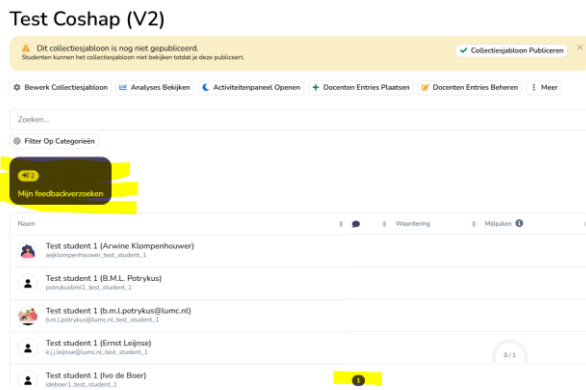


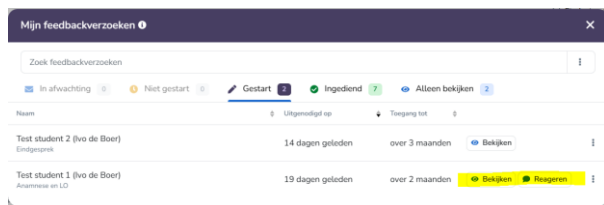
Feedback geven

Studenten vullen zelf de feedback in die door jou als feedbackgever mondeling is gegeven. Studenten zullen daarna de feedback ter goedkeuring versturen. In dit factsheet wordt uitgelegd hoe je feedback kunt goedkeuren, afwijzen of voorzien van commentaar.

Stap 1: Kijk in het startscherm. In de lijst met studenten staat achter elke student die een feedback verzoek heeft ingediend een paarse stip met daarin het aantal verzoeken voor feedback. Je kunt hierop klikken. Voor een overzicht van alle openstaande feedbackverzoeken -> Klik op 'Mijn Feedbackverzoeken'.



Stap 2: In het volgende overzicht zie je de status van afhandeling van aan jou verstuurd feedback verzoeken. Ga naar het verzoek van de betreffende student en klik op 'Reageren'.



Stap 3: Typ evt. een opmerking voor de student -> Klik op 'Goedkeuren', 'Wijziging aanvragen' of 'Afwijzen' -> Klik rechtsonder op 'Goedkeuren', 'Wijziging aanvragen' of 'Afwijzen' om te versturen.

