

Groepsfunctionaliteit als aanwezigheidslijst

Kader

Binnen Brightspace is het mogelijk om de groepsfunctionaliteit te gebruiken als aanwezigheidslijst. In deze handleiding wordt beschreven hoe de Groups functionaliteit ingezet kan worden om studenten zich in te laten schrijven voor het fysiek bijwonen van colleges. De groepsfunctie is hier eigenlijk niet voor bedoeld, maar het biedt een mogelijk alternatief voor het bijhouden van een aanwezigheidslijst via webformulieren.

Let op: De oplossing beschreven in dit document is nadrukkelijk niet bedoeld ter vervanging van de [Brightspace Planning Tool](#), waarmee studenten aan kunnen geven dat zij vanwege coronagerelateerde redenen niet on campus aanwezig kunnen zijn.

Aanmaken van de groepen

Het aanmaken van groepen staat precies beschreven op de [screensteps](#)

Let op:

- Selecteer bij het aanmaken van groepen de onderstaande enrolment type:
of Groups, Capacity of # - Self Enrolment
of groups = aantal colleges
Capacity of # = max. aantal studenten

Course Home Content Grades Course Tools Help

New Category

Category Information

Category Name *
Aanwezigheid hoorcollege Psychologie

Description

Enrolment Type
of Groups, Capacity of # - Self Enrolment

Number Of Users *
75

Number of Groups *
12

Restrict Enrollments to
No restrictions

Group Prefix
Aanwezigheid hoorcollege

Twee opties bij het aanmaken van de groepen

1. *Een Group Category voor alle colleges*

Je kunt één Group Category voor alle colleges aanmaken. Wanneer je hiervoor kiest kan een student zich slechts voor één groep (=college) aanmelden en moet hij/zij zich na het college uitschrijven voor dit college en opnieuw aanmelden voor het volgende college.

VB. in geval van 12 colleges met een max van 75 studenten vul je dan in:

Number of users: 75

Number of groups: 12

2. *Voor elke college een Group Category.*

Je kunt er ook voor kiezen om voor elk college één Group Category aan te maken en dit voor alle colleges te herhalen. Dit is meer werk, maar op deze manier hoeven studenten zich niet eerst uit te schrijven voor een eerder college voordat ze zich aan kunnen melden voor een volgend college.

VB. in geval van 12 colleges met een max van 75 studenten vul je dan in:

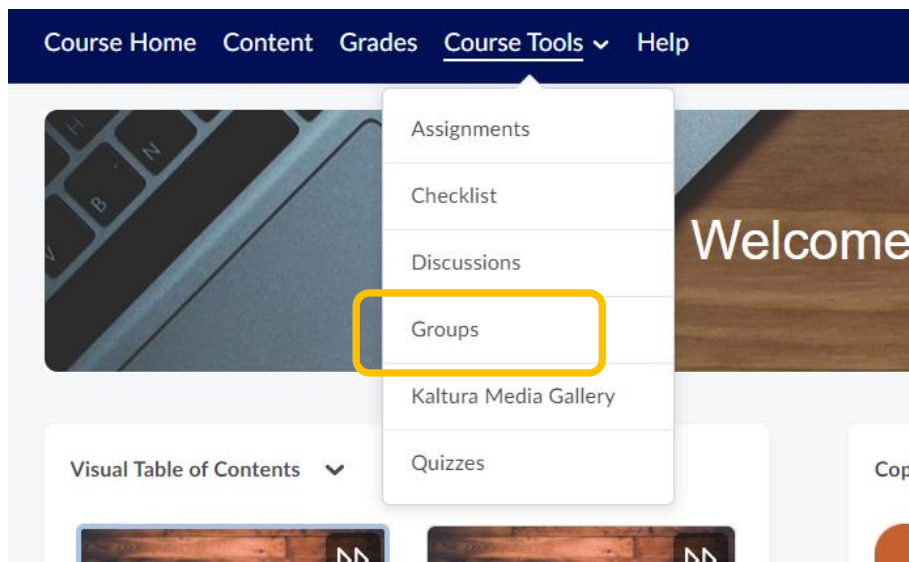
Number of users: 75

Number of groups: 1

Dit doe je 12 keer.

Zo werkt het voor de student (bij optie 1):

1. Student klikt binnen de course op Course Tool/Groups



2. Student klikt op View Available Groups

Groups

[View Available Groups](#)

My Groups

- Student klikt op Join Group van het college dat hij/zij wil bijwonen. Student is nu ingeschreven.

Groups

[Help](#)

[View My Groups](#)

Available Groups

Join an available group from each category listed.

Groups	Description	Members	Actions
Aanwezigheid hoorcollege			
Aanwezigheid hoorcollege 1		0/75	Join Group
Aanwezigheid hoorcollege 2		0/75	Join Group
Aanwezigheid hoorcollege 3		0/75	Join Group
Aanwezigheid hoorcollege 4		0/75	Join Group
Aanwezigheid hoorcollege 5		0/75	Join Group

- Om zich voor een ander werkcollege in te schrijven dient hij/zij zich eerst uit te schrijven (Leave Group) en bovenstaande stappen op nieuw uit te voeren.

Groups

[Help](#)

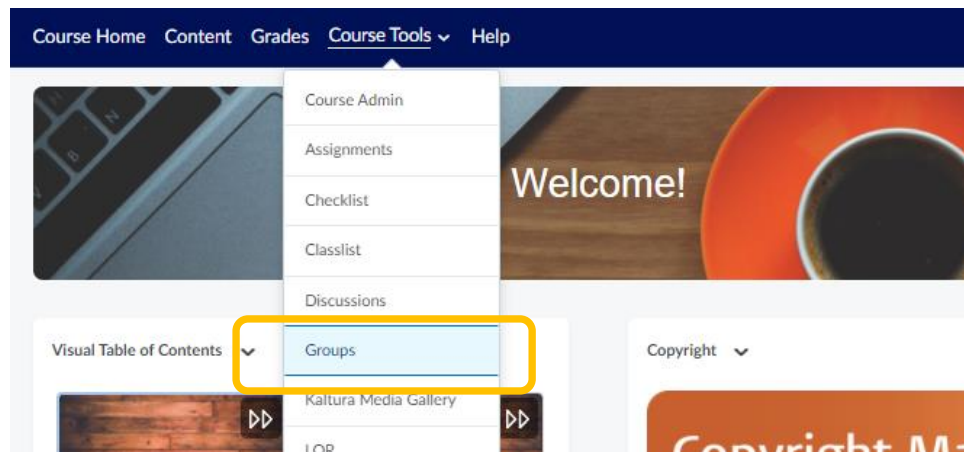
[View Available Groups](#)

My Groups

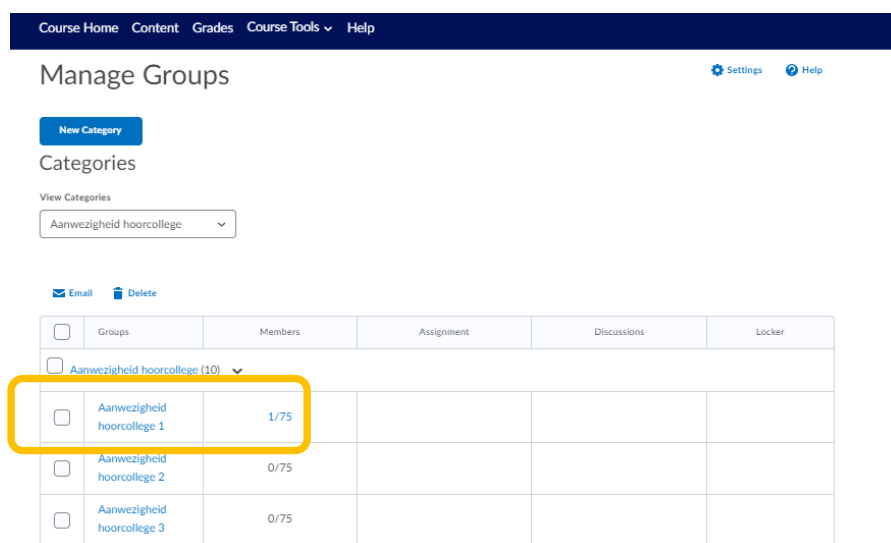
Groups	Members	Assignment	Discussions	Locker	Actions
Aanwezigheid hoorcollege					
Aanwezigheid hoorcollege 1	1/75				Leave Group
Werkgroep 1					

Zo ziet het eruit voor de docent

- Docent klikt op Course Tool/ Groups



1. Docent selecteert de werkgroep of hoorcollege



2. Docent klikt op View Enrolment



3. Nu ziet de docent het overzicht van alle studenten die aanwezig zijn

Group Members - Aanwezigheid hoorcollege 1

Aanwezigheid hoorcollege 1

Last Name ▲, First Name, Username
Teststudent03, Anne, teststudent03a

20 per page ▼