

Instructie voor het (start)gebruik van FeedMe

Oktober 2015

Het gebruik van FeedMe door docenten is eenvoudig en omvat maar een paar handelingen.

1. De inlog

Ga naar www.feedme.education.

Je ziet dan het volgende scherm:



Voer jouw code in

VOLGENDE

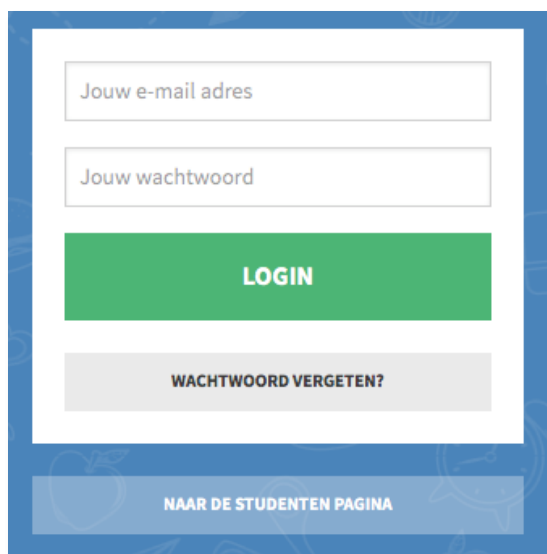
WAT IS DIT?

LOGIN ALS LEERKRACHT

Dit is ook het scherm dat invullers van de vragenlijsten (leerlingen, collega docenten etc.) gebruiken als ze bij de vragenlijst willen komen. Zij vullen dan de code in het bovenste witte vakje in (zie ook punt 3, stap 5).

Om als leerkracht in je eigen digitale ruimte te komen klik je op "log in als leerkracht".

Je ziet dan het volgende scherm:



Jouw e-mail adres

Jouw wachtwoord

LOGIN

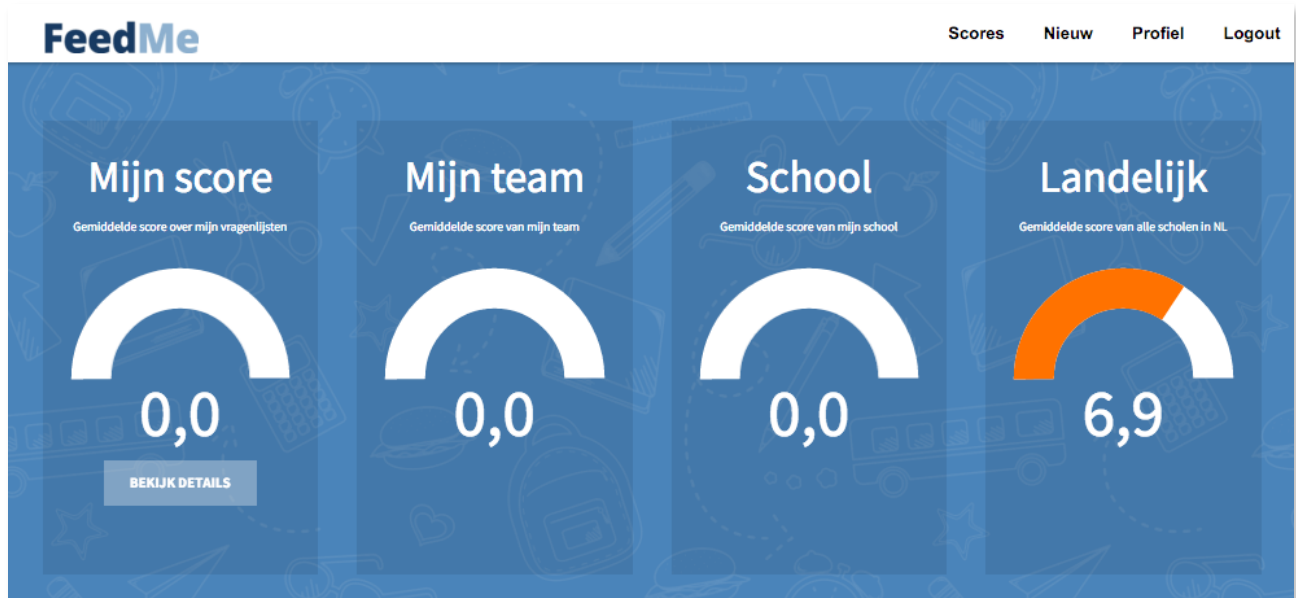
WACHTWOORD VERGETEN?

NAAR DE STUDENTEN PAGINA

Vul hier de gegevens in die je per mail hebt gekregen. Dit is je e-mail adres en een door het FeedMe systeem automatisch aangemaakt wachtwoord.

2. De eigen digitale feedback ruimte (kluis)

Na inlog komt u in uw eigen digitale feedback ruimte. Deze is uitsluitend zichtbaar voor de gebruiker. Dit er de eerste keer ongeveer als volgt uit:



“Mijn score” is uiteraard nog leeg, u hebt het systeem nog niet eerder gebruikt. Afhankelijk van de vraag of leden van uw team en/of school het al hebben gebruikt, zullen de metertjes een bepaalde score weergeven.

Rechts boven in beeld ziet u vier drukknopjes: scores, nieuw, profiel en logout.

Met “profiel” kunt u een aantal gegevens van uzelf opslaan en onder meer een foto toevoegen die zichtbaar wordt als bedankje voor degenen die de door u opgestelde vragenlijst hebben ingevuld.

Met “Scores” kunt u zien wat de oordelen tot nu toe zijn geweest. Als u het systeem voor de eerste keer gebruikt zal worden aangegeven dat er nog geen resultaten inzitten.

3. Het maken van een vragenlijst

Met de knop "Nieuw" maakt u een (nieuwe) vragenlijst. U komt dan in een scherm dat er als volgt uitziet (voorbeeld uit het primair onderwijs):

The screenshot shows the 'FeedMe' interface with a top navigation bar containing 'Scores', 'Nieuw', 'Profiel', and 'Logout'. The main area has a blue background with a 'Help!' section on the left and a form on the right. The form includes a 'Kies je team:' dropdown menu with 'De Basis' selected, a 'Kies een vraaggroep:' dropdown menu with a red circle around it, and two buttons: 'ANNULEER' and 'VOLGENDE'. A red arrow points from the 'VOLGENDE' button to a dropdown menu below the main form, which lists several questionnaire categories: 'Leerling - Juf/meester (groep 6-7-8)', 'Peer review collega intervisie', 'Peer review lesbezoek', 'Peer review manager', and 'PO Ouders - juf/meester'.

Het maken van een vragenlijst is eenvoudig en gaat in 5 simpele stappen.

Stap 1: u bepaalt welke vragen(gros)lijst u wilt gebruiken. U heeft de keuze uit een aantal vragenlijsten. Meestal zijn dat er 5:

- leerling/student – docent
- de collega-docent (peer review)
- lesbezoek (peer review)
- manager – docent
- externe stakeholders (in het PO/VO bijvoorbeeld ouders, in het MBO/HBO stage/BPV bedrijven).

Na die gemaakt keuze komt u in het volgende scherm:

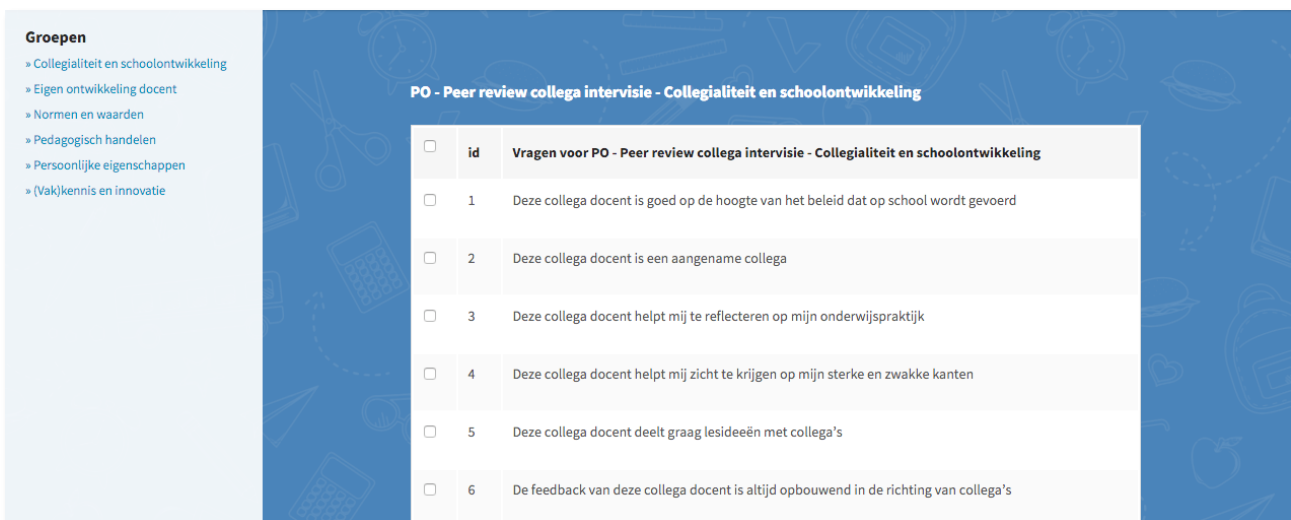
The screenshot shows the 'Vragenlijst' screen with a blue background. It includes the following fields and buttons: 'Team: De Basis', 'Vraaggroep: Peer review collega intervisie', 'Kies een einddatum:' with an empty text input field, 'Geef jouw vragenlijst een naam:' with an empty text input field, 'Vragen:' with a table containing columns 'id' and 'titel', a green button '+ VOEG NOG EEN VRAAG TOE', and two buttons at the bottom: 'ANNULEER' and 'PUBLICEER'.

FeedMe

Stap 2: u vult in tot wanneer u de vragenlijst "open" wilt zetten. Dat kan bijvoorbeeld voor leerlingen/ studenten een aantal minuten zijn. Maar als u een aantal collega's bevroegd kan dat een aantal dagen of weken zijn. De categorie "lesbezoek" wilt u wellicht zelfs gedurende een aantal maanden open zetten, zodat elke collega die uw onderwijsactiviteiten bezoekt in het dezelfde vragenlijst kan werken. De instelbaarheid is tot op de minuut nauwkeurig.

Stap 3: u geeft de vragenlijst een naam (liefst herkenbaar, zodat u de resultaten later nog eens kunt terugvinden)

Stap 4: u drukt op "Voeg nog een vraag toe" en u komt in de vragengroslijst die u heeft gekozen (zie stap 1). Daarbij verschijnt een scherm dat per vragengroslijst zal verschillen. In dit voorbeeld is gekozen voor weergave van de collega-collega groslijst. Het ziet er dan als volgt uit:



The screenshot shows the FeedMe interface. On the left, there is a sidebar with the heading "Groepen" and a list of categories: "Collegialiteit en schoolontwikkeling", "Eigen ontwikkeling docent", "Normen en waarden", "Pedagogisch handelen", "Persoonlijke eigenschappen", and "(Vak)kennis en innovatie". The main content area is titled "PO - Peer review collega intervisie - Collegialiteit en schoolontwikkeling". It contains a table with 6 rows, each representing a question. Each row has a checkbox in the first column, an "id" column, and a text column with the question.

<input type="checkbox"/>	id	Vragen voor PO - Peer review collega intervisie - Collegialiteit en schoolontwikkeling
<input type="checkbox"/>	1	Deze collega docent is goed op de hoogte van het beleid dat op school wordt gevoerd
<input type="checkbox"/>	2	Deze collega docent is een aangename collega
<input type="checkbox"/>	3	Deze collega docent helpt mij te reflecteren op mijn onderwijspraktijk
<input type="checkbox"/>	4	Deze collega docent helpt mij zicht te krijgen op mijn sterke en zwakke kanten
<input type="checkbox"/>	5	Deze collega docent deelt graag lesideeën met collega's
<input type="checkbox"/>	6	De feedback van deze collega docent is altijd opbouwend in de richting van collega's

U ziet links de hoofdgroepen van vragen en rechts de vragen. U vinkt de door u gekozen vragen aan. Als u naar een andere hoofdgroep wilt, dan kunt u links op de door u gewenste groep en u komt vanzelf in dat deel van de groslijst.

Nadat u de vragen gekozen heeft drukt u op "toevoegen" en u komt weer in het menu uit stap 1, waarbij nu alle door u gekozen vragen zichtbaar zijn. U kunt uw keuze nog eenvoudig wijzigen door "toevoegen en/of "verwijderen" te gebruiken.

Stap 5: Als de vragenlijst naar uw zin is, drukt u op "publiceer" en er verschijnt een door de computer automatisch gegenereerde code. Die code verstrekt u aan degenen die de vragenlijst moeten invullen en zij vullen dat in door in te loggen in www.feedme.education (zie punt 1). Dat ziet er als volgt uit.



The screenshot shows the FeedMe interface with a confirmation message. The top navigation bar includes "Scores", "Nieuw", "Profiel", and "Logout". The main content area has a blue background with a pattern of educational icons. The text reads: "Stuur jouw studenten naar www.feedme.education met de code: huchpz". Below this, there is a white button with the text "OKAY & BEDANKT!".

4. De resultaten

U kunt de resultaten bekijken door te drukken op de knop "nieuw" rechts bovenin en u ziet dan direct de eerste resultaten. De resultaten worden zodra de invultijd die u aan de vragenlijst heeft gekoppeld is verlopen opgeslagen onder "scores" en bij de totaalscores geteld. Die totaalscores kunt u oproepen door linksboven op FeedMe te klikken. U komt dan weer in het startmenu (zie 2), maar als u onder "mijn score" op "bekijk detail" drukt, komt u bij alle verzamelde gegevens van uw feedback acties. Ze zijn gesorteerd in volgorde van (bovenste) leerling/student feedback; dan collega feedback; vervolgens lesbezoek; daarna manager feedback en tenslotte feedback vanuit de buitenwereld (ouders/stage/BPV bedrijven). Ook hier kunt u weer klikken op "detail" en dan krijgt u de details van de (opgetelde) vragenlijsten te zien.

U ziet daarbij vier kleuren:



De groene kleur is de eigen score, de blauwe score is de score van uw directe collega's (team), de rode van de school (als uw school uit meerdere teams bestaat) en de oranje balk geeft een landelijke benchmark aan. Bovenstaand plaatje is gehaald uit een testsessie bij een groep basisscholen, vandaar dat alle scores nog hetzelfde zijn.

5. De website

In ontwikkeling is een aparte website voor gebruikers van FeedMe: www.feedme.solutions. Het is een website voor en van gebruikers van het systeem. Er zullen binnenkort discussie ruimtes worden opgenomen voor feedback en discussie over de vragen en de uitwisseling van ervaringen in het gebruik, met name in de zoektocht naar een antwoord op de vraag: welke informatie van de resultaten geef ik aan mijn leerlingen/studenten.

FeedMe

6. Wachtwoord vergeten of wachtwoord wijzigen

Het wachtwoord kan opnieuw worden ingesteld op de inlogpagina www.feedme.education/leerkracht/. Na klikken op de knop 'Wachtwoord vergeten' verschijnt er een scherm waar het e-mail adres kan worden ingevuld. Klik na invullen van het e-mailadres op 'Herstel mijn wachtwoord' en volg de instructie in de e-mail die naar het ingevulde e-mail adres is gestuurd.

N.B. Als je het wachtwoord wilt wijzigen moet je eerst op 'Logout' klikken.

FeedMe

Wachtwoord

Wachtwoord vergeten? Vul dan jouw e-mailadres in en we sturen je de instructies.

E-mail:

HERSTEL MIJN WACHTWOORD

ANNULEER