

Handleiding Klasafname DVLO, DOT & MDDDT

In deze handleiding wordt stap voor stap – van aanvragen tot ontvangen van rapportages – uitgelegd hoe u de DVLO en DOT kan laten maken door uw leerlingen. Zie op de volgende pagina's.

Autorisatie

Hou er rekening mee dat het na de aanvraag maximaal 24 uur duurt voordat uw aanvraag geautoriseerd is. Na het aanvragen moet u dus mogelijk een dag wachten om verder te kunnen gaan.

Koptelefoons

Ter voorbereiding: bij de DOT zijn koptelefoons nodig!

Contact

Als iets niet duidelijk is of als iets niet werkt, kunt u contact opnemen met Peter Tamboer:

E-mail: [petertamboer@kpnmail.nl](mailto:pertertamboer@kpnmail.nl)

Telefoon: 06 – 51 23 26 44 (maandag t/m vrijdag 9.00 – 14.00)

Algemeen: uw rol als beheerder

Bij het afnemen van de DVLO en DOT bij uw leerlingen werkt het zo, dat u als beheerder gaat optreden van de afnames en rapportages. U ontvangt hiervoor inloggegevens. Het is van belang deze goed te noteren en te bewaren om latere verwarring te voorkomen. Mocht u toch inloggegevens kwijtraken, kunt u altijd contact opnemen met Peter Tamboer. Hij kan u de gegevens opnieuw sturen.

Hieronder alle versies van de vragenlijst en test met elk een eigen website.

DVLO (vragenlijst):

Basisonderwijs groep 7 en 8

<http://www.dvlo-bo678.nl/>

Voortgezet Onderwijs brugklas 1 en 2

<https://www.dvlo-vo12.nl/>

Jongeren en Volwassenen vanaf 14 jaar

<https://dvlo-volwassen.nl/>

DOT, MDDDT (test):

Basisonderwijs groep 7 en 8

<https://www.dot78.nl/>

Voortgezet Onderwijs brugklas 1 en 2

<https://www.dotbrugklas.nl/>

Jongeren en Volwassenen vanaf 14 jaar

<https://www.mdddt.nl/>

Stap 1: Aanvragen van inloggegevens (en bewaar deze goed!)

Klik in het menu links op de pagina op “(Account) Aanvragen”. Lees wat onder punt 2 vermeld staat. De handleiding hoeft u niet te downloaden; het is de handleiding die u nu leest. Klik dan op het blokje “Aanvraagformulier organisatie/school”.

Vul dit formulier in. Let er vooral op dat u, als contactpersoon, een juist e-mailadres invult. Druk daarna op “verstuur”. Nu heeft u een account aangevraagd.

Deze aanvraag moet door ons geautoriseerd worden. Dit doen wij minimaal één keer per dag. Het duurt dus maximaal 24 uur voordat u een bevestiging krijgt per e-mail, met daarin de inloggegevens voor u als beheerder.

Stap 2: Inloggen als beheerder

In het menu, links op de pagina, vult u als login uw e-mailadres in en daaronder het wachtwoord dat u van ons ontvangen heeft.

U bent nu ingelogd. U ziet nu links in het scherm onder “School Beheer” een aantal mogelijkheden.

Klik bijvoorbeeld op “Gegevens”. U kunt dan te allen tijde uw gegevens als beheerder veranderen, bijvoorbeeld uw e-mailadres.

Stap 3: Klas of groep aanmaken

Klik in het menu onder “School Beheer” op “Klassen(overzicht)”. Klik vervolgens rechtsboven op “Nieuwe Klas”.

Vul de naam van een klas in (bijv. Groep7), en klik daaronder ook het juiste niveau aan. Vervolgens op “Maak aan”. Als u zich vergist, kunt u de klas verwijderen en opnieuw beginnen. U kunt meerdere klassen aanmaken, of een klas voor elke groep van leerlingen naar uw keuze. U hoeft niet de leerlingen in te vullen. Dat gaat vanzelf als de leerlingen de DVLO of DOT maken.

U ziet nu een loginnummer en wachtwoord. Deze kunnen gebruikt worden door de leerlingen om de vragenlijst te gaan maken. Alle leerlingen van deze klas gebruiken dus dezelfde inloggegevens! Let op: dit zijn dus niet de inloggegevens van u als beheerder. Die staan onder “Gegevens” in het menu.

Als u nu weer klikt op “Klassen(overzicht)”, dan ziet u alle door u aangemaakte klassen. U kunt deze gegevens dus altijd opnieuw bekijken zodra u ingelogd bent als beheerder. Als u op een klas klikt (in het groen aangegeven onder “Klasaanduiding”), dan krijgt u steeds weer de inloggegevens voor de leerlingen te zien. Na de afnames staan hier ook alle leerlingen en hun rapportages.

Stap 4: DVLO of DOT maken

U kunt meerdere leerlingen tegelijk de vragenlijst laten maken. De leerlingen gebruiken hiervoor steeds dezelfde inloggegevens zoals u die op de pagina “Klassen(overzicht)” kunt vinden.

Let op dat bij de DOT elke leerling een koptelefoon nodig heeft.

Leerlingen die afwezig waren tijdens de afname van de hele klas kunnen met dezelfde gegevens de DVLO of DOT later doen. Dan worden hun afnames automatisch toegevoegd aan het klasoverzicht.

Heeft een leerling de vragenlijst niet af of is de afname onderbroken door een storing, dan is deze binnen een week te hervatten. U dient dan opnieuw in te loggen en kunt bij het klasoverzicht de naam van de leerling aanklikken. Dan verschijnt een unieke individuele logincode en wachtwoord voor die leerling. Als de leerling daarmee rechtstreeks inlogt, dan gaat de vragenlijst verder waar hij onderbroken was.

Stap 5: Oefenen als beheerder

Het is natuurlijk niet verplicht, maar wel handig voor u als beheerder de vragenlijst zelf een keer te maken. Let op dat u dan eerst uitlogt als beheerder en inlogt op de pagina “Start afname” met de inloggegevens voor de leerling. Vul als leerkracht de leeftijd ‘99’ in. Op basis hiervan wordt de test gesignaleerd als oefentest en niet gefactureerd.

Als u problemen ondervindt tijdens het inloggen, kan het zijn dat uw internetbrowser geen cookies accepteert. U kunt deze instellen m.b.v. de instructies in een bijgeleverd document.

Stap 6: Anonimiteit & toestemming

Anonimiteit van persoonsgegevens wordt gewaarborgd door de verwerkersovereenkomst die u op onze website kunt downloaden:

<http://www.psitestuitgevers.nl/nieuws/nieuws/32/verwerkersovereenkomst/>

Leerlingen vullen een naam en leerling-nummer in. De namen worden slechts tijdelijk beschermd opgeslagen. De data worden verwerkt uitsluitend onder het leerling-nummer van de school.

Het kan zijn dat u toestemming nodig heeft van ouders om de DVLO en/of de DOT af te nemen. Deze verantwoordelijkheid ligt bij uw school. Wij kunnen u wel een voorbeeld van een toestemmingsformulier sturen als u dat wilt. Neem daarover eventueel contact met ons op.

Stap 7: Afnameprocedure in de klas

Vorbereiding:

1. Alle leerlingen die de DOT of DVLO gaan maken zitten rustig en enigszins van elkaar gescheiden met ieder een eigen tablet/computer.
2. Bij de DOT: alle leerlingen hebben een koptelefoon en die is aangesloten op het tablet.
3. Alle leerlingen hebben hun eigen leerling-nummer bij de hand.

Lees eerst klassikaal de “Afname instructies” (links in het menu). Alle leerlingen kunnen hier zonder in te loggen op drukken en meelesen. U kunt er ook voor kiezen dit over te slaan en in eigen woorden de belangrijkste punten aan de klas mee te delen. Benadruk in elk geval bij de leerling(en) het belang om de DVLO of DOT serieus te maken. Slordig invullen wordt automatisch gedetecteerd en vastgesteld in de rapportage. De testresultaten zijn dan niet betrouwbaar.

Het gaat beginnen. U kunt de leerlingen zelf laten inloggen, maar u kunt het natuurlijk ook voor hen doen.

U spreekt de klas toe:

1. Klik nu allemaal links in het menu op “Start Afname”.
2. Vul nu allemaal eerst je leerling-nummer in. Doe dit heel precies en controleer het nogmaals!
3. Vul nu allemaal je voorletter, voornaam, tussenvoegsel en achternaam in.
4. Vul nu allemaal je geslacht in.
5. Vul nu allemaal je geboortedatum in.
6. Klik op “verder”. Kijk nu op de pagina of alles klopt. Klik weer op “verder”.
7. Lees gezamenlijk de afname-instructie en controleer het geluid (bij de DOT).
8. Druk op “Start”. Nu kunnen jullie beginnen. Als er vragen zijn, steek dan je vinger op.
9. Als je klaar bent, steek je vinger op.

Stap 8. Rapportages opvragen

Log in als beheerder.

Klik in het menu onder “School Beheer” op “Klassen(overzicht)”.

Klik op de naam van de betreffende klas.

Klik op de betreffende leerling.

Bij de DOT:

Als een leerling klaar is, moet u voor de leerling nog vier vragen invullen.

Dit betreft het oordeel van de ouders en van de docent over dyslexie van de leerling.

Download de rapportage.