Hoofdstuk 5:

Resultaten bekijken, rapporten genereren en beheerfuncties

Stap-voor-stap instructies
februari 2021

Copyright © 2021. NCS Pearson, Inc. of haar filiaal/filialen. Alle rechten voorbehouden. Q-interactive is een handelsmerk in de VS en/of andere landen van Pearson Education, Inc. of haar filialen.

Inhoud

Inleiding 3

Synchroniseren 3

Verwijderen 3

Resultaten uit Assess bekijken in Central 5

- Batterij en Resultaten 5
- Notities 6
- Creëer Rapport 6
- Archiveer 6
- Item Niveau Scores 7

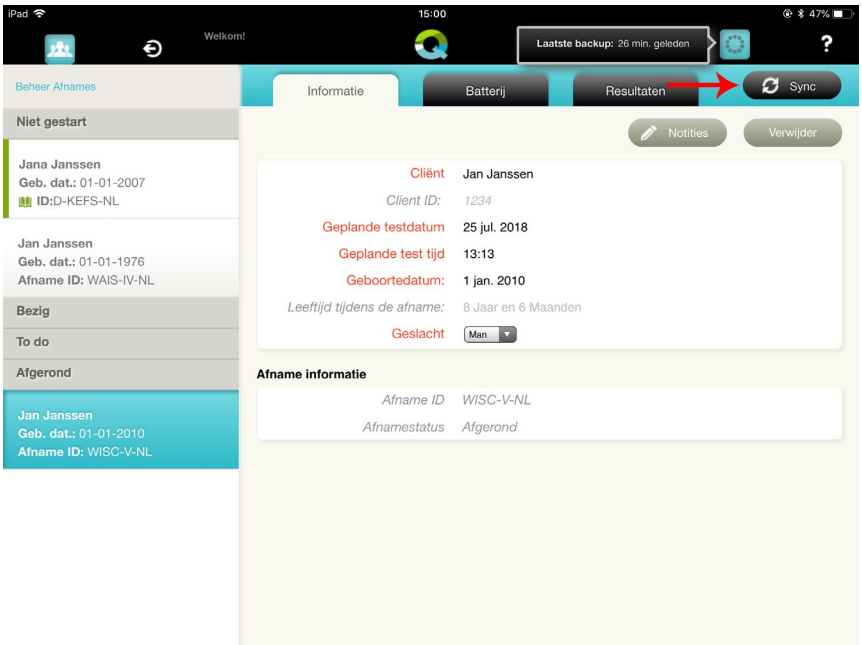
Beheer 7

- Gebruiker Management 8
- Organisatie Informatie 10
- Rapporteren 10

Inleiding

Wanneer u alle items heeft opgelost en de audiobestanden van uw testafname heeft beluisterd, is het tijd om uw voltooide afname terug te sturen naar Central. Er zijn twee methodes om gegevens vanuit Assess in Central op te slaan, namelijk synchroniseren en verwijderen. Door te synchroniseren worden gegevens van Assess naar Central verstuurd. Verwijderen is een definitieve migratie van gegevens van Assess naar Central. Na verwijdering kunnen gegevens dan ook niet meer teruggestuurd of aangepast worden. In deze handleiding vindt u een gedetailleerde beschrijving van beide methodes, alsmede uitleg over hoe u resultaten in Central kunt bekijken en een uitleg van diverse beheerfuncties.

Synchroniseren



Als u tijdens het werken met Assess verbonden bent met een wifi-netwerk, worden uw gegevens met Central gesynchroniseerd bij terugkeer vanuit een afname naar het thuisscherm (zoals hiernaast weergegeven).

U kunt controleren wanneer uw gegevens voor het laatst zijn gesynchroniseerd door boven in beeld op de puntjescirkel te tikken.

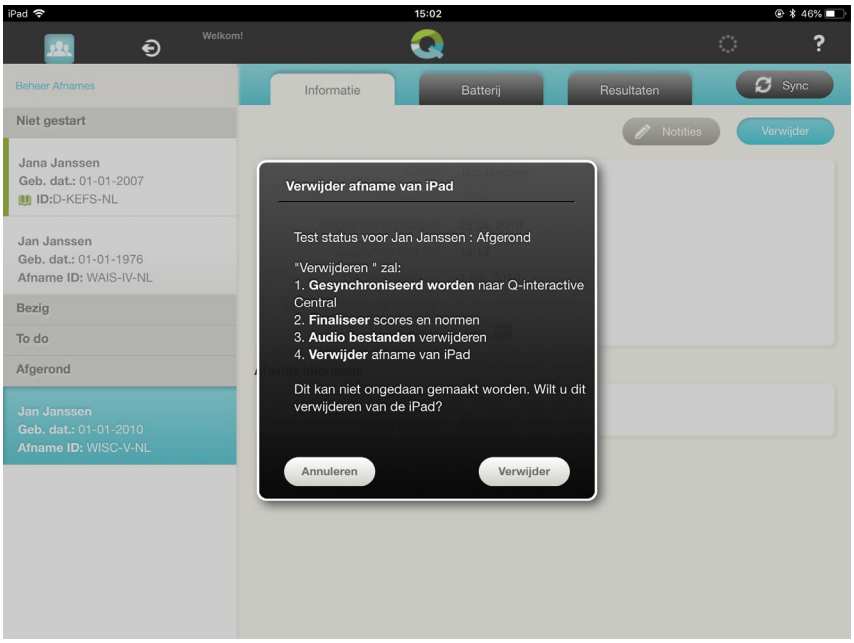
Tevens kunt u uw gegevens handmatig synchroniseren. Hiervoor tikt u op de Sync-knop, zoals hierboven afgebeeld. Middels deze knop zullen alle gegevens naar Central gesynchroniseerd worden.

Verwijderen

Er kan een groot aantal testafnames worden opgeslagen in Assess, maar met het oog op optimale prestaties is het raadzaam om volledig afgeronde testafnames naar Central te verplaatsen en uit Assess te verwijderen. Dit kan niet ongedaan worden gemaakt. Het is dus raadzaam om eerst te controleren of alle gegevens kloppen, alvorens tot het verwijderen over te gaan. Verwijder dus alleen een afname vanuit Assess als u er 100% zeker van bent dat u niets meer wilt wijzigen in die afname.

Nadat u heeft gecontroleerd of alle items gescoord zijn, of er geen gemarkeerde items meer zijn en u in Central gecontroleerd heeft of alle gesynchroniseerde gegevens in orde zijn, gaat u onder

het tabblad ‘Informatie’ naar ‘Verwijder’. Hiermee zullen de gegevens naar Central geexporteerd worden. Nadat u een testafname uit Assess heeft verwijderd, bevindt deze zich niet langer in de app en op de iPad. Het aanpassen van de scores en de geboortedatum is dan niet meer mogelijk.



Zoals in deel 4 van deze handleiding beschreven is, worden audio-opnames niet overgezet naar Central. Zorg er voor dat u deze beluisterd heeft voordat u de testafnames definitief naar Central overzet. Notities worden wel overgezet, namelijk in de vorm van afbeeldingen. Het is dus nog wel mogelijk om uw notities te bekijken, echter kunnen deze in Central niet meer aangepast worden.

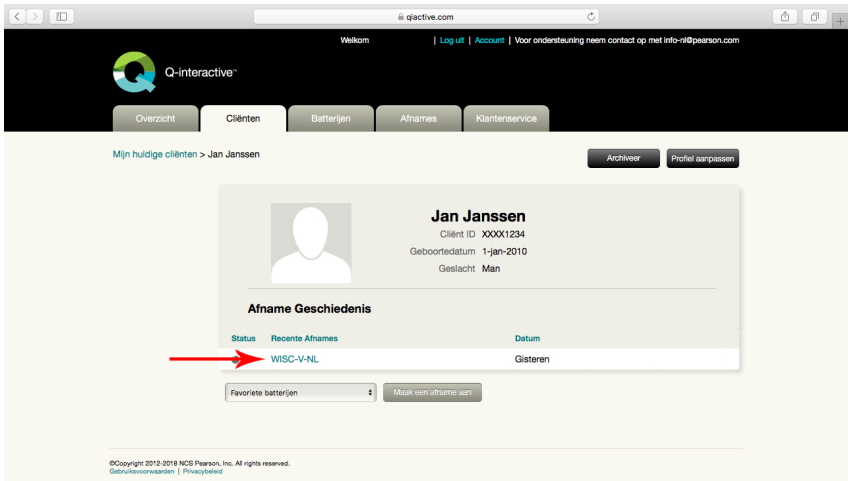
Stap 1: Controleer of er geen gemarkeerde items meer zijn. Als dit nog wel het geval is, dan staat er een uitroepteken naast ‘Batterij’ en ‘Resultaten’.

Stap 2: Controleer of uw iPad is verbonden met een wifi-netwerk.

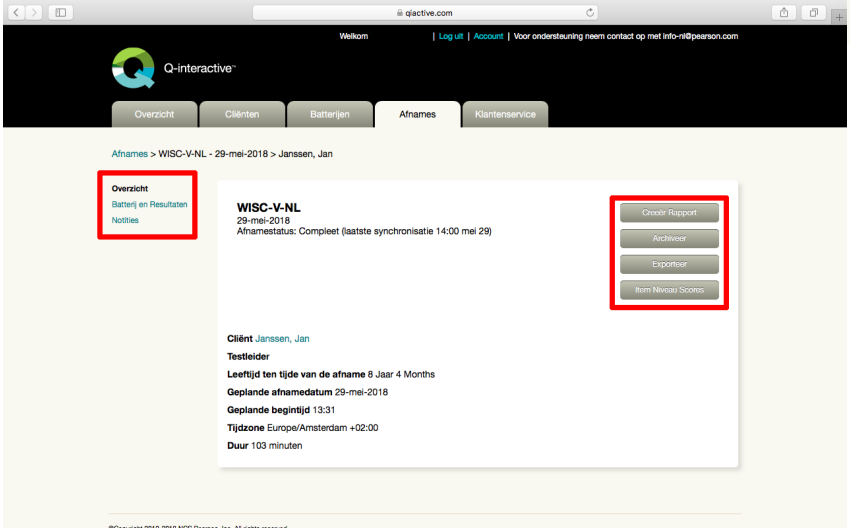
Stap 3: Tik op het tabblad ‘Informatie’ en vervolgens op ‘Verwijder’. Nu zal u gevraagd worden om dit te bevestigen. Tik hiervoor in het verschenen venster op ‘Verwijder’. Na deze stap zijn de gegevens alleen nog beschikbaar in Central.

Tevens is het mogelijk meerdere afnames tegelijkertijd te verwijderen. Tik hiervoor bovenaan het linkermenu op ‘Beheer Afnames’, vink de cirkels voor de tests die u wilt verwijderen aan en tik op ‘Verwijder geselecteerde’.

Resultaten uit Assess bekijken in Central

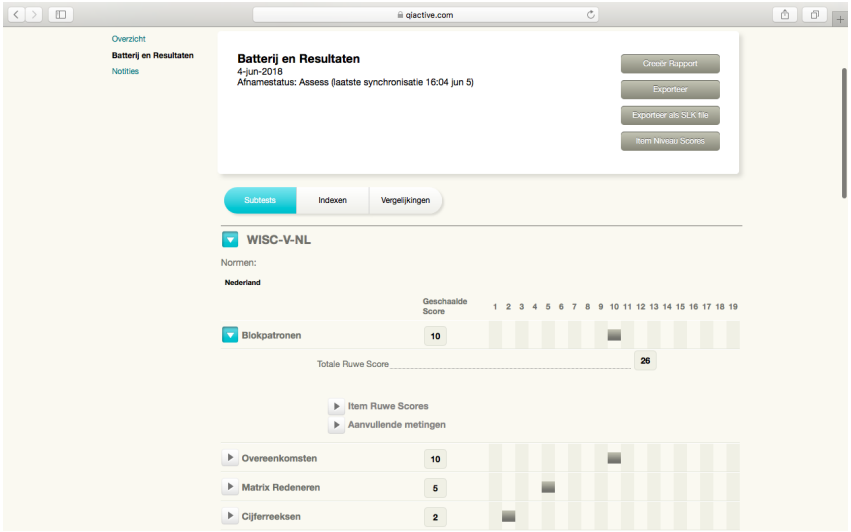


Nu de testresultaten zich in Central bevinden, kunnen we deze hierin opzoeken. Dit kan op meerdere manieren, bijvoorbeeld door op het tabblad 'Cliënten' de betreffende cliënt op te zoeken dan op de testafname te klikken.



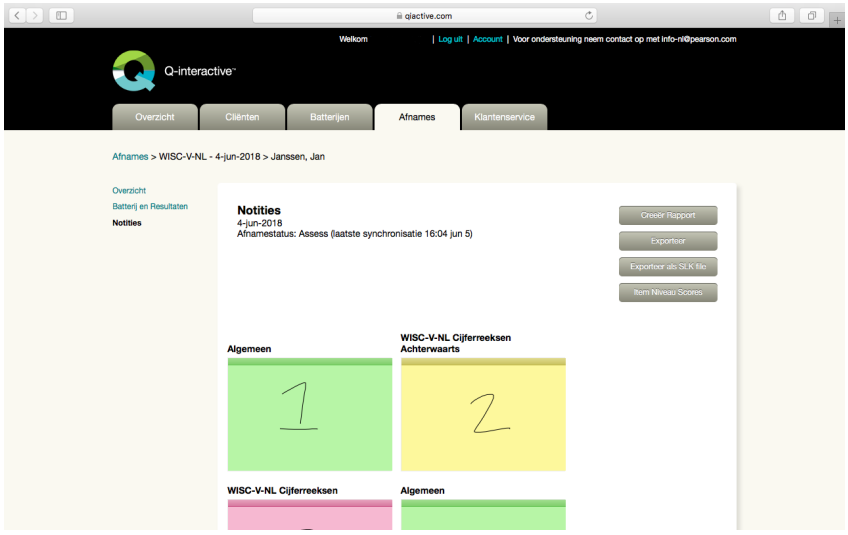
Vervolgens ziet u een overzicht van de afgenomen test. Vanuit dit scherm kunt u meerdere acties ondernemen, door middel van de hiernaast omlijnde knoppen. In de komende paragrafen worden de hiernaast weergegeven knoppen uitgelegd.

Batterij en Resultaten



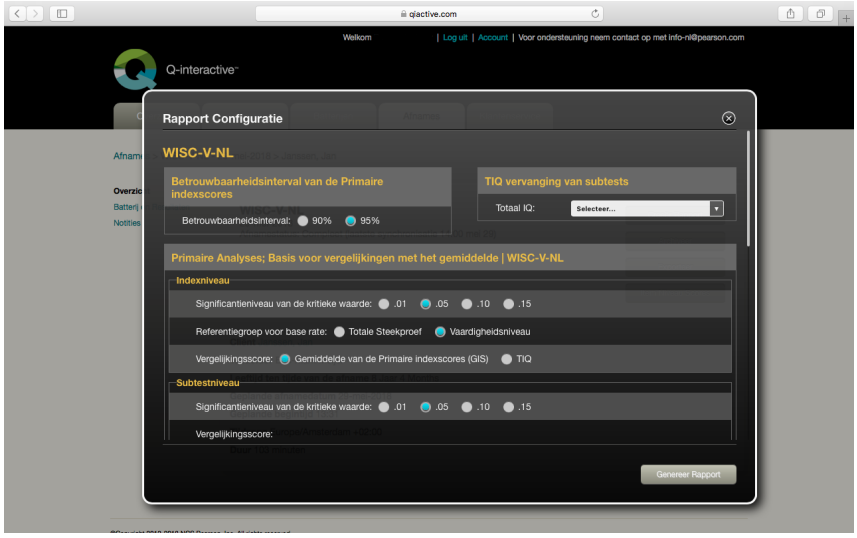
Door in het overzicht van de afgenomen test op de knop 'Batterij en Resultaten' te klikken, kunt u inzicht in de ruwe en de geschaalde scores van de subtests verkrijgen. Met de pijltjes naast de subtests kunt u meer specifieke informatie inzien. Door met uw muis over de zwarte vierkantjes te gaan kunt u percentielscores en leeftijdsequivalenten inzien.

Notities

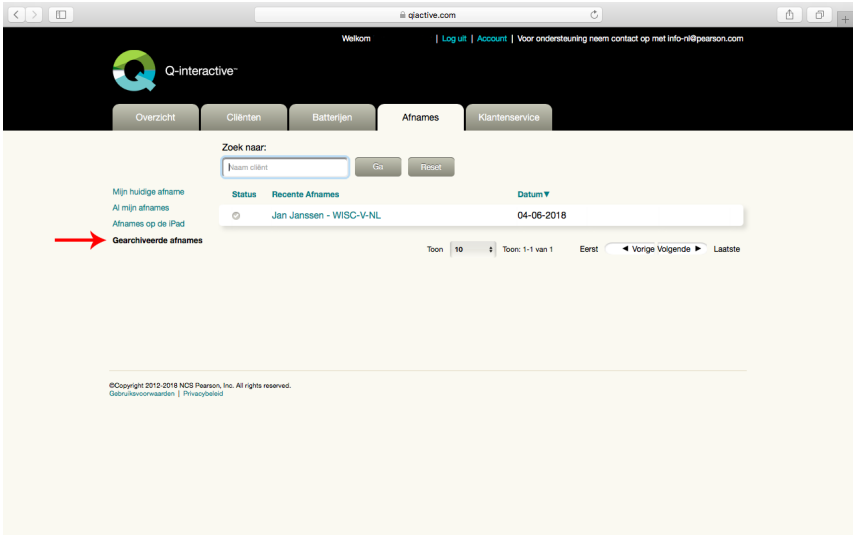


Vanuit het overzicht van de afgenomen test kunt u via de knop ‘Notities’ de tijdens de testsessie gemaakte notities bekijken. Door op een notitie te klikken wordt deze uitvergroot.

Creëer Rapport



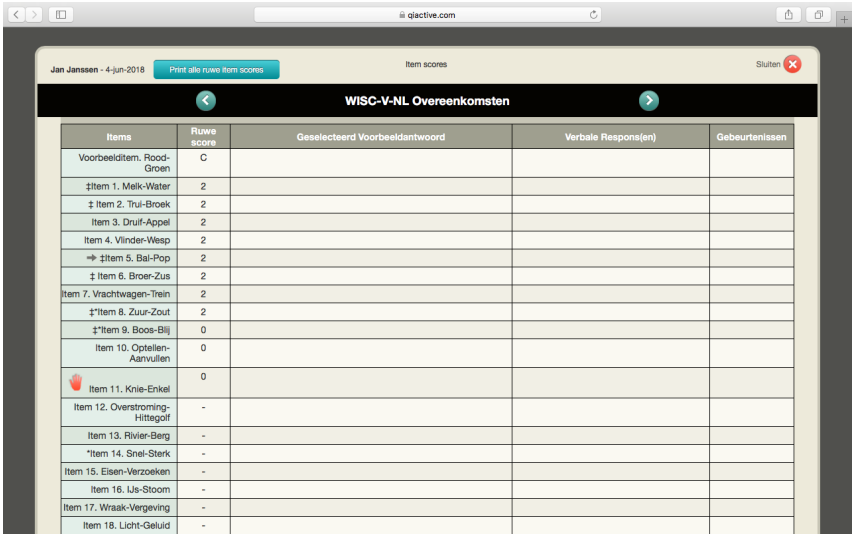
Op het moment bieden bijna alle tests de mogelijkheid om een rapport te creëren. Door in het overzicht van de afgenomen test op de knop ‘Creëer Rapport’ te klikken, komt u in een rapport configuartiescherm terecht. Hierin kunt u indien gewenst aanpassingen maken en vervolgens op ‘Genereer Rapport’ klikken.



Archiveer

Vanuit het overzicht van de afgenomen test kunt u deze ook archiveren. Wanneer u hierop klikt wordt deze test verplaatst naar ‘Gearchiveerde afnames’ onder het tabblad ‘Afnames’. Mocht u de test willen dearchiveren, opent u deze nogmaals en klikt u op ‘Dearchiveer uit archief’.

Item Niveau Scores

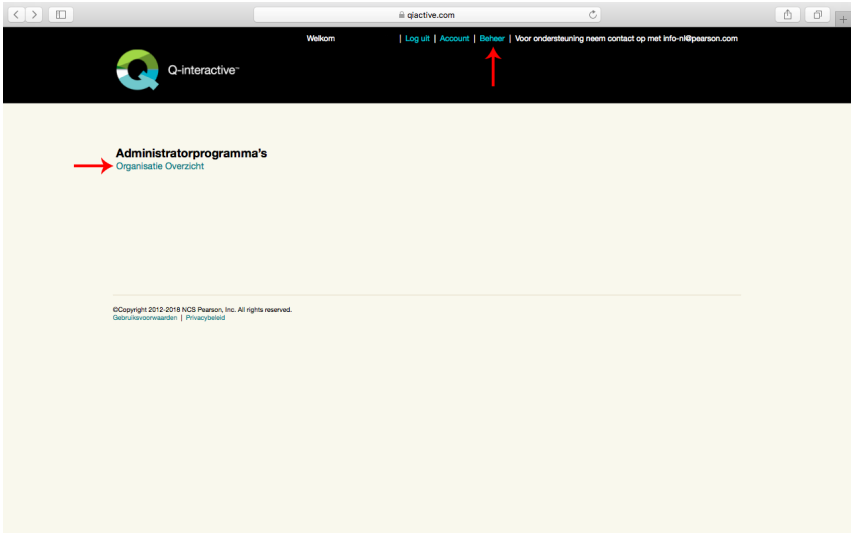


Middels de knop 'Item Niveau Scores' in het overzicht van de afgenomen test kunt u op itemniveau de afgenomen subtests terugkijken. Hierbij kunt u veel specifieke informatie per subtest inzien, zoals afrondingstijd, verbale responsen en gebeurtenissen. Het item niveau scorerapport is een digitale versie van het papieren scoreformulier.

Beheer

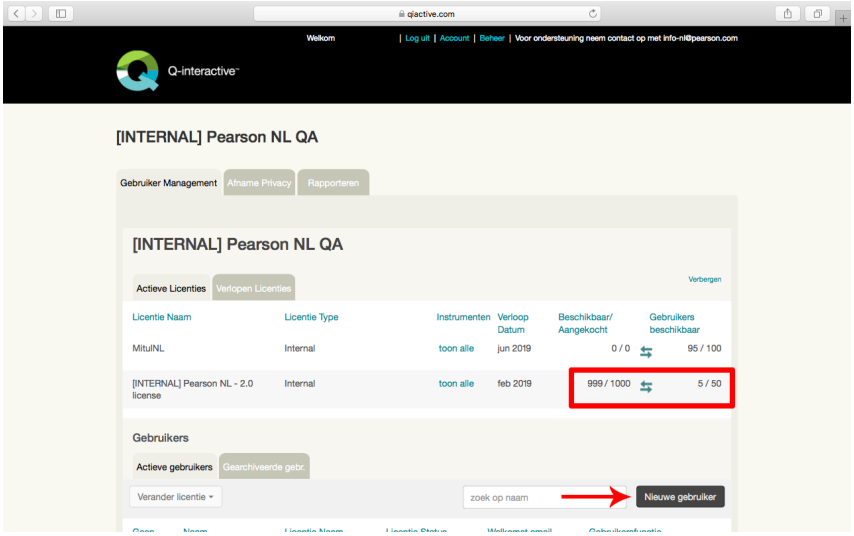
Gebruikers binnen Q-interactive kunnen meerdere rollen hebben, afhankelijk waarvan gebruikers bepaalde acties uit kunnen voeren. Deze rollen zijn:

Gebruiker: Gebruikers kunnen tests afnemen, maar zij hebben geen beheerdersrechten.
Beheerder Assistent: Beheerders Assistenten kunnen geen tests afnemen of inzien, maar hebben wel beheerdersrechten. Deze functie is bijvoorbeeld handig voor een IT'er binnen uw organisatie. Aan een gebruiker met deze rol zitten geen kosten verbonden.
Beheerder/Gekwalificeerde eindgebruiker: Beheerders en gekwalificeerde eindgebruikers kunnen zowel tests afnemen als beheerdersfuncties uitvoeren. Ook kunnen zij cliënten en testafnames verwijderen vanuit Central.



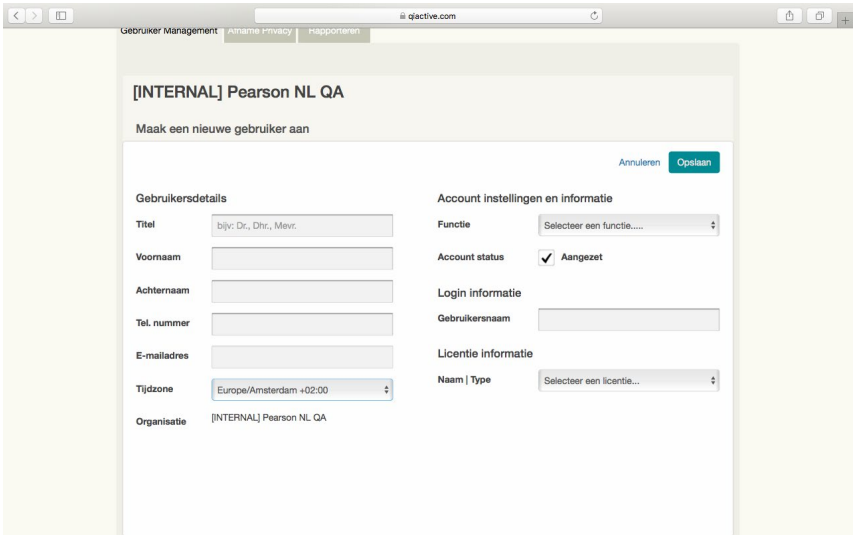
Accounts met beheerdersrechten zien bovenin beeld het kopje 'Beheer'. Via dit paneel en de knop 'Organisatie Overzicht' kunnen zij licenties toekennen, privacy-instellingen beheren, gebruikers beheren en gebruiksrapporten inzien.

Gebruiker Management

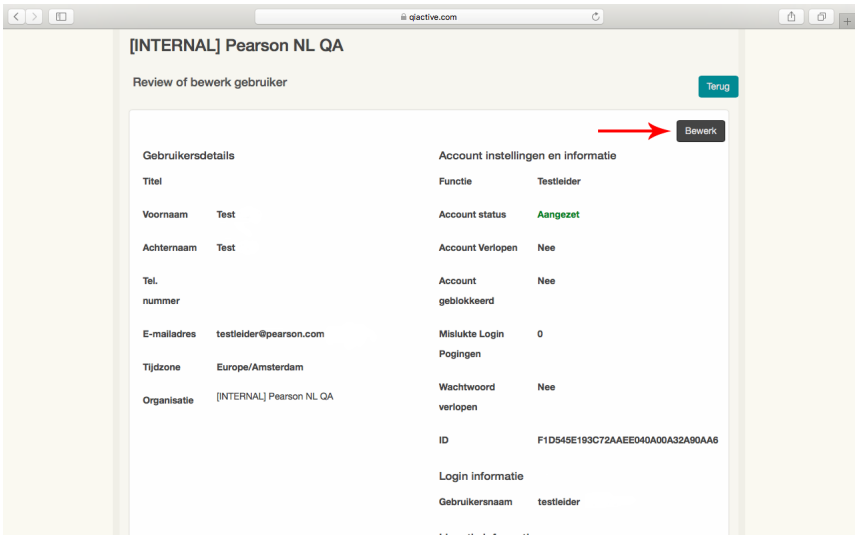


Onder het tabblad 'Gebruiker Management' vindt u een overzicht van uw licenties en gebruikers. Bij licenties vindt u alle aan het account gekoppelde licenties, de verlengdata en en het aantal beschikbare gebruikers.

Omkaderd ziet u het aantal beschikbare credits van het totaal aangekochte aantal (alleen bij pre-paid credits). Via de pijltjes kunt u pre-paid credits van de ene naar de andere licentie overhevelen. Ook ziet u het aantal gebruikers dat u nog kunt toevoegen.

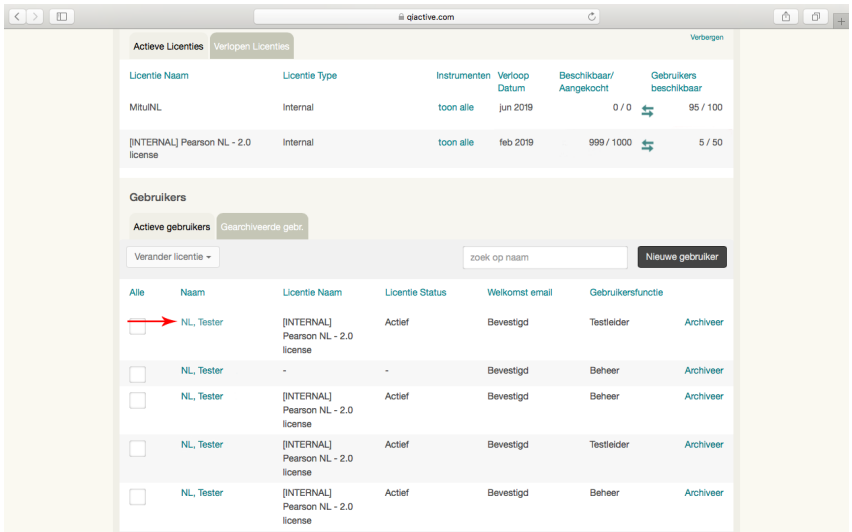


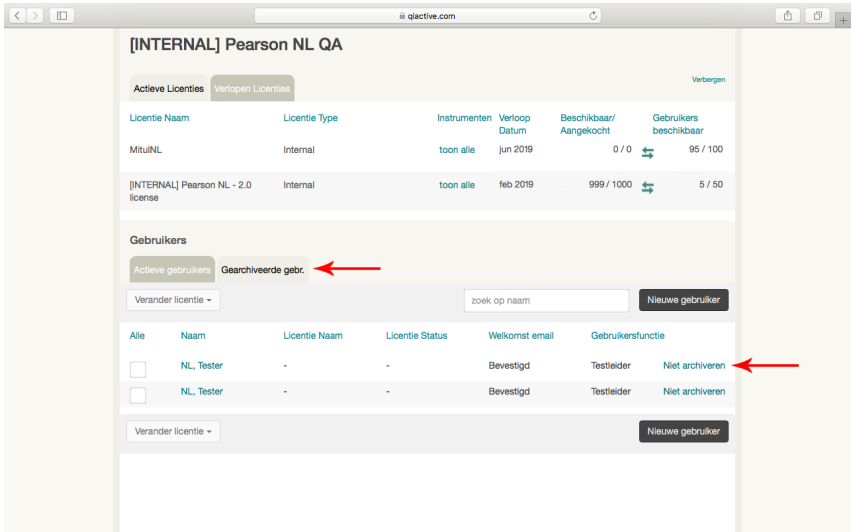
Gebruiker toevoegen: Om een nieuwe gebruiker toe te voegen klikt u onder het tabblad 'Gebruiker Management' op 'Nieuwe gebruiker'. Vervolgens komt u in een nieuw venster terecht, waar u de gegevens van de nieuwe gebruiker in dient te vullen.



Gebruiker bewerken: Gegevens van bestaande gebruikers kunt u aanpassen bij 'Gebruiker Management', door op de naam van een gebruiker en vervolgens op 'Bewerk' te klikken.

Hier is het bijvoorbeeld mogelijk om middels het veld 'Account status' een account aan of uit te zetten. Hiermee kan een





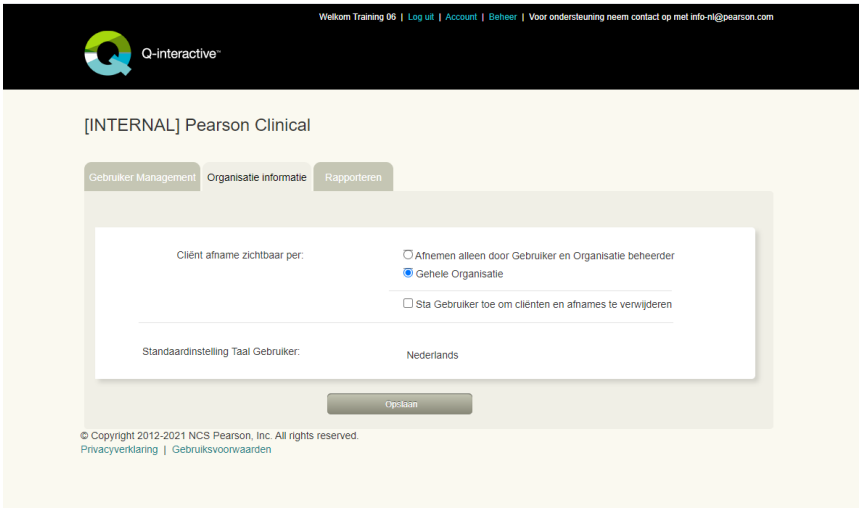
account (tijdelijk) gedeactiveerd worden, hetgeen bijvoorbeeld handig is wanneer een werknemer de organisatie verlaat.

Ook is het mogelijk om de licentie van een gebruiker los te koppelen, waardoor er een nieuwe plaats vrij komt binnen uw account. Kies hiervoor bij het kopje rechtsonderin, 'Naam | Type' onder 'Licentie informatie' voor de optie 'Selecteer een licentie...'.

Gebruiker archiveren: Het is tevens mogelijk om gebruikers te archiveren, bijvoorbeeld om uw gebruikerslijst op te schonen. Hiervoor klikt u in het overzicht van 'Actieve gebruikers' rechts in beeld op 'Archiveer'. Vervolgens komt de betreffende gebruiker in het menu 'Gearchiveerde gebr.' terecht. Door hier rechts in beeld op 'Niet archiveren' te klikken, wordt een gebruiker weer teruggezet naar de actieve gebruikers.

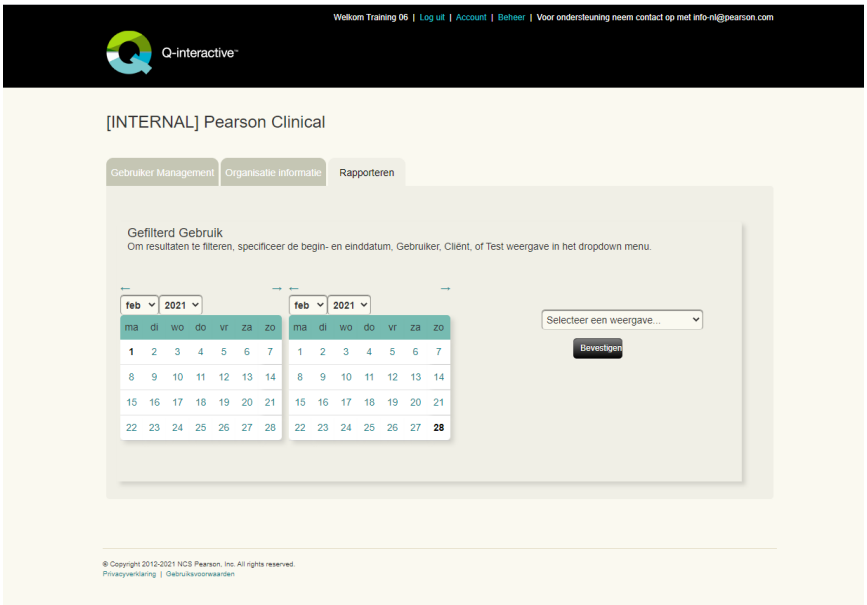
Organisatie Informatie

Standaard is het zo ingesteld dat een gebruiker alleen haar eigen cliënten en afnames kan zien en dat een beheerder de clienten en afnames van alle gebruikers kan zien in haar account. Mocht u willen dat alle gebruikers binnen uw account elkaars cliënten en afnames in kunnen zien, dan kunt u dit veranderen door onder 'Afname Privacy' voor 'Gehele Organisatie' te kiezen.



Daarnaast is het standaard zo ingesteld dat alleen een beheerder cliënten en afnames kan verwijderen uit Central. Als het gewenst is dat gewone gebruikers dit ook zelf kunnen dan kan dat hier aangepast worden door een vinkje te zetten bij 'Sta Gebruiker toe om cliënten en afnames te verwijderen.'

Rapporteren



Middels het tabblad 'Rapporteren' kunnen gebruiksrapporten worden gegenereerd. Hiermee kunt u gegevens inzien per testleider, cliënt of test binnen een bepaalde periode, bijvoorbeeld om meer inzicht te verkrijgen in het testgebruik binnen uw organisatie.