



Onderwerp : Exporteren Gemeentelijke Monitorgegevens
 Versie : 3.5
 Datum : november 2005

- Voordat u gegevens kunt aanleveren aan de gemeente, dienen alle gegevens juist te zijn ingevoerd:
 - Bij het onderdeel Instellingen kunt u op tabblad Registratiedata aangeven tot welke denominatie uw school behoort.
 - Bij het onderdeel Leerlingen vult u de velden: 'geslacht', 'gewichtscategorie', 'VVE', 'PSPZ' en 'Land Herkomst CFI' (indien van toepassing).
 - Bij het Onderwijskundig Rapport vult u de volgende velden:
 - Bij tabblad Eindtoets/IQ de velden 'Standaard totaal score' voor de entree- en eindtoets.
 - Bij tabblad Advies het veld 'Advies PO-VO IBG'.
 - Bij het onderdeel Absenties dient u per absentie aan te geven hoeveel dagdelen iemand absent is geweest. Verder kunt u per absentie aangeven of dit een geoorloofde of ongeoorloofde absentie is geweest.
- Naast deze gegevens wordt per leerling het gemiddelde van de afgenomen toetsregistraties berekend. Voor het aanleveren van de gegevens, dient u ervoor te zorgen dat alle afgenomen toetsen voor het afgelopen schooljaar definitief zijn gemaakt bij het onderdeel Toetsregistratie.
- Als al deze gegevens zijn ingevuld klikt u in het hoofdmenu op de knop [Exporteren]. Vervolgens klikt u bij het scherm Keuze Export op de knop: [Exporteren] Dotcomschool OBM Export. Bevestig de vraag of u een export wilt maken.
- Daarna kunt u een export directory aangeven. Selecteer hier een locatie op het netwerk of op uw lokale computer, waar het export bestand geplaatst wordt. Als alles geëxporteerd is krijgt u de melding dat de gegevens geëxporteerd zijn. Klik hier op de knop [OK].
- Met de voorgaande stap heeft u op de aangegeven locatie een bestand aangemaakt met schoolbrinnummer.OBM Dit bestand kunt u per e-mail versturen.

