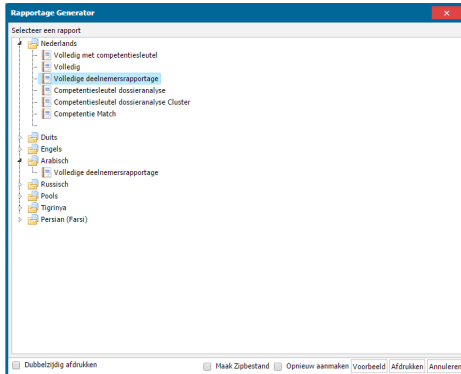
- Neem contact op met uw systeembeheerder als er problemen zijn met de computers of het netwerk.
- Neem contact op met de helpdesk van AMN als er problemen zijn met de testafname.
Telefoon helpdesk AMN 026 – 355 7344 of mail naar helpdesk@amn.nl.

¹⁾ Het internetadres is gelijk aan het adres wat gebruikt wordt om in te loggen in het AMN programma, maar dan **zonder** de productnaam. De productnaam is het achterste stuk van het adres, zoals "/intake".

Bijvoorbeeld als u inlogt met "locatie.amn.nl/intake", dan is het adres voor de testafname "locatie.amn.nl".

Afdrukken rapportages

- Selecteer de **Testplanner**.
- Selecteer in de map **Talentscan international** de taal waarvoor u rapportages af wilt drukken.
- Selecteer linksonder in het scherm onder **Jaren** het huidige jaar of een vorig jaar.
- Klik op **Getest** onder **Management informatie** om de geteste deelnemers te selecteren.
- Selecteer door het zetten van vinkjes de deelnemers, waarvoor de rapportages afgedrukt gaan worden.
- Klik op de knop **Afdrukken**. (links boven de namenlijst).



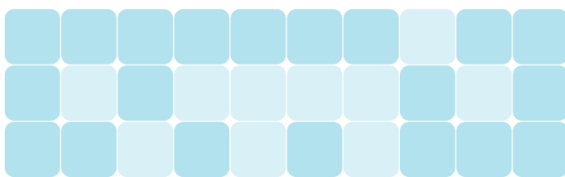
- Selecteer het af te drukken rapport.

Het meest gebruikte (en uitvoerigste) rapport is **Volledig met competentiesleutel**. Deze rapportage wordt meestal met de deelnemer besproken, maar niet meegegeven. Voor het goed kunnen interpreteren van deze rapportage is er een training.

Voor de deelnemer wordt meestal het rapport **Volledige deelnemersrapportage** gebruikt. Dit rapport kan afgedrukt worden in de taal waarin de scan gemaakt is en in het Nederlands.

- Zet, als er dubbelzijdig afgedrukt moet worden, een vinkje bij **Dubbelzijdig afdrukken**.
Dubbelzijdig afdrukken zorgt dat er bij het afdrukken van meerdere rapportages een blanco pagina toegevoegd wordt bij een oneven aantal rapportpagina's.
- Klik op **Voorbeeld** of **Afdrukken** om de rapportages te genereren.

Schermvoorbeeld



TalentScan



- Bekijk de rapportage.
- Kies voor afdrukken of opslaan als pdf.