

GRIPP-vragenlijst: handleiding voor coördinatoren

Versie: 2

Auteur: Sanne Berends

Datum: 28 oktober 2020

Contact:

E-mail: gripp@rug.nl

Telefoon: 06-21356839

Inhoudsopgave

1. Inleiding: Achtergrond.....	1
2. Voor u start.....	2
3. Somtoday exportbestand maken	3
4. Magister exportbestand maken	4
5. Leerling- en toestemmingsgegevens invoeren van nieuwe klassen	5
6. Klassen overzetten naar een volgend leerjaar	11

1. Inleiding: Achtergrond

De leerlingen in leerjaar 1 en 2 van uw school vullen tijdens een mentoruur de GRIPP-vragenlijst in over hun sociale relaties en situaties in de klas. De vragenlijst invullen duurt gemiddeld ongeveer een half uur tot veertig minuten per keer (afhankelijk van de route die de leerling in de vragenlijst volgt) en resulteert in een rapport. Het rapport geeft de mentoren inzicht in de sociale relaties van elke klas (vergelijkbaar met een sociogram).

GRIPP-coördinatoren kunnen inloggen in de GRIPP-webapplicatie om de indeling van de mentorklassen klaar te zetten voor de afnames van de vragenlijsten. In deze handleiding staat uitgelegd hoe u dat doet.

→ Voor mentoren bestaat de “GRIPP-vragenlijst: handleiding voor mentoren”. Hierin staat uitgelegd hoe mentoren de vragenlijsten kunnen starten en hoe ze de rapporten kunnen downloaden.

2. Voor u start

Voordat de mentoren de vragenlijsten kunnen afnemen in de GRIPP-webapplicatie, moet de coördinator de leerling- en toestemmingsgegevens (van ouder(s)/verzorger(s)) ingevoerd hebben in de webapplicatie. U doorloopt verschillende stappen voor nieuwe klassen en klassen die eventueel in het vorige schooljaar al zijn ingevoerd.

De leerlinggegevens van klassen die voor het eerst deelnemen kunt u importeren vanuit het leerlingadministratiesysteem van uw school. GRIPP ondersteunt een koppeling met Magister en Somtoday. Eventueel inlezen van leerlinggegevens uit andere leerlingvolgsystemen kan met ons worden overlegd. U leest in hoofdstuk 3 hoe u de voor GRIPP benodigde leerlinggegevens in het systeem van Somtoday kunt selecteren en in hoofdstuk 4 hoe u deze uit Magister selecteert.

Het is belangrijk dat u, voordat u begint aan hoofdstuk 3 of 4, beschikt over de door ouders ingevulde toestemmingsformulieren voor gebruik van de gegevens uit de GRIPP-vragenlijst voor wetenschappelijk onderzoek. Het is handig de formulieren van tevoren te sorteren op mentorklas en naam van de leerling.

Let op! U dient de juiste rechten te hebben om de exportbestanden aan te kunnen maken in het leerlingvolgsysteem. Het kan zijn dat u die niet heeft en bij de volgende stappen hulp nodig heeft van een collega van bijvoorbeeld de administratie van uw school.

De leerlinggegevens van klassen die in het vorige schooljaar al zijn ingevoerd worden overgezet naar een volgend leerjaar. In hoofdstuk 6 leest u hoe u klassen overzet, leerlingen die zijn blijven zitten verplaatst en klassen verwijdert die niet meer deelnemen.

3. Somtoday exportbestand maken

Stap 1

Voor het importeren van **nieuwe** klassen die nog niet eerder hebben meegedaan, ga in Somtoday naar Leerlingen.

Ga naar <Rapporteren> en kies voor <vrij exporteren>

Stap 2

Maak de gewenste selectie.

Voordat u een exportbestand maakt, dient u eerst te kiezen welke mentorklas u in de GRIPP-webapplicatie wilt importeren. De selectie kunt u maken in de balk boven in uw venster onder <Stamgroep>.

Kies vervolgens <Volgende>.

Let op! U kunt in de GRIPP-webapplicatie maar één mentorklas tegelijkertijd importeren. Om zeker te zijn dat de import in de GRIPP-webapplicatie lukt, is het verstandig per mentorklas een exportbestand in Somtoday te maken.

Stap 3

Selecteer onder <Personalialia> de volgende **velden**: Leerlingnummer, Roepnaam, Voorvoegsel, Achternaam, Geboortedatum, Geslacht.

Selecteer onder <Onderwijsgegevens> de volgende **velden**: Leerjaar, Stamgroep.

Let op! Het is belangrijk dat de velden in de export straks in de volgende **volgorde** staan: Leerlingnummer, Roepnaam, Voorvoegsel, Achternaam, Geboortedatum, Geslacht, Leerjaar, Stamgroep. Als de volgorde niet klopt of als er een extra kolom is toegevoegd dan zal de import in de GRIPP-webapplicatie niet lukken.

Stap 4

Maak het exportbestand.

Kies voor <Exporteren>. Zorg dat u het bestand opslaat op een plek die u straks vanuit de GRIPP-webapplicatie kunt benaderen. U kunt nu Stap 2 tot en met 4 herhalen voor de andere nieuwe mentorklassen die u in de GRIPP-webapplicatie wilt importeren of eerst verdergaan met hoofdstuk 5.

4. Magister exportbestand maken

Stap 1

Voor het importeren van **nieuwe** klassen die nog niet eerder hebben meegedaan, ga naar de Leerlingenkiezer in Magister.

Ga naar de module <Leerlingen> en kies <Overzicht (Lijsten, invoer en mutatie, detailinformatie)>.

Stap 2

Ga naar de kolomkiezer en selecteer achtereenvolgens de **velden**:

Stamnr, Roepnaam, Tussenv., Achternaam, Geboortedatum, Geslacht, Studie.Leerfase.Leerjaar, Klas

Zorg dat het vinkje 'Zichtbaar' bij alle velden geselecteerd is.

Let op! Het is belangrijk dat de velden in de juiste **volgorde** staan met Stamnr bovenaan en Klas onderaan. Als de volgorde niet klopt of als er een extra kolom is toegevoegd dan zal de import in de GRIPP-webapplicatie niet lukken.

Stap 3

Sla de layout op.

Nadat u de velden heeft geselecteerd, is het verstandig om de layout op te slaan. Op deze manier hoeft u de velden slechts eenmalig te selecteren. U kunt de layout opslaan door boven in de balk op het icoon van een diskette te klikken. Sla de layout op onder de naam GRIPP.

Stap 4

Maak de gewenste selectie.

Voordat u een exportbestand maakt, dient u eerste te kiezen welke mentorklas u in de GRIPP-webapplicatie wilt importeren. Deze selectie kunt u in de bovenste balk van uw venster maken.

Stap 5

Maak het exportbestand.

Kies voor <Export> en selecteer de optie <Komma gescheiden tekst>. Zorg dat u het bestand opslaat op een plek die u straks vanuit de GRIPP-webapplicatie kunt benaderen. U kunt nu Stap 4 en 5 herhalen voor de andere **nieuwe** mentorklassen die u in de GRIPP-webapplicatie wilt importeren of eerst verdergaan met hoofdstuk 5.

5. Leerling- en toestemmingsgegevens invoeren van nieuwe klassen

Stap 1

Ga naar <https://monitor.grippinhetvo.nl/> en klik op 'log in' rechtsboven in het scherm.



The screenshot shows the top navigation bar of the GRIPP monitoring system. On the left, there are logos for 'rijksuniversiteit groningen' and 'faculteit gedrags- en maatschappijwetenschappen'. On the right, there is a red-bordered button labeled 'Inloggen' with a dropdown arrow. Below the navigation bar, the main header features the university's crest, the text 'rijksuniversiteit groningen', and 'faculteit gedrags- en maatschappijwetenschappen'. The main content area is titled 'Over het onderzoek naar GRIPP' and contains two paragraphs of text describing the program's goals and the survey process.

Stap 2

Log in met de gegevens uit de activatiemail (deze heeft u ontvangen op uw schoolaccount met de afzender noreply@grippinhetvo.nl). Klik na het inloggen op het tabblad 'Scholen'.



The screenshot shows the 'Scholen' tab selected in the navigation bar. The navigation bar includes the university logos on the left and a dropdown menu on the right with the text 'Voornaam coördinator Achternaam coördinator'. The main content area is titled 'Over het onderzoek naar GRIPP' and contains two paragraphs of text, identical to the ones in the previous screenshot.

Stap 3

Controleer of de juiste school verschijnt en klik op uw school.


 Scholen Voornaam coördinator Achternaam coördinator ▾

Scholen

Naam	Adres	Postcode	Plaats
Testschool RUG	Grote Kruisstraat 2/1	9712 TS	Groningen

Stap 4

Klik op het icoon met twee leerlingen om een nieuwe mentorklas toe te voegen doormiddel van het importeren van een leerlingenlijst uit Somtoday of Magister.

 Scholen Voornaam coördinator Achternaam coördinator ▾


Testschool RUG

Schoolcode	1	Plaats	Groningen
Adres	Grote Kruisstraat 2/1	Telefoonnummer	0621356839
Postcode	9712 TS		

Klassen


Er zijn nog geen klassen beschikbaar voor deze school.

[Terug naar overzicht scholen](#)



Stap 5

Upload het csv-bestand uit Somtoday of Magister met de leerlingenlijst van de mentorklas die je wilt toevoegen en klik op 'Submit'.

 Scholen Voornaam coördinator Achternaam coördinator ▾

Importeren vanuit Magister

Csv-bestand

Stap 6

Geef aan of de leerlingen toestemming hebben gekregen van hun ouder(s)/verzorger(s) voor het gebruik van hun vragenlijstgegevens voor wetenschappelijk onderzoek ('Ja' of 'Nee'). Als er geen toestemmingformulier is ingeleverd dan is de toestemminginformatie 'Onbekend'. Klik vervolgens op 'Opslaan'.

Toestemming onderzoek ouders

Naam	Toestemming ouders
Antonia de Grote	<input type="text" value="Ja"/>
Bernhard de Grote	<input type="text" value="Ja"/>
Cornelia de Grote	<input type="text" value="Ja"/>
Dirk de Grote	<input type="text" value="Nee"/>
Eva de Grote	<input type="text" value="Onbekend"/>

Opslaan

Stap 7

De klas is nu toegevoegd in het overzicht. Klik op de nieuwe klas.

Testschool RUG

Schoolcode

1

Plaats

Groningen

Adres

Grote Kruisstraat 2/1

Telefoonnummer

0621356839

Postcode

9712 TS

Klassen









Naam klas	Schooljaar	Aantal leerlingen	Naam docent
1	2019	5	Voornaam coördinator Achternaam coördinator

Terug naar overzicht scholen

Stap 8
















Controleer of de gegevens van de leerlingen in de nieuwe klas compleet zijn. Het is belangrijk voor de rapportage en het onderzoek dat de velden 'Voornaam', 'Achternaam', 'Geslacht' en 'Toestemming ouders' gevuld zijn. U kunt de gegevens van een leerling wijzigen door op het gele icoon van een potlood te klikken. Als alle gegevens kloppen kunt u de klas overdragen aan de mentor in stap 9.

  Scholen Voornaam coördinator Achternaam coördinator ▾

1    

Klascode	Naam School
2	Testschool RUG
Naam klas	Aantal leerlingen
1	5

Leerlingen

Voornaam	Achternaam	Geboortedatum	Geslacht	Toestemming ouders	
Antonia	de Grote	01/09/2006	Vrouw	Ja	  
Bernard	de Grote	01/10/2006	Man	Nee	  
Cornelia	de Grote	01/11/2006	Vrouw	Nee	  
Dirk	de Grote	01/12/2006	Man	Nee	  
Eva	de Grote	01/01/2007	Vrouw	Onbekend	  

Openstaande afnames

Er zijn geen openstaande afnames beschikbaar voor deze klas.





[Terug naar school](#)

Stap 9

In het systeem bent u als coördinator standaard de mentor van de nieuwe klas, die ook verantwoordelijk is voor het afnemen van de vragenlijst. Bent u dat niet? Draag de klas dan over aan de juiste mentor door te klikken op het grijze icoon waarin twee poppetjes een pakket uitwisselen.
















rijksuniversiteit groningen / faculteit gedrags- en maatschappijwetenschappen / Scholen

Voornaam coördinator Achternaam coördinator ▾

1    

Klascode	Naam School
2	Testschool RUG
Naam klas	Aantal leerlingen
1	5

Leerlingen

Voornaam	Achternaam	Geboortedatum	Geslacht	Toestemming ouders	
Antonia	de Grote	01/09/2006	Vrouw	Ja	  
Bernard	de Grote	01/10/2006	Man	Nee	  
Cornelia	de Grote	01/11/2006	Vrouw	Nee	  
Dirk	de Grote	01/12/2006	Man	Nee	  
Eva	de Grote	01/01/2007	Vrouw	Onbekend	  

Openstaande afnames

Er zijn geen openstaande afnames beschikbaar voor deze klas.

[Terug naar school](#)

Stap 10

U ziet nu een nieuw scherm. Selecteer de juiste mentor uit de lijst bij 'Toewijzen aan docent' en klik vervolgens op 'Draag klas over aan docent'. De mentor ziet deze klas nu ook in zijn of haar account. De mentoren ontvangen binnenkort een uitnodiging voor een afname. Zij kunnen die in hun eigen account controleren en starten.

Let op! U kunt de mentorklas maar aan één mentor tegelijkertijd koppelen.

rijksuniversiteit groningen / faculteit gedrags- en maatschappijwetenschappen / Scholen

Voornaam coördinator Achternaam coördinator ▾

Klas overdragen


Klas

Toewijzen aan docent

[Draag klas over aan docent](#) [Terug naar klassen](#)

Stap 11

U kunt nu verder gaan met de volgende mentorklas of uitloggen door op uw naam en 'Uitloggen' te klikken. Onder 'Gegevens beheren' kunt u eventueel uw profiel en/of wachtwoord wijzigen.

 **rijksuniversiteit**
groningen faculteit geestes- en
maatschappijwetenschappen Scholen

Voornaam coördinator Achternaam coördinator ▼

Testschool RUG

Schoolcode	Plaats
1	Groningen
Adres	Telefoonnummer
Grote Kruisstraat 2/1	0621356839
Postcode	
9712 TS	

Gegevens beheren

Uitloggen

6. Klassen overzetten naar een volgend leerjaar

Stap 1

Ga naar het klassenoverzicht en selecteer de klas uit het vorige schooljaar die u wilt overzetten naar het nieuwe leerjaar.

Klassen

Naam klas	Schooljaar	Aantal leerlingen	Naam docent
1	2019	5	Voornaam mentor Achternaam mentor
1	2020	5	Voornaam mentor Achternaam mentor

Terug naar overzicht scholen

Stap 2

Klik op het blauwe icoon met de pijlen om de klas over te zetten naar het nieuwe leerjaar.

rijksuniversiteit groningen / faculteit gedrags- en maatschappijwetenschappen Scholen Voornaam coördinator Achternaam coördinator

1

Klascode	Naam School
2	Testschool RUG
Naam klas	Aantal leerlingen
1	5

Stap 3

U ziet nu een nieuw scherm. Pas de naam aan van de klas, het schooljaar en het leerjaar. Klik vervolgens op 'Klas overzetten'.

rijksuniversiteit groningen / faculteit gedrags- en maatschappijwetenschappen Scholen Voornaam coördinator Achternaam coördinator

Klas overzetten

Naam klas

Schooljaar

Leerjaar

De klas is nu overgezet.

Stap 4

Controleer of de gegevens van de leerlingen in de overgezette klas compleet zijn. Het is belangrijk dat leerlingen die vorig schooljaar al zijn ingevoerd, maar zijn blijven zitten (of om een andere reden van mentorklas zijn gewisseld) worden overgedragen naar hun nieuwe klas. Zo kunnen de onderzoekers de leerlingen blijven volgen. Leerlingen die zijn ingestroomd van een andere school kunt u toevoegen. Leerlingen die van school zijn gegaan kunt u verwijderen.

Voor leerlingen die zijn blijven zitten (of om een andere reden van mentorklas zijn gewisseld), selecteert u eerst de **nieuwe** klas van de leerling in het huidige schooljaar.

Klassen



Naam klas	Schooljaar	Aantal leerlingen	Naam docent
2	2020	5	Voornaam mentor Achternaam mentor
1	2020	5	Voornaam mentor Achternaam mentor

Terug naar overzicht scholen

Controleer of de leerling al in de klassenlijst staat. Zo ja, verwijder de leerling door te klikken op het rode icoon met de prullenbak.

Leerlingen



Voornaam	Achternaam	Geboortedatum	Geslacht	Toestemming ouders	
Antonia	de Grote	01/09/2006	Vrouw	Ja	
Ferdinand	de Grote	01/10/2007	Man	Ja	
Gera	de Grote	01/11/2007	Vrouw	Nee	
Hendrik	de Grote	01/12/2007	Man	Onbekend	
Isa	de Grote	01/01/2008	Vrouw	Nee	

Selecteer de **oude**, maar reeds overgezette klas van de leerling.

Klassen



Naam klas	Schooljaar	Aantal leerlingen	Naam docent
2	2020	5	Voornaam mentor Achternaam mentor
1	2020	5	Voornaam mentor Achternaam mentor

Terug naar overzicht scholen

Klik achter de naam van de leerling op het blauwe icoon met de twee pijlen.

Leerlingen



Voornaam	Achternaam	Geboortedatum	Geslacht	Toestemming ouders	
Antonia	de Grote	01/09/2006	Vrouw	Ja	
Bernard	de Grote	01/10/2006	Man	Nee	
Cornelia	de Grote	01/11/2006	Vrouw	Nee	
Dirk	de Grote	01/12/2006	Man	Nee	
Eva	de Grote	01/01/2007	Vrouw	Onbekend	

U ziet nu een nieuw scherm. Selecteer achter 'Overdragen aan andere klas' de nieuwe klas. Klik vervolgens op 'Zet student over naar de andere klas'. De leerling is overgedragen naar de nieuwe klas.

Student overzetten

Wanneer u een student aan een andere klas overdraagt zal deze student uit uw leerlingenlijst verdwijnen van de desbetreffende klas.

Voornaam

Overdragen aan andere klas

Nieuwe leerlingen in de klas die vorig schooljaar nog niet zijn ingevoerd in de webapplicatie kunt u toevoegen door naast 'Leerlingen' te klikken op het groene icoon met het plusteken.

Leerlingen



Voornaam	Achternaam	Geboortedatum	Geslacht	Toestemming ouders	
Bernard	de Grote	01/10/2006	Man	Nee	
Cornelia	de Grote	01/11/2006	Vrouw	Nee	
Dirk	de Grote	01/12/2006	Man	Nee	
Eva	de Grote	01/01/2007	Vrouw	Onbekend	

Vul de gegevens in en klik op 'Maak leerling aan'.

Leerling aanmaken

Voornaam

Achternaam

Geboortedatum

Geslacht

Toestemming ouders

Leerlingen die niet meer op school zitten kunt u verwijderen door achter de naam van de leerling op het rode icoon met de prullenbak te klikken.

Leerlingen



Voornaam	Achternaam	Geboortedatum	Geslacht	Toestemming ouders	
Bernard	de Grote	01/10/2006	Man	Nee	
Cornelia	de Grote	01/11/2006	Vrouw	Nee	
Dirk	de Grote	01/12/2006	Man	Nee	
Eva	de Grote	01/01/2007	Vrouw	Onbekend	
Jan	de Grote	01/02/2008	Man	Ja	

Als alle gegevens kloppen kunt u de klas overdragen aan de eventueel nieuwe mentor in de volgende stap.

Stap 5

In het klassenoverzicht kunt u controleren welke mentor is gekoppeld aan welke klas. Is de mentor veranderd? Draag de klas dan over aan de juiste mentor door te klikken op het grijze icoon waarin twee poppetjes een pakket uitwisselen.

2



Klascode	Naam School
34	Testschool RUG
Naam klas	Aantal leerlingen
2	5

Stap 6

U ziet nu een nieuw scherm. Selecteer de juiste mentor uit de lijst bij 'Toewijzen aan docent' en klik vervolgens op 'Draag klas over aan docent'. De mentor ziet deze klas nu ook in zijn of haar account. De mentoren ontvangen binnenkort een uitnodiging voor een afname. Zij kunnen die in hun eigen account controleren en starten.

Let op! U kunt de mentorklas maar aan één mentor tegelijkertijd koppelen.


Klas overdragen

Klas

Toewijzen aan docent

Stap 7

U kunt nu verder gaan met het overzetten van de volgende mentorklas of uitloggen door op uw naam en 'Uitloggen' te klikken. Onder 'Gegevens beheren' kunt u eventueel uw profiel en/of wachtwoord wijzigen.

 rijksuniversiteit groningen faculteit gedrags- en maatschappijwetenschappen Scholen

Voornaam coördinator Achternaam coördinator ▾

Testschool RUG

Schoolcode	Plaats
1	Groningen
Adres	Telefoonnummer
Grote Kruisstraat 2/1	0621356839
Postcode	
9712 TS	

Gegevens beheren

Uitloggen