

Werkinstructies

Beoordelen instellen

[Beoordelingsinstellingen](#)

[Hoe kan ik de manier van beoordelen instellen?](#)

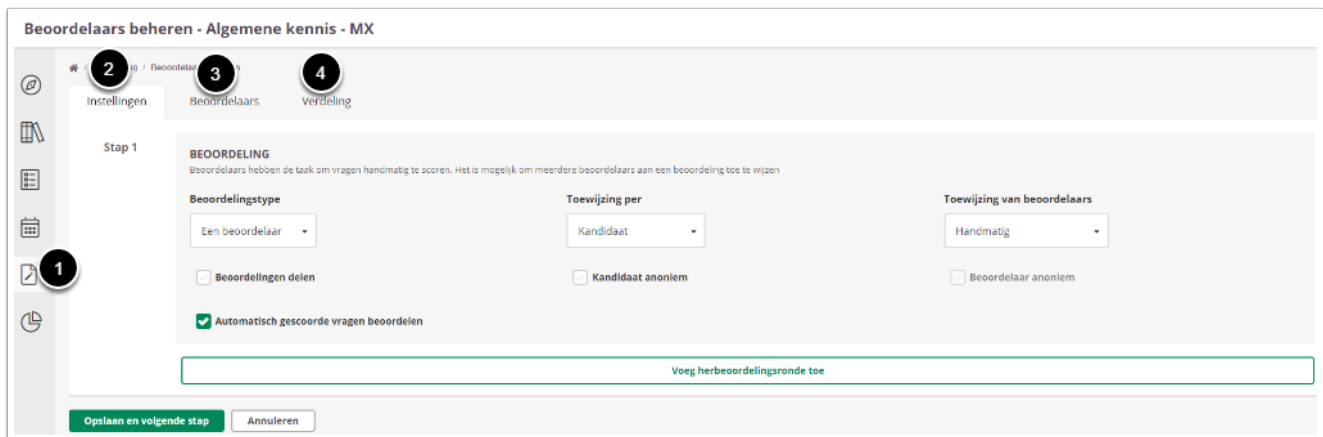
[Hoe kan ik beoordelaars en herbeoordelaars aan een toets toewijzen?](#)

[Hoe kan ik studenten onder de beoordelaars verdelen?](#)

[Hoe kan ik vragen onder de beoordelaars verdelen?](#)

Beoordelingsinstellingen

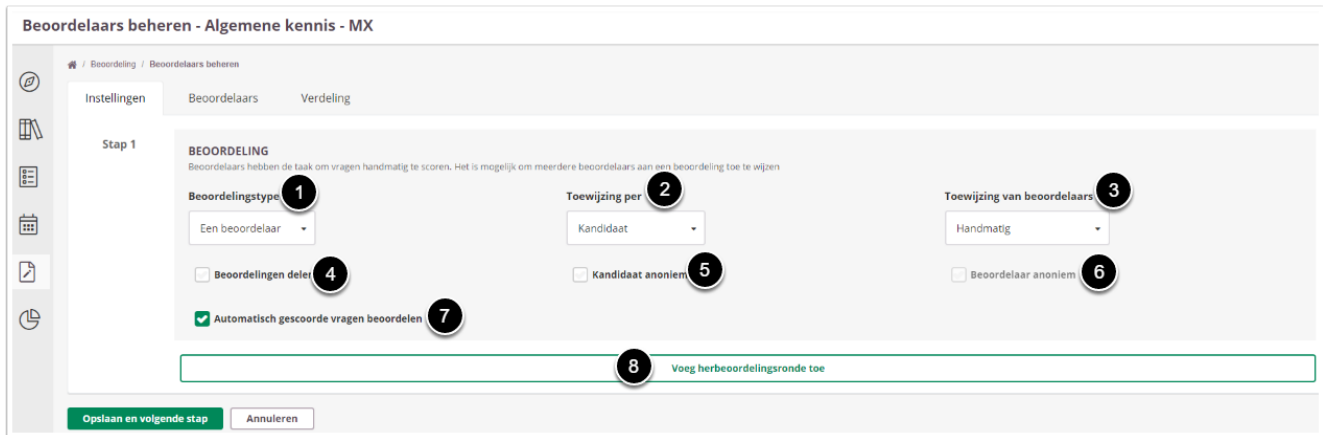
Zodra een toets is afgenomen en de planning is afgelopen, staan de ingeleverde antwoorden klaar om beoordeeld te worden.



1. Klik op **Beoordeling** en selecteer, op het tabblad **Coördinator**, de toets die je wilt gaan nakijken.
2. **Instellingen**: hier stel je de voorwaarden in van het beoordelen. Zie het volgende hoofdstuk 'Hoe kan ik de manier van beoordelen instellen?' voor de stappen.
3. **Beoordelaars**: hier kun je de beoordelaars en herbeoordelaars toewijzen aan de toets. Zie het hoofdstuk 'Hoe kan ik beoordelaars en herbeoordelaars aan een toets toewijzen?' voor de stappen
4. **Verdeling**: indien er meerdere beoordelaars zijn, is het noodzakelijk om het nakijkwerk te verdelen onder de beoordelaars. Je kan bij **Instellingen** de beoordelaars verdelen over alle kandidaten of over alle vragen (de items). Afhankelijk van wat je daar hebt gekozen geldt één van de volgende hoofdstukken 'Hoe kan ik studenten onder beoordelaars verdelen?' en 'Hoe kan ik vragen onder de beoordelaars verdelen?'.

Werkinstructies

Hoe kan ik de manier van beoordelen instellen?



1. Selecteer een **Beoordelingstype**:
 - **Een beoordelaar**: elke kandidaat (of item) wordt nagekeken door één beoordelaar uit de beoordelaars-poule. Dit is de meest gekozen optie.
 - **Twee beoordelaars**: elke kandidaat (of item) moet worden nagekeken door twee beoordelaars uit de beoordelaars-poule (het 4 ogen principe). Elke beoordelaar heeft een gelijke stem bij het bepalen van het cijfer.
2. Selecteer bij **Toewijzing per** één van de volgende opties:
 - **Kandidaat**: de kandidaten die beoordeeld moeten worden, worden verdeeld over de beoordelaars (ook wel bekend als 'verticaal nakijken').
 - **Items**: de items die beoordeeld moeten worden, worden verdeeld over de beoordelaars (ook wel bekend als 'horizontaal nakijken').
3. Selecteer of je toewijzing van Items of Kandidaten handmatig wilt toewijzen of dat de beoordelaar zelf kan kiezen wie hij/zij nakijkt.
4. Selecteer **Beoordelingen delen** als je wilt dat docenten de elkaars scores en aantekeningen kunnen bekijken tijdens het nakijken. Als je deze aanvinkt heb je nog de opties:
 - **Alleen indien hetzelfde nagekeken wordt**: de aantekeningen en scores worden alleen gedeeld als dezelfde vraag / kandidaat, afhankelijk van de toewijzing per, nagekeken wordt.
 - **Alle kandidaten/Items**: de aantekeningen en scores worden altijd gedeeld.
5. Selecteer **Kandidaat anoniem** om de namen van de kandidaten te verbergen tijdens het nakijken.
6. Indien is gekozen voor **Twee beoordelaars**, is het mogelijk om de optie **Anonieme beoordelaar** te selecteren. Hierdoor worden de beoordelaars onzichtbaar voor elkaar.

Werkinstructies

7. Selecteer **Automatisch gescoorde vragen beoordelen** als je de door het systeem gescoorde items nog wilt beoordelen (bijvoorbeeld multiple choice).
8. Selecteer **Voeg herbeoordelingsronde toe** (maximaal 3 in te stellen) om herbeoordeling van de resultaten door een andere beoordelaar toe te staan.
9. Indien je geen gebruik maakt van de herbeoordeling klik op **Opslaan en naar volgende stap** om beoordelaars toe te wijzen aan de toets.
Maak je wel gebruik van de herbeoordeling volg dan eerst onderstaande stappen.
Druk eerst op **Voeg herbeoordelingsronde toe**:



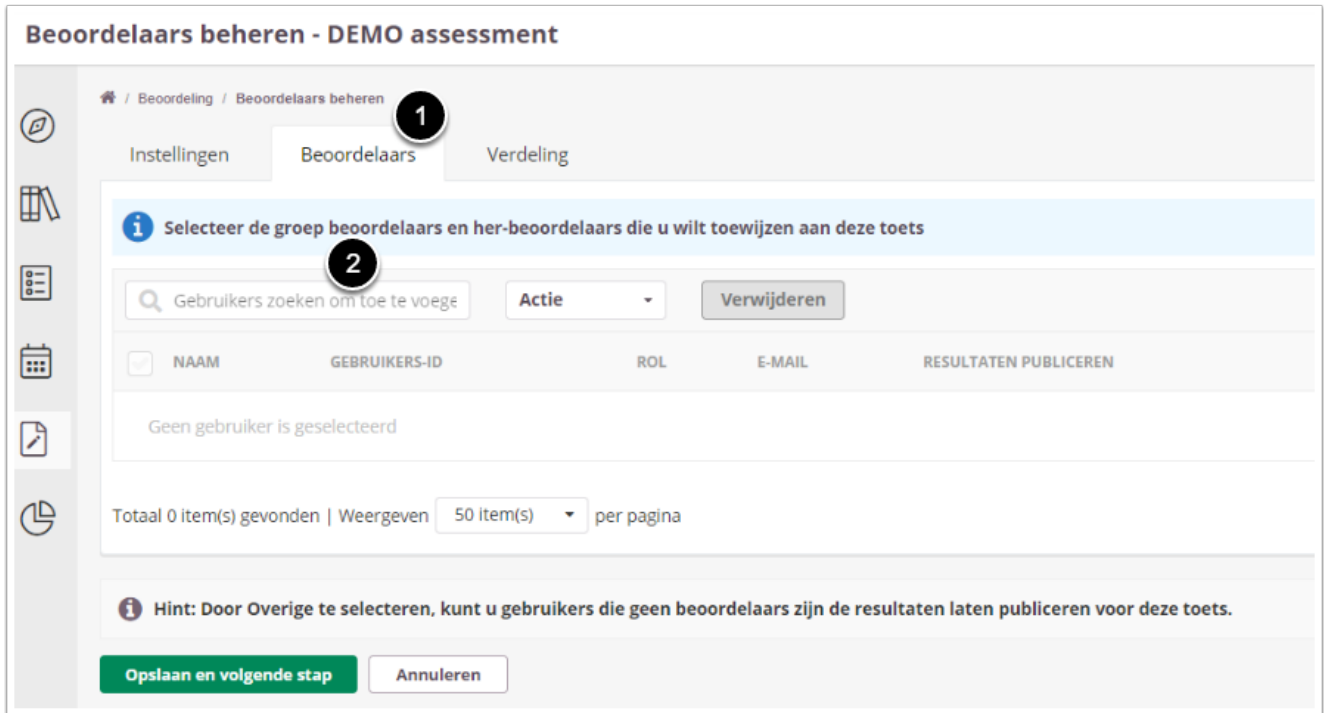
1. Selecteer **Beoordelaarsannotaties weergeven** als de herbeoordelaars de annotaties van de eerste beoordelaars mogen inzien.
2. Vul in hoeveel procent de beoordelingen van de verschillende beoordelaars mogen verschillen, voordat het antwoord van de kandidaat naar de herbeoordeling gaat (dit kan alleen geselecteerd worden wanneer bij **Beoordelingstype** gekozen is voor **Twee beoordelaars**).
3. Vul het percentage in dat de kandidaat van de cesuur af moet zitten om herbeoordeeld te worden.
4. Vul het bereik van resultaat in waar tussen de beoordeelde examens naar herbeoordeling gaan.
5. Vul het percentage in dat als steekproef naar de herbeoordeling gaan.
6. Voeg eventueel een 2e en 3e herbeoordelingsronde toe. Het verwijderen van een herbeoordelingsrond kan door het klikken op het 'prullenbak' icoon op het einde van de regel.
7. Kies voor **Opslaan en volgende stap** om de beoordelaars en herbeoordelaars toe te voegen

! Alle vragen van een student moeten herbeoordeeld worden. Als je alleen een deel van de vragen herbeoordeelt en indient, worden de scores van de oorspronkelijk beoordeelde vragen niet meegenomen. Als herbeoordelaar kun je eerst alle scores ophalen en dan specifieke vragen/kandidaten herbeoordelen. Daarna alle resultaten indienen.

Werkinstructies

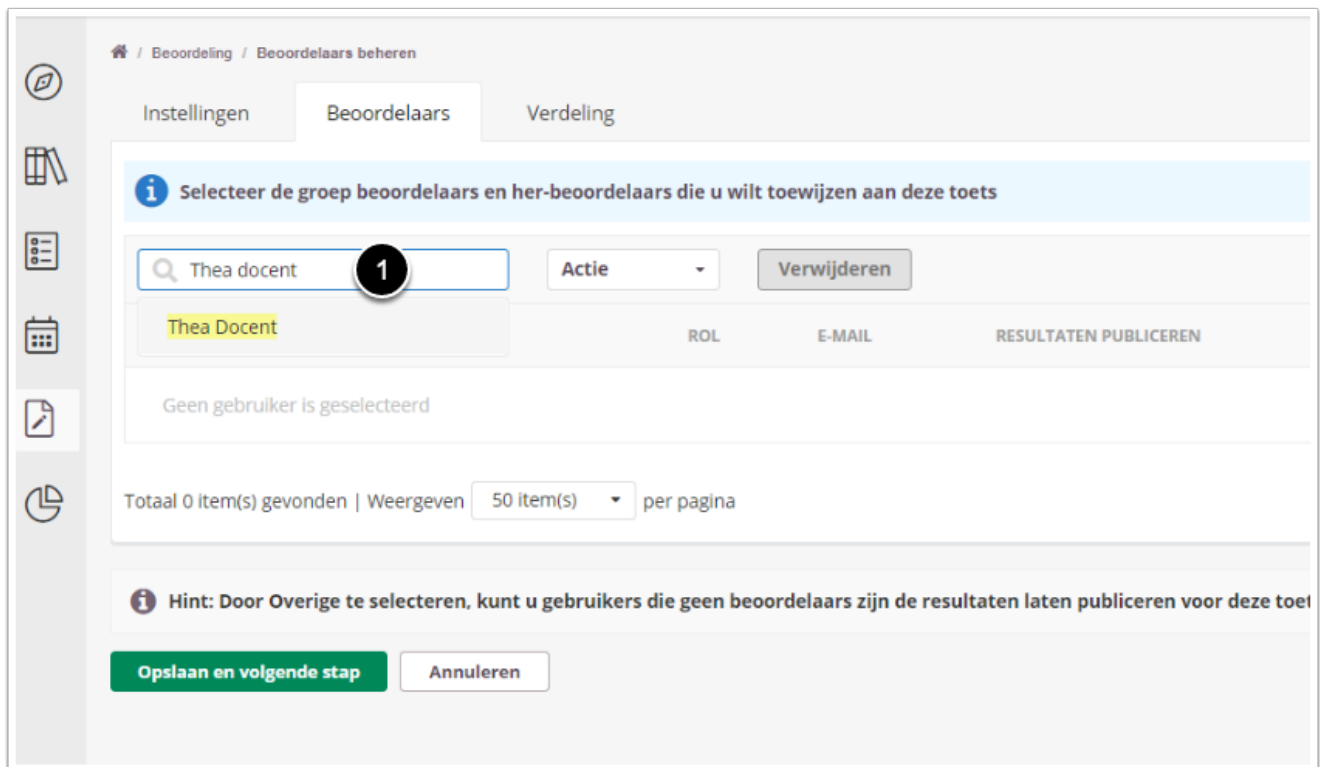
Hoe kan ik beoordelaars en herbeoordelaars aan een toets toewijzen?

Na het doorlopen de **Instellingen** kun je beoordelaars en herbeoordelaars gaan toewijzen. Dit is noodzakelijk om de afgenomen toets te kunnen beoordelen.



1. Klik op het tabblad **Beoordelaars**.
2. Zoek op naam naar de gebruiker om toe te voegen en klik op de naam. Deze wordt dan in de regel er onder toegevoegd.

Werkinstructies



Beoordeling / Beoordelaars beheren

Instellingen Beoordelaars Verdeling

Selecteer de groep beoordelaars en her-beoordelaars die u wilt toewijzen aan deze toets

1
Actie
Verwijderen

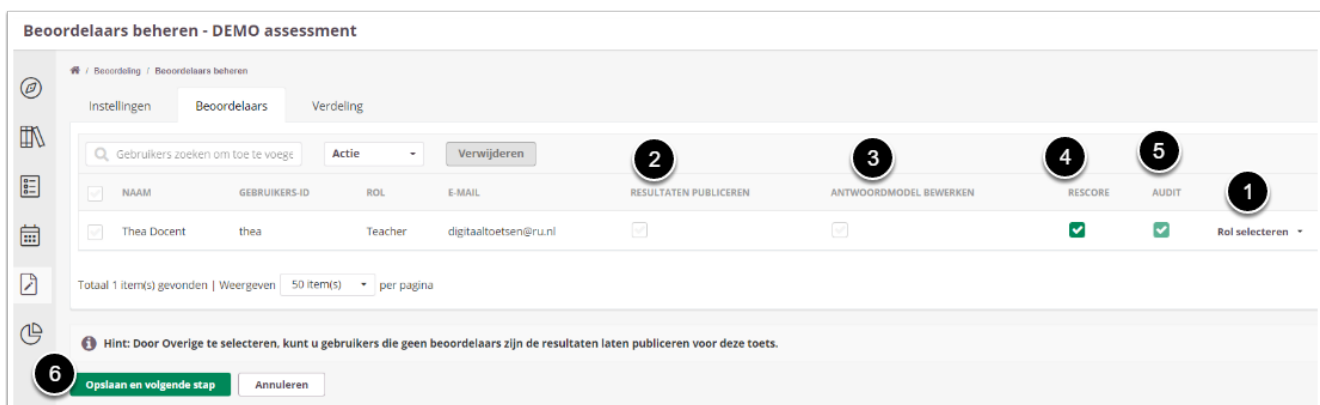
	ROL	E-MAIL	RESULTATEN PUBLICEREN
Thea Docent			

Geen gebruiker is geselecteerd

Totaal 0 item(s) gevonden | Weergeven 50 item(s) per pagina

Hint: Door Overige te selecteren, kunt u gebruikers die geen beoordelaars zijn de resultaten laten publiceren voor deze toets

Opslaan en volgende stap Annuleren



Beoordelaars beheren - DEMO assessment

Beoordeling / Beoordelaars beheren

Instellingen Beoordelaars Verdeling

Gebruikers zoeken om toe te voegen
Actie
Verwijderen

NAAM	GEBRUIKERS-ID	ROL	E-MAIL	RESULTATEN PUBLICEREN	ANTWOORDMODEL BEWERKEN	REScore	AUDIT	Rol selecteren
Thea Docent	thea	Teacher	digitaaltoetsen@ru.nl	☒	☐	☒	☒	1

Totaal 1 item(s) gevonden | Weergeven 50 item(s) per pagina

Hint: Door Overige te selecteren, kunt u gebruikers die geen beoordelaars zijn de resultaten laten publiceren voor deze toets.

6 Opslaan en volgende stap Annuleren

- Kies één van de volgende rollen:
 - Beoordelaar**
 - Herbeoordelaar:** beoordelaar tijdens de herbeoordeling.
 - Beoordelaar en Herbeoordelaar**
 - Overige:** kan de toets niet beoordelen, maar kan wel rechten voor publicatie van de resultaten krijgen. Deze rol is vaak voor de Coördinator Digitaal Toetsen van jouw faculteit.
- Plaats een vinkje onder **Resultaten publiceren** bij de beoordelaar die deze rechten moet krijgen.
- Plaats een vinkje onder **Antwoordmodel bewerken** (geld voor essay vragen) indien de beoordelaar de mogelijkheid moet krijgen om het antwoordmodel tijdens het nakijken aan te passen.

Werkinstructies

4. Plaats een vinkje onder **Rescore** bij de beoordelaar die items mag rescoren.
5. Zet het vinkje bij **Audit** indien de beoordelaar de gepubliceerde resultaten in de audit tab mag inzien.

De beoordelaar is nu toegevoegd met de toegewezen rol. Herhaal bovenstaande stappen om andere beoordelaars of herbeoordelaars toe te voegen.

6. Klik op **Opslaan en volgende stap**.

i Heb je de verkeerde persoon als beoordelaar toegevoegd? Selecteer het hokje voor de naam van de docent en klik op **verwijderen**. Dit kan zolang er nog niet begonnen is met het nakijken door deze docent, want anders gaat al het nakijkwerk van deze docent verloren.

Hoe kan ik studenten onder de beoordelaars verdelen?

i Deze stap is alleen van toepassing als je bij de instellingen hebt gekozen voor **Toewijzing per kandidaat**.

Na het toevoegen van de beoordelaars aan de toets, verdeel je de beoordelaars over de kandidaten. Dit kan automatisch of handmatig.

Automatisch verdelen van beoordelaars

Werkinstructies

Beoordelaars beheren - DEMO assessment

/ Beoordeling / Beoordelaars beheren

Instellingen Beoordelaars **Verdeling**

KANDIDAATNAAM	GEbruikers-ID	BEOORDELAAR 1
Test Student20	test-stud20	Selecteer beoordelaar
Test Student21	test-stud21	Selecteer beoordelaar
Test Student22	test-stud22	Selecteer beoordelaar
Test Student23	test-stud23	Selecteer beoordelaar
Test Student24	test-stud24	Selecteer beoordelaar
Test Student25	test-stud25	Selecteer beoordelaar

Totaal 6 item(s) gevonden | Weergeven 50 item(s) per pagina

Opslaan Annuleren

- Klik op **Automatische verdeling**.

Automatische verdeling

1 ☐ **Toekennen aan alle kandidaten** Selecteer beoordelaar

2 ☐ **Beoordelaars willekeurig toewijzen**

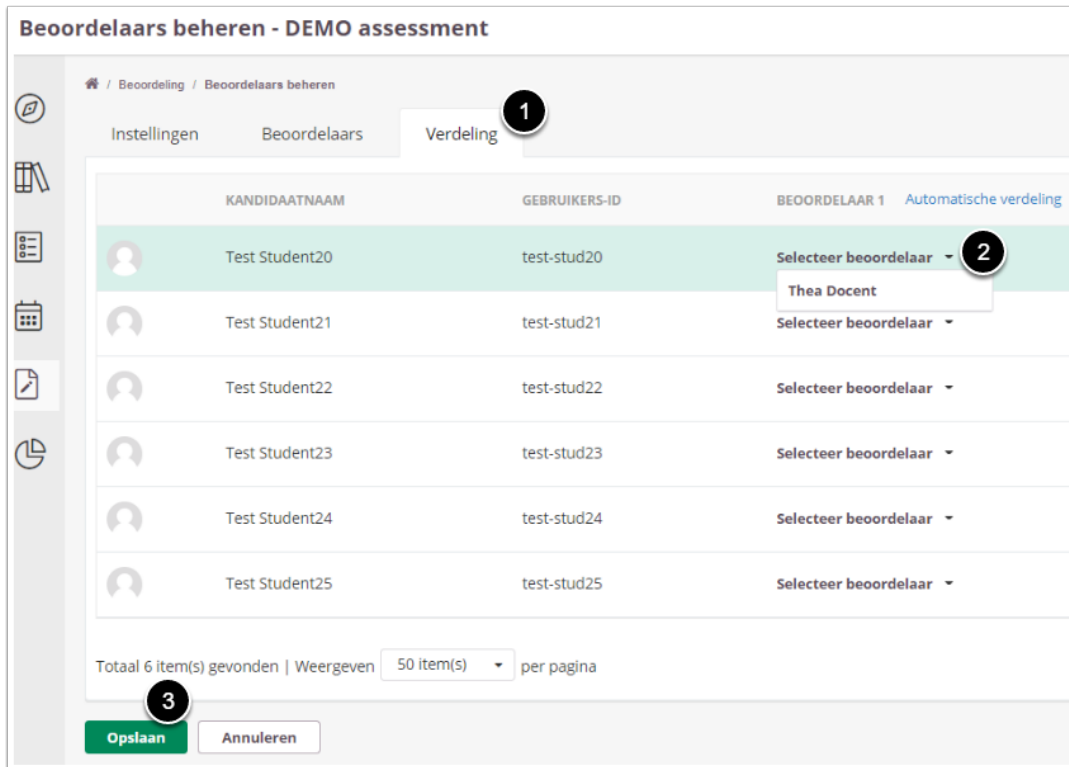
3 **Opslaan en sluiten** Annuleren

1. Kies voor **Toekennen aan alle kandidaten** als er een beoordelaar is die alle kandidaten nakijkt. Selecteer de betreffende beoordelaar.

Werkinstructies

2. Kies voor **Beoordelaars willekeurig toewijzen** om de kandidaten te verdelen onder de verschillende beoordelaars.
3. Klik op **Opslaan en sluiten**.

Handmatig verdelen van beoordelaars



Beoordelaars beheren - DEMO assessment

Beoordeling / Beoordelaars beheren

Instellingen Beoordelaars **Verdeling**

KANDIDAATNAAM	GEBRUIKERS-ID	BEOORDELAAR 1 Automatische verdeling
Test Student20	test-stud20	Selecteer beoordelaar 2 Thea Docent
Test Student21	test-stud21	Selecteer beoordelaar
Test Student22	test-stud22	Selecteer beoordelaar
Test Student23	test-stud23	Selecteer beoordelaar
Test Student24	test-stud24	Selecteer beoordelaar
Test Student25	test-stud25	Selecteer beoordelaar

Totaal 6 item(s) gevonden | Weergeven 50 item(s) per pagina

3 Opslaan Annuleren

1. Klik op het tabblad **Verdeling**.
2. Klik op **Selecteer beoordelaar** en selecteer de juiste beoordelaar voor elke kandidaat.
3. Klik onderaan de pagina op **Opslaan**.

Hoe kan ik vragen onder de beoordelaars verdelen?

Na het toevoegen van de beoordelaars wijs je de items toe aan de beoordelaars. Dit kan automatisch of handmatig.

Automatisch verdelen van beoordelaars

Werkinstructies

Beoordelaars beheren - Oefen tentamen

/ Beoordeling / Beoordelaars beheren

Instellingen Beoordelaars **Verdeling**

ITEM	ITEM ID	BEOORDELAAR 1	Automatische verdeling
Gebruik alle opties	R2654-5	Selecteer beoordelaar ▾	
Gebruik alle opties	R2654-4	Selecteer beoordelaar ▾	
Gebruik alle opties	R2654-3	Selecteer beoordelaar ▾	

Totaal 3 item(s) gevonden | Weergeven 50 item(s) ▾ per pagina

Opslaan Annuleren

- Klik op **Automatische verdeling**.

Automatische verdeling ✕

☐ **Wijs toe aan alle items** 1

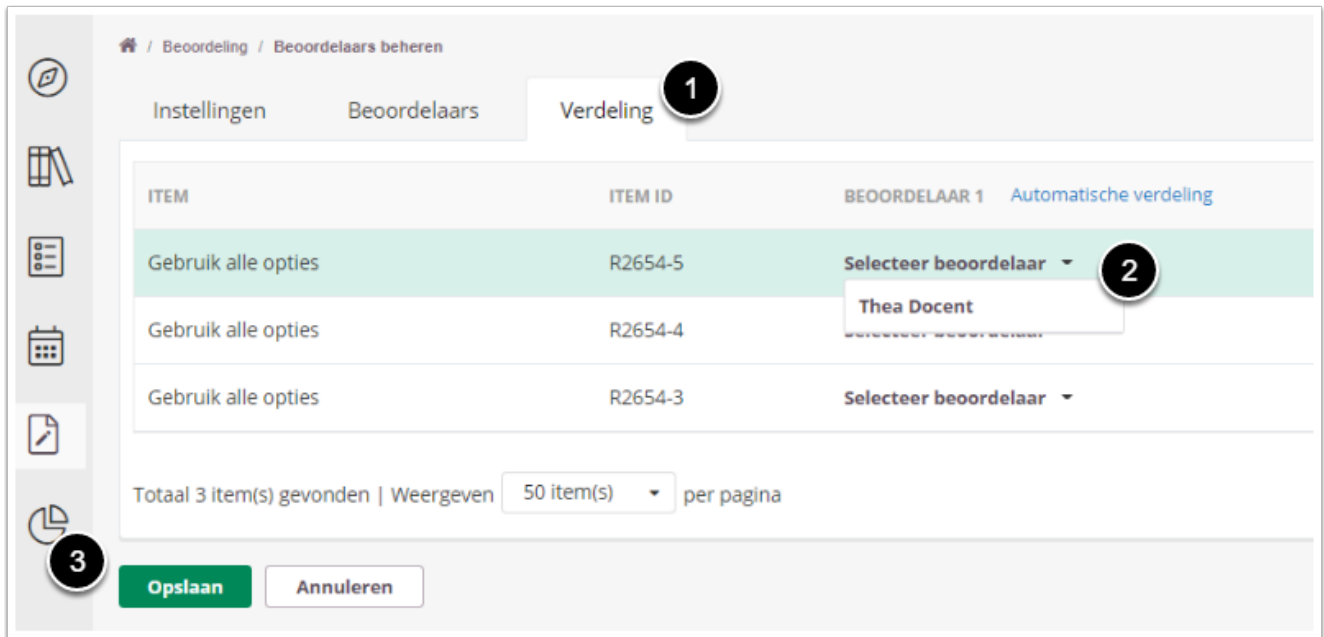
☐ **Beoordelaars willekeurig toewijzen** 2

3 **Opslaan en sluiten** Annuleren

1. Kies voor **Wijs toe aan alle items** als je alle vragen aan één beoordelaar wil toewijzen. Selecteer de beoordelaar.
2. Kies **Beoordelaars willekeurig toewijzen** als je de vragen onder de beoordelaars wil verdelen.
3. Klik op **Opslaan en sluiten**.

Handmatig verdelen van beoordelaars

Werkinstructies



Beoordeling / Beoordelaars beheren

Instellingen Beoordelaars **Verdeling**

ITEM	ITEM ID	BEOORDELAAR 1	Automatische verdeling
Gebruik alle opties	R2654-5	Selecteer beoordelaar	
Gebruik alle opties	R2654-4	Thea Docent	
Gebruik alle opties	R2654-3	Selecteer beoordelaar	

Totaal 3 item(s) gevonden | Weergeven 50 item(s) per pagina

Opslaan Annuleren

1. Klik op het tabblad **Verdeling**.
2. Klik op **Selecteer beoordelaar** en selecteer de juiste beoordelaar voor elk item.
3. Klik onderaan de pagina op **Opslaan**.