Plantijn Hogeschool van de Provincie Antwerpen – EduBROn, Universiteit Antwerpen – Groep T-Hogeschool Leuven – Hogeschool Zeeland – Hogeschool Zuyd – KaHo Sint-Lieven – NHTV Internationale Hogeschool Breda – Provinciale Hogeschool Limburg – Universitair Centrum voor Talenonderwijs, Universiteit Gent – Instituut Heilig Graf, Turnhout – KA Hoboken – Pito Stabroek – Sint-Carolusinstituut, Sint-Niklaas – Sint-Jozefinstituut, Kontich

www.golewe.eu

Datum publicatie: 15.06.2011

Update Maart 2013

Goleweb Manual

Aan de slag met Goleweb en de Lemo-testen

Elke Denoo, Plantijn Hogeschool

Peter David, Plantijn Hogeschool

Herman Van de Mosselaer, Plantijn Hogeschool

Publicatie in het kader van het Interregproject Goesting in Leren en Werken (GoLeWe) Thema 1: overgang naar H.O. - Actie 1.1: Leerstijl- en motivatietesten - Indicator x1.1d: Handleiding voor het gebruik van Goleweb

Doelgroep: de verantwoordelijken in een school of instelling die gebruik willen maken van het Goleweb-systeem om de Lemo-testen af te nemen bij hun leerlingen of studenten

Interreg Vlaanderen Nederland

Europa investeert in uw regio

Europese Unie
Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling

Het GoLeWe-Project

‘Goesting in Leren en Werken’ is zowel de rode draad als de uitdaging van dit project. We willen bereiken dat jongeren hun kwaliteiten kunnen uitbouwen tot competenties die nodig zijn in de maatschappij en in het werkveld. En dat onze jong afgestudeerden werk vinden dat aansluit bij eigen mogelijkheden, motivatie en ambities en bij het vinden van een plaats in de maatschappij.
De projectacties zijn gegroepeerd in drie thema’s: een vlotte overgang naar het hoger onderwijs, leren in het hoger onderwijs en samenwerking met het werkveld. Concrete acties richten zich op het verbeteren van leercompetenties, op studiekeuzebegeleiding en op leertrajecten die afgestemd zijn op de mogelijkheden van studenten. Er gaat ook aandacht naar studententutoraat en naar competentiemanagement. Acties die bijdragen tot een betere afstemming en samenwerking tussen onderwijs en arbeidsmarkt, zijn: werkplekleren en de uitvoering van werkveldopdrachten door studenten, co-creatie van onderwijs en facilitering van de combinatie werken en leren. Goesting in leren en werken gaan hand in hand. Want de nieuwe werknemer is een kenniswerker die zichzelf blijft ontplooien.

Abstract publicatie

De volgende pagina’s krijg je een handig overzicht van de werkwijze bij het Goleweb-systeem.

We leren je alles over het registreren en hoe je je instelling personaliseert.

Je leert er alles over groepen, deelnemers en begeleiders.

Tenslotte geven we een zicht op de feedbackrapporten, zowel het individuele als het groepsfeedbackrapport komen aan bod.

Inhoud

1 Inleiding 4

2 Registreren 5

2.1 Hoe registreren? 6

2.2 Na het registreren 10

2.3 Aan de slag 10

3 Je instelling personaliseren 11

4 Groepen, deelnemers en begeleiders 15

4.1 Groep aanmaken 15

4.2 Deelnemers toevoegen 19

4.2.1 Individuele gebruikers toevoegenmet e-mailadres 20

4.2.2 Excel-lijst van gebruikers toevoegen 21

4.2.3 Individuele gebruikers genereren zonder e-mailadres 24

4.3 Begeleiders toevoegen 26

5 Feedbackrapporten 28

5.1 Groepsfeedbackrapporten 33

5.2 Individuele rapporten 28

1 Inleiding

Welkom op het Goleweb, het webgebaseerde systeem waardoor de afname van de Lemo-testen kinderspel wordt!

In het Goleweb-verhaal zijn er drie hoofdrolspelers::

1. Allereerst zijn er de **deelnemers**: zij leggen de test af; dit zijn leerlingen en studenten die een zicht willen krijgen op hun motivatie en leercompetenties..
2. Er zijn ook **begeleiders**: deze worden door de instellingsverantwoordelijken toegewezen aan groepen en krijgen bepaalde rechten;
3. Tenslotte zetten twee **instellingsverantwoordelijken** het hele systeem in gang: zij staan in voor het gebruik van het Goleweb-systeem in de hele instelling. Zij maken de groepen aan en wijzen de begeleiders toe die ze bepaalde rechten geven over de groepen.

In de volgende hoofdstukken leggen we stap voor stap uit hoe de processen in het Goleweb gebeuren; van de registratie en het aanmaken van een eigen account voor de school of instelling tot het bekijken van zowel het individuele als het groepsfeedbackrapport.

2 Goleweb en de Lemo-testen

Goleweb is het webbased systeem voor het afnemen van testen of vragenlijsten en geven van feedback aan de deelnemers en aan verantwoordelijke begeleiders. Goleweb is in de eerste plaats ontwikkeld voor de organisatie van de Lemo-testen.

De **Lemo**-testen peilen naar de **Le**ercompetenties en **mo**tivatiekenmerken van leerlingen of studenten: ze bevragen cruciale leervaardigheden en kenmerken die belangrijk zijn om goede studieresultaten te behalen. Het invullen van de testen gebeurt online en neemt hooguit 20 minuten in beslag.
Deelnemers aan de bevraging krijgen onmiddellijk een feedbackrapport met toelichtingen en tips over hun leervaardigheden en studiemotivatie: over wat er al prima loopt en over wat men kan doen om de kansen op studiesucces nog te vergroten.

De Lemo-testen werden ontwikkeld door Plantijn Hogeschool en EduBROn (Universiteit Antwerpen), binnen het project GoLeWe.

De verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling en validering van de testvragen is in handen van EduBROn. De verantwoordelijkheid voor de begeleidende teksten, de feedbackrapporten en het begeleidend didactisch materiaal is in handen van Plantijn Hogeschool. In het kader van het Interregproject Goesting in Leren en Werken (GoLeWe) werkte Plantijn Hogeschool hiervoor samen met verschillende projectpartners. Plantijn Hogeschool zorgde voor GoLeWeb, het webgebaseerd bevragingssysteem voor de testen, en werkte daarvoor samen met de firma XePos.

Aan de tips en tools die vanuit de feedbackrapporten worden aangereikt, zowel aan leerlingen/studenten als aan begeleiders en leraren/docenten werkten ook volgende partners van het GoLeWe-project mee:
- Hogescholen: Hogeschool Zeeland, Provinciale Hogeschool Limburg en Groep T- Hogeschool Leuven.
- Secundaire scholen: Heilig-Grafinstituut Turnhout, Koninklijk Atheneum Hoboken, Provinciaal Instituut voor Technisch Onderwijs Stabroek, Sint-Carolusinstituut St.-Niklaas en Sint-Jozefinstituut Kontich.

Om een idee te krijgen hoe een Lemo-test en een individueel feedbackrapport er uitzien, kan u even verkennen met de trialversie. De Lemo-testen zelf bieden we enkel aan in school- of instellingsverband. Verantwoordelijken van scholen of instellingen maken een account aan op www.goleweb.eu.

3 Registreren

3.1 Hoe registreren?

Je surft naar www.goleweb.eu.

Onderaan deze pagina kan je de keuze maken uit twee mogelijkheden:

- ofwel kies je om deel te nemen aan de test - als deelnemer
- ofwel ben je geïnteresseerd in het gebruik van Goleweb - als instelling.

Om een **account aan te maken** voor jouw instelling kies je voor het laatste.

Op de volgende webpagina krijg je meer informatie over het gebruik van Goleweb. Je vindt er de beschrijving van de testen die beschikbaar zijn en je kan er doorklikken naar de informatie- en vormingssessies.

Onderaan de pagina dien je opnieuw een keuze te maken:

- je kan een account aanmaken voor jouw school,
- je kan je vergeten wachtwoord opnieuw opvragen,
- en je kan inloggen (als je al een account hebt).

Vervolgens kom je op een webpagina waar je informatie vindt over de GoLeWe-website. Je vindt er linken naar de ontwikkelde ondersteunende materialen voor leerlingen & studenten, en leerkrachten & docenten.

Je krijgt er ook nog andere informatie die nuttig is voor de registratie op het Goleweb.

Onderaan vind je tenslotte twee linken:

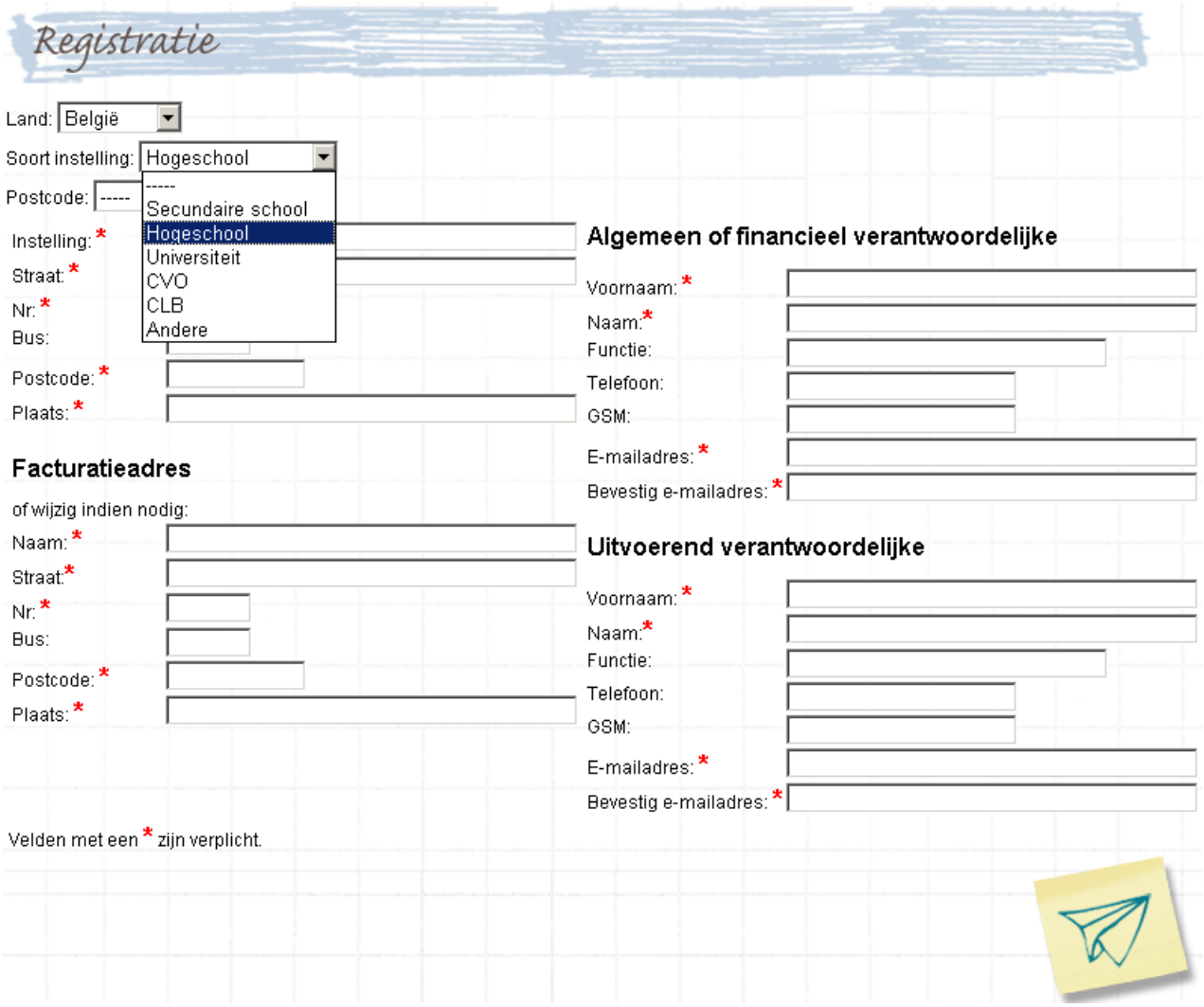
De calculator-knop

Via deze knop kom je op de calculatorpagina. Hier kan je een inschatting maken van het aantal groepen en individuele deelnemers aan de test voor jouw instelling. Je krijgt dan een zicht op de totale kostprijs voor jouw school. Je kan er ook nota over de kostprijs downloaden.

De registratie-knop

Via deze knop ga je rechtstreeks naar de registratiepagina.

Hier geef je alle informatie in die gevraagd wordt.



Bij het ingeven van de instellingsverantwoordelijken is het belangrijk om een goed begrip te hebben van onderstaande termen:

Algemeen of financieel verantwoordelijke van de instelling: een verantwoordelijke van de instelling die bevoegd is om financiële engagementen voor de instelling aan te gaan; dit is doorgaans een directielid, bij voorbeeld de algemeen directeur of de financieel directeur.

Uitvoerend verantwoordelijke: een verantwoordelijke van de instelling die de opdracht krijgt om de aanvraag en de opvolging van het gebruik van Goleweb te organiseren.

Na het invoeren van de gegevens, krijg je de overeenkomst te zien.

Overeenkomst voor het gebruik van Goleweb

Onderaan de pagina vink je aan akkoord te gaan met de overeenkomst en druk je op het pennetje.

Hierbij onderteken je de overeenkomst.

Zo, je bent geregistreerd!

Beide instellingsverantwoordelijken ontvangen meteen een mail met hun persoonlijk wachtwoord (hun e-mailadres dient als gebruikersnaam).

3.2 Na het registreren

Meteen na het registreren van uw instelling ontvangen beide instellingsverantwoordelijken een e-mail met hun persoonlijke gebruikersnaam (hun e-mailadres) en hun persoonlijke wachtwoord.

Onderstaande mail is hier een voorbeeld van.

Login-gegevens Lemo-test

Beste verantwoordelijke

Wij bevestigen de ontvangst van de getekende overeenkomst, waarvoor hartelijke dank.

U hebt uw instelling geregistreerd om gebruik te maken van Goleweb. Onderaan vindt u de logingegevens.

U surft naar de website die onderaan is vermeld en daar vult u uw gebruikersnaam (uw e-mailadres) en wachtwoord in.

Dan komt u op de pagina om de test te laten afnemen door de door uw beoogde deelnemers. Voor meer info verwijzen we naar de informatieknop op de portaalpagina van de website.

Uw wachtwoord is uniek voor uw instelling en kan verschillende jaren door uw instelling gebruikt worden. De mede-ondertekenaar van de overeenkomst heeft deze mail met het wachtwoord ook ontvangen en beschikt over gelijke rechten bij het beheer van de data.

We hopen dat de Lemo-test een leerrijke ervaring mag worden,

Met vriendelijke groet

Het Goleweb-team

- URL: http://www.goleweb.eu/index/institution
- Gebruikersnaam: elke.denoo@plantijn.be
- Wachtwoord: vr5nt142

LET OP! bij het lezen van de wachtwoorden: de letters zijn steeds in kleine letter!

3.3 Aan de slag

Beide instellingsverantwoordelijken kunnen nu aan de slag met het Golweb-systeem.

Ze kunnen hun instellingskenmerken aanvullen, groepen aanmaken, deelnemers toevoegen, en de feedback op individueel en groepsniveau bekijken.

4 Je instelling personaliseren

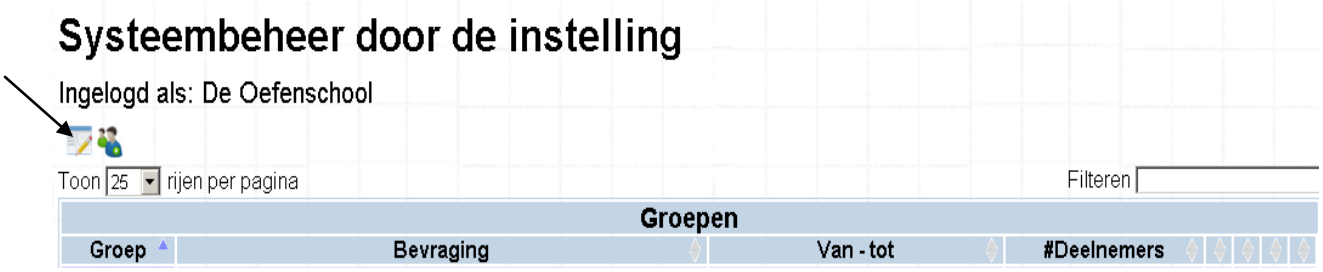
Je kan, als instellingsverantwoordelijke, je eigen instellingseigenschappen aanpassen.

Dit kan je op 3 terreinen doen:

- de gegevens van je instelling aanpassen;
- het logo van je instelling uploaden of veranderen;
- aanvullende teksten van de testen en de individuele feedbackrapporten op instellingsniveau invoeren of wijzigen.

Je logt in met je gebruikersnaam en wachtwoord.

Je komt op de webpagina: **Systeembeheer door de instelling**



Via de aangeduide link ga je naar de pagina van de **eigenschappen van je instelling**

Hier kan je verschillende zaken invoegen en/of aanpassen:

De gegevens van je instelling (zoals die werden ingegeven bij de registratie)

Gegevens	
Naam	De Oefenschool
Adres	Golewe-straat 1 2000 Antwerpen BE
Facturatieadres	Golewe-straat 1 2000 Antwerpen BE

Het logo (hier kan je zelf het logo van je school uploaden, je zal het te zien krijgen op de individuele feedbackrapporten)

Logo

Logo's dienen in .gif, .jpg, .jpeg of .png formaat te worden aangeleverd. Uw logo mag ook niet groter zijn dan 300 pixels in de breedte en 300 pixels in de hoogte.
De bestandsgrootte is bij voorkeur maximum 20Kb en mag zeker niet hoger zijn dan 100Kb.

Logo [ ] Bladeren...

Annuleren | Bewaren

LET OP! Ga niet over de opgegeven formaten! Logo's die te groot zijn komen niet mooi in de feedbackrapporten en verzwaren het systeem onnodig.

De teksten (op instellingsniveau)

Teksten

- Teksten
  - **van de bevraging**
    - Introductietekst bevraging
    - Introductietekst feedbackrapport
    - Slottekst feedbackrapport
  - **van de e-mailcommunicatie**
    - Uitnodigingsmail
    - 1e Herinneringsmail
    - 2e Herinneringsmail
    - Mail met feedbackrapport in bijlage

Annuleren | Bewaren

Hieronder vind je alle standaardteksten in het systeem, deze kan je niet veranderen. Je kan er wel, als instellingsverantwoordelijke, tekst bij toevoegen die dan voor alle groepen zichtbaar is.

LET OP! De begeleiders kunnen per groep de teksten nog veranderen! Zij hebben, als dat wordt ingesteld, de rechten om de door de instellingsverantwoordelijke ingevoerde tekstjes aan te passen.

Teksten van de bevraging

Introductietekst bevraging:

Beste [FIRSTNAME],

Deze vragenlijst is bedoeld om je een beeld te geven van jouw manier van studeren en hoe je tegen je studies aankijkt. Er zijn geen foute of goede antwoorden. Ieder heeft zijn eigen motivatie en zijn eigen manier van studeren. Dat betekent dat elk eerlijk antwoord automatisch een goed antwoord is.

Lees elke uitspraak zorgvuldig en geef daarna aan in hoeverre jij jezelf herkent in een uitspraak: vink het juiste bolletje aan.

Introductietekst feedbackrapport

Beste [FIRSTNAME],

Onlangs heb je de Lemo-vragenlijst ingevuld. Op basis van je antwoorden krijg je nu informatie over je studiemotivatie en je leervaardigheden.

Hoe je gemotiveerd bent, is bepalend voor je resultaten. Ook je manier van studeren heeft een belangrijke invloed op je studiesucces. De combinatie van leervaardigheden of leercompetenties is voor iedereen anders en noemen we je leerstijl. Onderzoek toont aan dat je succesvol studeert als je over een waaier van leervaardigheden beschikt. Er bestaat immers geen manier van studeren die in alle situaties voor succes zorgt.

Slottekst feedbackrapport

Beste [FIRSTNAME],

Je hebt nu meer zicht op je leervaardigheden en motivatiekenmerken. Met de tips en tools kan je nu verder aan de slag: je kunt je leersterkten nog verder uitbouwen en je werkpunten bijschaven.

Teksten van de e-mailcommunicatie

Uitnodigingsmail

Beste [FIRSTNAME]

Mensen verschillen en ook de wijze waarop mensen leren, verschilt sterk van persoon tot persoon. Om je een beter zicht te geven op jouw leervaardigheden en studiemotivatie, vragen we je om een vragenlijst in te vullen. Na de test krijg je onmiddellijk een feedbackrapport met toelichtingen en tips: over wat er al prima loopt en over wat je kan doen om nog succesvoller te studeren.

Onderaan deze mail kan je je gebruikersnaam en wachtwoord terugvinden, evenals de link naar de Lemo-test.

Eerste herinneringsmail

Beste [FIRSTNAME]

Enkele dagen geleden ben je uitgenodigd om deel te nemen aan de Lemo-vragenlijst . Volgens het webbased systeem waaruit deze mail automatisch verzonden wordt, heb jij nog niet aan de test deelgenomen. Daarom sturen wij nog eens je gebruikersnaam en unieke wachtwoord door. Je vindt ze onderaan deze mail. Hou ze goed bij!

De Lemo-test brengt je leervaardigheden en motivatie in beeld. Nadat je de vragenlijst hebt ingevuld, krijg je onmiddellijk een feedbackrapport met toelichtingen en tips: over wat er al prima loopt en over wat je kan doen om nog succesvoller te studeren.

Tweede herinneringsmail

Beste [FIRSTNAME]

Volgens het webbased systeem waaruit deze mail automatisch verzonden wordt, heb jij nog niet deelgenomen aan de Lemo-test. De testperiode loopt naar zijn einde.

Dankzij de test krijg je zicht op jouw leersterkten. Het invullen van de vragen duurt slechts een tiental minuten. Onmiddellijk erna krijg je een feedbackrapport met toelichting en tips bij je persoonlijke resultaten.

Onderaan vind je je gebruikersnaam en unieke wachtwoord.

Mail met feedbackrapport in bijlage

Beste [FIRSTNAME],

Jij hebt de Lemo-vragenlijst ingevuld. Op basis van je antwoorden krijg je nu informatie over jouw studiemotivatie en de wijze waarop je momenteel studeert.

In de bijlage vind je jouw individuele feedbackrapport. Je kan dit feedbackrapport best voor jezelf downloaden. Maar je kan het tot een jaar na het invullen van de test ook steeds terugvinden op de website www.goleweb.eu. Daarvoor log je in met je gebruikersnaam en je persoonlijke, unieke wachtwoord.

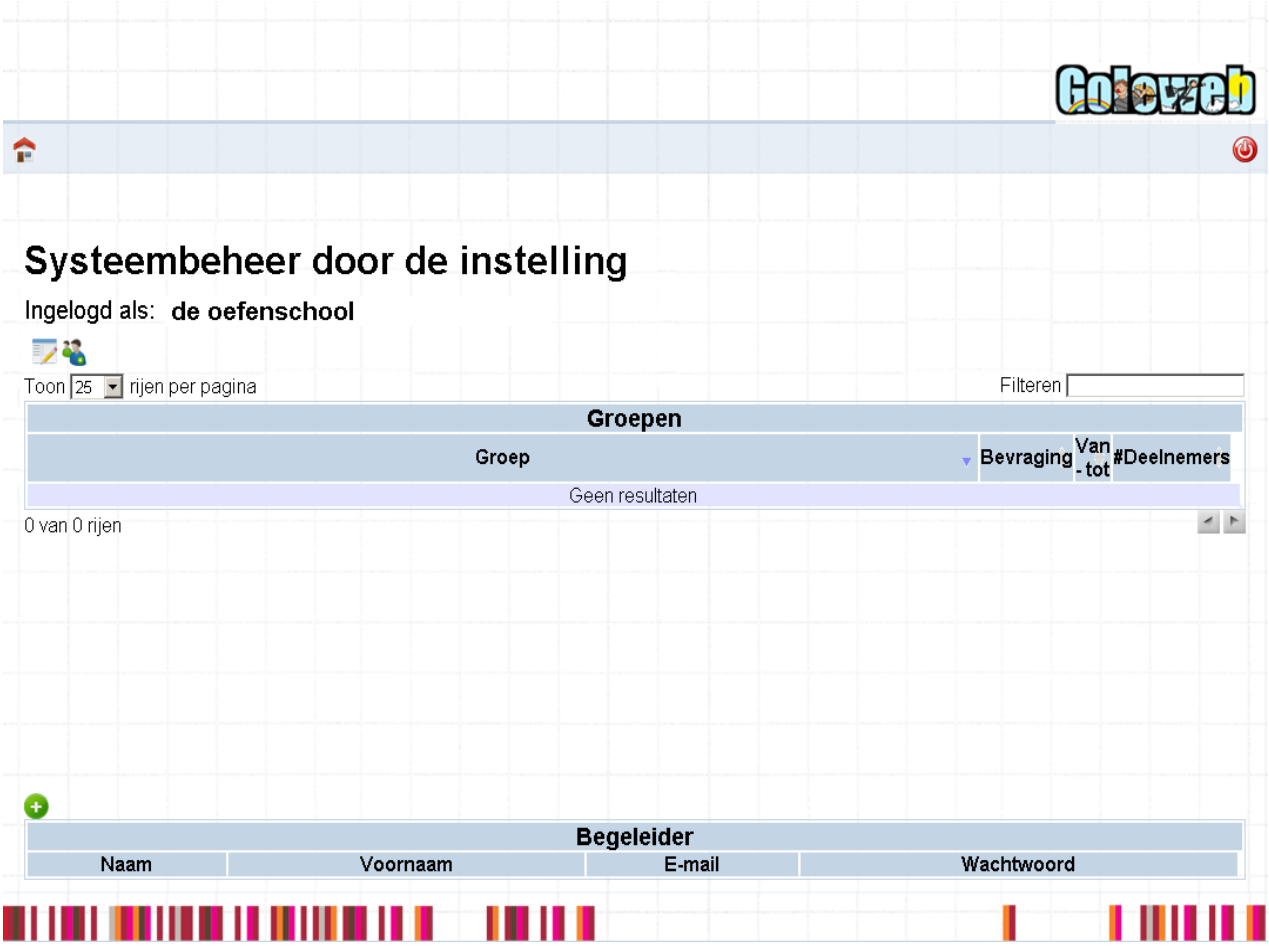
Onderaan de pagina voor het **systeembeheer door de instelling** kan je de **overeenkomst** terugvinden.

5 Groepen, deelnemers en begeleiders

5.1 Groep aanmaken

Je logt, als instellingsverantwoordelijke, in met je gebruikersnaam en wachtwoord.

Wanneer je dit doet, krijg je volgend scherm te zien.

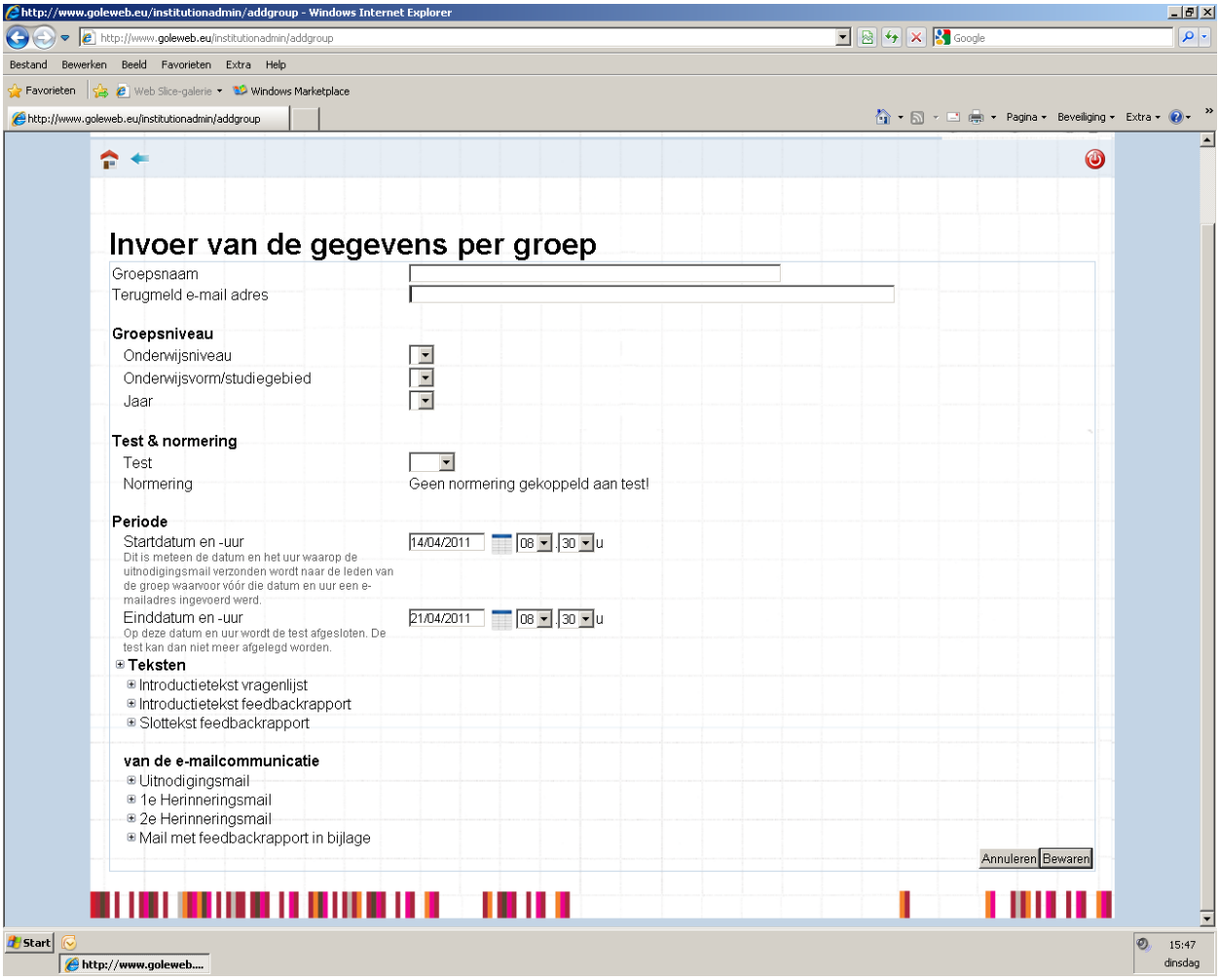


Een duiding van de icoontjes:

Dit brengt je naar de eigenschappen van de instelling. Je kan de instellingen hier veranderen.

Via dit icoontje maak je een **nieuwe groep aan**. Je kan dan de gegevens van de groep ingeven.

Als je hierop klikt, krijg je volgende webpagina te zien.



1. Je geeft je groep een **naam**

   Voorbeelden: 6 TSO, 1e Bach. Ergo, …

2. Je bepaalt het **onderwijsniveau, de onderwijsvorm of studiegebied en het jaar**.

3. Je maakt een keuze uit de beschikbare **testen**.

LET OP! Je kan de keuze maken om de actuele versie of de terugblikversie te gebruiken.
De actuele versie bevraagt hoe de leerling of student **NU** studeert.
De terugblikversie bevraagt hoe de leerling of student **VORIG JAAR** studeerde en wordt bij voorkeur gebruikt in het begin van het school- of academiejaar.

4. Je stelt **de datum en het uur** in waarop je wenst dat de **test opengesteld** wordt, standaard wordt dit ingesteld op 2 dagen na de aanmaak van de groep, om 8u30.

LET OP! Werk je met e-mailadressen van leerlingen of studenten? Op dit moment worden de uitnodigingsmails verstuurd, dus zorg ervoor dat de gegevens van de deelnemers hiervoor correct ingevoerd zijn in het systeem!

5. Je stelt **de datum en het uur** in waarop je wenst dat de **testgroep wordt afgesloten**.

   Na deze datum kunnen er geen nieuwe deelnemers meer worden toegevoegd en kunnen de leerlingen of studenten de test niet langer afleggen. Sluit je groep dus niet te snel af!

LET OP! We factureren elk jaar op 31 mei. Laat je groepen dan ook niet langer opstaan dan 31 mei van het lopende school- of academiejaar.

6. Je bewerkt de **teksten** op groepsniveau.

LET OP! Hier kan je de ingevoerde teksten op instellingsniveau veranderen of overschrijven! Het systeem bevat eveneens standaardteksten die je niet kan veranderen (ook niet als instellingsverantwoordelijke)! Deze standaardteksten kan je terugvinden op pagina 12 en 13 van deze handleiding.

a. Van de test

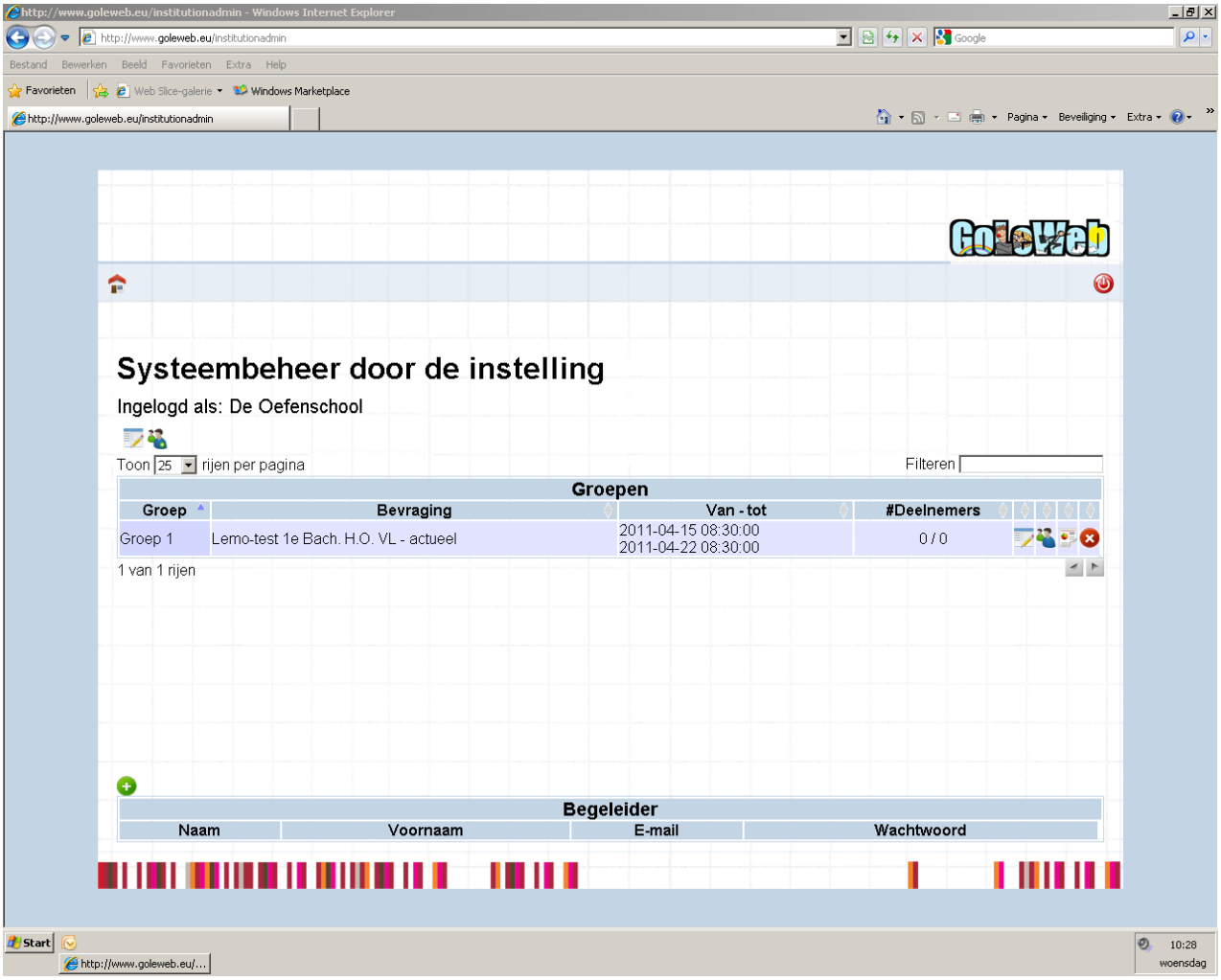
Je kan hier aanvullende teksten invoeren of veranderen: de introductietekst van de vragenlijst, de introductietekst van het feedbackrapport en de slottekst van het feedbackrapport.

b. van de e-mailcommunicatie (indien je met e-mails van deelnemers werkt)

Hier kan je de aanvullende teksten invoeren of veranderen voor: de uitnodigingsmail, de 1e herinneringsmail, de 2e herinneringsmail en de mail met feedbackrapportage in bijlage.

Wanneer je alle eigenschappen van de groep hebt ingevoerd, klik je op “bewaren”.

Je krijgt nu volgende webpagina te zien.



Hier zie je het volgende: Je leest de rij van links naar rechts:

De groep met de naam “Groep 1” is gekoppeld aan de Lemo-test voor de eerste bachelor Hoger Onderwijs (de actuele versie). De test wordt opengesteld van 15 april tot 22 april. Er zijn nog geen deelnemers toegevoegd (en er hebben dus ook nog geen deelnemers de test afgelegd).

Achteraan zie je 4 icoontjes:

Het **eerste** dient om de groepsinstellingen aan te passen; bijvoorbeeld de data, de tekstjes, …

Het **tweede** icoontje gebruik je om met de deelnemers aan de slag te gaan (deelnemers toevoegen, deelnemers veranderen, individuele feedbackrapporten opvragen, …)

Met het **derde** icoontje kan je het groepsfeedbackrapport opvragen. Je krijgt een overzicht in Excel van alle deelnemers en hun scores op de afgelegde test. Je krijgt ook gemiddelde en mediaan, grafieken,…

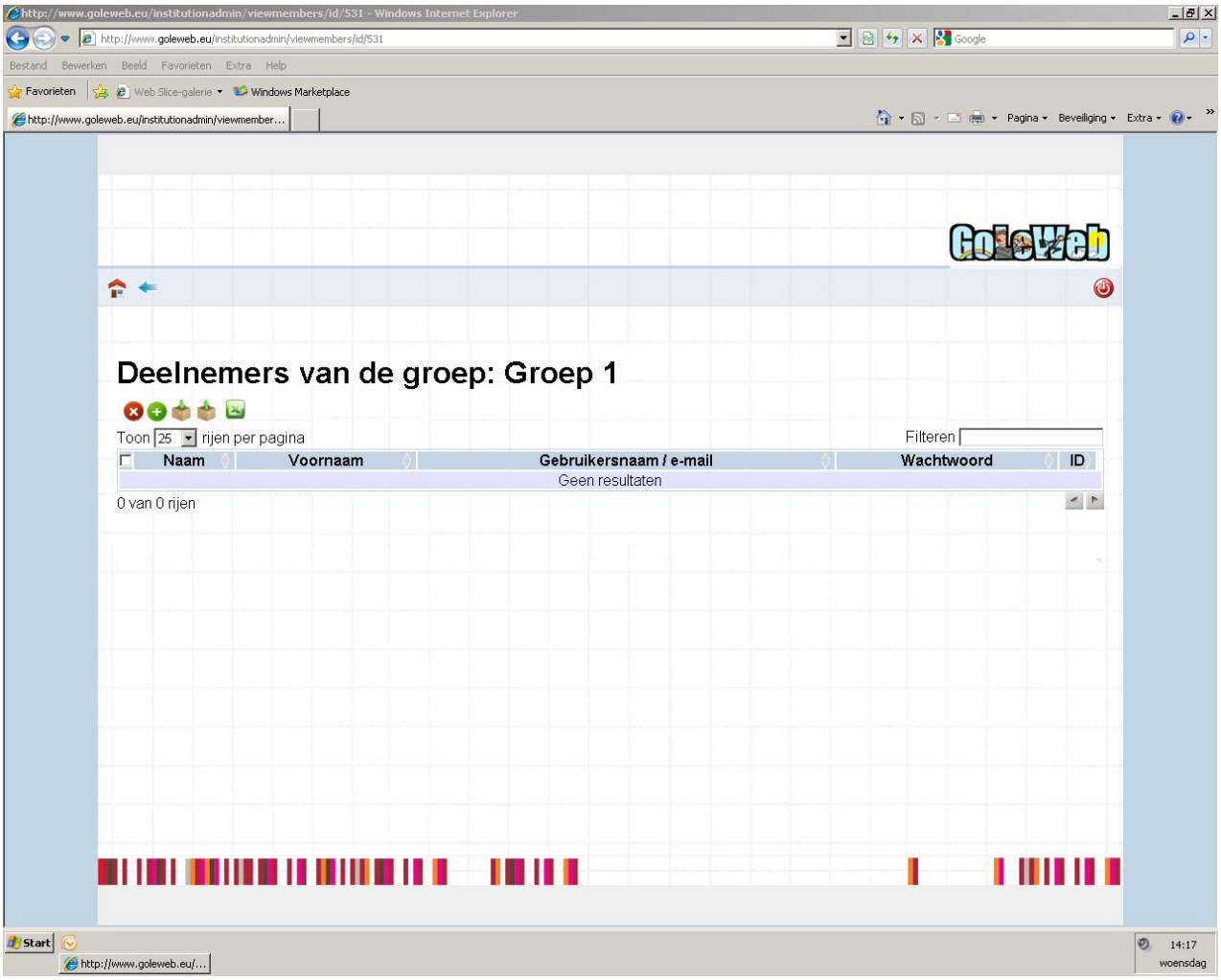
Het **vierde** icoontje, tenslotte, dient om de aangemaakte groep te verwijderen uit het systeem.

5.2 Deelnemers toevoegen

Zoals hierboven aangegeven kan je zelf de deelnemers toevoegen, verwijderen, aanpassen, …

Op het einde van de rij druk je op het tweede icoontje .

Je krijgt dan volgende webpagina te zien:

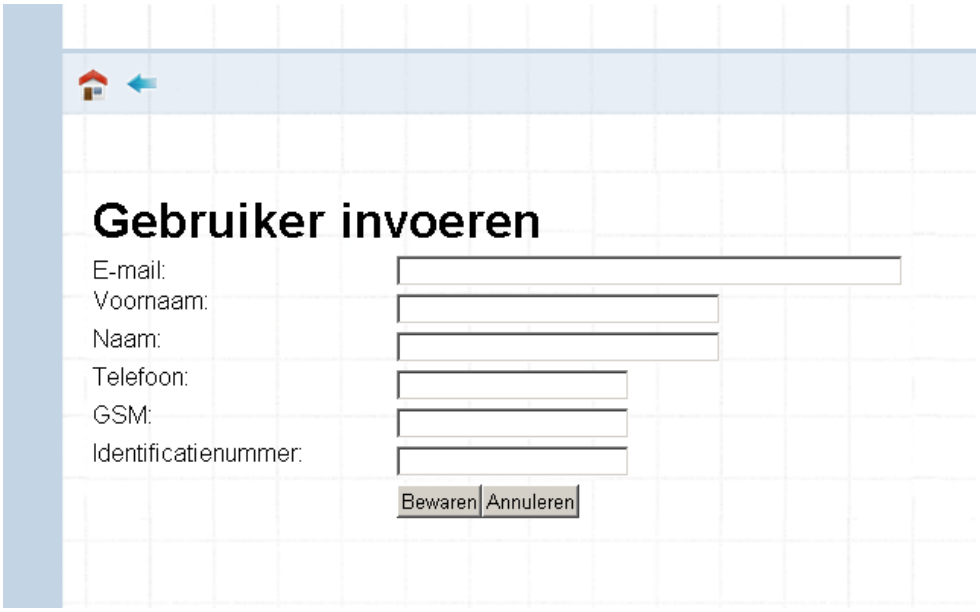


Je ziet dat de lijst met deelnemers nog leeg is.

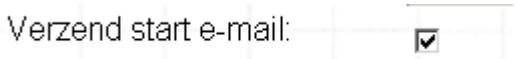
Om deelnemers in te voeren kan je op verschillende manieren te werk gaan:

5.2.1 Individuele gebruikers toevoegenmet e-mailadres

Je opteert ervoor om individuele gebruikers toe te voegen (voor e-mailcommunicatie)

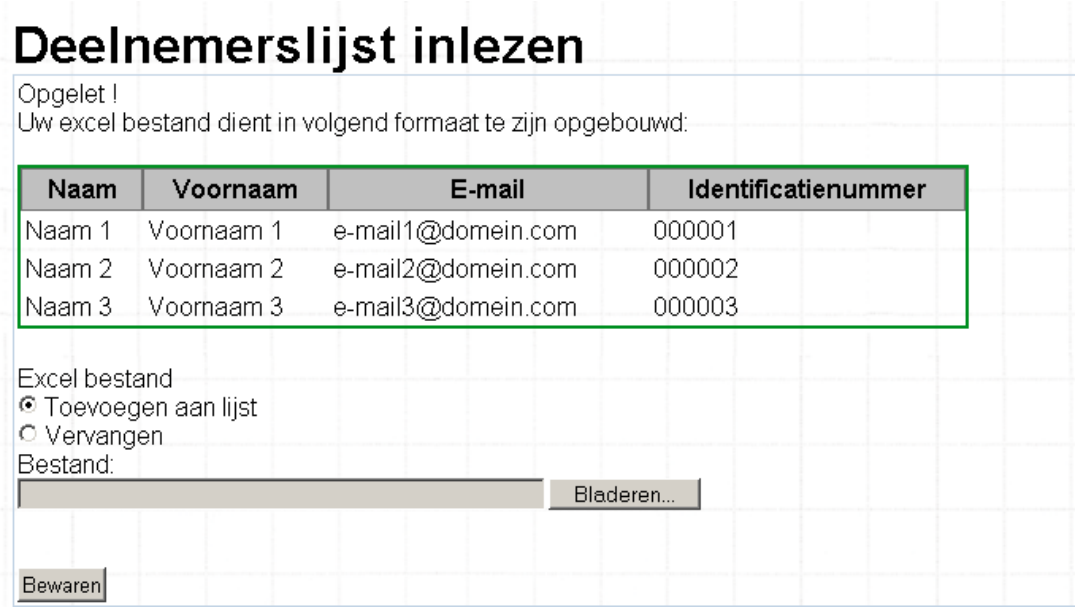


!LET OP Wanneer je een individuele gebruiker toevoegt bij een groep waar de uitnodigingsmail reeds vertrokken is, dient je aan te vinken dat je wenst dat ook naar deze persoon de uitnodigingsmail vertrekt.



5.2.2 *Excel-lijst van gebruikers toevoegen*

Je opteert ervoor om via Excel een lijst deelnemers toe te voegen



Deelnemerslijst inlezen

Opgelet !
Uw excel bestand dient in volgend formaat te zijn opgebouwd:

Naam	Voornaam	E-mail	Identificatienummer
Naam 1	Voornaam 1	e-mail1@domein.com	000001
Naam 2	Voornaam 2	e-mail2@domein.com	000002
Naam 3	Voornaam 3	e-mail3@domein.com	000003

Excel bestand
Toevoegen aan lijst
Vervangen
Bestand:
Bladeren...

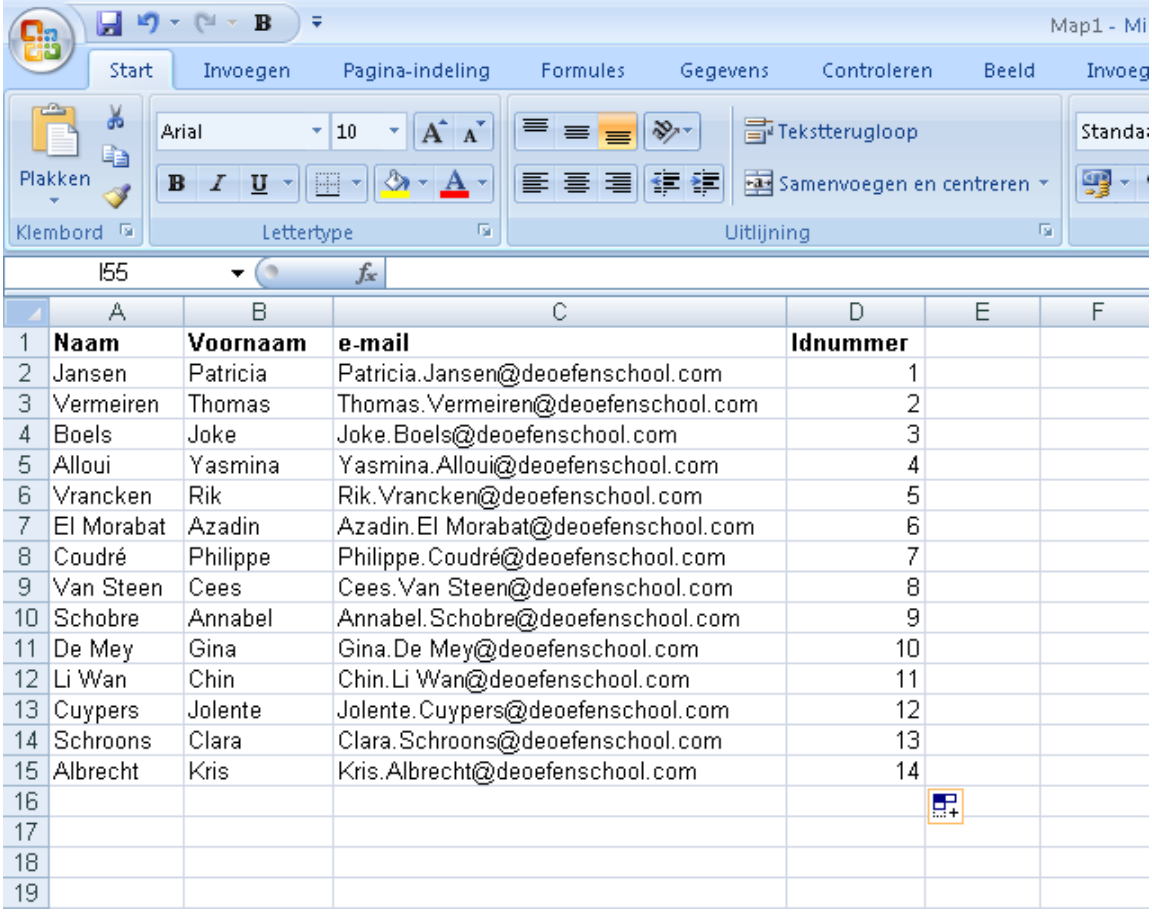
Bewaren

LET OP! Gebruik in Excel enkel bovenstaand formaat! Het identificatienummer is niet verplicht.

LET OP! Zorg in de eerste rij voor de koppen van de kolommen! (Naam – Voornaam – E-mail en eventueel IDnummer)

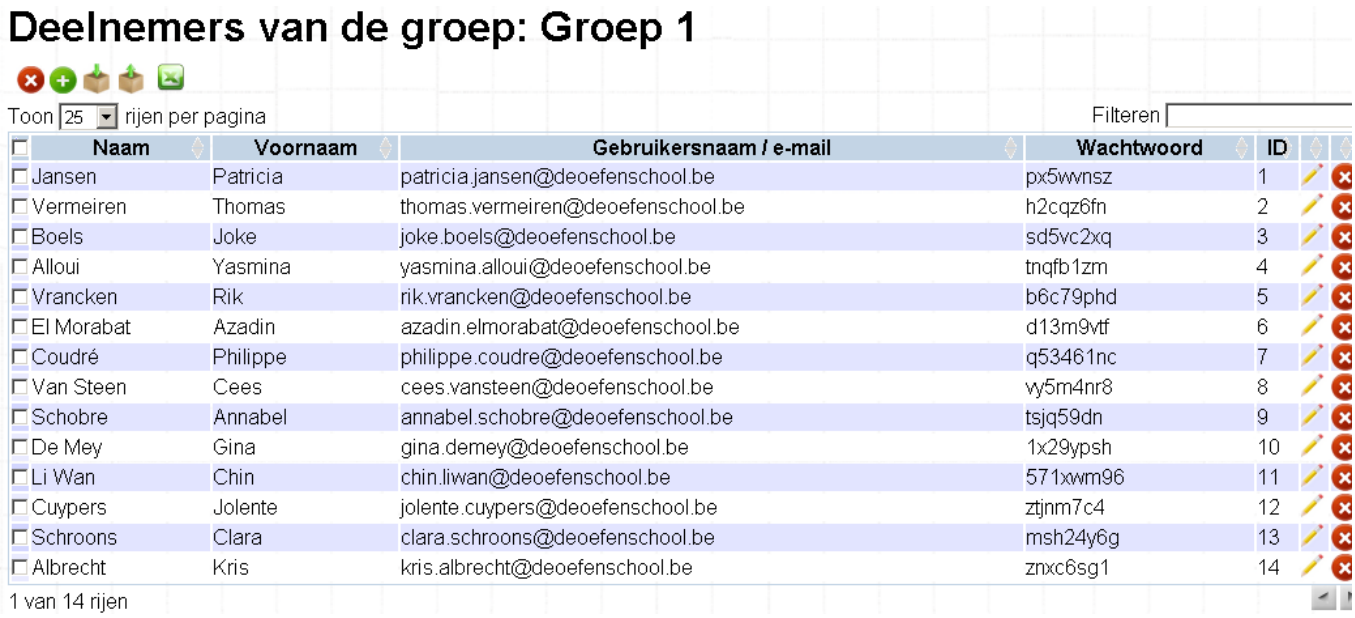
LET OP! Zorg ervoor dat er geen enkele lege cel is in de kolommen “Naam”, “Voornaam”, en “e-mail”, anders wordt de lijst niet upgeload.

Voorbeeld: (we werken met fictieve namen en e-mailadressen)



	A	B	C	D	E	F
1	**Naam**	**Voornaam**	**e-mail**	**Idnummer**		
2	Jansen	Patricia	Patricia.Jansen@deoefenschool.com	1		
3	Vermeiren	Thomas	Thomas.Vermeiren@deoefenschool.com	2		
4	Boels	Joke	Joke.Boels@deoefenschool.com	3		
5	Alloui	Yasmina	Yasmina.Alloui@deoefenschool.com	4		
6	Vrancken	Rik	Rik.Vrancken@deoefenschool.com	5		
7	El Morabat	Azadin	Azadin.El Morabat@deoefenschool.com	6		
8	Coudré	Philippe	Philippe.Coudré@deoefenschool.com	7		
9	Van Steen	Cees	Cees.Van Steen@deoefenschool.com	8		
10	Schobre	Annabel	Annabel.Schobre@deoefenschool.com	9		
11	De Mey	Gina	Gina.De Mey@deoefenschool.com	10		
12	Li Wan	Chin	Chin.Li Wan@deoefenschool.com	11		
13	Cuypers	Jolente	Jolente.Cuypers@deoefenschool.com	12		
14	Schroons	Clara	Clara.Schroons@deoefenschool.com	13		
15	Albrecht	Kris	Kris.Albrecht@deoefenschool.com	14		
16						
17						
18						
19						

Het resultaat is dan:



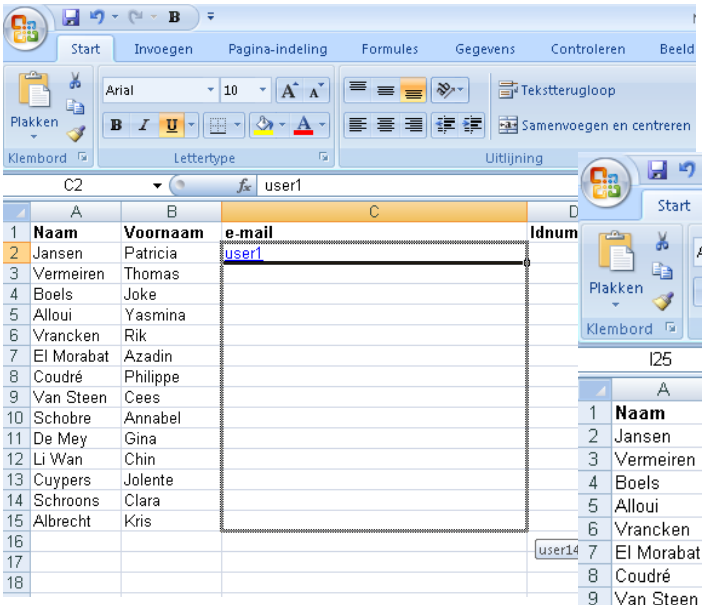
Deelnemers van de groep: Groep 1

Toon 25 rijen per pagina Filteren

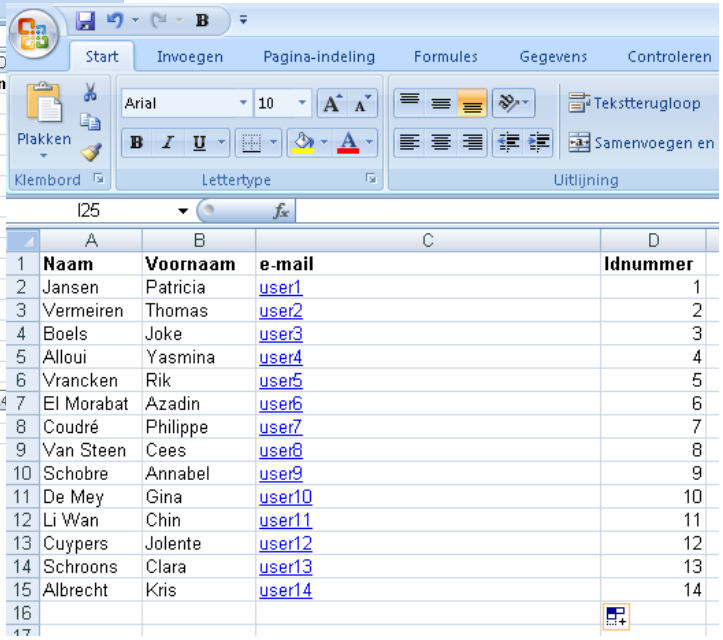
Naam	Voornaam	Gebruikersnaam / e-mail	Wachtwoord	ID
Jansen	Patricia	patricia.jansen@deoefenschool.be	px5wvnsz	1
Vermeiren	Thomas	thomas.vermeiren@deoefenschool.be	h2cqz6fn	2
Boels	Joke	joke.boels@deoefenschool.be	sd5vc2xq	3
Alloui	Yasmina	yasmina.alloui@deoefenschool.be	tnqfb1zm	4
Vrancken	Rik	rik.vrancken@deoefenschool.be	b6c79phd	5
El Morabat	Azadin	azadin.elmorabat@deoefenschool.be	d13m9vtf	6
Coudré	Philippe	philippe.coudre@deoefenschool.be	q53461nc	7
Van Steen	Cees	cees.vansteen@deoefenschool.be	vy5m4nr8	8
Schobre	Annabel	annabel.schobre@deoefenschool.be	tsjq59dn	9
De Mey	Gina	gina.demey@deoefenschool.be	1x29ypsh	10
Li Wan	Chin	chin.liwan@deoefenschool.be	571xwm96	11
Cuypers	Jolente	jolente.cuypers@deoefenschool.be	ztjnm7c4	12
Schroons	Clara	clara.schroons@deoefenschool.be	msh24y6g	13
Albrecht	Kris	kris.albrecht@deoefenschool.be	znxc6sg1	14

1 van 14 rijen

Je kan dit ook doen voor deelnemerslijsten **in Excel zonder e-mailadres** (om bijvoorbeeld met uitdeelstrookjes te werken in de klas).



	Naam	Voornaam	e-mail	Idnum
2	Jansen	Patricia	user1	
3	Vermeiren	Thomas		
4	Boels	Joke		
5	Alloui	Yasmina		
6	Vrancken	Rik		
7	El Morabat	Azadin		
8	Coudré	Philippe		
9	Van Steen	Cees		
10	Schobre	Annabel		
11	De Mey	Gina		
12	Li Wan	Chin		
13	Cuypers	Jolente		
14	Schroons	Clara		
15	Albrecht	Kris		



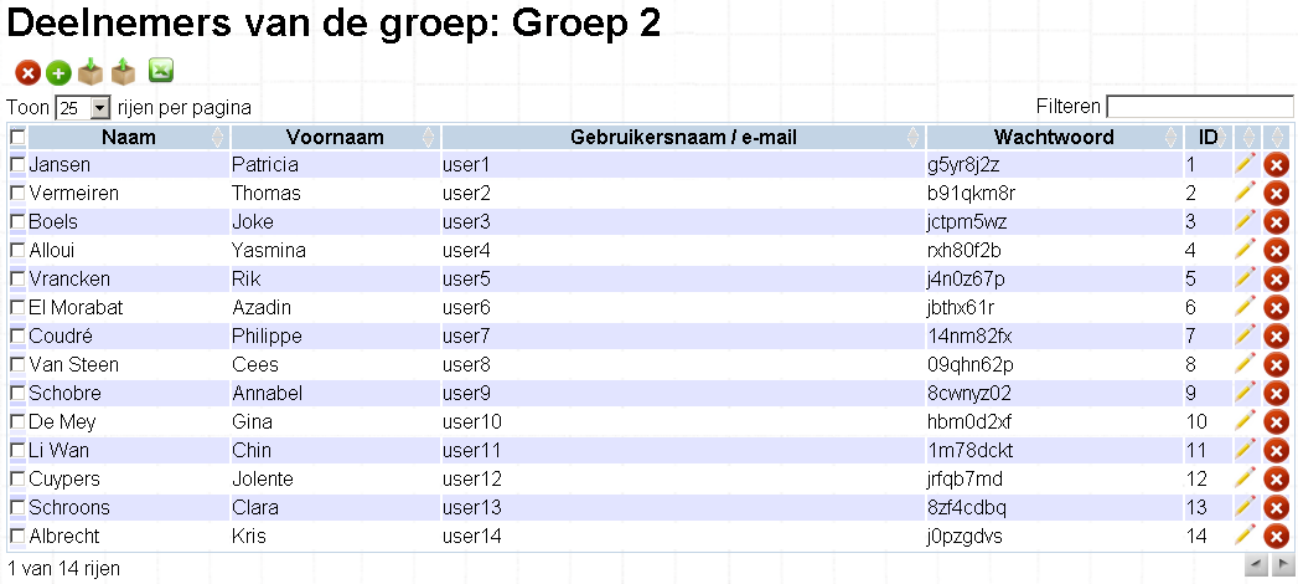
	Naam	Voornaam	e-mail	Idnummer
2	Jansen	Patricia	user1	1
3	Vermeiren	Thomas	user2	2
4	Boels	Joke	user3	3
5	Alloui	Yasmina	user4	4
6	Vrancken	Rik	user5	5
7	El Morabat	Azadin	user6	6
8	Coudré	Philippe	user7	7
9	Van Steen	Cees	user8	8
10	Schobre	Annabel	user9	9
11	De Mey	Gina	user10	10
12	Li Wan	Chin	user11	11
13	Cuypers	Jolente	user12	12
14	Schroons	Clara	user13	13
15	Albrecht	Kris	user14	14

TIP: in Excel kan je in de kolom van gebruikersnaam “user1” op rij 2 zetten. Wanneer je je cursor in de rechter onderhoek van die cel plaatst, krijg je een kruis. Trek dit kruis tot de op de onderste cel van die kolom. Je zal zien dat er automatisch een optelling van users wordt gemaakt.

Je kan er ook voor opteren om met andere gebruikersnamen te werken. Dan loggen de deelnemers steeds in met deze naam en gebruiken ze het wachtwoord dat voor hen gegenereerd wordt.

LET OP: Indien je niet werkt met mailadressen zullen leerlingen en studenten dus geen mail krijgen met hun gebruikersnaam en wachtwoord, je zal dan zelf de gebruikersnamen en wachtwoorden moeten verspreiden. Dit kan je doen door strookjes te verdelen (zie pagina 24 – Nog enkele icoontjes).

Wanneer je dit Excel bestand upload krijg je volgende pagina te zien:



Deelnemers van de groep: Groep 2

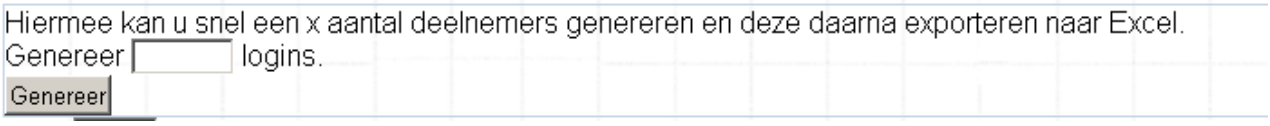
Toon 25 rijen per pagina Filteren

Naam	Voornaam	Gebruikersnaam / e-mail	Wachtwoord	ID
Jansen	Patricia	user1	g5yr8j2z	1
Vermeiren	Thomas	user2	b91qkm8r	2
Boels	Joke	user3	jctpm5wz	3
Alloui	Yasmina	user4	rxh80f2b	4
Vrancken	Rik	user5	j4n0z67p	5
El Morabat	Azadin	user6	jbthx61r	6
Coudré	Philippe	user7	14nm82fx	7
Van Steen	Cees	user8	09qhn62p	8
Schobre	Annabel	user9	8cwnyz02	9
De Mey	Gina	user10	hbm0d2xf	10
Li Wan	Chin	user11	1m78dckt	11
Cuypers	Jolente	user12	jrfqb7md	12
Schroons	Clara	user13	8zf4cdbq	13
Albrecht	Kris	user14	j0pzgdvs	14

1 van 14 rijen

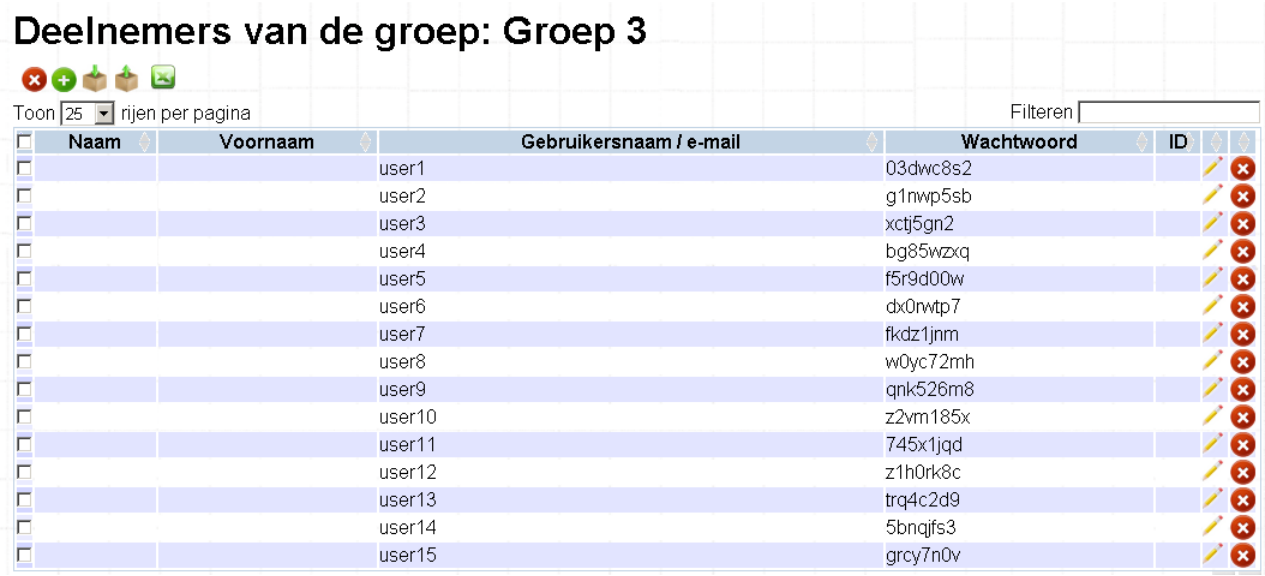
5.2.3 *Individuele gebruikers genereren zonder e-mailadres*

Je opteert ervoor om losse gebruikers te genereren, die niet via mail zullen werken



Hiermee kan u snel een x aantal deelnemers genereren en deze daarna exporteren naar Excel.
Genereer [ ] logins.
Genereer

Geef het aantal logins dat je gegenereerd wil zien in, bijvoorbeeld 15.



Deelnemers van de groep: Groep 3

Toon 25 rijen per pagina Filteren

Naam	Voornaam	Gebruikersnaam / e-mail	Wachtwoord	ID
		user1	03dwc8s2	
		user2	g1nwp5sb	
		user3	xctj5gn2	
		user4	bg85wzxq	
		user5	f5r9d00w	
		user6	dx0rwtp7	
		user7	fkdz1jnm	
		user8	w0yc72mh	
		user9	qnk526m8	
		user10	z2vm185x	
		user11	745x1jqd	
		user12	z1h0rk8c	
		user13	trq4c2d9	
		user14	5bnqjfs3	
		user15	grcy7n0v	

We hebben deze manier speciaal voorzien voor instellingen en scholen die niet willen werken met e-mailadressen van leerlingen of studenten, of die niet over e-mailadressen van hun deelnemers beschikken.

Ook voor individuele studiebegeleiding kan dit de gebruikvriendelijkste methode zijn. Zij maken dan één groep aan en maken steeds één of meer users aan. Ze kunnen dan de login meteen geven (om bijvoorbeeld ter plaatse de test af te leggen) of de login zelf naar de leerling of student doormailen.

Je kan nu de naam en voornaam invoeren door op het pennetje te klikken.

LET OP! Gaat het over grote aantallen, dan kan je het best werken via Excel – zonder e-mailadressen. (zie pagina 20)

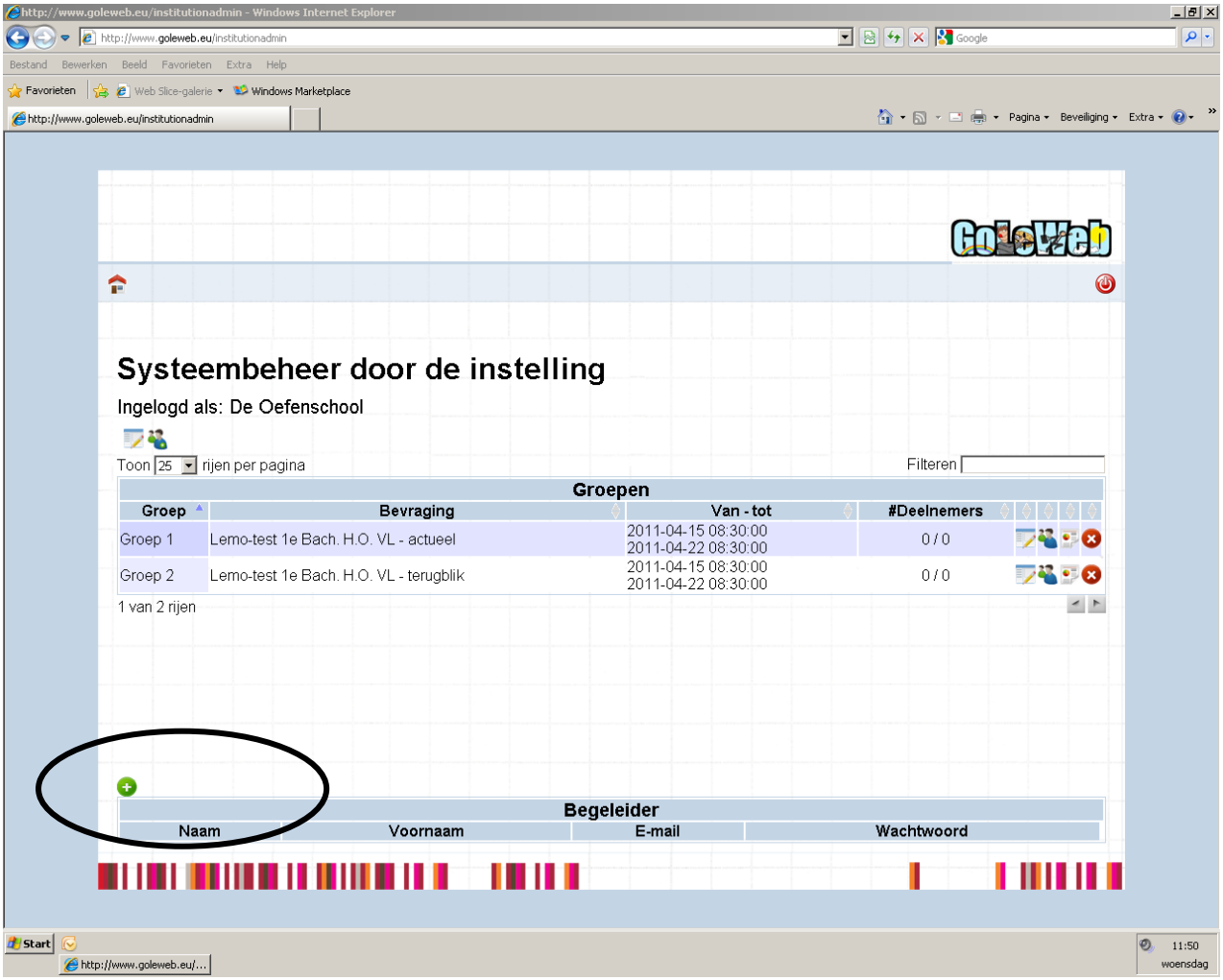
Nog enkele icoontjes:

Dit teken gebruik je om één of meerdere deelnemers te verwijderen.

Met dit icoontje kan je een Excel genereren van de data die in je lijst van deelnemers staan. Je krijgt dan dus een Excel met de gebruikersnamen en de wachtwoorden van de gebruikers. Dit kan je gebruiken om af te drukken en bijvoorbeeld strookjes uit te delen in de klas. Zo kunnen de leerlingen of studenten zonder mailcommunicatie de test afleggen.

5.3 Begeleiders toevoegen

Je kan, als instellingsverantwoordelijke, aan elke groep ook een (aantal) begeleider(s) toevoegen. Dit zijn bijvoorbeeld klasleraren, studieloopbaancoaches, leerlingbegeleiders, …

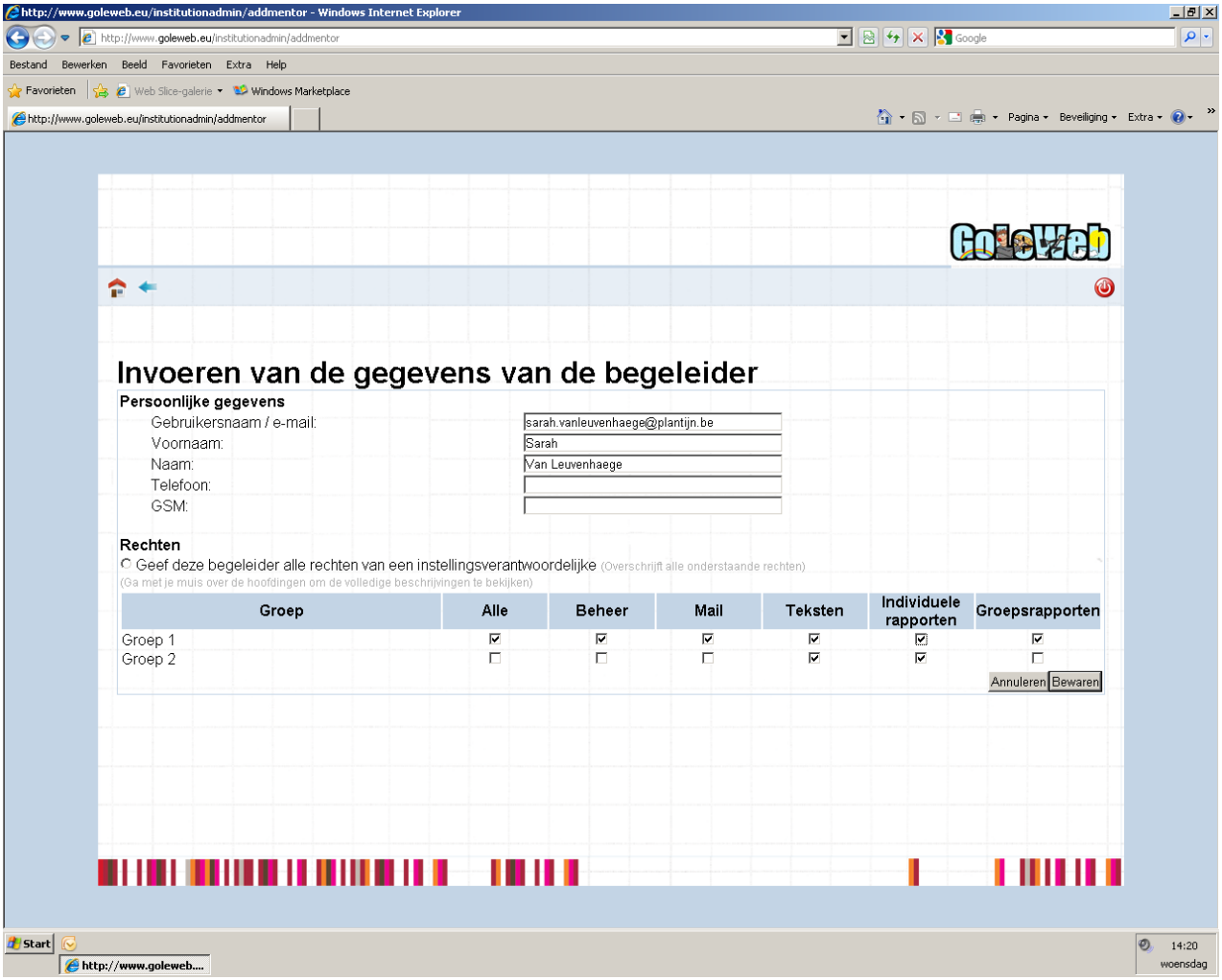


Je kan de begeleider zelf rechten toekennen over groepen. Deze rechten kunnen verschillen per groep.

Je kan ook 1 begeleider als extra instellingsverantwoordelijke aanduiden (zo heeft de instelling er dus drie).

Je vinkt dan het bolletje aan onder het titeltje 'Rechten'.

LET OP! Wanneer je dit bolletje bij een andere begeleider aanvinkt, gaan de rechten van de eerst aangeduide derde instellingsverantwoordelijke verloren!



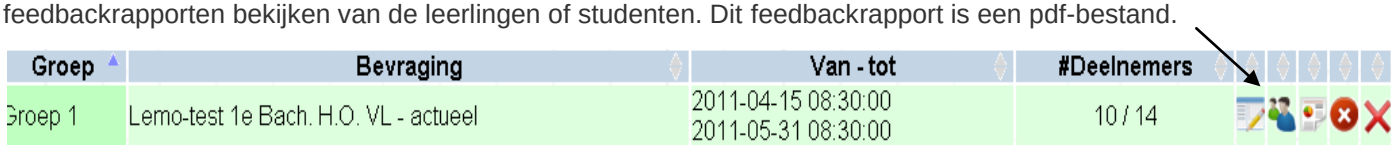
Je kan, als instellingsverantwoordelijke, zoveel begeleiders toevoegen als je wil. Je kan meerdere begeleiders toevoegen aan één groep, maar één begeleider kan ook de rechten krijgen over meerdere groepen.

Je kan kiezen om je begeleiders alle rechten te geven, maar je kan ook kiezen om ze gedeeltelijke rechten toe te kennen; bijvoorbeeld op het beheer, de mails, de teksten, de individuele en de groepsrapporten.

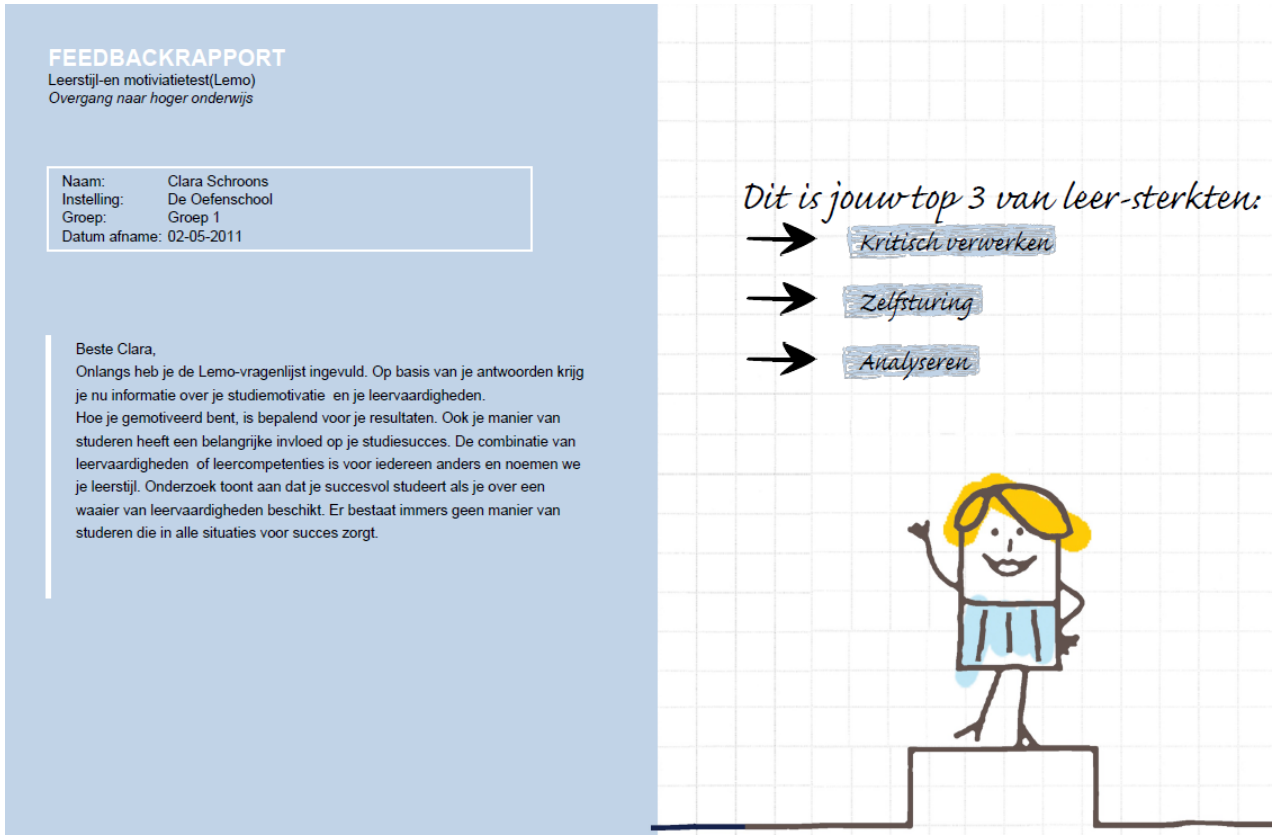
6 Feedbackrapporten

6.1 Individuele feedbackrapporten

Je kan, als instellingsverantwoordelijke of als gemachtigd groepsbegeleider, de individuele feedbackrapporten bekijken van de leerlingen of studenten. Dit feedbackrapport is een pdf-bestand.



Groep	Bevraging	Van - tot	#Deelnemers
Groep 1	Lemo-test 1e Bach. H.O. VL - actueel	2011-04-15 08:30:00 2011-05-31 08:30:00	10 / 14



FEEDBACKRAPPORT
Leerstijl-en motiviatietest(Lemo)
Overgang naar hoger onderwijs

Naam:	Clara Schroons
Instelling:	De Oefenschool
Groep:	Groep 1
Datum afname:	02-05-2011

Beste Clara,
Onlangs heb je de Lemo-vragenlijst ingevuld. Op basis van je antwoorden krijg je nu informatie over je studiemotivatie en je leervaardigheden.
Hoe je gemotiveerd bent, is bepalend voor je resultaten. Ook je manier van studeren heeft een belangrijke invloed op je studiesucces. De combinatie van leervaardigheden of leercompetenties is voor iedereen anders en noemen we je leerstijl. Onderzoek toont aan dat je succesvol studeert als je over een waaier van leervaardigheden beschikt. Er bestaat immers geen manier van studeren die in alle situaties voor succes zorgt.

Dit is jouw top 3 van leer-sterkten:
- Kritisch verwerken
- Zelfsturing
- Analyseren

Jij bent goed in:

1. Kritisch verwerken

Wat wil dat zeggen?
Een kritische ingesteldheid: leerstof niet blindelings aannemen. Nadenken over wat je studeert. Een eigen mening formuleren over de leerstof. Argumenten bedenken om je mening te staven.

Wat doe je dan?
Je hebt een eigen visie op een onderwerp op basis van informatie maar je laat ook je visie bevragen door anderen. Je kijkt bij een werkje regelmatig de oorsprong van de bron na en weegt af of ze voldoende objectief is. Soms verwerp je daardoor een bron. Je denkt actief mee met wat de docent zegt en durft vragen stellen als je iets niet logisch lijkt in zijn redenering.

2. Zelfsturing

Wat wil dat zeggen?
De eigen organisatie van je studieproces (wanneer en hoe je studeert).Je eigen werk- en studieplanning opmaken en die waar nodig bijsturen om tekorten weg te werken en maximale resultaten te bereiken.

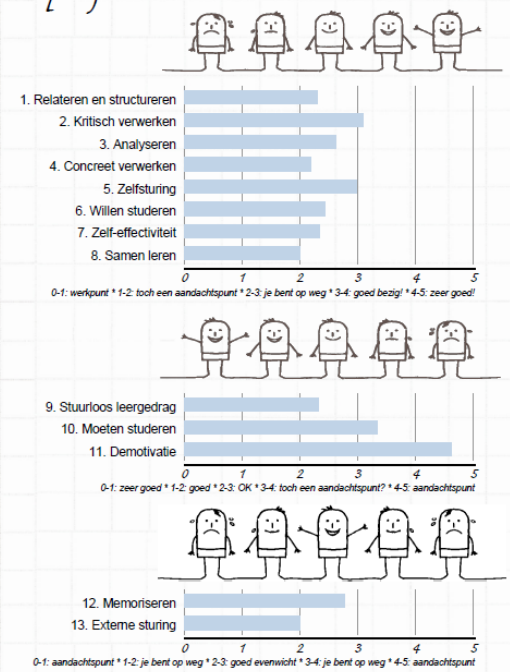
Wat doe je dan?
Je bepaalt zelf wanneer en hoe je studeert. Geen docent of ouder die dat aan jou moet duidelijk maken. Je doet regelmatig meer dan wat strikt minimaal noodzakelijk is: je leest ook eens een andere tekst, je zoekt extra dingen op.... Je past, indien nodig, je planning aan en werkt tekorten weg.

3. Analyseren

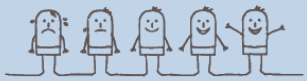
Wat wil dat zeggen?
Je leerstof in bevattelijke stukken opdelen en die stap voor stap verwerken. (De verwerking in dit leerproces kan op verschillende manier gebeuren: schema's, mindmaps,...)

Wat doe je dan?
Grote stukken leerstof deel je in kleinere stukjes en je bestudeert dit stuk per stuk nauwgezet. Je bekijkt de onderdelen van een bewijsvoering of een theorie stap voor stap. Je schrijft dat soms nog eens uit. Je bestudeert de leerstof punt per punt en pas als je dat stuk begrijpt ga je naar het volgende onderdeel. Begrijp je het niet dan ga je op zoek naar het deelaspect dat je niet begrijpt.

Jouw leerprofiel:

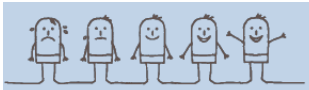


Hierna krijgt elke deelnemer nog en toelichting bij de score op elke competentie. Ze krijgen ook tips om aan deze competentie te werken.



Toelichting bij jouw leervaardigheden en studiemotivatie:

	1. Relateren en structureren	2. Kritisch verwerken	3. Analyseren
Waarover gaat dit?	Structuur aanbrengen in je leerstof. Inzicht in het belang van de verschillende leerstofonderdelen. Verbanden leggen tussen de leerstofonderdelen onderling en de reeds verworven kennis.	Een kritische ingesteldheid: leerstof niet blindelings aannemen. Nadenken over wat je studeert. Een eigen mening formuleren over de leerstof. Argumenten bedenken om je mening te staven.	Je leerstof in bevattelijke stukken opdelen en die stap voor stap verwerken. (De verwerking in dit leerproces kan op verschillende manier gebeuren: schema's, mindmaps,...)
Jouw score:	2.28	3.07	2.60
Toelichting bij deze score:	Jij zal niet zomaar leerstof van buiten leren. Je probeert echt wel structuur aan te brengen in het cursusmateriaal. Soms zie je al verbanden tussen nieuwe leerstof en al verwerkte kennis. Probeer open te staan voor ruimere verbanden, waarin je de leerstof kan plaatsen. Hoe meer je de leerstof kan integreren in je eigen leven, hoe gemakkelijker je met inzicht zal studeren.	Je durft steeds vaker een eigen mening te ontwikkelen bij een leerstofonderdeel of een hoofdstuk. Dit betekent dat je niet zomaar alles aanneemt, maar dat je ook openstaat voor de interpretaties en opinies van anderen. Je gaat actief om met je leerstof. Het blijven geen dode letters. Probeer die kritische houding nog voor meer vakken toe te passen. Je kan zelf een persoonlijk standpunt innemen. Zorg er wel voor dat je de meningen van anderen evengoed blijft respecteren. Een kritische geest betekent ook een open geest.	Je bent in staat om structuur aan te brengen in je cursus. Niet alles is even belangrijk. Je docent zal vaak aangeven waaraan je best veel belang hecht. Natuurlijk moet je zelf ook steeds meer hoofd- en bijzaken van elkaar leren onderscheiden. Wanneer je structuur aanbrengt, ben je eigenlijk al stapsgewijs aan het leren. Probeer deze manier van werken voor al je vakken in te voeren.
Tips:	Leg verbanden tussen kernwoorden; maak mindmaps, schema's, ... Spreek eventueel ook je voorkennis aan.Breng structuur aan in je cursus: kleurmarkeringen, onderlijnen van kernwoorden, nummeringen. Meer tips? Klik hier !	Stel jezelf vragen bij het bestuderen van de leerstof, bijvoorbeeld: is dit waar? Waarom? Gaat het om een feit of een mening? Denk na over de argumentatie, de redenen, de bewijsvoering, het waarom van feiten of definities. Meer tips? Klik hier !	Gebruik de inhoudsopgave van een cursus als rode draad bij het studeren.Ga in elk hoofdstuk op zoek naar de basisideeën, in elk deeltje naar kernwoorden.Meer tips? klik hier !



Toelichting bij jouw leervaardigheden en studiemotivatie:

	4. Concreet verwerken	5. Zelfsturing	6. Willen studeren
Waarover gaat dit?	De leerstof koppelen aan je eigen leefwereld.	De eigen organisatie van je studieproces (wanneer en hoe je studeert).Je eigen werk- en studieplanning opmaken en die waar nodig bijsturen om tekorten weg te werken en maximale resultaten te bereiken.	Studeren omdat je het zelf helemaal wil.Je eigen interesse is je grootste drijfveer.
Jouw score:	2.17	2.96	2.42
Toelichting bij deze score:	Je gaat steeds meer leerstof koppelen aan eigen ervaringen buiten de school. Dat is een heel goede evolutie. Probeer dat voor meerdere vakken te doen. Sta niet enkel stil bij voorbeelden uit je eigen directe omgeving maar kijk ook eens naar de bredere maatschappelijke context. De leerstof zal veel langer blijven hangen op die manier.	Je schat jezelf al behoorlijk goed in. Bovendien heb je de intentie om je leerproces zelfstandig bij te sturen. Dat is natuurlijk niet altijd even gemakkelijk. Durf jezelf kritisch te bekijken als resultaten tegenvallen en je planning dus niet het verhoopte resultaat oplevert. Dat is het ogenblik waarop jij nog sterker kan worden in de organisatie van je eigen leerproces. Stel een realistisch tijdsschema op. Vraag je regelmatig af of je nog wel goed bezig bent. Probeer inzicht te krijgen welke leerstijlen en technieken voor jou het best werken bij bepaalde vakken. Wees zo sluw ze strategisch toe te passen. Aarzel niet om docenten of studiebegeleiders feedback te vragen over jouw planning. Hun reacties zullen jouw zelfsturing altijd in de goede richting laten evolueren!	Meestal heb je wel zin om te studeren. Je werkt misschien minder uit eigen wil, maar eerder 'omdat het moet'. Dat kan zowel van het moment als van het vak afhangen. Laat de moed niet te snel zakken na een slechte toets! Durf open te staan voor kritiek en feedback van docenten en medestudenten. Je keuze voor een bepaalde studierichting is heel belangrijk. Wanneer je vakken graag doet, of wanneer je er goed in bent, zal je wil om te studeren vanzelfsprekend toenemen.
Tips:	Zoek voorbeelden uit het dagelijks leven die verband houden met wat je hebt geleerd. Vraag voorbeelden aan je docent..Als je een boek leest, een film bekijkt, een museum bezoekt,... probeer dan toepassingen of verbanden te zien vanuit wat je geleerd hebt.Meer tips? Klik hier !	Zorg voor een realistische planning en stel een to do-lijstje op.Als je een stuk leerstof niet goed begrijpt: ga dan op zoek naar antwoorden in andere teksten die met de leerstof te maken hebben, in boeken of op websites. Meer tips? Klik hier !	Wissel studeren van saaiere delen voldoende af met interessantere delen en cursussen die je meer boeien. Focus je op een factor die jou nu motiveert. (bv. interessante leerstof, vakantie zonder studeren, diploma, ...).Hou alle consequenties van verder studeren voor ogen. Wat motiveert jou?

Toelichting bij jouw leervaardigheden en studiemotivatie:

	7. Zelf-effectiviteit	8. Samen leren	9. Stuurloos leergedrag
Waarover gaat dit?	Geloof hebben in je eigen kunnen; tevreden zijn over je manier van studeren; zelfvertrouwen hebben.Verantwoordelijkheid nemen voor je studie.	Leren van elkaar en met elkaar.	Geen controle over het eigen studieproces. Moeizame organisatie van het eigen leren.
Jouw score:	2.32	1.99	2.31
Toelichting bij deze score:	Je voelt je verantwoordelijk voor je studie en hebt al wat vertrouwen in je eigen aanpak. Je kan dit zelfvertrouwen zeker vergroten. Daarvoor neem je best de feedback van de docent ter harte. Achterhaal welke manier van studeren tot de beste resultaten leidt voor jou. Zo schat je jezelf steeds beter in. Wanneer je goed scoort, mag je best trots zijn op jezelf ! Durf bij een tegenvallend resultaat ook kritisch te zijn. Wat is er precies fout gelopen? Maar laat dit niet je zelfbeeld ondergraven. Gebruik je fouten om van te leren. Blijf open staan voor positieve en negatieve feedback. Zo ga jij je nog meer verantwoordelijk voelen voor je studie. Bovendien krijg je meer het gevoel dat jij zelf met jouw capaciteiten en jouw aanpak je studieresultaten de hoogte in kan jagen.	Samen leren is voor jou eerder onbekend terrein. Ideeën van anderen kunnen je voortstuwen in je studieproces. Samen ben je vaak veel inventiever en creatiever dan alleen. Probeer open te staan voor de visie van anderen. Vraag hen om raad. Misschien kom je zo wat verder en geloof je meer in de kracht van 'samen staan we sterk'.	Je probeert je studie zelf in handen te nemen. Je probeert na te gaan wat echt voor jou werkt! Je denkt na of jouw studiemethode de juiste is, of je flexibel kan omgaan met je studieplanning, of je efficiënt kan omgaan met je studietijd. Je tracht je leerverwachtingen in te schatten! Laat positieve resultaten stimulerend zijn voor je inspanningen!
Tips:	Is het niet duidelijk hoe je het best de leerstof bestudeert? Zoek inspiratie bij een docent of medestudent. Tracht een vak eens op verschillende manieren te studeren. Wissel eens af tussen mindmap, schema, ... Meer tips? Klik hier !	Durf af en toe een stap opzij te zetten ten voordele van een gezamenlijk resultaat.Schep duidelijkheid in ieders verwachtingen en kijk kritisch naar je eigen aandeel in het groepsgebeuren.Meer tips? Klik hier !	Werk een weekplanning en een planning op lange termijn uit en voer die planningen uit. Dit houdt ook in dat je ze bijstuurt wanneer dat nodig is. Kies een plaats om te studeren waar je niet afgeleid wordt. Zorg dat je heel duidelijk weet wat je moet kennen en kunnen, en hoe de docent dat zal nagaan.

Toelichting bij jouw leervaardigheden en studiemotivatie:

	10. Moeten studeren	11. Demotivatie	12. Memoriseren
Waarover gaat dit?	Studeren omdat anderen dit van jou verwachten.Je voornaamste drijfveer komt van buitenaf.	Gebrek aan goesting om te studeren.Geen zin om inspanningen te leveren voor je studieproces.	Leerinhouden reproduceren.
Jouw score:	3.32	4.60	2.75
Toelichting bij deze score:	Studeren is en blijft nog altijd iets wat je het liefst uit de weg gaat. Je zet je misschien wel in, maar alleen voor geplande toetsen of belangrijke taken. Probeer ook uit eigen beweging een cursus vast te nemen. Misschien bezorgen belangrijke evaluatiemomenten jou veel stress. Weet dat je zeker niet alleen bent met die zenuwachtige gevoelens. Je kan er altijd een medestudent of een docent over aanspreken. Wanneer studeer je niet 'omdat het moet'? Kan je dat ook gebruiken voor 'schoolse' situaties? Als je je studieomgeving wat gezelliger maakt of jezelf beloont na een inspanning, zal je merken dat je 'werken voor school' minder als een verplichting beschouwt.	Je voelt je misschien te weinig betrokken bij de school en je studieproces. Maar je kan hier zelf meteen verandering in brengen! Ga eens een gesprek aan met een studiebegeleider of met een docent. Ligt het misschien aan je richting, interesse,.. of is het moeilijk om na de lessen in actie te schieten,... je taken te maken en je lessen te verwerken? Als je kan achterhalen wat precies de oorzaak is voor je verminderde goesting, kan je ook naar een oplossing toe werken... Aarzel niet om anderen in te schakelen, als dat je kan helpen.	Proficiat! Dit is jouw kracht! Jij hebt de goede balans gevonden tussen van buiten leren en je leerstof inzichtelijk beheersen. Je hebt begrepen dat het memoriseren van je leerstof soms noodzakelijk is.
Tips:	Ervaar je studiedwang? Praat erover!Beloon jezelf na een goed studiemoment.Schuif het probleem niet voor je uit, vraag je af: wat wil ik echt studeren en waarom?	Formuleer voor jezelf een aantal concrete doelen in de nabije toekomst en werk daarnaar toe. Probeer afwisseling te brengen in je opdrachten (met verschillende taken bezig zijn, ...) om eentonigheid tegen te gaan.Iedereen heeft talent, jij ook. Achterhaal wat je graag doet en goed, en doe er meer van!	Zorg er eerst voor dat je een tekst begrijpt; bekijk 'memoriseren' als een laatste stap in het verwerken van de leerstof.Neem eerst voldoende tijd om de leerstof te analyseren en verbanden te leggen. Zo zal het memoriseren vlotter gaan.Gebruik visuele hulpmiddelen bij het memoriseren: kleurstiften, schema's, tekeningen, ...

Toelichting bij jouw leervaardigheden en studiemotivatie:

	13. Externe sturing
Waarover gaat dit?	Je studieproces laten leiden door anderen.De instructies in handboeken en de aanwijzingen en raadgevingen van leerkrachten bij de leerstof gebruiken in je studieaanpak.
Jouw score:	1.99
Toelichting bij deze score:	Je werkt aan je opdrachten en je studeert zelfstandig. Dat is zeker een waardevolle eigenschap. Tegelijkertijd heb je aandacht voor de instructies van je docenten. Misschien volg je ze slechts gedeeltelijk of nog niet helemaal correct op. Jammer, want die helpen je efficiëntie te verhogen. Vergroot die openheid voor aanwijzingen van je docenten. Alleen dan krijg je ook een idee van hun verwachtingen. Besteed erg veel aandacht aan hun feedback. Je leert uit hun richtlijnen. Pas toe wat jou vooruithelpt ! Hecht ook veel waarde aan de bevestiging van anderen. Bovendien geeft het jou een positief gevoel. Je staat er niet alleen voor.
Tips:	Volg de uitleg en aanwijzingen die de docent tijdens de les geeft. Ze zijn een essentiële hulp om te weten wat echt belangrijk is. Maak de extra oefeningen en opgaven die de docent opgeeft. Vraag voorbeelden van examenvragen aan de docent. Los ze samen met een medestudent op.

Op de laatste pagina van het feedbackrapport vindt de deelnemer nog een slottekst (die ook aan te passen is).

Slottekst

Beste Clara,
Je hebt nu meer zicht op je leervaardigheden en motivatiekenmerken. Met de tips en tools kan je nu verder aan de slag: je kunt je leersterkten nog verder uitbouwen en je werkpunten bijschaven.

Je kan je richten tot Sarah Van Leuvenhaege voor meer informatie. Zij staat in voor de individuele studiebegeleiding op de Oefenschool. Je kan bij haar terecht elke dag tussen 9.00u en 12.00u in lokaal 4.03.

LET OP! Omwille van de wetgeving op de privacy kunnen begeleiders in het hoger onderwijs enkele de individuele feedbackrapporten inkijken van de studenten die hiervoor de toestemming gaven.

In werkelijkheid kunnen studenten de toestemming om de resultaten te laten inkijken door de verantwoordelijke voor de studiebegeleiding uitvinken.

Welkom !

Beste ,
Deze vragenlijst is bedoeld om je een beeld te geven van jouw manier van studeren en hoe je tegen je studies aankijkt . Er zijn geen foute of goede antwoorden. Ieder heeft zijn eigen motivatie en zijn eigen manier van studeren. Dat betekent dat elk eerlijk antwoord automatisch een goed antwoord is.
Lees elke uitspraak zorgvuldig en geef daarna aan in hoeverre jij jezelf herkent in een uitspraak: vink het juiste bolletje aan.

Wat is je geslacht ?
○ Man
○ Vrouw

Docenten krijgen geen inzage in jouw resultaten.
Het is wel zinvol dat de verantwoordelijke die instaat voor studiebegeleiding jouw resultaten mag inkijken. Ga je hiermee akkoord?
◉ Ja
○ Neen

Start jouw vragenlijst

We stellen vast dat doorgaans 90 tot 95% van de studenten de toestemming geeft aan de verantwoordelijken voor de studiebegeleiding om hun resultaten in te kijken.

5.2. Groepsfeedbackrapporten

Je kan, als instellingsverantwoordelijke of als gemachtigd groepsbegeleider, feedbackrapporten bekijken van een hele groep. Je klikt dan op volgend icoon.

Groep	Bevraging	Van - tot	#Deelnemers
Groep 1	Lemo-test 1e Bach. H.O. VL - actueel	2011-04-15 08:30:00 2011-05-31 08:30:00	10 / 14

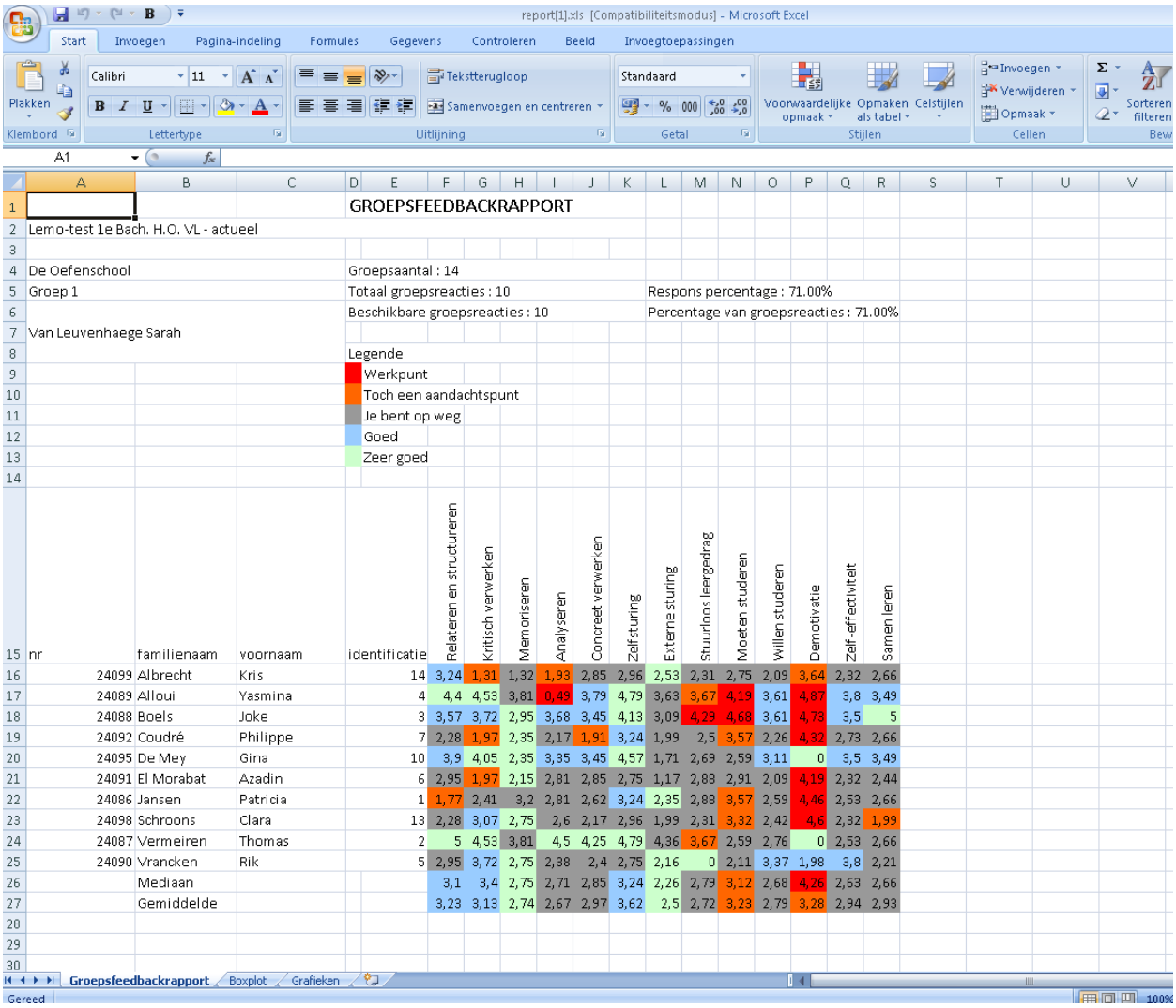
Dit groepsfeedbackrapport is een Excelmap waar je volgende zaken terugvindt;

- instelling en de groepsgegevens (groepsnaam, begeleiders en de afgenomen testversie);

- responsgegevens;

- scores op elke competentie van elke deelnemer, alsook gemiddelde e mediaan van elke competentie;

- legende van gebruikte kleuren.



GROEPSFEEDBACKRAPPORT

Lemo-test 1e Bach. H.O. VL - actueel

De Oefenschool

Groep 1

Van Leuvenhaege Sarah

Groepsaantal : 14

Totaal groepsreacties : 10

Beschikbare groepsreacties : 10

Respons percentage : 71.00%

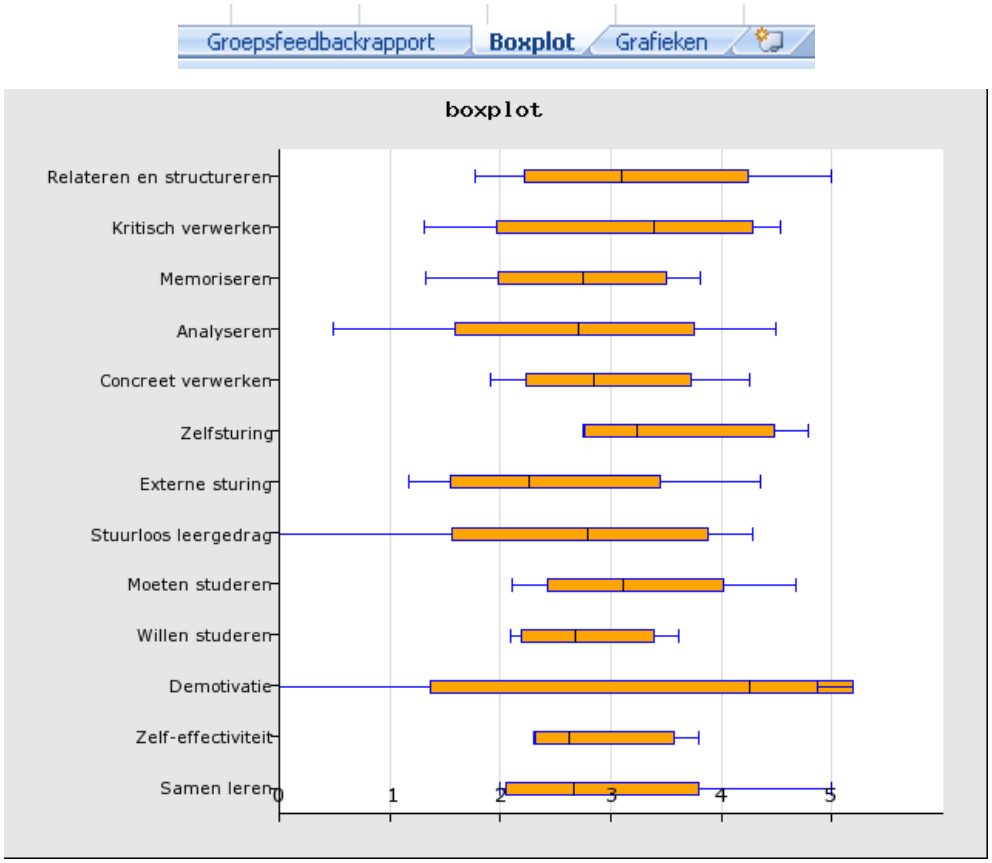
Percentage van groepsreacties : 71.00%

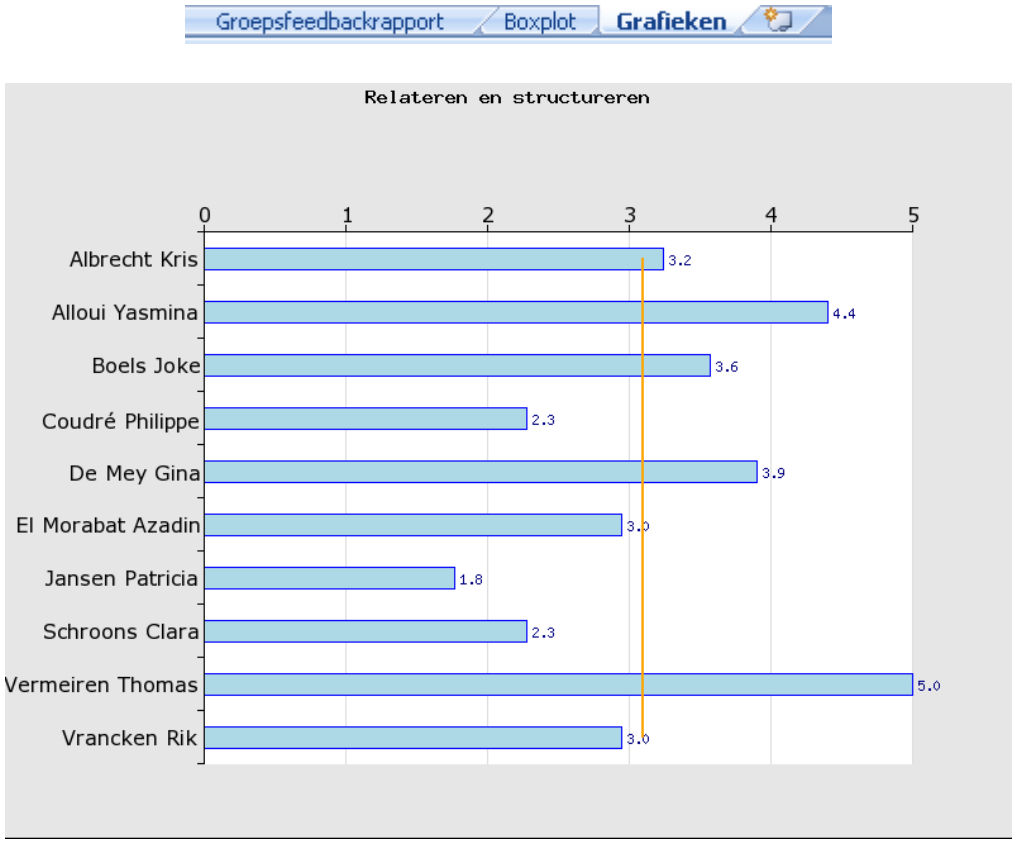
Legende

- Werkpunt
- Toch een aandachtspunt
- Je bent op weg
- Goed
- Zeer goed

nr	familienaam	voornaam	identificatie	Relateren en structureren	Kritisch verwerken	Memoriseren	Analyseren	Concreet verwerken	Zelfsturing	Externe sturing	Stuurloos leergedrag	Moeten studeren	Willen studeren	Demotivatie	Zelf-effectiviteit	Samen leren
24099	Albrecht	Kris	14	3,24	1,31	1,32	1,93	2,85	2,96	2,53	2,31	2,75	2,09	3,64	2,32	2,66
24089	Alloui	Yasmina	4	4,4	4,53	3,81	0,49	3,79	4,79	3,63	3,67	4,19	3,61	4,87	3,8	3,49
24088	Boels	Joke	3	3,57	3,72	2,95	3,68	3,45	4,13	3,09	4,29	4,68	3,61	4,73	3,5	5
24092	Coudré	Philippe	7	2,28	1,97	2,35	2,17	1,91	3,24	1,99	2,5	3,57	2,26	4,32	2,73	2,66
24095	De Mey	Gina	10	3,9	4,05	2,35	3,35	3,45	4,57	1,71	2,69	2,59	3,11	0	3,5	3,49
24091	El Morabat	Azadin	6	2,95	1,97	2,15	2,81	2,85	2,75	1,17	2,88	2,91	2,09	4,19	2,32	2,44
24086	Jansen	Patricia	1	1,77	2,41	3,2	2,81	2,62	3,24	2,35	2,88	3,57	2,59	4,46	2,53	2,66
24098	Schroons	Clara	13	2,28	3,07	2,75	2,6	2,17	2,96	1,99	2,31	3,32	2,42	4,6	2,32	1,99
24087	Vermeiren	Thomas	2	5	4,53	3,81	4,5	4,25	4,79	4,36	3,67	2,59	2,76	0	2,53	2,66
24090	Vrancken	Rik	5	2,95	3,72	2,75	2,38	2,4	2,75	2,16	0	2,11	3,37	1,98	3,8	2,21
	Mediaan			3,1	3,4	2,75	2,71	2,85	3,24	2,26	2,79	3,12	2,68	4,26	2,63	2,66
	Gemiddelde			3,23	3,13	2,74	2,67	2,97	3,62	2,5	2,72	3,23	2,79	3,28	2,94	2,93

Je kan ook een kijkje nemen op de volgende tabbladen. Als de groepsdeelnemers met minder dan 50 zijn vind je hier nog een boxplot en grafieken van de competenties.


Groepsfeedbackrapport
Boxplot
Grafieken
boxplot
Relateren en structureren
Kritisch verwerken
Memoriseren
Analyseren
Concreet verwerken
Zelfsturing
Externe sturing
Stuurloos leergedrag
Moeten studeren
Willen studeren
Demotivatie
Zelf-effectiviteit
Samen leren
0
1
2
3
4
5


Groepsfeedbackrapport
Boxplot
Grafieken
Relateren en structureren
0
1
2
3
4
5
Albrecht Kris
3.2
Alloui Yasmina
4.4
Boels Joke
3.6
Coudré Philippe
2.3
De Mey Gina
3.9
El Morabat Azadin
3.0
Jansen Patricia
1.8
Schroons Clara
2.3
Vermeiren Thomas
5.0
Vrancken Rik
3.0

7 Helpdesk

We toonden je hoe je met het Goleweb-systeem kan werken.

Het antwoord op de meeste vragen kan je wellicht terugvinden in de handleiding. Maar misschien heb je toch nog vragen of opmerkingen.

Dan kan je onze helpdesk steeds bereiken via volgende manieren:

- Via mail: Golewebmail: goleweb@plantijn.be
  Peter David: peter.david@plantijn.be
  Elke Denoo: elke.denoo@plantijn.be
- Via telefoon: Veronique Blockhuys: 03/220.57.20
  Peter David: 0475/57.89.24
  Elke David: 03/220.57.29

8 FAQ (Frequently Asked Questions)

Hier vindt je een overzicht van de meest gestelde vragen/problemen en hun oplossingen.

8.1 Foutmeldingen

We krijgen geregeld foutmeldingen binnen in onze Goleweb-mailbox. Meestal hebben deze meldingen betrekking op het niet aankomen van uitnodigingsmails/ mails met inloggegevens/ herinneringsmails/….

Over het algemeen is dit te wijten aan een foutief/onbestaand mailadres dat werd ingegeven, of aan een volle mailbox van de bestemmeling.

Wanneer we een foutmelding binnenkrijgen gaan we steeds op zoek naar de instellingsverantwoordelijke van die bestemmeling. Dan brengen we deze instellingsverantwoordelijke op de hoogte van de foutmelding. Om onnodige mails te voorkomen, mailen we enkel foutmeldingen van uitnodigingsmails en

De instellingsverantwoordelijke

8.2 Goleweb-systeem

Verklarende woordenlijst en afkortingen

Goleweb is het webbased systeem voor het afnemen van testen of vragenlijsten en geven van feedback aan de deelnemers en aan verantwoordelijke begeleiders. Goleweb is in de eerste plaats ontwikkeld voor de organisatie van de Lemo-testen.

De **Lemo**-testen peilen naar de **Le**ercompetenties en **mo**tivatiekenmerken van leerlingen of studenten: ze bevragen cruciale leervaardigheden en kenmerken die belangrijk zijn om goede studieresultaten te behalen. Het invullen van de testen gebeurt online en neemt hooguit 20 minuten in beslag.
Deelnemers aan de bevraging krijgen onmiddellijk een feedbackrapport met toelichtingen en tips over hun leervaardigheden en studiemotivatie: over wat er al prima loopt en over wat men kan doen om de kansen op studiesucces nog te vergroten.

Eindverantwoordelijke van de instelling: een verantwoordelijke van de instelling die bevoegd is om financiële engagementen voor de instelling aan te gaan; dit is doorgaans een directielid, bij voorbeeld de algemeen directeur of de financieel directeur.

Uitvoerend verantwoordelijke: een verantwoordelijke van de instelling die de opdracht krijgt om de aanvraag en de opvolging van het gebruik van Goleweb te organiseren.

Interreg Vlaanderen Nederland
Europa investeert in uw regio
Europese Unie
Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling
provincie Limburg
Provincie Noord-Brabant
PROVINCIE VLAAMS • BRABANT
Provincie Oost-Vlaanderen
Voor ieder van ons
Provincie Zeeland
provincie limburg
PROVINCIE ANTWERPEN