

Instructie Remindo

Schoolbeheerder

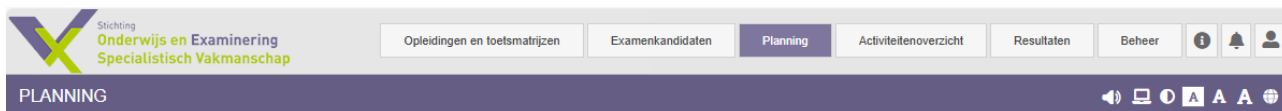
Inhoudsopgave

Inloggen schoolbeheerder	2
Omschrijving rol schoolbeheerder	3
1. Accounts voor docenten, toetscoördinator, toezichthouders en correctoren aanmaken	3
2. Examenkandidaten in Remindo toevoegen	4

In deze beknopte handleiding lichten we de belangrijkste taken van de schoolbeheerder in Remindo toe.

Inloggen schoolbeheerder

Na inloggen in de afname-omgeving wordt het volgende scherm getoond:



De menu-opties die worden getoond, zijn afhankelijk van de rechten van de gebruiker die is ingelogd. De keuzes zijn:

- Opleidingen en toetsmatrijzen: hier worden alle opleidingen en toetsmatrijzen getoond die zijn uitgedeeld vanuit de beheeromgeving aan de betreffende afname-omgeving.
- Studenten: een overzicht van alle studenten in de omgeving. In deze menu-optie is te zien aan welke toets en/of toetsmoment een student is gekoppeld. Hier worden geen studenten ingevoerd of geïmporteerd. Dit valt onder het beheer en is uit te voeren in 'Beheer Studenten'.
- Planning: Een overzicht van de geplande en afgenomen toets – en inzage momenten.
- Activiteitenoverzicht: Een overzicht van de toetsen die die dag worden afgenomen en mogelijkheid om goedkeuring te verlenen. Ook kan tijdens de toetsafname hier de voortgang worden gevolgd.
- Resultaten: Overzicht van resultaten, analyse, correctierondes, antwoorden nakijken etc.
- Beheer: diverse beheerfunctionaliteiten, zoals beheren van gebruikers, instellingen etc.



Dit opent een pop-up scherm met de handleiding van Remindo.



Hier worden de notificaties getoond.



Hier kunnen de gegevens van het profiel worden bekeken en indien u daartoe recht hebt, kunt u die wijzigen.

Omschrijving rol schoolbeheerder

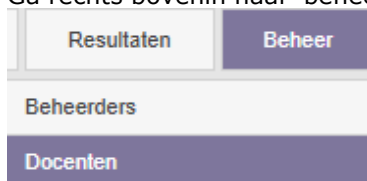
Als schoolbeheerder heeft u toegang tot een aantal instellingen in Remindo, zo kunt u de LTI-verbinding gegevens bekijken, externe integraties beheren en de privacy en authenticatie-instellingen bekijken.

Daarnaast zorgt u als schoolbeheerder voor de toegang van de docenten en toetscoördinatoren tot Remindo en zorgt u ervoor dat alle examenkandidaten in Remindo staan. Docenten kunnen op deze manier zelf de examens voor de examenkandidaten klaarzetten.

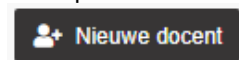
Tot slot zorgt u voor de accounts voor toezichthouders en correctoren.

1. Accounts voor docenten, toetscoördinatoren, toezichthouders en correctoren aanmaken

Ga rechts bovenin naar 'beheer' en klik op 'docenten'.

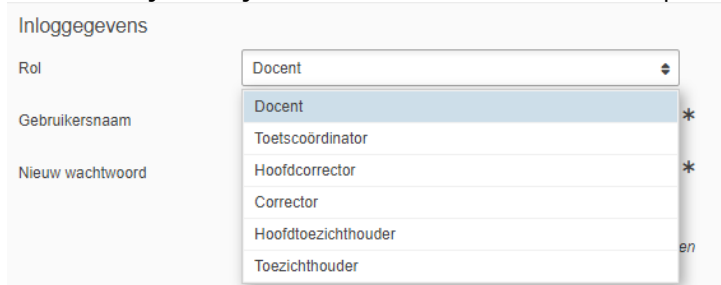


Klik op 'nieuwe docent'



Vul de gegevens van de betreffende persoon in voor wie u een account aanmaakt.

Selecteer bij rol de juiste rol die u aan de betreffende persoon wil toewijzen:



Er zit geen verschil tussen een hoofdcorrector vs corrector en hoofdtoezichthouder vs toezichthouder.

Koppel de betreffende persoon aan de juiste opleidingen, en indien dit al is aangemaakt, de klassen en examenkandidaten.

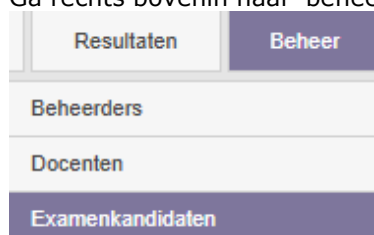
Bij het aanmaken van de gebruikersnaam en wachtwoord wordt gevraagd om de inloggegevens te versturen naar de nieuw aangemaakte persoon.

☐ Verstuur de inloggegevens naar het e-mailadres uit dit profiel

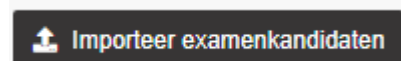
Zodra dit wordt aangevinkt ontvangt de betreffende persoon de inloggegevens voor toegang tot Remindo.

2. Examenkandidaten in Remindo toevoegen

Ga rechts bovenin naar 'beheer' en klik op 'examenkandidaten'.

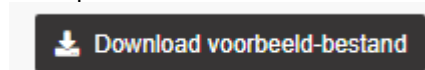


Klik op 'importeer examenkandidaten'



Doormiddel van een CSV bestand welke te downloaden is in Remindo kunt u de examenkandidaten importeren.

Klik op 'Download voorbeeld-bestand'



Vul in het te uploaden bestand minimaal de volgende velden:

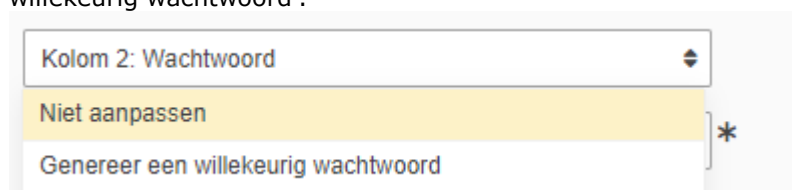
- Aanhef
- Voornaam
- Achternaam
- e-mailadres
- Taal (standaard Nederlands)
- Gebruikersnaam
 - De gebruikersnaam moet uniek zijn. Niet alleen binnen uw eigen afname-omgeving, maar over alle afname-omgevingen van Remindo. U kunt de gebruikersnaam uniek maken door bijvoorbeeld aan een studentnummer @[naam school] toe te voegen.

Wij adviseren u ook om de onderstaande velden in te vullen:

- kandidaat groep' → dit is vaak de naam van de klas van de kandidaat.
- Toegankelijkheidsprofiel → vul hier in 'Extra tijd' wanneer de kandidaat dyslectisch is.

Als u zelf een wachtwoord voor de kandidaten wilt aanmaken, kunt u deze ook in het importbestand invullen.

U kunt er ook voor kiezen de wachtwoorden door Remindo te laten genereren. Dit kunt u doen, nadat u het bestand heeft geïmporteerd. U klikt dan op de kolom 'Wachtwoord' en kiest voor 'Genereer een willekeurig wachtwoord'.



Na de import van het bestand zal Remindo zelf aangeven welke kolom uit het importbestand gebruikt wordt voor de verschillende definities in Remindo. Wanneer het format is aangehouden zal enkel een controle nodig zijn.

Klik op 'volgende stap'

Volgende stap

Loop alle aangegeven instellingen na.

Belangrijk is om hier ook alle docenten aan de examenkandidaten te koppelen.