



PRAKTISCHE GIDS VOOR INSTRUCTEURS
MAARTEN GOOSSENS

Inhoud

Begrippen	3
Aanmelden	4
Cursus aanmaken	6
Instructeurs beheren	8
Assessments aanmaken	9
Assessments configureren	10
Stap 1: Producten toevoegen	10
a. Wie laadt de producten op?	10
b. Welk product types?	11
c. Start- en einddatum opladen	11
d. Voeg deelnemers toe	12
e. Groepswerken	13
f. Instructeur voegt alle producten toe	13
Stap 2: Vergelijkingen definiëren	14
a. Bepaal wie er vergelijkingen zal maken	15
b. Deelnemersvereiste	15
c. Bepaal wanneer er vergelijking gemaakt moeten worden	15
d. De vraag: welke is beter?	16
e. Bepaal het aantal vergelijkingen	16
f. Selecteer het type feedback	17
g. Volgorde selecteren – feedback geven omkeren	17
h. Bepaal de vraag en criteria waarop feedback gegeven moet worden	18
i. Bepaal de hoeveelheid feedback	18
j. Vergelijken zonder feedback	18
Stap 3: De resultaten	19
a. Bepaal wie de resultaten mag zien	19
b. Rangorde verbergen	19
c. Cijfers geven	19
d. Datum van publicatie	19
e. Deelnemersvereiste	20
f. Alle resultaten	20
Producten toevoegen	21
Deelnemers voegen producten toe	21

Producten in naam van deelnemers opladen	23
Instructeur voegt de producten toe.....	24
Producten na de deadline toevoegen.....	25
Vergelijkingen maken	26
Resultaten.....	28
Producten.....	28
Vergelijkingen.....	30
Deelnemers.....	32
Groepen toevoegen	34
Groepssamenstelling wijzigen	36
Punten berekenen	37
Rapporten (of ruwe data)	39
Fout in gegevens deelnemers aanpassen	41
Reminder sturen.....	42
Instructeur in je cursus uitnodigen/verwijderen	43
Vragen	44

Begrippen

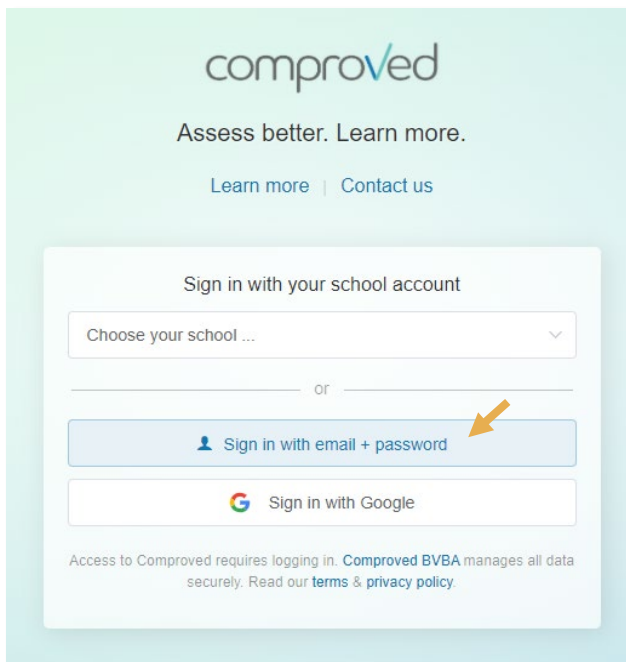
- **Ability:** dit drukt de kans uit dat een product X 'wint' in een vergelijking met het (theoretische) product met ability 0. De ability kan omgerekend worden in een 'winstprobabiliteit', zo heeft een product met een ability van 2 meer dan 80% kans om als 'winnaar' uit de vergelijking te komen met het product met ability 0.
- **Assessment:** een beoordelingsronde. Producten worden opgeladen, vergeleken en al dan niet voorzien van feedback.
- **Comparisons/Vergelijking:** een vergelijking van 2 producten met de keuze van welke de beste is.
- **Course/cursus:** cursus, vak,... Binnen Comproved maak je eerst een course aan, dit is meestal het vak. Binnen dit vak kunnen dan verschillende assessments aangemaakt worden.
- **External assessor/ externe beoordelaar:** een assessor van 'buitenaf' die je graag in je assessment betreft. Dit kan een docent van je instelling zijn die verder geen rechten hoeft te hebben in je cursus. Je nodigt hem/haar uit om deel te nemen binnen een assessment. Het kan ook iemand van buiten de instelling zijn, bijvoorbeeld als je mensen uit het werkveld wilt betrekken in je assessment (vaak bij jury's het geval).
- **Feedback:** de geschreven feedback op de producten ingegeven door de assessoren.
- **Grading/Cijfers:** het toekennen van punten aan de rangorde. De scores (abilities) die het resultaat zijn van de vergelijkingen worden dan omgezet in een punt op 10 of 20 of 100.
- **Instructor/instructeur:** diegene die het assessment opzet. In de schoolpraktijk is dit de docent. Studenten maak je best géén instructor, omdat elk persoon met instructor toegang assessments mag aanmaken, aanpassen en niet geanonimiseerde resultaten ziet.
- **Participant/deelnemer:** een deelnemer in een assessment. In de schoolpraktijk zijn dit de studenten.
- **Peerassessment:** als de indieners van de producten ook de assessoren zijn.
- **Product:** de werken die worden ingediend en die het voorwerp zijn van het assessment (papers, filmpjes,...).
- **Reliability/betrouwbaarheid:** betrouwbaarheid van het assessment. Deze wordt uitgedrukt op een schaal van 0 tot 1 met 0 niet betrouwbaar en 1 zeer betrouwbaar. In mensentaal: als de betrouwbaarheid van een assessment 0.80 is, dan zal in een assessment van dezelfde producten door gelijkaardige assessoren .80 overeenkomen met de oorspronkelijke rangorde.
- **Results/resultaten:** de resultaten van het assessment. Zie 'resultaten'.

Aanmelden

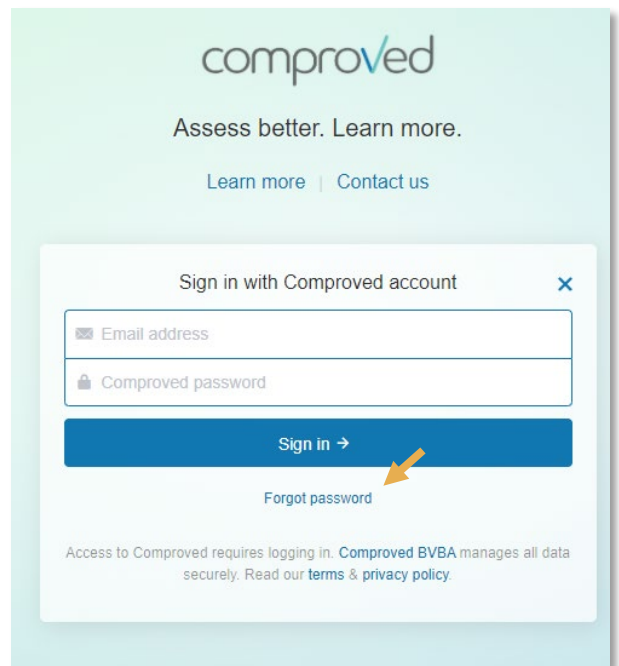
Er zijn 3 manieren om je aan te melden op <https://app.comproved.com>:

1) Sign in with email + password

Inloggen met je e-mailadres en een zelfgemaakt wachtwoord. Als je de eerste keer klikt op 'Sign in with email + password'. Volg dan de procedure 'forgot password' om een wachtwoord aan te maken. Nadien kan je inloggen met je e-mail en je wachtwoord.

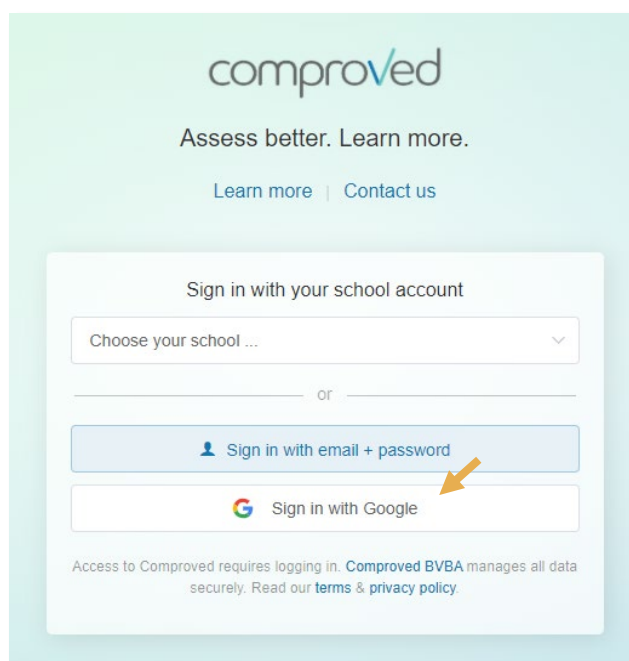


The screenshot shows the Comproved login interface. At the top, the logo 'comproved' is displayed with the tagline 'Assess better. Learn more.' and links for 'Learn more' and 'Contact us'. Below this, there are two main login options: 'Sign in with your school account' and 'Sign in with Google'. The 'Sign in with your school account' section includes a dropdown menu for 'Choose your school ...'. Below this, there is a button for 'Sign in with email + password' which is highlighted with an orange arrow. At the bottom, there is a link for 'Forgot password'.



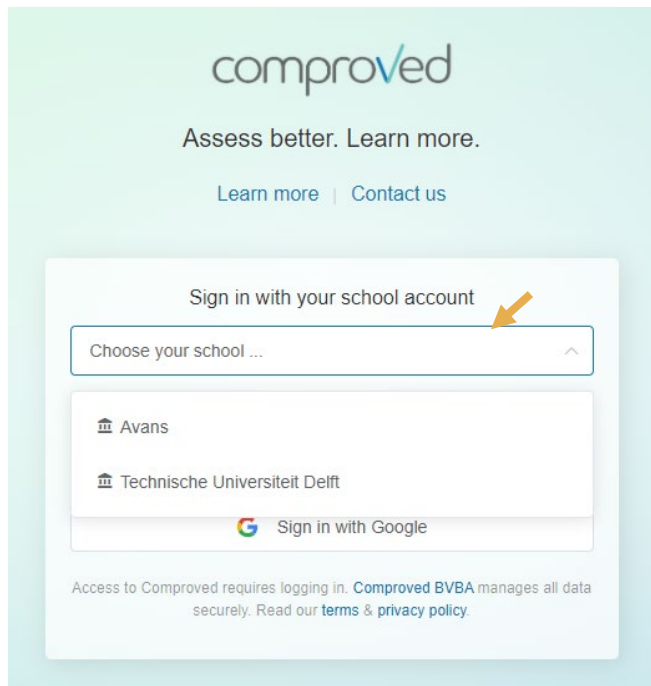
The screenshot shows the Comproved login interface. At the top, the logo 'comproved' is displayed with the tagline 'Assess better. Learn more.' and links for 'Learn more' and 'Contact us'. Below this, there is a section for 'Sign in with Comproved account'. This section includes a form with two fields: 'Email address' and 'Comproved password'. Below the form, there is a blue button labeled 'Sign in' with an orange arrow pointing to it. At the bottom, there is a link for 'Forgot password'.

2) Via Google. Dit werkt alleen als je toegevoegd bent met een gmail adres of een account dat aan google is gekoppeld. Google zal de authenticatie doen, dus geef het wachtwoord van je googleaccount in.



The screenshot shows the Comproved login interface. At the top, the logo 'comproved' is displayed with the tagline 'Assess better. Learn more.' and links for 'Learn more' and 'Contact us'. Below this, there are two main login options: 'Sign in with your school account' and 'Sign in with Google'. The 'Sign in with your school account' section includes a dropdown menu for 'Choose your school ...'. Below this, there is a button for 'Sign in with email + password' and a button for 'Sign in with Google' which is highlighted with an orange arrow. At the bottom, there is a link for 'Forgot password'.

- 3) SSO via Surfconext (Nederland). Ga hiervoor naar <https://app.comproved.com> en kies je school uit het bovenste keuzemenu.



Aanmelden via LTI

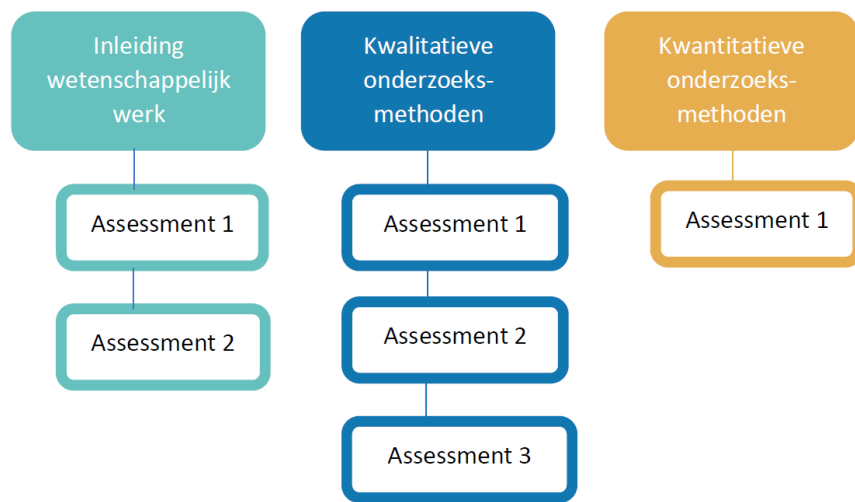
- 4) LTI via je learning management system (LMS). Dit kan enkel als Comproved via LTI geïntegreerd is in het LMS dat in je instelling wordt gebruikt. Als je Comproved niet terugvindt in je LMS, vraag dan na bij je ICT-departement of er een integratie van Comproved is doorgevoerd. Wanneer ook studenten, en eventueel groepen, zijn toegevoegd aan je cursus, kan je via de Comproved button een assessment op gaan zetten.

Cursus aanmaken

Voordat je assessments kan aanmaken, dien je een cursus (vak) aan te maken. Je kan meerdere cursussen aanmaken. In elke cursus kan je vervolgens meerdere assessments aanmaken. Op die manier kan je het overzicht bewaren.

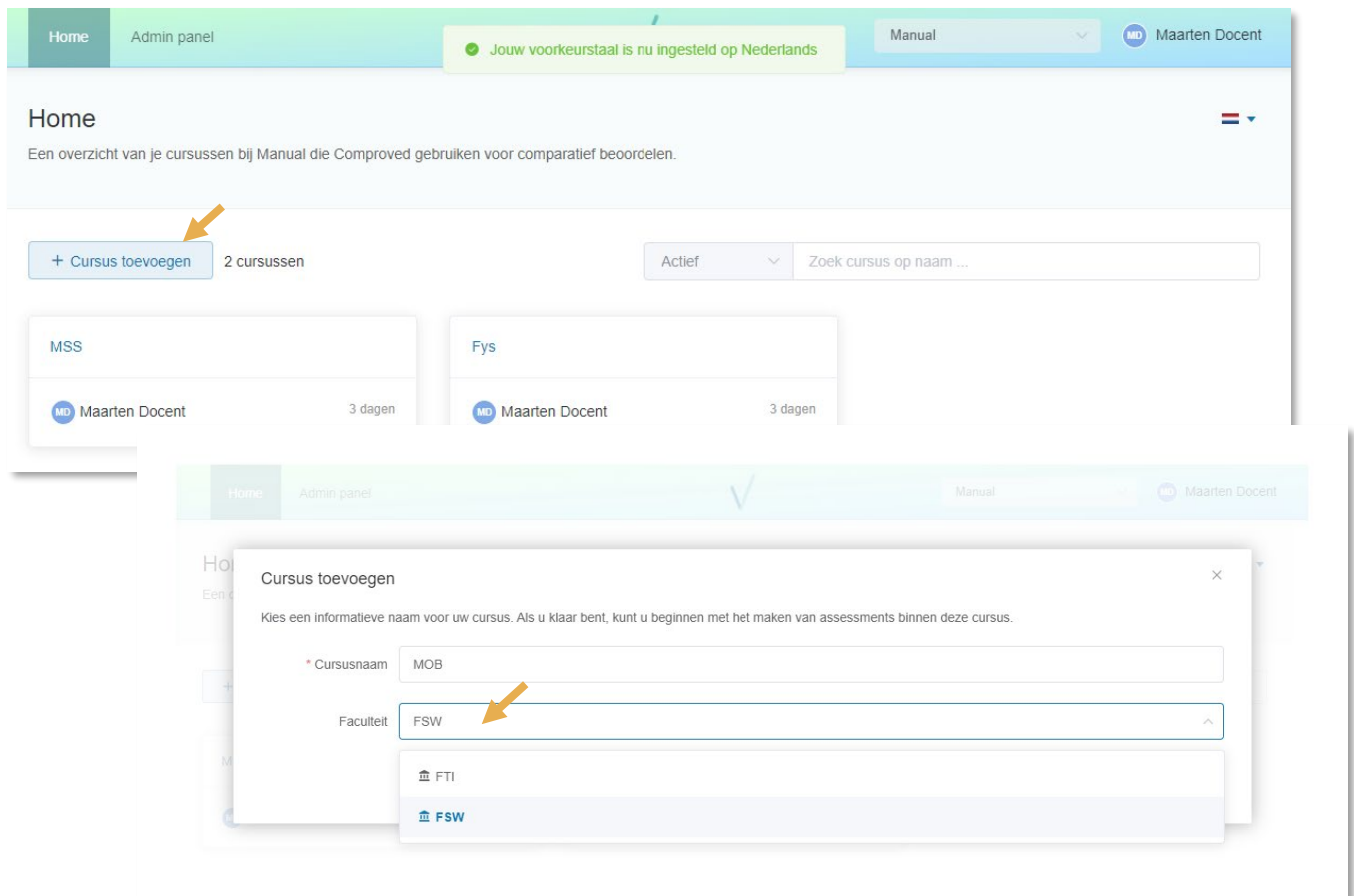
Voorbeeld

Mark is verantwoordelijk voor 3 vakken: inleiding wetenschappelijk werk, kwalitatieve onderzoeksmethoden en kwantitatieve onderzoeksmethoden. In elk vak wil hij verschillende assessments via Comproved opzetten. Mark zal dus 3 cursussen moeten aanmaken.



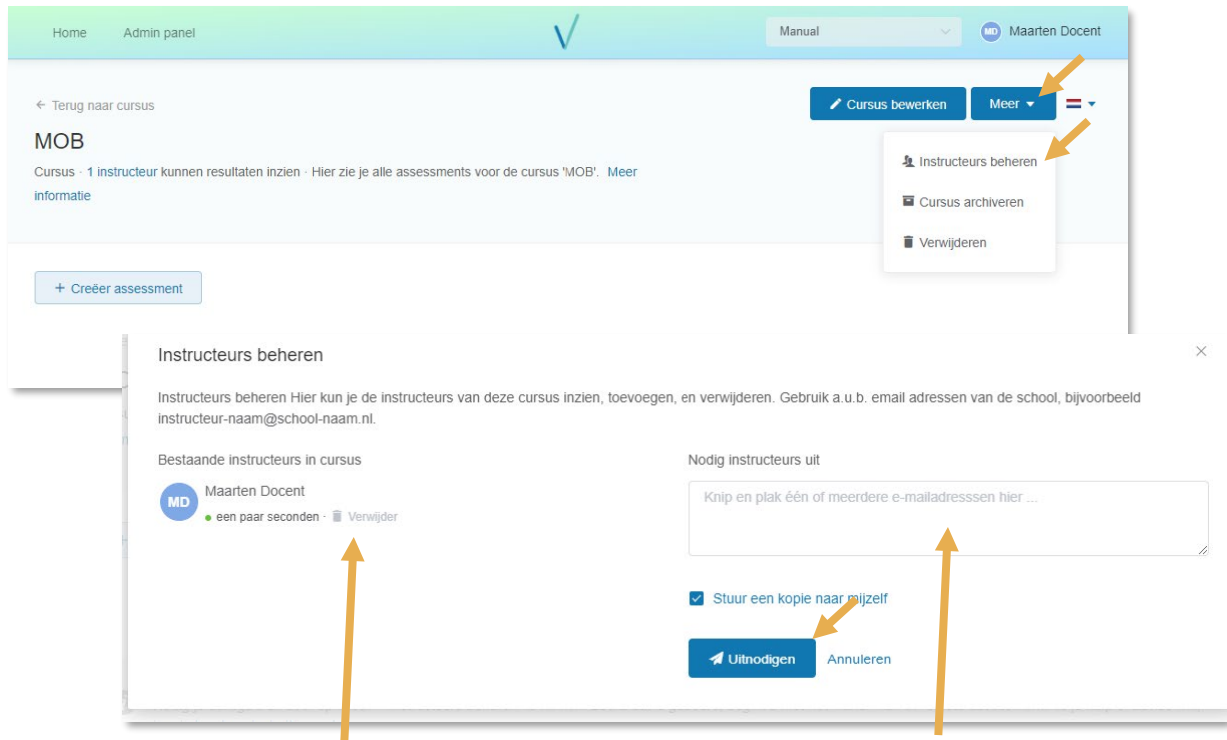
Als je inlogt, krijg je onmiddellijk het overzicht van alle cursussen waarin jij betrokken bent. In het voorbeeld zijn dat de cursussen 'MSS' en 'Fys'.

Om een cursus aan te maken, klik op '+ Add course', geef de cursus een naam en indien er faculteiten gedefinieerd zijn, kies je de faculteit waaronder deze cursus valt.



Instructeurs beheren

Als je een collega/instructeur wil toevoegen aan een assessment die ook het assessment moet kunnen bewerken/beheren, kan je die hier toevoegen. Klik op 'Meer' en vervolgens op 'Instructeurs beheren'



Je kan hier zien wie er als instructeur actief is in het assessment en desnoods instructeurs verwijderen door op het 'vuilbakje' achter de naam te klikken.

Nu kan je instructeurs toevoegen door hier email adressen te 'kopiëren en plakken'. Klik op uitnodigen en zij zullen via mail (opgelet kan in spam komen) een uitnodiging ontvangen die naar de loginpagina linkt.

Assessments aanmaken

Als een cursus is aangemaakt, kunnen assessments worden opgezet. Klik hiervoor op een cursus en vervolgens op 'Creëer assessment'

The screenshot shows the Comproved interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Admin panel', a green checkmark logo, a 'Manual' dropdown, and a user profile 'Maarten Docent'. Below this, the main content area shows a course titled 'MOB' with a link to 'Terug naar cursus'. A blue button '+ Creëer assessment' is highlighted with an orange arrow. To the right, a 'Meer' dropdown menu is open, showing options: 'Instructeurs beheren', 'Cursus archiveren', and 'Verwijderen'. A modal window titled 'Creëer assessment' is open in the foreground. It contains the following text: 'Kies een naam voor uw assessment om aan de slag te gaan. Nadat u op Doorgaan heeft geklikt, helpt Comproved u bij het opzetten van uw assessment in drie eenvoudige stappen.' Below this, there are two input fields: '* Assessment titel' with the placeholder 'Naam van de assessment ...' and 'Sjabloon' with the placeholder 'Kies bestaande assessment als sjabloon ...'. At the bottom of the modal are two buttons: 'Doorgaan →' and 'Annuleren'.

Geef het assessment een naam. Indien ja al assessments hebt opgezet in deze cursus, kan je deze ook gebruiken als sjabloon. Je gaat de instellingen (datums niet) als het ware kopiëren. Kies hiervoor bij 'sjabloon' voor het assessment waarvan je de instellingen wil kopiëren.

Assessments configureren

Bij het configureren van een assessment doorloop je 3 stappen:

- 1) Ten eerste ga je bepalen wie wat voor soort product zal uploaden en bepalen in welk tijdslot dat kan.
- 2) Daarna ga je bepalen wie hoeveel vergelijkingen zal maken en geef je aan of en hoeveel en wat voor soort feedback je verwacht op de werken. Je bepaalt ook wanneer de vergelijkingen gemaakt moeten worden.
- 3) Tenslotte bepaal je wie wanneer welke resultaten te zien zal krijgen.

Stap 1: Producten toevoegen

Home Admin panel Manual Maarten Docent

← Terug

Nieuwe assessment aanmaken

Configureer stap voor stap een nieuwe assessment voor cursus 'MOB'. [Meer informatie](#)

* Cursus MOB

* Assessment titel interpretatie statistische output

1 Producten

Hoe u de producten uploadt die beoordeeld zullen worden.

a * Product(en) indienen Wie gaat de producten uploaden voor deze assessment?

☒ Elke deelnemer één product ☐ Elke groep één product ☐ Instructeurs voegen alle producten toe

b * Producttypen Document

c * Start/einddatum 01-10-2020 11:32 tot 10-10-2020 11:32

d * Deelnemers Importeren van studenten en groepen werkt alleen met een CSV in het correcte formaat. Gebruik de template zodat het bestand correct wordt ingeladen. Voeg studenten toe met e-mailadressen van je school, zoals naam-student@naam-school.nl.

[Upload .CSV bestand \(met UTF-8 encoding\)](#) [Download template](#)

a. Wie laadt de producten op?

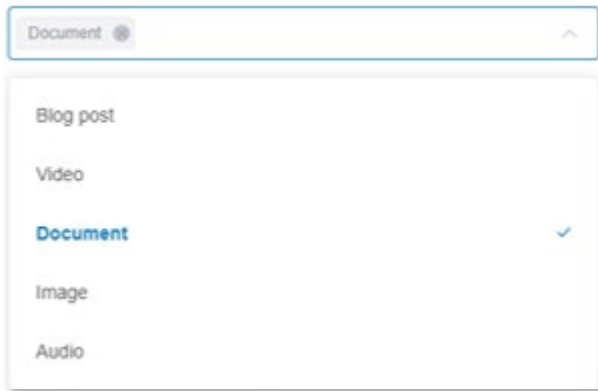
Bepaal wie de producten zal opladen

- 'Elke deelnemer één product'. Elke deelnemer zal zijn haar eigen product opladen. Bij deze optie wordt er een connectie gemaakt tussen het werk van de deelnemer en de deelnemer. Deze connectie zal ervoor zorgen dat de resultaten individueel teruggekoppeld kunnen worden.
- 'Elke groep één product'. Studenten kunnen nu per groep één groepswork indienen. Elke deelnemer van een bepaalde groep kan het product opladen. De andere leden van de groep zullen als zij inloggen ok zien dat het product als dan niet is ingediend en kunnen het product eventueel nog aanpassen.
- 'Instructeur voegt alle producten toe'. Dit wil zeggen dat jij als instructeur alle producten gaat opladen. Dit kan bv handig zijn als je deelnemers wil laten kennis

maken met werken uit voorgaande jaren. LET OP, er wordt nu geen connectie gemaakt tussen werk en deelnemer, individuele resultaten zijn niet mogelijk

b. Welk product types?

Bepaal welk type product opgeladen kan worden door de gewenste types te selecteren. Het is mogelijk om meer dan één type selecteren. De verschillende types kunnen dus met elkaar vergeleken worden als je dat zou willen.



Accepted file types

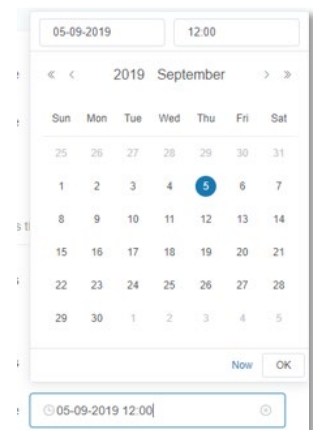
- Blog post: Hier kan je ook video embedden
- Video: .mp4 (codec h.264)
- Documents: .pdf
- Images: .jpg, .jpeg, .png, .gif
- Audio: .mp3

c. Start- en einddatum opladen

Bepaal de periode waarbinnen de producten moeten opgeladen worden.

Geef hier de tijdspanne op waarbinnen de deelnemers hun product moeten opladen. Geef hiervoor een start en einddatum in. Je kan deze datums ten allen tijde aanpassen.

! OPGELET: Op de startdatum van een fase krijgen de studenten een mail. Zet deze dus beter eerst verder in de toekomst om nadien te vervroegen, dan andersom. De mailing zou voor verwarring zorgen!



d. Voeg deelnemers toe

Download de template, vul de gegevens van de deelnemers aan:

name	email
Participant 01	comproved001@example.com
Participant 02	comproved002@example.com
Participant 03	comproved003@example.com
Participant 04	comproved004@example.com

Opslaan als CSV met UTF-8 encoding (om CSV UTF-8 op te slaan, zie:

<https://www.webtoffee.com/how-to-save-csv-excel-file-as-utf-8-encoded/>).

Selecteer de juiste file en klik op 'openen'. Als de lijst met deelnemers geen fout bevat, dan krijg je een groene mededeling

The screenshot shows the 'Open' file dialog with the file 'default-template-participants_Webinar 0923_VUB' selected. The 'Producten' screen shows the 'Upload CSV bestand (met UTF-8 encoding)' button. Below, a green success message states 'CSV-upload succesvol! Deze assessment heeft 20 deelnemers.' with buttons to 'Bekijk studenten' and 'Upload nieuwe groepen'.

Door op 'Bekijk deelnemers' te klikken, kan je eenvoudig controleren of je de juiste file hebt opgeladen. Indien je een foute lijst hebt opgeladen, klik 'Nieuwe deelnemers opladen en laadt de juiste lijst op.

Verwijlen

Bekijk studenten

Student	E-mail
Participant 01	comproved001@mailinator.com
Participant 02	comproved002@mailinator.com
Participant 03	comproved003@mailinator.com
Participant 04	comproved004@mailinator.com
Participant 05	comproved005@mailinator.com
Participant 06	comproved006@mailinator.com
Participant 07	comproved007@mailinator.com
Participant 08	comproved008@mailinator.com
Participant 09	comproved009@mailinator.com
Participant 10	comproved010@mailinator.com

< 1 2 >

Indien er een fout zit in de CSV krijg je hiervan een rode melding. Je krijgt dan ook te zien wat de fout dan wel is.

* Deelnemers Importeren van studenten en groepen werkt alleen met een CSV in het correcte formaat. Gebruik de template zodat het bestand correct wordt ingeladen. Voeg studenten toe met e-mailadressen van je school, zoals naam-student@naam-school.nl.

[Upload .CSV bestand \(met UTF-8 encoding\)](#) [Download template](#)

Ongeldige e-mailadressen
Herstel de onderstaande studenten in het .csv bestand en upload deze opnieuw.

Naam	E-mail
Participant 12	comproved012@mailinator
Participant 17	comproved017mailinator.com

e. Groepswerken

Download de template, vul de gegevens van de deelnemers aan:

name	email	groupName
Participant 01	comproved001@example.com	Oreographers
Participant 02	comproved002@example.com	Oreographers
Participant 03	comproved003@example.com	Oreographers
Participant 06	comproved006@example.com	The Mamba's
Participant 07	comproved007@example.com	The Mamba's
Participant 08	comproved008@example.com	The Mamba's

Opslaan als CSV met UTF-8 encoding. Selecteer de juiste file en klik op 'openen'. Als de lijst met deelnemers geen fout bevat, dan krijg je een groene mededeling. Ook hier kan je de groepen controleren alvorens op te laden (zelfde procedure als bij 'deelnemers').

f. Instructeur voegt alle producten toe

Je hoeft in deze fase nog geen deelnemers toe te voegen. LET OP: Wil je toch deelnemers toevoegen zal dit later moeten als 'beoordelaars' (zie later).

Stap 2: Vergelijkingen definiëren

[Home](#) [Admin panel](#) Manual Maarten Docent

[← Terug](#) 🇳🇱

Nieuwe assessment aanmaken

Configureer stap voor stap een nieuwe assessment voor cursus 'MOB'. [Meer info](#)

* Cursus

MOB

* Assessment titel

interpretatie statistische output

1

Producten

Hoe u de producten uploadt die beoordeeld zullen worden.

>

2

Vergelijkingen

Hoe de ingezonden producten te vergelijken en feedback te geven.

▼

a

* Vergelijk Producten

Wie mag voor deze assessment vergelijkingen maken? Beoordelaars kunnen studenten of externe contacten zijn.

☒ Deelnemers ☐ Beoordelaars ☒ Instructeur

b

Deelnemersvereiste

☐ Deelnemers kunnen alleen vergelijken als ze een product hebben ingediend.

c

* Start/einddatum

🕒 22-09-2020 12:00

tot

🕒 22-09-2020 12:00

d

Vergelijkingsvraag

Bijvoorbeeld: 'Welk product is beter?' ...

Beoordelingscriteria

Beschrijf in detail welke aspecten (bijv. Taakdoelstellingen) te overwegen bij het vergelijken van producten ...

e

* Hoeveelheid

– 10 +

Elke Deelnemer zou 10 vergelijkingen moeten maken.

vergelijkingen

– 10 +

Elke Instructeur zou 10 vergelijkingen moeten maken.

f

* Type feedback

Hoe moet feedback worden gegeven op een product?

☒ Sterke en zwakke punten ☐ Beoordelingscriteria

g

Eerst feedback

☐ Deelnemers geven eerst feedback en kunnen daarna het betere product kiezen

h

Feedbackvraag

Bijvoorbeeld: 'Heeft u feedback op deze producten?' ...

Feedbackcriteria

Beschrijf in het kort hoe je feedback kunt geven op een product ...

i

* Feedback na

– 5 +

Na 5 vergelijkingen, feedback is vereist voor alle resterende vergelijkingen

3

Resultaten

Wat te doen met de resultaten.

>

Assessment opslaan

Annuleren

14 | Page

Praktische gids voor Instructeurs

comproved

a. Bepaal wie er vergelijkingen zal maken

2

Vergelijkingen

Hoe de ingezonden producten te vergelijken en feedback te geven.

* Vergelijk Producten Wie mag voor deze assessment vergelijkingen maken? Beoordelaars kunnen studenten of externe contacten zijn.

☒ Deelnemers ☐ Beoordelaars ☒ Instructeur

- De 'Deelnemers' zelf, we spreken dan van een peer assessment.
- 'Beoordelaars' (vaak externen), dat kunnen collega's zijn die je enkel voor dit assessment uitnodigd zijn of het kunnen ook mensen zijn vanuit bv 'het werkveld'. Deze (externe) beoordelaars dien je ook via een CSV toe te voegen. Dit kan op het eind van stap 2.
! Als je in stap 1 kiest voor 'instructeur voegt alle producten toe' worden er geen deelnemers gedefiniëerd. Wil je de producten die je zelf hebt opgeladen nu toch door studenten laten beoordelen, laad hen dan op bij 'beoordelaars'.
- 'Instructeur', alle instructeurs die in de 'course' zitten, kunnen vergelijkingen maken.

b. Deelnemersvereiste

Deelnemersvereiste ☐ Deelnemers kunnen alleen vergelijken als ze een product hebben ingediend.

Hier kan je aangeven dat deelnemers enkel kunnen deelnemen aan de vergelijkingen als ze zelf een product hebben opgeladen. Indien ze niet voor deadline hebben opgeladen, kunnen ze niet vergelijken. Als je als instructor na de deadline, maar VOOR de start van de vergelijkingen in naam van de participant oplaadt (zie verder), kan de participant wel vergelijkingen maken. Hij/zij krijgt dan de vermelding 'te laat'.

Je laat dus best een dag tussen het einde van het opladen en de start van de vergelijkingen, om 'zaken recht te zetten'.

c. Bepaal wanneer er vergelijking gemaakt moeten worden

* Start/einddatum

tot

Bepaal de periode waarbinnen de producten vergeleken moeten worden, door de tijdspanne waarbinnen de beoordelaars de vergelijkingen moeten maken op te geven. Een start en einddatum kan je tot op de minuut nauwkeurig bepalen.

d. De vraag: welke is beter?

Vergelijkingsvraag	Bijvoorbeeld: 'Welk product is beter?' ...
Beoordelingscriteria	Beschrijf in detail welke aspecten (bijv. Taakdoelstellingen) te overwegen bij het vergelijken van producten ...

De 'vraag'. Standaard wordt de vraag 'welk product is beter?' weergegeven. Deze vraag kan je eenvoudig aanpassen. Het belang van een juiste gestelde vraag is niet te onderschatten. Bij, bijvoorbeeld, het vergelijken van poster, kan de vraag 'welke is de mooiste poster' een heel ander resultaat geven dan 'welke is de beste poster'.

De 'beoordelingscriteria', beschrijf hier waarop gelet dient te worden bij het vergelijken. Een algemene omschrijving van de competentie of de doelen van de opdrachten werken het beste. Op die manier benut je de volle expertise van de beoordelaars.

e. Bepaal het aantal vergelijkingen

* Hoeveelheid	-	10	+	Elke Deelnemer zou 10 vergelijkingen moeten maken.
vergelijkingen	-	10	+	Elke Instructeur zou 10 vergelijkingen moeten maken.

Het aantal vergelijkingen is gedefinieerd per soort beoordelaar, het geeft dus aan hoeveel vergelijkingen elke beoordelaar (deelnemer, instructeur en/of (externe) beoordelaar) zal moeten maken. Verhoog of verlaag het aantal door op de + of de - te klikken. Je kan ook het gewenste aantal typen.

Hiervoor gelden volgende vuistregels:

- Bij **summative** assessments mikken we naar een betrouwbaarheid van $> .70$. gebruik hiervoor volgende formule:
$$\text{Aantal werken} * 7.5 / \text{aantal beoordelaars} = \text{aantal vergelijkingen per beoordelaar}$$

Bijvoorbeeld 100 werken en 5 beoordelaars geeft: $100 * 7.5 / 5 = 150$ vergelijkingen per beoordelaar. Geef 150 aan.
- Bij **formatieve** assessments is de betrouwbaarheid ondergeschikt aan het aantal leereffect, het aantal vergelijkingen kan dus lager liggen bv 5. Mik je toch naar hoge betrouwbaarheid dan kom je eerder op 8 à 10 vergelijkingen per deelnemer.

Indien je werkt met gemengde beoordelaars van deelnemers (studenten) en instructeurs (docenten) kan je hier 'gewicht' geven aan de oordelen van de afzonderlijke groepen.

Bijvoorbeeld: we hebben 100 studenten en 5 docenten. We gaan voor een betrouwbaarheid van $> .70$ dan moeten er in totaal 750 vergelijkingen gemaakt worden. Als we alle studenten samen 400 vergelijkingen laten maken en al de docenten samen ook 350 vergelijkingen laten maken, wegen de oordelen van studenten en docenten voor ongeveer evenveel mee.

De berekening is dan als volgt: $400/100 = 4$ vergelijkingen per deelnemer. En $350/5 = 70$ vergelijkingen per instructeur.

f. Selecteer het type feedback

* Type feedback Hoe moet feedback worden gegeven op een product?

☒ Sterke en zwakke punten ☐ Beoordelingscriteria

Geef aan in welke vorm er feedback gegeven dient te worden. Er zijn twee mogelijkheden: 'sterke & zwakke punten' en 'beoordelingscriteria'

- Sterke & zwakke punten

Hierbij krijg je de mogelijkheid om bij elk product in de vergelijking één of meerdere sterke of zwakke punten te vermelden. Dit zal er als volgt uitzien in de tool:

The screenshot shows a comparison tool interface for 'Sterke en zwakke punten'. It features two columns for 'Product A' and 'Product B'. Each column has a header with a colored circle (A in red, B in green) and a 'Give feedback' section. Under 'Give feedback', there are two input fields: 'Strength' (with a green plus icon) and 'Weakness' (with a red minus icon). Below these fields are 'Add' buttons with corresponding icons. In the center, there is a 'Submit' button and a 'Single file view' button. On the right side, there is a blue chat bubble icon.

- Beoordelingscriteria

Hierbij kan je criteria opgeven waarop je feedback verwacht. Via '+Add criterion' kan je een criterium toevoegen. Suggestie: gebruik niet meer dan 5 criteria.

Dit zal er dan als volgt uitzien in de tool:

The screenshot shows the 'Give feedback' interface for 'Beoordelingscriteria'. It features two columns for 'Product A' and 'Product B'. Each column has a header with a colored circle (A in blue, B in green with a checkmark) and a 'Give feedback' section. Under 'Give feedback', there is a 'Feedback criteria' section with a blue 'i' icon and a 'Submit' button. Below this, there are three input fields labeled 'Relevante onderzoeksvraag' and 'Gebruik literatuur', each with a placeholder text 'Type your feedback for product A here ...'. On the right side, there is a blue chat bubble icon.

g. Volgorde selecteren – feedback geven omkeren

Eerst feedback ☐ Deelnemers geven eerst feedback en kunnen daarna het betere product kiezen

De voorgeprogrammeerde volgorde is eerst vergelijken en het betere product aanduiden om vervolgens feedback in te geven. Indien je liever eerst feedback laat ingeven en beoordelaars op basis daarvan de selectie wil laten maken, kan dat door 'feedback first' aan te duiden. Wij adviseren echter omdat niet te doen.

h. Bepaal de vraag en criteria waarop feedback gegeven moet worden

Feedbackvraag	Bijvoorbeeld: 'Heeft u feedback op deze producten?' ...
Feedbackcriteria	Beschrijf in het kort hoe je feedback kunt geven op een product ...

Als 'Feedback vraag' wordt standaard 'heeft u feedback op deze producten' gevraagd. Deze omschrijving is eenvoudig aan te passen. Je kan bijvoorbeeld vragen aan beoordelaars feedback te formuleren aan de hand van de vraag 'Hoe kan de student dit product verbeteren?'.

'Feedback criteria': om de feedback te structureren, kan je via criteria aangeven op welke aspecten je feedback verlangt, of je kan hier meer uitleg geven wat je exact verwacht. Deze boodschap is tijdens het ingeven van de feedback door de beoordelaars altijd te consulteren.

i. Bepaal de hoeveelheid feedback

* Feedback na Na 5 vergelijkingen, feedback is vereist voor alle resterende vergelijkingen

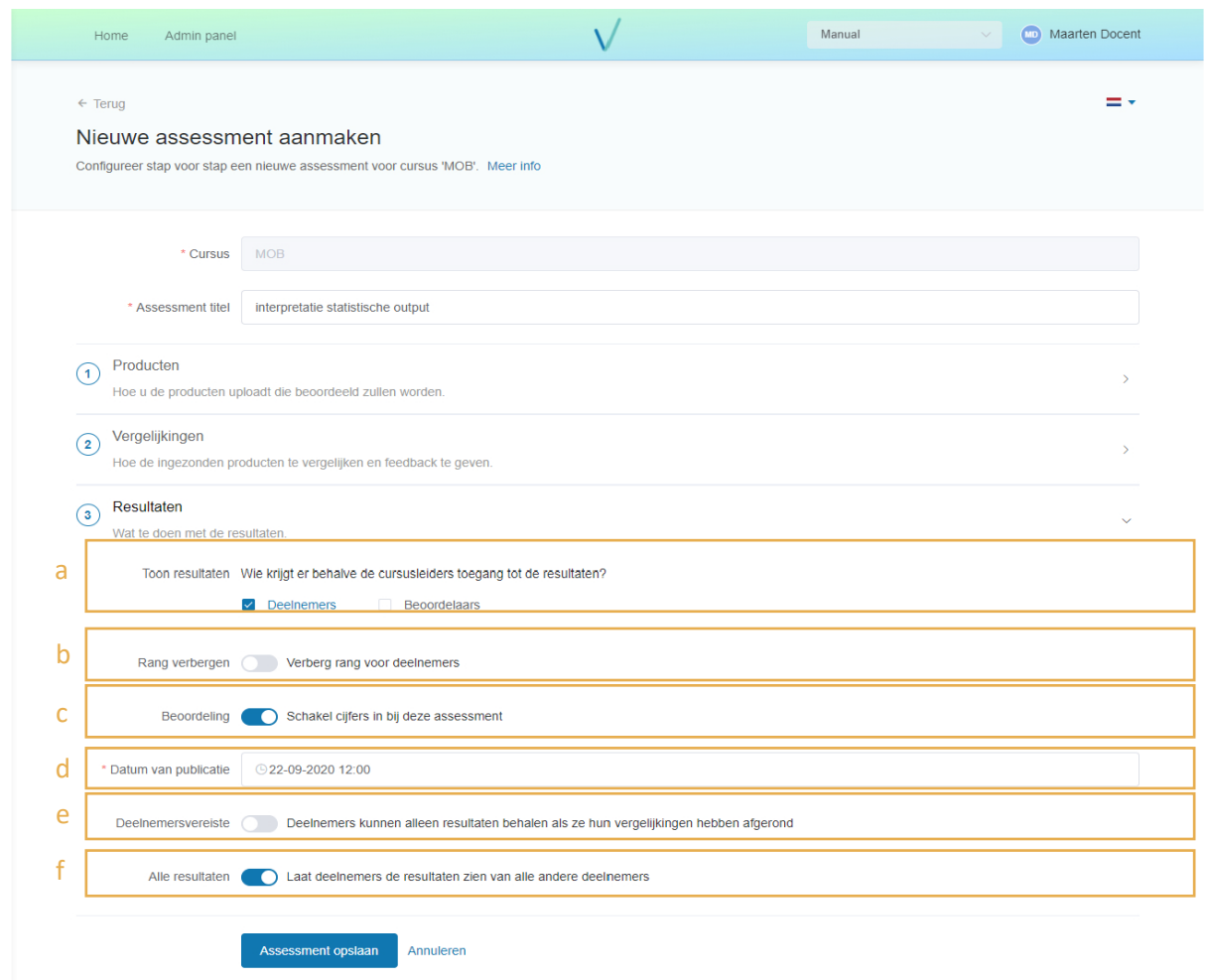
Geef hiervoor aan vanaf welke vergelijking er naar feedback gevraagd zal worden.

Je vraagt bijvoorbeeld aan je beoordelaars om 10 vergelijkingen te maken en je geeft aan 'Feedback na 7 vergelijkingen', dan maken de assessoren eerst 7 vergelijkingen zonder dat ze feedback in kunnen geven. Enkel bij de laatste 3 vergelijkingen wordt er feedback gevraagd.

j. Vergelijken zonder feedback

Indien het niet nodig is om feedback te voorzien op de producten, kies dan willekeurig een van de twee opties (sterke en zwakke punten of beoordelingscriteria), laat de rest open en vul bij 'Feedback na' een getal in dat groter is dan het aantal vergelijkingen die een beoordelaar moet maken. Op die manier wordt er geen feedback gevraagd.

Stap 3: De resultaten



Home Admin panel Manual Maarten Docent

← Terug

Nieuwe assessment aanmaken

Configureer stap voor stap een nieuwe assessment voor cursus 'MOB'. [Meer info](#)

* Cursus MOB

* Assessment titel interpretatie statistische output

- 1 Producten
Hoe u de producten uploadt die beoordeeld zullen worden.
- 2 Vergelijkingen
Hoe de ingezonden producten te vergelijken en feedback te geven.
- 3 Resultaten
Wat te doen met de resultaten.

a Toon resultaten Wie krijgt er behalve de cursusleiders toegang tot de resultaten?
☒ Deelnemers ☐ Beoordelaars

b Rang verbergen ☐ Verberg rang voor deelnemers

c Beoordeling ☒ Schakel cijfers in bij deze assessment

d * Datum van publicatie 22-09-2020 12:00

e Deelnemersvereiste ☐ Deelnemers kunnen alleen resultaten behalen als ze hun vergelijkingen hebben afgerond

f Alle resultaten ☒ Laat deelnemers de resultaten zien van alle andere deelnemers

Assessment opslaan Annuleren

a. Bepaal wie de resultaten mag zien

Als instructeur kan je altijd de resultaten bekijken; geef hier aan of deelnemers (studenten) en/of (externe) beoordelaars de resultaten ook mogen zien.

b. Rangorde verbergen

Als je niet wil dat de deelnemers de rangorde of de plaats op de rangorde te zien krijgen, activeer dan deze knop.

c. Cijfers geven

Als je cijfers wil geven op de producten, activeer dan de knop 'beoordeling'.
OPGELET: cijfers worden nooit zichtbaar voor de deelnemers (studenten).

d. Datum van publicatie

Bepaal hier de datum waarop de resultaten zichtbaar moeten worden voor de deelnemers en/of externe beoordelaars.

e. Deelnemersvereiste

Hier kan je aangeven of deelnemers (en/of externen) enkel toegang krijgen tot de resultaten wanneer ze ALLE vooropgestelde vergelijkingen gemaakt hebben (als ze 9 van de 10 vergelijkingen gemaakt hebben, krijgen ze géén toegang tot de resultaten als je deze knop activeert).

f. Alle resultaten

Hier geef je aan of je wil dat alle resultaten voor iedereen toegankelijk zijn. Zo kan een deelnemer eender welk product op de rangorde bekijken alsook de bijhorende feedback. Hier kunnen studenten zéér véél van leren. Zowel de producten als de feedback zijn anoniem: studenten kunnen niet zien van wie het product is en wie de feedback gegeven heeft.

VERGEET JE ASSESSMENT NIET OP TE SLAAN!!!

Home Admin panel Manual Maarten Docent

← Terug

Nieuwe assessment aanmaken

Configureer stap voor stap een nieuwe assessment voor cursus 'MOB'. [Meer info](#)

* Cursus MOB

* Assessment titel Interpretatie statistische output

- 1 Producten
Hoe u de producten uploadt die beoordeeld zullen worden.
- 2 Vergelijkingen
Hoe de ingezonden producten te vergelijken en feedback te geven.
- 3 Resultaten
Wat te doen met de resultaten.

Toon resultaten Wie krijgt er behalve de cursusleiders toegang tot de resultaten?

☒ Deelnemers ☐ Beoordelaars

Rang verbergen ☐ Verberg rang voor deelnemers

Beoordeling ☒ Schakel cijfers in bij deze assessment

* Datum van publicatie 22-09-2020 12:00

Deelnemersvereiste ☐ Deelnemers kunnen alleen resultaten behalen als ze hun vergelijkingen hebben afgerond

Alle resultaten ☒ Laat deelnemers de resultaten zien van alle andere deelnemers

Assessment opslaan Annuleren

Producten toevoegen

Deelnemers voegen producten toe

Je hebt dan voor volgende optie gekozen:

Home Admin panel Manual Maarten Docent

← Terug

Nieuwe assessment aanmaken

Configureer stap voor stap een nieuwe assessment voor cursus 'MOB'. [Meer informatie](#)

* Cursus MOB

* Assessment titel interpretatie statistische output

1 Producten

Hoe u de producten uploadt die beoordeeld zullen worden.

* Product(en) indienen Wie gaat de producten uploaden voor deze assessment?

☒ Elke deelnemer één product ☐ Elke groep één product ☐ Instructeurs voegen alle producten toe

* Producttypen Document

* Start/einddatum 01-10-2020 11:32 tot 10-10-2020 11:32

* Deelnemers Importeren van studenten en groepen werkt alleen met een CSV in het correcte formaat. Gebruik de template zodat het bestand correct wordt ingeladen. Voeg studenten toe met e-mailadressen van je school, zoals naam-student@naam-school.nl.

[Upload .CSV bestand \(met UTF-8 encoding\)](#) [Download template](#)

De deelnemers krijgen op de **startdatum** een mail met de boodschap dat ze hun product kunnen opladen vanaf nu tot de **einddatum**.

Wanneer de deelnemers inloggen, krijgen ze een overzicht met de assessments waarin ze betrokken zijn en welke acties ze daarin kunnen ondernemen. Zie figuur onder.

Home
Manual
Participant 01

MOB

Course · 1 instructor · Here you see all assessments for the course 'MOB'. [More info](#)

paper versie 2

The results have been released.

[Your result →](#)
[All results →](#)

interpretatie statistische output

Product upload period opens September 30, 2020 10:23 AM and closes October 10, 2020 10:23 AM.

Due to start

groepswerk 1

[View product](#)

Future Legends · 5 Group members

Great. You have uploaded your product!

[Edit product](#)

Paper versie 1

[View product](#)

Great. You have uploaded your product!

Comparisons period opens September 24, 2020 12:00 PM and closes September 26, 2020 12:00 PM.

Comparisons due to start

Deelnemer kan voor dit assessment zijn/haar resultaten alsook de resultaten van alle ander deelnemers bekijken.

Deelnemer moet nog even wachten alvorens een product te kunnen opladen. Dit zal kunnen vanaf 30/09 tot 10/10

Het groepswerk is ingediend. Dit werk zal enkel door instructeurs beoordeeld worden. Daarom is er geen datum voor de vergelijken te zien.

Het product is ingediend. Deelnemer moet nog even wachten alvorens te kunnen vergelijken. Dit zal kunnen vanaf 24/09 tot 26/09

Producten in naam van deelnemers opladen

Home Admin panel Manual Maarten Docent

← Terug naar cursus

MOB

Cursus · 1 instructeur kunnen resultaten inzien · Hier zie je alle assessments voor de cursus 'MOB'. [Meer info](#)

+ Creëer assessment

Assessment	Startdatum	Status	% Producten	% Vergelijkingen
> groepswerk 1	één dag	Vergelijkingen begonnen...	100%	0%
> paper versie 2	één dag	Vrijgegeven		
> Paper versie 1	2 dagen	Uploads zijn beëindigd		
> interpretatie statistische output	7 dagen	Nog niet open		

- Klik op het desbetreffende assessment
- Klik bij de deelnemer waarvoor je een product wil opladen op 'product inleveren'
- Nu kan je een product opladen in naam van de deelnemer. Klik hiervoor op 'upload document'

Home Admin panel

← Terug naar cursus MOB

interpretatie statistische output

Assessment · De resultaten voor 'interpretatie statistische output'. Deze assessment heeft 0 groepen met 2 deelnemers. [Meer info](#)

Producten Vergelijkingen Deelnemers

Status: Nog niet open · De assessment is zichtbaar voor de studenten maar nog niet te openen

Producten toevoegen Becijfering configureren 20 producten

Product	Type	Deelnemer
☐ Nog geen product. Product inleveren	-	P2 Participant 20
☐ Nog geen product. Product inleveren	-	P1 Participant 18
☐ Nog geen product. Product inleveren	-	P1 Participant 15
☐ Nog geen product. Product inleveren	-	P1 Participant 17

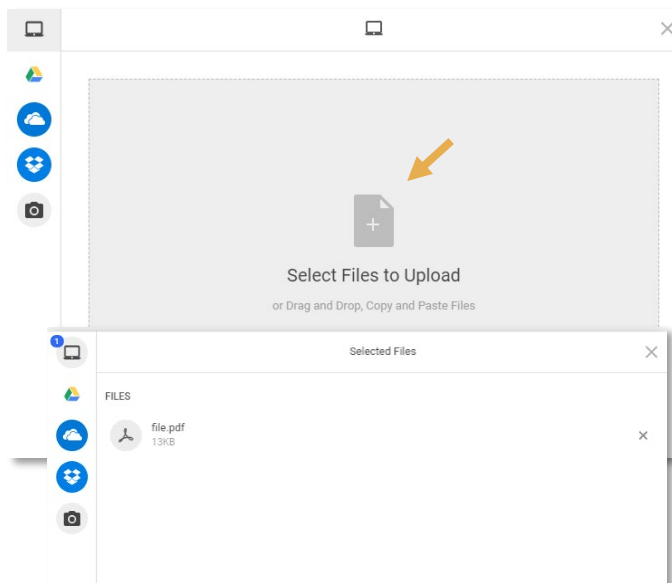
Upload product

Als instructeur kun je namens Participant 20 een product indienen voor de assessment interpretatie statistische output hieronder.

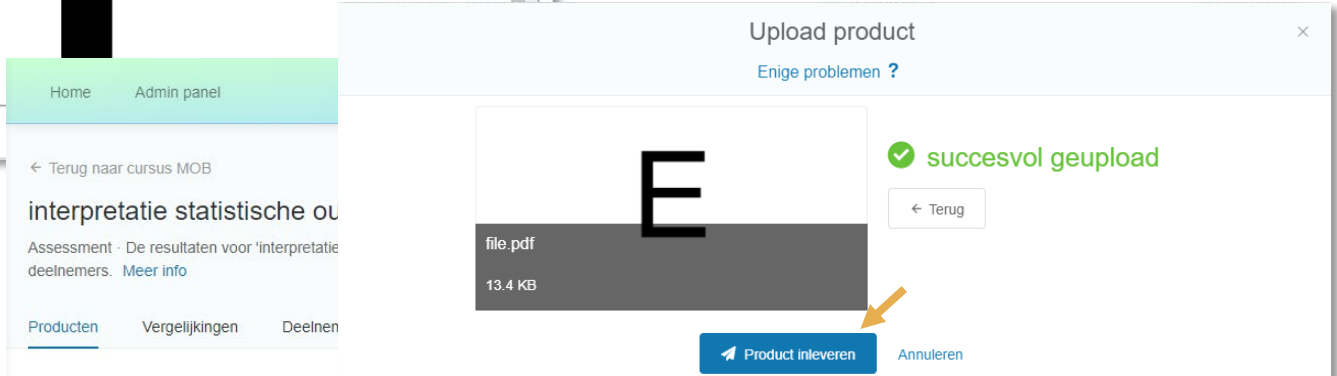
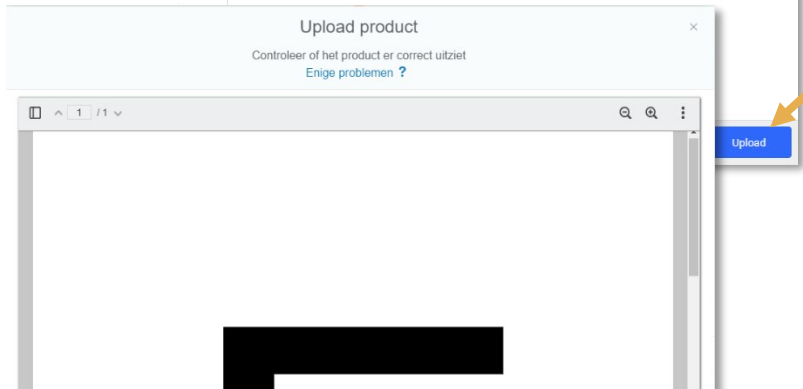
[Enige problemen ?](#)

[Upload document of video](#) Max. 100 MB

Geaccepteerde bestandstypen .mp4, .pdf



- Klik op 'select files' om de mappen van je pc te openen en het juiste document te kiezen
- Klik op 'upload'
- Nu krijg je een preview van het document die je moet verifiëren. Indien alles er goed uitziet, klik 'Verifiëren'
- En klik op 'product inleveren'
- Nu zie je het product verschijnen in het overzicht
- Zelfde methode bij GROEPSWERKEN



Status: Nog niet open · De assessment is zichtbaar voor de studenten maar nog niet te openen. De uploadperiode begint over 7 dagen.

[Producten toevoegen](#) [Becijfering configureren](#) 20 producten

☐ Product	Type	Deelnemer	Rang	Cijfer	Ingediend
☐ E.pdf	Document	P2 Participant 20	-	-	een paar seconden geleden
☐ Nog geen product. Product inleveren	-	P1 Participant 18	-	-	Niet ingezonden

Instructeur voegt de producten toe

Als instructeur kan je ook zelf alle producten toevoegen. Selecteer hiervoor in een bepaalde cursus een assessment.

The first screenshot shows the 'MOB' assessment page. An orange arrow points to the 'Assessment' column header in the table. The table lists two assessments: 'groepswerk 1' (100% products, 0% comparisons) and 'paper versie 2' (65% products, 9% comparisons).

The second screenshot shows the 'interpretatie statistische output' assessment page. An orange arrow points to the 'Producten toevoegen' button. Below this button is a table of products:

Product	Type	Deelnemer	Rang	Cijfer	Ingediend
☐ E.pdf	Document	P2 Participant 20	-	-	één uur geleden
☐ Nog geen product. Product inleveren	-	P1 Participant 18	-	-	Niet ingezonden
☐ Nog geen product. Product inleveren	-	P1 Participant 15	-	-	Niet ingezonden

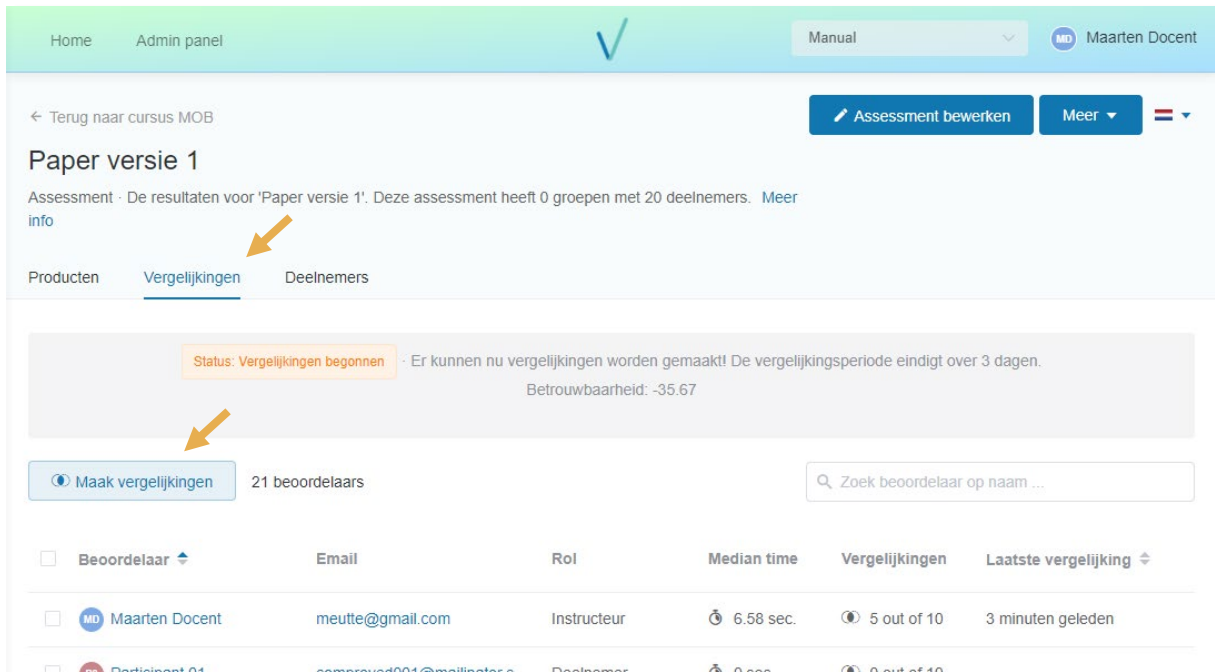
Klik vervolgens op 'producten toevoegen'. Nu kan je op via dezelfde stappen als 'product in naam van student opladen' +/- 250 files tegelijkertijd opladen. Nadien zie je de producten ook in de lijst verschijnen.

Producten na de deadline toevoegen

Je kan als instructeur producten na de deadline van het indienen. Zowel via de knop 'product toevoegen' als in naam van de deelnemer (zie boven voor de te nemen stappen).

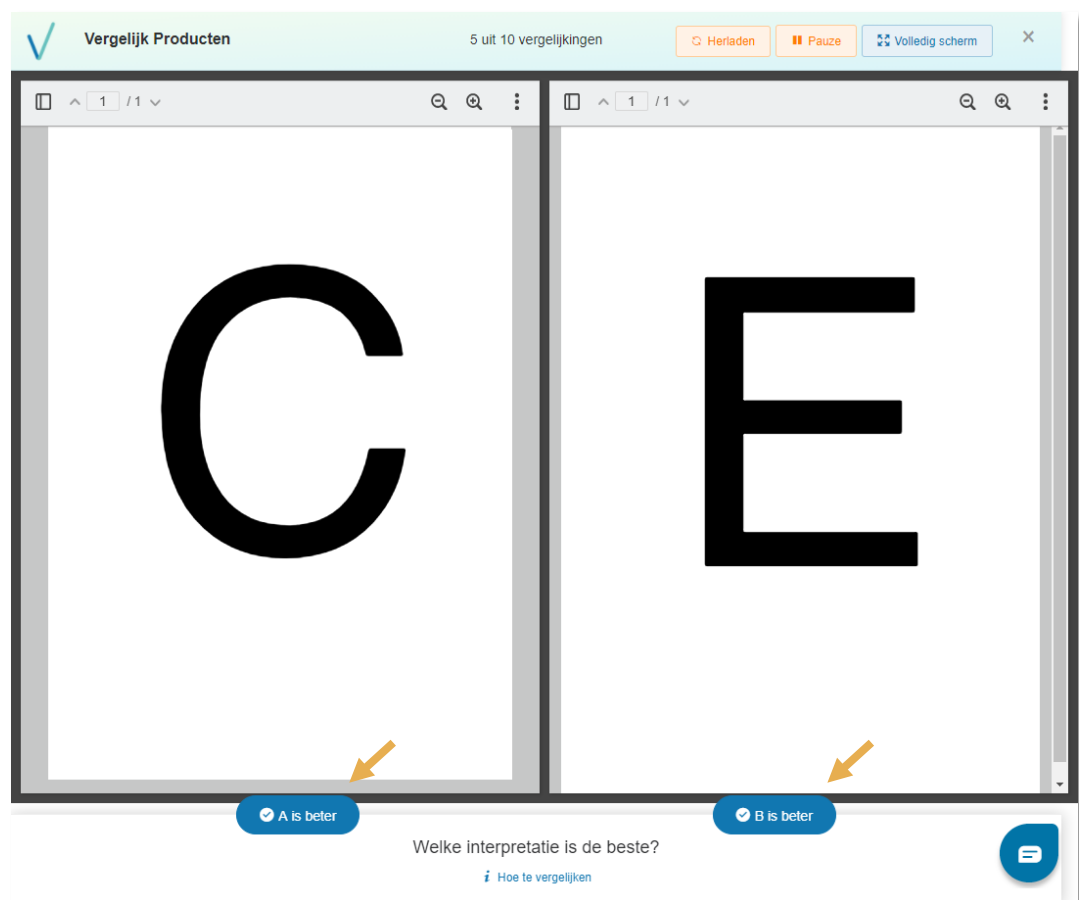
Vergelijkingen maken

Om als instructeur vergelijkingen te maken selecteer je eerst het gewenste assessment. Vervolgens selecteer je de tab 'Vergelijkingen' en daarin klik je op 'Vergelijkingen maken'.

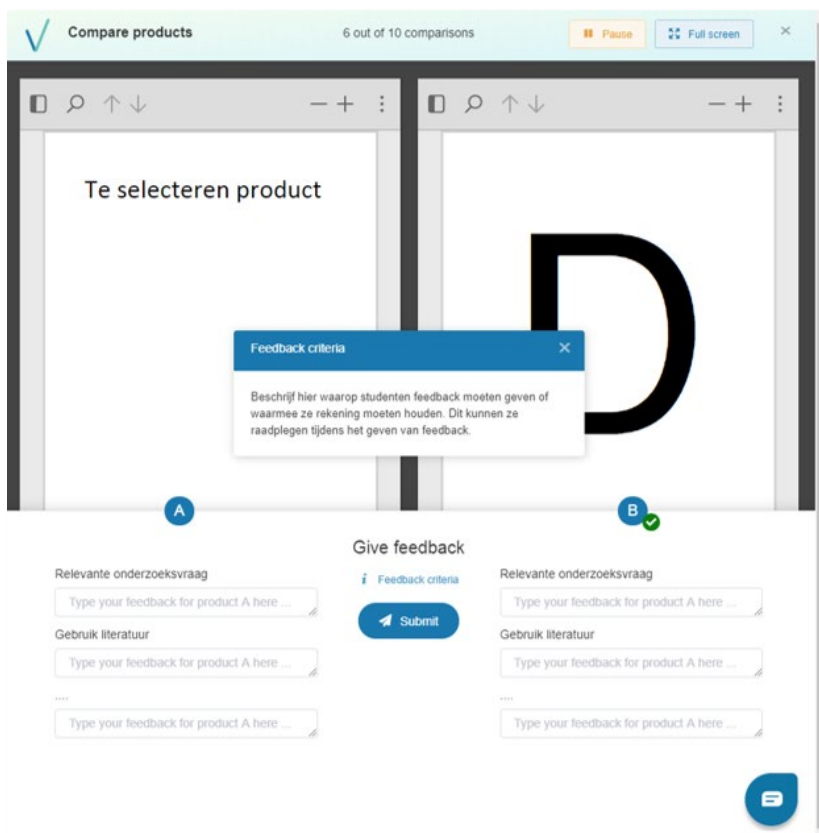
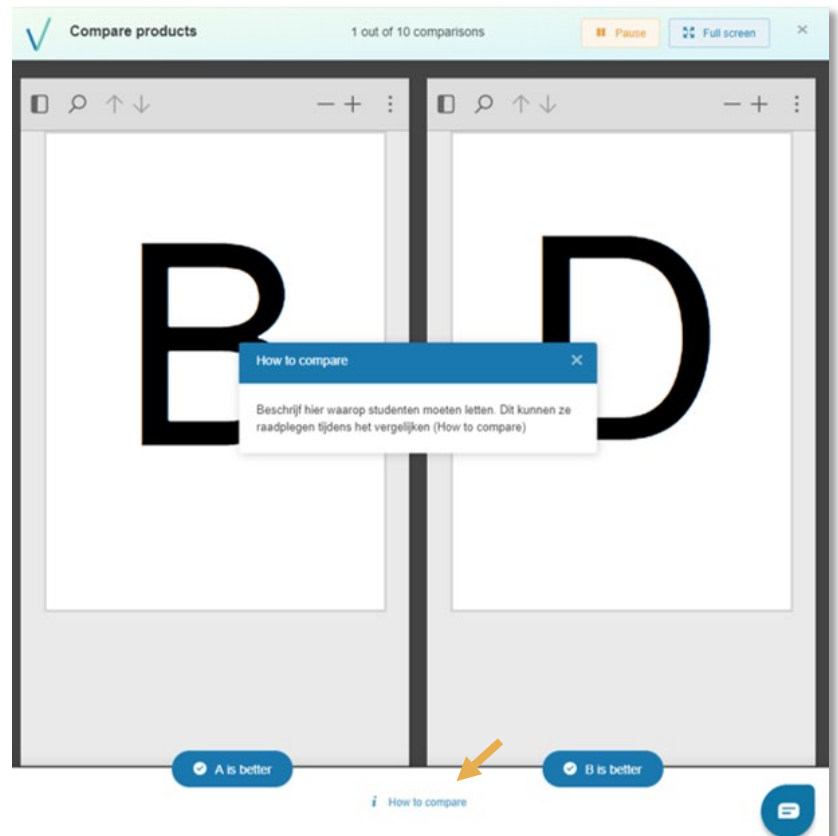


Je krijgt dan 2 producten naast elkaar te zien (hier voorgesteld door een letter). Onderaan kan je aangeven welke van de twee producten je het beste vindt ('A is beter' of 'B is beter').

OPGELET: je keuze is definitief en onomkeerbaar.



Wanneer je op het 'i'-tje klikt, krijgen de beoordelaars te zien wat er van hen verwacht wordt bij het vergelijken. Deze omschrijving heb je ingegeven bij het opzetten van het assessment ("[beoordelingscriteria](#)").



Afhankelijk van de [configuratie](#) zal na een bepaalde vergelijking ('[Feedback na](#)') gevraagd worden feedback te geven. In het voorbeeld is geopteerd om te werken met criteria en niet met sterke en zwakke punten.

Door op 'feedback criteria' te klikken, krijg je als assessor de omschrijving te zien van de manier waarop je feedback moet geven. Deze omschrijving werd door de instructeur ingegeven ('[Bepaal de vraag en criteria waarop feedback gegeven moet worden](#)').

Resultaten

Producten

Zodra er vergelijkingen zijn gemaakt, kan je als instructeur alle (voorlopige) resultaten bekijken. Om altijd over de meest recente resultaten te beschikken, kan je best de pagina refreshen.

Om de resultaten te zien, selecteer je in het gewenste assessment de tab 'Producten' (default). Je ziet automatisch de resultaten.

Home Admin panel Manual Maarten Docent

← Terug naar cursus MOB

Assessment bewerken Meer

groepswerk 1

Assessment · De resultaten voor 'groepswerk 1'. Deze assessment heeft 5 groepen met 22 deelnemers. [Meer info](#)

Producten Vergelijkingen Groepen

Status: Vergelijkingen begonnen · Er kunnen nu vergelijkingen worden gemaakt! De vergelijkingsperiode eindigt over één dag.
Betrouwbaarheid: 0.7

Producten toevoegen Becijfering configureren 5 producten Zoek groep of student ...

Product	Type	Groep	Deelnemers	Rang	Cijfer	Ingediend
☐ MB8.pdf	Document	Oreographers	P8 P9 P10 +1	1	-	7 dagen geleden
☐ MB7.pdf	Document	The Kangaroos	P1 P2 P3 +1	2	-	7 dagen geleden
☐ MB5.pdf	Document	Young Bravo	P8 P9 P10 +1	3	-	7 dagen geleden
☐ MB6.pdf	Document	The Mamba's	P8 P9 P10 +1	4	-	7 dagen geleden
☐ MB4.pdf	Document	Future Legends	P8 P9 P10 +2	5	-	7 dagen geleden

Dit scherm kan je in 2 delen verdelen:

- a. Informatie over de status van het assessment en de betrouwbaarheid. Deze wordt uitgedrukt op een schaal van 0 tot 1 met 0 niet betrouwbaar en 1 zeer betrouwbaar.

Duiding:

- In een peerassessment is de betrouwbaarheid van de rangorde van ondergeschikt belang aan het leereffect. Doorgaans is de betrouwbaarheid hier lager doordat er minder vergelijkingen worden gemaakt.
- Het is pas verantwoord om de abilities om te zetten naar scores vanaf een betrouwbaarheid van 0.7

- b. De rangorde in lijstvorm. Hier zie je per lijn de naam van het product, het producttype, (de groep), welke Deelnemer het product heeft toegevoegd, de rang, eventueel het cijfer, en wanneer het product is ingediend.

Als je op een product klikt, krijg je een detail overzicht van het product met de bijhorende feedback. Als instructeur zijn de resultaten niet anoniem. Je kan dus nagaan wie welk product heeft ingediend en wie welke feedback heeft gegeven.

Producten toevoegen

Becijfering configureren

5 producten

Zoek groep of student ...

Product	Type	Groep	Deelnemers	Rang	Cijfer	Ingediend
☐ MB8.pdf	Document	Oreographers	P8 P9 P8 +1	1	-	7 dagen geleden
☐ MB7.pdf	Document	The Kangaroos	P1 P1 P1 +1	2	-	7 dagen geleden
☐ MB5.pdf						
☐ MB6.pdf						
☐ MB4.pdf						

file.pdf

1.8 MB

Downloaden

Bewerk

Product van The Kangaroos

Rang 2

Cijfer -

Abilitv 2.21

Zie 'begrippen'

Deelnemer

P1 Participant 10 (comproved010@example.com)

P1 Participant 11 (comproved011@example.com)

P1 Participant 12 (comproved012@example.com)

P1 Participant 13 (comproved013@example.com)

Ingediend

7 dagen geleden

Ingezonden door

MD Maarten Docen

Ontvangen feedback

	Sterkte	Zwakheid	Gepost door	Rol
☐	houding van persoon klopt met emotie	-	MD Maarten D...	Eige...
☐	Het perspectief maakt je echt klein	-	MD maarten.j...	Instr... Instr...

Vergelijkingen

Indien je de tab 'Vergelijkingen' aanklikt, krijg je een zicht op de gemaakte vergelijkingen. Je ziet een lijst met alle de deelnemers, hun rol, hoelang ze gemiddeld over een vergelijking hebben gedaan, hoeveel vergelijkingen van de te maken vergelijkingen ze al gemaakt hebben en wanneer ze het laatst actief waren.

Home Admin panel Manual Maarten Docent

← Terug naar cursus MOB Assessment bewerken Meer

groepswerk 1

Assessment · De resultaten voor 'groepswerk 1'. Deze assessment heeft 5 groepen met 22 deelnemers. [Meer info](#)

Producten **Vergelijkingen** Groepen

Status: Vergelijkingen begonnen · Er kunnen nu vergelijkingen worden gemaakt! De vergelijkingperiode eindigt over één dag. Betrouwbaarheid: 0.7

Maak vergelijkingen 3 beoordelaars Zoek beoordelaar op naam ...

☐	Beoordelaar	Email	Rol	Median time	Vergelijkingen	Laatste vergelijking
☐	MD Maarten Docent	meutje@gmail.com	Instructeur	7.90 sec.	10 out of 20	44 minuten geleden
☐	MD maarten					
☐	MG maarten					

Vergelijkingen door Maarten Docent

Alle vergelijkingen en de gegeven feedback voor assessment groepswerk 1 ingediend door Maarten Docent

Vergelijkingen Feedback

☐	Beter product	Deelnemer	Minder product	Deelnemer	Vergelijk tijd	Ingediend
☐	1 MB6.pdf	P0 P0 ...	MB4.pdf	P0 P1 ...	6.00 sec.	één uur geleden
☐	2 MB8.pdf	P0 P0 ...	MB7.pdf	P1 P1 ...	4.70 sec.	één uur geleden
☐	3 MB7.pdf	P1 P1 ...	MB5.pdf	P0 P1 ...	34.33 sec.	één uur geleden
☐	4 MB5.pdf	P0 P1 ...	MB6.pdf	P0 P0 ...	8.81 sec.	één uur geleden
☐	5 MB8.pdf	P0 P0 ...	MB4.pdf	P0 P1 ...	8.04 sec.	één uur geleden
☐	6 MB5.pdf	P0 P1 ...	MB4.pdf	P0 P1 ...	7.76 sec.	één uur geleden
☐	7 MB7.pdf	P1 P1 ...	MB6.pdf	P0 P0 ...	10.69 sec.	één uur geleden
☐	8 MB8.pdf	P0 P0 ...	MB6.pdf	P0 P0 ...	11.06 sec.	één uur geleden
☐	9 MB8.pdf	P0 P0 ...	MB5.pdf	P0 P1 ...	3.67 sec.	één uur geleden
☐	10 MB7.pdf	P1 P1 ...	MB4.pdf	P0 P1 ...	3.32 sec.	één uur geleden

Klik je op een beoordelaar zijn naam, dan krijg je details over elke vergelijking die door die beoordelaar gemaakt is.

Klik je hier op 'feedback' dan krijg je alle feedback te zien die deze beoordelaar heeft ingegeven op de verschillende producten die zij/hij vergeleken heeft.





Vergelijkingen door Maarten Docent

Alle vergelijkingen en de gegeven feedback voor assessment groepswerk 1 ingediend door Maarten Docent

Vergelijkingen Feedback

	Sterkte	Zwakheid	Product	Deelnemer
☐	+ Kleurgebruik	-	MB5.pdf	P0 P1 ...
☐	-	• Tekst, in een moodboard hoort geen tekst, het moet zonder woorden sperken!	MB4.pdf	P0 P1 ...
☐	+ houding van persoon klopt met emotie	-	MB7.pdf	P1 P1 ...
☐	+ Straalt iets verhevens uit	-	MB8.pdf	P0 P1 ...

Deelnemers

Klik je op 'deelnemers' dan zie je de deelnemers in het assessment. Als je gekozen hebt voor [groepswork](#), dan zie je hier de groepen.

[Home](#) [Admin panel](#) Manual MD Maarten Docent

← [Terug naar cursus MOB](#) [Assessment bewerken](#) [Meer](#) 🇳🇱

paper versie 2

Assessment · De resultaten voor 'paper versie 2'. Deze assessment heeft 0 groepen met 20 deelnemers. [Meer info](#)

[Producten](#) [Vergelijkingen](#) [Deelnemers](#)

Status: Vrijgegeven · Studenten ontvangen e-mail met link naar resultaten. Inleveren kan niet meer.
Betrouwbaarheid: -4.04

[+ Deelnemers toevoegen](#) 20 deelnemers

☐ Deelnemer	Email	Laatst actief	Ingediend
☐ P0 Participant 01	comproved001@mailinator.com	één uur geleden	7 dagen geleden
☐ P0 Participant 02	comproved002@mailinator.com	6 maanden geleden	Niet ingezonden
☐ P0 Participant 03	comproved003@mailinator.com	8 maanden geleden	7 dagen geleden
☐ P0 Participant 04	comproved004@mailinator.com	8 maanden geleden	7 dagen geleden

[Producten](#) [Vergelijkingen](#) [Groepen](#)

Status: Vergelijkingen begonnen · Er kunnen nu vergelijkingen worden gemaakt! De vergelijkingsperiode eindigt over één dag.
Betrouwbaarheid: 0.7

[+ Groep toevoegen](#) [+ Deelnemer toevoegen](#) [Wijzigingen opslaan](#)

Studenten zonder groep 1 student

Groepen 5 groepen

1 Future Legends 5 studenten

= P1 Participant 14

= P1 Participant 15

= P1 Participant 16

= P1 Participant 17

= P0 Participant 01

2 Oreographers 4 studenten

3 The Kangaroos 4 studenten

4 The Mamba's 4 studenten

Deelnemers toevoegen

Je kan eenvoudig deelnemers aan een assessment toevoegen. Klik hiervoor op het gewenste assessment en klik op 'deelnemers' en vervolgens op 'deelnemers toevoegen'.

Copy+paste hier nu de mail adressen van die deelnemers die je wil toevoegen.

The screenshot shows the 'Deelnemers' (Participants) page for an assessment titled 'paper versie 2'. The page has a navigation bar with 'Home', 'Admin panel', and a 'Manual' dropdown. A 'Maarten Docent' user profile is in the top right. Below the navigation, there's a 'Terug naar cursus MOB' link and buttons for 'Assessment bewerken' and 'Meer'. The main heading is 'paper versie 2', followed by a description: 'Assessment · De resultaten voor 'paper versie 2'. Deze assessment heeft 0 groepen met 20 deelnemers. Meer info'. Below this, there are tabs for 'Producten', 'Vergelijkingen', and 'Deelnemers'. The 'Deelnemers' tab is active. A status box indicates 'Status: Vrijgegeven' and 'Betroikbaarheid: -4.04'. A '+ Deelnemers toevoegen' button is present, along with a search bar 'Zoek groep of student ...'. A table lists participants: Participant 01 (comproved001@mailinator.com), Participant 02 (comprov...), Participant 03 (comprov...), and Participant 04 (comprov...). A modal titled 'Deelnemers toevoegen' is open, showing instructions to add participants via email. It includes a text area for pasting email addresses, a checkbox for 'Stuur een kopie naar mijzelf', and buttons for 'Uitnodigen' and 'Annuleren'. Orange arrows point to the 'Deelnemers' tab and the 'Deelnemers toevoegen' button in the modal.

De toegevoegde deelnemers kunnen hun naam veranderen (standaard wordt het deel voor @ in het mail adres weergegevens als naam) door op hun naam te klikken en daar de verandering door te voeren.

The screenshot shows the 'Mijn account' (My account) page. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The page title is 'Mijn account' with a subtext 'Zorg dat je persoonlijke gegevens correct zijn.' and a 'Uitloggen' button. Below this, there's a profile section with a circular avatar containing 'MD', an 'Upload afbeelding' button, and a 'Verwijderen' button. At the bottom, there's a field for the user's name, labeled '* Je naam', which currently contains 'Maarten Docent'. An orange arrow points to the user's name in the top right of the navigation bar, and another orange arrow points to the name field at the bottom.

Groepen toevoegen

Je kan ook groepen toevoegen aan een bestaand assessment. Klik hiervoor in het gewenste assessment op 'Groepen' en vervolgens op 'Groepen toevoegen' en geef de groepsnaam in van de groep die je wil toevoegen. Klik vervolgens op 'Groep toevoegen'. De nieuwe groep zal in je lijst verschijnen.

The screenshot displays the 'Groepen' (Groups) section of the Comproved interface. At the top, there are tabs for 'Producten', 'Vergelijkingen', and 'Groepen'. The 'Groepen' tab is selected. Below the tabs, a status message indicates 'Status: Vergelijkingen begonnen' and provides information about the comparison period and reliability. A search bar for students is also present.

Below the search bar, there are two main sections: 'Studenten zonder groep' (Students without group) and 'Groepen' (Groups). The 'Groepen' section lists existing groups with their names and the number of students. The groups listed are:

- 1 Future Legends (5 studenten)
- 2 Oreographers (4 studenten)
- 3 The Kangaroos (4 studenten)
- 4 The Mamba's (4 studenten)

Below the list of groups, there is a modal window titled 'Groep toevoegen' (Add group). This modal contains a text input field for the group name, which is currently 'Young Bravo'. Below the input field, there are two buttons: 'Groep toevoegen →' (Add group) and 'Annuleren' (Cancel). An arrow points to the 'Groep toevoegen' button.

Below the modal window, the 'Groepen' section is shown again, but now it includes a fifth group, '5 Young Bravo' (4 studenten), which has been added. An arrow points to this new group.

Klik vervolgens op 'deelnemers toevoegen' en copy+past de e-mailadressen. Klik daarna op 'Uitnodigen' en je zal de deelnemers zien verschijnen.

The screenshot shows the 'Deelnemers toevoegen' (Add participants) modal. At the top, there are three buttons: '+ Groep toevoegen' (Add group), '+ Deelnemer toevoegen' (Add participant), and 'Wijzigingen opslaan' (Save changes). Below these buttons, there are two tabs: 'Studenten zonder groep' (Students without group) and 'Groepen' (Groups). The 'Studenten zonder groep' tab is active, showing a text input field with the placeholder 'Knip en plak één of meerdere e-mailadressen hier ...'. Below the input field, there is a checkbox labeled 'Stuur een kopie naar mijzelf' (Send a copy to myself) which is checked. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Uitnodigen' (Invite) and 'Annuleren' (Cancel). An orange arrow points from the 'Uitnodigen' button to the text input field.

Vervolgens sleep je de deelnemers naar die groep waar je ze wil hebben. En klik op wijzigingen opslaan.

The screenshot shows the 'Wijzigingen opslaan' (Save changes) modal. At the top, there are three buttons: '+ Groep toevoegen' (Add group), '+ Deelnemer toevoegen' (Add participant), and 'Wijzigingen opslaan' (Save changes). Below these buttons, there are two tabs: 'Studenten zonder groep' (Students without group) and 'Groepen' (Groups). The 'Studenten zonder groep' tab is active, showing two participant cards: 'Participant22@comprovedmail.com' and 'Participant23@comprovedmail.com'. The 'Groepen' tab is also visible, showing a list of groups: 'Future Legends', 'Oreographers', 'The Kangaroos', 'The Mamba's', and 'Young Bravo'. An orange arrow points from the 'Wijzigingen opslaan' button to the 'Participant22@comprovedmail.com' card.

Groepssamenstelling wijzigen

Om deelnemers van groep te verwisselen. Ga in je gewenste assessment naar de tab groepen. Vouw de groepen open en verslaap de deelnemers naar die groep waar je ze wel wil hebben (in het voorbeeld verslepen we 'participant 01' van 'Future Ledgends' naar 'Oreographers'. Klik vervolgens op 'Wijzigingen opslaan'.

Home Admin panel Manual Maarten Docent

← Terug naar cursus MOB

groepswork 1

Assessment · De resultaten voor 'groepswork 1'. Deze assessment heeft 5 groepen met 22 deelnemers. [Meer info](#)

Producten Vergelijkingen Groepen

Status: Vergelijkingen begonnen · Er kunnen nu vergelijkingen worden gemaakt! De vergelijkingsperiode eindigt over één dag.
Betrouwbaarheid: 0.7

+ Groep toevoegen + Deelnemer toevoegen Wijzigingen opslaan Zoek student ...

Studenten zonder groep 0 studenten Groepen 5 groepen

1 Future Legends 6 studenten

= P1 Participant 14	= P1 Participant 15
= P1 Participant 16	= P1 Participant 17
= P participant21	= P0 Participant 01

2 Oreographers 4 studenten

= P0 Participant 01	= P0 Participant 02
= P0 Participant 03	= P0 Participant 04

3 The Kangaroos 4 studenten

4 The Mamba's 8 studenten

5 Young Bravo 2 studenten

Punten berekenen

Wanneer je betrouwbaarheid voldoende hoog is (>0.70) en je wil cijfers berekenen, klik dan op 'Becijfering configureren'.

The screenshot shows the 'Configure grading' (Configureer becijfering) interface. At the top, there are buttons for 'Producten toevoegen' and 'Becijfering configureren' (highlighted with an orange arrow). Below these, the 'Configureer becijfering' section contains instructions and input fields for 'Minimum cursus graad' (set to 0) and 'Maximum cursus graad' (set to 10). Below this, there are two product selection sections: 'Product van lage kwaliteit' (file.pdf P1 Participant 16) and 'Product van hoge kwaliteit' (file.pdf P0 Participant 08). Each has a 'Cijfer' input field (set to 6.0 and 9.0 respectively). At the bottom of this section are buttons for 'Wijzigingen opslaan' and 'Annuleren'. Below the configuration section is a table with columns: Product, Type, Deelnemer, Rang, Status, and Ingediend. The table lists 12 products, each with a participant and a rank. The 'Status' column has 'Laag' and 'Hoog' buttons. An orange arrow points from the 'Hoog' button for 'MB6.pdf' (Participant 08, Rank 3) to the 'Cijfer' input field for the 'Product van hoge kwaliteit' (set to 9.0). Another orange arrow points from the 'Laag' button for 'Link1.pdf' (Participant 16, Rank 11) to the 'Cijfer' input field for the 'Product van lage kwaliteit' (set to 6.0). The letters 'a' and 'b' are placed next to the configuration section, corresponding to the instructions below.

a. Bepaal de schaal waarop je cijfers wil geven (bv. 0-10, 0-20 of 0-100).

b. Vervolgens selecteer je een product van goede kwaliteit (hoog) en geef je dit een cijfer. Doe hetzelfde voor een product van mindere kwaliteit (laag).

Klik op wijzigingen opslaan en de cijfers worden berekend en getoond in de kolom 'cijfers'.

Producten toevoegen

Becijfering configureren

14 producten

☐ Product	Type	Deelnemer	Rang	Cijfer	Ingediend
☐ B.pdf	Document	P1 Participant 18	🏆 1	☆ 9.60	7 dagen geleden
☐ D.pdf	Document	P1 Participant 14	🏆 2	☆ 9.28	7 dagen geleden
☐ MB6.pdf	Document	P0 Participant 08	🏆 3	☆ 9.00	7 dagen geleden
☐ C.pdf	Document	P1 Participant 15	🏆 4	☆ 8.95	7 dagen geleden
☐ A.pdf	Document	P2 Participant 20	🏆 5	☆ 8.93	7 dagen geleden
☐ E.pdf	Document	P1 Participant 12	🏆 6	☆ 8.84	7 dagen geleden
☐ MB4.pdf	Document	P1 Participant 10	🏆 7	☆ 8.44	7 dagen geleden
☐ Cesuurbepaling.pdf	Document	P1 Participant 17	🏆 8	☆ 8.35	7 dagen geleden
☐ E.pdf	Document	MD Maarten Docent	🏆 9	☆ 7.61	7 dagen geleden
☐ MB5.pdf	Document	P0 Participant 04	🏆 10	☆ 7.37	7 dagen geleden
☐ Link1.pdf	Document	P1 Participant 16	🏆 11	☆ 6.00	7 dagen geleden
☐ MB7.pdf	Document	P0 Participant 03	🏆 12	☆ 5.50	7 dagen geleden
☐ link 2.pdf	Document	P1 Participant 11	🏆 12	☆ 5.50	7 dagen geleden
☐ MB5.pdf	Document	P0 Participant 01	🏆 13	☆ 5.49	7 dagen geleden

Rapporten (of ruwe data)

Je kan de rangorde, de vergelijkingen en de feedback uit het systeem downloaden in CSV, excel of zip. Klik hiervoor in het gewenste assessment op 'Meer' en selecteer 'Exporteer resultaten'.

The screenshot shows the 'paper versie 2' assessment page. The 'Meer' button is highlighted with an orange arrow, and its dropdown menu is open, showing the 'Exporteer resultaten' option. A modal window titled 'Exporteer resultaten' is also shown, displaying options to export product results, comparisons, or feedback in CSV or Excel format.

Kies nu welk van de 3 rapporten je wenst:

- 'Product resultaten' zijn de ruwe data waarop de rangorde gebaseerd is, bestaande uit:
 - Student name= naam van de deelnemer
 - Student e-mail= mail van de deelnemer
 - Group= eventuele groep waartoe de deelnemer behoort
 - Submitted date= datum waarop het product werd toegevoegd
 - Submitted file= naam van het product
 - Comparison rank= de plaats op de rangorde (waarbij 1 het beste product is)
 - Avg. Compare time= Gemiddelde tijd die deze deelnemer nodig had om een vergelijking te maken
 - Grade= eventueel cijfer dat bepaald is
 - Ability= zie '[Begrippen](#)'
 - Amount compared= hoeveel keer het product vergeleken is met een ander product
 - SE: standaard error
 - Amount selected as better result= het aantal keer dat het product in een vergelijking als beste gekozen is door de beoordelaars
-

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Student name	Student email	Group	Submitted date	Submitted file	Comparison rank	Avg. compare time	Grade	Ability	Amount compared	Se	Amount selected as better product
2	Participant 20	comproved020@mailinator.com		09/22/2020	B.pdf	5	2,120333333	8,927297388	1,307998748	3	1,524101	1,999
3	Participant 18	comproved018@mailinator.com		09/22/2020	C.pdf	1	3,567	9,601253058	4,975761592	3	2,845712	2,997
4	Participant 15	comproved015@mailinator.com		09/22/2020	D.pdf	4	3,049333333	8,954389957	1,406774495	3	4,086624	1,999
5	Participant 17	comproved017@mailinator.com		09/22/2020	E.pdf	8	3,53575	8,35090939	-0,407090882	4	1,47538	1,0015
6	Participant 14	comproved014@mailinator.com		09/22/2020	file.pdf	2	2,717666667	9,27838117	2,809824658	3	1,932572	1,999
7	Participant 16	comproved016@mailinator.com		09/22/2020	file.pdf	11	2,262	6	-4,60752653	2	18,16179	0,003
8	Participant 01	comproved001@mailinator.com		09/22/2020	file.pdf	13	3,374	5,493601136	-5,323477476	1	5,434766	0,003
9	Participant 04	comproved004@mailinator.com		09/22/2020	file.pdf	10	3,434333333	7,374021284	-2,442736468	3	2,219112	1,999
11	Participant 03	comproved003@mailinator.com		09/22/2020	file.pdf	12	3,444	5,49610454	-5,319986206	3	4,154312	0,003
12	Participant 08	comproved008@mailinator.com		09/22/2020	file.pdf	3	2,733666667	9	1,578292287	3	1,378122	1,999
13	Participant 10	comproved010@mailinator.com		09/22/2020	file.pdf	7	3,071	8,443389426	-0,169821082	4	1,563208	2,9985
14	Participant 11	comproved011@mailinator.com		09/22/2020	file.pdf	12	2,946	5,49610454	-5,319986206	3	4,154312	0,003
15	Participant 12	comproved012@mailinator.com		09/22/2020	file.pdf	6	2,7275	8,844198288	1,018120475	2	16,84823	1,997

- 'Vergelijkingen' is een overzicht van alle vergelijkingen die in het assessment gemaakt zijn:
 - Assessor name= naam van de beoordelaar die die vergelijking gemaakt heeft
 - Better product= het product dat door de beoordelaars als beste uit het paar werd aangeduid
 - Participant= de naam van de deelnemer van wie het 'betere product' is
 - Lesser product= het 'mindere' product
 - Participant= de naam van de deelnemer van wie het 'mindere product' is
 - Compare time= tijd (in sec.) die de beoordelaar nodig had om de vergelijking te maken
 - Feedback time= tijd (in sec.) de beoordelaar nodig had om de feedback in te geven
 - Submitted= datum waarop de vergelijking gemaakt is

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Assessor name	Better product	Participant(s)	Lesser product	Participant(s)	Compare time	Submitted					
2	Maarten Docent	C.pdf	Participant 05	H.docx	Maarten student	3	08/30/2019					
3	Maarten Docent	B.pdf	Participant 01	D.pdf	Participant 07	2	08/30/2019					
4	Maarten Docent	A.pdf	Participant 03	E.pdf	Participant 02	1	08/30/2019					
5	Maarten Docent	B.pdf	Participant 01	C.pdf	Participant 05	1	08/30/2019					
6	Maarten Docent	A.pdf	Participant 03	D.pdf	Participant 07	2	08/30/2019					
7	Maarten Docent	E.pdf	Participant 02	H.docx	Maarten student	2	08/30/2019					
8	Maarten Docent	C.pdf	Participant 05	D.pdf	Participant 07	2	08/30/2019					
9	Maarten Docent	B.pdf	Participant 01	E.pdf	Participant 02	1	08/30/2019					
10	Maarten Docent	A.pdf	Participant 03	H.docx	Maarten student	2	08/30/2019					
11	Maarten Docent	H.docx	Maarten student	D.pdf	Participant 07	2	08/30/2019					

- 'Feedback' overzicht van de feedback die door de beoordelaars op de producten is gegeven met per rij:
 - Assessor name= de beoordelaar die de feedback heeft gegeven op het product
 - Product= het product waarop de beoordelaar feedback gaf
 - Participant= de deelnemer van wie het product is waarop feedback gegeven wordt.
 - Pos en cons: Sterke en werkpunten of per criteria dat je ingaf een kolom

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Assessor name	Product	Participant(s)	Pros	Cons					
2	Maarten Docent	H.docx	Maarten student	Sterk punt voor dit product (H)	Zwak punt voor dit product (H)					
3	Maarten Docent	E.pdf	Participant 02	Sterk punt voor dit product (E)	Zwak punt voor dit product (E)					
4	Maarten student	B.pdf	Participant 01	sterk punt voor dit product (B)	zwak punt voor dit product (B)					
5	Maarten student	A.pdf	Participant 03	Sterk punt voor dit product (A)	zwak punt voor dit product (A)					
6	Maarten student	D.pdf	Participant 07	sterk punt voor dit product (D)	zwak punt voor dit product (D)					
7	Maarten student	C.pdf	Participant 05	Sterk punt voor dit product (C)	zwak punt voor dit product (C)					
8	Maarten student	C.pdf	Participant 05		Nog een zwak punt voor dit product (C)					
9	Participant 01									
10	Participant 02									

Fout in gegevens deelnemers aanpassen

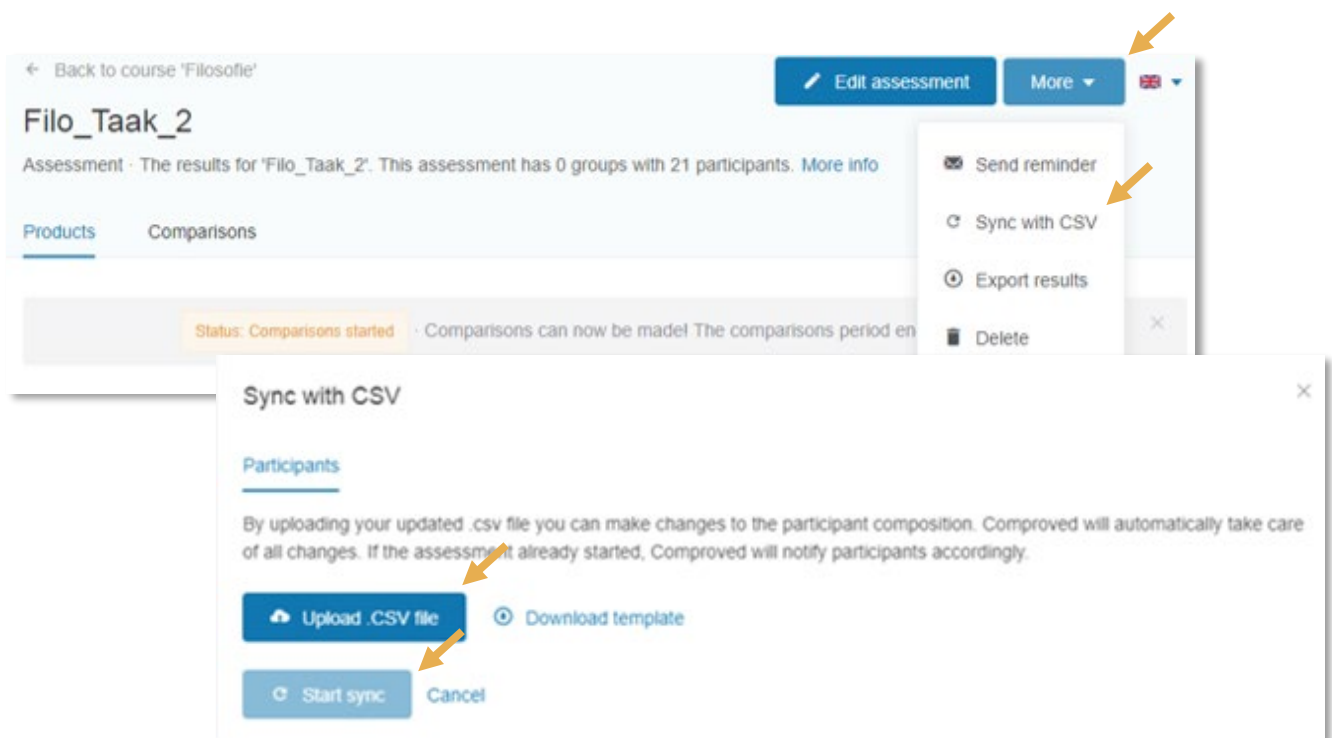
Veranderingen in de samenstelling van de deelnemers tijdens een assessment, zijn eenvoudig aan te passen. Ga naar het relevante assessment en klik op "more", selecteer "Sync with CSV".

Neem de originele CSV die je eerder hebt geüpload, breng aanpassingen aan in het bestand (typefout corrigeren, deelnemer toevoegen, deelnemer verwijderen, ...) en laat de juiste informatie ongewijzigd. Synchroniseer vervolgens de nieuwe CSV. Hiermee worden alle deelnemersgegevens in het assessment overschreven. Als er niets is veranderd, gebeurt er niets. Alleen de wijzigingen worden bijgewerkt.

De wijzigingen worden automatisch aangebracht wanneer u op "synchronisatie starten" klikt. Als de beoordeling al aan de gang was, worden de deelnemers ook op de hoogte gebracht via een mail.

Slecht voorbeeld: ik heb een assessment met 50 deelnemers, ik wil er nog twee toevoegen. Ik synchroniseer met een CSV die alleen de twee nieuwe deelnemers bevat. Als gevolg hiervan worden alle 50 deelnemers vervangen door de twee nieuwe.

Goed voorbeeld: dezelfde situatie, ik neem de originele CSV met de 50 deelnemers, voeg de twee nieuwe eronder toe en synchroniseer met de CSV van 52 deelnemers. Resultaten: 52 deelnemers aan de beoordeling.

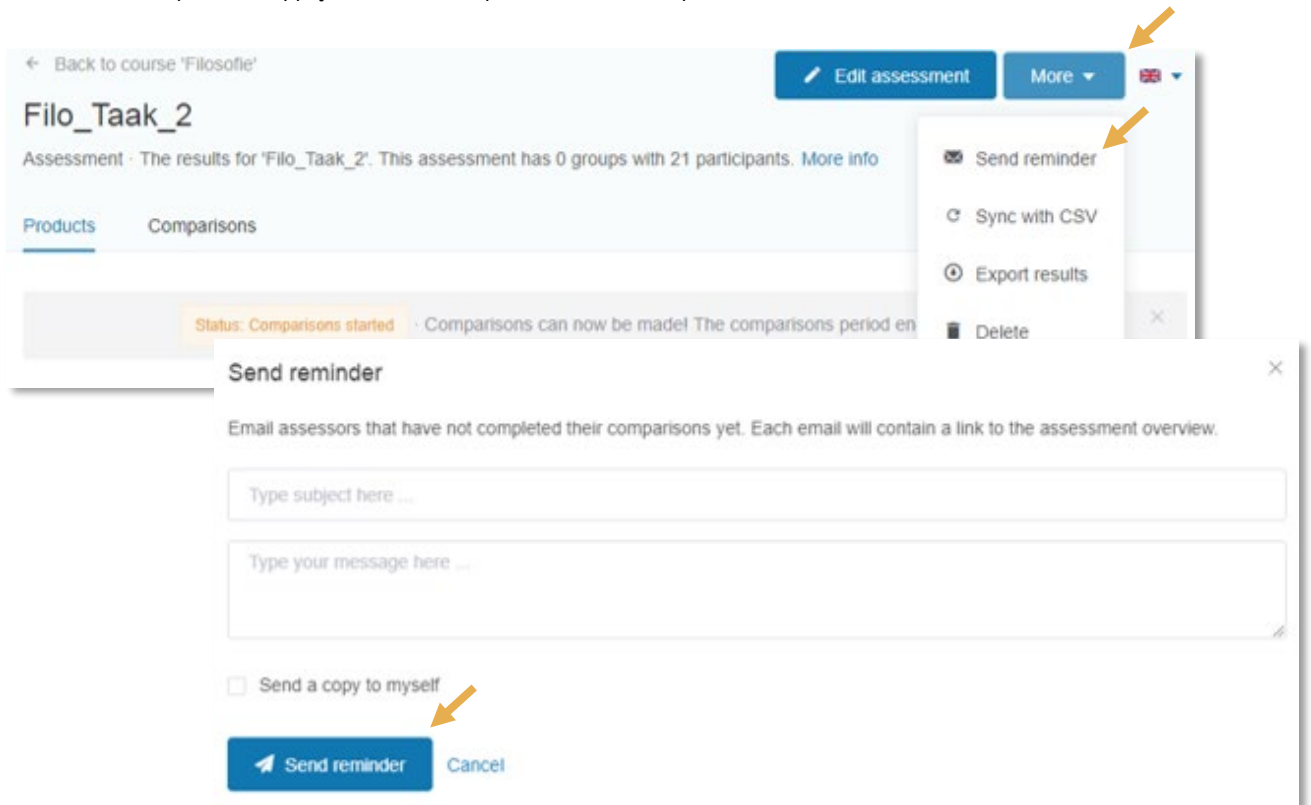


Reminder sturen

Je kan beoordelaars eraan herinneren dat ze nog vergelijkingen moeten maken of deelnemers aansporen hun product op te laden.

De fase waarin je assessment zit (indienen, vergelijken) bepaalt waarover je een reminder kan sturen.

Ga naar het desbetreffende assessment, klik op 'Meer' en selecteer 'Stuur herinnering'. Geef een onderwerp in en typ je boodschap. Klik nadien op 'Stuur e-mail'.

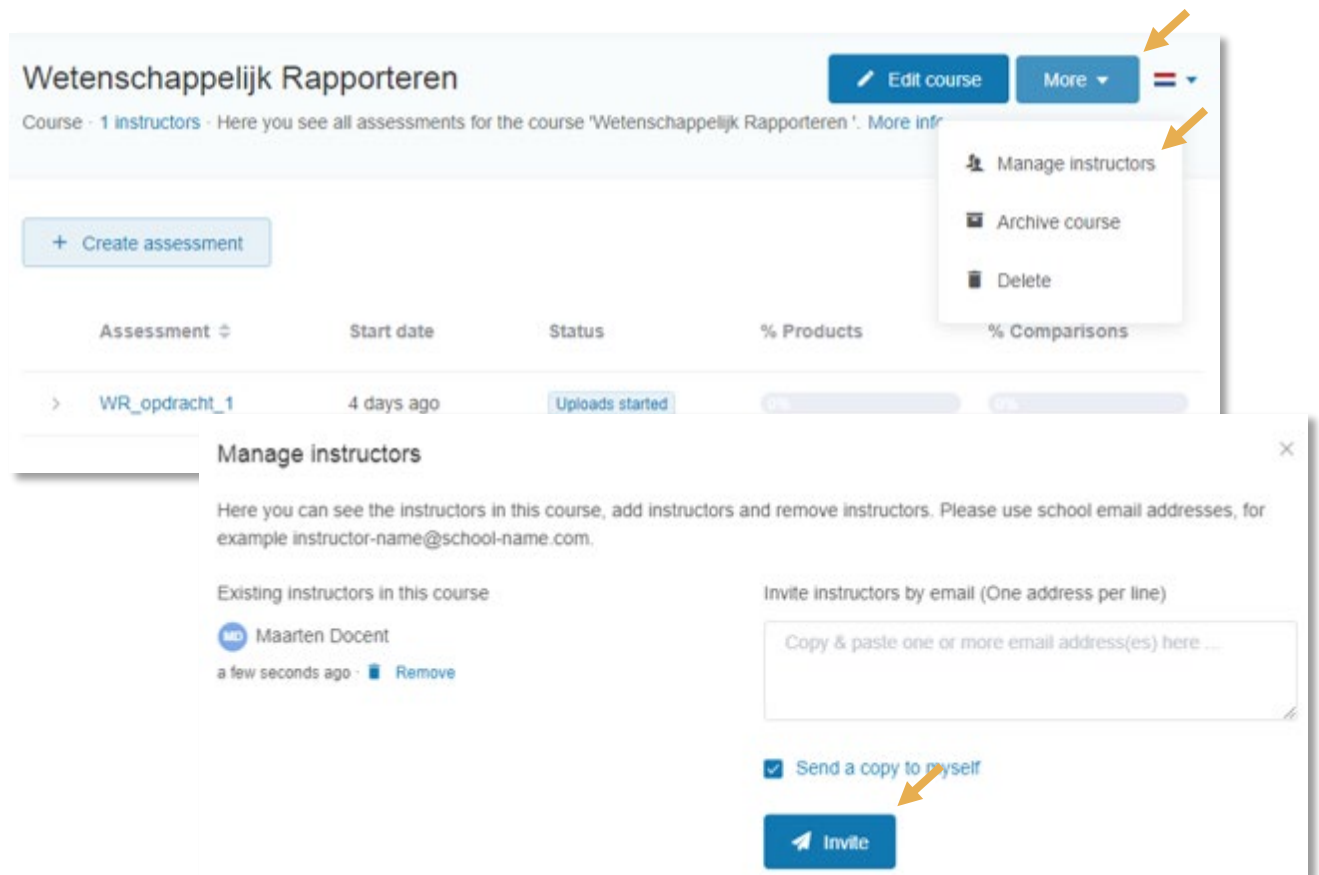


Instructeur in je cursus uitnodigen/verwijderen

Je kan als instructeur een collega('s) als instructeur uitnodigen in je cursus. Deze mede-instructeur(s) heeft toegang tot alle assessments in deze cursus. De mede-instructeur(s) kan ook assessments aanmaken of bestaande assessments aanpassen in deze cursus.

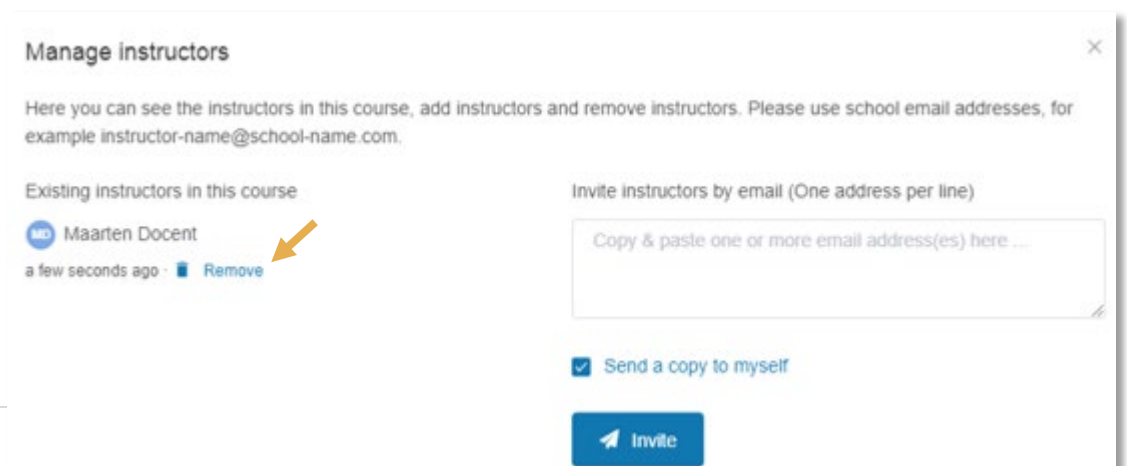
Wil je niet dat een collega toegang heeft tot alle assessments binnen je cursus, maar je wil toch dat die mee vergelijkingen maakt binnen een bepaald assessment, dan kan je hem/haar uitnodigen als (externe) beoordelaar (zie '[Bepaal wie er vergelijkingen zal maken](#)').

Ga naar de gewenste cursus en klik op 'Meer', selecteer 'Instructeurs beheren'. Vul het e-mailadres in van iedereen die je wil toevoegen als instructeur (1 per lijn) en klik op 'Uitnodigen'.



The screenshot shows the course interface for 'Wetenschappelijk Rapporteren'. At the top right, there is an 'Edit course' button and a 'More' dropdown menu. An arrow points to the 'More' menu, which is open, showing options: 'Manage instructors', 'Archive course', and 'Delete'. Another arrow points to the 'Manage instructors' option. Below the course header, there is a table with columns: 'Assessment', 'Start date', 'Status', '% Products', and '% Comparisons'. The first row shows 'WR_opdracht_1' with a start date of '4 days ago' and a status of 'Uploads started'. Below the table, a modal titled 'Manage instructors' is open. It contains a list of existing instructors: 'Maarten Docent' (added 'a few seconds ago') with a 'Remove' button. To the right, there is a section 'Invite instructors by email (One address per line)' with a text input field and a 'Send a copy to myself' checkbox (checked). An arrow points to the 'Invite' button at the bottom right of the modal.

Via de knop 'Verwijderen' kan je toegevoegde instructeurs altijd weer verwijderen.



This is a close-up of the 'Manage instructors' modal. It shows the 'Existing instructors in this course' section with 'Maarten Docent' listed. Next to the name is a 'Remove' button, which is highlighted by an arrow. The right side of the modal shows the 'Invite instructors by email' section with a text input field and a 'Send a copy to myself' checkbox (checked). At the bottom right is an 'Invite' button.

Vragen

Heb je nog vragen, dan kan je gebruik maken van verschillende kanalen.

- Voor eerstelijns hulp bij technische problemen, gebruik de chat functie in Comproved. FAQ is under construction. De studenten hebben deze chatfunctie niet. Zij kunnen een mail sturen via het contactformulier.
- Via de facebookgroep 'comparative judgement to the rescue' kom je gemakkelijk in contact met andere mensen die met de methode willen werken of hebben gewerkt. Je kan hier ervaringen delen en vragen stellen. Wij volgen deze facebookgroep ook op en delen regelmatig leuke informatie via deze groep.
- De website www.comproved.com geeft extra informatie over de beoordelingsmethode. Via de Comproved Academy krijg je gemakkelijk toegang tot wetenschappelijke publicaties. Ook kan je via deze website workshops voor jou en je team aanvragen.
- Kom je er via een van de bovenste kanalen niet uit, stuur ons dan een mail support@comproved.com



info@comproved.com
www.comproved.com