

OSIRIS Docent & Begeleider RESULTAATINVOER

Handleiding voor docenten en examinatoren

Auteur: C. Burgman
N. Oumnad

Versie: 1.1
Datum: 28-2-2018
Status: Concept



INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	3
1.1	Naar OSIRIS Docent & Begeleider	3
1.2	Rollen en autorisatie	3
1.3	Termen toets / cursus / module	3
1.4	Uitzonderingen resultaten registeren	3
1.5	Dashboard.....	4
2	Toets zoeken	5
2.1	Zoekoptie invoeren.....	6
2.2	Cursus niet gevonden	6
3	Resultaten invoeren - handmatig.....	7
3.1	Resultaat invoeren voor meer studenten tegelijk.....	8
3.2	Resultaten corrigeren.....	8
4	Resultaten invoeren – bestand inlezen	9

1 Inleiding

1.1 Naar OSIRIS Docent & Begeleider

OSIRIS Docent & Begeleider is op verschillende manieren te bereiken:

- link: https://osiris.utwente.nl/osiris_docent/StartPagina.do
- via het medewerkersportaal: **Mijn apps > Onderwijs en onderzoek > OSIRIS Docent/begeleider**
- via de publieke website www.utwente.nl: via **Zoeken**

OSIRIS Docent werkt het beste in de browsers Google Chrome of Mozilla Firefox. Internet Explorer wordt niet aangeraden.

Uit veiligheidsoverwegingen adviseren wij om je UT-wachtwoord NIET op te slaan wanneer de browser hier om vraagt.

1.2 Rollen en autorisatie

De volgende rollen zijn in OSIRIS Docent cijferverwerking vastgesteld:

	Docent	Examinator
Resultaten invoeren (klaarzetten voor ondertekenen)	Ja	Ja
Resultaten elektronisch ondertekenen (resultaten vaststellen)	Optioneel	Ja

De docent van de cursus registreert de resultaten (niet zichtbaar voor de student). De examinator stelt de resultaten vast (zichtbaar voor de student).

1.3 Termen toets / cursus / module

In OSIRIS zijn de cursussen en toetsen van 'oud' onderwijs op een ander niveau ingericht dan voor het Twents Onderwijsmodel (TOM). Bij modulair onderwijs (TOM) wordt het resultaat in OSIRIS bepaald door het invoeren van moduleonderdeelresultaten. Bij *niet*-modulair onderwijs wordt alleen het eindresultaat van het vak ingevoerd.

In OSIRIS	MSc (en BSc oud)	BSc (TOM)
Toets	Toets	Moduleonderdeel
Cursus	Cursus	Module

Cursusresultaten TOM-onderwijs

Nadat alle resultaten van de toetsen (moduleonderdeel) van een cursus (module) zijn vastgesteld, berekent OSIRIS automatisch het cursusresultaat (moduleresultaat). Ben je als examinator niet eens met het door OSIRIS berekende cursusresultaat (bijvoorbeeld omdat er compensatieregels gelden die OSIRIS niet kan berekenen), dan kan je hiervoor een correctie indienen bij je BOZ (zie hoofdstuk **xx**).

1.4 Uitzonderingen resultaten registreren

Er zijn resultaten die *niet* via OSIRIS Docent geregistreerd dienen te worden. Dat zijn:

- afstudeeropdrachten
- stagecijfers
- C5, compensatieregelingen en vrijstellingen
- capita selecta vakken
- correcties op reeds vastgestelde resultaten
- alle resultaten behaald vóór 01-09-2015

Genoemde cijfers dienen via de BOZ verwerkt te worden, registreer deze dus *niet* in OSIRIS Docent.

Pre-mastervakken en inhalers oude stijl

Hiervoor kan je de procedure in **hoofdstuk 8** nalopen. Vind je de cursus/toets/student niet terug, dien dan het resultaat in via BOZ.

1.5 Dashboard

1. Terug naar startscherm (dashboard)
2. Onder **Menu** staan de verschillende modules genoemd waarvoor je rechten hebt, zoals de module 'Resultaten'.
3. Faculteiten waar je toegang toe hebt. Als je autorisatie hebt voor meerdere faculteiten, kan je hier wisselen van faculteit.
4. Uitloggen. Ook kan je hier, afhankelijk van je autorisatie, naar je persoonlijke gegevens.
5. **Help** geeft op elke pagina een korte toelichting van die pagina.
6. Taalkeuze
7. Afhankelijk van je rechten worden hier verschillende modules getoond, zoals de module 'Resultaat'. Klik binnen het rode kader om de betreffende module te openen.
8. Hier wordt getoond het aantal studenten voor wie een toets- of cursusresultaat ingevoerd moet worden en aantal cijferlijsten die afgehandeld kunnen worden. Door te klikken op een regel, ga je rechtstreeks naar de betreffende toets(en) of cursus(sen).

De lichtgrijze balk bovenin blijft altijd in beeld en daarmee zijn ook de bovengenoemde functies 1 t/m 5 altijd beschikbaar.

2 Toets zoeken

In het scherm **Toetsen** kan je de toets opzoeken waarvan je resultaten wilt invoeren.

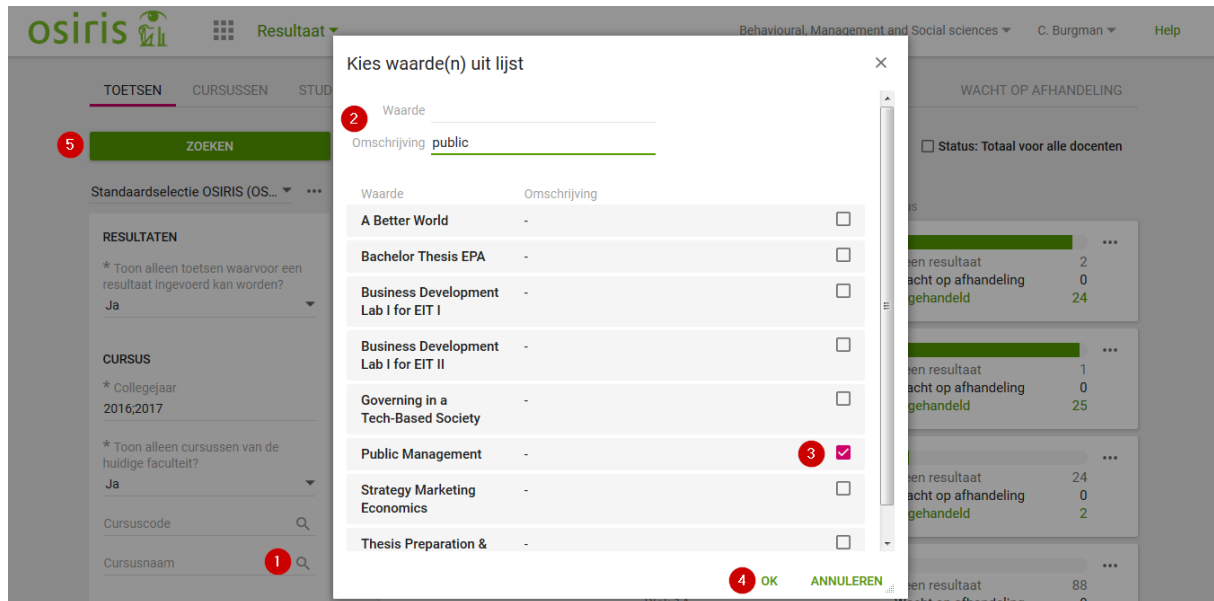
The screenshot shows the OSIRIS 'Toetsen' interface. At the top, there are navigation tabs: TOETSSEN (highlighted with a red box 1), CURSUSSEN, and STUDENTEN. The page title is 'WACHT OP AFHANDELING'. Below the tabs, there is a search sidebar (1) with sections for 'RESULTATEN', 'CURSUS', and 'TOETSGELEGENHEID'. The main area shows a table of exams with columns for 'Cursus', 'Toetsmoment', and 'Status'. The 'Status' column contains a bar chart and counts for 'Geen resultaat', 'Wacht op afhandeling', and 'Afgehandeld'. A sorting dropdown (2) is set to 'Toetsdatum (aflopend)'. A checkbox for 'Status: Totaal voor alle docenten' is present. The table lists four exams, with the first three highlighted by red boxes (3, 4, 5) around their status bars.

Cursus	Toetsmoment	Status
201700101 Governing in a Tech-Based Society 2017	TOETS-1 Introduction to Multilevel Institutions Blok 1A 04-09-2017 t/m 12-11-2017	Geen resultaat: 2 Wacht op afhandeling: 0 Afgehandeld: 24
201700101 Governing in a Tech-Based Society 2017	TOETS-2 Introduction to Public Administration Blok 1A 04-09-2017 t/m 12-11-2017	Geen resultaat: 1 Wacht op afhandeling: 0 Afgehandeld: 25
201700101 Governing in a Tech-Based Society 2017	TOETS-3 Introduction to Technology and Society Blok 1A 04-09-2017 t/m 12-11-2017	Geen resultaat: 24 Wacht op afhandeling: 0 Afgehandeld: 2
201700105 Public Management 2017	TOETS-4 Career Orientation in their Context Blok 1A 04-09-2017 t/m 12-11-2017	Geen resultaat: 88 Wacht op afhandeling: 0 Afgehandeld: 0

- Om een toets te vinden, kan je gebruikmaken van diverse zoekopties. Standaard worden alleen toetsen getoond waarvoor een resultaat ingevoerd kan worden. Ook wordt standaard het huidige collegejaar getoond.
- Je kan de toetsen sorteren op:
 - toetsdatum (aflopend)
 - toetsdatum (oplopend)
 - cursus
- Per toets wordt een overzicht getoond van de status:
 - aantal resultaten dat al is ingevoerd
 - aantal ingevoerde resultaten die wachten op afhandeling
 - aantal afgehandelde resultaten
- Desgewenst kan je hier rechtstreeks enkele acties uitvoeren:
 - toetsresultaten per cursus afdrukken
 - aantal toetsresultaten afdrukken
 - cursusinformatie tonen (gaat naar de onderwijscatalogus)
- Klik binnen het rode kader om naar de detailpagina van de toets te gaan.

2.1 Zoekoptie invoeren

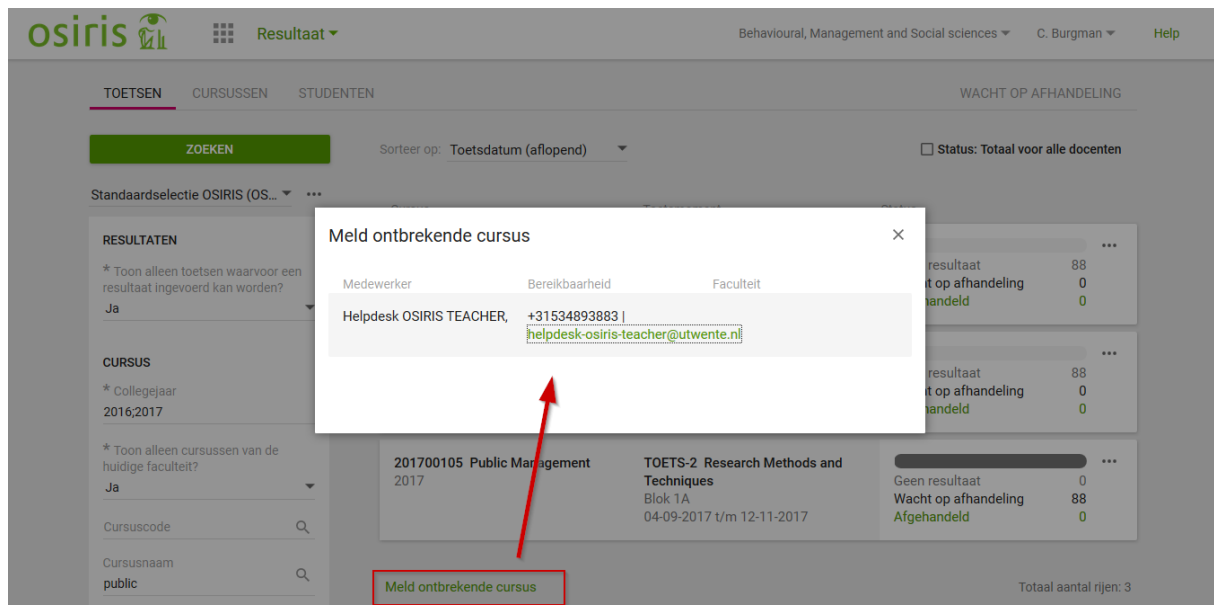
In het 'Zoeken'-kader kan je verschillende gegevens invullen om een toets te vinden, zoals cursuscode, cursusnaam, toetsomschrijving en blok. Je kan een zoekoptie rechtstreeks intypen in het invulveld (klik op <enter> om de zoekresultaten getoond te krijgen). Je kan ook zoeken via het loepje:



1. Klik op het **loepje**
2. Vul een waarde of omschrijving in (of een deel ervan) of doorzoek de getoonde lijst
3. Vink in de lijst het gewenste resultaat
4. Klik op **OK**
5. Klik tot slot op de **Zoeken** of op <enter> om de resultaten getoond te krijgen.

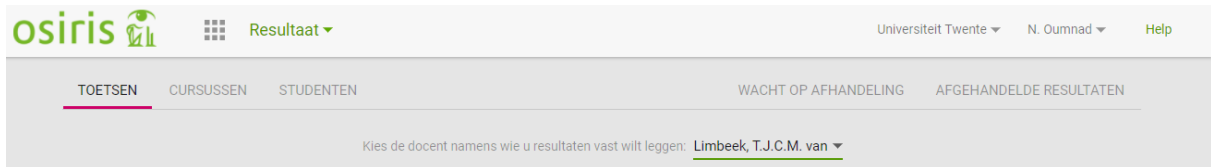
2.2 Cursus niet gevonden

Staat een bepaalde cursus niet in de zoekresultaten, dan kan je dit melden bij de helpdesk van OSIRIS Teacher via de link **Meld ontbrekende cursus** onder aan de lijst met zoekresultaten:

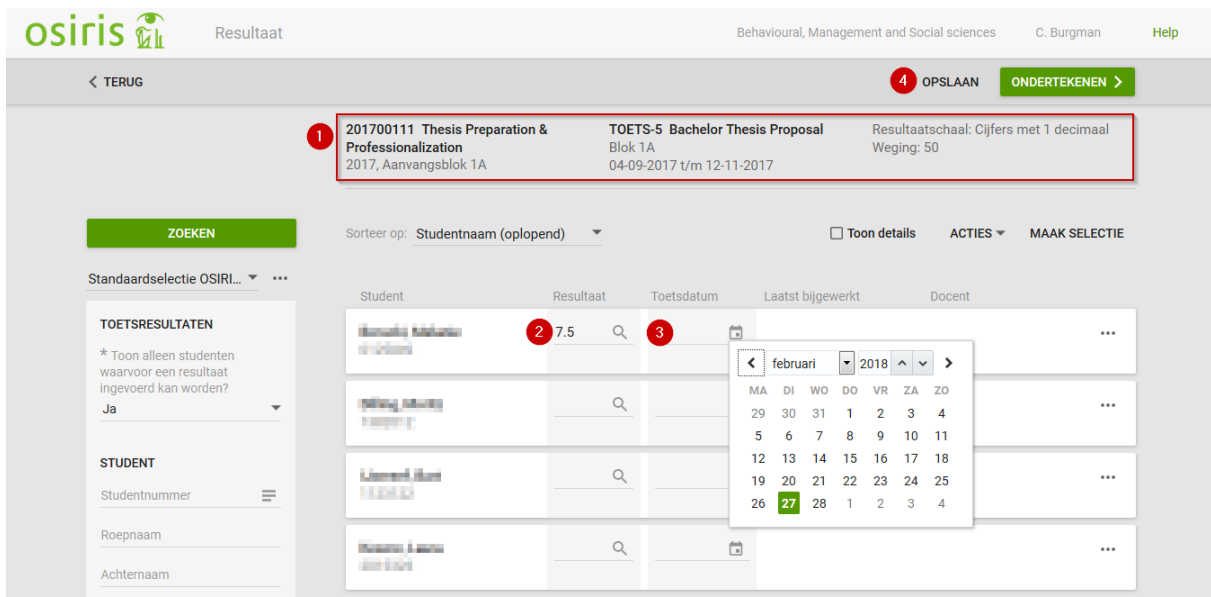


3 Resultaten invoeren - handmatig

Op de detailpagina van een toetsgelegenheid kan je resultaten invoeren. Je komt op de detailpagina door in het basisscherm Toetsen op een toetsgelegenheid te klikken (zie hoofdstuk 2). Er zijn twee manieren om de resultaten in te voeren: handmatig en door een bestand in te lezen. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe resultaten handmatig ingevoerd kunnen worden. In hoofdstuk 4 wordt beschreven hoe de resultaten ingelezen kunnen worden.



Kies eerst namens wie je resultaten wilt invoeren, het kan zijn dat je vervanger bent voor een collega. Geef dan aan dat je namens deze collega de resultaten invoert. Voert u resultaten in namens een collega, dan zal de collega de docent bij het resultaat zijn. Uw naam is dan uitsluitend zichtbaar bij het resultaat als persoon die het resultaat heeft ingevoerd. Voor TOM onderwijs geldt dat de module coördinator standaard de vervanger is van alle docenten van de module.



1. Bovenaan staan de meta data van de geselecteerde toets. Hier kan je (nogmaals) controleren of je de juiste toets geselecteerd hebt. Ook staat hier de resultaatschaal vermeld. Meestal is dit in cijfers met 1 decimaal, soms in "Niet voldaan/voldaan" (NVD/V).
2. Vul het **resultaat** in.
3. Vul de **toetsdatum**. Dat kan door de datum in te typen of door te klikken op het kalender-icoontje en de betreffende datum aan te klikken. De toetsdatum hoeft je maar één keer in te vullen; als je bij volgende studenten een resultaat invult, wordt het toetsdatum-veld automatisch gevuld.
4. Klik op **Opslaan**.

3.1 Resultaat invoeren voor meer studenten tegelijk

Desgewenst kan je voor meer studenten tegelijk een resultaat invullen door gebruik te maken van een selectie. Dit kan bv. handig zijn in geval van een toets met resultaatschaal “Niet voldaan/voldaan”, waarbij het resultaat voor (bijna) alle studenten “voldaan” (V) is:

The screenshot shows the OSIRIS 'Resultaat' page for the course '201700111 Thesis Preparation & Professionalization'. The table lists students with columns for 'Student', 'Resultaat', 'Toetsdatum', and 'Laatst bijgewerkt'. A dropdown menu is open over the 'ACTIES' column, showing options like 'Maak bestand', 'Lees bestand', 'Afdrukken cijferlijst', 'Toekennen resultaat', and 'Acties student'. Red circles 1-6 highlight the steps: 1. Open 'ACTIES', 2. Click 'VERBERG SELECTIE', 3. Uncheck the 'Toekennen resultaat' checkbox, 4. Click 'Toekennen resultaat', 5. Enter a result in the 'Resultaat' column, 6. Click 'OPSLAAN'.

1. Klik op **Maak selectie**.
2. Klik op het pulldown-pijltje en klik op **Selecteer alle rijen** (of vink die studenten aan van wie je eenzelfde resultaat wilt invoeren).
3. Zet het vinkje uit bij de studenten die een ander resultaat hebben dan de rest, ofwel die je niet wilt meenemen in het toekennen van het resultaat.
4. Klik op **Acties > Toekennen resultaat**. Vul het betreffende resultaat (bv. “V”) en de toetsdatum in en klik op **Toekennen**.
5. Vul bij de niet-geselecteerde student(en) een resultaat in.
6. Klik op **Opslaan**.

3.2 Resultaten corrigeren

Resultaten die opgeslagen zijn, maar nog niet ondertekend, kunnen eenvoudig aangepast worden door het betreffende resultaat te wijzigen in het invulveld “Resultaat” en vervolgens weer op “Opslaan” te klikken. Zowel docenten als examinatoren kunnen dit doen.

Als alle resultaten door de docent zijn ingevoerd en klaargezet voor ondertekening, kan de examinator (en de docent optioneel) correcties doorvoeren via de actie **Corrigeer resultaat**:

The screenshot shows the OSIRIS 'Resultaat' page with a table of students. The table has columns for 'Student', 'Resultaat', 'Toetsdatum', 'Laatst bijgewerkt', and 'Docent'. A dropdown menu is open over the 'ACTIES' column, showing options like 'MAAK SELECTIE' and 'Corrigeer resultaat'. A red box highlights the 'Corrigeer resultaat' option.

Als resultaten zijn vastgesteld, dienen eventuele correcties verwerkt te worden via BOZ.

4 Resultaten invoeren – bestand inlezen

Behalve resultaten handmatig invoeren (hoofdstuk 3), is het ook mogelijk om resultaten in te voeren door een bestand in te lezen.

The screenshot shows the OSIRIS 'Resultaat' page for the course '201700101 Governing in a Tech-Based Society' and 'TOETS-3 Introduction to Technology and Society'. The interface includes a search bar, a table of results, and a dropdown menu for 'ACTIES' with 'MAAK SELECTIE' open. The 'MAAK SELECTIE' menu has 'Maak bestand' highlighted with a red circle and a mouse cursor. Other options include 'Lees bestand', 'Afdrukken cijferlijst', 'Toekennen resultaat', and 'Acties student'.

1. Maak om te beginnen een bestand via **Acties > Maak bestand**.
2. Kies in het pop-up scherm of je het (Excel-)bestand wilt openen of opslaan.
3. Voer in het Excel-bestand de resultaten in (toetsdatum komt later). Houd rekening met het volgende:
 - Zorg ervoor dat er geen berekeningen in de cel staan, maar enkel een cijfer (of code NVD/V). Vooral wanneer je resultaten van de ene naar de andere Excel-lijst kopieert, kan het voorkomen dat een berekening meegekopieerd wordt.
 - Hanteer de juiste resultaatschaal (cijfers met 1 decimaal of NVD/V). De resultaatschaal staat ook vermeld in het Excel-bestand, bovenaan bij de meta-gegevens.
4. Sla het bestand op op een voor jou handige plek.
5. Haal het bestand in OSIRIS binnen via **Acties > Lees bestand**.
6. Vul de toetsdatum in en haal het bestand binnen via **Browse...** en klik op **Lees bestand**. Let erop dat je het juiste bestand kiest. Mocht je toch het verkeerde bestand hebben gekozen, dan meldt OSIRIS dat in een mutatieverslag: "U leest een toetslijst in voor de verkeerde toets".
7. De cijfers en de toetsdatum zijn nu ingevuld.
8. Klik op **Opslaan**.

WORK IN PROGRESS – THE REST OF THE MANUAL ISN'T FINISHED YET. OUR APOLOGIES.