



## Aanmelden en beginnen: leerling of student

### Stap 1 De website

Ga naar <http://www.europeestaalportfolio.nl>

### Stap 2 Aanmelden

- Klik op **Aanmelden** en dan op **Aanmelden leerling/student**.
- Je vult daarna je gegevens in. **Let op!** Je moet bij gebruikersnaam je e-mailadres invullen. Je moet dit adres en je wachtwoord goed onthouden (opschrijven). Die heb je de volgende keer weer nodig om te kunnen inloggen.
- **Let op bij Profiel: kies het schooltype waar je nu op zit!** Vraag desnoods aan je docent.
- **Let op bij Talen:** je kunt hier meer talen kiezen. Als je de **ctrl-toets** ingedrukt houdt, kun je verschillende talen tegelijk aanklikken.
- Klik op **Verstuur**: jouw digitale Europees taalportfolio wordt nu geregistreerd; daarna ben je ingelogd en kun je direct aan het werk; wil je niet meer verder, dan klik je op **log out**.
- De volgende keer ga je eerst weer naar <http://www.europeestaalportfolio.nl> en vul je bij **inloggen** je e-mail adres (gebruikersnaam) en je wachtwoord in. Klik daarna op **log in** en je bent ingelogd.

### Stap 3 Introductie, Taalbiografie

- Ben je ingelogd, dan zie je **Introductie**. In de linkerkolom staat een lijst met meer keuzes.
- Klik op **Taalbiografie** en vul deze in. Je kunt dit zo gedetailleerd invullen als je zelf wilt. Klik wel **steeds** op **opslaan**.

### Stap 4 Taalvorderingen

- Het onderdeel **Taalvorderingen** is je werkdocument. Hierin kun je per taal en vaardigheid bijhouden wat jouw niveau is en zien hoe dat groeit. Klik op **Taalvorderingen**, klik rechts boven bij **Taalkeuze** de gewenste **Taal** aan en klik op **[plan]** van de vaardigheid die je wilt bijhouden. Vul onder **Ik kan** in wat je wel of (nog) niet kunt. Kijk bij **Voorbeeld(en)** om te zien wat er met een **Ik kan** beschrijving bedoeld wordt.
- Via **sla op en bereken score** wordt je taalvaardigheidsniveau berekend. Is dat meer dan 80 %, dan kun je door naar een hoger niveau. Ga daarvoor terug naar **Taalvorderingen** en klik op **OK**.
- Het kan zijn dat je achteraf vindt dat je je niveau van een bepaalde taalvaardigheid verkeerd hebt ingeschat. Klik dan op **heropen** bij het niveau dat je opnieuw wilt inschatten. Nu kun je je inschatting bijstellen. Klik daarna op **sla op en bereken score**, de nieuwe gegevens worden opgeslagen.

- Via [*plan*] vind je bovenaan **Leerzame activiteiten** of onderaan **sla op en ga naar leorzame activiteiten**. Hiermee kun je per vaardigheid en niveau verder oefenen om je vaardigheid te verbeteren. Het resultaat is steeds een product (bijvoorbeeld verslag, brief, gesprek) dat je in je **Dossier** kunt opslaan. Zie verder Stap 5, **Dossier**. In de loop van 2007 komen er veel meer leorzame activiteiten bij.
- Af en toe is het verstandig om even stil te staan bij wat je geleerd hebt. Via [*plan*] vind je bovenaan **Evaluatie** of onderaan **sla op en ga naar evaluatie**. Hier kun je via de vragen je vooruitgang beschrijven. **Let op:** soms heb je aan meer vaardigheden tegelijk gewerkt! Dan kun je ook bij de andere vaardigheden iets opschrijven.
- Onder **Evaluatie** kun je ook documenten uit je **Dossier** toevoegen om te bewijzen dat je vooruit bent gegaan. Dat is in ieder geval nodig als je docent iets wil/moet zeggen over jouw **Taalscore** of jouw documenten. Een docent kan namelijk alleen in het deel **Taalscore** kijken. Maar, dat kan alleen met jouw toestemming. Zie verder onder Stap 8, **Mijn docenten**.

### Stap 5 Dossier

- In het **Dossier** kun je allerlei documenten als bewijs voor je vaardigheid toevoegen. Dat kan bijvoorbeeld een verslag zijn, maar ook een powerpoint presentatie, of een gesprek als audio- of filmbestand (videobestanden moeten dan beter niet langer dan een paar minuten zijn).
- Klik op de gewenste taal en op **Voeg een bewijs toe**. Je kunt een titel en een beschrijving opnemen en met het knopje **Browse** in je eigen computerbestanden of in je USB-stick bladeren tot je het goede document gevonden hebt. Neem dat op door een dubbelklik op het bestand of een klik op het bestand en op **openen**. Klik vervolgens op **Verzenden**.

### Stap 6 Talenpaspoort

- In het talenpaspoort staat allerlei informatie van je taalportfolio in het kort bij elkaar, om snel te kunnen laten zien wat je ervaringen en je niveau in de verschillende talen zijn.
- Controleer eerst of je persoonlijke gegevens juist zijn. Schrijf op wat je moedertaal (of moedertalen) is. Klik dan op **volgende**.
- Controleer of er een vinkje staat naast de talen die je in je paspoort wilt opnemen. Klik dan op **volgende**.
- Klik aan hoeveel jaren je een taal hebt geleerd: op school, tijdens een cursus of door andere contacten. Let op: hier gaat het niet om verblijf in het land waar de taal wordt gesproken. Klik vervolgens op **volgende**.
- Op deze pagina doe je hetzelfde, maar deze keer gaat het juist uitsluitend om verblijf in het land waar de taal wordt gesproken. Klik dan op **volgende**.
- Vink aan welke diploma's of certificaten je in je talenpaspoort wilt vermelden. Klik daarna op **volgende**.
- Klik nu op **download paspoort** om je talenpaspoort als pdf document te downloaden. Je kunt je paspoort daarna opslaan in je computer of in je USB stick en/of afdrukken.

### Stap 7 Wijzig gegevens

- Hier kun je allerlei gegevens wijzigen, zoals bijv. je wachtwoord of je profiel. Als je naar een ander schooltype gaat (bijvoorbeeld van groep 8 naar de brugklas, of van het voortgezet onderwijs naar een hbo opleiding), moet je het **profiel** veranderen. Alle

gegevens en documenten die je in je taalportfolio hebt opgeslagen worden automatisch meegenomen in je nieuwe profiel.

- Vergeet niet op **Verstuur** te klikken.

### **Stap 8 Mijn docenten**

- Het digitale Europees Taalportfolio is van de leerling/student zelf. Daarom kan niemand zonder jouw toestemming in je taalportfolio kijken. **Let op! Je docent kan dan alleen zien wat je hebt ingevuld onder *Taalscore*. Docenten hebben geen toegang tot andere onderdelen zoals bijvoorbeeld het *Dossier* en de *Biografie*.**
- Onder ***Mijn docenten*** kun je een docent toevoegen, wijzigen of verwijderen. Voor elke taal kun je één docent toewijzen.
- Vul het e-mailadres van je docent in achter de taal waarvan hij/zij docent is en klik op ***wijzig*** om deze docent toe te wijzen. Dit kun je op ieder moment wijzigen. Als je een andere docent krijgt, hoef je alleen het e-mail adres te veranderen en daarna weer op ***wijzig*** te klikken.