

Bijlage Gebruikerstoets

Zie offerteaanvraag 6.2. Vragen (wensen) met puntenscore, 6 Gebruikerstoets

Gebruikerstoets

Onderdeel van de beoordelingsprocedure is de gebruikerstoets, waarbij inschrijver online, tijdens een MS Teams meeting, voor de beoordelingscommissie van de Gebruikerstoets de LMA introduceert en demonstreert en een aantal casussen uitvoert in de LMA. Duur van de online gebruikerstoets is in totaal maximaal 1,5 uur.

De gebruikerstoets bestaat uit 2 onderdelen:

- A Introductie LMA (maximaal 10 minuten)
- B Behandelen casussen

Onderdeel B Casussen

Inrichting LMA voor gebruikerstoets

- De gebruikerstoets wordt in een werkende LMA afgenomen. Dit mag een demonstratieomgeving zijn, die geen live koppelingen bevat naar LAS of andere systemen. De casussen houden hier rekening mee.
- De in de LMA gebruikte data voor de gebruikerstoets dient fictief of geanonimiseerd te zijn.
- De database bevat ten minste 1 scholengroep met 2 aparte scholen.
- In de gebruikerstoets-omgeving zijn in elk geval de volgende rollen opgenomen:
 - 3. Vaksectievoorzitter
 - 6. Leermiddelencoördinator
 - 8. Applicatiebeheerder
 - 9. Financieel medewerker
 - 11. Medewerker inname en uitgifte

Toon aan dat de gebruikerstoets-omgeving voldoet aan de hierboven gevraagde inrichting. Leverancier is vrij om de omgeving vervolgens zodanig in te richten dat alle casussen succesvol kunnen worden getoond.

Casussen

Quadraam vraagt de inschrijver om aan de hand van onderstaande casussen de beschreven handelingen te tonen. Bij elke casus is vermeld vanuit welke rol/ rollen de casus moet worden uitgevoerd.

1. Prognoses verwerken

- Leermiddelencoördinator: Laat zien hoe de gebruiker prognoses kan invoeren. Maak hierbij onderscheid tussen opleidingen/leerjaren waar alle leerlingen hetzelfde vakkenpakket hebben en opleidingen/leerjaren waar leerlingen een vakkenpakketkeuze maken.

2 Opstellen leermiddelenlijst

- Vaksectievoorzitter: Laat zien hoe de catalogusinformatie van de uitgevers zichtbaar wordt in het overzicht van beschikbare leermiddelen in de LMA.
- Leermiddelencoördinator: Laat hierbij zien hoe een combinatieartikel en de onderliggende artikelen in relatie tot elkaar geadministreerd worden, waarbij het combinatieproduct met het hoofdartikelnummer (EAN) wordt vastgelegd en de onderliggende artikelen op hun individuele artikelnummer (EAN).
- Leermiddelencoördinator: Laat zien hoe de gebruiker handmatig een leermiddel toe kan voegen aan het overzicht van beschikbare leermiddelen in de LMA.
- Leermiddelencoördinator: Laat zien dat meerdere categorieën toegekend kunnen worden aan hetzelfde leermiddel, bijvoorbeeld indien de uitgever het toestaat een werkboek zowel als verbruiksboek te verstrekken als in bruikleen te verstrekken aan leerlingen.

3. Inkoopbehoefte bepalen

- Leermiddelencoördinator: Laat zien hoe rekening gehouden kan worden met de historie (onderwijsloopbaan) van de leerlingen, zodat bijvoorbeeld voor instromers of doubleurs wel een leermiddel besteld wordt en voor anderen niet.
- Leermiddelencoördinator: Laat zien hoe bij het bepalen van de bestelhoeveelheid, rekening wordt gehouden met voorraad in magazijn, aantal uitgegeven leermiddelen in bruikleen, leermiddelen in bestelling en de ingevoerde minimale voorraad.

4. Plaatsen bestelling(en)

- Leermiddelencoördinator: Laat zien hoe een bestellingen handmatig is aan te passen binnen de applicatie, ten aanzien van o.a. aantallen en titels, om te voorkomen dat aantallen leermiddelen besteld worden die in de praktijk niet gebruikt worden.
- Applicatiebeheerder: Laat zien hoe bestellijsten als rapport geëxporteerd kunnen worden naar gangbare bestandsformaten.

5.1 Inname leermiddelen

- Medewerker inname en uitgifte: Laat zien hoe door middel van het scannen van een barcode op een persoonlijke inleverlijst, de bijhorende leerlinggegevens opgeroepen worden in de leermiddelenapplicatie.
- Medewerker inname en uitgifte: Laat zien dat door middel van het scannen van een barcode (ISBN/EAN) op een boek, de inname van een boek administratief verwerkt wordt.

5.2 Uitgifte leermiddelen

- Leermiddelencoördinator: Laat zien hoe voor een individuele leerling, na uitgifte van het initiële boekenpakket, een wijzigingen in het vakkenpakket van leerling doorgevoerd kan worden. En als gevolg daarvan, hoe de uitgifte van nieuw benodigde leermiddelen en inname van niet langer benodigde leermiddelen gefaciliteerd worden in de applicatie.

- Leermiddelencoördinator: Laat zien hoe de gebruiker in de LMA een paklijst kan genereren voor de uitgifte van leermiddelen aan een groep leerlingen.
- Medewerker inname en uitgifte: Laat zien dat door middel van het scannen van een barcode op een pakbon of persoonlijke raaplijst, de bijhorende leerlinggegevens opgeroepen worden in de applicatie.
- Medewerker inname en uitgifte: Laat zien dat door middel van het scannen van een barcode (ISBN/EAN) op een boek, de uitgifte van een boek administratief correct verwerkt wordt.

8. Rapporteren

- Financieel medewerker: Laat zie hoe een rapportage gegenereerd wordt waarin de kosten van leermiddelen per categorie (bruikleen, werkboek, licentie) duidelijk worden weergegeven. Toon het resulterende rapport.