

A&P-tool

- 1. Hoe inloggen?
- 2. Info en historiek cursisten raadplegen
- 3. Absenties registreren
- 4. Punten (en advies niet-geslaagden) invoeren

1. Hoe inloggen?

a) Nieuw bij Linguapolis

- -Surf naar www.linguapolis.be/A-P-tool en klik op "Ga naar A&P-tool".
- Ook al heb je nog geen toegang tot je UAntwerpen-mailbox, je kan je UAntwerpen-mailadres al wel gebruiken als login.
 - Vul je UAntwerpen-mailadres in, dat deze vorm heeft: voornaam.achternaam@uantwerpen.be (bv. ginny.devos@uantwerpen.be).
 - Laat het veld "Wachtwoord" leeg en klik op "Login".
 - Je krijgt toegang tot de A&P-tool.
- Van zodra je toegang hebt tot je UAntwerpen-mailbox, kan je een wachtwoord instellen. Start dus pas met onderstaande stappen als je toegang hebt tot je mailbox!
 - Klik op "Wachtwoord vergeten of geen wachtwoord gekregen?"
 - . Vul je UAntwerpen-mailadres in (voornaam.achternaam@uantwerpen.be).
 - Check je UAntwerpen-mailbox: je krijgt een e-mail met een code aan. (Afhankelijk van de drukte op de server kan het tot 15 min duren voordat de mail aankomt.)
 - Ga terug naar de browser en vul de code, je UAntwerpen-mailadres en een wachtwoord in.
 - NT2-team: Gebruik als wachtwoord: LP2006

VT-team: Gebruik als wachtwoord je mailadres: voornaam.achternaam@uantwerpen.be. Op die manier kunnen andere collega's vlot inloggen (handig bij bv. het overnemen van lessen (ziekte) of het opvolgen van andere zaken).

Het inlogscherm komt terug in beeld: log in met je UAntwerpen-mailadres en je wachtwoord en je krijgt toegang tot de A&P-tool.

b) Werk je al langer voor Linguapolis of heb je toegang tot je UAntwerpen-mail?

- Surf naar www.linguapolis.be/A-P-tool en klik op "Ga naar A&P-tool". -
- Ook al maakte je misschien zelf geen profiel aan, je mailadres zit al wel in onze databank. -Klik daarom op "Wachtwoord vergeten of geen wachtwoord gekregen?"
- Vul je UAntwerpen-mailadres in (voornaam.achternaam@uantwerpen.be). -
- Check je UAntwerpen-mailbox: je krijgt een e-mail met een code aan. (Afhankelijk van de drukte op de server kan het tot 15 min duren voordat de e-mail aankomt.)
 - Ga terug naar de browser en vul de code, je UAntwerpen-mailadres en een wachtwoord in.
 - NT2-team: Gebruik als wachtwoord: LP2006

VT-team: Gebruik als wachtwoord je mailadres: voornaam.achternaam@uantwerpen.be. Op die manier kunnen andere collega's vlot inloggen (handig bij bv. het overnemen van lessen (ziekte) of het opvolgen van andere zaken).



- Het inlogscherm komt terug in beeld: log in met je UAntwerpen-mailadres en je wachtwoord en je krijgt toegang tot de A&P-tool.

c) Wachtwoord aanpassen?

- Klik op "Wachtwoord vergeten of geen wachtwoord gekregen?" als je je wachtwoord wil wijzigen naar je login: voornaam.achternaam@uantwerpen.be (bv. ginny.devos@uantwerpen). Op je UAntwerpen-adres krijg je instructies over hoe je je wachtwoord in kan stellen.

2. Info en historiek cursisten raadplegen

• Zowel bij Absenties als Punten kan je **info over de cursist** oproepen: klik op 🛈 achter de naam van de cursist.

Nieuw vanaf 2 maart 2023:

Voor je volledige klasgroep kan je ook de historiek van eerder afgelegde cursussen oproepen. Klik op de Home-pagina op het laatste icoon: <a>[C].
 (Als je al in het onderdeel "Absenties" of "Punten" zit, kan je bovenaan via "Ga naar" navigeren naar "Historiek cursisten".)

Lopende	cursussen									
Taal	Cursustype	Setting	Niveau	Start	Einde	Uren	Code	Absenties	Punte	en Historiek
Nederlands	Ochtendcursus - ma,di,woe,vrij	Stadscampus	1	13/02/2023	30/03/2023	90	CST-N23	02-10		9 ()

- In de browser krijg je een overzicht van enkele persoonsgegevens en daarachter zie je alle cursussen (met resultaten) die een cursist bij Linguapolis volgde.
 Je gebruikt de horizontale scrollbar onderaan om alle informatie te zien.
- Makkelijker om door te scrollen is het overzicht dat je krijgt als je de historiek downloadt als Excel. Klik bovenaan op "Downloads" en kies "Download historiek".



3. Absenties registreren

• Na inloggen krijg je een overzicht van de cursussen die je geeft (of gaf).

Lopende	cursussen									
Taal	Cursustype	Setting	Niveau	Start	Einde	Uren	Code	Absenties	Punten	Historiek
Nederlands	Ochtendcursus - ma,di,woe,vrij	Stadscampus	1	13/02/2023	30/03/2023	90	CST-N23	02-10	7	

- Bovenaan de pagina kan je:
 - Excels downloaden.
 - Naar de Punten-pagina van de cursus gaan.
 - Via het pijltje achter je naam ga je naar "Home" om een andere cursus te kiezen.
- Klik op het eerste icoontje (zie bovenstaande screenshot) om de absenties te registreren.

Absenties											
Nederlands - Niveau 1											
	Les 11/21 Maandag 29/08/2022 09:00 - 12:00	Les 12/21 Maandag 29/08/2022 13:00 - 16:00	Les 13/21 Dinsdag 30/08/2022 09:00 - 12:00	Les 14/21 Dinsdag 30/08/2022 13:00 - 16:00	Les 15/21 Woensdag 31/08/2022 09:00 - 12:00	Les 16/21 Woensdag 31/08/2022 13:00 - 16:00	Les 17/21 Donderdag 01/09/2022 09:00 - 12:00	Les 18/21 Donderdag 01/09/2022 13:00 - 16:00	Les 19/21 Vrijdag 02/09/2022 09:00 - 12:00	L \ 02i 13:	Totaal
Lessen gegeven: 12/21	3/3	2/3	1/3	1/3	1/3	1/3	1/3	1/3	1/3		
Bart Dolfeyn											3 / 21
Els Heughebaert (3 / 21
Rolf Nys (~		~	 Image: A set of the set of the						11 / 21
4											F

- Duid de aanwezigheid voor elke cursist aan.
- Met het hokje onder de datum kan je meteen de hele groep aan-/uitvinken.



4. Punten (en advies niet-geslaagden) invoeren

• Na inloggen krijg je een overzicht van de cursussen die je geeft (of gaf).

Lopende	cursussen									
Taal	Cursustype	Setting	Niveau	Start	Einde	Uren	Code	Absenties	Punten	Historiek
Nederlands	Ochtendcursus - ma,di,woe,vrij	Stadscampus	1	13/02/2023	30/03/2023	90	CST-N230)2-10	I	1 ()

- Bovenaan de pagina kan je:
 - Excels downloaden.
 - Naar de Absentie-pagina van de cursus gaan.
 - Via het pijltje achter je naam ga je naar "Home" om een andere cursus te kiezen.
- Klik op het tweede icoontje (zie bovenstaande screenshot) om de punten in te vullen.

Punten									
Jaarcursus Neder	rlands -	Niveau 1							
Alias		Luisteren 10	Lezen 10	Spreken 40	Schrijven 40	Totaal 100	ECTS		
Bart Dolfeyn	(j)	X	1	20	3	24	F	Niet geslaagd	0
Els Heughebaert	(i)	7	5	19.9	20	51.9	Е	Gedelibereerd	
Rolf Nys	(j)	10	10	39	30	89	A	Geslaagd	

- Vul de punten voor de verschillende testen/vaardigheden in elke kolom in.
- Vul een X in als iemand een examen niet aflegde.
- Afhankelijk van of iemand geslaagd is of niet, wordt het resultaat in het groen of rood getoond.

Als je iemand delibereert, wordt het resultaat in het oranje getoond. (Deliberatiecijfers: 4,9/10 | 12,4/25 | 19,9/40.)

- Enkel voor taaldocenten Nederlands: invoeren advies niet-geslaagden
 - Vul het advies in door het rode schildje in de puntentool achteraan de rij/cursist open te klikken en de vragen te beantwoorden.
 Bij de niet-geslaagde cursisten is het advies verplicht; bij de gedelibereerden en in het geval van score X is het advies optioneel.
 - Het schildje kleurt groen als het advies is ingevuld.
 - Vul in het adviesscherm ook de reden van niet slagen in voor Vlaamse beurs- en stadsbeurscursisten (verschijnt automatisch).
- Is je lijst volledig? Verwittig dan het secretariaat via deze knop "Punten doorsturen naar het secretariaat".
- Na het doorsturen van de punten naar het secretariaat, kan je de punten niet meer aanpassen. Mocht er iets misgegaan zijn, neem dan contact op met het secretariaat: info@linguapolis.be. Zij kunnen je opnieuw toegang geven, mocht dat nodig zijn.

