



Time Edit Evaluatieverwerking en Cijferverwerking

Onderwijsservicecentrum FSW

Universiteit Leiden | Postbus 9512 | 2300 RA Leiden

Opdrachtgever:	OSC FSW	Bestandsnaam:	Handleiding Evaluatie- en cijferverwerkingsproces
Deelproject:	Evaluatieverwerking en Cijferverwerking	Versienummer:	1.1
Auteurs:	Functioneel Beheer FSW	Datum:	05-09-2024

Handleiding Time Edit

Inhoudsopgave

Introductie

Inloggen-Instellingen

Dashboard

Toevoegen vakcoördinator/docent

Toevoegen overzicht werkgroep docenten

Toevoegen extra vragen

Upload cijfers

Introductie

Om een bijdrage te leveren aan het **vermindere**n van de **werkdruk** bij docenten, heeft het OSC i.s.m. Time Edit een digitaal docentenplatform ontworpen. Het platform moet de informatievoorziening verbeteren en de onderwijslogistieke processen zo goed mogelijk ondersteunen. Het stelt de vakcoördinator direct na de start van de cursus in staat in te zien wat er voor die cursus van de coördinator wordt verwacht, en maakt daarmee mailverkeer m.b.t. aanleverdeadlines overbodig. Daarnaast moet Time Edit het dubbel invullen van informatie wegnemen, door de koppeling met uSis en door het hergebruiken van informatie die de vakcoördinator de vorige keer heeft ingevuld (bijv. de leerdoelen of gebruikte materialen voor evaluaties). Dus: **efficiënter** samenwerken, **minder mailverkeer** en **meer overzicht**; zo ben je als coördinator meer in control. Dit platform wordt ingezet voor 2 onderwijslogistieke processen; 1. het aanvragen van Evaluatiegegevens van een vak en 2. het aanleveren van de cijfers die geregistreerd moeten worden voor een vak.

In deze handleiding wordt uitgelegd op welke wijze u als coördinator en/of docent van een vak het platform dient te gebruiken. Daarnaast kunt u ook de video instructie 's bekijken. Voor vragen kunt u ons bereiken via Onderwijservicecentrum@leiden.edu.

Inloggen - Instellingen

Om te kunnen werken via Time Edit kunt u inloggen op onderstaande pagina:

<https://ul.Time Editme.nl/#/dashboard>

Login doet u met uw ULCN account.

Zie voor meer informatie:

Instructie Video:

Inloggen

https://video.leidenuniv.nl/media/t/1_w1pt7q84

Zodra het dashboard zich opent kunt u een aantal basisinstellingen opslaan.

Klik op je foto. Onder Instellingen kunt u aangeven in welke taal je berichten wilt ontvangen en opslaan.



Dashboard

Het Dashboard van Time Edit is de hoofdpagina. Hierin kunt u alleen de gegevens zien van het vak waar u als coördinator/docent aangekoppeld bent. Het dashboard is verdeelt in 3 onderdelen:

- *Openstaande taken; Bijv. aanleveren evaluatie/aanleveren cijfers.
- *Meldingen; berichtgeving vanuit FSW indien van toepassing
- *Mijn rollen; soort rol behorende bij het vak (coördinator/docent)

De navigatie door Time Edit wijst zich vanzelf, u klikt op het vak waar een openstaande taak voor staat. Daarna wordt u stapsgewijs door alle processtappen geleid en na afronding van de taak zal het OSC voor u de evaluaties aanvragen/verwerken en/of de cijfers verwerken in uSis. Vanuit het dashboard ontvangt u notificaties per mail met hierin de status van het proces.

Toevoegen vakcoördinator / docent

In het proces is het mogelijk om een extra vakcoördinator en/of docenten toe te voegen. In het proces Evaluatie aanvraag kunt u personen toevoegen, deze persoon zal dan ook geëvalueerd worden.

Bij het Cijferproces kan de vakcoördinator ook personen toevoegen. Door deze actie is het vak voor iedereen zichtbaar in het Dashboard en kunnen meerdere personen cijfers uploaden. Zie voor meer informatie de instructiefilmpjes toevoegen coördinator en toevoegen docent.

Instructie Video:

Vakcoördinator toevoegen

https://video.leidenuniv.nl/media/t/1_d3q1q0dv

Docent toevoegen

https://video.leidenuniv.nl/media/t/1_nv5slco1

Toevoegen overzicht werkgroep docenten

In het proces is het mogelijk om een overzicht toe te voegen van de werkgroepdocenten, zie voor meer informatie het instructiefilmje toevoegen werkgroepoverzicht.

Instructie Video:

Werkgroep uploaden

https://video.leidenuniv.nl/media/t/1_y2exbqs3

Toevoegen extra vragen

Om meer vakspecifieke vragen aan uw evaluatie toe te voegen, is het mogelijk zelf extra vragen toe te voegen. Automatisch zijn de vakspecifieke vragen opgenomen van het vorige collegejaar (indien deze bij ons bekend zijn). Deze kunnen door u zelf worden aangepast. Zie voor meer informatie het instructiefilmpje toevoegen extra vragen.

Instructie Video:

Extra vraag toevoegen

https://video.leidenuniv.nl/media/t/1_icfgibwj

Upload cijfers

Nadat het vak is afgerond kunt u de gegeven cijfers uploaden in Time Edit. Hiervoor kunt u uw eigen bestand toevoegen. Zie voor meer informatie het instructiefilmpje Cijferlijstuploaden.

Instructie Video:

Cijferinvoer

https://video.leidenuniv.nl/media/t/1_z1qeeetjo



Time Edit Evaluation Processing and Grade Processing

Onderwijsservicecentrum FSW

Universiteit Leiden | Postbus 9512 | 2300 RA Leiden

Opdrachtgever:	OSC FSW	Bestandsnaam:	Manual
Deelproject:	Evaluationprocess and Grading process	Versienummer:	1.0
Auteurs:	Functioneel Beheer FSW	Datum:	22-8-2024

Handleiding Time Edit

Table of contents

Introduction

Login Settings

Dashboard

Add course coordinator/teacher

Add overview study group teachers

Add additional questions

Upload grades

Introduction

To contribute to **reducing teachers' workload**, OSC has designed a digital teachers' platform in collaboration with Time Edit. The platform should improve the provision of information and support the educational logistics processes in the best possible way. It allows the course coordinator to see immediately after the start of the course what is expected of the coordinator for that course, thus making e-mail traffic regarding delivery deadlines unnecessary. In addition, Time Edit should eliminate the double entry of information, by linking to uSis and reusing information entered by the course coordinator last time (e.g. learning objectives or materials used for evaluations). So: **more efficient** collaboration, **less mail traffic** and **more overview**; this way, as a coordinator, you are more in control. This platform is used for 2 educational logistic processes; 1. requesting evaluation data for a course and 2. supplying the grades to be registered for a course.

This manual explains how to use the platform as a Coordinator and/or Teacher of a course. You can also watch the video instructions. If you have any questions, please contact us at Onderwijservicecentrum@leiden.edu.

Login - Settings

To work through Time Edit, log in to the page below:

<https://ul.Time Editme.nl/#/dashboard>

Login with your ULCN account. For more information, see Instruction video Login.

Instruction video:

Login

https://video.leidenuniv.nl/media/t/1_w1pt7q84

Once the dashboard opens, you can save some basic settings.

Click on your picture. Under Settings, you can specify in which language you want to receive and save messages.



Dashboard

The Dashboard of Time Edit is the main page. In it, you can only see the data of the subject you are attached to as a coordinator/teacher. The dashboard is divided into 3 sections:

- *Open tasks; E.g. deliver evaluation/deliver grades.
- *Notifications; notification from FSW if applicable
- *My roles; type of role associated with the course (coordinator/teacher).

The navigation through Time Edit is self-explanatory, just click on the subject that has an open task. You will then be guided step-by-step through all the process steps and after completing the task, the OSC will request/process the evaluations for you and/or process the grades in uSis. From the dashboard, you will receive notifications by e-mail containing the status of the process.

Add course coordinator / teacher

In the process, it is possible to add an additional course coordinator and/or teachers so that they are also evaluated. For more information, see the tutorials adding course coordinator/teacher.

Instruction video:

Adding course coordinator

https://video.leidenuniv.nl/media/t/1_d3q1q0dv

Adding teacher

https://video.leidenuniv.nl/media/t/1_nv5slco1

Add overview workgroup teachers

In the process, it is possible to add an overview of the workgroup teachers, for more information see Instruction video: add workgroup overview.

Instruction video:

Add workgroup overview

https://video.leidenuniv.nl/media/t/1_y2exbqs3

Add additional questions

To add more course-specific questions to your evaluation, it is possible to add extra questions yourself. The course-specific questions from the previous academic year are automatically included (if known to us). These can be adapted by you.

For more information, see the instruction video Adding extra questions.

Instruction video:

Adding extra questions

https://video.leidenuniv.nl/media/t/1_icfqibwj

Upload grades

After the course is completed, you can upload the marks given in Time Edit. To do this, you can add your own file. For more information, see the instructional video Grade list upload.

Instruction video:

Grade list upload

https://video.leidenuniv.nl/media/t/1_z1qetjo