

Handleiding voor studenten

Werken met yOUlearn



Open Universiteit
www.ou.nl



Inhoud

Gegevens aanpassen	3
Mededelingen van yOUlearn ontvangen	4
Mijn dashboard	5
Menu	5
Portfolio en gebruikersprofiel	6
Tegels	7
Een tegel verplaatsen	7
Tabbladen	8
Een nieuw tabblad maken	8
De naam van een tabblad wijzigen	8
Een tabblad verwijderen	8
De cursus	9
Instuuropdrachten	10
Interactie tussen studenten en docent	10
Een vraag stellen	11
Een opdracht inleveren	11
Terugkoppeling	12
Zelftoetsen	13
Discussies	13
Bronnen	14
De cursus op papier	15
Een afgeronde cursus verwijderen	15
Portfolio	16
Virtuele klas	17
Wat ziet een docent?	18
Vragen of problemen?	18



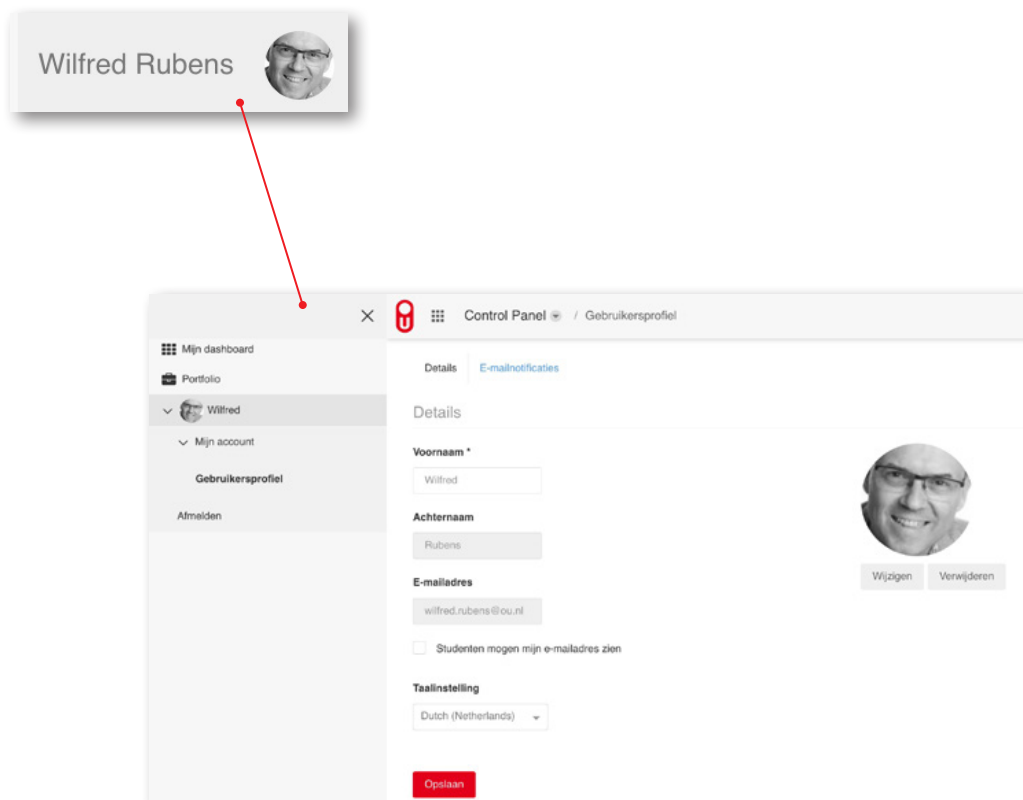


Gegevens aanpassen

Na inloggen kunt u zelf uw gegevens aanpassen:

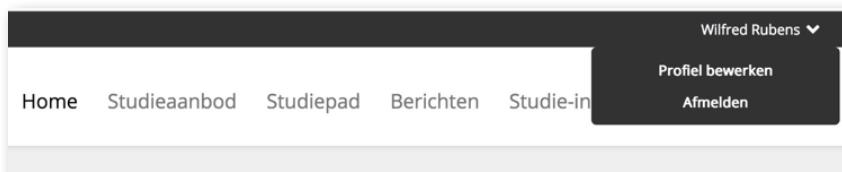
- klik rechtsboven in het scherm op uw naam
- selecteer **Mijn account**
- breng de wijziging(en) aan
- klik op **Opslaan**.

yOUlearn werkt het beste met Google Chrome of Mozilla Firefox



U kunt uw voornaam wijzigen en aangeven of studenten uw e-mailadres mogen zien. U kunt ook een pasfoto toevoegen. Dat geeft online leren een meer persoonlijk karakter.

NB: Wilt u uw naam wijzigen? Dat kan via mijnOU, niet via yOUlearn. Nadat u bent ingelogd, klikt u op uw naam, en daarna op **Profiel bewerken**.





Mededelingen van yOUlearn via e-mail ontvangen

U kunt de mededelingen die docenten binnen cursussen plaatsen via e-mail ontvangen. Het is ook mogelijk meldingen van online discussies te ontvangen.

U stelt dit als volgt in:

- klik rechtsboven op de homepage op uw naam
- kies **Mijn account**
- u kunt nu bij **Emailnotificaties** kiezen van welke sites (onder andere cursussen) en op welke manier (direct of dagelijks) u een notificatie via e-mail wilt ontvangen
- klik op **Opslaan**.

Daarnaast kunnen docenten urgente mededelingen plaatsen die u altijd via e-mail ontvangt.

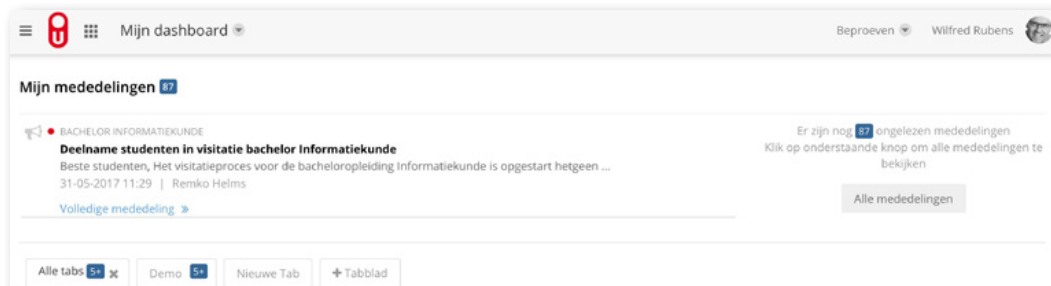
The screenshot shows the 'Gebruikersprofiel' (User profile) page in the yOUlearn system. The left sidebar contains navigation links: 'Mijn dashboard', 'Portfolio', 'Wilfred' (user name), 'Mijn account', 'Gebruikersprofiel', and 'Afmelden'. The main content area is titled 'E-mailnotificaties' and includes the following sections:

- E-mailnotificaties**: A brief introduction stating that yOUlearn sends notifications in certain situations and that users can specify where they want to receive notifications.
- E-mail frequentie**: Two radio button options:
 - ☐ Stuur mij direct een e-mail als er wijzigingen zijn
 - ☒ Stuur mij dagelijks een e-mail met een samenvatting van de wijzigingen
- Site notificaties**: A section titled 'Van welke sites wil je e-mailnotificaties ontvangen?' with two course entries:
 - ☒ A0200P - Werken met yOUlearn, with an unchecked ☐ Discussies option below it.
 - ☒ Atelier Brein, Leefstijl en Leren, with an unchecked ☐ Discussies option below it.



Mijn dashboard

Als u inlogt in yOUlearn komt u automatisch op **Mijn dashboard** terecht.



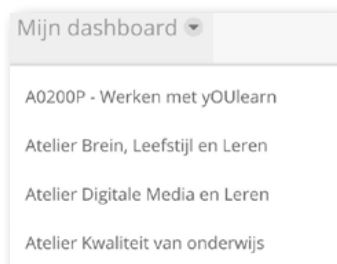
Menu



toegang tot portfolio en gebruikersprofiel



mijn dashboard:



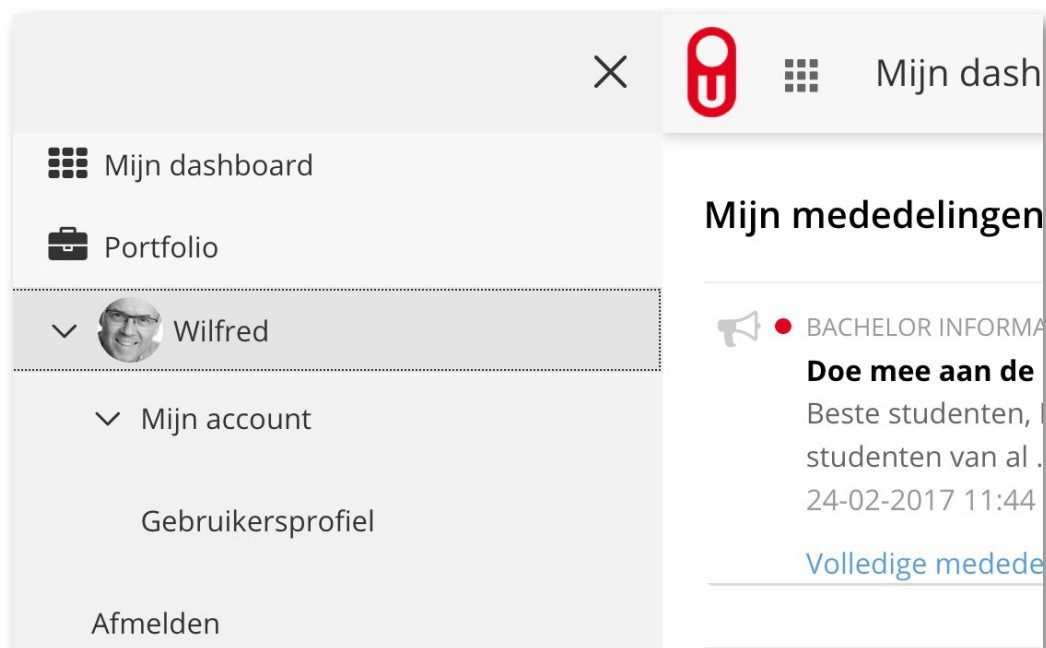
alle cursus-of opleidingssites waar u toegang toe heeft. Deze ordening is alfabetisch en niet zelf aan te passen

Op **Mijn dashboard** vindt u de nieuwste mededelingen en kunt u naar alle sites waarvoor u toegangsrechten heeft. U kunt niet kiezen welke mededelingen u wel of niet te zien krijgt.

Achter **Mijn mededelingen** ziet u hoeveel ongelezen mededelingen er nog zijn. In bovenstaand plaatje zijn dat 87 ongelezen mededelingen. De getoonde mededeling is meestal de meest recente (hierboven: Nieuwe versie yOUlearn). Als het echter een urgente mededeling is, dan blijft die als bovenste staan totdat deze gelezen is.

Rechts via de knop **Alle mededelingen** heeft u toegang tot alle mededelingen en kunt u ze stuk voor stuk doornemen. Nadat een mededeling is gelezen, wordt deze grijs.

Portfolio en gebruikersprofiel

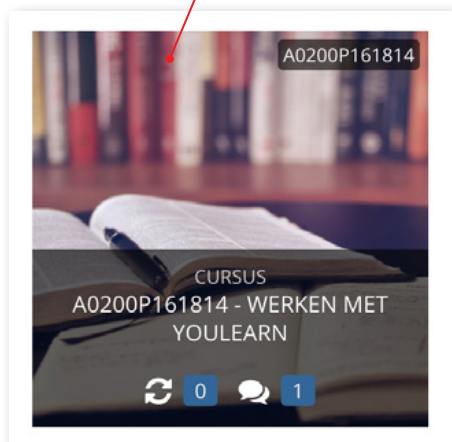
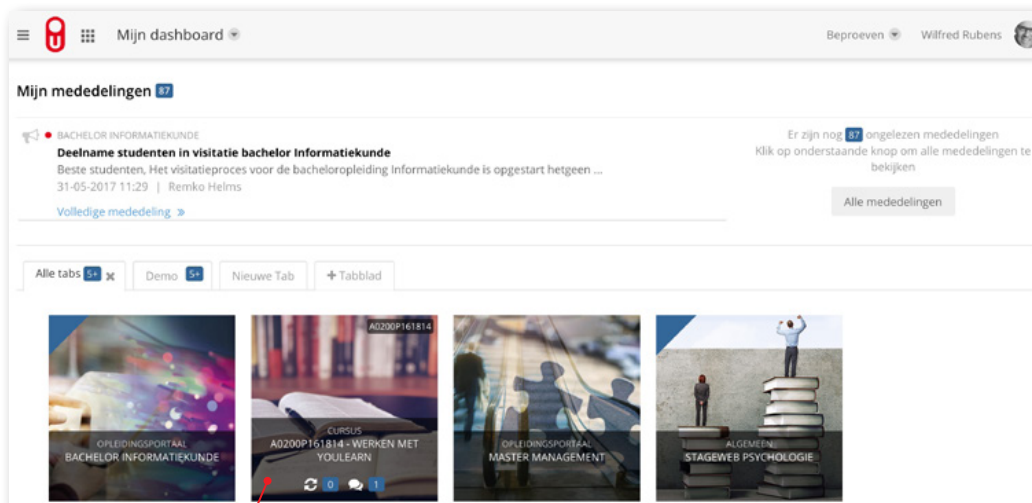


Portfolio: hier kunt u uw portfolio samenstellen. Gebruikersprofiel: zie pagina 3.



Tegels

Op **Mijn dashboard** staan de tegels van de sites waar u toegang toe heeft.



Via de tegel kunt u direct zien of er activiteiten geweest zijn in de cursus.

- Het cijfer links geeft aan hoeveel activiteiten er zijn die aandacht behoeven (in dit voorbeeld 0).
- Het cijfer rechts geeft aan dat er meer dan 5 nieuwe bijdragen geleverd zijn aan de discussiegroepen. De teller gaat niet hoger dan 5.

Een tegel verplaatsen

Een tegel is te verplaatsen binnen een tabblad, of te verslepen naar een ander tabblad.

- Houd de linkermuisknop ingedrukt en sleep de tegel naar de gewenste plek




Tabbladen

U kunt de tegels ordenen door ze onder te brengen op verschillende tabbladen. In het eerste voorbeeld is een onderverdeling te zien.

Een nieuw tabblad maken

- Klik op **+Tabblad**



The screenshot shows a tab management interface. At the top, there is a bar with 'Alle tabs' and a '+ Tabblad' button, which is circled in red. Below this bar are two tabs, each with a bookshelf image. Below the tabs, there is a text input field containing 'Nieuwe Tab', followed by a checkmark icon and an 'x' icon. To the right of these icons is another '+ Tabblad' button. Below the input field, there is a list item: '• Bevestig de nieuwe titel.'

De naam van een tabblad wijzigen

U kunt de naam van het tabblad wijzigen door dubbel te klikken.

Een tabblad verwijderen

Als u een tabblad verwijdert, worden de tegels die erop staan niet verwijderd: u krijgt een melding dat de tegels worden verplaatst naar het eerste tabblad.



The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Verwijderen tabblad' with a close button (x) in the top right corner. The main text reads: 'Wil je dit tabblad verwijderen? Tegels op dit tabblad zullen verplaatst worden naar het eerste tabblad.' At the bottom, there are two buttons: 'Ja' (red) and 'Nee' (grey).




De cursus

Als u naar een cursus gaat komt u op de startpagina (dashboard) van een cursus. U ziet uit te voeren taken, mededelingen en onderdelen waar u meer informatie vindt.

PB0004_demo - Inleiding in de psychologie

Dashboard Informatie Cursus Bronnen Communicatie Deelnemers



Taken

- 09 sep Uw tutor 09.09.2017 | Te laat
- 23 sep Zelftoets Thema I 23.09.2017 | Te laat
- 07 okt Zelftoets Thema II 07.10.2017 | Te laat
- 21 okt Zelftoets Thema III 21.10.2017 | Te laat
- 04 nov Zelftoets Thema IV 04.11.2017 | Te laat
- 25 nov Evaluatie Deeltentamen I 25.11.2017 | Te laat
- 02 Zelftoets Thema 5

Mededelingen 1

Welkom
Geachte gast, Welkom in deze demonstratieomgeving van de Inleiding in de Psychologie.
Met de tools d ...
08-09-2017 09:56 | Jannes Eshuis

In het topmenu vindt u:

- informatie (over de cursus)
- cursus (structuur en inhoud van de cursus)
- bronnen (gebruikte bronnen binnen de cursus, bijvoorbeeld antwoordmodellen)
- communicatie (communicatietoepassingen zoals de virtuele klas en het onderdeel discussies)
- deelnemers (wie neemt deel aan deze cursus).

Via **Ga verder naar cursus** komt u bij de activiteiten. Aan de linkerkant vindt u de structuur van de cursus. De inhoud hiervan verschilt per cursus.

PB0004_demo - Inleiding in de psychologie

Dashboard Informatie Cursus Bronnen Communicatie Deelnemers

Orïëntatie

- Voorbereiding
- Uw profiel
- Uw tutor 1 Uiterlijk afronden op: 09-09-2017
- > Thema I Background *
- > Thema II Adaptation *
- > Thema III Physiology *

STANDAARD

Orïëntatie

Welkom bij de cursus Inleiding in de psychologie! Als u deze kennismaking is met het onderwijs van de Open Universiteit Psychologie. Lees daarom onderstaande informatie goed door het algemeen in de rest van uw opleiding, want die maakt n

De pagina die u nu leest, en alle pagina's daarachter, die be en < (links van *Volgende*) bovenin, vormen gezamenlijk de c van de cursus. Als u op enig moment gaat studeren komt u



Instuuropdrachten

Binnen cursussen worden zogenaamde instuuropdrachten gebruikt. Studenten krijgen een opdracht en moeten de uitwerking insturen. Deze opdrachten kunnen meetellen voor de eindbeoordeling of zijn bedoeld als verwerkingsactiviteit van leerstof. Bij instuuropdrachten, die meetellen voor de beoordeling, staat vermeld wanneer de inschrijving verloopt. Instuuropdrachten kunnen normaal gesproken maar één keer worden geupload.

a. Instuuropdracht als verwerkingsactiviteit

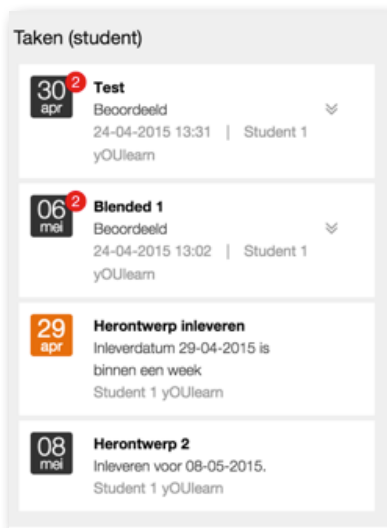
Nadat u uw uitwerking heeft ingestuurd, krijgt u (meestal) een automatische terugkoppeling. U krijgt geen beoordeling. Toch adviseren wij u met klem deze opdrachten ook zorgvuldig te maken. Onderzoek laat zien dat studenten die deze zogenaamde formatieve opdrachten met aandacht maken, over het algemeen hogere cijfers halen bij tentamens.

b. Instuuropdrachten voor beoordelingen

Deze opdrachten zijn verplicht en worden beoordeeld, bijvoorbeeld met een cijfer. U krijgt ook een terugkoppeling van de docent.

Interactie tussen student en docent

U bent ingelogd in de cursus. Op het dashboard ziet u de te maken opdrachten, de opdrachten die beoordeeld zijn of opdrachten waar u anderszins iets mee moet. Als gewerkt wordt met deadlines, hebben deze datablokjes verschillende kleuren.



- Rood: deadline overschreden, maar u kunt nog inleveren
- Groen: ingeleverd
- Zwart: op termijn in te leveren of beoordeeld
- Oranje: binnen kort nog in te leveren
- Grijs: geen datum ingevuld

Als u op een opdracht klikt, dan kunt u:

- een vraag stellen over de opdracht aan de tutor. Let op: de tutor kan het stellen van vragen ook anders organiseren (bijvoorbeeld via een forum). Meer informatie daarover vindt u bij de betreffende cursus;
- de opdracht inleveren (of opnieuw inleveren).



Een vraag stellen

U kunt een tekst uit het veld waar u een vraag stelt, kopiëren en hergebruiken. Klik daarvoor op het blauwe vergrootglas.

The screenshot shows a form titled "Eindopdracht voor punt!". Below the title, it says "Telt mee in eindoordeel | Uiterlijk insturen op: 18.05.2018". There is a red button labeled "Uitwerking insturen...". Below this is a text input field with the placeholder text "Waar vind ik de beoordelingscriteria". At the bottom of the form, there are three buttons: "Versturen", "Annuleren", and a blue magnifying glass icon. The magnifying glass icon is circled in red. To the right of the magnifying glass icon is a link that says "Bestanden toevoegen".

U kunt vervolgens zoeken op trefwoorden die u eerder heeft gebruikt.

The screenshot shows the "Mijn berichten" section. It has a search bar with the label "Zoek binnen" and "Trefwoorden". The search bar has a dropdown menu with "Site" selected. To the right of the search bar is a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a message from "wilfred rubensstudent" posted "2 uur geleden". The message text is "Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod...". There is a link "Lees meer" below the message.

Een opdracht inleveren

Bij het inleveren van een opdracht dient/kunt u één of meer bijlagen meesturen. Na inzending heeft u nog 30 minuten de tijd om e.e.a. aan te passen. Daarna wordt de bijdrage zichtbaar voor de tutor.

The screenshot shows the "Uitwerking" form. At the top, it says "Uitwerking". Below this, it says "Na insturen van je uitwerking kun je deze gedurende 2 minuten nog wijzigen." There is a section labeled "Bijlagen" with a file named "learningpyramid.jpg" attached. Below this is a link "Bestanden toevoegen". There is a section labeled "Toelichting" with a text input field containing the placeholder text "Hier mijn uitwerking!". At the bottom of the form, there are three buttons: "Insturen", "Annuleren", and a blue magnifying glass icon.



Terugkoppeling

Bij een instuuropdracht als verwerkingsactiviteit krijgt u de automatische feedback te zien (in dit geval een model antwoord):

Automatische terugkoppeling
Datum: 22-02-2018 11:52
TPACK staat voor Technological Pedagogical Content Knowledge, de specifieke deskundigheid van de leraar om de kennis en de vaardigheden die bij een vak horen, op een aantrekkelijke en begrijpelijke manier te presenteren aan de leerling met behulp van ict. Het TPACK model kan leraren helpen bij het maken van keuzes over hoe ict ingezet kan worden om het leren van een bepaalde vakinhoud te ondersteunen. Tegelijkertijd helpt het TPACK model leraren om kritisch na te denken over hun eigen kennis en de kennis die zij nodig (zouden moeten) hebben om ict zinvol in te kunnen zetten binnen bepaalde vakken met behulp van een bepaalde didactiek.



> **Geschiedenis** | 1 gebeurtenis

Via **Geschiedenis** kunt u terugkijken op de interacties.

Bij een instuuropdracht die meetelt bij het beoordelen, krijgt u een beoordeling met feedback. Eventueel wordt de opdracht nog niet afgerond en kunt u deze opnieuw insturen.

Eindopdracht voor punt! AFGEROND
Telt mee in eindoordeel | Uiterlijk insturen op: 18.05.2018
Wilfred Rubensstudent | Ingestuurd op: 05-03-2018

Hier mijn uitwerking.

Bestanden:  [learningpyramid.jpg](#)

**Beoordeling**
Datum: 05-03-2018 21:49
Door: Wilfred Rubens
Score: 7,2
Goed gedaan.

Via het dashboard van de cursus kunt u de status van de opdrachten zien. Bezoek dus regelmatig uw cursus in yOUlearn.



Zelftoetsen

Binnen cursussen kunnen zelftoetsen worden gebruikt. Dat zijn leeractiviteiten waarmee u kunt nagaan of u de leerstof heeft begrepen. Een dergelijke toets kan bestaan uit verschillende typen vragen. De zelftoetsen vindt u in de structuur van de cursus. Via ***Maak deze toets*** kunt u de toets starten.



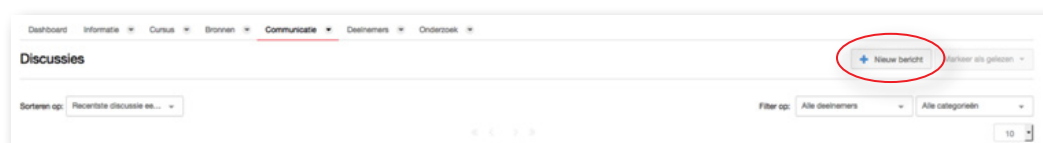
U kunt een toets tussendoor opslaan (via ***Opslaan en stoppen***). Als u klaar bent met de toets, klikt u op ***Gereed***. U krijgt dan een terugkoppeling. Klik op ***Afsluiten*** om verder te gaan.

De docent heeft geen inzage in de resultaten van deze zelftoetsen.

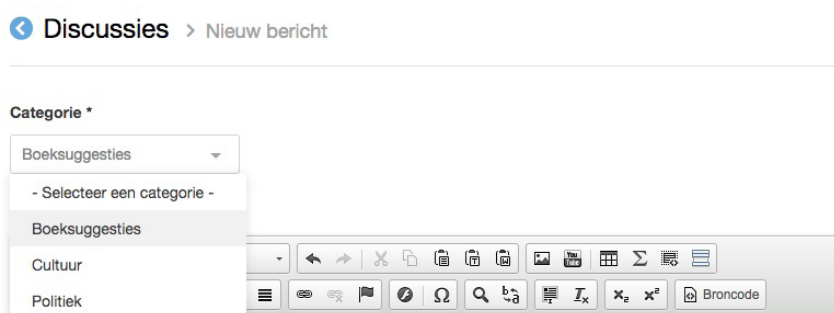
Discussies

Binnen yOUlearn kunnen ook discussies worden gebruikt. ***Discussies*** vindt u in het topmenu onder ***Communicatie***.

U kunt een nieuw bericht maken of reageren op een bericht.



Als u op ***Nieuw bericht*** klikt, dan kunt u een bijdrage schrijven. Kies ook voor een categorie waar het bericht onder valt. Dit is belangrijk voor het filteren van berichten. Categorieën zijn door de docent aangemaakt.



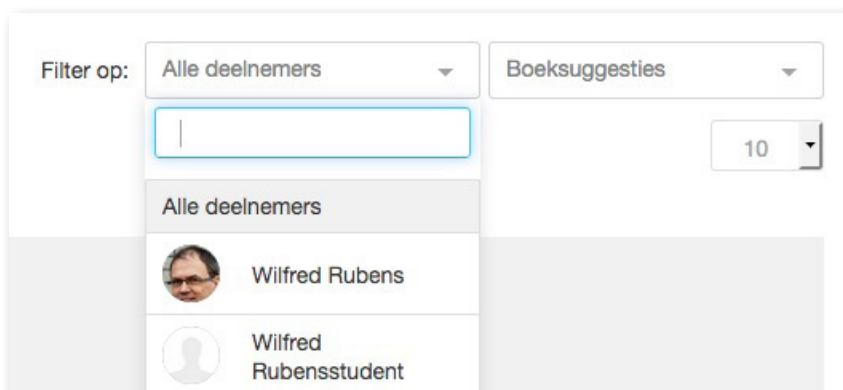


Nadat u de tekst heeft geschreven, kunt u een bijlage onder aan het bericht toevoegen. Via **Bericht plaatsen** publiceert u het bericht. Het plaatsen van reacties werkt vergelijkbaar.

U ziet per bericht hoeveel reacties er op zijn gegeven. Via **Lees verder** kunt u het volledige bericht plus reacties lezen.



U heeft ook de mogelijkheid om berichten te sorteren (meest recente discussie of recente reactie). Als veel berichten en reacties zijn geplaatst, heeft u de mogelijkheid om berichten te filteren (op deelnemer of categorie).



Bronnen

Onder **Bronnen** vindt u **Cursusbronnen**. Hier staan alle documenten die in de cursus worden gebruikt, bijvoorbeeld de antwoordmodellen.

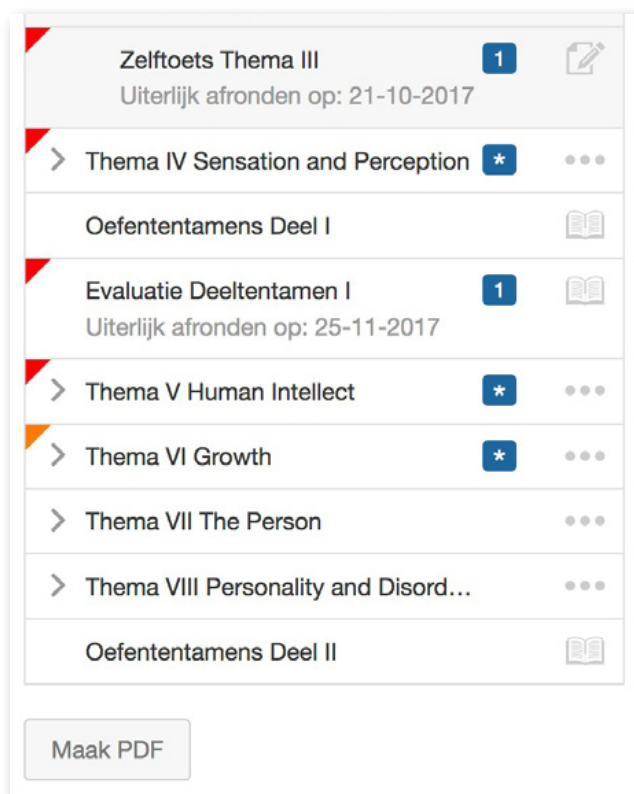
Om een bestand te downloaden klikt u op de blauwe tekst onder het document, en vervolgens op de knop **Info**. Er opent een nieuwe pagina, met rechts-onder de optie **Downloaden** in blauw.



De cursus op papier

Als u niet altijd toegang heeft tot internet of als u lange teksten moet bestuderen, dan kunt u ervoor kiezen om de cursusinhoud als PDF-bestand te exporteren.

Onder aan de structuur van de cursus staat een knop ***Maak PDF***. Als u daarop klikt, wordt een PDF-document gemaakt van de cursusinhoud. Als de cursusinhoud verandert, dan veroudert het PDF-document uiteraard. Ook kunt u geen opdrachten insturen of met docenten en studenten communiceren.



Een afgeronde cursus verwijderen binnen yOULearn

Het is niet mogelijk een afgeronde cursus te verwijderen binnen yOULearn. U kunt de cursus eventueel verslepen naar een nieuw tabblad.

U maakt een nieuw tabblad door op het dashboard op + ***Tabblad*** te klikken.



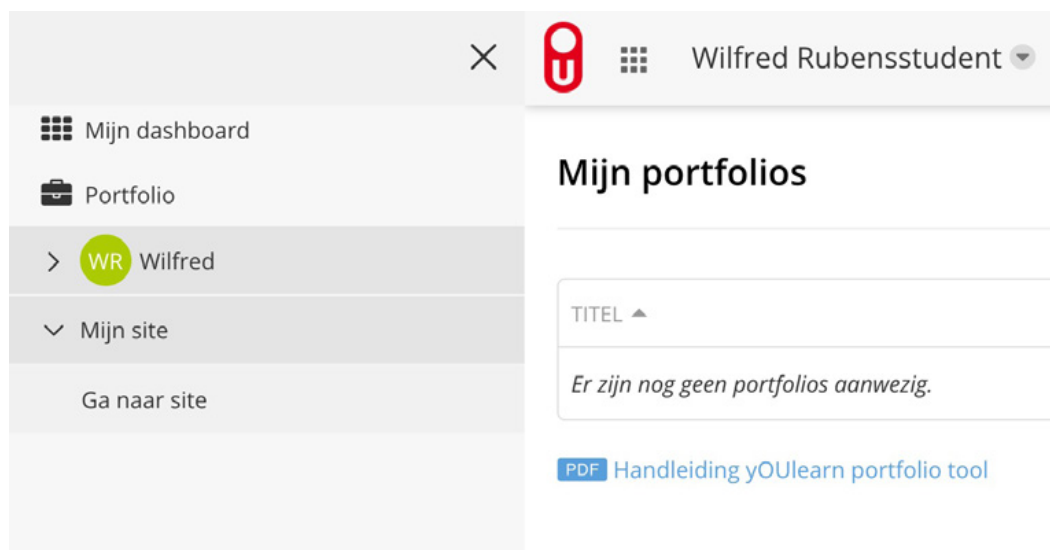
Portfolio

U kunt binnen yOULearn ook een digitaal portfolio maken met een samenvatting van de instuuropdrachten per cursus die meetellen voor de eindbeoordeling.

Andere cursusonderdelen kunnen nog niet in een portfolio worden opgenomen. Naast de uitwerkingen van instuuropdrachten kunt u in een portfolio ook layout (tekst) elementen toevoegen, zoals een kop of een verbindende tekst.

U kunt uw portfolio's downloaden als een pdf of zip bestand. Zo heeft u offline toegang tot uw resultaten en kunt u deze eventueel ook aan anderen ter beschikking stellen. Het is in deze versie niet mogelijk portfolio's rechtstreeks te delen met anderen.

Het yOULearn portfolio tool is een persoonlijke tool. Dit betekent dat u volledig beheer heeft over uw eigen portfolio's. Het yOULearn portfolio is toegankelijk via uw startpagina.



Er is een aparte portfoliohandleiding beschikbaar. U moet in yOULearn ingelogd zijn om deze handleiding te kunnen raadplegen.



Virtuele klas


Voor virtuele klassessies maakt de OU gebruik van Blackboard Collaborate. Deze toepassing gebruikt u vanuit yOULearn (**Communicatie** -> **Virtuele klas**).

CM0303171812 Eeuw van de lezers

Dashboard Informatie Cursus Bronnen **Communicatie** Deelnemers Onderzoek

Virtuele klas

Overzicht sessies

	SESSIESTART	START	EINDE	
	Wat is TPACK? 23.02.2018 13:00	23.02.2018 13:00	23.02.2018 14:00	Acties

Overzicht opnames

	OPNAMESTART	START	EINDE
Geen opnames gevonden			



Wat ziet een docent?

Docenten hebben binnen yOUlearn de mogelijkheid om ten behoeve van begeleiding de voortgang van studenten te monitoren. Zij hebben inzicht in de volgende gegevens:

- Voornaam en achternaam
- E-mailadres
- Foto (indien een student een foto gebruikt)
- Of een student geslaagd is dan wel of de inschrijving van een student is verlopen
- Of een student in een cursus al dan niet gebruik maakt van begeleiding
- Uitwerkingen van opdrachten
- Of een student een leeractiviteit binnen yOUlearn conform eventueel ingestelde deadline heeft afgerond, het aantal pogingen en het aantal open pogingen
- Lidmaatschap studiegroep
- Bijdragen van studenten binnen een discussieforum, virtuele klas en chatruimte
- Laatste afgeronde leeractiviteit
- Laatste geplande leeractiviteit
- Datum afgeronde leeractiviteit.
- Taken (aantal afgerond)
- Streefperiode
- Inschrijfperiode
- Studiebelasting
- Aanvang inschrijfrechten
- Eerste keer in cursusstructuur
- Laatste bekeken item
- Bekeken op
- Laatste ingelogd op

Docenten hebben geen inzicht in de resultaten van de zelftests die studenten maken om te kijken of zij de leerstof hebben begrepen.

Vragen/problemen?

Heeft u vragen over de werking van yOUlearn of loopt u tegen problemen aan?

Kijk naar de veelgestelde vragen:

<https://www.ou.nl/veelgestelde-vragen#!faq/youlearn>

Of raadpleeg Service & Informatie:

<https://www.ou.nl/direct-contact>

