

Blackboard Open LMS Basisbeginselen voor cursusleiders

Basisvaardigheden voor cursussen.....	3
Cursusinstellingen wijzigen.....	3
Bronnen en activiteiten toevoegen.....	3
Veelgebruikte instellingen voor bronnen en activiteiten	4
Prullenbak	5
Cijfer geven	5
Ontwerp van de cursus bepalen.....	6
Een cursusthema kiezen	7
Snap	7
Beste indelingen in Snap	7
Een cursusafbeelding toevoegen	7
Navigeren in Snap	8
Cursusindeling kiezen	8
Secties toevoegen	9
Personalized Learning Designer.....	10
Werking van Personalized Learning Designer.....	10
Regels toevoegen aan Personalized Learning Designer	10
Geschiedenis van Personalized Learning Designer bekijken.....	11
Termen en definities van PLD.....	12
Cijferlijst van Blackboard Open LMS.....	14
Leren werken met de cijferlijst.....	15
Cijferlijst instellen.....	15
Items met cijfertoekenning toevoegen aan de cijferlijst.....	15
Cijferlijst ordenen met categorieën	16
Aggregatiemethode instellen en wegingen toekennen	17
Mijn voorkeuren	17
Hoe de cijferlijst samenwerkt met een cursus.....	19
Cijfers invoeren in de cijferlijst	20
Hoe weet ik wat er moet worden beoordeeld?	20
Kan ik cijfers vervangen?	20
Kan ik offline cijfers geven?	21
Beoordelingsitems beheren	21
Studenten beheren	22
Grader van Blackboard Open LMS	22
Activiteiten beoordelen met de grader van Blackboard Open LMS	22
PDF-inzendingen van commentaar voorzien	23

Blackboard Open Learning Management System

Werkstromen voor beoordelen.....	24
Beoordelaars toewijzen	25
De toegewezen beoordelaars informeren	25
Wat zien toegewezen beoordelaars?	26
Worden inzendingen beoordeelt door zowel cursusleiders als toegewezen beoordelaars?.....	26
Rapporten van Blackboard Open LMS	26
Hoe kan ik rapporten weergeven?	27
Cursusrapporten	27
Correlatierapporten	28
Uitzonderingsrapporten	29
Studentenweergaverapporten	30
Vergelijkingsrapporten	31
Rapporten exporteren	32
Berichten versturen naar studenten	32

Basisvaardigheden voor cursussen

Je kunt eenvoudig een cursus maken en beoordelen.

1. Geef in de cursusininstellingen aan welke look-and-feel je voor de cursus wilt gebruiken.
2. Voeg enkele leermiddelen en activiteiten toe.
3. Gebruik de cijferlijst of Grader om een cijfer te geven voor voltooide activiteiten.

Cursusininstellingen wijzigen

Stappen in Snap: *Beheer > Instellingen bewerken*

Stappen in andere thema's: *Zet wijzigen aan > Beheer > Cursusbeheer > Instellingen bewerken*

Wanneer je een cursus voor het eerst opent, ga je naar de cursusininstellingen om de look-and-feel van de cursus te bepalen.

- Voeg een beschrijving toe zodat gebruikers weten wat ze gaan leren in de cursus.
- Vouw *Cursusindeling* uit om te bepalen hoe je de cursus wilt ordenen.
- Vouw *Uiterlijk* uit om te besluiten hoe de cursus eruit moet zien en moet werken, de zogenaamde look-and-feel.

We adviseren om het thema Snap te gebruiken. Met Snap kun je moderne en snel reagerende websites maken voor online leren. Overbodige onderdelen worden verwijderd waardoor er een moderne, professionele leeromgeving ontstaat. Gebruikers kunnen zich zo beter concentreren op de informatie als en wanneer ze die nodig hebben, zonder dat ze worden afgeleid.

- Vouw *Groepen* uit als je groepswerk wilt toestaan in de cursus.

Bronnen en activiteiten toevoegen

Stappen in Snap: *Leeractiviteit of bron maken > kies een activiteit of bron > Toevoegen*

Stappen in andere thema's: *Zet wijzigen aan > Een activiteit of bron toevoegen > kies een activiteit of bron > Toevoegen*

Cursussen bestaan uit een verzameling activiteiten en bronnen.

- Activiteiten zijn taken die studenten moeten uitvoeren, zoals het maken van een opdracht of deelnemen aan een discussie.
- Bronnen zijn items die je gebruikt om het leerproces te ondersteunen. Denk hierbij aan een video van een lezing of een artikel om te lezen.

Veelgebruikte instellingen voor bronnen en activiteiten

- **Resultaten:** Resultaten (competenties, standaarden en doelen) zijn specifieke beschrijvingen van wat een student heeft laten zien en begrepen aan het eind van een activiteit of cursus. Elk resultaat wordt door de cursusleider beoordeeld om te bepalen of de student aan de criteria heeft voldaan.

De sitebeheerder moet resultaten op siteniveau instellen en de resultaten moeten worden opgenomen in de cursusinstellingen om te worden gekoppeld.

- **Beoordelingen:** Je kunt sommige activiteiten beoordelen door een cijfer te geven. Het werk van een student kan door jou worden beoordeeld, maar ook door je studenten als je dat instelt. De beoordelingen worden dan samengevoegd om tot een cijfer te komen voor de inzending van de student voor die activiteit.
- **Algemene module-instellingen:**
 - Zichtbaar: geef aan of de activiteit of bron al dan niet moet worden weergegeven aan studenten binnen de cursus.
 - ID-nummer: maak een uniek ID-nummer om geavanceerde cijferberekeningen te kunnen uitvoeren binnen de cijferlijst. Hierdoor kun je formules samenstellen op basis van cijfers binnen deze activiteit of bron.
 - Groepsmodus: beslis of je met groepen wilt werken en of deze elkaar al dan niet mogen zien.
 - Groepering: een groepering is een verzameling groepen binnen een cursus. Als je deze optie inschakelt, kunnen studenten die zijn toegewezen aan een groep samen aan opdrachten werken.
- **Toegang beperken:** geef aan wanneer je een bron of activiteit beschikbaar wilt maken voor studenten. Je kunt datums, scorebereiken, regels van Personalized Learning Designer, profielvelden en/of de afronding van andere cursusactiviteiten gebruiken om items beschikbaar te maken.

De activiteit of bron komt alleen beschikbaar als aan ALLE beperkingen voor de beschikbaarheid wordt voldaan.

- **Adaptieve leertrajecten:** je kunt adaptieve leertrajecten instellen door beperkingen toe te passen op activiteiten. Zo kun je bijvoorbeeld drie verschillende lessen weergeven aan studenten, afhankelijk van het bereik waarin hun score voor een vragenlijst valt.
- **Afronding van activiteit:** je kunt opties voor de afronding van een activiteit instellen wanneer je een activiteit maakt of bewerkt. Afronding van activiteit werkt met de voltooiing van een cursus. Hiermee geef je studenten de mogelijkheid om zelf de voortgang in een cursus aan te geven of wordt de voortgang automatisch bijgewerkt op basis van voorwaarden voor activiteiten.
- **Competenties:** Het competentie-framework van Moodle maakt het mogelijk om standaarden en competenties te definiëren en importeren. Blackboard Open LMS ondersteunt het importeren van de volgende bestandsindelingen: CSV, ASN (RDF), Academic Benchmarks, RDF en XML. Geïmporteerde standaarden of competenties kunnen vervolgens worden toegewezen aan cursussen en activiteiten. Competenties

kunnen door een cursusleider als voltooid worden gemarkeerd voor een student, maar dit kan ook automatisch via een nieuwe instelling voor activiteiten waarmee een competentie als behaald wordt gemarkeerd wanneer de student voldoet aan de vereisten voor het afronden van de activiteit. Studenten en docenten kunnen ook de voortgang van studenten volgen afgezet tegen standaarden die zijn gedefinieerd op cursusniveau.

Prullenbak

Stappen in Snap: *Beheer > Prullenbak*

Stappen in andere thema's: *Cursusbeheer > Prullenbak*

Als je per ongeluk een activiteit of bron verwijdert, is er niets aan de hand. Activiteiten of bronnen die per ongeluk zijn verwijderd, kunnen eenvoudig worden hersteld.

De prullenbak van een cursus bevat de activiteiten en bronnen die je hebt verwijderd. Deze onderdelen blijven daar een aantal dagen staan totdat ze permanent uit de cursus worden verwijderd.

De prullenbak wordt pas weergegeven nadat je een activiteit of bron hebt verwijderd.

Cijfer geven

Je moet aangeven welke activiteiten studenten moeten voltooien om in aanmerking te komen voor een cijfer. Activiteiten waarvoor je cijfertoekenning inschakelt, worden in de cijferlijst weergegeven voor beoordeling.

Je kunt rechtstreeks vanuit de activiteit een cijfer geven. Selecteer eerst de activiteit en dan *Antwoorden weergeven*.

Je kunt ook vanuit de volgende gebieden in een cursus cijfers geven.

- **Cijferlijst:** De cijferlijst bevat categorieën en cursustotalen voor elke student.
- **Beoordelaar:** Met de Grader van Blackboard Open LMS kun je in een weergave met twee vensters door ingeleverde opdrachten navigeren en deze beoordelen. Op dit moment worden opdrachten en forums van Blackboard Open LMS ondersteund.

Ontwerp van de cursus bepalen

Het efficiënt ontwerpen van inhoud kan ertoe bijdragen dat je cursusmateriaal nog interessanter en boeiender wordt gepresenteerd. Nog belangrijker is dat inhoud met een doordacht ontwerp een bijdrage levert aan:

- **Leergemak:** hoe snel kan een nieuwe student navigeren door een cursus en tegelijkertijd het materiaal leren?
- **Efficiënt gebruik:** hoe snel kan een student taken uitvoeren op het moment dat de opbouw van de cursus bekend is?
- **Subjectieve tevredenheid:** hoe prettig vinden studenten het om te werken met het cursusmateriaal?
- **Bruikbaarheid:** kunnen gebruikers met verschillende niveaus van vaardigheden, ervaring, kennis, taalbeheersing, hardware of concentratie de cursus eenvoudig gebruiken?
- **Toegankelijkheid:** producten en services zijn toegankelijk als mensen met een beperking in dezelfde mate kunnen beschikken over informatie, services en gebruikstoepassingen als mensen zonder een beperking. Biedt de cursus voor iedereen dezelfde mogelijkheden?

Kies voor helder en overzichtelijk.

- *Houd pagina's strak en overzichtelijk.* Gebruik voldoende witruimte tussen alinea's, afbeeldingen en andere pagina-elementen om het paginabeeld overzichtelijk te houden voor lezers.
- *Lijn tekst en koppen links uit.* Meestal scannen lezers van online teksten de linkerkant van de pagina. Gecentreerde koppen hebben tot gevolg dat de lezers harder moeten werken om gefocust te blijven op het materiaal.
- *Gebruik alinea's in blokstijl.* Voeg ruimte in na elke alinea en laat de eerste regel niet inspringen.
- *Wees consistent.* Creëer voorspelbaarheid door lay-outs te gebruiken waarin ontwerpelementen op elke pagina worden herhaald. Gebruik op elke pagina dezelfde lettertypen, kleuren, icoontjes en kopstijlen om studenten een vertrouwd gevoel te geven waardoor ze informatie sneller kunnen vinden.
- *Gebruik koppen.* Presenteer informatie in blokken en maak pagina's eenvoudiger te scannen. Kies zorgvuldig een kleurenschema en gebruik kleuren die de leesbaarheid maximaliseren. Gebruik bij twijfel zwart op wit.
- *Gebruik eenvoudige typografie.* Gebruik nooit meer dan drie verschillende lettertypen binnen een cursus. Wees consistent in het gebruiken van de lettertypen. Gebruik bijvoorbeeld Verdana voor de hoofdtekst en Times New Roman voor subkopjes. Gebruik lettertypen die op alle computers standaard aanwezig zijn en die eenvoudig zijn te lezen, zoals Arial, Times New Roman, Trebuchet, Georgia en Verdana.

Een cursusthema kiezen

Als dit is ingeschakeld door de sitebeheerder, kun je het ontwerp van individuele cursuspagina's aanpassen met behulp van thema's. Thema's zijn ontwerpsjablonen die je kunt kiezen voor je cursussite. Twee thema's zijn speciaal ontworpen voor cursuspagina's van Blackboard Open LMS: Snap en Boost.

1. Selecteer *Instellingen bewerken* in *Cursusbeheer*.
2. Selecteer *Weergave* en *Leg dit thema op*.
3. Kies het gewenste thema.
4. Selecteer *Bewaar de wijzigingen en toon*.

Snap

Snap is een thema dat is ontworpen om de betrokkenheid van studenten te vergroten en zo het gebruiksgemak van Moodle nog verder te verbeteren.

Aangezien Snap is bedoeld om studenten efficiënter te laten leren, worden cursussen gepresenteerd in een moderne en intuïtieve lay-out. De duidelijke werkstromen van Snap zorgen ervoor dat jij en je studenten je volledig kunnen richten op de belangrijke leeraspecten. Geen kostbare tijd meer kwijt aan het leren werken met het systeem.

Snap reageert snel. Hierdoor kunnen jij en je studenten het maximale uit cursussen halen, ongeacht het apparaat waarop je werkt.

Beste indelingen in Snap

De volgende indelingen werken het beste in Snap.

- **Weken:** De cursuspagina is opgedeeld in wekelijkse secties, waarbij de eerste sectie begint op de startdatum van de cursus.
- **Onderwerpformat:** De cursuspagina wordt ingedeeld op onderwerp.

Mapweergave, Forumformat en Eén onderwerp werken niet goed in Snap.

Een cursusafbeelding toevoegen

Het thema Snap biedt docenten met bewerkingsbevoegdheid de mogelijkheid om een cursusafbeelding toe te voegen aan een cursuspagina. De cursusafbeelding wordt weergegeven in het persoonlijke menu van de gebruiker en in cursuslijsten.

Selecteer *Afbeelding wijzigen* en upload een afbeelding voor weergave in de koptekst van de cursus.

Navigeren in Snap

De structuur van Snap is erop gericht om het leermateriaal de focus te geven. Daarom wordt het materiaal in één kolom aangeboden. De informatiestroom is van boven naar beneden.

Elke sectie of elk onderwerp heeft een eigen webpagina. Hierdoor kunnen studenten werken aan onderwerpen zonder dat ze worden afgeleid. Blokken hebben een eigen gebied, dat je kunt vinden in het *cursusdashboard*.

Aan het begin van elke cursus staat een inhoudsopgave. Deze inhoudsopgave geeft een duidelijk overzicht van de cursusstructuur. Deze structuur zorgt ervoor dat studenten gemakkelijk naar elke sectie in de cursus kunnen navigeren. Bovendien kunnen studenten hier zien hoe ver ze zijn gevorderd in de verschillende secties van de cursus.

Cursustools bevinden zich op een eenvoudig bereikbare locatie.

Selecteer *Cursusdashboard* in de inhoudsopgave om naar de tools te gaan. Hier vind je ook blokken.

Een recente activiteitenstream is beschikbaar in de voettekst van de cursus. Deze stream bevat voor jou en je studenten een momentopname van wat er onlangs is gebeurd in de cursus.

Snap verbergt het blok Beheer om de pagina overzichtelijk te maken. Selecteer rechtsboven Beheer om het blok uit te vouwen.

Snap gebruikt icoontjes en kaarten, zodat studenten bronnen en activiteiten in één oogopslag kunnen herkennen. De kleur voor populaire bestandstypen komt overeen met de productkleur. Een Excel®-spreadsheet is bijvoorbeeld groen. Hierdoor kunnen de bestandstypen makkelijker worden gescand. Een vinkje geeft aan dat een activiteit is voltooid.

Het persoonlijke menu is de beste plek om alle belangrijke informatie in één oogopslag te zien. Hier zie je feedback, cijfers en forumberichten. Ga naar de nieuwe feedbackpagina van Moodle om alle cursussen en cijfers tot nu toe te bekijken. Selecteer boven aan het scherm *Mijn cursussen* om betrokken te blijven en te weten wat anderen zeggen.

Selecteer je naam om een profiel te maken en meldingsvoorkeuren in te stellen.

Cursusindeling kiezen

Eén van de eerste taken bij het ontwerpen van een cursus is het selecteren van een cursusindeling. Hiermee bepaal je hoe de cursus wordt ingedeeld.

De indeling die je gebruikt, hangt af van het thema dat je kiest. Niet alle indelingen en thema's werken namelijk even goed samen.

Stappen in Snap: *Cursusdashboard > Cursusinstellingen wijzigen > Cursusindeling > Indeling*

Stappen in andere thema's: *Cursusbeheer (blok) > Instellingen bewerken > Cursusindeling > Indeling*

- **Weken:** Je kunt bronnen en activiteiten ordenen per week. Met deze indeling wordt er voor elke week van een cursus een aparte sectie gemaakt, zodat je er inhoud aan kan toevoegen. Deze indeling is ideaal om studenten te helpen bij de les te blijven. Ze weten zo namelijk precies wat ze moeten doen en wanneer.
- **Onderwerp:** Je kunt cursusinhoud ook ordenen in opeenvolgende onderwerpen. Je plaatst dan alle bronnen en activiteiten voor een bepaald onderwerp in hetzelfde onderwerp. Je bepaalt zelf hoeveel onderwerpen je wilt behandelen en je kunt ook onderwerpen verbergen.
- **Samengevouwen onderwerpen:** De indeling Samengevouwen onderwerpen toont activiteiten en bronnen in een map die kan worden uitgevouwen en samengevouwen, zodat het makkelijker is om inhoud te bewerken. In deze cursusindeling kunnen alle mappen op een pagina worden weergegeven of je kunt één map tegelijk weergeven met navigatieknoppen voor het vorige en volgende onderwerp of een menu 'Ga naar' om eenvoudig tussen mappen te navigeren.

Secties toevoegen

Secties zijn een hulpmiddel om bronnen en activiteiten van cursussen te ordenen voor studenten. Elke sectie kan een naam en overzicht hebben, gevolgd door activiteiten en bronnen. Je kunt de instellingen van secties bewerken om de namen aan te passen, overzichten te maken en de toegang te beperken tot alle activiteiten en bronnen die in elke sectie worden vermeld.

Afhankelijk van de manier waarop je de cursuspagina's wilt gaan scheiden, zoals op onderwerp of op week, moeten de secties die ordening weerspiegelen.

Open de pagina in de cursus waar je een sectie wilt toevoegen.

Stappen in Snap: *Een nieuwe sectie maken*

Stappen in andere thema's: *Zet wijzigen aan > Vergroot het aantal secties > Wijzig beschrijving (icoontje)*

1. Geef een waarde op voor *Sectienaam*.
2. Plaats tekst, afbeeldingen of multimedia in het *overzicht*. Gebruik de wisselknop op de werkbalk van de HTML-editor om meer knoppen weer te geven voor tekstopmaak en het toevoegen van afbeeldingen en multimedia.
3. Je kunt desgewenst ook de toegang tot de sectie beperken.
4. Selecteer *Wijzigingen opslaan*.

Personalized Learning Designer

Onze Personalized Learning Designer (PLD) is speciaal ontworpen om jouw leven een stuk gemakkelijker te maken. Gebruik PLD voor het identificeren van studenten die risico lopen, inactief zijn of slecht presteren. Vervolgens kun je aan de hand van de waarschuwingen in PLD een ondersteuningsproces implementeren evenals een speciaal leertraject voor elke student.

Werking van Personalized Learning Designer

PLD hanteert regels om geautomatiseerde gebeurtenissen te activeren in je cursus. Je kunt regels opstellen om de hoeveelheid handmatig werk aanzienlijk terug te brengen en om in contact te komen met studenten die op een of andere manier als risicovol zijn aangemerkt. Zo kun je een regel definiëren die kijkt naar lage cijfers en vervolgens berichten stuurt naar belangrijke personen in het leven van de student. Een regel kan er ook voor zorgen dat je studenten beter kunt stimuleren doordat de voltooiing van activiteiten wordt bijgehouden.

Elke regel heeft een gebeurtenis, optionele voorwaarden en ten minste één actie.

- Gebeurtenissen: Een gebeurtenis is de activiteit die de regel activeert, of tot uitvoering brengt.
- Voorwaarden: Een voorwaarde bepaalt of er acties plaatsvinden wanneer een gebeurtenis optreedt. Als er geen voorwaarden zijn, worden de acties automatisch uitgevoerd.
- Acties: Een actie geeft aan wat er gebeurt wanneer aan de juiste voorwaarden wordt voldaan.

Met PLD kun je verschillende gebeurtenissen, voorwaarden en acties combineren binnen een regel.

Regels toevoegen aan Personalized Learning Designer

Stappen in Snap: *Beheer > Personalized Learning Designer > Voeg een regel toe*

Stappen in andere thema's: *Beheer > Cursusbeheer > Personalized Learning Designer > Voeg een regel toe*

1. Selecteer *Voeg een regel toe*.
2. Voer een zinvolle naam in voor de regel.
3. Selecteer een type gebeurtenis in het menu *Gebeurtenis*. Er verschijnen extra menu's, die verschillen naargelang de gebeurtenis. Kies het gewenste type en selecteer *Toevoegen*. Je kunt meerdere gebeurtenissen toevoegen aan een regel.

Je kunt beschrijvingen van de gebeurtenistypen bekijken door het icoontje Help te selecteren in de interface van de cursus.

4. Selecteer desgewenst *Voorwaarden*. Selecteer een type voorwaarde in het menu en selecteer *Toevoegen*. Er verschijnen extra menu's, die verschillen naargelang de voorwaarde. Kies het gewenste type en selecteer *Opslaan*.

Je hoeft geen voorwaarden op te geven als acties altijd moeten worden uitgevoerd wanneer een gebeurtenis plaatsvindt. Klik op het icoontje Help in de cursusinterface om een beschrijving te zien van de voorwaarden.

5. Selecteer *Acties*. Bepaal wat er moet gebeuren wanneer de opgegeven gebeurtenis optreedt. Selecteer een actiotype uit het menu en selecteer *Toevoegen*. Er verschijnen extra menu's, Deze verschillen afhankelijk van het gekozen type. Kies een of meer acties en selecteer *Opslaan*. Je moet ten minste één actie selecteren.

Klik op het icoontje Help in de cursusinterface om een beschrijving te zien van de acties.

6. Selecteer *Opslaan*.

Je kunt de actie van een regel stoppen door het selectievakje Uitgeschakeld in te schakelen. De regel wordt dan niet gebruikt in de cursus tenzij je het vinkje verwijdert uit het vakje Uitgeschakeld en de wijziging opslaat. De gebeurtenis Wijziging cursuscijfer en de gebeurtenissen Activiteit moeten respectievelijk worden gebruikt met de acties Cursus of Activiteit. Je kunt bestaande regels bewerken of verwijderen door op het icoontje van een tandwiel te klikken in de rij voor een regel.

Geschiedenis van Personalized Learning Designer bekijken

Stappen in Snap: *Beheer > Personalized Learning Designer > Geschiedenis*

Stappen in andere thema's: *Beheer > Cursusbeheer > Personalized Learning Designer > Geschiedenis*

Je kunt een overzicht bekijken van de acties die zijn geactiveerd in de cursus om te zien welke studenten de acties hebben geactiveerd.

1. Ga naar Personalized Learning Designer.
2. Klik op het tabblad *Geschiedenis*.
3. Het overzicht bevat de regel, gebruiker, datum en de geactiveerde acties. Je kunt het overzicht filteren voor eenvoudigere weergave.

Termen en definities van PLD

Gebeurtenissen

Gebruik gebeurtenissen als activerende items voor PLD-regels. Je kunt een of meer gebeurtenissen opgeven voor een PLD-regel. Je kunt instellen dat de regel alleen mag worden geactiveerd als alle gebeurtenissen worden geactiveerd of dat één gebeurtenis voldoende is.

- **Activiteit voltooid** - Geactiveerd wanneer een activiteit handmatig of automatisch wordt gemarkeerd als voltooid.
- **Activiteit beoordeeld** - Geactiveerd wanneer een activiteit handmatig of automatisch wordt beoordeeld.
- **Activiteit weergegeven** - Geactiveerd wanneer een activiteit of bron wordt weergegeven.
- **Test of opdracht verzonden** - Geactiveerd wanneer een test of opdracht wordt verzonden. Wordt vaak gebruikt voor het vrijgeven van nieuwe inhoud zonder te wachten op handmatig beoordeelde items.
- **Reactie op forum** - Geactiveerd wanneer een gebruiker reageert op een forumonderwerp of op het antwoord van een andere gebruiker op een forumonderwerp.
- **Forumonderwerpbericht** - Geactiveerd wanneer een gebruiker het eerste onderwerp publiceert op een forum.
- **Gebruiker toegevoegd aan groep** - Geactiveerd wanneer een gebruiker handmatig is toegevoegd aan een groep, of via een andere regel van PLD.
- **Gebruiker verwijderd uit groep** - Geactiveerd wanneer een gebruiker handmatig is verwijderd uit een groep, of via een andere regel van PLD.
- **Cursus geopend** - Geactiveerd wanneer een gebruiker de cursus voor het eerst opent op een dag. De trigger wordt gereset wanneer de gebruiker de cursus verlaat om naar andere cursussen of pagina's van Blackboard Open LMS te gaan.
- **Wijziging cursuscijfer** - Geactiveerd wanneer een cijfer in de cursus tot gevolg heeft dat het cursuscijfer verandert.
- **Specifieke datum en tijd** - Geactiveerd op een bepaalde datum en tijd zoals gepland door de maker van de regel. Dit kan een datum in de toekomst zijn om op dat moment voorwaarden te controleren. Deze gebeurtenis heeft geen activerende activiteit.
- **Terugkerende gebeurtenis** - Geactiveerd op bepaalde datums en tijden in de toekomst zoals gepland door de maker van de regel. Deze gebeurtenis kan worden gepland voor dagelijkse of wekelijks uitvoering op een bepaald moment van de dag.

Voorwaarden

Gebruik de sectie Voorwaarden om de voorwaarden te maken voor het activeren van een regel. Je kunt een of meer voorwaarden hebben voor een PLD-regel. Je kunt instellen dat de regel alleen mag worden ingeschakeld als aan alle voorwaarden wordt voldaan of dat één voorwaarde voldoende is.

- **Activiteit weergegeven** - Controleert of een activiteit of bron is weergegeven door de gebruiker die de regel heeft geactiveerd.
- **Activiteit voltooid** - Controleert of een activiteit als voltooid is gemarkeerd voor de gebruiker die de regel heeft geactiveerd. De optie 'Afronding van activiteit bijhouden' moet dan wel zijn ingeschakeld voor de site en de cursus.
- **Bereik activiteitscijfer** - Controleert of het cijfer voor een activiteit binnen ingestelde grenzen ligt. Voor activiteiten waarvoor meerdere inzendingen zijn toegestaan, is het gebruikte cijfer het totaalcijfer voor de activiteit, wat niet altijd het cijfer voor de meest recente inzending hoeft te zijn.
- **Controle gebruikersrol** - Controleert of de gebruiker die de gebeurtenis heeft geactiveerd lid is van een bepaalde rol. Dit kan handig zijn om te voorkomen dat bepaalde regels worden geactiveerd voor docenten.
- **Controle groepslidmaatschap** - Controleert of een gebruiker deel uitmaakt van een bepaalde groep.
- **Bereik cursuscijfer** - Controleert of een cursuscijfer binnen een bepaald bereik valt.
- **Cursusaanmelding** - Controleert of de gebruiker zich gedurende een bepaald aantal dagen heeft aangemeld bij de cursus.
- **Datumcontrole** - Controleert of een gebeurtenis plaatsvindt voor of na een ingestelde datum.

Studenten hebben geen toegang tot Personalized Learning Designer en zien ook de regels niet. Ze krijgen alleen te maken met de acties.

Acties

- **Waarschuwing:** Er wordt een bericht weergegeven in de browser van de cursus. De student moet het bericht lezen om verder te kunnen gaan.
- **E-mail:** Er wordt een e-mail met een gepersonaliseerd bericht vanuit de cursus naar de student verzonden.
- **Ga naar activiteit:** De student wordt automatisch omgeleid naar een andere bron of activiteit binnen de cursus.
- **Ga naar URL:** De student wordt naar een bepaalde URL gestuurd.
- **Uitgiftecodes:** De student kan bepaalde cursusinhoud weergeven die is gemarkeerd met een specifieke uitgiftecode (of kan dit privilege kwijtraken).

- **Voeg gebruiker toe aan groep/Verwijder gebruiker van groep:** De student kan op basis van interactie met een cursus worden toegevoegd aan specifieke cursusgroepen of hieruit worden verwijderd.

Cijferlijst van Blackboard Open LMS

De cijferlijst is meer dan een manier om cijfers van studenten vast te leggen. Het is een dynamische en interactieve tool waarmee je gegevens kunt vastleggen, cijfers kunt berekenen en de voortgang van studenten kunt volgen. Je kunt rapporten genereren om informatie te communiceren aan ouders, beheerders en andere belanghebbenden.

In de cijferlijst kun je cijfers van studenten invoeren en beheren voor opdrachten, toetsen, discussieberichten, dagboeken, blogs en wiki's. Je kunt ook cijferkolommen maken voor andere activiteiten of vaardigheden die je wilt beoordelen, zoals speciale projecten, bijdragen of aanwezigheid.

Je kunt cijfercategorieën instellen, opdrachten verplaatsen en activiteiten gemakkelijker dan ooit beoordelen. Je kunt berichten sturen naar studenten vanuit de cijferlijst en cijfers in een kolom direct wijzigen.

Met de cijferlijst kun je het volgende doen.

- De cijferlijst bekijken met een eenvoudige beginpagina met categorieën en cursustotalen.
- In een oogopslag zien of categorieën in de cijferlijst met een wegingsfactor zijn verwerkt in het cursustotaal.
- Navigeren naar andere categorieën via pijlen en een menu Ga naar.
- Via een eenvoudig menu acties uitvoeren op kolommen en rijen van de cijferlijst.
- Een bericht verzenden naar alle studenten in een kolom met een cijfer in een bepaald bereik.
- Een bericht verzenden naar alle studenten in een kolom die de opdracht niet hebben ingeleverd.
- Alle cijfers in een kolom instellen op één waarde (en rijen met bestaande waarden desgewenst uitsluiten van de bewerking).
- Alle cijfers in een kolom bewerken. Je kunt lege cijfers ook op "0" zetten.
- Een kolom weergeven of verbergen. Cijfers in een verborgen kolom zijn niet zichtbaar voor studenten.
- Een activiteit verplaatsen naar een andere categorie in de cijferlijst.
- Alle cijfers van individuele studenten bewerken. Je kunt lege cijfers ook op "0" zetten.
- Een bericht verzenden naar een bepaalde student.

Leren werken met de cijferlijst

Stappen in *Snap*: *Cursusdashboard* > *Cijferlijst*

Stappen in andere thema's: *Navigatie* > *Cijfers*

- A. Gebruik de tabbladen en het menu aan het begin van de pagina om de cijferlijst te beheren en aan te passen. Vanaf hier kun je de weergave, wijzigen, cijfers importeren of de cijferlijst helemaal aan je wensen aanpassen.
- B. Studenten en items met cijfertoekenning worden weergegeven in een eenvoudig te lezen tabel. Studenten zijn rijen en items met cijfertoekenning zijn kolommen. Op het snijpunt van een rij en kolom kun je een student een cijfer geven voor een bepaalde opdracht. Selecteer een cel om een cijfer in te voeren. Naast elke student en de naam van een item met cijfertoekenning staat een actie-icoontje waarmee je snel veelvoorkomende acties kunt uitvoeren op de student of het item. Je kunt bijvoorbeeld een bericht naar de student sturen of iedereen voor een bepaald item in één keer een cijfer geven.
- C. Filter de weergave op categorie of leden in een groep.

Cijferlijst instellen

Het instellen van de cijferlijst is heel eenvoudig.

- 1. Begin door activiteiten met cijfertoekenning toe te voegen aan de cursus. Kies de activiteit die je wilt toevoegen en geef de cijferinstellingen op.
- 2. Voeg items met cijfertoekenning toe voor eventuele offline activiteiten.
- 3. Orden de cijferlijst met behulp van categorieën. Categorieën kunnen helpen om de weergave en berekening van cijfers te bepalen.
- 4. Geef aan hoe je cijfers wilt berekenen en wijs wegingen toe.
- 5. Stel de voorkeuren voor de cijferlijst in.

Items met cijfertoekenning toevoegen aan de cijferlijst

Stappen in *Snap*: *Cursusdashboard* > *Cijferlijst* > *Instellingen* > *Beoordelingsitem toevoegen*

Stappen in andere thema's: *Navigatie* > *Cijfers* > *Instellingen* > *Beoordelingsitem toevoegen*

Niet alle beoordelingen vinden plaats in de Blackboard Open LMS-cursus. Je kunt namelijk ook "offline" activiteiten hebben, zoals presentaties. Bewaar de cijfers voor alle beoordelingen op één plek. Voeg de activiteiten toe aan je cijferlijst. Wanneer de activiteit is voltooid, voer je de cijfers handmatig in de cijferlijst in. De cijfers zijn beschikbaar voor studenten en worden meegenomen in het cursustotaal.

1. Ga naar *Instellingen* in de cijferlijst en selecteer *Beoordelingsitem toevoegen*.
2. Voer een zinvolle naam in voor het item.
3. Selecteer een type in het menu *Beoordelingstype*.
 - **Waarde:** Kies deze optie als je een numerieke waarde wilt gebruiken voor de beoordeling. Voer waarden in voor *Maximumcijfer* en *Minimale beoordeling*.
 - **Schaal:** Kies deze optie als je een schaal wilt gebruiken voor de beoordeling. Selecteer in het menu *Schaal* de schaal die je wilt gebruiken.
 - **Tekst:** Kies deze optie als je alleen feedback wilt geven aan je studenten.
4. Kies een optie in het menu *Hoe beoordelingen tonen* om te bepalen hoe het cijfer wordt weergegeven.
 - **Echt:** Het werkelijke cijfer.
 - **Percentage:** Het cijfer weergegeven als een percentage.
 - **Letter:** Het cijfer weergegeven als een letter die een bereik van cijfers voorstelt.
5. Je kunt desgewenst ook het volgende instellen.
 - **Aantal decimalen:** Hiermee stel je het aantal cijfers achter de komma in dat je wilt weergeven. Deze instelling heeft geen invloed op de berekening van cijfers, die altijd worden uitgevoerd met een nauwkeurigheid van vijf decimalen.
 - **Verborgen:** Het cijfer voor dit item verbergen voor studenten. Als je studenten het cijfer voor dit item later wilt laten zien, selecteer je een datum in het menu *Verborgen tot*.
 - **Geblokkeerd:** Als je deze optie selecteert, kan het item niet automatisch worden bijgewerkt door verwante activiteiten. Je kunt een datum opgeven waarna het cijfer moet worden geblokkeerd.
 - **Weging aangepast:** Schakel deze optie uit om een beoordelingsitem terug te zetten op de automatisch berekende waarde. Als je deze optie inschakelt, kan de weging niet automatisch worden aangepast.
6. Typ eventueel een waarde voor *Weging*.
7. Selecteer *Wijzigingen opslaan*.

Cijferlijst ordenen met categorieën

Stappen in Snap: *Cursusdashboard > Cijferlijst > Instellingen > Categorie toevoegen*

Stappen in andere thema's: *Navigatie > Cijfers > Instellingen > Categorie toevoegen*

In de cijferlijst worden categorieën gebruikt om items met cijfertoekenning te groeperen. Hierdoor kan de cijferlijst makkelijker te lezen zijn. Je kunt de weergave van de cijferlijst filteren op categorie. Je kunt categorieën ook gebruiken om cijfers te combineren, het laagste cijfer te laten vervallen en een weging toepassen op een groep cijfers.

Je hebt het meeste voordeel van categorieën als je ze toevoegt aan de activiteiten met cijfertoekenning. Ga hiervoor naar de instellingen van de activiteit, vouw Cijfer uit en selecteer de gewenste categorie in het menu Beoordelingscategorie.

Aggregatiemethode instellen en wegingen toekennen

Stappen in Snap: *Cursusdashboard > Cijferlijst > Instellingen*

Stappen in andere thema's: *Navigatie > Cijfers > Instellingen*

In de cijferlijst worden cijfers standaard berekend met behulp van de aggregatie *Som van cijfers*. Je kunt echter ook een andere methode kiezen voor het berekenen van cijfers.

1. Ga naar *Instellingen* in de cijferlijst en selecteer *Bewerk* naast de cursusnaam.
2. Selecteer *Bewerk instellingen*.
3. Selecteer de gewenste methode voor het berekenen van cijfers in het menu *Aggregatie*. Selecteer *Gewogen gemiddelde* als je je eigen schema voor gewogen beoordeling wilt gebruiken.
4. Selecteer *Wijzigingen opslaan*.

Nadat je de aggregatiemethode hebt ingesteld, kun je voor bepaalde aggregatiemethoden nog wegingen toewijzen aan items en categorieën van de cijferlijst. Een wegingskolom wordt weergegeven in de instellingen van de cijferlijst. Typ de wegingsfactor voor elk item en elke categorie.

De wegingen moeten samen gelijk zijn aan 100 om het cijfer nauwkeurig te kunnen weergeven.

Mijn voorkeuren

Stappen in Snap: *Cursusdashboard > Cijferlijst > Voorkeuren: Rapportage*

Stappen in andere thema's: *Navigatie > Cijfers > Voorkeuren: Rapportage*

Geef aan wat je wilt zien in de cijferlijst.

- Toon/verberg schakelaars
 - **Toon berekeningen:** Er wordt een icoontje van een rekenmachine weergegeven voor elk beoordelingsitem en elke categorie. Je ziet ook knopinfo voor berekende items en een visuele indicator dat er een kolom wordt berekend. Hiervoor moet wel *Zet wijzigen aan* zijn ingeschakeld.

- **Toon toon/verberg-icoontjes:** Gebruik het icoontje toon/verberg om het cijfer al dan niet weer te geven aan studenten. Hiervoor moet wel *Zet wijzigen aan* zijn ingeschakeld.
- **Toon kolomgemiddelden:** Er verschijnt een extra rij met het gemiddelde voor elke categorie en elk beoordelingsitem.
- **Toon blokkeringen:** Hiermee bepaal je of een item automatisch kan worden bijgewerkt door verwante activiteiten. Selecteer deze optie om het cijfer te blokkeren. Schakel de optie uit als automatische updates zijn toegestaan. Hiervoor moet wel *Zet wijzigen aan* zijn ingeschakeld.
- **Toon gebruikersprofielafbeeldingen:** Hiermee kun je afbeeldingen van gebruikersprofielen weergeven naast namen.
- **Toon bereik:** Er wordt een extra rij weergegeven met het bereik voor elke categorie en elk beoordelingsitem.
- Speciale rijen
 - **Hoe marges tonen:** Je kunt bereiken weergeven als echte cijfers, percentages of letters.
 - **Aantal decimalen in marges:** Het aantal decimalen dat je voor elk bereik wilt weergeven.
 - **Opmaak kolom gemiddelden:** Het gemiddeld weergeven als echte cijfers, percentages of letters.
 - **Decimalen in kolom gemiddelden:** Het aantal decimalen dat je voor elk gemiddelde wilt weergeven.
 - **Beoordelingen opgenomen in gemiddelde:** Geef aan of je cellen zonder cijfer wilt opnemen in de berekening van het gemiddelde voor elke categorie of elk beoordelingsitem.
 - **Toon het aantal cijfers in gemiddelden:** Het aantal cijfers dat is gebruikt voor het berekenen van het gemiddelde tussen haakjes weergeven achter elk gemiddelde.
- Algemeen
 - **Studenten per pagina:** Geef aan hoeveel studenten je wilt zien op elke pagina van de cijferlijst.
 - **Aggregatiepositie:** Bepaal waar de kolommen voor categorie en cursustotaal worden weergegeven in de cijferlijstrapporten.
 - **Schakel AJAX in:** Hiermee voeg je een laag met AJAX-functionaliteit toe aan de cijferlijst van Blackboard Open LMS. Hierdoor kunnen veelvoorkomende bewerkingen eenvoudiger en sneller worden uitgevoerd. Javascript moet zijn ingeschakeld in de browser van de gebruiker. Deze optie is ingesteld op Ja omdat AJAX vereist is voor cijferlijsten van Blackboard Open LMS.

Hoe de cijferlijst samenwerkt met een cursus

De cijferlijst heeft interactie met verschillende tools en onderdelen in Blackboard LMS. Als je begrijpt hoe en waar deze interacties plaatsvinden, kan dit helpen om maximaal voordeel te halen uit deze tool.

Tool/onderdeel	Interactie
Activiteiten en bronnen	Wanneer je items met cijfertoekenning maakt in een cursus, wordt er een cijferkolom voor dat item toegevoegd aan de cijferlijst. Voorbeeld: Als je een dagboek maakt, kun je hiervoor cijfertoekenning inschakelen. Er wordt dan een cijferkolom toegevoegd aan de cijferlijst met de naam van het dagboek.
De tool E-mail	Met de tool E-mail kun je vanuit de cijferlijst berichten sturen naar studenten en (indien van toepassing) hun waarnemers.
Externe gegevens uit andere systemen voor cijfertoekenning	Je kunt gegevens van de cijferlijst importeren en exporteren door bestanden met scheidingstekens te uploaden en downloaden.
Grader van Blackboard Open LMS	Je kunt ingeleverde opdrachten en berichten op forums van Blackboard Open LMS bekijken en beoordelen. Cijfers die zijn toegekend in de Grader van Blackboard Open LMS worden opgenomen in de cijferlijst.
Waarnemers	Waarnemers kunnen zich aanmelden bij het systeem en de gepubliceerde cijfers bekijken van de studenten waarvoor ze als waarnemer zijn aangewezen. Voorbeelden van waarnemers zijn ouders of verzorgers, mentors, enzovoort. De instelling bepaalt de toegang van waarnemers. Als waarnemers overal toegang hebben, kun je deze toegang per cursus nader beperken.
Studentenweergave van cijfers	De standaardinstelling is dat studenten hun cijfers zien in hun eigen, persoonlijke cijferlijst. Je kunt de cijferlijst echter verbergen via de cursusinstellingen. Je kunt desgewenst ook individuele cijfers verbergen per kolom.
X-Ray Learning Analytics	X-Ray extraheert en analyseert gegevens uit de cijferlijst om je op de hoogte te houden van de prestaties van je studenten. X-Ray geeft ook suggesties voor cijfers voor forums, maar die cijfers worden niet in de cijferlijst opgeslagen. Docenten moeten de cijfers handmatig toevoegen als ze akkoord gaan met het voorgestelde cijfer.

Cijfers invoeren in de cijferlijst

Stappen in Snap: *Cursusdashboard > Cijferlijst > Zet wijzigen aan*

Stappen in andere thema's: *Navigatie > Cijfers > Zet wijzigen aan*

Zoek de student en de activiteit die je wilt beoordelen. Typ cijfers in de lege cellen. Hiervoor gebruik je puntwaarden, percentages en/of letters. Druk op Enter of klik in een andere cel om het cijfer op te slaan.

Cijfers die worden ingevoerd in de cijferlijst vervangen cijfers die automatisch worden toegewezen. Als een student een test opnieuw maakt nadat er een cijfer is ingevoerd in de cijferlijst, vervangt het nieuwe cijfer het cijfer dat is ingevoerd in de cijferlijst, zelfs als dit hoger is.

Hoe weet ik wat er moet worden beoordeeld?

Er zijn allerlei manieren waarop je kunt zien wat er moet worden beoordeeld in je cursussen.

- **Vanuit de activiteit:** Selecteer de activiteit om de overzichtspagina weer te geven. Selecteer *Toon/beoordeel alle inzendingen*. Vanaf hier kun je zien of een student iets heeft ingeleverd en de inzendingen beoordelen.
- **Vanuit de grader van Blackboard Open LMS:** Selecteer in Snap achtereenvolgens *Cursusdashboard* en *Open Grader*. In andere thema's selecteer je *Open Grader* in *Cursusbeheer*.
- **Vanuit het rapport Beoordeling nodig:** Selecteer in Snap achtereenvolgens *Cursusdashboard* en *Open-rapporten*. In andere thema's selecteer je *Open-rapporten* in *Cursusbeheer*. Selecteer *Beoordeling nodig* in het menu *Dashboard* boven aan het scherm. Vul de benodigde gegevens in en selecteer *Rapport genereren*.
- **Vanuit je persoonlijke menu:** Selecteer *Menu* boven aan het scherm om je persoonlijke menu te openen. Nieuwe inzendingen die moeten worden beoordeeld, worden vermeld onder *Beoordeling*. Het persoonlijke menu is alleen beschikbaar met het thema Snap.

Kan ik cijfers vervangen?

De standaardinstelling is dat je cijfers kunt vervangen in de cijferlijst.

Je kunt er ook voor kiezen om een beoordelingsitem te vergrendelen in de cijferlijst. Het item kan dan niet worden bijgewerkt door gerelateerde activiteiten.

Kan ik offline cijfers geven?

Ja, dat kan. Selecteer hiervoor Exporteer in de cijferlijst. Kies de gewenste indeling, bijvoorbeeld *Tekstbestand*. Selecteer de beoordelingsitems die je wilt opnemen in de export. De standaardinstelling is dat alles wordt geselecteerd. Selecteer *Download*.

Als de bewerking is voltooid, selecteer je *Importeer* om de cijfers te uploaden naar de cijferlijst.

Beoordelingsitems beheren

Gebruik kolomacties om taken voor beoordeling en berichten in bulk of individueel uit te voeren. Je kunt acties bekijken door in rijen en kolommen op de actie-icoontjes te klikken. De onderstaande acties zijn beschikbaar voor kolombewerkingen. Sommige acties zijn beschikbaar als je categorieën bekijkt, terwijl andere acties alleen beschikbaar zijn voor items binnen categorieën.

- **Open Grader:** Ga naar de Open Grader.
 - **Koppeling naar activiteit:** Spring naar de activiteitscijfers om gedetailleerde resultaten te bekijken.
 - **Alleen bekijken voor Activiteit:** Voer tegelijkertijd activiteitscijfers in voor alle cursusdeelnemers.
 - **Bericht aan deelnemers die activiteit nog niet hebben voltooid:** Stuur een bericht naar alle deelnemers die een bepaalde activiteit nog niet hebben voltooid. Alle studenten waarvoor geen cijfer is ingevoerd voor de activiteit worden automatisch toegevoegd aan een bericht.
 - **Bericht aan cijferbereik:** Stel een cijferbereik in waarvoor een aangepast bericht wordt verstuurd naar studenten met een cijfer dat in dat bereik valt.
 - **Wijzig alle cijfers in deze kolom in:** Met deze functie kun je alle cijfers voor een activiteit wijzigen. Als je aan bijna alle studenten hetzelfde cijfer wilt geven, kun je met deze functie tijd besparen omdat je alleen de uitzonderingen hoeft in te voeren. Selecteer *Negeer cellen met bestaande waarden* om cijfers die al zijn ingevoerd in een kolom ongewijzigd te laten. Schakel de optie uit om alle cijfers te vervangen door de ingevoerde waarde. Gebruik deze optie om uitzonderingen te beoordelen.
 - **Schakel tussen zichtbaar/verborgen (momenteel Zichtbaar/Verborgen):** Hiermee maak je het cijfer voor de activiteit zichtbaar/verborgen voor studenten.
 - **Verplaats dit naar een andere cijferlijstcategorie:** Hiermee verplaats je het item naar een andere categorie in de cijferlijst.
-

Studenten beheren

De cijferlijst is productiever vanwege rij-acties om taken voor beoordeling en berichten in bulk of individueel uit te voeren. Klik op het actie-icoontje naast de naam van de student en selecteer opties voor Rij Grader of Bericht aan student om alle activiteiten voor de student te beoordelen of om hem/haar een direct bericht te sturen.

- **Rij Grader:** Hiermee kun je cijfers bekijken en wijzigen per student. Je kunt snel cijfers invoeren voor alle opdrachten van een student, met de mogelijkheid om lege cellen weer te geven als 0 door de betreffende optie in te schakelen. Voer voor elke activiteit de cijfers in voor de student.
- **Bericht aan student:** Stuur een bericht naar een student.

Grader van Blackboard Open LMS

Grader van Blackboard Open LMS is een alternatieve beoordelingsoptie om in een overzichtelijke, aanpasbare weergave met twee deelvensters inzendingen van studenten te bekijken, beoordelen en navigeren. Op dit moment worden alleen opdrachten en forums van Blackboard Open LMS ondersteund in de grader.

- Gebruik geavanceerde beoordelingsmethoden, zoals rubrieken.
- Voeg commentaar toe aan PDF's binnen de grader.
- Gebruik beoordelingswerkstromen en delegeer beoordeling.
- Docenten en studenten kunnen een bepaald cijfer of een inzending bespreken via de opmerkingen bij de opdracht.
- Studenten kunnen alleen hun eigen inzendingen en cijfers zien in de grader.

Activiteiten beoordelen met de grader van Blackboard Open LMS

Stappen in Snap: *Cursusdashboard > Grader van Blackboard Open LMS*

Stappen in andere thema's: *Beheer > Cursusbeheer > Grader van Blackboard Open LMS*

In de grader kun je in een overzichtelijke, aanpasbare weergave met twee deelvensters inzendingen van studenten beoordelen.

Inzendingen van studenten worden weergegeven in het linkerdeelvenster. Online tekstinzendingen en berichten in discussieforums worden weergegeven in het inzendingsvenster.

Je kunt een PDF-editor openen als je ingeleverde bestanden rechtstreeks vanuit het inzendingsvenster wilt bekijken en van opmerkingen wilt voorzien.

Je kunt de weergave filteren op alleen activiteiten die een cijfer nodig hebben. Selecteer hiervoor *Toon activiteiten die beoordeeld moeten worden*.

Gebruik de menu's voor activiteiten, deelnemers en groepen en de pijlen om tussen activiteiten of studenten te navigeren.

Beoordeel inzendingen van studenten in het rechterdeelvenster. Opties die je instelt tijdens het maken van de activiteit, bijvoorbeeld of er opmerkingen voor de activiteit beschikbaar zijn, bepalen wat er wordt weergegeven in dit deelvenster. Als voor een opdracht een geavanceerde beoordelingsmethode wordt gebruikt, zoals rubrieken, een checklist of een beoordelingshulp, kun je deze vanaf hier bekijken.

Kies *Bewaar cijfer en volgende* om naar de volgende student te gaan die de opdracht heeft ingeleverd -OF- kies *Bewaar cijfer* om het cijfer op te slaan en op de pagina te blijven. Cijfers die hier worden opgeslagen, worden vastgelegd in de cijferlijst van de cursus.

PDF-inzendingen van commentaar voorzien

Stappen in Snap: *Cursusdashboard > Grader van Blackboard Open LMS > Zoek inzending > PDF-editor starten*

Stappen in andere thema's: *Beheer > Cursusbeheer > Grader van Blackboard Open LMS > Zoek inzending > PDF-editor starten*

Als je inzendingen van studenten wilt verbeteren in de grader, moet je het volgende doen wanneer je de opdracht samenstelt:

- Selecteer *Ingezonden bestanden* voor *Inzendingstypes* voor de opdracht.
- Selecteer *Eenvoudig rechtstreeks beoordelen* voor *Beoordelingsmethode* voor de opdracht.

Selecteer *PDF-editor starten* onder *Beoordelen* om PDF-inzendingen te bekijken en te bewerken in de grader. Met de PDF-editor kun je inzendingen van studenten verbeteren en van commentaar voorzien. Met 'Bekijk inline' kun je de inhoud alleen weergeven. Je moet de PDF-editor openen om dingen te verbeteren.

Gebruik deze tools in de PDF-editor om de inzending te verbeteren:

- Gebruik de pijl-links en pijl-rechts om door de pagina's te bladeren.
- Zoek naar opmerkingen in de inzending.
- Voeg opmerkingen toe aan de inzending. Je kunt de kleur van de opmerkingen wijzigen.
- Verplaats of verwijder de opmerking of verbetering.
- Verbeter de inzending door uit de vrije hand lijnen en voorwerpen te tekenen.
- Markeer woorden en zinnen die je wilt benadrukken. Je kunt de kleur van de markering wijzigen.
- Stempel de inzending met een lachend gezichtje, een droevig gezichtje, een vinkje of een rode x.

De PDF-editor vereist ghostscript op de server.

Werkstromen voor beoordelen

Als je beoordelingswerkstromen gebruikt, doorlopen beoordelingen deze fasen voordat ze worden vrijgegeven aan studenten.

- **Niet beoordeeld:** Beoordeling is nog niet gestart.
- **In beoordeling:** Beoordeling is bezig.
- **Beoordeling voltooid:** Beoordeling is voltooid maar moet mogelijk worden gecorrigeerd.
- **Bezig met doornemen:** Beoordeling wordt doorgenomen door de docent die verantwoordelijk is voor kwaliteitscontrole.
- **Gereed voor uitreiking:** De verantwoordelijke docent is tevreden over de beoordeling, maar wacht nog even met het vrijgeven van de beoordeling.
- **Uitgereikt:** De student heeft toegang tot de cijfers en feedback.

Beoordelingswerkstromen zijn ideaal als er meer dan één beoordelaar is aangewezen. Een onderwijsassistent kan een inzending dan bijvoorbeeld eerst nakijken en deze als voltooid markeren voor controle door de docent. De docent kan de beoordeling dan vrijgeven aan de student.

Als je beoordelingswerkstromen wilt gebruiken, moet je eerst dit doen.

- Selecteer *Beoordelingswerkstroom gebruiken* in de cijferinstellingen van de opdracht.
- Geef een andere gebruiker toestemming om te beoordelen. Selecteer *Gebruikers* bij *Cursusbeheer*. Selecteer *Aangemelde gebruikers* en *Rollen toewijzen*. Selecteer *Leraar zonder bewerken*. Kies de persoon die je beoordelingsbevoegdheden wilt geven. Vervolgens kun je die persoon opdrachten geven om te beoordelen.

Hiervoor moet je bevoegd zijn om beoordelingen toe te wijzen.

Als je cijfers wilt vrijgeven aan meer dan één student of aan alle studenten tegelijk, moet je beoordelen vanuit de opdracht en niet vanuit de grader. In de grader kun je een beoordeling maar aan één student tegelijk vrijgeven.

Beoordelaars toewijzen

Stappen in Snap: *Opdracht > Toon/beoordeel alle inzendingen > Toegewezen beoordelaar instellen*

Stappen in andere thema's: *Opdracht > Toon/beoordeel alle inzendingen > Toegewezen beoordelaar instellen*

Je kunt één beoordelaar aanwijzen voor alle inzendingen van studenten, of verschillende beoordelaars aanwijzen.

1. Ga naar de opdracht en selecteer *Toon/beoordeel alle inzendingen*.
2. Selecteer een set studenten door de bijbehorende selectievakjes in te schakelen.
3. Selecteer *Toegewezen beoordelaar instellen* in het menu *Met geselecteerd*.
4. Selecteer *Start*.
5. Selecteer een *toegewezen beoordelaar* uit het menu.
 - Het menu bevat alleen gebruikers met bevoegdheden om te beoordelen. Als je een gebruiker aan de lijst wilt toevoegen, selecteer je *Lokaal toegewezen rollen* bij *Beheer*. Selecteer *Leraar zonder bewerken* en daarna een *potentiële gebruiker*. Selecteer *Toevoegen*.
 - Als je in één keer beoordelaars aan verschillende studenten toewijst, bestaat de kans dat je een beoordelaar aan zijn of haar eigen inzending koppelt. Controleer de lijst daarom goed als je klaar bent met toewijzen.
6. Kies *Bewaar wijzigingen*.

De toegewezen beoordelaars informeren

De toegewezen beoordelaars krijgen niet automatisch bericht dat ze zijn gekoppeld aan inzendingen van studenten. Vertel dit aan de beoordelaars zodat ze weten dat ze moeten controleren op inzendingen.

Als je meldingen inschakelt in de opdrachtinstellingen, wordt er een e-mail verstuurd naar beoordelaars wanneer studenten werk hebben ingeleverd dat ze moeten nakijken. Laat je beoordelaars weten dat ze deze e-mails kunnen krijgen en hoe ze de inzendingen moeten beoordelen.

Wat zien toegewezen beoordelaars?

De die als de toegewezen beoordelaar is opgegeven voor de activiteit ziet de inzending van de student op deze plekken:

- **Toon/beoordeel alle inzendingen in de opdracht:** Alleen opdrachten die zijn ingeleverd en toegewezen aan de beoordelaar worden vermeld.
- **Beoordelaar:** Toegewezen beoordelaars zien alleen hun eigen inzendingen voor alle activiteiten met cijfertoekenning, behalve voor de activiteit die ze toegewezen hebben gekregen om te beoordelen. Voor die activiteit bevat de vervolgkeuzelijst de naam van de huidige gebruiker, plus de naam van de gebruiker die moet worden beoordeeld. Nadat een beoordelaar een cijfer heeft toegekend, kan de beoordelaar de status van de werkstroom wijzigen.

Worden inzendingen beoordeelt door zowel cursusleiders als toegewezen beoordelaars?

De student krijgt maar één cijfer. Zowel de cursusleider als de toegewezen beoordelaar kan het cijfer aanpassen en de status van de beoordelingswerkstroom zo vaak als nodig is wijzigen. De status van de werkstroom is zichtbaar in het beoordelingsraster.

Rapporten van Blackboard Open LMS

Rapporten bevatten gegevens die zijn verzameld met het blok Verzamel dat is geconfigureerd door de beheerder. Als cursusleider heb je toegang tot deze rapporten.

- **Cursusrapporten:** Hierin vind je informatie over de betrokkenheid van studenten bij cursusactiviteiten.
- **Correlatierapporten:** Hierin worden cursuscijfers gerelateerd aan de mate van betrokkenheid bij activiteiten.
- **Uitzonderingsrapporten:** Hiermee kun je studenten volgen die niet meedoen aan de cursusactiviteiten en die mogelijk ondersteuning nodig hebben.
- **Studentenweergaverapporten:** Hierin kun je gegevens bekijken van specifieke studenten om te zien hoe ze het doen in de cursus.
- **Vergelijkingsrapporten:** Vergelijk de betrokkenheid, cijfers, voltooiingsstatus en correlatie tussen docent en studenten. Op siteniveau kunnen programmabeheerders vergelijkende gegevens bekijken van cursussen en docenten.

Er zijn ook beheerders- en studentenrapporten voor gebruik door beheerders en studenten. Beheerdersrapporten bevatten geaggregeerde gegevens voor sitebeheerders en afdelingshoofden van cursussen en programma's als geheel. Studentenrapporten laten zien aan studenten hoe betrokken ze zijn bij cursusactiviteiten.

Er worden geen gegevens verzameld van verborgen opdrachten. Dit betekent ook dat er na het zichtbaar maken van een verborgen opdracht pas weer rapportgegevens worden verzameld voor die opdracht nadat de functie voor het verzamelen van gegevens is uitgevoerd en er nieuwe gegevens van de opdracht zijn verzameld. Het kan enkele uren duren voordat je rapportgegevens ziet van opdrachten die kort geleden zichtbaar zijn gemaakt. Bovendien is het zo dat rapportgegevens met een minimale vertraging van 2 uur beschikbaar komen, afhankelijk van het ingestelde interval.

Hoe kan ik rapporten weergeven?

Stappen in Snap: *Cursusdashboard > Open-rapporten*

Stappen in andere thema's: *Cursusbeheer > Open-rapporten*

Gebruik in Rapporten de koppels om de rapporten te kiezen die je wilt zien.

Cursusrapporten

Cursusrapporten geven een eenvoudig beeld van de betrokkenheid van studenten bij de cursusactiviteiten die je organiseert. De meeste cursusrapporten kun je weergeven op cijfercategorie, secties, groepen en gebruikers.

Gebruik de filters om de weergave uit te breiden of te beperken. Je kunt berichten sturen aan studenten die worden vermeld in de rapporten. Selecteer de student en de optie om ze een bericht te sturen in het menu Actie van het rapport.

- **Rapport Activiteitscijfers:** Dit rapport geeft een overzicht van hoe studenten hebben gepresteerd voor de activiteiten van een cursus.
- **Rapport Activiteitsweergaven:** Hiermee kun je de populaire of meest gebruikte informatiebronnen en activiteiten in de cursus vaststellen. Het rapport biedt een eenvoudig overzicht van het aantal keren dat studenten activiteiten hebben bekeken.
- **Rapport Ingestuurde opdrachten:** Geeft een overzicht van inzendingen voor opdrachten in de cursus. Het rapport bevat details van de inzending in verhouding tot de einddatum van de opdracht. Je kunt ook zien hoeveel inzendingen er zijn verstuurd en en welk cijfer er is toegekend.
- **Dashboard:** Hier zie je grafieken voor de meest algemene rapporten, zoals Recente activiteit, Forumberichten, Testinzendingen en Ingestuurde opdrachten.
- **Rapport Forumberichten:** Hier kun je zien hoe actief studenten zijn op de verschillende cursusforums. Je ziet alle ingeschreven studenten en het aantal berichten dat ze aan ieder forum hebben bijgedragen.

- **Rapport Woordenlijstberichten:** Hier kun je zien hoe actief studenten betrokken zijn bij woordenlijstberichten. Je ziet alle ingeschreven studenten en het aantal berichten dat ze aan iedere woordenlijst hebben bijgedragen.
- **Rapport Beoordeling nodig:** Hier zie je wat er klaar is voor beoordeling. Het rapport bevat de verschillende studenten en de activiteiten die kunnen worden beoordeeld. Selecteer Beoordeel nu om de activiteit te beoordelen.
- **Rapport Competenties:** Geeft een overzicht van de resultaten van studenten voor activiteiten met toegewezen resultaten. Het rapport bevat alle ingeschreven studenten en hun resultaten voor alle activiteiten met toegewezen resultaten.
- **Rapport Testinzendingen:** Geeft een overzicht van inzendingen voor tests in de cursus. Je ziet wanneer de test is gemaakt, de poging en het eindcijfer.
- **Rapport Recente activiteit:** Helpt om een goed beeld te krijgen van de algehele bijdrage van studenten aan de cursus. Je ziet een eenvoudig overzicht van alle activiteiten voor elke student die is ingeschreven bij de cursus.
- **Naamlijst:** Hier kun je zien wanneer studenten de cursus het laatst hebben bezocht.
- **SCORMs-rapport:** Hier vind je een overzicht van alle SCORM-pakketten en SCO's in die pakketten die studenten hebben geopend in de cursus.
- **Rapport Wiki-berichten:** Hier kun je zien hoe actief studenten zijn in de cursus-wiki's. Je ziet alle ingeschreven studenten en het aantal berichten dat ze aan iedere wiki hebben bijgedragen.

Correlatierapporten

Hiermee kun je cijfers in de cursus relateren aan de mate van betrokkenheid bij activiteiten.

Gebruik de filters om de weergave te beperken.

- **Rapport Activiteitscijfers via betrokkenheidsgegevens:** Toont de relatie tussen de betrokkenheid van studenten en een goede beoordeling van de cursusactiviteiten. Het rapport biedt een eenvoudig overzicht van het aantal weergaven en berichten van studenten, plus het gemiddelde cijfer voor elke activiteit.

De standaardinstelling is dat het rapport de activiteit en het gemiddelde cijfer voor elke activiteit in de cursus weergeeft in tabellen en grafieken. Wijs in de grafiek naar de staven om het totaal van weergaven en berichten voor elke activiteit te zien.

- **Rapport Verdeling studentenbetrokkenheid:** Toont de relatie tussen de betrokkenheid van studenten en goede resultaten voor de cursus. Het rapport biedt een eenvoudig overzicht van het aantal weergaven en berichten van studenten in verschillende cijfercategorieën.

De standaardinstelling is dat het rapport de algehele activiteit in de cursus in tabellen en grafieken weergeeft voor elk cijferbereik.

- **Rapport Trends studentenbetrokkenheid:** Dit rapport laat zien wanneer studenten actief betrokken zijn bij de cursus. Het rapport biedt een eenvoudig overzicht van het aantal weergaven en berichten in de loop der tijd.

De standaardinstelling is dat het rapport de algehele activiteit in de cursus in tabellen en grafieken weergeeft voor de duur van de cursus.

- **Rapport Studentencijfers via betrokkenheidsgegevens:** Toont de relatie tussen hoe betrokken studenten zijn en hoe goed ze presteren. Het rapport biedt een eenvoudig overzicht van het aantal weergaven en berichten van studenten in de cursus, evenals het uiteindelijke cursuscijfer.

De standaardinstelling is dat het rapport de activiteit en het cijfer voor elke student weergeeft in tabellen en grafieken. Wijs in de grafiek naar de staven om het totaal van weergaven en berichten voor elke student te zien.

Uitzonderingsrapporten

Hierin kun je bijhouden welke studenten geen interactie hebben met de cursusactiviteiten en mogelijk ondersteuning nodig hebben. De meeste uitzonderingsrapporten kun je weergeven op cijfercategorie, secties, groepen en gebruikers.

Gebruik de filters om de weergave uit te breiden of te beperken. Je kunt berichten sturen aan studenten die worden vermeld in het rapport. Selecteer de student en de optie om ze een bericht te sturen in het menu Actie.

- **Rapport Activiteitscijfers:** Geeft een overzicht van wie er nog wacht op een cijfer voor een activiteit. Het rapport bestaat uit een eenvoudige weergave van studenten en de activiteiten die wachten op beoordeling.
- **Rapport Activiteitsweergaven:** Geeft een overzicht van wie een activiteit niet heeft bekeken. Het rapport bestaat uit een eenvoudige weergave van studenten en de activiteiten die ze niet hebben bekeken.
- **Rapport Ingestuurde opdrachten:** Geeft een overzicht van wie opdrachten niet heeft ingeleverd. Het rapport bestaat uit een eenvoudige weergave van studenten en de activiteiten die wachten op inzending.
- **Rapport Forumberichten:** Geeft een overzicht van wie er geen berichten heeft gepubliceerd op een forum. Het rapport bestaat uit een eenvoudige weergave van studenten en de forums waaraan ze niet hebben bijgedragen.

- **Rapport Woordenlijstberichten:** Geeft een overzicht van wie er geen bijdrage heeft geleverd aan een woordenlijst. Het rapport bestaat uit een eenvoudige weergave van studenten en de woordenlijsten waaraan ze niet hebben bijgedragen.
- **Rapport Competenties:** Geeft een overzicht van studenten die NIET het resultaat hebben gehaald dat is ingesteld voor een onderdeel van de cursus.
- **Rapport Testinzendingen:** Geeft een overzicht van wie een test niet heeft gemaakt. Het rapport bestaat uit een eenvoudige weergave van studenten en de tests die ze niet hebben gedaan.
- **Rapport Naamlijst:** Bevat de studenten die de cursus niet hebben geopend.
- **SCORMs-rapport:** Bevat de studenten die geen SCORM's hebben geopend in de cursus.
- **Rapport Wiki-berichten:** Geeft een overzicht van wie er geen bijdrage heeft geleverd aan een wiki. Het rapport bestaat uit een eenvoudige weergave van studenten en de wiki's waaraan ze niet hebben bijgedragen.

Studentenweergaverapporten

Kijk wat specifieke studenten doen in een cursus om zo een beeld te krijgen van de voortgang van een bepaalde student. De meeste studentenweergaverapporten kunnen worden weergegeven op cijfercategorie en secties.

Gebruik de filters om de weergave uit te breiden of te beperken. Je kunt berichten versturen naar de student. Selecteer een activiteit en de optie om ze een bericht te sturen in het menu Actie.

Je kunt snel navigeren tussen gebruikers in de cursus om hun rapportgegevens te bekijken. Selecteer Vorige gebruiker om terug te gaan naar het rapport van de vorige gebruiker in de lijst. Selecteer Volgende gebruiker om naar het rapport van de volgende gebruiker in de lijst te gaan. Je kunt ook via een menu naar een bepaalde gebruiker in de cursus springen. Terwijl je navigeert tussen gebruikers, blijven de rapportfilters hetzelfde voor elke gebruiker, zodat je voor elke gebruiker snel dezelfde gegevens kunt zien om zo een zinvolle vergelijking te kunnen maken.

- **Rapport Activiteitscijfers:** Dit rapport geeft een overzicht van hoe een student heeft gepresteerd voor de activiteiten van een cursus.
- **Rapport Activiteitsweergaven:** Helpt bij het vaststellen van de activiteiten en bronnen die studenten het vaakst raadplegen. Het rapport biedt een eenvoudig overzicht van het aantal keren dat een student activiteiten heeft bekeken.
- **Rapport Ingestuurde opdrachten:** Geeft een overzicht van de inzendingen voor opdrachten van een student in de cursus. Het rapport bevat details van de inzending in verhouding tot de einddatum van de opdracht. Je kunt ook zien hoeveel inzendingen er zijn verstuurd en en welk cijfer er is toegekend.

- **Rapport Forumberichten:** Hier kun je zien hoe actief een student is op de verschillende cursusforums. Het rapport bevat het aantal berichten dat een student aan elk forum heeft bijgedragen.
- **Rapport Woordenlijstberichten:** Hier kun je zien in welke mate een student heeft bijgedragen aan de woordenlijsten van de cursus. Het rapport bevat het aantal berichten dat een student aan elke woordenlijst heeft bijgedragen.
- **Rapport Competenties:** Het cijfer dat de student per activiteit heeft gehaald voor de cursus. Je kunt het rapport weergeven op activiteiten en datum van beoordeling.
- **Rapport Testinzendingen:** Geeft een overzicht van inzendingen voor tests van een student in de cursus. Je ziet wanneer de test is gemaakt, de poging en het eindcijfer.
- **Rapport Recente activiteit:** Helpt om vast te stellen hoe een student deelneemt aan de cursus. Je ziet een eenvoudig overzicht van alle activiteiten voor een student die is ingeschreven bij de cursus.
- **Naamlijst:** Hier kun je zien wanneer een student de cursus het laatst heeft bezocht.
- **SCORMs-rapport:** Hier vind je een overzicht van alle SCORM-**pakketten** en SCO's in die pakketten die een student heeft geopend in de cursus. Dit rapport bevat ook de poging, de tijd die is besteed aan de poging en het cijfer voor de SCO.
- **Rapport Wiki-berichten:** Hier kun je zien in welke mate een student heeft bijgedragen aan de wiki's van de cursus. Het rapport bevat het aantal berichten dat een student aan elke wiki heeft bijgedragen.

Vergelijkingsrapporten

Vergelijk de betrokkenheid, cijfers, voltooiingsstatus en correlatie tussen docent en studenten.

- **Rapport Cursussamenvattingen:** Hiermee kun je cursussen beter met elkaar vergelijken. Het rapport bevat een eenvoudig overzicht van het cijfer, het voltooiingspercentage, de mate van betrokkenheid en een voorbeeld van activiteiten voor elke cursus.
- **Rapport Deelnemersamenvattingen:** Hiermee kun je studenten in al je cursussen met elkaar vergelijken. Het rapport bevat een eenvoudig overzicht van het cijfer, het voltooiingspercentage, de mate van betrokkenheid en een voorbeeld van activiteiten voor elke student in elke cursus.

Je kunt berichten sturen aan studenten die worden vermeld in het rapport. Selecteer de student en de optie om ze een bericht te sturen in het menu Actie.

- **Rapport Vergelijking deelnemers:** Hiermee kun je studenten in een cursus beter met elkaar vergelijken. Het rapport bevat een eenvoudig overzicht van het cijfer, het voltooiingspercentage, de mate van betrokkenheid en een voorbeeld van activiteiten voor elke student in de cursus.

Je kunt berichten sturen aan studenten die worden vermeld in het rapport. Selecteer de student en de optie om ze een bericht te sturen in het menu Actie.

- **Rapport Vergelijking activiteiten:** Hiermee kun je activiteiten in een cursus beter met elkaar vergelijken. Het rapport bevat een eenvoudig overzicht van het cijfer, het voltooiingspercentage en de mate van betrokkenheid voor elke activiteit in de cursus.

Rapporten exporteren

Je kunt voor alle rapporten gegevens in tabelvorm exporteren naar een spreadsheet (XLS) of bestand met door komma's gescheiden waarden (CSV). Er wordt gevraagd of je het bestand wilt opslaan of openen, afhankelijk van de instellingen van de browser.

Berichten versturen naar studenten

Je kunt vanuit de cursus- uitzonderings- en studentenweergaverapporten e-mails versturen naar een student. Schakel het selectievakje van een student in en selecteer Stuur bericht naar student in het menu Actie.