

Remindo-StarLeaf - Stappenplan online surveillance met StarLeaf

Versie 20210727

Hoe organiseer ik een surveillance via StarLeaf?

- Bekijk de FAQ Remindo-StarLeaf en neem dit stappenplan door.
- De roosteraanvraag voor een toets in Remindo verloopt volgens reguliere processen.
- De docent(en) organiseert zelf de meeting(s) in StarLeaf en nodigt daarvoor de studenten uit.
- Voor vragen over het gebruik van Remindo:
 - o <https://remindo-support.sites.uu.nl/>; anders kan contact worden opgenomen met:
 - o digitaletoetsing@uu.nl
- Voor vragen specifiek over StarLeaf (niet tijdens de toets) kunt u mailen naar:
 - o FSC.AV@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 tijdsduur, om de kans op uitwisseling tussen studenten te beperken.
- Er kan worden gekozen voor een specifiek startmoment, om de kans op uitwisseling tussen studenten te beperken.
- De toets zal starten volgens de Nederlandse tijd.

Zijn er handleidingen voor StarLeaf?

- Ja, er wordt nog gezocht naar een geschikte locatie voor de StarLeaf-instructiedocumenten.

Tips and tricks:

- Device en connecties:
 - o Werk met een opgeladen of aan de lader gelegen device;
 - o Open Remindo bij voorkeur in de browser Google Chrome en vanaf een Windows besturingssysteem;
 - o Maak bij voorkeur netwerken via een netwerkkabel of een persoonlijke hotspot vanaf een Smartphone.
- Groepsgesprek voor surveillanten:
 - o Tijdens de toets kunnen surveillanten chatten (via een StarLeaf-chat of MS Teams) over hun bevindingen en besluiten nemen wat 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 StarLeaf in te stellen om te surveilleren?

1. Communiceer tijdig aan studenten, zie volgende vraag.
2. Plan een meeting in StarLeaf, zie de StarLeaf docentenhandleiding
3. Formuleer een geschikte naam die herkenbaar is voor de studenten (zie de Formdesk-link)
4. Voeg (via bijv. Excel) de studenten toe op basis van hun UU-students mail.
 - o Iedere host kan 25 deelnemers op zijn scherm tegelijkertijd zien.
 - o Per 25 deelnemers wordt geadviseerd om één surveillant in te stellen, hij of zij dient (nu nog) zelf een Spotlight-meeting te plannen.
 - o Een host kan meerdere meetings tegelijkertijd bijwonen, maar zal dan zelf van chat-venster moeten wisselen.
5. Selecteer een 'Spotlight'-meeting (zie: 'Geavanceerde instellingen' > Spotlight).
6. Selecteer de gewenste lay-out (dit kan tijdens de meeting worden aangepast).
7. Aan de host wordt geadviseerd om een 'groot' scherm (bijv. een tv-scherm) te gebruiken zodat er een beter overzicht per deelnemer is.
8. Neem tijdig deel aan de meeting en zet jezelf in de 'spotlight'.
 - o Deelnemers kunnen jou zien en horen.
 - o Zolang deelnemers niet in de spotlight staan, kunnen ze elkaar niet zien en horen.

- o De host kan zijn of haar microfoon en camera uitzetten.
 - o Je kunt je scherm delen met alle deelnemers. Tijdens het delen zie je niet de deelnemers.
9. De host wordt geadviseerd om tijdens de toets alle deelnemers te muten.
 10. De deelnemers/studenten kunnen vanaf hun laptop of mobiele device deelnemen aan de meeting.
 11. *Let op:* Wanneer een student in de spotlight wordt gezet, zullen alle deelnemers hem of haar kunnen zien en horen en kan deze gene zijn of haar scherm delen.
 12. Tijdens de toets kan contact worden opgenomen met de (facultaire) key-user Remindo voor vragen over Remindo en met de StarLeaf-support voor vragen over StarLeaf.

Wat te communiceren aan studenten vooraf een toets met surveillance via StarLeaf?

- Dat de toets zal worden afgenomen via Remindo en de digitale surveillance zal plaatsvinden door middel van StarLeaf.
- De meetingnaam in StarLeaf en de tijdsduur en starttijd van de Remindo-toets (gezien verschil in eventuele tijdszones).
- Wees op tijd online in StarLeaf 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 StarLeaf te openen.
- Delen van student instructies voor Remindo en StarLeaf.
 - o Remindo studentinstructie thuistoetsen: <https://remindo-support.sites.uu.nl/handleiding/ondersteuningsdocumenten/>
 - o StarLeaf studentinstructie:
- Vanuit StarLeaf uitnodigingsmails versturen en StarLeaf join-link plaatsen op BlackBoard.
- Dat zij StarLeaf als applicatie kunnen installeren (wordt geadviseerd) of via een web browser kunnen openen.
 - o Joining a meeting in a web browser: <https://support.starleaf.com/using/joining-a-meeting/joining-from-a-web-browser/>
 - o Vragen over Iphone storage: Iphone storage: <https://www.imyfone.com/iphone-space-saver/fix-not-enough-storage-iphone/>
- Zij dat een camera op zichzelf gericht dienen te hebben, bij voorkeur vanaf hun mobiele device.
- De student is zelf verantwoordelijk voor de technische issues/problemen op de privé-locatie.
 - o Denk hierbij aan een mobiel netwerk/WiFi-hotspot vanaf een Smartphone van de student.
- Voor technische ondersteuning tijdens de toets: De student raadpleegt
 - o Remindo: Benader de facultaire key-user Remindo per mail of MS Teams of mail met digitaletoetsing@uu.nl
 - o StarLeaf: StarLeaf-support te bereiken op het nummer: 030 253 1380

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

Een aantal mogelijke problemen en wat te doen:

- Student kan niet inloggen in StarLeaf:
 - o Open link in de uitnodiging en open StarLeaf via de app (na installeren) of in de browser;
 - o Activeer je account met de activatiecode;
 - o Voor StarLeaf-support bel: 030 253 1380
- Student kan niet inloggen in Remindo:
 - o Huidige browser laten staan, Google Chrome openen, inloggen met het Solis-ID.
- Uitvallen/Wegvallen van netwerkverbinding.
 - o Sluit de toets, de browser en het besturingssysteem niet af! Tijdens het maken van een toets in Remindo worden de antwoorden elke 10 seconden automatisch opgeslagen. Zodra de verbinding wordt hersteld, kan er worden verder gewerkt;
 - o Activeer een mobiel netwerk/WiFi-hotspot in vanaf een Smartphone en laat het device waarop de toets wordt gemaakt daarmee connectie maken.
- Haperingen in het systeem.
 - o Zie antwoord hierboven.
- Incorrecte weergaven in de toets.
 - o Huidige browser laten staan, Google Chrome openen, inloggen met het Solis-ID en aldaar verder werken met de toets.
- Voor andere issues kan de student de surveillant en de werkzame Remindo key-user berichten via mail of MS Teams.