

# Plan deelname MedischOnderwijs.nl

Versie 1 d.d. 23 november 2006

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	1
Computer Ondersteund Onderwijs (COO) .....	1
Strategische positie .....	1
Inventariseren .....	1
Selectie .....	2
Status .....	2
Web based .....	2
Licentie .....	2
Contactpersoon .....	2
Conversie .....	2
Web based .....	2
Web server .....	2
Registreren .....	2
Invoeren van COO .....	3
Klasseren .....	3
Extra .....	3
Beveiliging .....	3
RichURL .....	3
Testen .....	3
COO .....	3
Doel .....	3
Annonceren .....	3
Bijlagen .....	4
Bijlage 1 Relatie tussen functionaliteit MedischOnderwijs.nl en andere systemen .....	4
Bijlage 2 "Mijn les is geklasseerd want..." .....	6

## **Inleiding**

Deze notitie beschrijft de voorbereidingen die nodig zijn om Computer Ondersteund Onderwijs (COO) beschikbaar te stellen via MedischOnderwijs.nl. Het omschrijft de processen die aan de orde kunnen komen en noemt vragen die een participerende instelling zichzelf kan stellen. Dit ondersteunt de tijdplanning en verduidelijkt de relatie van MedischOnderwijs.nl tot overig (COO-) onderwijs. Het is nuttig voorafgaand aan ingebruikname van dit systeem vast te stellen "wat er verandert" en "wat er nodig is".

## **Computer Ondersteund Onderwijs (COO)**

Met de stappen Inventariseren, Conversie en Registreren kunnen COO-lessen van een instelling klaargezet en ingevoerd worden in MedischOnderwijs.nl. Zie de stap Annonceren voor promotie doeleinden.

## **Strategische positie**

Bekeken moet worden wat de positie is van MedischOnderwijs.nl te midden van andere automatiseringsprojecten binnen het onderwijs.

Welke systemen zijn al in gebruik of zijn gepland die lijken op MedischOnderwijs.nl ? Moet hier wel/niet rekening mee worden gehouden ? Op welke wijze wordt op dit moment het COO gedraaid ? Wie heeft zeggenschap over het beschikbaar stellen van COO ?

Zie voor een overzicht van de mogelijke relaties van MedischOnderwijs.nl met deze systemen [Bijlage 1 Relatie tussen functionaliteit MedischOnderwijs.nl en andere systemen](#). In het overzicht zijn de verschillende functies (processen) uitgezet tegen de gegevens die bij deze functies betrokken zijn.

## **Inventariseren**

Stel vast om welke COO-lessen het gaat. Uitgangspunt is de definitie van COO dat in MedischOnderwijs.nl wordt opgenomen.

MedischOnderwijs.nl is bedoeld voor het verspreiden en draaien van COO-lessen die aan de volgende voorwaarden voldoen:

- een op zichzelf staand interactief onderwijsprogramma met een gedefinieerd leerdoel,
- gericht op het vermeerderen van medische kennis of vaardigheden,
- direct toegankelijk vanuit MedischOnderwijs.nl zonder een afzonderlijk password,
- bedoeld om op een computer te worden uitgevoerd.

### **Selectie**

Welke COO-lessen zijn er ? Maak een lijst van het COO dat in aanmerking komt voor plaatsing op MedischOnderwijs.nl.

Aan wie wil je dit COO beschikbaar stellen ? (Zie Licentie).

### **Status**

Stel vast hoe up-to-date het COO is ten aanzien van de versie van de software waarin het geschreven is. Noteer in welke software de COO-les is geschreven. Dit kan namelijk in MedischOnderwijs.nl als zoekterm gebruikt worden (zie Klassen). Ook kan aangegeven worden op welke soort systemen de COO-les kan draaien.

### **Web based**

Stel vast of het COO via internet benaderbaar is; omdat het anders niet via MedischOnderwijs.nl gedraaid kan worden.

### **Licentie**

In MedischOnderwijs.nl kan COO voor verschillende gebruikersgroepen beschikbaar worden gesteld. Hoe een en ander voor elke COO-les moet gebeuren is afhankelijk van de licenties die er zijn. Check daarom licentie, auteur- of privacy rechten op het COO. Niet alle COO kent dezelfde soort licentie. Er moet dus per COO uitgezocht worden hoe dit geregeld is. Bijvoorbeeld of er toestemming van andere instellingen nodig is.

### **Contactpersoon**

Stel vast hoe de taken voor MedischOnderwijs.nl geregeld worden en benoem daartoe contactpersonen:

- Wie is de contact persoon voor MedischOnderwijs.nl vanuit de organisatie ? Wat wordt er van deze persoon verwacht ? Is dit ook de contactpersoon voor de Service Level Intention (SLI; service overeenkomst helpdesk MedischOnderwijs.nl) ?
- Stel vast bij elke gebruikersgroep van MedischOnderwijs.nl (Administrator-, Teacher-, Student- of Webinfo- account) wie rechten krijgt en hoe. Per gebruikersgroep zijn er andere mogelijkheden met MedischOnderwijs.nl. Zie voor het Administrator Account het aanvraagformulier bij de SLI.
- Stel vast wie het COO registreert. Deze persoon voert de COO-lessen in en typeert lessen. Dit is een administrator voor MedischOnderwijs.nl.
- Stel de contactpersoon vast voor de in te voeren les, zodat een gebruiker van deze les direct contact kan opnemen. Voelt de docent zich verbonden aan dit COO ?

### **Conversie**

Sommige bestaande COO-lessen moeten geschikt gemaakt worden voor toegang via internet, zodat het in MedischOnderwijs.nl geregistreerd kan worden.

### **Web based**

Stel vast wat er aan omzetting moet gebeuren, zodat COO via internet kan draaien. Voor bepaalde soorten programma's zijn sjablonen aanwezig voor deze omzetting.

### **Web server**

COO moet via een eigen webserver draaien. Onderzoek op welke wijze publicatie via deze webserver geregeld kan worden (URL). Inventariseer hoe het onderhoud van die webserver geregeld wordt.

### **Registreren**

Tenslotte worden de COO-lessen ingevoerd. Daarbij wordt het vindbaar voor de zoekmachine van MedischOnderwijs.nl. door het COO te klasseren.

## **Invoeren van COO**

Hoe de lessen in MedischOnderwijs.nl worden ingevoerd, is terug te vinden in de [Administrator handleiding MedischOnderwijs.nl](#) onder het kopje Lesson data (Section B).

## **Klasseren**

Het COO wordt getypeerd en is daarmee vindbaar in het zoekstelsel van MedischOnderwijs.nl. Klassen toekennen aan de COO-les gebeurt het beste in overleg met de desbetreffende docent. Zie [Bijlage 2 "Mijn les is geklasseerd want..."](#)

## **Extra**

### **Beveiliging**

Om te voorkomen dat een gebruiker een bookmark maakt naar een COO-les uit MedischOnderwijs.nl is een mechanisme gemaakt dat het onmogelijk maakt een gebookmarkte les buiten MedischOnderwijs.nl op te starten. Desgewenst kan dit worden geïmplementeerd in de organisatie. Hiertoe zal er contact moeten zijn tussen de beheerder van het COO van de instelling en de helpdesk voor MedischOnderwijs.nl ([info@MedischOnderwijs.nl](mailto:info@MedischOnderwijs.nl)).

### **RichURL**

Indien MedischOnderwijs.nl start vanuit een BlackBoard Digitale leeromgeving kan via een RichURL automatisch worden ingelogd, zodat voorkomen wordt gebruikers zowel voor Blackboard als voor MedischOnderwijs.nl moeten inloggen. Zie uitleg in de [Administrator handleiding MedischOnderwijs.nl](#) onder Starting lessons/lessongroups from Blackboard.

## **Testen**

### **COO**

Test hoe het COO dat in MedischOnderwijs.nl is ingevoerd, kan werken op de verschillende computers die bij de eigen organisatie staan.

Onderzoek welke software gedraaid kan worden en welke plug-in's er voor MedischOnderwijs.nl nodig zijn (bijvoorbeeld een RDP plug-in voor internet explorer moet worden geïnstalleerd).

Wanneer gebruik wordt gemaakt van Managed Workplace zal in die zin het nodige georganiseerd moeten worden.

### **Doel**

Test of het beoogde doel bereikt is ten aanzien van het gebruik van MedischOnderwijs.nl.

Dit kan desgewenst via de doorlopende evaluatie die plaats heeft via de reportserver. Neem daarvoor contact op met de helpdesk voor MedischOnderwijs.nl ([info@MedischOnderwijs.nl](mailto:info@MedischOnderwijs.nl)).

## **Annonceren**

Stel vast op welke wijze de promotie van het werken met MedischOnderwijs.nl zal plaatsvinden (opname URL naar MedischOnderwijs.nl op relevante plaatsen op het intranet, voorlichtingsbijeenkomsten voor belanghebbenden, interviews).

Er is bestaand promotie materiaal voor MedischOnderwijs.nl in de vorm van een Flyer: [Flyer MedischOnderwijs.nl Nederlandstalig](#) en [Flyer MedicalEducation.nl Engelstalig](#).

# Bijlagen

## Bijlage 1 Relatie tussen functionaliteit MedischOnderwijs.nl en andere systemen

	student NAW	student identificatie	student e-mail adres	studentenwachtwoord	curriculumpositie	tentamencijfers	cursus-/tentameninschrijving	groepsindeling	curriculumoverzicht	docentgegevens	link naar cursusmateriaal	cursusmateriaal	tentamengegevens	toetsinhoud	roostergegevens	eigen digitaal materiaal	eigen homepage	berichten	gevolgd onderwijs	literatuurverwijzingen (SFX)	literatuur	COO content(verwijzing)
<b>Procesondersteuning door applicaties</b>																						
<b>Proces</b>																						
<b>1. Logistiek onderwijsondersteuning</b>																						
1.1 Leeractiviteitenplanning en leeractiviteitenroostering					•	•			•						•							
1.2 Toetsplanning en –roostering					•	•			•						•							
1.3 Examenplanning en – roostering					•	•			•				•		•							
1.4 Resourceplanning (docenten, surveillanten)									•	•					•							
1.5 Faciliteitenplanning en zaalreservering									•						•							
1.6 Werkstroombesturing onderwijsondersteunende processen									•													
<b>2. Inschrijving studenten</b>																						
2.1 Inschrijving bij facultaire studenten- en onderwijsadministratie	•	•	•	•																		
2.2 Inschrijving voor contractonderwijs en 'losse' cursussen	•	•	•	•			•	•							•				•			
2.3 Facturering contractonderwijs en 'losse' cursussen	•						•	•														
<b>3. Relatiebeheer</b>																						
3.1 Relatiebeheer studenten	•																					
3.2 Relatiebeheer docenten/ondersteunend personeel										•												
3.3 Relatiebeheer studenten contractonderwijs en 'losse' cursussen		•					•															
3.4 Relatiebeheer commissies/stagebedrijven/overige externe relaties																						
<b>4. Beheer overeenkomsten</b>																						
4.1 Beheer studieovereenkomst/afstudeerprogramma		•			•															•		
4.2 Beheer stageovereenkomst		•			•															•		
<b>5. Ontwikkeling en beheer student</b>																						
5.1 Studentdossier		•			•	•	•	•												•		•
5.2 Eigen portfolio		•		•	•	•	•	•		•					•	•			•	•		•
<b>6. Planning en evaluatie leertraject</b>																						
6.1 Planning leertraject/afstudeerprogramma					•	•	•	•							•							
6.2 Individuele/groepsroosters		•		•	•	•	•	•							•							
6.3 Raadplegen studieresultaten		•		•	•																	
<b>7. Oriëntatie en aanmelden onderwijs</b>																						
7.1 Raadplegen facultaire onderwijscatalogus									•	•										•		
7.2 Voorlichting facultaire onderwijsgebeurtenissen								•							•							

	student NAW	student identificatie	student e-mail adres	studentenwachtwoord	curriculumpositie	tentamencijfers	cursus-/tentameninschrijving	groepsindeling	curriculumoverzicht	docentgegevens	link naar cursusmateriaal	cursusmateriaal	tentamengegevens	toetsinhoud	roostergegevens	eigen digitaal materiaal	eigen homepage	berichten	gevolgd onderwijs	literatuurverwijzingen (SFX)	literatuur	COO content(verwijzing)
<b>Procesondersteuning door applicaties</b>																						
7.3 Aanmelden en plaatsen voor leeractiviteiten, werkgroepen		•		•	•	•	•	•	•						•				•	•		
7.4 Aanmelden en plaatsen voor toetsen/assessments		•		•	•	•	•						•		•				•			
7.5 Aanmelden en plaatsen voor stages		•		•	•	•	•								•				•			
7.6 Aanmelden en plaatsen voor leeractiviteiten contractonderwijs		•		•	•	•	•		•						•				•	•		
8. Volgen onderwijs																						
8.1 Digitale werkplekvoorzieningen voor student		•		•												•	•	•	•	•	•	•
8.2 Digitale leeromgeving		•		•	•	•	•			•	•	•				•	•			•	•	•
8.3 Groepswerken		•		•				•														
8.4 Selfassessment		•		•										•					•			•
8.5 COO-directory systeem		•		•	•	•	•	•		•									•			•
9. Toetsing onderwijs																						
9.1 Toetsing/assessment		•		•		•							•	•								
10. Studiebegeleiding																						
10.1 Individuele studievoortgangsbewaking		•			•	•	•	•												•		
10.2 Stagebegeleiding		•			•	•	•	•														
11. Communicatie en interactie																						
11.1 Communicatie en interactie met andere studenten		•	•																•			
11.2 Communicatie en interactie docent met student		•	•		•	•	•	•	•				•						•	•		
11.3 Communicatie en interactie onderwijsadministratie <-> student		•	•		•	•	•												•	•		
11.4 Facultaire selfservicevoorziening studenten		•													•	•	•					
11.5 Facultaire selfservicevoorziening docenten/onderst. personeel									•						•							
12. Examinering/diplomering																						
12.1 Examinering reguliere studenten		•		•	•	•	•						•	•					•			
12.2 Examinering studenten contractonderwijs		•		•	•	•	•						•	•					•			
12.3 Diplomering studenten contractonderwijs		•		•	•	•	•						•	•					•			
13. Uitschrijving studenten																						
13.1 Uitschrijving facultaire studenten- en onderwijsadministratie		•																				
13.2 Uitschrijving studenten contactonderwijs en 'losse' cursussen		•					•															
14. Verzorgen managementinformatie																						
14.1 Facultaire managementinformatie onderwijsondersteuning									•										•			
15. Ontwikkeling onderwijs																						
15.1 Evaluatie leeractiviteit/cursus					•	•			•				•	•					•			
15.2 Evaluatie curriculum					•	•	•	•					•	•					•			
15.3 Ontwikkeling en aanbieden onderwijscontent								•		•	•								•	•	•	

## Bijlage 2 "Mijn les is geklasseerd want..."

### Mijn les is geklasseerd want

Datum: 27-06-2006

#### **Binnen de CBT-Type classificatie:**

- De les is zo diep mogelijk aan minstens 1 van de subtakken gekoppeld.
- De les is alleen aan kinderen gekoppeld en niet ook aan de ouder.
- Bij koppelingen op hetzelfde niveau is het gezamenlijke gewicht niet groter dan 1. Uitzondering hierop zijn de subtakken bij 'tutorial', waarbij het gezamenlijke gewicht van de subtakken meer dan 100% kan zijn en 'information' bijna altijd is aangevinkt.

#### **Binnen de Technical classificatie:**

- De les is zo diep mogelijk aan de tak Programming Language gekoppeld met een totaal gewicht van 1.
- De les is zo diep mogelijk aan de tak Content gekoppeld met een totaal gewicht van 1 per subtak. De les wordt alleen gekoppeld aan content die apart uit de les te hergebruiken is.
- De les is zo diep mogelijk aan de tak OS gekoppeld om aan te geven wat nodig is om de les zelf te hosten.
- Een volledig geïntegreerde Authorware les is alleen gekoppeld aan Programming Language -> Executable -> Authorware en niet aan -> Scripting, aan OS -> Web Based (ISAPI based) zonder subtak en aan Content -> Multi-Media -> Animation -> Authorware

#### **Binnen de Educational classificatie:**

- De les is zo diep mogelijk aan minstens 1 van de subtakken gekoppeld met een totaal gewicht van 1.

#### **Binnen de Curriculum classificatie (indien gewenst door eigen instelling):**

- De les wordt door het instituut zo diep mogelijk gekoppeld aan de takken van het eigen instituut.
- De les is op een willekeurig niveau van de boom gekoppeld, maar niet tegelijkertijd aan een ouder en een kind, maar wel eventueel aan siblings.

#### **Binnen de MeSH classificatie:**

- De les is zo diep mogelijk aan alle relevante subtakken gekoppeld, over het algemeen tot een maximum van 10.
- De les is een casus en is dus in de tak Diseases zo diep mogelijk gekoppeld aan de diagnose (per koppeling maximaal 1) en aan de hoofdklacht(en) via Pathological conditions, signs and symptoms (totaal maximaal 1). Indien relevant is de les aan dezelfde diagnose op meerdere plaatsen in de boom gekoppeld.
- De les is aan alle kinderen gekoppeld, wanneer op elk kind gezocht moet kunnen worden.
- De les is aan een ouder gekoppeld wanneer er geen relevante kinderen zijn.