Handleiding digitale presentie

Inloggen:

Stap 1: Zet je laptop aan.

Stap 2: Verbind met de wifi.

Stap 3: Voer je eigen code in en klik op inloggen. Je code bestaat uit de 1e letter van je roepnaam, de eerste 4 letters van je achternaam gevolgd door je geboorte**dag.** Is dit onder de 10? Dan komt er een 0 voor. Dus bv 02 ipv 2.

PBNA exam	ens		
Inloggen exan Geef uw inlogcode *	nenleider		

Stap 5: Examenmoment starten. Je krijgt nu alle examens te zien die jij deze dag af gaat nemen. Is het meer dan 1 examen? Zoek dan het examen op dat op het punt staat te gaan starten en klik op "starten".

Testexamen	starten					
Resetten						
Examenmome	ent					
ID	Weekdag	Datum		Locatie	Locatieplaats	
1616659	woensdag	31-12-2025	10:00	PBNA	ZWIJNDRECHT	Starten

Presentie verwerken.

Viper toont je direct alle kandidaten die ingeschreven staan op dit examenmoment.

Stap 1: De lijst die je nu ziet is up-to-date en voorzien van de lastminute kandidaten. Pas, indien nodig, hier de presentie aan. Geef aan welke kandidaat er aanwezig en afwezig is.

Bij het verwerken van de presentie let je op het volgende:

Handleiding digitale presentie versie 30-01-2025

- Geen spatie voor de achternaam en geen spaties tussen de voorletters;
- Punten achter iedere voorletter;
- Gebruik hoofdletters bij meerdere achternamen, en bij iedere voorletter (vb: Wong Fong Sang);
- Meisjes/geboortenaam vermelden (dus geen e/v noteren);
- Voorvoegsels zonder hoofdletters;
- Voorvoegsels volledig uitschrijven vd --> van der/ van den/ van de;
- Voornamen en/of afkortingen van titels niet in voorvoegsel meenemen. Verwijderen als deze vermeld staan;
- Dubbele namen met een streepje ertussen worden vermeld met alleen de eerste voorletter of met een punt tussen de twee letters;
- Als er geen voorletter op het ID bewijs vermeld staat, pak je de eerste letter van de achternaam;

Speciale tekens, zoals streepjes en dakjes, kunnen op diverse manieren ingevuld worden. Denk aan de Alt + (code). Een andere optie is om het "emoji"veld op te roepen. Dit doe je door op de windowstoets+punt te klikken. Ga hiervoor eerst met je cursus op de plek staan waar je het speciale teken nodig hebt voor je dit scherm oproept.



Stap 2: Na het verwerken van de presentie klik je onderaan het scherm op de knop *"bijwerken"*. De gegevens worden opgeslagen.

Bijwerken

Pincodes

ProcesVerbaal

Handleiding digitale presentie versie 30-01-2025

Laat dit scherm open staan tot het examen is afgelopen. Zo hoef je niet nogmaals in te loggen. *Met de knop "pincodes" links onderin het scherm hoef je (nog) niks te doen.*

Het Procesverbaal:

Stap 1: Na het examen klik je op de knop *"ProcesVerbaal".* Deze vind je helemaal onderaan bij de presentielijst. Een nieuw scherm opent zich.

Procesverbaal testexamen: 10:00 uur - PBNA
Wijzig
Algemeen Werk. Starttijd Werk. Eindtijd Overige aanwezigen Ingevulde Formulieren Bijzonderheden Uitleg bijzonderheden
Dossier
Bestand Er zijn geen gegevens om te tonen.

Stap 2: Klik op "wijzig" en vul in:

- Daadwerkelijke start- en eindtijd. Dit zijn verplichte velden.
- Benoem overige aanwezige indien deze er zijn, anders laat je dit leeg.
- "Ingevulde formulieren" is alleen voor praktijkexamens van belang.
- Het pull down menu bij bijzonderheden aanvinken. Dit bepaald door welke afdeling van PBNA het examendossier wordt opgepakt.
- Indien nodig, een korte en beknopte toelichting geven over de bijzonderheden, anders leeglaten.

Procesv Opslaan	rerbaal: 10:00 uur - PBNA
Algemee Werk. Starttijd Werk. Eindtijd Overige aanwezigen	en
Ingevulde Formulieren	
Bijzonderheden	
Uitleg bijzonderheden	Geen bijzonderheden Bezwaar Fraude ID-controle
	Locatie Regelgeving Overig

Stap 3: Klik op opslaan.

Dossier aanmaken en afsluiten.

Stap 1: Klik op *"Dossier aanmaken"*. Viper zal het Proces Verbaal en de presentielijst onder elkaar hangen. Dit kan even duren. Klik **NIET** meer dan 1 keer op de knop, om errors en dubbele lijsten te voorkomen.

Viper genereerd een melding:

Melding		
Het examendossier is succes correct is dan op 'Dossier Ak aangemeld bij het examenbe	svol aangemaakt. Contro kkoord' klikken zodat do ureau.	oleer dossier/ Als dossier ossier ter verwerking wordt
	OK	

Handleiding digitale presentie versie 30-01-2025

Controleer of het dossier compleet is. Dit doe je door op het bestand te klikken dat nu zichtbaar is _onder in het scherm:

	Procesverbaal: 14:45 uur - PBN
Wijzig	
Algeme	en
Werk. Starttijd	14:40
Overige	14;42
aanwezigen Ingevulde	
Formulieren	
Opmerkingen	Pilot test.
Opmerkingen	Pilot test.
Dossier	
Dossier	
Dossier Bestand	
Dossier Bestand <u>PPV deelsessie</u> 1	1 <u>429696</u>
Dossier Bestand <u>PPV deelsessie</u> 1 Dossier Aanmake	1 <u>429696</u> n Dossier Akkoord
Dossier Bestand PPV deelsessie 1 Dossier Aanmake	1 <u>429696</u> n Dossier Akkoord

Is alles oké? **Nee?** Keer terug naar je presentielijst en pas aan waar nodig. Sla alles opnieuw op en start het proces verbaal opnieuw. Is alles oké? **Ja?** Klik nu op *"Dossier Akkoord".*

Het dossier wordt in zijn geheel geüpload onder de sessie en is voor PBNA medewerkers inzichtelijk voor verdere afhandeling.