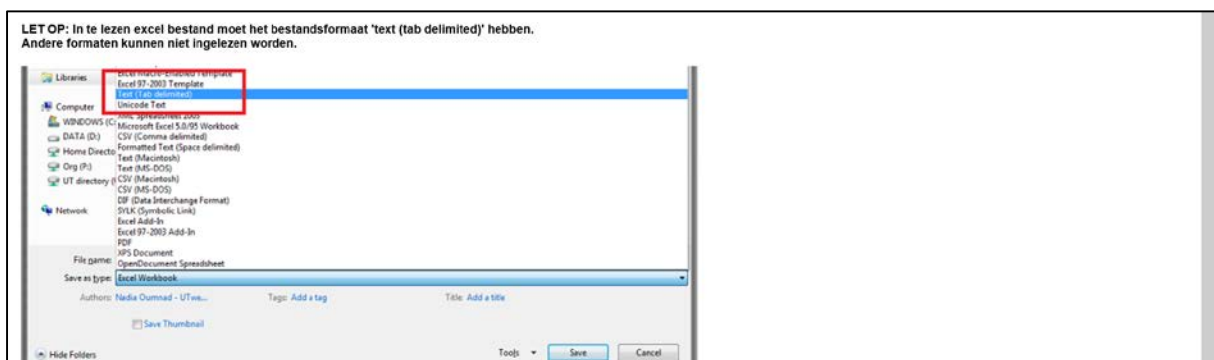


## Flyer - Aanmaken cijferbestand om in te lezen in Osiris Docent

1. Het is middels de lijst 'aanmaken bestand' mogelijk een bestand aan te maken in OSIRIS. Een excelbestand wordt gemaakt op basis van de ingeschreven student voor de desbetreffende toets.
2. OSIRIS heeft 2 eisen aan het in te lezen bestand. In de 1<sup>e</sup> kolom staan studentnummers (zonder 'S') in de 2<sup>e</sup> kolom de resultaten van de betreffende student. De overige kolommen kunnen wel gevuld zijn, maar hier doet OSIRIS niets mee. Verder zijn er de volgende aandachtspunten:
  - a. Hanteer de juiste resultaatschaal. Voor al het TOM onderwijs is dit een cijfers met 1 decimaal. Masteronderwijs werkt met afgeronde cijfers.
  - b. Zorg dat er geen codes/berekeningen in de cel staan, maar enkel een cijfer. Vooral bij het kopiëren van resultaten van de ene naar de andere Excel lijst wil er nog wel eens een berekening mee gekopieerd worden.
  - c. Mocht er gebruik worden gemaakt van het door het tentamenbureau aangeleverde cijferlijst, dan dient u de excel zo op te maken dat in Kolom A de studentnummers en Kolom B de cijfers staan. Alle overige informatie zal er automatisch worden uitgefilterd als het bestand wordt ingelezen.

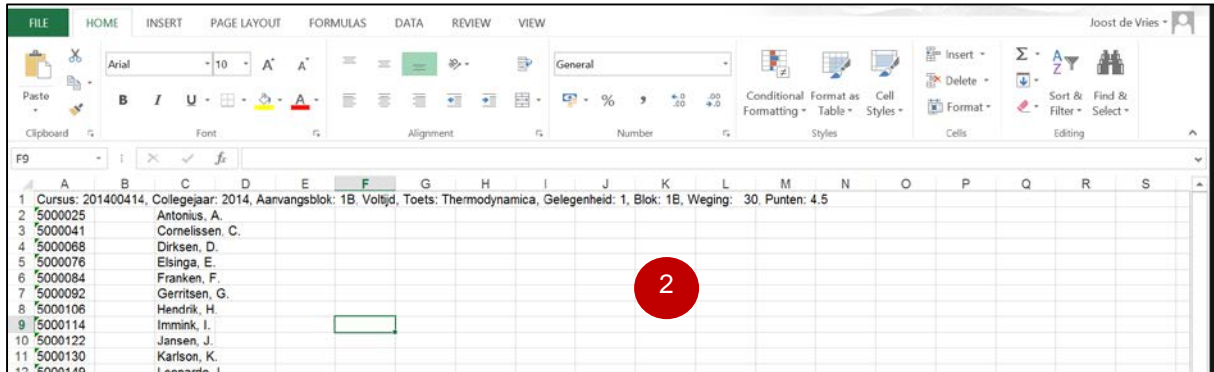
3. Het bestand met resultaten dient in **.txt (tab gescheiden –tab delimited)** opgeslagen te worden t.b.v. het inlezen van het bestand. Op de inleespagina zelf wordt hier ook op geattendeerd.



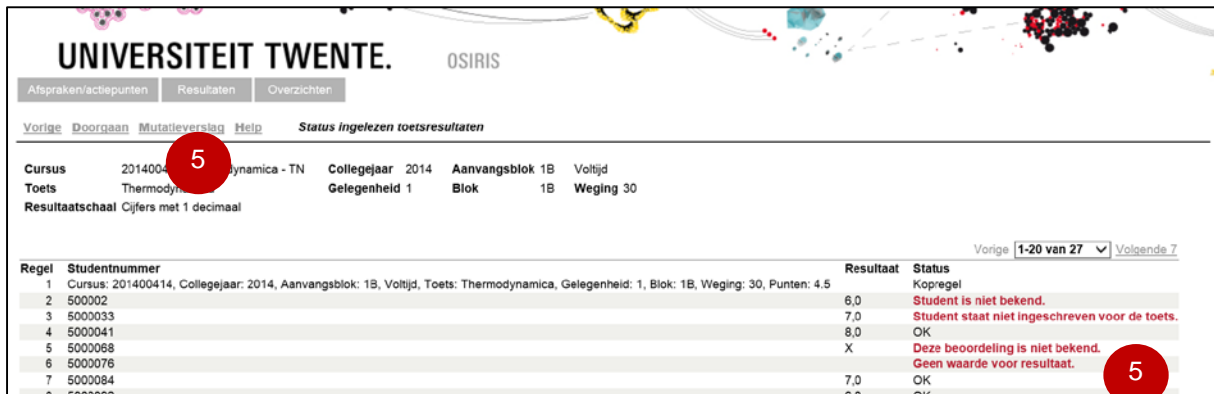
4. Met de link 'inlezen bestand' kan het bestand ingelezen worden. Wanneer de, in OSIRIS aangemaakte, lijst ook gebruikt wordt voor het inlezen bent u er zeker van dat alle gegevens in de juiste volgorde in het overzicht staan voor inlezen.
5. Via het mutatieverslag is een overzicht te verkrijgen van de ingelezen gegevens inclusief de foutmeldingen. Op dit verslag staat onder andere welke cijfers niet geregistreerd kunnen worden. Dit verslag kan achteraf niet meer opgevraagd worden.

6. Als resultaten niet verwerkt kunnen worden, de student staat niet op de lijst, kan het zijn dat het cijfer op een aparte cursuscode geplaatst moet worden. Ga naar het tabblad resultaten → invoeren resultaten per student, en zoek vervolgens op het studentnummer van de student.
7. Voer het cijfers in als u de student heeft gevonden, zo niet, overhandig het cijfer (inclusief handtekening + ondertekendatum) aan het tentamenbureau. Zij verwerken dan het cijfer.
8. Zet de cijfers vervolgens klaar voor ondertekening of ga deze elektronisch ondertekenen. Dit is afhankelijk van de rol die u heeft bij de cursus. Daarnaast dient u rekening te houden met de selecte groep uitzonderingen, cijfers die niet geregistreerd mogen worden. Genoemde informatie staat verder uitgewerkt in de handleiding.
9. Als u klaar bent kunt u Osiris docent afsluiten. Dit kunt u doen door op het kruisje in uw browser te klikken, een uitlogknop is niet aanwezig.

En:



En:



En:

