

## Remindo-Teams - Stappenplan online surveillance met MS Teams – NL

Versie 20201022

Voor het organiseren van een online surveillance via Microsoft Teams voor een thuistoets in Remindo kunnen de volgende vragen en antwoorden als leidraad dienen. Dit stappenplan en [deze FAQ](#) zijn bedoeld om de inrichting van het toetsproces nader vorm te geven.

### Hoe organiseer ik online surveillance via Teams?

- De roosteraanvraag voor een toets in Remindo verloopt volgens het gebruikelijke facultaire aanvraagproces.
- De docent(en) organiseert zelf de meeting in Teams en communiceert daarover met de studenten.
- Voor vragen over Remindo kan contact worden opgenomen met de facultaire key-user.
- Voor vragen over MS Teams (niet tijdens de toets) kunt u mailen naar:
  - o [Servicedesk@uu.nl](mailto:Servicedesk@uu.nl)

### Wat te doen met de toetsduur en de starttijd van de toets?

O&T en Educate-it adviseren om na te denken over de toetsduur en de starttijd van de toets.

- Er kan worden gekozen voor een korte(re) tijdsduur, om de kans op (digitale) uitwisseling tussen studenten te beperken.
- Er kan worden gekozen voor een specifiek(er) startmoment, om de kans op uitwisseling en contact tussen studenten te beperken. Denk hierbij aan een startperiode van 15 ipv. 30 minuten.
- Start de toets volgens Nederlandse tijd.

### Is er informatie over en zijn er handleidingen voor Teams?

- Ja, klik [hier](#) voor een algemeen informatieoverzicht over Teams vanuit de UU.
- Op [deze pagina](#) bevinden zich instructies over hoe Teams kan worden ingezet voor online onderwijs.
- Klik [hier](#) voor de FAQ over Teams vanuit de UU.
- Voor technische of didactische vragen over Teams kan er contact worden opgenomen met: [teachingsupport@uu.nl](mailto:teachingsupport@uu.nl)

### Tips and tricks in Teams en Remindo:

- In Teams:
  - o Tijdens het tentamen kunnen toezichthouders een meeting starten om hun bevindingen te delen en besluiten wat daarmee te doen.
- In Remindo: De antwoorden van studenten volgen
  - o Een toezichthouder kan in het Activiteitenoverzicht per student zowel de algehele voortgang als de beantwoorde vragen inzien ('Toon vraagoverzicht').
- In Remindo: Extra tijd toewijzen
  - o Bij calamiteiten of overmacht kan een toezichthouder via het Activiteitenoverzicht ad hoc extra tijd (uitgedrukt in minuten) toe te wijzen aan één of meerdere studenten.
- In Remindo: Toestemming (tijdelijk) intrekken
  - o Een toezichthouder kan per student de toestemming (tijdelijk) intrekken, bijvoorbeeld tijdens een incident of verdacht moment. Dit houdt in dat de student niet verder kan met de toets, de student ziet geen vragen en kan deze niet beantwoorden, totdat de student opnieuw toestemming gevraagd en verkregen heeft van de toezichthouder. Op moment dat de toestemming is ingetrokken, kan een docent via bijvoorbeeld MS Teams de student contacteren. *Let op:* De toetstijd van deze student loopt door.

### Hoe als docent/surveillant Teams in te stellen om te surveilleren?

1. Communiceer tijdig aan studenten, via bijv. Blackboard, mail en/of Teams, zie wat te communiceren aan studenten verderop.
2. Formuleer een geschikte Meeting-naam die herkenbaar is voor surveillanten en studenten.

3. Plan een meeting in Teams, dit kan op twee manieren:
  - Advies: Wanneer er een Teams voor de cursus bestaat, kan daarin een kanaal voor dit toetsmoment worden aangemaakt. In dit kanaal kan een surveillance-meeting worden gepland, waarvoor de studenten direct kunnen worden uitgenodigd. Op de dag van toetsing kunnen zij via hun Teams-agenda deze meeting joinen.
  - Alternatief: Wanneer er geen Teams voor de cursus bestaat, kan er een losse meeting worden gepland. In dat geval moeten de studenten handmatig worden toevoegen.
  - *Let op*: Een host kan niet in meerdere meetings tegelijkertijd de camera activeren.
4. Lay-out tijdens de meeting:
  - Activeer de 'New meeting-experience', voor instructie en meer informatie klik [hier](#).
  - Gebruik Large gallery-mode: Hiermee kun je tot 49 studenten tegelijk zien in een overzicht van 7x7 schermen.
    - We adviseren om niet meer dan 25 (5x5) studenten per meeting toe te voegen, omdat het vanaf 25 minder overzichtelijk kan worden.
    - We adviseren om een 'groot' scherm (bijv. een tv-scherm) te gebruiken zodat er een beter overzicht per deelnemer is.
    - Het is mogelijk om één of meerdere studenten groter in beeld te brengen via de 'Pin'-optie.
5. Instellen meeting-rechten van studenten:
  - Vooraf kunnen er via de 'meeting opties' in de kalender de rechten van studenten worden ingeperkt. Via de optie 'who can present' kan 'only me' of 'specific people' worden geselecteerd. Alleen de 'presenters' kunnen:
    - Hun scherm delen;
    - Anderen muten;
    - Zorgen dat anderen zichzelf niet kunnen 'unmuten';
    - De meeting opnemen;
    - Anderen vanuit de lobby toelaten.

### **Adviezen voor tijdens de toets:**

1. Bedenk vooraf of jij als host zicht- en hoorbaar wilt zijn voor de studenten tijdens de toets;
  - a. Zo niet, zet je camera en microfoon uit.
2. Neem als host tijdig deel aan de meeting en:
  - a. Ontvang de studenten;
  - b. Controleer of de studenten die toestemming vragen om de toets te starten in Remindo, ook aanwezig zijn in Teams;
  - c. Mute alle studenten tijdens de toets, zodat zij elkaar niet kunnen horen;
  - d. Upload de scenario-tabel met mogelijke problemen en oplossingen en attendeer de studenten daarop wanneer zij tegen (technische) issues in Remindo en/of Teams aanlopen;
  - e. (optioneel) En dat de chat beschikbaar is voor vragen.
3. Wanneer je optie 2e overweegt, kan de chat van de meeting functioneren om (inhoudelijke) vragen over de toets of issues in Remindo te beantwoorden of door te zetten naar de Remindo key-user. Eventueel kan de key-user worden uitgenodigd om deel te nemen aan de chat van de meeting (maak de key-user Teamlid) om direct problemen in/met Remindo te kunnen adresseren (**let op**: dit is aan de key-user en iedere key-user heeft een eigen werkwijze).

### **Wat te communiceren aan studenten vooraf een toets met surveillance via Teams?**

- Dat de toets zal worden afgenomen via Remindo en de online surveillance zal plaatsvinden middel van Teams.
- Om in te loggen op de UU-Remindo website: [Remindo.uu.nl](https://remindo.uu.nl) (zonder 'www.' ervoor)
- Verzoek de studenten Teams te downloaden en als Desktop App te installeren.
- De Meeting-naam in Teams en de tijdsduur en starttijd van de Remindo-toets (gezien mogelijk verschil in eventuele tijdszones).
- Wees op tijd aanwezig in de Teams-meeting en Remindo en zorg dat je kunt inloggen met je Solis-ID.
- Aangeven dat studenten moeten werken met de laatste versie van Google Chrome (ook wanneer zij een Apple-product gebruiken), zowel voor de toetsapplicatie Remindo en wanneer zij een web browser gebruiken om Teams te openen.
- Delen van student-instructies voor Remindo en Teams:

- Remindo studentinstructie thuistoetsen: <https://remindo-support.sites.uu.nl/wp-content/uploads/sites/79/2017/01/20200818-Studentinstructie-Remindo-thuis.pdf>
- Teams studentinstructie: <https://manuals.uu.nl/nl/handleiding/teams-online-onderwijs-student/>
- De student dient een camera op zichzelf gericht te hebben, bijvoorbeeld vanaf een mobiele device.
- De student is zelf verantwoordelijk voor de stroomvoorziening en netwerkverbinding op de privé-locatie.
  - Werk met een opgeladen of aan de lader gelegen device;
  - Denk hierbij aan het opzetten van een mobiel netwerk/WiFi-hotspot vanaf een Smartphone van de student; en
  - De optie om binnenkomende video's uit te zetten middens 'turn of incoming video'.
- Voor technische ondersteuning tijdens de toets voor Teams en Remindo, zie de scenario-tabel.

### Wat als student te doen bij technische problemen/issues voor en tijdens de toets?

Probeer eerst zelf het probleem te verhelpen door de mogelijke oplossingen in de tabel te proberen.

*Scenario-tabel: Mogelijke (technische) problemen en oplossingen*

<b>Probleem/Scenario:</b>	<b>Mogelijke oplossing:</b>
Als student:	
Heb ik problemen in/met Teams	Mail Teams-support: <a href="mailto:teachingsupport@uu.nl">teachingsupport@uu.nl</a> (noteer 'SPOED' in het onderwerp); Bel: 030 – 253 2197
Kan ik niet inloggen in de toetsapplicatie Remindo	Huidige browser laten staan, Google Chrome openen, inloggen met het Solis-ID. Open de correcte website-link: <a href="https://Remindo.uu.nl">Remindo.uu.nl</a> (zonder www.)
Hapert of valt mijn netwerkverbinding/internet weg	Sluit de toets, de browser en het besturingssysteem <u>niet af!</u> Tijdens het maken van een toets in Remindo worden de antwoorden elke 10 seconden automatisch opgeslagen. Zodra de verbinding wordt hersteld, kun je verder werken; Activeer een mobiel netwerk/WiFi-hotspot in vanaf een Smartphone en laat het device waarop de toets wordt gemaakt daarmee connectie maken; Zet binnenkomende video's van andere deelnemers uit middels de 'turn off incoming video'-optie.
Zie ik haperingen in Remindo	Zie Uitvallen/wegvallen/slecht netwerkverbinding.
Zie ik geen afbeeldingen, tekstblokken of tabellen in de toets	Huidige browser laten staan, Google Chrome openen, inloggen met het Solis-ID en aldaar verder werken met de toets.
Ervaar ik andere problemen in Remindo	Benader je docent/de surveillant via Teams of mail en ligt je Remindo-probleem toe. De docent zal proberen het probleem op te lossen en anders door te zetten. Bel met de Remindo-servicedesk: 030 – 253 2836