



# cotapp

Installatiehandleiding COTAPP

**Boom**



## Inhoud

- 1 Voordat u de COTAPP opstart 3
- 2 De eerste keer de COTAPP starten in het Boom testcentrum 5
  - 2.1 Maak een account aan in het Boom testcentrum 5
  - 2.2 Voeg een locatie toe aan het account 7
  - 2.3 Optioneel: Voeg een (cliënt)groep toe aan het account 8
  - 2.4 Voeg een medewerker toe aan het account 9
- 3 Afname van de COTAPP in het Boom testcentrum 12
  - 3.1 Inloggen bij het Boom testcentrum 12
  - 3.2 Credits aanschaffen en activeren 12
  - 3.3 Een cliënt/leerling toevoegen 13
  - 3.4 De COTAPP starten 15
  - 3.5 De COTAPP afronden 15
  - 3.6 Automatisch normeren en een rapport aanmaken 16
  - 3.7 Interpretatie COTAPP Basisrapportage 19
  - 3.8 Exporteren ruwe data 20
- 4 Gegevens aanpassen 21
  - Wachtwoord aanpassen 21
  - Wachtwoord vergeten 22
  - Meer vragen? 22



Wanneer u de COTAPP gaat afnemen, volgt u het onderstaande stappenplan.

## 1 Voordat u de COTAPP opstart

- 1 Installeer een **internetbrowser** die de COTAPP ondersteunt. Wij adviseren het gebruik van Google Chrome voor een optimale werking.  
Bekijk de installatie-instructie van Chrome via [www.google.com/intl/nl\\_ALL/chrome/](http://www.google.com/intl/nl_ALL/chrome/)  
In **Afbeelding 1** vindt u het overzicht van mogelijke combinaties van besturingssystemen en browsers.
- 2 Test het **geluid** van de computer (stel het geluid in op een volumeniveau dat duidelijk te horen is, maar niet te hard staat).
- 3 Controleer of de **internetverbinding** werkt: deze is in elk geval vooraf nodig om de test te downloaden en na afloop om de COTAPP-data automatisch naar Boom testcentrum te verzenden ten behoeve van de automatische normering en rapportage.
- 4 Het **beeldscherm** mag niet breder zijn dan 55 cm, anders moet het kind draaien met zijn hoofd om de plaatjes te kunnen zien.
- 5 Als de computer een **touchscreen** heeft, schakel deze uit. Het touchscreen kan afleiden tijdens de afname van de test.
- 6 Controleer of de **bluetooth** van uw computer staat **uitgeschakeld**. Bluetooth kan afleiden tijdens de afname.
- 7 Indien van toepassing: controleer of de **Windows-knop** op het toetsenbord is **uitgeschakeld**.
- 8 Controleer of alle mogelijke **pop-ups** zijn **uitgeschakeld**. Deze kunnen afleiden tijdens de afname.
- 9 Het is van belang om de **Alt-knoppen uit** te **schakelen** omdat deze dichtbij de knoppen (Ctrl's) zitten die ingedrukt moeten worden tijdens de afname.
  - Om de Alt-knoppen uit te schakelen tijdens de afname moet het toetsenbord omgezet worden naar English (United States). Dit doet u door naar de instelling 'Taalvoorkeuren' te gaan. Controleer of de taal van het toetsenbord op Engels (United States) staat.
- 10 Bij een draadloze muis: Schakel de **muispad uit** door tegelijkertijd op Fn en F3 te drukken. De testleider houdt vervolgens de draadloze muis bij zichzelf zodat hij niet in het blikveld van het kind hoeft te buigen als hij iets moet aanklikken.



- 11 Zorg dat alle virusscanners, back-up- en supportprogramma's uit staan, dan wel verwijderd zijn van de computer.
- 12 Controleer of alle programma's (zoals OneDrive, Dropbox, automatisch back-upprogramma's, et cetera) zijn uitgeschakeld.

Nu bent u gereed om de COTAPP op te starten. Volg daarvoor de instructies hierna.

	Windows 8.1	Windows 10	IOS
Chrome 78	werkt	werkt	werkt*
Firefox 70	werkt	werkt	werkt niet
Opera 64	werkt	werkt	werkt*
Edge	niet beschikbaar	werkt niet	werkt niet
Explorer	werkt niet	werkt niet	werkt niet
Safari	niet beschikbaar	niet beschikbaar	werkt niet

\* Een Mac-computer heeft geen rechter Ctrl-toets. Sluit daarom een Windows-toetsenbord aan en plak de COTAPP-toetsenbordstickers op de Ctrl-toetsen.

Afbeelding 1 Mogelijke combinaties van besturingssystemen en browsers



## 2 De eerste keer de COTAPP starten in het Boom testcentrum

### 2.1 Maak een account aan in het Boom testcentrum

- 1 Gaat u voor het eerst met het Boom testcentrum aan de slag? Ga dan na of uw praktijk/instelling al een account heeft. De beheerder van dit account kan u daaraan toevoegen.

Is er nog geen account? Vraag dan een account aan. Ga naar [www.boomtestcentrum.nl](http://www.boomtestcentrum.nl) en klik rechts op '[Vraag een account aan](#)'.

- 2 Vul links de gegevens van uw instelling in en rechts de gegevens van degene die het account gaat beheren. Kies een wachtwoord voor de beheerder (een wachtwoord dat u gemakkelijk kunt onthouden, maar voor anderen moeilijk te achterhalen is). Geef dit wachtwoord door aan de beheerder. De velden met een asterisk (\*) zijn verplicht.

In het Boom testcentrum wordt gewerkt met **twee rollen voor de medewerkers**: beheerder en testafnemer (zie Afbeelding 2). De beheerder kan meerdere medewerkers aan het account toevoegen. De medewerkers zijn testafnemer en/of beheerder. Er kunnen dus meerdere beheerders en meerdere testafnemers per account zijn.

Een testafnemer ziet slechts de cliënten/leerlingen die door hem of haar zelf zijn aangemaakt of door de beheerder aan hem of haar zijn toegewezen. Het hanteren van deze beperking heeft zijn voordelen: het account blijft overzichtelijk en u voorkomt dat alle persoonlijke gegevens van cliënten/leerlingen voor iedereen toegankelijk zijn.

	Rollen voor de medewerker	
	Beheerder	Testafnemer
COTAPP afnemen	✓	✓
Cliënten/leerlingen aanmaken	✓	✓
COTAPP normeren bij zijn/haar cliënten/leerlingen en rapportages aanmaken	✓	✓
Medewerkers toevoegen aan het account	✓	
Cliënten/leerlingen toewijzen aan een medewerker	✓	
Activeren van de tokens (unieke cijfer/lettercode die wordt omgezet in afnames)	✓	

Afbeelding 2 Rollen in Boom testcentrum



- 3 Bij het aanmaken van een account geeft u aan of het gaat om een school of een ggz-instelling.

Bent u behandelaar bij een vrijgevestigde praktijk of werkt u voor een andere instelling die neuropsychologisch onderzoek bij kinderen verricht? Kies dan voor het ggz-account.

In een schoolaccount wordt gesproken van 'leerlingen' en in een ggz-account van 'cliënten'.

- 4 Voeg ten slotte onder in uw scherm de test(s) en/of toets(en) van Boom uitgevers Amsterdam toe waarvan uw instelling/school gebruikmaakt en klik op de rode knop 'Aanvraag verzenden'.
- 5 De beheerder ontvangt een bevestiging van de aanvraag voor het instellingsaccount op zijn of haar e-mailadres.  
De aanvraag wordt binnen twee werkdagen door Boom uitgevers Amsterdam beoordeeld en geactiveerd.  
Na activering ontvangt de beheerder hiervan bericht en kan hij of zij inloggen.  
Surf naar [www.boomtestcentrum.nl](http://www.boomtestcentrum.nl) en vul links het e-mailadres en het bij het aanmaken van het instellingsaccount gekozen wachtwoord in.
- 6 Nadat u bent ingelogd komt u in het cliëntenoverzicht/leerlingenoverzicht. Dit is uw basisscherm (zie Afbeelding 3). U kunt hier altijd naar terugkeren door links boven in uw scherm op de knop 'Home' te klikken.

Het beheerdersaccount heeft in het menu boven in het scherm de optie 'Beheer', hiermee kunnen locaties, (cliënt)groepen en medewerkers worden toegevoegd aan het account. Bij een account van een medewerker ontbreekt deze optie.

**Cliëntenoverzicht**

Dit is uw basisscherm. U vindt hier een overzicht van alle door u aangemaakte en/of aan u toegewezen cliënten. U kunt cliëntgegevens raadplegen en aanpassen, cliënten uitnodigen of herinneren en een test starten. Door middel van de zoekfunctie, de filters en de verschillende tabbladen kunt u het overzicht aanpassen.

**Boomtestcentrum**  
Klik hier voor meer informatie

BESTEL CREDITS    CLIËNT TOEVOEGEN +

LOCATIE    CLIËNTGROEP    TEST   

Mijn cliënten (7)    Uitgenodigd (1)    Klaar zonder rapport (3)    Afgerond met rapport (4)

Naam ▲	Geboortedatum	Test	Acties
A, Client	3-2-2010	TTA, CB&WL, COTAPP	Score invoeren    Uitnodigen    Starten
B, Client	14-2-2012	TTA, CB&WL, COTAPP	Score invoeren    Uitnodigen    Starten
C, Client	5-7-2017	TTA, CB&WL, COTAPP	Score invoeren    Uitnodigen    Starten
D, Client	5-7-2017	TTA, CB&WL	Score invoeren    Uitnodigen    Starten
E, Client	5-7-2017	NPV-J-2	Score invoeren    Uitnodigen    Starten
F, Client	5-7-2017	NPV-J-2	Score invoeren    Uitnodigen    Starten
G, Client	5-7-2017	COTAPP	Score invoeren    Uitnodigen    Starten

Voor geselecteerde cliënten ►    UITNODIGEN    SCORES INVOEREN

Afbeelding 3 Overzicht



## 2.2 Voeg een locatie toe aan het account

Telt uw instelling/school meerdere locaties? In dat geval is het handig om deze direct in te voeren. De beheerder van het account kan dit doen, een medewerker niet. U kunt cliënten/leerlingen vervolgens aan deze locatie(s) koppelen en de locatie(s) als filter gebruiken in het overzicht.

- 1 Klik in het menu boven in uw scherm op 'Beheer' en vervolgens op 'Locaties beheren' (zie Afbeelding 4)

The screenshot shows the 'Beheer' (Management) menu in the Cotapp interface. The menu is open, and 'Locaties beheren' (Manage locations) is highlighted in red. A red arrow points to this option. Other menu items include 'Instelling beheren', 'Medewerkers beheren', 'Cliënten beheren', 'Cliëntgroepen beheren', 'Credits beheren', 'Overzicht testafnames', and 'Sjablonen beheren'. The background shows the 'Cliëntenoverzicht' (Client overview) page with a table of clients and a search bar.

Naam	Geboortedatum	Test	Acties
A, Client	3-2-2010	TTA, CB&WL, COTAPP	Score invoeren Uitnodigen Starten
B, Client	14-2-2012	TTA, CB&WL, COTAPP	Score invoeren Uitnodigen Starten
C, Client	5-7-2017	TTA, CB&WL, COTAPP	Score invoeren Uitnodigen Starten
D, Client	5-7-2017	TTA, CB&WL	Score invoeren Uitnodigen Starten
E, Client	5-7-2017	NPV-J-2	Score invoeren Uitnodigen Starten
F, Client	5-7-2017	NPV-J-2	Score invoeren Uitnodigen Starten
G, Client	5-7-2017	COTAPP	Score invoeren Uitnodigen Starten

Afbeelding 4 Locaties beheren

- 2 Klik vervolgens rechts in het scherm 'Locaties beheren' op de rode knop 'Locatie toevoegen' (zie Afbeelding 5).

The screenshot shows the 'Locaties beheren' (Manage locations) page in the Cotapp interface. A red arrow points to the 'LOCATIE TOEVOEGEN' (Add location) button. The page displays a table with one location, 'Locatie A', and a 'Verwijderen' (Remove) action.

Naam	Acties
Locatie A	Verwijderen

Afbeelding 5 Locatie toevoegen



- 3 Vul de locatiegegevens in en klik op de rode knop 'Locatie toevoegen' (zie Afbeelding 6). Alleen het invoeren van de naam van de locatie is verplicht. Plaatsnaam, dependancecode en externe locatiecode zijn optioneel. Herhaal stappen 2 en 3 om meer locaties toe te voegen.

HOME HANDLEIDINGEN+ CLIËNTEN+ BEHEER+ Ingelogd als handleidingGGZ@testcentrum.nl UITLOGGEN

Locatie toevoegen **Boomtestcentrum**

Naam\*

Plaatsnaam

Dependancecode

Externe locatiecode

**LOCATIE TOEVOEGEN** ←

Afbeelding 6 Locatiegegevens invullen

### 2.3 Optioneel: Voeg een (cliënt)groep toe aan het account

De beheerder van het account kan cliëntgroepen/groepen aanmaken en hier de betreffende cliënten/leerlingen aan toevoegen. Op deze manier kunt u cliënten of leerlingen groeperen. De groepen zijn ook als filter te gebruiken in het overzicht.

- 1 Klik in het menu bovenin uw scherm op 'Beheer' en vervolgens op 'Cliëntgroepen beheren' of 'Groepen beheren'.
- 2 Klik vervolgens rechts in het scherm op de rode knop 'Cliëntgroep toevoegen' of 'Groep toevoegen'.
- 3 Vul de groepsgegevens in en klik op de rode knop 'Cliëntgroep toevoegen' of 'Groep toevoegen'. Alleen het invoeren van de naam van de cliëntgroep/groep is verplicht. U kunt ook een locatie aan de (cliënt)groep toevoegen. Herhaal stappen 2 en 3 om meer (cliënt)groepen toe te voegen. Bij 'Actief' kiest u 'Ja' in het dropdown-menu.

HOME HANDLEIDINGEN+ CLIËNTEN+ BEHEER+ Ingelogd als handleidingGGZ@testcentrum.nl UITLOGGEN

Cliëntgroep toevoegen **Boomtestcentrum**

Naam\*

Locatie

Actief

**CLIËNTGROEP TOEVOEGEN** ←

Afbeelding 7 Groepsgegevens invullen

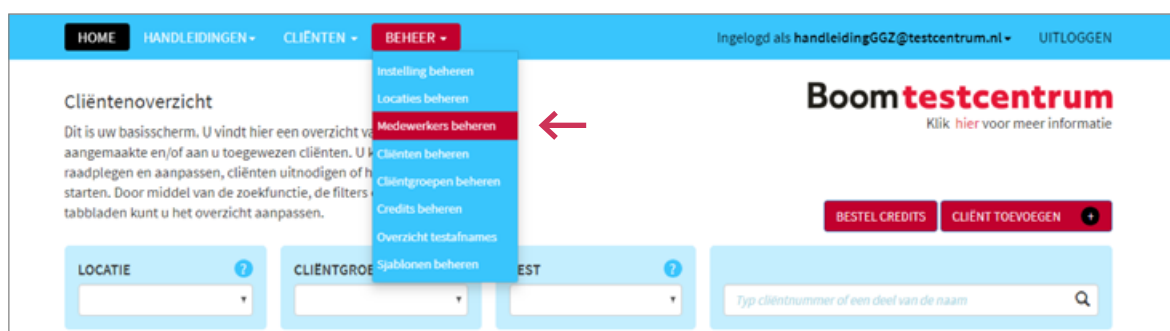




## 2.4 Voeg een medewerker toe aan het account

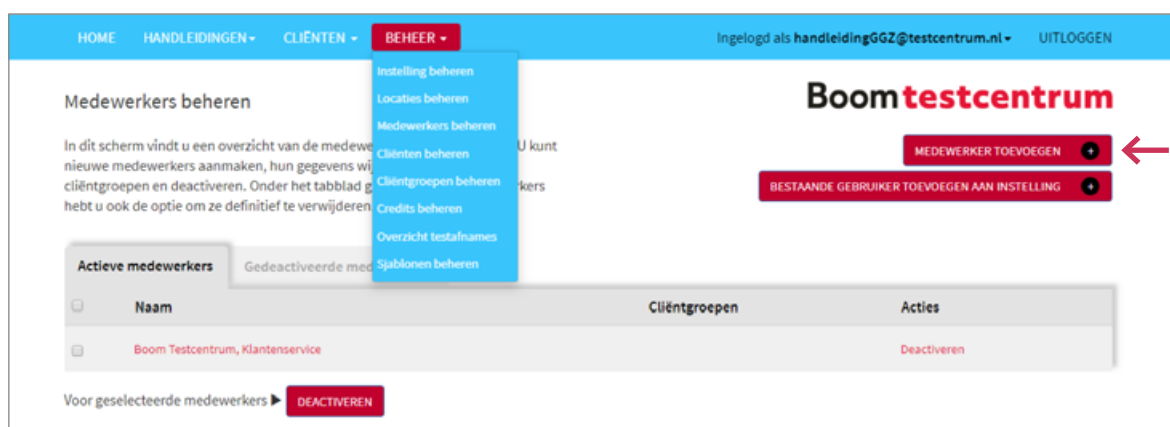
Wilt u meerdere medewerkers toevoegen aan uw account? De beheerder van het account kan dit doen.

- 1 Klik boven in uw scherm op 'Beheer' en in het dropdown-menu op 'Medewerkers beheren' (zie Afbeelding 8).



Afbeelding 8 Medewerkers beheren

- 2 Klik vervolgens rechts in het scherm op de rode knop 'Medewerker toevoegen' (zie Afbeelding 9).



Afbeelding 9 Medewerker toevoegen

- 3 Vul links in het scherm 'Medewerker toevoegen' (zie Afbeelding 10) de gegevens in van de medewerker voor wie u een account aanmaakt. Vink de rol(len) aan die de medewerker binnen het Boom testcentrum heeft. De rollen waar u uit kunt kiezen zijn Instelling beheerder en Testafnemer. Voor meer informatie over deze verschillende rollen, [zie paragraaf 2.1](#).

Let erop dat u achter het veld 'Actief' voor de optie 'Ja' kiest. Kies vervolgens een wachtwoord. Geef dit wachtwoord door aan de betreffende medewerker. Rechts in het scherm kunt u (als u al een cliëntgroep/groep heeft aangemaakt) cliëntgroepen/groepen aan de medewerker toewijzen door ze aan te vinken. Klik ten slotte op de rode knop 'Medewerker toevoegen'.



HOME HANDLEIDINGEN • CLIËNTEN • BEHEER • Ingelogd als handleidingGGZ@testcentrum.nl • UITLOGGEN

Medewerker toevoegen **Boom testcentrum**

Voornaam\*

Tussenvoegsels

Achternaam\*

Geslacht

Aanhef

Titel voor

Titel na

Telefoonnummer

E-mail notificaties

Actief

Rollen

E-mailadres\*

Wachtwoord\*

Bevestig het nieuwe wachtwoord\*

**MEDEWERKER TOEVOEGEN** ←

Afbeelding 10 Gegevens medewerker invullen en koppelen aan een (cliënt)groep

- 4 De medewerker ontvangt de inloggegevens nu op het door u ingevulde e-mailadres en kan direct aan de slag. We raden aan de medewerker zijn/haar wachtwoord direct na het inloggen aan te passen zodat deze persoonlijk blijft.
- 5 Werkt u voor meerdere scholen of praktijken? Dan is het ook mogelijk om aan meerdere instellingen te worden gekoppeld. U hebt in dat geval dus slechts één account nodig, maar kunt daarin wisselen tussen de verschillende scholen of praktijken.

De beheerder van een instellingsaccount kan medewerkers toevoegen via het kopje 'Beheer' > 'Medewerkers beheren'. Wanneer de medewerker al een account heeft in het Boom testcentrum, klikt de beheerder op de rode knop 'Bestaande gebruiker toevoegen aan instelling' (zie Afbeelding 11). De beheerder voert het e-mailadres van de bestaande gebruiker in en vervolgens wordt het account van de gebruiker gekoppeld aan de instelling.



HOME HANDLEIDINGEN - CLIËNTEN - BEHEER - Ingelogd als handleidingGGZ@testcentrum.nl - UITLOGGEN

## Medewerkers beheren

In dit scherm vindt u een overzicht van de medewerkers van uw instelling. U kunt nieuwe medewerkers aanmaken, hun gegevens wijzigen, ze koppelen aan cliëntgroepen en deactiveren. Onder het tabblad gedeactiveerde medewerkers hebt u ook de optie om ze definitief te verwijderen.

**MEDEWERKER TOEVOEGEN** +

**BESTAANDE GEBRUIKER TOEVOEGEN AAN INSTELLING** + ←

Actieve medewerkers Gedeactiveerde medewerkers

Naam	Cliëntgroepen	Acties
Boom Testcentrum, Klantenservice		Deactiveren

Voor geselecteerde medewerkers ▶ **DEACTIVEREN**

Afbeelding 11 Bestaande gebruiker toevoegen aan instelling

De gekoppelde medewerker kan vervolgens na het inloggen wisselen tussen de instellingen waaraan hij/zij is gekoppeld. Dit kan via 'Ingelogd als [e-mailadres]' > 'Instelling kiezen' > 'Verander actieve instelling'(zie Afbeelding 12).

HOME HANDLEIDINGEN - CLIËNTEN - BEHEER - Ingelogd als handleidingGGZ@testcentrum.nl - UITLOGGEN

## Cliëntenoverzicht

Dit is uw basisscherm. U vindt hier een overzicht van alle door u aangemaakte en/of aan u toegewezen cliënten. U kunt cliëntgegevens raadplegen en aanpassen, cliënten uitnodigen of herinneren en een test starten. Door middel van de zoekfunctie, de filters en de verschillende tabbladen kunt u het overzicht aanpassen.

**Instelling kiezen**

**BESTEL CREDITS** **CLIËNT TOEVOEGEN** +

LOCATIE ? CLIËNTGROEP ? TEST ?

Mijn cliënten (7) Uitgenodigd (1) Klaar zonder rapport (3) Afgerond met rapport (4)

Naam ▲	Geboortedatum	Test	Acties
A, Client	3-2-2010	TTA, CB&WL, COTAPP	Score invoeren Uitnodigen Starten
B, Client	14-2-2012	TTA, CB&WL, COTAPP	Score invoeren Uitnodigen Starten
C, Client	5-7-2017	TTA, CB&WL, COTAPP	Score invoeren Uitnodigen Starten
D, Client	5-7-2017	TTA, CB&WL	Score invoeren Uitnodigen Starten
E, Client	5-7-2017	NPV-J-2	Score invoeren Uitnodigen Starten
F, Client	5-7-2017	NPV-J-2	Score invoeren Uitnodigen Starten
G, Client	5-7-2017	COTAPP	Score invoeren Uitnodigen Starten

Voor geselecteerde cliënten ▶ **UITNODIGEN** **SCORES INVOEREN**

Afbeelding 12 Instelling kiezen



### 3 Afname van de COTAPP in het Boom testcentrum

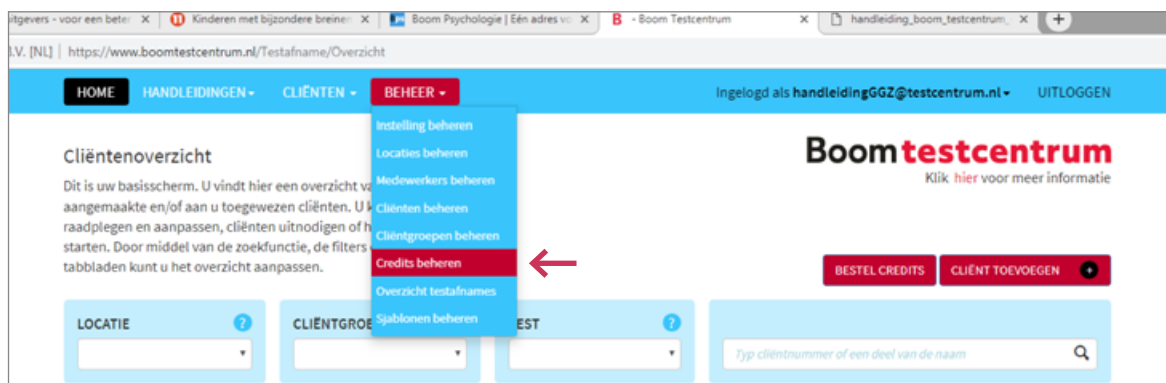
#### 3.1 Inloggen bij het Boom testcentrum

Log in via [www.boomtestcentrum.nl](http://www.boomtestcentrum.nl) met uw accountgegevens. [Lees in paragraaf 2.1](#) hoe u een account aanmaakt.

#### 3.2 Credits aanschaffen en activeren

Voor test(s) en toetsen van Boom uitgevers Amsterdam heeft u zogeheten credits nodig om uw afnames te kunnen normeren. Credits kunnen alleen worden geactiveerd door de beheerder van een account.

- 1 Schaf via [www.boompsychologie.nl](http://www.boompsychologie.nl) credits aan voor de test waarvan u gebruik wilt maken. U ontvangt deze credits per mail. Wanneer u onvoldoende normeringen beschikbaar hebt in het testcentrum, kunt u direct in het testcentrum credits bestellen. U klikt op 'Bestel credits' en wordt doorgelinkt naar de juiste pagina in onze webshop.
- 2 De beheerder kan de credits activeren. Om de credits te activeren klikt u in het menu boven in uw scherm op 'Beheer' en in het dropdown-menu dat daarna verschijnt op 'Credits beheren' (zie Afbeelding 13).



Afbeelding 13 Credits beheren

- 3 Om de door u aangeschafte credits te activeren voert u uw token<sup>1</sup> boven in het scherm in en klikt u op de rode knop 'Token inwisselen'. De credits zijn nu geactiveerd en verschijnen in het overzicht onder 'Beschikbare credits'. In het scherm 'Credits beheren' ziet u hoeveel credits er momenteel per test<sup>2</sup> beschikbaar zijn en welke tokens u in het verleden al heeft ingevoerd.

- 1 Een token is een unieke cijfer/lettercode die wordt omgezet in credits/afnames.
- 2 In het geval u naast de COTAPP andere tests of toetsen van Boom uitgevers Amsterdam afneemt in het Boom testcentrum ziet u per door u gebruikte test/toets het aantal beschikbare credits.



- 4 In het testcentrum heeft elke test zijn eigen credits. Hoeveel credits er nodig zijn om één afname te normeren, verschilt per test. Één afname van de COTAPP, inclusief normering en rapportage kost één credit. De credit wordt van uw tegoed afgeschreven op het moment dat u het rapport maakt. Vervolgens kunt u zo vaak u wilt een COTAPP-rapportage (pdf) genereren en uitprinten.

Tip: zorg altijd dat u voldoende credits hebt. Credits zijn te koop via [www.boompsychologie.nl](http://www.boompsychologie.nl).

### 3.3 Een cliënt/leerling toevoegen

- 1 Ga naar het cliëntenoverzicht/leerlingenoverzicht<sup>3</sup> (uw basisscherm) door links bovenin op de 'Home'-knop te klikken.
- 2 Klik rechts in uw scherm op de rode knop 'Cliënt toevoegen' of 'Leerling toevoegen'. U keert automatisch terug naar uw basisscherm en vindt daar de toegevoegde cliënt/leerling terug in het overzicht.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.boomtestcentrum.nl/Beheer/Toevoegen?instellingId=12779&clientgroepId=0>. The page title is 'Cliënt toevoegen' and the logo is 'Boomtestcentrum'. The user is logged in as 'handleidingGGZ@testcentrum.nl'. The form includes the following fields:

- Voornaam\*
- Tussenvoegsels
- Achternaam\*
- Geboortedatum\*
- Aanhef
- Titel voor
- Titel na
- Geslacht (dropdown menu: Onbepaald)
- E-mailadres
- Cliëntnummer
- Locatie (dropdown menu)
- Test (dropdown menu: CB&WL)

Buttons below the form:

- CLIËNT TOEVOEGEN (highlighted with a red arrow)
- CLIËNT TOEVOEGEN EN DIRECT SCORE INVOREN
- CLIËNT TOEVOEGEN EN DIRECT UITNODIGEN
- CLIËNT TOEVOEGEN EN DIRECT TEST STARTEN

Afbeelding 14 Gegevens cliënt/leerling invoeren

- 3 In een schoolaccount wordt gesproken van 'leerlingen' en in een ggz-account van 'cliënten'.



- 3 Optioneel: Vul de gegevens van de cliënt/leerling in en voeg de cliënt/leerling toe aan een reeds bestaande locatie en/of cliëntgroep/groep.

*Ook kunt u alvast de test/toets toevoegen die u bij deze cliënt/leerling wilt gaan afnemen.*

*U heeft tevens de mogelijkheid een cliëntnummer/leerlingnummer in te voeren. Dit nummer verschijnt vervolgens bij de cliënt/leerling in uw overzicht. Ook kunt u in het op het hier ingevoerde cliëntnummer/leerlingnummer zoeken.*

- 4 Wilt u direct de COTAPP starten voor deze cliënt/leerling? Klik op: 'Starten' en kies voor 'Deze pc'.
- 5 Wilt u eerst controleren of de instellingen goed zijn en een impressie krijgen van de taak? Dit kan met de COTAPP Demo. U vindt de COTAPP Demo in het Boom testcentrum onder 'Handleidingen'.

NB De cliënt/leerling kan ook eerst worden toegevoegd en de test/toets pas later worden gestart. Cliënten/leerlingen die eerder zijn toegevoegd middels de inloggegevens staan onder 'Mijn cliënten'/'Mijn leerlingen' op het eerste scherm na inloggen en onder het kopje 'Cliënten'/'Leerlingen'.

In uw cliëntenoverzicht/leerlingenoverzicht kunt u op de meeste gegevens filteren. Dit kan bijvoorbeeld op locatie, cliëntgroep/groep, toets/test, en afnamedatum. U kunt ook cliënten/leerlingen vinden door in de zoekbalk hun naam of cliëntnummer/leerlingnummer in te vullen.

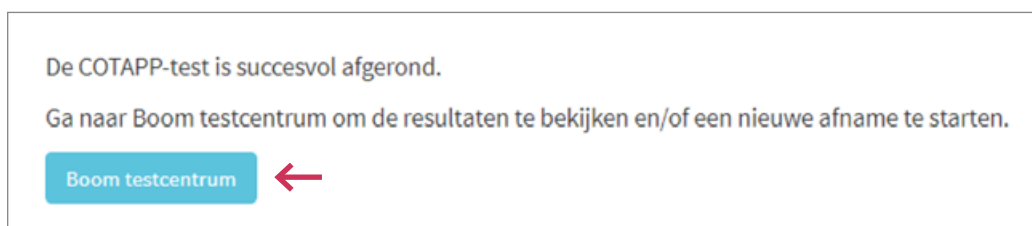


### 3.4 De COTAPP starten

- 1 Controleer de instellingen als dit de eerste COTAPP-afname op deze pc is. Zie hiervoor [hoofdstuk 1](#)
- 2 Kies voor 'Start de test'.
- 3 Klik op 'Starten' en kies voor 'Deze pc'.
- 4 Volg de instructies op het scherm.
- 5 Klik op 'Ga naar volledig scherm'.
- 6 De testafname kan starten nadat de testleider de eerste instructie heeft gegeven aan het kind (zie [COTAPP Instructie](#)).
- 7 Gebruik tijdens de afname het [COTAPP Coachings- en observatieformulier](#) om de mate van coaching, verbaliseren en beweeglijkheid te scoren.

### 3.5 De COTAPP afronden

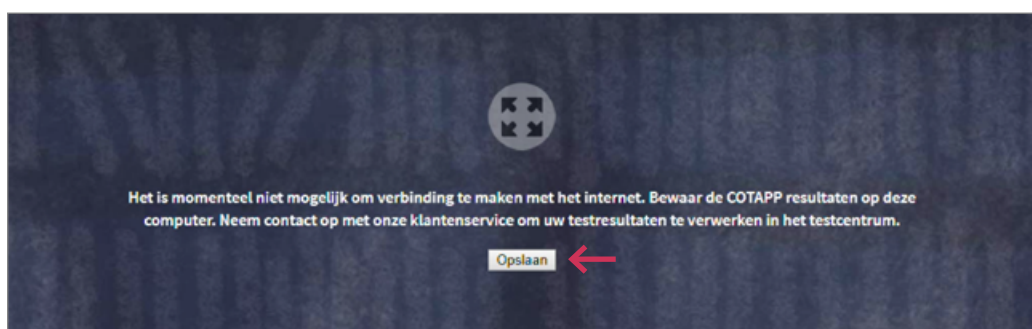
Nadat blok 7 is afgerond ziet u Afbeelding 15 De COTAPP-test is succesvol afgerond.



Afbeelding 15 De COTAPP-test is succesvol afgerond

Klik op de knop 'Boom testcentrum' om daar automatisch de testresultaten te normeren en een rapport aan te maken.

Wanneer er geen verbinding gemaakt kan worden met het internet krijgt u hiervan een melding (zie Afbeelding 16 Het is niet mogelijk om verbinding te maken met het internet).



Afbeelding 16 Het is niet mogelijk om verbinding te maken met het internet



Kies vervolgens voor 'Opslaan' en herstel de internetverbinding. De resultaten worden alsnog automatisch verstuurd. Wanneer dit niet lukt mail dan het opgeslagen bestand naar klantenservice@boompsychologie.nl inclusief cliëntnummer en accountnaam zodat de data handmatig gekoppeld kan worden.

### 3.6 Automatisch normeren en een rapport aanmaken

Na de COTAPP-afname worden de scores automatisch verstuurd naar het Boom testcentrum alwaar ze worden genormeerd en weergegeven in een rapport. Dit gaat als volgt:

- 1 Ga in het menu naar 'Cliënten' > 'Cliënten/Testafnames' (zie Afbeelding 17).

The screenshot shows the 'Cliënten' management interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'HANDLEIDINGEN', 'CLIËNTEN', and 'BEHEER'. The 'CLIËNTEN' menu is expanded, showing 'Cliënten/Testafnames' (highlighted with a red arrow), 'Cliëntgroepen', and 'Overzicht credits'. Below the navigation, there is a search bar and filters for 'LOCATIE', 'CLIËNTGROEP', and 'TEST'. A table lists clients with columns for 'Naam', 'Geboortedatum', 'Test', and 'Acties'. The table is filtered to show 'Mijn cliënten (7)'. Below the table, there are buttons for 'UITNODIGEN' and 'SCORES INVOEREN'.

Naam	Geboortedatum	Test	Acties
A, Client	3-2-2010	TTA, CB&WL, COTAPP	Score invoeren Uitnodigen Starten
B, Client	14-2-2012	TTA, CB&WL, COTAPP	Score invoeren Uitnodigen Starten
C, Client	5-7-2017	TTA, CB&WL, COTAPP	Score invoeren Uitnodigen Starten
D, Client	5-7-2017	TTA, CB&WL	Score invoeren Uitnodigen Starten
E, Client	5-7-2017	NPV-J-2	Score invoeren Uitnodigen Starten
F, Client	5-7-2017	NPV-J-2	Score invoeren Uitnodigen Starten
G, Client	5-7-2017	COTAPP	Score invoeren Uitnodigen Starten

Afbeelding 17 Clienten > Clienten/Testafames

- 2 Selecteer de afname van uw cliënt onder 'Klaar zonder rapport' (zie Afbeelding 17).
- 3 Klik achter de naam van de cliënt/leerling op de rode knop 'Rapport maken'. Om een rapport aan te maken heeft u zogeheten credits nodig. De credits kunnen worden besteld via [www.boompsychologie.nl](http://www.boompsychologie.nl) en worden geactiveerd door de beheerder van de instelling (zie hiervoor [paragraaf 3.2](#) van deze handleiding).



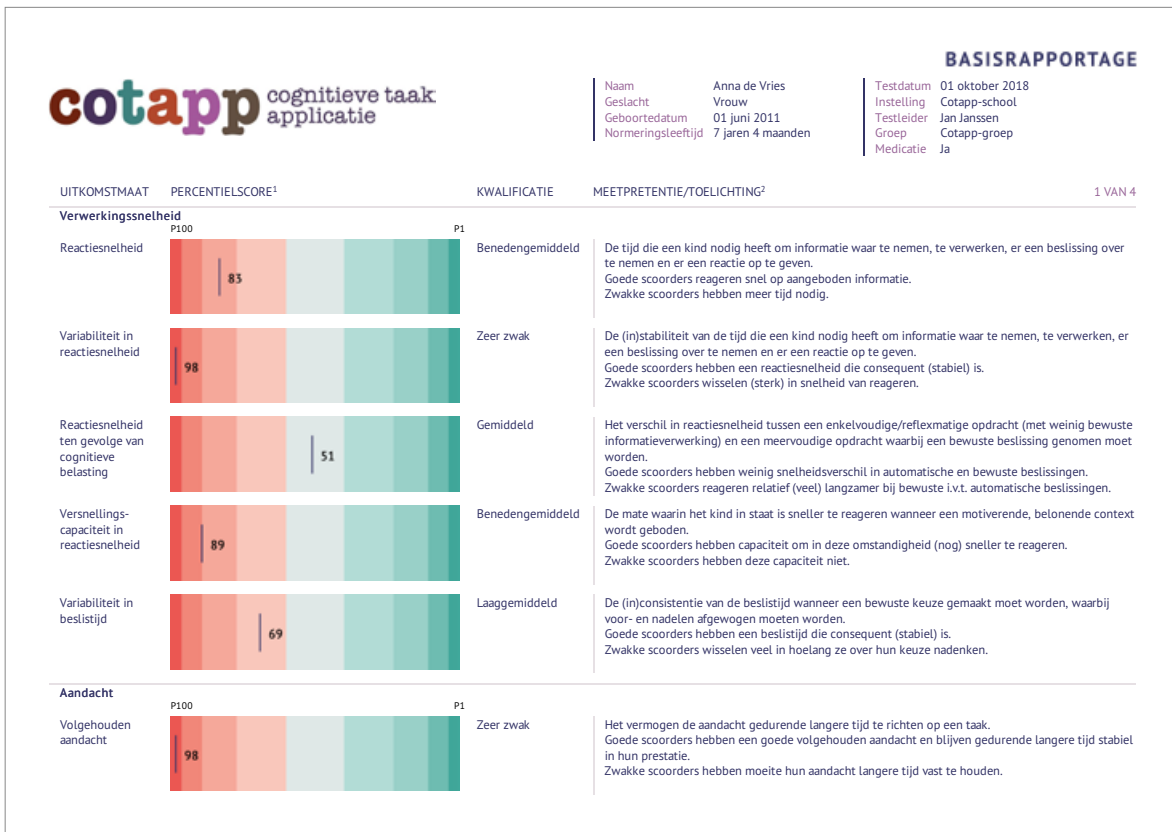


Afbeelding 18 Klaar zonder rapport

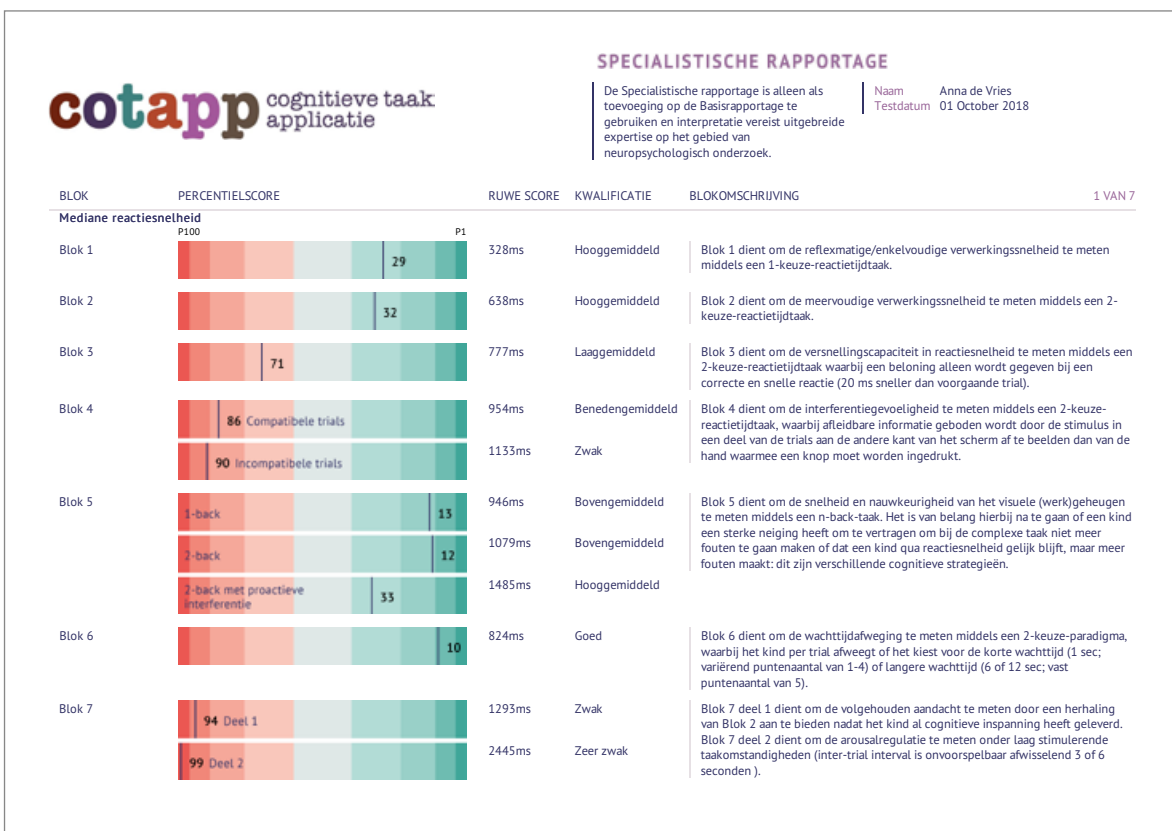
- Er verschijnt een vervolgscherm (zie Afbeelding 19). Vul stapsgewijs de velden in door de scores Benodigde coaching, Verbaliseren en Beweeglijkheid over te nemen uit het COTAPP Coachings- en observatieformulier. Kies voor pdf *Basisrapportage + specialistische rapportage* wanneer u een rapport wilt printen voor de professional die de scores interpreteert en de verslaglegging verzorgt. Kies in andere gevallen voor de pdf *Basisrapportage* (bijvoorbeeld wanneer u een exemplaar wilt meegeven aan de ouders of de leerkracht).

Afbeelding 19 Rapport maken

- Klik op de rode knop 'Maak rapport' en de pdf wordt gegenereerd en verschijnt links onder in uw beeldscherm. Standaard wordt deze pdf opgeslagen op de locatie die hiervoor is ingesteld in uw webbrowser. Indien nodig kunt u de pdf nogmaals opslaan op een andere locatie. De afbeeldingen 20 en 21 geven een indruk van de Basisrapportage en Specialistische rapportage.



Afbeelding 20 Basisrapportage

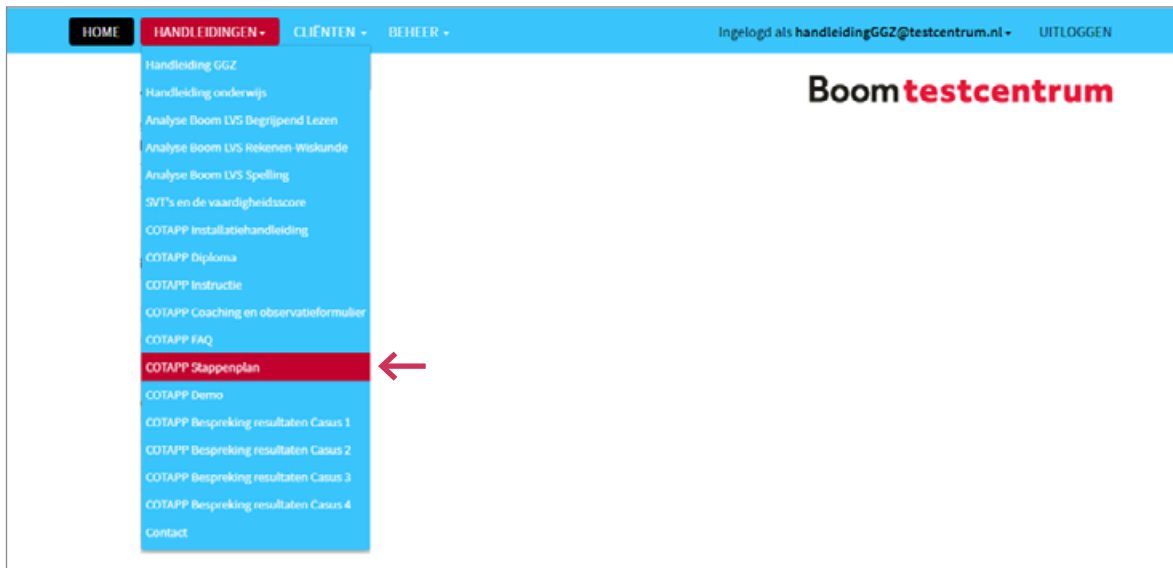


Afbeelding 21 Specialistische rapportage



### 3.7 Interpretatie COTAPP Basisrapportage

Het schrijven van een integratief beeld naar aanleiding van de COTAPP-uitkomsten vraagt om expertise op het gebied van neuropsychologie. Er zijn vier voorbeeldcasussen en een stappenplan beschikbaar gesteld op onze [website](#) die dienen als leidraad bij het interpreteren en beschrijven van de testresultaten. U kunt de Casussen en het Stappenplan ook vinden in het Boom testcentrum in het menu onder Handleidingen (zie Afbeelding 22).



Afbeelding 22 COTAPP Aanvullende materialen



### 3.8 Exporteren ruwe data

Onderzoekers kunnen ruwe COTAPP-data exporteren naar Excel of SPSS met behulp van de rode knop 'Scores exporteren...'. Deze functionaliteit is beschikbaar voor gebruikers met een beheerdersrol en verschijnt onder Cliënten/testsafnames, nadat COTAPP is geselecteerd en de tab 'Afgerond met rapport' actief is (zie Afbeelding 23 Scores exporteren).

The screenshot shows the COTAPP web interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'HANDLEIDINGEN', 'CLIËNTEN', and 'BEHEER'. The user is logged in as 'd.demmer@bua.nl'. The main content area displays 'COTAPP - Uitgevoerde er credits = 18 normeringer' and 'tests (18)'. There are several filters and buttons: 'BESTEL CREDITS', 'CLIËNT TOEVOEGEN', and a search bar. A table shows client data with columns for 'Cliëntnummer', 'Naam', 'Geboortedatum', 'Afnamedatum', and 'Acties'. The 'Acties' column contains 'Rapport maken' links. A red circle with the number '4' and an arrow points to the 'SCORES EXPORTEREN...' button at the bottom left of the table.

Cliëntnummer	Naam	Geboortedatum	Afnamedatum	Acties
*****	*****	1-1-1995	17-9-2019	Rapport maken
*****	*****	1-1-1995	12-2-2019	Rapport maken

Afbeelding 23 COTAPP Scores exporteren



## 4 Gegevens aanpassen

### Wachtwoord aanpassen

- 1 Log in met uw e-mailadres en zelfgekozen wachtwoord.
- 2 Klik rechts boven in het scherm op het e-mailadres en op de optie 'Mijn gegevens aanpassen' die dan verschijnt (zie Afbeelding 24).

The screenshot shows the Cotapp web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'HANDLEIDINGEN -', 'CLIËNTEN -', and 'BEHEER -'. On the right, it shows the user is logged in as 'handleidingGGZ@testcentrum.nl' and provides a 'UITLOGGEN' link. Below the navigation bar, there is a 'Boor Centrum' logo and a user menu with options: 'Mijn gegevens aanpassen' (highlighted with a red arrow), 'Instelling kiezen', and 'Klik hier voor meer informatie'. Below the logo, there are buttons for 'BESTEL CREDITS' and 'CLIËNT TOEVOEGEN +'. The main content area is titled 'Cliëntenoverzicht' and contains a description of the client overview screen. Below this, there are filter tabs for 'LOCATIE', 'CLIËNTGROEP', and 'TEST', along with a search bar. A table of clients is displayed with columns for 'Naam', 'Geboortedatum', 'Test', and 'Acties'. The table lists seven clients (A through G) with their respective birth dates and test types. At the bottom of the table, there are buttons for 'UITNODIGEN' and 'SCORES INVOEREN'.

Naam	Geboortedatum	Test	Acties
A, Client	3-2-2010	TTA, CB&WL, COTAPP	Score invoeren Uitnodigen Starten
B, Client	14-2-2012	TTA, CB&WL, COTAPP	Score invoeren Uitnodigen Starten
C, Client	5-7-2017	TTA, CB&WL, COTAPP	Score invoeren Uitnodigen Starten
D, Client	5-7-2017	TTA, CB&WL	Score invoeren Uitnodigen Starten
E, Client	5-7-2017	NPV-J-2	Score invoeren Uitnodigen Starten
F, Client	5-7-2017	NPV-J-2	Score invoeren Uitnodigen Starten
G, Client	5-7-2017	COTAPP	Score invoeren Uitnodigen Starten

Afbeelding 24 Mijn gegevens aanpassen



- 3 Klik in het scherm 'Mijn gegevens' op de blauwe knop 'Wachtwoord aanpassen' (zie Afbeelding 25). Vervolgens heeft u de mogelijkheid het wachtwoord aan te passen.

The screenshot shows the 'Mijn Gegevens' (My Data) page. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'HANDLEIDINGEN -', 'CLIËNTEN -', and 'BEHEER -'. On the right, it says 'Ingelogd als handleidingGGZ@testcentrum.nl - UITLOGGEN'. The main heading is 'Mijn Gegevens' with the Boom testcentrum logo. Below the heading, it says 'Op deze pagina kunt u uw accountgegevens aanpassen.' The form contains the following fields: 'Voornaam\*' (Klantenservice), 'Tussenvoegsels' (empty), 'Achternaam\*' (Boom Testcentrum), 'Geslacht' (Onbepaald), 'Aanhef' (empty), 'Titel voor' (empty), 'Titel na' (empty), and 'E-mailnotificaties' (Ja). At the bottom of the form, there are three buttons: 'WIJZIGINGEN OPSLAAN' (red), 'WACHTWOORD AANPASSEN' (blue, highlighted with a red arrow), and 'E-MAILADRES AANPASSEN' (blue).

Afbeelding 25 Klik op de knop 'Wachtwoord' aanpassen

### Wachtwoord vergeten

Bent u uw wachtwoord vergeten? Ga dan naar [www.boomtestcentrum.nl](http://www.boomtestcentrum.nl), hier kunt u een nieuw wachtwoord instellen (zie Afbeelding 26). Gebruik de knop 'Nieuw wachtwoord instellen' als u uw wachtwoord bent vergeten.

The screenshot shows the login page. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'HANDLEIDINGEN -', and 'Log in'. The main heading is 'Log in of vraag een account aan'. Below the heading, it says 'Bestaande gebruiker' and 'Hebt u al een account? Log dan hieronder in met uw e-mailadres en wachtwoord.' The form contains the following fields: 'E-mailadres' (handleidingggz@testcentrum.nl) and 'Wachtwoord' (empty). At the bottom of the form, there are two buttons: 'LOG IN' (red) and 'NIEUW WACHTWOORD INSTELLEN' (grey, highlighted with a red arrow). On the right side, there is a section for 'Nieuwe gebruiker' with the text: 'Gaat u voor het eerst met het Boom testcentrum aan de slag? Ga na of uw school/praktijk al een account heeft. De beheerder hiervan kan u daaraan toevoegen.' Below this, it says 'Is er nog geen account? [Vraag een account aan.](#)'

Afbeelding 26 Klik op de knop 'Wachtwoord' aanpassen

### Meer vragen?

Heeft u een vraag die niet in deze Installatiehandleiding wordt beantwoord, of komt u er niet uit? Neem dan contact op met de afdeling Klantenservice van Boom psychologie & psychiatrie via (020) 524 45 14 of mail naar: [klantenservice@boompsychologie.nl](mailto:klantenservice@boompsychologie.nl)