

## Instructie downloaden leerlingvolgsysteemdata uit administratiesysteem

Stuur de toetsgegevens vóór de voorjaarsvakantie aan ons op.

## Parnassys

- 1. Ga naar Overzichten boven in het lint
- 2. Kies voor het tabblad *Leerlingvolgsysteem*
- 3. Klik op het Excelicoontje voor *niet-methodetoetsen leerlingen Tabel met resultaten*, zie plaatje hieronder:

Ultimview Overzicht Taken			
Overzichten			
Leerlingadministratie Leerlingvolgsysteem			
- Niet-methodetoetsen leerling			
B (		Niet-methodetoetsen leerlingen	Tabel met resultaten.
<b>B</b>		Leerlingtoetskaart	Kruistabel met resultaten (bevat geen AVI vanaf 22/23)
<u>a</u>	La	Leerlinggrafieken	Grafieken met resultatentabellen per toetsserie op leerlingniveau.
<b>B</b>		Ontwikkelingsperspectief	Grafieken met leerrendementprognose via DLE-berekening. Werkt niet met hoofdafnames en 'telt mee voor gemiddelde-vinkje'.

- 4. Selecteer de leerlingen uit groep 3 die meedoen aan het onderzoek (zie de lijst die met de mail is meegestuurd). Klik op volgende.
- 5. Op de volgende pagina staan verschillende varianten. De optie 'standaard' staat geselecteerd, laat dat zo staan. Klik op bevestigen.

## <u>ESIS</u>

- 1. Ga naar het menu
- 2. Kies voor Overzichten en Exporten
- 3. Kies voor Toetsoverzichten
- 4. Kies de juiste groep en klik op volgende
- 5. Kies voor Overzichten per leerling
- 6. Selecteer de juiste toetsen
- 7. Kies de juiste weergave opties:



- 1. Kies hier de gewenste kolommen (vink alle toetsinformatie aan!)
- 2. Ga met het dropdownmenu naar Excel (XLS)
- 3. Klik hier om het overzicht te exporteren/downloaden

## <u>Vervolgens</u>

- 1. Controleer of alle aan het onderzoek deelnemende leerlingen in het overzicht staan (zie meegestuurde lijst).
  - a. Let op: doen er meerdere klassen mee? Controleer dan of beide klassen in het overzicht staan. Mogelijk moet je bovenstaande handeling voor elke klas afzonderlijk uitvoeren.
- 2. Verwijder alle toetsgegevens van leerlingen die *niet* meedoen aan het onderzoek.





- 3. Verwijder alle niet relevante persoonsgegevens, dit zijn geboortedatum, leerlingnummer en geslacht.
- 4. Verwijder de achternamen, behalve de eerste letter, van alle leerlingen. Er staat dan alleen nog maar de voornaam met eerste letter van de achternaam. Bijvoorbeeld: Sharida F. of Thomas van de B.
- 5. Zorg ervoor dat het Exceldocument de naam van de school en de klas bevat.
- 6. Stuur het Exceldocument op naar <u>onderzoekklankkr8@oberon.eu</u>, vóór de voorjaarsvakantie.
- 7. Vermeld indien van toepassing –de namen van de leerlingen die niet meer meedoen aan het onderzoek. Bijvoorbeeld in verband met doublure in groep 2 of verhuizing.

Bij vragen, neem contact op met onderzoekklankkr8@oberon.eu.

