

HANDLEIDING INVULLEN VAN DE EVALUATIEFICHES

Hieronder is alvast een minihandleiding terug te vinden 'Hoe invullen van de AHA!-evaluatiefiches'. Deze kan je ook terug vinden op het activiteitenbord van de AHA!.

Invullen kan enkel nadat je bent aangemeld op de website die je hebt doorgekregen via Stef.

Lukt het niet om je aan te melden dan kan je **enkel** terecht bij Stef van ICT om je verder te helpen, via: het nummer 056/733402 of via mail: stef.debruyne@harelbeke.be.

PRAKTISCHE INFO:

> **Data waarop de evaluatiefiches dienen ingevuld te worden (zie ook de jaarkalender):**

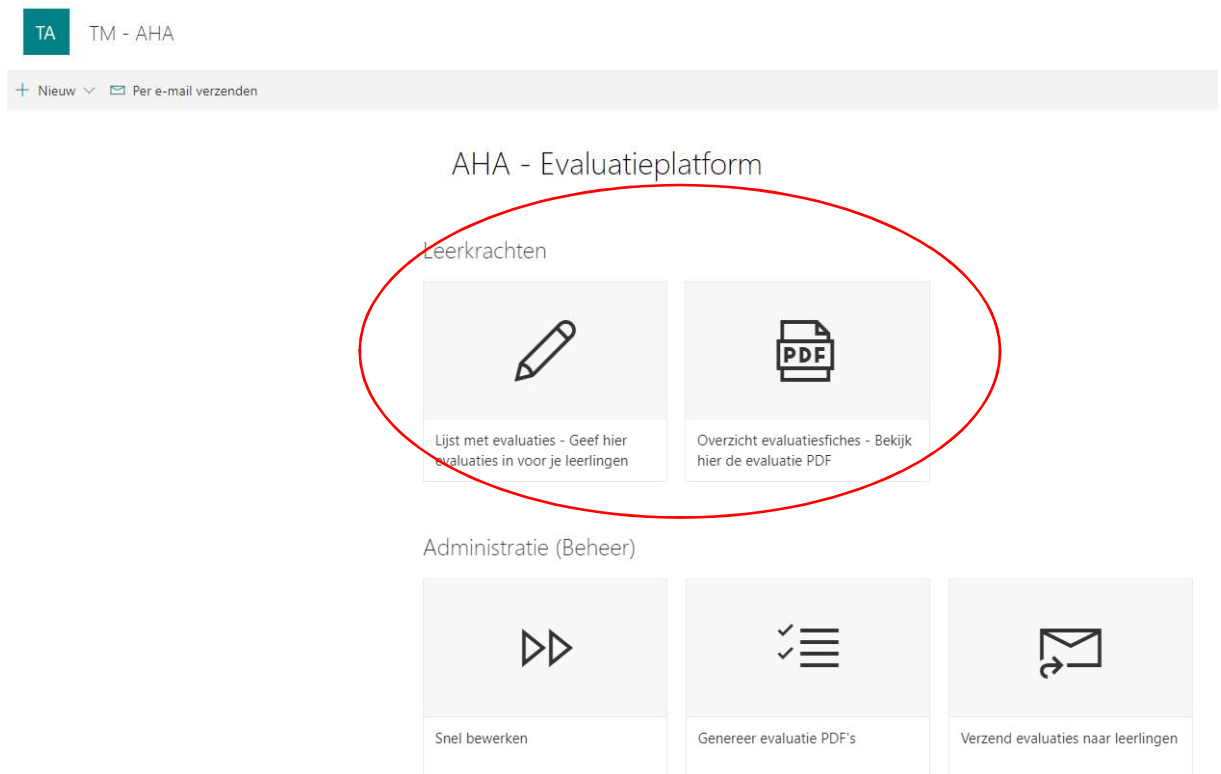
1. 1^{ste} week van oktober = intake gesprek (dit wordt nu uitzonderlijk wat later geprogrammeerd omdat de software nog niet klaar was).
2. eind november: 24 t.e.m. 30 november = invullen werkpunten/sterke punten + indien nodig ter verduidelijking een invulling bij 'Unieke ik' + kunsttijd (indien van toepassing*).
3. eind januari: 19 t.e.m. 25 januari = invullen werkpunten/sterke punten + indien nodig ter verduidelijking een invulling bij 'Unieke ik' + kunsttijd (indien van toepassing*).
4. eind maart: 22 t.e.m. 28 maart = invullen werkpunten/sterke punten + indien nodig ter verduidelijking een invulling bij 'Unieke ik' + kunsttijd (indien van toepassing*).
5. 2^{de} week van juni: 7 t.e.m. 13 juni = invullen/aanvullen 'Unieke ik'.

** Heb je een uitstap georganiseerd en één van je studenten was mee op stap, dan verdient hij/zij een punt meer bij de invulzone Kunsttijd.*

Handleiding invullen van de evaluatiefiches aansluitend op de volgende pagina....

HANDLEIDING INVULLEN VAN DE EVALUATIEFICHES:

1. Log in op de website die je van Stef hebt doorgekregen via:
<https://harelbeke.sharepoint.com/sites/TM-AHA/>
2. Je zou onderstaand scherm nu moeten aantreffen.



3. De zone die je als leerkracht nodig hebt is duidelijk omschreven, (zie rode kring hierboven) en bestaat slechts uit 2 knoppen:
 - a. De knop met het potlood = Daar moet je op klikken om je evaluaties in te geven.
 - b. De knop overzicht evaluatiefiches = Na het invullen van de evaluatiefiches worden deze omgezet in PDF-files die je achteraf kan raadplegen. Deze knop zal in de uitbreiding van de handleiding later toegevoegd worden nadat er een 1^{ste} evaluatieronde werd uitgevoerd en er materiaal voorhanden is om dit uit te testen en te markeren hoe er mee te werken.
4. Klik op de knop met het potlood:



5. Je komt op volgende pagina terecht. Deze pagina is bovenaan voorzien van een mini-handleiding, maar let op! Het is beter van de optie 'Klas' te nemen in de plaats van 'Atelier', zo ben je 100% zeker dat je enkel in je eigen atelier aan het werken bent.

TA TM - AHA

+ Nieuw Per e-mail verzenden Promoveren Paginadetails

OVERZICHT

Evaluaties Leerlingen

Een leerling evalueren

Naam Student

Bref De Stuyne

Je kan een leerling evalueren door te dubbelklikken op de naam. In het formulier dat je te zien krijg kan je de nodige velden invullen.

Enkel eigen atelier tonen

Atelier

Grafisch Oplopend

Teken Aflopend

Filteren op

Enkel de leerlingen weergeven uit je eigen atelier? Dat kan. Rechts boven kan je de knop 'Alle items' vinden. Klik op deze knop en kies je eigen atelier. Standaard staat dit op alle ateliers.

Een evaluatie finaliseren

Klaar voor evaluatie

☒ Ja

Heb je alle velden ingevuld voor een leerling? Vergiet dan niet 'Klaar voor evaluatie' aan te zetten. Op deze manier geef je aan dat een evaluatie PDF gemaakt kan worden.

Evaluaties

+ New Quick edit Export to Excel

Alles weergeven

Alle items

6. Scrol naar beneden naar de zone 'Evaluaties'
7. Je ziet nu een lange lijst met namen staan. Dit zijn alle namen van alle studenten over de gehele academie.
8. Om nu enkel jouw atelier terug te vinden ga je naar de knop 'Klas' en klik je erop totdat er een keuzelijst verschijnt.

Evaluaties

+ New Quick edit Export to Excel

Alles weergeven

Alle items

Naam Student	Mailadres	Academiejaar	Graad	Leerjaar	Atelier	Klas	Docent
Algoet Amélie	bruneelsteph@hotmail.com	2019-2020	2de	6de	Beeldenbad	Beeldenbad 6 Bavikhove	Olivier Borginon
Catry Lotte	petra.vandecasteele@telenet.be	2019-2020	2de	6de	Beeldenbad	Beeldenbad 6 Bavikhove	Olivier Borginon

9. Klik daarna op de knop 'Filter by'

Klas

Docent

Animati

Ascending

Descending

Filter by (1)

Group by Klas

Column settings

Animatiefilm vrijdag Ruben Claeys

10. Je ziet nu een lange lijst met ateliernamen verschijnen. De namen zijn zo opgemaakt dat ze door middel van naam, start uur of locatie duidelijk te onderscheiden zijn van elkaar. Deze lange lijst kan je tevens onderaan deze uitleg terug vinden.

11. Klik je klas aan.

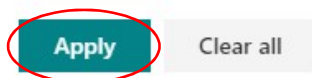
Het meest eenvoudigste is klas per klas in te vullen. Dus je start met het aanduiden van één klas.

Filter by 'Klas' (1)

- ☐ (Leeg)
- ☐ Animatie Plus donderdag
- ☐ Animatie Plus zaterdag
- ☐ Animatie vrijdag
- ☐ Animatie woensdag
- ☐ Animatie zaterdag
- ☒ Animatiefilm vrijdag
- ☐ Animatiefilm woensdag
- ☐ Animatiefilm zaterdag
- ☐ Beeldenbad 3 Bavikhove
- ☐ Beeldenbad 3&4 woensdag

12. Druk onderaan de lijst op de knop 'Apply' om te bevestigen.

- ☐ woensdag ...
- ☐ Beeldenbad Junior 1 Bavikhove



13. Nu vind je al je leerlingen van je atelier terug.

+ New Quick edit Export to Excel

Alle items*

Naam Student	Mailadres	Academiejaar	Graad	Leerjaar	Atelier	Klas	Docent
 Browae...	lore.deroo@gmail.com	2019-2020	3de	2de	Animatiefilm	Animatiefilm zaterdag	Ruben Claeys
Delaere Evelien	petra.vandemoortele@skynet.be	2019-2020	3de	4de	Animatiefilm	Animatiefilm zaterdag	Ruben Claeys
Denolf Emiel	charlotte.hanne@gmail.com	2019-2020	3de	2de	Animatiefilm	Animatiefilm zaterdag	Ruben Claeys
Deprez Wanika	lmorren@hotmail.com	2019-2020	3de	1ste	Animatiefilm	Animatiefilm zaterdag	Ruben Claeys
Glorieux Daan	vanessamondy@gmail.com	2019-2020	3de	2de	Animatiefilm	Animatiefilm zaterdag	Ruben Claeys
Kesteloot Yorben	carolinebauwens@telenet.be	2019-2020	3de	1ste	Animatiefilm	Animatiefilm zaterdag	Ruben Claeys
Messiaen August	nathalievandersarren@scarlet.be	2019-2020	3de	4de	Animatiefilm	Animatiefilm zaterdag	Ruben Claeys

14. Dubbelklik nu op de naam van de student (niet op het cirkeltje ervoor en ook niet op de pijl ernaast).

15. In een nieuwe webpagina verschijnt een lange invullijst.

TM - AHA > Evaluatielijst > Blaton Remi

Naam Student *

Blaton Remi

Academiejaar

2019-2020

Atelier

Animatiefilm

Graad

3de

Leerjaar

1ste

Mailadres *

brenda.vancanwenberghe@gmail.com

Sterke punten

Opties selecteren

Intake gesprek

Voer hier een waarde in

Werkpunt 1

Voer hier een waarde in

16. Daarin zal je zien dat er reeds een aantal zaken werden ingevuld door Veerle en een aantal zaken die door jezelf dienen ingevuld te worden.

17. Hieronder een overzicht van alle in te vullen opties genoteerd in de volgorde zoals ze ook online terug te vinden zijn, deze volgorde verschilt een klein beetje met hoe de uiteindelijke fiche er zal uitzien maar wordt bij de conversie naar PDF automatisch correct gezet. De allereerste keer dat je een fiche invult (normaal gezien in oktober) moet je enkel de knop Intake gesprek invullen. Bij de daarop volgende evaluaties komen de andere punten aan bod.

a. Sterke punten

Hierin kan je een aantal sterke punten toevoegen door deze te typen.

Klik op 'Opties selecteren'

Sterke punten

→ Opties selecteren

Er verschijnt een tekstcursor

→

Typ nu het sterke punt van de student in en druk op 'Enter'

Dit sterke punt wordt opgenomen in de lijst met sterke punten.

Ben je niet tevreden met dit punt of heb je je vergist dan kan je dit gewoon weer uitvinken (let wel het sterke punt blijft in de lijst staan maar zal niet zichtbaar zijn op de PDF).

b. Intake gesprek

Hierin kan je het verslag van het intake gesprek typen of kopiëren vanuit Word.

Intake gesprek

→ Voer hier een waarde in

Klik op 'Voer hier een waarde in' en typ of kopieer uit Word de gegevens erin. Opslaan doe je gewoon door ergens een andere optie aan te klikken, je zal hierbij ook een korte visuele melding krijgen dat er wordt opgeslagen. Je kan deze tekst terug bewerken door bovenstaande stappen te herhalen.

c. Werkpunt 1

Hierin kan je een 1^{ste} werkpunt noteren. In tegenstelling tot de sterke punten dienen alle werkpunten apart ingegeven te worden. Dus werkpunt 2 wordt genoteerd bij de volgende knop Werkpunt 2.

Werkpunt 1

→ Voer hier een waarde in

Klik op 'Voer hier een waarde in' en typ of kopieer uit Word de gegevens erin. Opslaan doe je gewoon door ergens een andere optie aan te klikken, je zal hierbij ook een korte visuele melding krijgen dat er wordt opgeslagen. Je kan deze tekst terug bewerken door bovenstaande stappen te herhalen.

d. Werkpunt 2

Idem als voorafgaand werkpunt

e. Werkpunt 3

Idem als voorafgaand werkpunt

f. Werkpunt 4

Idem als voorafgaand werkpunt

g. Werkpunt 5

Idem als voorafgaand werkpunt

h. Werkpunt 6

Idem als voorafgaand werkpunt

i. Skill & Will 1

Hierin kan je een 1^{ste} Skill of/en Will activeren. Deze worden gekoppeld aan het overeenstemmende nummer van werkpunt. Dus Skill en Will 1 wordt gekoppeld aan werkpunt 1.

Skill & Will 1

Geen

j. Skill & Will 2

Idem als voorafgaand werkpunt

k. Skill & Will 3

Idem als voorafgaand werkpunt

l. Skill & Will 4

Idem als voorafgaand werkpunt

m. Skill & Will 5

Idem als voorafgaand werkpunt

n. Skill & Will 6

Idem als voorafgaand werkpunt

o. Kunsttijd

Bij kunsttijd kan je kiezen uit 0 of 8 punten. Indien er reeds een cijfer staat en deze student is meegegaan op een kunstuitstap georganiseerd door één van de AHA!-studenten dan mag dit cijfer met 1 punt verhoogd worden door een keuze te maken uit de keuzelijst.

→ Kunsttijd

0

Klik op het reeds ingevulde cijfer en je krijgt een keuzelijst om uit te kiezen en verhoog het cijfer.

p. Unieke ik

Hierin kan je het verslag van het intake gesprek typen of kopiëren vanuit Word.

Unieke ik

→ Voer hier een waarde in

Klik op 'Voer hier een waarde in' en typ of kopieer uit Word de gegevens erin. Opslaan doe je gewoon door ergens een andere optie aan te klikken, je zal hierbij ook een korte visuele melding krijgen dat er wordt opgeslagen. Je kan deze tekst terug bewerken door bovenstaande stappen te herhalen.

q. Klaar voor evaluatie

Als alles correct werd ingevuld is dit de knop die moet geactiveerd om aan te duiden dat de evaluatielijst klaar is om te verzenden.

Deze knop **MOET** geactiveerd worden anders wordt er geen PDF gegenereerd van je evaluatiefiche en ontvangt de student deze fiche ook niet thuis.

Als je op de knop 'Nee' drukt zal er een schuifknop verschijnen.

Klaar voor evaluatie

→ Nee

Klik op de knop zodoende deze naar 'Ja' verschuift.

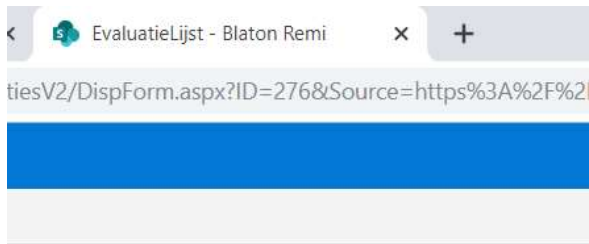
Als je onderstaande ziet staan dan werd je evaluatiefiche klaargezet om te genereren naar een PDF.

Klaar voor evaluatie

→ Ja

18. Ben je klaar met invullen en je hebt bij je laatste handeling gezien dat de computer ook effectief de handeling heeft opgeslagen dan volstaat het om de fiche met de knop bovenaan gewoon te sluiten:





19. Wil je nog eens kijken of je fiches wel correct werd ingevuld?

Dubbelklik terug op de naam van de ingevulde student en je net ingevulde lijst zal terug opgeroepen worden.

Evaluaties > Animatiefilm vrijdag Alles weergeven

+ New Quick edit Export to Excel Alle items*

Naam Student	Maiadres	Academiejaar	Graad	Leerjaar	Atelier	Klas	Docent
Blaton Remi	brenda.vancanwenberghe@gmail.com	2019-2020	3de	1ste	Animatiefilm	Animatiefilm vrijdag	Ruben Claeys
Bruggeman Tijn	connydeleye@skynet.be	2019-2020	3de	1ste	Animatiefilm	Animatiefilm vrijdag	Ruben Claeys

OPGELET:

Omdat dit een open systeem is kan iedereen aan iedereen zijn/haar documenten. Werk dus enkel op jouw atelier om verwarring of fouten tegen te gaan.

EXTRA:

Zie je bovenaan een appelblauwzeegroen kader staan met TA in dan kan je daarop klikken om terug te gaan naar de startpagina.

TA TM - AHA

+ Nieuw Per e-mail verzenden Promoveren Paginadetails

Je kan een leerling evalueren door te dubbelklikken op de naam. In het formulier dat je te zien krijg kan je de nodige velden invullen.

Enkel de leerlingen weergeven uit je eigen atelier? Dat kan. Rechts boven kan je de knop 'Alle Items' vinden. Klik op deze knop en kies je eigen atelier. Standaard staat dit op alle ateliers.

Heb je alle velden ingevuld voor een leerling? Vergeet dan niet 'Klaar voor evaluatie' aan te zetten. Op deze manier geef je aan dat een evaluatie PDF gemaakt kan worden.

Evaluaties > Animatiefilm vrijdag Alles weergeven

+ New Quick edit Export to Excel Alle items*

Naam Student	Maiadres	Academiejaar	Graad	Leerjaar	Atelier	Klas	Docent
Blaton Remi	brenda.vancanwenberghe@gmail.com	2019-2020	3de	1ste	Animatiefilm	Animatiefilm vrijdag	Ruben Claeys
Bruggeman Tijn	connydeleye@skynet.be	2019-2020	3de	1ste	Animatiefilm	Animatiefilm vrijdag	Ruben Claeys
Bulcaen Emma	christophe_sofie@telene.t.be	2019-2020	3de	1ste	Animatiefilm	Animatiefilm vrijdag	Ruben Claeys

EEN OVERZICHT VAN ALLE BENAMINGEN VAN DE ATELIER:

1^{STE} GRAAD: (nota 1^{ste} en 2^{de} leerjaar Hulste staat onder 2^{de} graad)

- > Beeldenbad Junior 1&2 woensdag 13.20
- > Beeldenbad Junior 1&2 woensdag 15.20
- > Beeldenbad Junior 1 vrijdag
- > Beeldenbad Junior 2 vrijdag
- > Beeldenbad Junior & Beeldenbad 2&3 vrijdag
- > Beeldenbad Junior Hulste
- > Beeldenbad Junior 1 Bavikhove

- > Beeldenbad Junior 2 Bavikhove
- > Beeldenbad Junior zaterdag
- > Beeldenbad Junior & Beeldenbad 1&2&3 zaterdag
- > Beeldenbad Junior Stasegem

2^{DE} GRAAD: *(nota 3^{de} leerjaartje vrijdag staat onder de 1^{ste} graad)*

- > Beeldenbad 3&4 woensdag
- > Beeldenbad 5&6 woensdag
- > Beeldenbad woensdag 15.20
- > Van Gogh atelier
- > Atelier 3D
- > Animatie woensdag
- > Beeldenbad Junior & Beeldenbad woensdag Hulste
- > Animatie Plus donderdag
- > Animatie vrijdag
- > Beeldenbad 4 vrijdag
- > Beeldenbad 5 vrijdag
- > Beeldenbad 6 vrijdag
- > Beeldenbad 3 Bavikhove
- > Beeldenbad 4 Bavikhove
- > Beeldenbad 5 Bavikhove
- > Beeldenbad 6 Bavikhove
- > Beeldenbad 3&4 zaterdag
- > Beeldenbad 5&6 zaterdag
- > Beeldenbad Stasegem
- > Animatie Plus zaterdag
- > Animatie zaterdag

3^{DE} GRAAD:

- > Kunstkot woensdag
- > Kunstkot vrijdag
- > Kunstkot 1&2 zaterdag
- > Kunstkot 3&4&5&6 zaterdag
- > Initiatieatelier
- > Animatiefilm woensdag
- > Animatiefilm vrijdag
- > Animatiefilm zaterdag

4^{DE} GRAAD:

- > Tekenkunst
- > Mixed Media Kunst
- > Projectatelier
- > Grafiekkunst
- > Beeldhouwen en Ruimtelijke Kunst
- > Schilderkunst
- > Glaskunst
- > Beeldende en audiovisuele kunsten

SPECIALISATIE:

- > Tekenkunst
- > Mixed Media Kunst
- > Projectatelier

- > Grafiekkunst
- > Beeldhouwen en Ruimtelijke Kunst
- > Schilderkunst
- > Glaskunst
- > Beeldende en audiovisuele kunsten