



Wolf-accountbeheerder: taken, e-mailberichten en mutatiemogelijkheden

Om goed te kunnen beoordelen wat van een Wolf-accountbeheerder wordt verwacht, sommen we hieronder de taken op en geven we aan welke e-mailberichten naar de Wolf-accountbeheerder en welke naar de examensecretaris worden gezonden.

Taken

De accountbeheerder heeft de volgende taken:

1. Het importeren van de WOI-bestanden voor het aanmaken van de examengroepen;
2. Het opvoeren van de examineraccounts en verzenden van de activatie-e-mails;
3. Het toewijzen van correctoren aan de externe groepen voor tweede correctie (optioneel);
4. Het monitoren van de voortgang;
5. Het exporteren van vastgestelde scores ten behoeve van het leerling-administratiesysteem (optioneel).

E-mailberichten Wolf-accountbeheerder

De accountbeheerder ontvangt van Cito de mailings over:

1. De instructie voor het activeren van het account voor de Wolf-accountbeheerder en waar informatie over de inrichting van Wolf te vinden is.
2. Rappels: per uiterste inzenddatum zendt Cito een overzicht aan het opgevoerde e-mailadres. In dat overzicht staan o.a. de examens waarvoor de school wel inschrijvingen heeft maar op dat moment nog geen gegevens heeft uitgewisseld met Cito.
3. De instructie/attending voor gegevensuitwisseling 3e tijdvak met het verzoek deze door te zenden naar de examinatoren.

E-mailberichten examensecretaris

De examensecretaris ontvangt de volgende berichten:

1. De groepsrapportages waarbij is aangegeven dat deze ook naar de examensecretaris moeten worden verzonden.
2. Na afronding van de examencampagne: de link naar het examenverslag.

Mogelijkheid om contactpersoon te muteren

In principe wordt de examensecretaris aangeschreven als accountbeheerder voor Wolf. Mocht het voor uw school beter uitkomen om de rol van accountbeheerder te delegeren aan een ander dan de examensecretaris – bijvoorbeeld de systeembeheerder – dan kunt u dat kenbaar maken op uw [persoonlijke pagina](#) op Examenblad onder 'beheer examenfunctionarissen'. **Ook als uw Wolf-accountbeheerder dezelfde persoon is als vorig jaar, moet u dit op Examenblad expliciet bevestigen.**

Houd er rekening mee dat dit **vóór 7 februari** moet zijn doorgegeven.