

Toledo-handleiding voor studenten

Versie september 2023

Inhoud

Toledo-handleiding voor studenten	1
Nieuw in AJ 2023-2024: Ultra-cursussen in Toledo	2
1 Wat is Toledo?	3
2 Wat heb ik nodig om Toledo te gebruiken?	3
3 Met welk account log ik in?	4
4 Waar log ik in?	4
5 Wat is het Toledo-portaal?	5
6 Hoe verander ik de taal van Toledo?	11
7 Hoe kan ik mij inschrijven voor een cursus in Toledo?	11
8 Wat zijn community's en hoe word ik er lid van?	15
9 Wat moet ik weten over Communicatie en Updates?	16
10 Kan ik zoeken in de leeromgeving?	20
11 Wat vind ik in het menu van een Toledo-cursus?	21
12 Waarvoor staan de tellers in de cursussen?	23
13 Hoe neem ik deel aan een discussieforum?	23
14 Hoe maak ik een opdracht (assignment) in Toledo?	23
15 Hoe maak ik een toets of oefeningen in Toledo?	25
16 Wat is XToledo?	26
17 Waar kan ik terecht met mijn vragen/opmerkingen?	26

Beste studenten

Manueel inschrijven in een Toledo-cursus is GEEN officiële inschrijving voor dit opleidingsonderdeel. Het geeft enkel toegang tot Toledo-cursus(sen). Dit systeem vervangt een officiële inschrijving via het ISP in KU Loket niet.

Vriendelijke groeten
Het ICTO-team

Credits

Deze handleiding is gebaseerd op de handleiding voor studenten van KU Leuven aangevuld met specifieke informatie voor studenten van ODISEE.

Nieuw in AJ 2023-2024: Ultra-cursussen in Toledo

Studenten uit 10 opleidingen bij Odisee gebruiken vanaf academiejaar 2023-2024

Ultra-cursussen in Toledo:

- Graduaat sales support (Aalst)
- Graduaat hernieuwbare energiesystemen (Aalst en Gent)
- Ergotherapie (Brussel)
- Oogzorg (Brussel)
- Vroedkunde (Sint-Niklaas)
- Lager onderwijs (Sint-Niklaas)
- Secundair onderwijs (Sint-Niklaas)
- Sociaal werk – traject voor volwassenen (Brussel)
- Gezinswetenschappen - beide trajecten (Schaarbeek)

Het is mogelijk dat je als student uit een andere opleiding ook al één of meerdere Ultra-inschrijvingen hebt.

Van zodra je 1 Ultra-inschrijving hebt, heeft elke tegel een label “Original” of “Ultra”.



Heb jij in Toledo **voornamelijk Ultra-tegels** staan, dan raden we je aan om in de e-Course “Als student van start met onderwijstechnologie bij Odisee” het hoofdstuk “[Leerplatform Toledo](#)” door te nemen en telkens te kiezen voor de tabs “Ultra”.



Heb jij in Toledo geen aanduidingen op de tegels of **voornamelijk Original-tegels** staan, dan raden we je aan om in de e-Course “Als student van start met onderwijstechnologie bij Odisee” het hoofdstuk “[Leerplatform Toledo](#)” door te nemen en telkens te kiezen voor de tabs “Original”.

Dit is de uitgebreide studentenhandleiding voor wie in Toledo geen aanduiding of de aanduiding Original op de meeste tegels ziet. De e-course (zie hierboven) geeft je een kortere introductie.

1 Wat is Toledo?

Toledo staat voor TOetsen en LEren Doeltreffend Ondersteunen en is de digitale leeromgeving van de Associatie KU Leuven.

Via Toledo krijg je als student toegang tot een brede waaier aan online studiemateriaal, waaronder de E-BOOKS, ander cursusmateriaal, slides, voorbeeldmateriaal, links naar websites, oefen- of testmateriaal en multimedia.

Toledo biedt ook hulpmiddelen voor communicatie tussen studenten en docenten: digitale mededelingen, discussiefora, een virtueel klaslokaal, enz....

In de digitale leeromgeving kan je ook zelf actief je leerproces organiseren, bv. door gebruik te maken van meldingsinstellingen, de Blackboard-kalender, het Toledo-Voortgangsbord en tags.

2 Wat heb ik nodig om Toledo te gebruiken?

Om Toledo te raadplegen heb je een computer, tablet of smartphone met internetaansluiting en een recente browser nodig.



Het is nuttig de meest recente versie van de drie voornaamste browsers (Chrome, Edge en Firefox) op een Windows PC te hebben. In geval van een probleem, kan je dan vlot overschakelen naar een andere browser. Op een Mac voorzie je best zowel Safari als Chrome. Internet Explorer wordt niet meer ondersteund.

Bron:

https://wiki.associatie.kuleuven.be/toledopedia/index.php/Aanbevolen_browsers_voor_Toledo

Heb je zelf geen computer op kot of thuis, dan kan je gebruik maken van computers in de bibliotheken op de campussen. Ook [Stuvo](#) biedt ondersteuning voor studenten die het moeilijk hebben om een computer of laptop aan te kopen.

3 Met welk account log ik in?

Studenten die ingeschreven zijn aan Odisee krijgen – naast een Odisee-account – ook een KU Leuven-account met een gebruikersnaam (r-nummer, s-nummer, m-nummer of c-nummer) en activatiecode.

Voor Toledo heb je dit KUL-account nodig. Het wachtwoord van dit account is onafhankelijk van het wachtwoord van je Odisee-account.



Meer informatie over de accounts voor studenten kan je vinden [op het studentenplatform](#).



Geef je wachtwoord NOOIT aan iemand door!



Ben je je wachtwoord vergeten of denk je dat iemand je wachtwoord kent, dan kan je best [je wachtwoord wijzigen of een nieuwe activatiecode aanvragen](#).

4 Waar log ik in?

Start de browser en surf naar

<https://toledo.odisee.be>

Hiermee kom je meteen op het centrale KU Leuven-loginscherm (1).

Log in met je gebruikersnaam (2) en het bijhorende wachtwoord (3).

Klik op Log In (4).



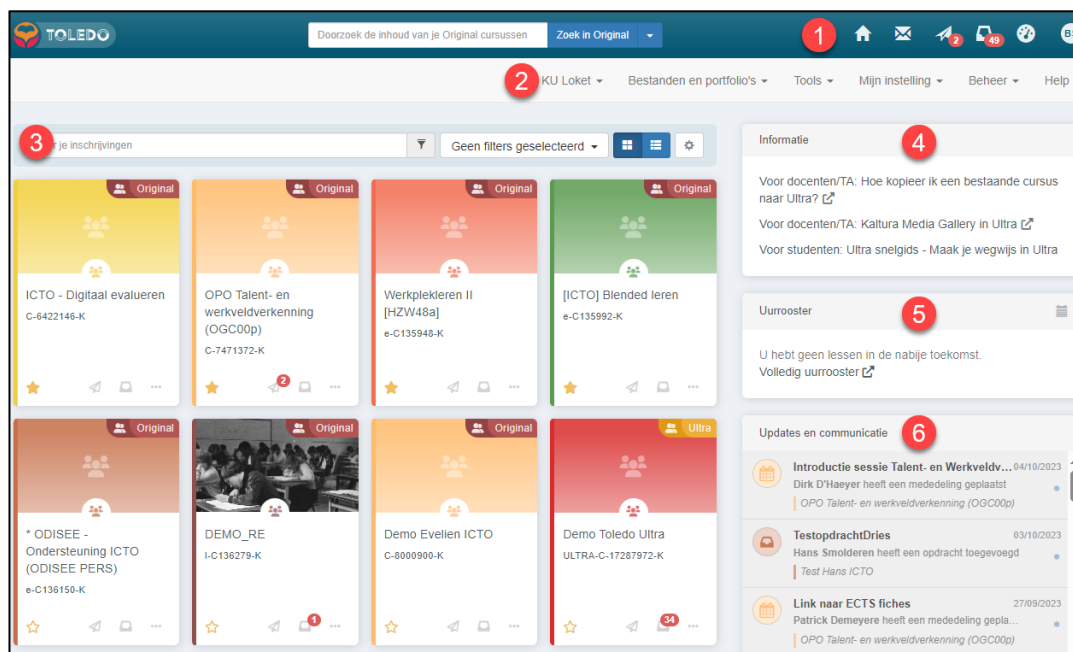
Opgelet voor Phishing!



Controleer steeds bij het aanmelden of in het adres <https://idp.kuleuven.be> staat (5). Staat dit vermeld, dan kan je veilig aanmelden. Staat dit er niet, ga dan niet verder. Door een phishing-mail of malware wordt mogelijk geprobeerd je gebruikersnaam en wachtwoord te achterhalen.

5 Wat is het Toledo-portaal?

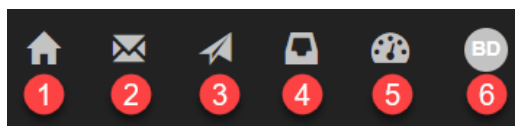
Na inloggen opent het Toledo-portaal. De belangrijkste onderdelen worden aangeduid in de onderstaande afbeelding.



- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| 1. Hoofdnavigatie | 5. Uurrooster |
| 2. Toledo-portaalmenu | (op basis van KU Loket) |
| 3. Inschrijvingen | 6. Updates en communicatie |
| 4. Informatiemodule | |
| (niet altijd zichtbaar) | |

5.1 Hoofdnavigatie

Via de hoofdnavigatie krijg je toegang tot verschillende handige tools.



Home: via Home kan je steeds terugkeren naar het portaal

Mail: we bieden een link aan naar je Office365-mailbox
(buiten Toledo en aan te melden met Odisee-account)

Communicatie: wanneer een mededeling verstuurd wordt vanuit een cursus of community, komt de melding daarover hier terecht.

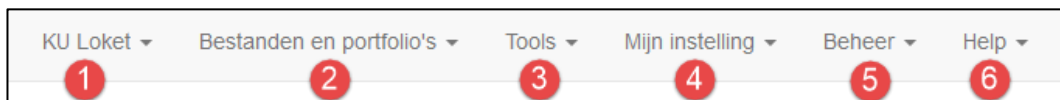
- Updates:** wanneer er in een cursus of community iets nieuws wordt aangemaakt of iets wordt aangepast, komt de melding hier terecht.
- Voortgang:** **dashboard** met informatie over de reeds geziene en ongeziene onderdelen in Toledo, deadlines en eigen tags.
- Gebruiker:** hier kan je je **taal** instellen via de link **Account** en kan je afmelden.



Via jouw profiel kan je de meldingsinstellingen van Communicatie en Updates aanpassen. Zo bepaal je zelf welke meldingen je op het Toledo-portaal (en het studentenplatform) ziet en welke meldingen je per e-mail wenst te ontvangen.

5.2 Toledo-portaalmenu

Via het Toledo-portaalmenu heb je toegang tot bijkomende pagina's en tools:



- KU Loket:** toegang tot administratieve informatie en toepassingen.
- Bestanden en portfolio's:** toegang tot bestanden (ook jouw Office 365 OneDrive) en zowel het Blackboard- als Odisee-portfolio.
- Tools:** toegang tot o.m. Blackboard kalender en Blackboard Cijferlijst.
- Mijn instelling:** toegang tot o.m. studentenplatform, studiemateriaal en bibliotheek.
- Help:** Via de **Help** link kan je eventuele problemen en/of vragen melden.



KU Loket is de administratieve toepassing van de Associatie KU Leuven en is nauw verbonden met Toledo. Zo bepaalt je Individueel studieprogramma (ISP) in KU Loket welke inschrijvingen je krijgt in Toledo-cursussen. Meer info verderop.

5.3 Inschrijvingen

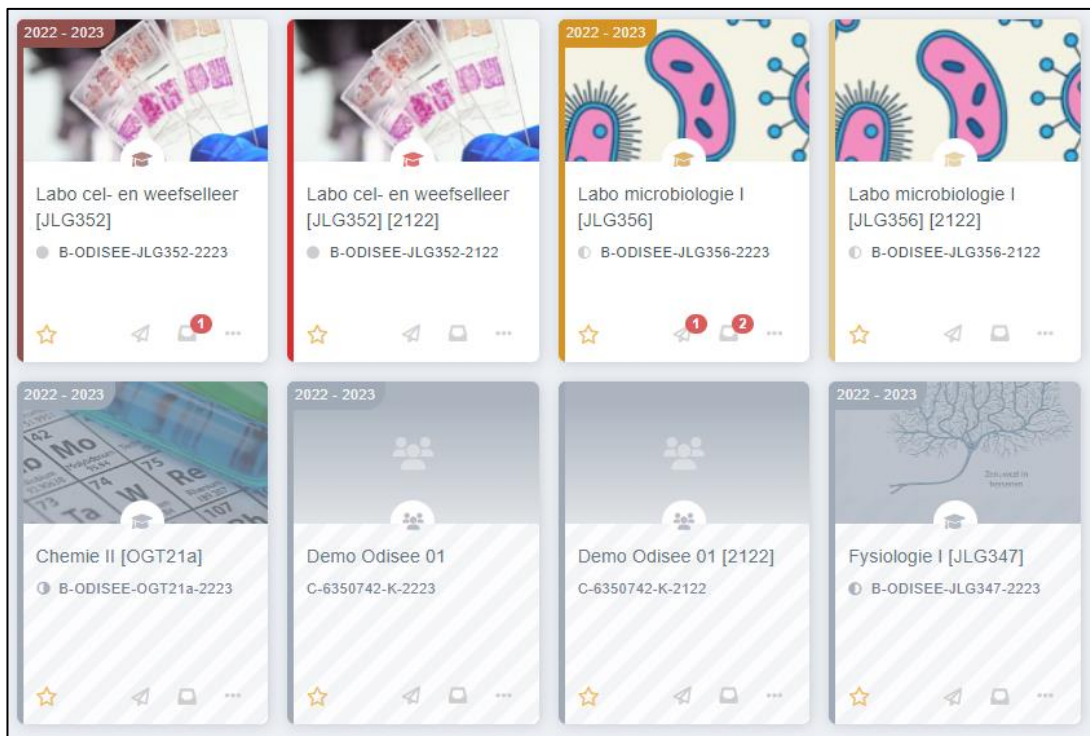


Meestal kan je ten laatste 2 dagen na je officiële inschrijving inloggen in Toledo. Net voor de officiële start van het academiejaar kan dit mogelijk langer duren.

Je officiële vakken verschijnen pas in Toledo wanneer het individueel studieprogramma (ISP) opengesteld wordt.

Raadpleeg de pagina "[Een succesvolle start](#)" voor meer informatie.

De inschrijvingenmodule geeft een overzicht van al je inschrijvingen.



Heb je een inschrijving in minstens 1 Ultra-cursus of -community, dan zullen deze tegels extra labels bevatten, zoals de aanduiding Original of Ultra.

De verschillende soorten inschrijvingen zijn:



Cursus: komt overeen met een OLA (vak) uit het onderwijsaanbod of combineert de studenten van meerdere vakken (b-cursus).



Community: wordt gebruikt voor jaar- of vakoverschrijdende activiteiten. Een community kan gekoppeld worden aan één of meerdere cursussen of andere elementen uit het onderwijsaanbod.

Een cursus of een community kan **beschikbaar** (available) of **onbeschikbaar** (unavailable) zijn. Indien een cursus of een community beschikbaar is, kan je deze als student openen en de inhoud bekijken. Indien deze onbeschikbaar is, zie je de inschrijving wel staan in het overzicht maar kan je deze niet openen.

Een onbeschikbare cursus of community wordt in het lichtgrijs weergegeven. Alle andere inschrijvingen hebben een andere (instelbare) kleur en zijn beschikbaar. In vorige figuur zijn de 4 onderste tegels nog onbeschikbaar.



De beschikbaarheid van een cursus of community wordt **volledig beheerd door de docent(en)**. Zij kiezen namelijk zelf wanneer een cursus of community **inhoudelijk klaar is om beschikbaar gemaakt te worden**.

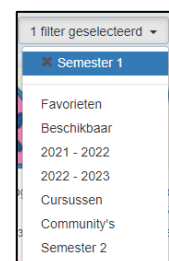
Indien je hier vragen over hebt, dien je zelf contact op te nemen met de docent of de beheerder van de betreffende cursus/community, niet met de ICT-servicedesk.



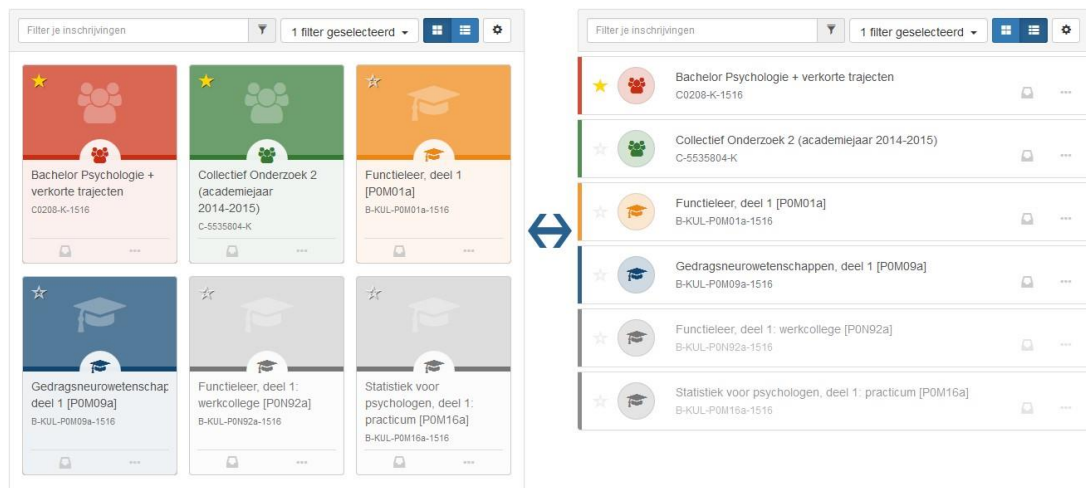
Via het ster-icoon in elke tegel kan je een tegel **markeren als favoriet**. Je favorieten worden bovenaan de lijst weergegeven.

Standaard worden alle inschrijvingen van het huidige academiejaar getoond.

Via het uitklapmenu rechtsboven kan je de lijst aanpassen. Zo kan je de lijst beperken tot enkel de vakken die reeds beschikbaar zijn, enkel de cursussen van het 1^{ste} of 2^{de} semester of enkel je favorieten.



Je inschrijvingen worden standaard weergegeven in grote tegels. Via de blauwe knoppen bovenaan kan je wisselen tussen de tegel- en de lijstweergave.



Elke tegel toont een vliegtuig en postvak. Het vliegtuig toont het aantal nieuwe mededelingen, het postvak toont het aantal wijzigingen in deze cursus of community. Meer hierover [verder in de handleiding](#).

Bij elke tegel zie je ook een icoon met drie puntjes waarmee je informatie kan opvragen en een aantal instellingen kan beheeren.

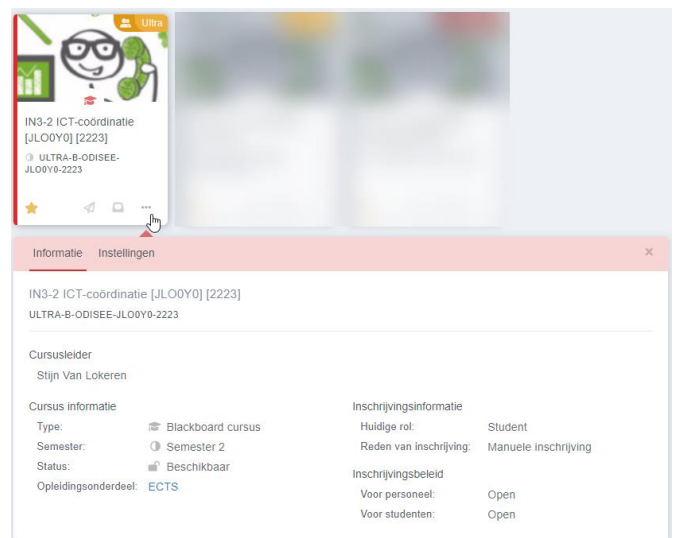
Zo kan je o.m. opvragen:

- type
- volledige titel
- code
- ECTS fiche
- docenten
- jouw rol
- jouw reden van inschrijving

Een cursus waarvoor je officieel inschreven bent via het ISP zal aangeduid staan als “automatische inschrijving”.

Klik op de tab “Instellingen” om je uit te schrijven voor deze cursus (enkel bij manuele inschrijving) of om de meldingsinstellingen van deze cursus te wijzigen.

Via deze weg kan je zelf de **kleur** van de cursus of community aanpassen. Dit kan bv. helpen om cursussen die bijeen horen visueel te groeperen.



5.4 Informatiemodule

De informatiemodule is niet altijd aanwezig. Deze verschijnt alleen bij nuttige en/of belangrijke informatie voor alle studenten van Odisee en de Associatie KU Leuven.

5.5 Uurrooster

In de uurroostermodule vind je een overzicht van de komende lessen. Per les wordt de naam van het vak, het uur en de locatie getoond. Je kan ook doorklikken naar het volledige uurrooster binnen KU Loket.



De uurroostermodule haalt de informatie uit het uurrooster van KU loket. Het kan voorkomen dat de synchronisatie van deze informatie vertraagd is.

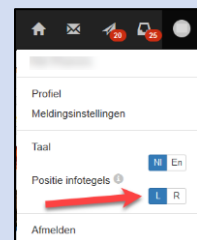
5.6 Module Updates en communicatie

Op vraag van de studenten worden de meest recente aanpassingen en mededelingen in een module op het Toledo-portaal getoond.

Deze module biedt analoog aan de tellers rechts bovenaan en de informatie op elke tegel informatie over wat er gebeurt in Toledo.



Je kan als student zelf bepalen welke kolom links of rechts komt (laptop/pc) of boven of onder (mobiele toestellen). Klik hiervoor in de hoofdnavigatie op Gebruiker en verander de positie van de infotegels.



Bij aanvang van je studies is het belangrijk de Updates en communicatie van Toledo goed te leren gebruiken. Je kan via meldingsinstellingen het aantal meldingen beperken en kan via het Toledo-Voortgangsbord ook informatie krijgen over wat er in Toledo gebeurt. Meer hierover [verder in de handleiding](#).

6 Hoe verander ik de taal van Toledo?

De standaardtaal van een gebruiker in Toledo is Engels. Om dit te veranderen in Nederlands doe je het volgende:

- Klik in de hoofdnavigatie op **User (jouw initialen)**
- Verander **Language** in **NL**

7 Hoe kan ik mij inschrijven voor een cursus in Toledo?

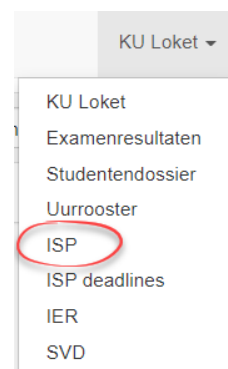


Van zodra je officieel ingeschreven bent bij de studentenadministratie én via de ISP-toepassing (Individueel studieprogramma) voor opleidingsonderdelen bent ingeschreven, word je automatisch ook lid van de bijhorende Toledo-cursussen.

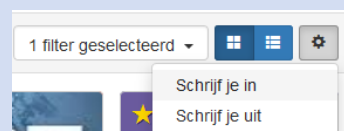
In 99% van de gevallen ben je dus **automatisch ingeschreven** voor de Toledo-cursussen die gebruikt kunnen worden en hoef je geen verdere stappen te ondernemen.

Je Individueel Studieprogramma (ISP) wordt uitsluitend beheerd via KU Loket.

Via Toledo kan je naar de ISP-toepassing gaan door in het Toledo-portaalmenu te klikken op **KU Loket** en vervolgens **ISP** aan te klikken. Je kan je ISP enkel aanpassen als het is opengesteld. Contacteer je studentenadministratie om te weten wanneer je ISP aanpasbaar is. Dit kan verschillen tussen studiegebieden en opleidingen.



Via het settingsicoon bovenaan (of via het Toledo-portaalmenu “Beheer”) kan je je inschrijvingen in Toledo-cursussen en -community’s ook manueel beheren. Dit is enkel nodig wanneer het automatische proces vertraging oploopt of wanneer jouw docent vraagt om in te schrijven in een andere cursus.



Beste studenten

Manueel inschrijven in een Toledo-cursus is GEEN officiële inschrijving voor dit opleidingsonderdeel. Het geeft enkel toegang tot Toledo-cursus(sen).

Dit systeem vervangt een officiële inschrijving via het ISP in KU Loket niet.

Vriendelijke groeten
Het ICTO-team

7.1 Terminologie

In het onderwijsaanbod van ODISEE bestaat elke opleiding uit diverse "opleidingsonderdelen" (OPO). Een opleidingsonderdeel kan uit één of meerdere "onderwijsleeractiviteiten" (OLA) bestaan.

VOORBEELD 1

Statistiek 2 - Kwaliteitszorg (B-ODISEE-JPW349)
4 studiepunten | Nederlands | 42 uren | Beide semesters
Kernteam Chemie Gent

Doelstellingen | Begintermen | Plaats in het onderwijsaanbod

Onderwijsleeractiviteiten

- 2 sp. Kwaliteitszorg (B-ODISEE-JLW494)
- 2 sp. Statistiek 2 (B-ODISEE-JLWXQB)

Print deze pagina | Deze pagina in PDF | Deel deze pagina

[ECTS-fiche](#)

Toledo

VOORBEELD 2

Taalvaardigheden (B-ODISEE-JPBWA7)
3 studiepunten | Nederlands | 20 uren | Eerste semester
Kernteam Agro- en biotechnologie St-Niklaas

Doelstellingen | Begintermen | Plaats in het onderwijsaanbod

Onderwijsleeractiviteiten

- 3 sp. Taalvaardigheden (B-ODISEE-JLBWA7)

Print deze pagina | Deze pagina in PDF | Deel deze pagina

[ECTS-fiche](#)

Toledo



Cursussen in Toledo worden aangemaakt voor onderwijsleeractiviteiten (OLA). Een docent beslist zelf welke cursussen beschikbaar worden gesteld.

7.2 Jezelf in Toledo inschrijven voor vakken die niet behoren tot je ISP

Het kan gebeuren dat je je wil inschrijven voor vakken die (nog) niet tot je ISP behoren:

- de docent geeft twee parallelvakken, maar gebruikt in Toledo slechts één Toledo-cursus en vraagt alle studenten van het andere vak om zich via de 'inschrijfmodule' in te schrijven in de Toledo-cursus die wel gebruikt wordt.
- je wil een blik werpen in bepaalde Toledo-cursussen om een keuze te maken tussen een aantal keuzevakken.



Klik op het settings-icoon bovenaan je inschrijvingen en klik op **Schrijf je in**. Via deze weg kan je je onofficieel inschrijven in de Toledo-cursus.

Wat wil je doen? → Schrijf in

Inschrijven als student in een cursus, b-cursus of community.

Belangrijk

Inschrijvingen via deze tool zijn niet officieel. Deze tool geeft je enkel toegang tot een cursus of community in Toledo. Je officieel inschrijven (en dus deelnemen aan het examen) kan enkel via de Mijn ISP toepassing in KU Loket. Meer informatie vind je op Toledopedia.

Titel en ID Zoeken

Type	ID	Periode	Titel	
B-cursus (940)	B-KUL-F0TZ3a-1516	2015 - 2016	"Culture of Exchange". Artistic Relations between the Iberic World and the Low Countries [F0TZ3a]	Schrijf in
Community (9507)	J-C136244-K		"Ken jezelf" onderzoek	Schrijf in
Cursus (37991)	d-C136339-K		"specialistenteam" KHLim-LER-BASO	Schrijf in
Locatie	C-6001753-K		#Masterclass professionele ontwerpteams	Schrijf in
Aalst (1229)	C-4907773-K		#SoETDT [GROEP T Edu]	Schrijf in
Antwerpen (844)	C-5050817-K		#SoETDT [ODISEE]	Schrijf in
Brugge (1614)	C-5062682-K		#SoETDT [KHLeuven-BaLO] WO	Schrijf in
Brussel (3538)	C125695-K-1516	2015 - 2016	'CLIL in SLO'-project	Schrijf in
Meer				
KU Leuven@ / UC				
CVO @ ODISEE (588)				
CVO @ Thomas More Kempen (738)				
CVO @ VIVES Noord (1)				
Campus Antwerpen (607)				
Meer				

Zoek de gewenste cursus op basis van de naam of code. Maak eventueel gebruik van de filters in de linkerkolom om je zoekopdracht te verfijnen. Om je in te schrijven, klik je op de knop **Schrijf in (Enroll)**.



Docenten kunnen instellen dat studenten zich niet manueel kunnen inschrijven. Bij zulke vakken staat de knop op 'Closed (Gesloten)' of 'Niet toegelaten (Not allowed)'. Wil je of moet je toch inschrijven voor een gesloten vak, neem dan contact op met de docent of beheerder.

7.3 Jezelf uitschrijven voor vakken die niet (meer) behoren tot je ISP

Als je je via je ISP uitschrijft voor een bepaald opleidingsonderdeel, dan word je in Toledo meestal automatisch uitgeschreven voor de bijhorende Toledo-cursus(sen).



Kom je van een andere hogeschool, veranderde je van richting of wijzigde je ISP later op de dag, dan blijf je in sommige cursussen of communities toch nog ingeschreven. Je kan je dan manueel uitschrijven.



Klik op het settings-icoon bovenaan je inschrijvingen en klik op **Schrijf je uit**. Via deze weg kan je je uitschrijven voor je onofficiële inschrijvingen.

Cursussen zonder tandwielletje behoren niet (meer) tot je officiële ISP. Voor deze Toledo-cursussen kan je je dus manueel uitschrijven.

Wat wil je doen?

→ Uitschrijven

Schrijf je uit voor een cursus, b-cursus of community waarin je manueel bent ingeschreven.
Automatische inschrijvingen zijn gekoppeld aan je ISP of een administratieve koppeling en uitschrijven hiervoor is enkel mogelijk via je ISP of via je administratie.

▼ Toon: Community Cursus

Zoek ...

ID	Periode	Titel	Rol	
C0208-K-1516	2015 - 2016	Bachelor Psychologie + verkorte trajecten	Deelnemer	Uitschrijven
C-5535804-K		Collectief Onderzoek 2 (academiejaar 2014-2015)	Deelnemer	Uitschrijven
B-KUL-P0M01a-1516	2015 - 2016	Functielear, deel 1 [P0M01a]	Student	Uitschrijven
B-KUL-P0N92a-1516	2015 - 2016	Functielear, deel 1: werkcollege [P0N92a]	Student	Uitschrijven
B-KUL-P0M09a-1516	2015 - 2016	Gedragsneurowetenschappen, deel 1 [P0M09a]	Student	Uitschrijven
B-KUL-P0M16a-1516	2015 - 2016	Statistiek voor psychologen, deel 1: practicum [P0M16a]	Student	Uitschrijven

Klik op de knop **Uitschrijven (Unenroll)** naast de ongewenste inschrijving.

Je kan je enkel uitschrijven voor cursussen die niet behoren tot je ISP. Wanneer je je uitschrijft, kan het ook voorkomen dat je jezelf niet meer kan inschrijven omdat de docent zelfinschrijving heeft uitgeschakeld. Indien je toch opnieuw ingeschreven wil worden, dien je contact op te nemen met de verantwoordelijke docent.

8 Wat zijn community's en hoe word ik er lid van?

Community's zijn vergelijkbaar met cursussen qua functionaliteit, maar ze vallen niet samen met een onderwijsleeractiviteit. Het gaat hier bijvoorbeeld over jaar- of vakoverschrijdende communities, zoals voor groeps- of projectwerk, voor taalondersteuning, enz.....

Normaal word je ook automatisch lid van de nodige community's. Zo niet vraag je best aan de verantwoordelijke van een community om je toe te voegen of schrijf je jezelf in via de werkwijze beschreven in 7.2.



De beheerder van een community kan studenten koppelen aan elementen uit het onderwijsaanbod. Zo kan deze bv. alle studenten van een bepaalde afstudeerrichting automatisch inschrijven. Dergelijke koppeling heeft tot gevolg dat jij je als student niet meer zelf kan uitschrijven. Denk je onterecht te zijn gekoppeld, neem dan contact op met de beheerder van de community.

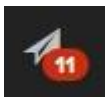


Sinds academiejaar 2022-2023 vind je geen community per opleiding meer in Toledo! De informatie en communicatie vanuit de opleiding gebeurt via het studentenplatform op <https://odisee.be>.

Docenten zullen wel nog vanuit Toledo mededelingen sturen, studiemateriaal aanbieden en leeractiviteiten digitaal ondersteunen.

9 Wat moet ik weten over Communicatie en Updates?

9.1 Communicatie



Docenten en medewerkers sturen geregeld mededelingen vanuit een cursus of community. Dit wordt gemeld via het vliegtuig-icoon in de hoofdnavigatie.



Een teller onder het icoon geeft aan hoeveel nieuwe meldingen er is.

Wanneer je klikt op het icoon, krijg je de titels te zien evenals wie ze wanneer verstuurd heeft en vanuit welke cursus of community.

Via de link **Bekijk alle communicatie** (1) kan je een uitgebreide weergave openen om alle meldingen te bekijken.

Een blauw bolletje op de regel (2) toont dat het om nieuwe communicatie gaat.

Indien een regel in het grijs wordt weergegeven (2) en (3) betekent dit dat je het zelf nog niet hebt aangeklikt of geopend.

Regels zonder achtergrondkleur (4) werden in het verleden aangeklikt en dus geopend.

De Communicatie combineert Mededelingen (2 en 3) vanuit cursussen en communities en Advalvas-berichten (4) vanuit de Toledo-valventool.

9.2 Updates



Gelijkaardig aan de communicatie, wordt ook het aantal nieuwe updates weergegeven in de hoofdnavigatie onder het postvak-icoon.

Telkens wanneer voor jou in een cursus of community een nieuw onderdeel beschikbaar wordt of een onderdeel werd bijgewerkt, genereert dit een melding. Meldingen worden momenteel gegenereerd voor volgende zaken:

- Een cursus of community die beschikbaar wordt gemaakt
- Nieuwe elementen in een cursus zoals presentaties en bestanden
- Opdrachten (Assignments)
- Toetsen (Tests)
- Enquêtes (Surveys)

- Mijn Cijfers (My Grades) ¹
- Een opdracht, toets of enquête die je dient uit te voeren en waarvan de inleverdatum (deadline) binnenkort verstrijkt (Due)
- Meldingen uit het My Portfolio-systeem van Toledo

Er worden **geen** meldingen getoond uit discussiefora, blogs en wiki's!

9.3 Communicatie en Updates per tegel

Ook op elke tegel wordt weergegeven hoeveel nieuwe communicatie of updates er voor die specifieke inschrijving zijn. Deze cijfers staan helemaal rechts indien je gebruik maakt van de lijstweergave.

Indien je op het getal klikt, krijg je enkel de communicatie of updates te zien van de betreffende cursus of community.



9.4 Communicatie en Updates beheren

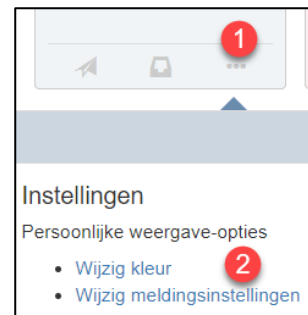
Het is – zeker bij de start van het academiejaar – nodig het aantal meldingen te beheren door

1. De meldingsinstellingen aan te passen
2. Het Toledo-voortgangsbord te gebruiken

9.4.1 Meldingsinstellingen aanpassen om het aantal meldingen te beperken

Je kan zelf bepalen welke wijzingen in Toledo een melding geven door je meldingsinstellingen aan te passen.

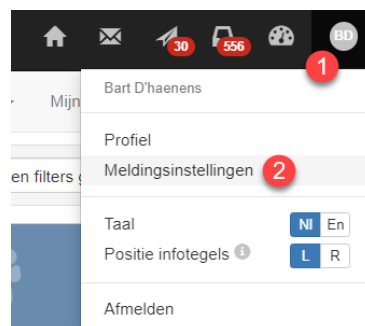
Via de drie puntjes op elke tegel kan je van die cursus de meldingsinstellingen aanpassen.



¹ Deze punten zijn afkomstig van het Grade Center en horen bij toetsen, opdrachten en enquêtes die afgenomen zijn in Toledo. Dit zijn niet de officiële examenpunten die je normaal krijgt via SAP (KU Loket).

Wil je de meldingsinstellingen voor meerdere cursussen tegelijkertijd instellen, kies dan in de hoofdnavigatie bij “Gebruiker” (1) voor de optie “Meldingsinstellingen” (2).

Kies in de daaropvolgende pagina aan de rechterzijde de link: “Cursussen die ik volg”.



Er zijn veel verschillende meldingen die je door Toledo kan laten zien.

INSTELLINGEN					
☒ Aan/uit	Melding	☐ Overzicht	☐ E-mail	☒ Mobile	
☒	Blog moet worden beoordeeld	☐	☐	☐	
☒	Cursus/organisatie beschikbaar	☒	☐	☒	
☒	Dagboek moet worden beoordeeld	☒	☐	☐	

Elke (1) melding kan je (2) aan- of uitzetten. Van de meldingen die aan staan, kan je bepalen of deze (3) in het Toledo-portaal, (4) per e-mail en/of (5) via de [Blackboard App](#) gemeld moeten worden.



De Engelstalige lijst van meldingen sorteert logischer dan de Nederlandstalige lijst. Eventueel zet je jouw taal tijdelijk op EN om je keuzes gemakkelijker te kunnen maken.

☒	Assignment Available
☒	Assignment Due
☒	Assignment Needs Grading
☒	Assignment Past Due

Enkele tips bij het bepalen van de meldingsinstellingen:

- **Mededelingen (Announcements)** laat je best zowel voor al je cursussen als voor je community's aan staan.
- **Inhoudsitem beschikbaar (Content Item Available)** zorgt voor de meeste meldingen. Deze informatie is echter ook beschikbaar via het [Toledo-Voortgangsbord](#). Deze meldingen kan je dus eigenlijk uitschakelen.
- De meldingen **Toets beschikbaar (Test available)** en **Opdracht beschikbaar (Assignment available)** zijn ook belangrijk. Deze vereisen immers vaak dat je iets in Toledo doet.

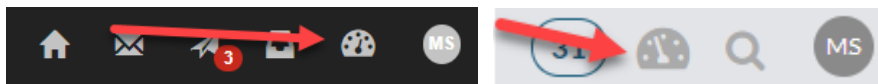
- De meldingen **Einddatum toets (Test due)** en **Opdracht moet worden ingeleverd (Assignment Due)** zorgen 7 dagen voor de ingestelde deadline nog eens voor een melding. De docent moet dan wel expliciet de deadline hiervoor hebben ingesteld.
- De melding **Item heeft cijfer (Item graded)** kan nuttig zijn wanneer de docent ook feedback of punten via de Toledo-cursus beschikbaar stelt.

9.4.2 Jouw meldingen dagelijks opvolgen

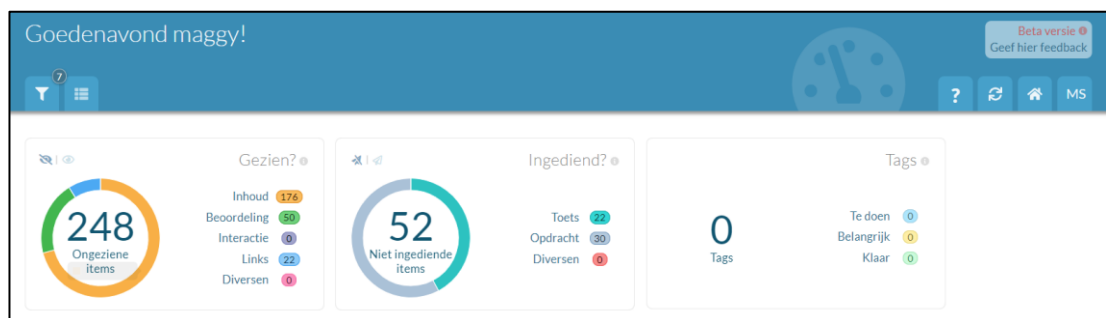
De tellers bij Communicatie en Updates kunnen sterk oplopen. Het is daarom belangrijk regelmatig in Toledo je Communicatie en Updates eens open te klikken en de meest dringende zaken op te volgen. Zo komen de tellers telkens terug op 0 en blijft het beheersbaar.

9.4.3 Het Toledo-voortgangsbord gebruiken

In Toledo kan je ook het Toledo-voortgangsbord vinden. Zowel in de hoofdnavigatie van het Toledo-portaal als in elke cursus.



Het Toledo-voortgangsbord toont jouw voortgang binnen de leeromgeving.



Tags en de status van items in Toledo worden **realtime** verwerkt. Wanneer je in Toledo een item open klikt of een tag toevoegt, wordt dit dus onmiddellijk verwerkt in je dashboard. Je krijgt de meest recente informatie te zien door de pagina te herladen of op de 'data vernieuwen' knop te klikken.



Wanneer er nieuwe items voor jou beschikbaar zijn, verschijnen deze **uiterlijk na 2 uur** in het dashboard. Sommige items worden beschikbaar gesteld via 'adaptieve inhoud'. Deze items worden **elke ochtend rond 7u** toegevoegd aan je dashboard.

Vanuit deze grafische weergave kan je doorklikken naar (gefilterde) lijsten met gedetailleerde informatie.

Actieve filters Indienbaar item Niet ingediend Categorie: Toets 9			
Titel	Cursus / Community	Tags	Info
[quiz]Vraagjes over celleer	Fysiologie I [JLG347] [1920]		
Bindweefsel	Fysiologie I [JLG347] [1920]		
Epitheelweefsel	Fysiologie I [JLG347] [1920]		
Samenvattende toets	Fysiologie I [JLG347] [1920]		
Spier- en zenuwweefsel	Fysiologie I [JLG347] [1920]		
Beoordeel je peer	Labo GPS [OMG665]		🕒 deadline op 18/10/2019
Group-assessment (Presentatie)	Labo GPS [OMG665]		🕒 deadline op 17/10/2019
Group-assessment (Verslag)	Labo GPS [OMG665]		🕒 deadline op 17/10/2019
Peer-Assessment	Labo GPS [OMG665]		🕒 deadline op 17/10/2019

Elke titel is een link naar de juiste locatie in de cursus. Bij onderdelen van Toledo kan je ook zelf tags toevoegen. Deze informatie wordt weer opgenomen in de grafieken en tabellen.

Epitheelweefsel

Enkele vraagjes over Epitheelweefsel: celcontacten, klier- en bedekkend epitheel.
Per poging zijn er 10 vragen uit een pool van 16.

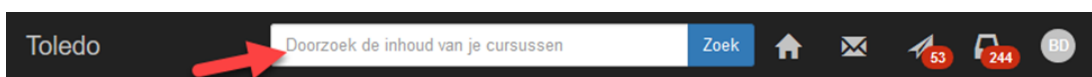
Epitheelweefsel ➔

🕒 25/8/2020 🚫 Niet ingediend

Markeer als ...
 + Belangrijk
 + Te doen
 + Gedaan

10 Kan ik zoeken in de leeromgeving?

Helemaal bovenaan in het Toledo-portaal vind je een Google-achtige zoekfunctie. Geef een trefwoord in en klik op Zoek.



In het resultaten-scherm kan je d.m.v. bijkomende filters het zoekresultaat beperken.

Toledo Search

presentatie Search

2 results

☐ Course (2)
☒ OAEG -- Preventieadviseur Specialisatie Ergonomie (OAEG-PVG-ERGO-2) [5_O_244036] (2)
☐ File type
☐ docx (2)
☐ Content type
☐ Attachment (2)
☒ Last modification
☒ August 2019 (2)

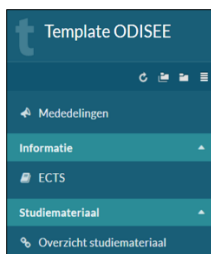
[docx] [Praktijkopdrachten Module 4 - 5 - 6.docx](#)
 OAEG -- Preventieadviseur Specialisatie Ergonomie (OAEG-PVG-ERGO-2) [5_O_244036] > Inhoud > Introductie Module 4 - 5 - 6 - dinsdag 03-09-2019 > Praktijkopdrachten Module 4 - 5 - 6
 30 Aug 2019 | 🕒 13:23

[docx] [Readers Module 4 - 5 - 6.docx](#)
 OAEG -- Preventieadviseur Specialisatie Ergonomie (OAEG-PVG-ERGO-2) [5_O_244036] > Inhoud > Introductie Module 4 - 5 - 6 - dinsdag 03-09-2019 > Readers Module 4 - 5 - 6
 30 Aug 2019 | 🕒 13:22

Previous 1 / 1 Next

11 Wat vind ik in het menu van een Toledo-cursus?

Zodra je een beschikbare cursus of community aanklikt, kom je op de startpagina van de Toledo-cursus terecht.

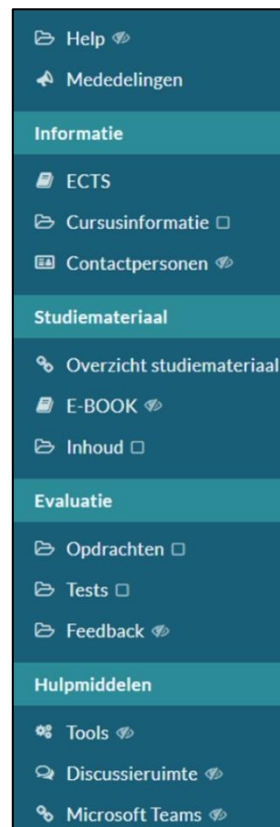


Aan de linkerzijde van het scherm staat een cursusmenu. Dit kan heel beperkt zijn (afbeelding links) maar ook uitgebreider (afbeelding rechts).

Enkel cursussen voor volledig nieuwe vakken van ODISEE hebben een specifiek cursusmenu dat niet gekopieerd werd uit het verleden.

De knop “ECTS” brengt je naar de publieke informatie van het opleidingsonderdeel waartoe dit vak behoort.

De knop “Overzicht studiemateriaal” toont je de lijst van het opgegeven studiemateriaal voor dit vak. Je kan via dit overzicht een pdf-bestand afdrukken van je verplichte cursussen.



Print je cursussen (cursusteksten) via Overzicht studiemateriaal

Via de knop “Overzicht studiemateriaal” kan je – na aanmelden – de zelfgeschreven cursussen van de docent downloaden als pdf-bestand of raadplegen als online “e-book”.

OLA: Beweging 1-1 [005039] Eerste semester					
ISBN	Titel	Auteur	Verplicht?	Vorm	E-pubs/Handboek
2220139930056	Beweging 1-1	Vergaert, S.	Verplicht	E-pubs	Bekijk e-book Download pdf
2220010000007	Ik plaats studiemateriaal op Toledo	Docent	Aanbevolen	Andere	-

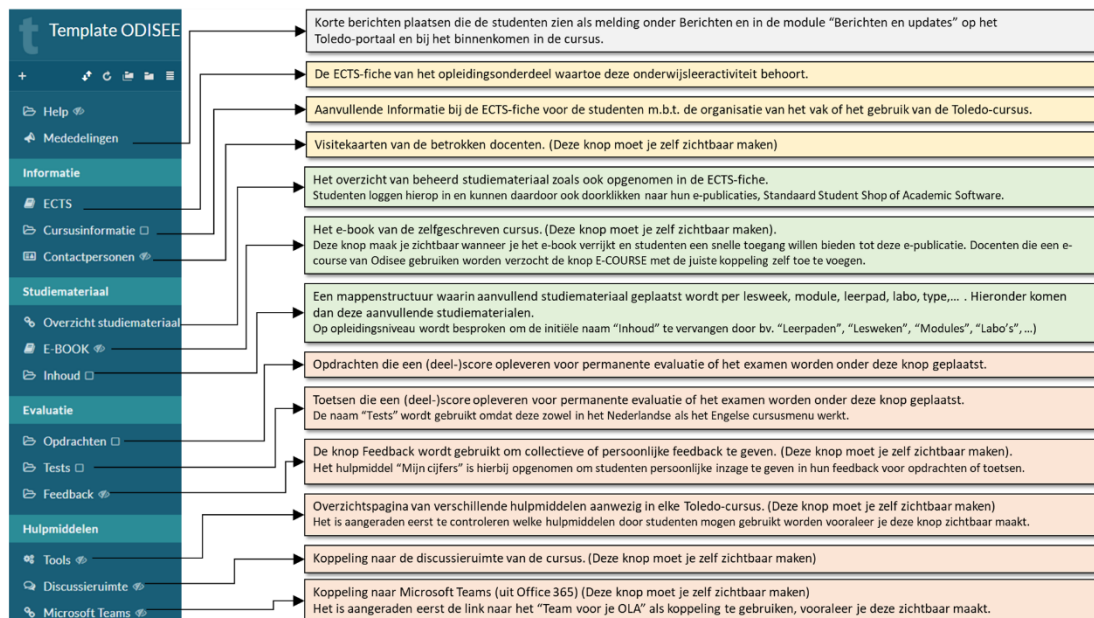
Via de tool “[Mijn Studiemateriaal](#)” op het [studentenplatform](#) kan je je persoonlijk overzicht van alle OLA's en het studiemateriaal raadplegen.

De docenten bieden via de knoppen onder de rubrieken “Informatie”, “Studiemateriaal”, “Evaluatie” en “Hulpmiddelen” ook bijkomend materiaal aan via Toledo.



Niet alle cursusmenu's zijn gelijk. De docent kan de knoppen die niet nodig zijn uitschakelen. De docent kan ook extra knoppen aanmaken en de namen van de knoppen wijzigen (bv. Cursusdocumenten, Modules, Theorie, Oefeningen).

Van enkele vaak voorkomende knoppen in het cursusmenu wordt hier een korte toelichting gegeven.



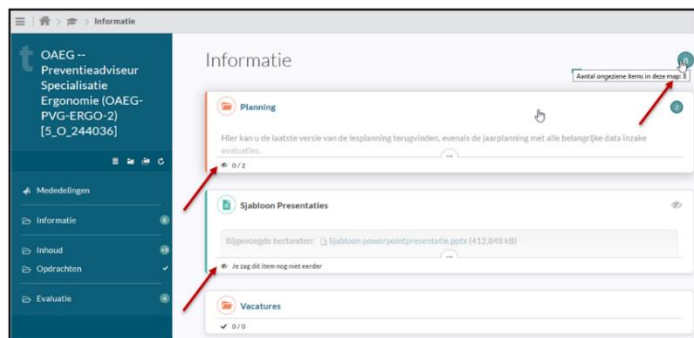
Docenten krijgen informatie in de fiche "[Een uniforme cursus van Odisee](#)"



Alle cijfers meegedeeld via de cursussen in Toledo zijn uitsluitend ten voorlopige titel en bedoeld bij wijze van feedback tijdens het onderwijsproces. Toledo bevat koppelingen naar het officiële administratieve systeem (KU Loket) voor het beheer van o.m. het ISP en het ter beschikking stellen van de examenresultaten.

12 Waarvoor staan de tellers in de cursussen?

Op vraag van studenten toont Toledo op verschillende plaatsen informatie over het aantal ongeziene onderdelen, wanneer jij een onderdeel voor het laatst opende en welke onderdelen door de docent sindsdien zijn veranderd.



13 Hoe neem ik deel aan een discussieforum?

Om een bericht op het *Discussion Board* te lezen en/of plaatsen, ga je als volgt te werk:

- Klik op *Discussieruimte*;
- Kies vervolgens het forum waarop je het bericht wil lezen/plaatsen;
- Selecteer het bericht dat je wil lezen;
- Als je wil reageren op een bericht in een bestaande discussie, klik je rechts naast de titel van het bericht op de knop 'Reply'.
- Om een nieuwe discussielijn (thread) in de discussie te starten klik je op de knop 'Create Thread' links bovenaan.

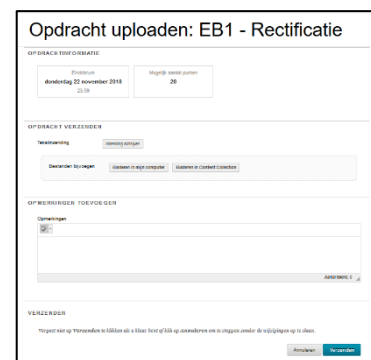
14 Hoe maak ik een opdracht (assignment) in Toledo?

Via een opdracht (assignment) kan je bestanden indienen (vaak tegen een bepaalde deadline). Opdrachten zijn het equivalent van de Uploadzone in Smartschool.



Door te klikken op de titel van de opdracht, open je de opdracht. Je krijgt een pagina met de naam van de opdracht, de instructies en eventuele bijlagen.

Klik op de knop **Bladeren in mijn computer** om een bestand aan de opdracht toe te voegen.



Je kan meerdere keren op deze knop klikken om meerdere bestanden toe te voegen.

Klik op de knop **Inzending schrijven** wanneer dit de instructie is van de docent.

Noteer bij **Opmerkingen toevoegen** eventueel een korte boodschap voor de docent.



Let op: Gebruik in namen van bestanden enkel cijfers, letters, streepjes of underscores: a-z, A-Z, 0-9, -, _. Gebruik geen spaties, diakritische karakters (é, ç,...), of andere speciale symbolen (% , & , \$,...).

Tenzij de docent meerdere (of extra) pogingen heeft toegelaten, moet je ervan uitgaan dat je een opdracht slechts 1 keer kan indienen.

Via '**Submit (Verzenden)**' worden de documenten naar de docent gestuurd.

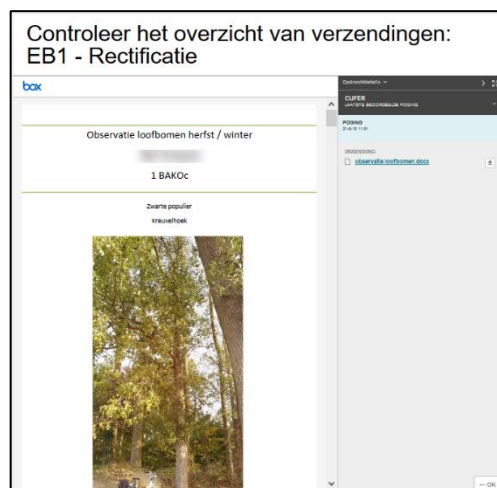
Toledo geeft bovenaan een groene bevestiging van het succesvol verzenden van een opdracht en geeft je een bevestigingsnummer. Je zal ook een e-mail ontvangen met de bevestiging dat je de opdracht ingestuurd hebt. Deze kan je gebruiken mocht het gebeuren dat de docent je opdracht niet zou terugvinden.

Je inzending komt op deze pagina. Het bevestigingsnummer van de inzending is 2730e907-19a3-4eff-a5d0-3c1c2d10d228. Kopieer en bewaar dit nummer als bewijs van je inzending. Bekijk al je ontvangstbevestigingen van je inzendingen in Mijn cijfers.

Je krijgt na het indienen van de opdracht een visuele bevestiging van de bestanden die je hebt ingediend.

Wanneer de opdracht meetelt voor examenpunten, is het aangeraden heel goed te controleren of de benodigde documenten ook kunnen bekeken worden via deze preview.

Van zodra de docent een score geeft aan je opdracht, kan je de feedback raadplegen door opnieuw op de link van de opdracht te klikken of de opdracht aan te klikken in het hulpmiddel 'Mijn cijfers/My Grades', indien die beschikbaar is.





Docenten kiezen er soms voor om als score 0 te geven, zodat je de feedback kan zien. Deze score is louter technisch en zegt niets over je uiteindelijke score.

De docent kan feedback geven binnenin je ingediende document(en) of via de algemene feedback bij de opdracht.

The screenshot shows the Toledo platform interface. On the left, a document titled 'observatie loofbomen.docx' is open, displaying text about tree observation. A green callout bubble points to the document content, stating 'Score of 0 of Status'. On the right, a sidebar shows submission details for 'CUJER' and 'LAATSTE BEOORDEELDE POGING'. It indicates the submission is 'Voltooid' (Completed) on 21 aug. 11:51. A green callout bubble points to the 'Feedback voor student' section, stating 'Feedback van de docent in het document'. Another green callout bubble points to the 'Opmerkingen' section, stating 'Algemene feedback bij de ingediende opdracht'.

15 Hoe maak ik een toets of oefeningen in Toledo?

De docent kan verschillende tools gebruiken om elektronische toetsen en oefeningen te creëren en aan te bieden. Afhankelijk van de gekozen tool kan de look en feel verschillen.

The screenshot shows the Toledo platform interface for a quiz. The title is 'Voorbeeld van toets bekijken: Voorbeeldtoets'. Below the title, there is a description of the quiz: 'Beschrijving Instructies Meerdere pogingen Voor deze toets zijn meerdere pogingen toegestaan. Voltolting afdwingen Deze toets kan worden opgeslagen en later worden hervat.' Below this, there is a section for 'Vraag 1' with a question: 'The boss had a ... temper'. The question has four radio button options: 'foul', 'fawl', 'faul', and 'fowl'. The question is worth '10 punten'. At the bottom, there is a button 'Opslaan en verzenden'.

Wanneer de docent gebruik maakt van een Toledo-toets, vind je in de cursus een link naar de toets of oefening. Door te klikken op deze link opent de toets zich. Een toets, gemaakt in Toledo/Blackboard zelf, opent meestal binnen de cursus.

Bovenaan staat uitleg over de regels die op deze toets van toepassing zijn (meerdere pogingen toegestaan of niet, opslaan en later herstarten van de toets toegestaan of niet, ...). Daaronder staan de vragen.

Via de knop 'Save all Answers (Alle antwoorden opslaan)' kan je de vragen tussentijds opslaan, maar je stuurt ze nog NIET door naar de docent.

Om antwoorden door te sturen, klik je onderaan rechts op 'Save and Submit (Opslaan en verzenden)'.

Druk dus steeds op 'Save and Submit (Opslaan en verzenden)' om de toets te beëindigen!

Afhankelijk van de instellingen van de docent krijg je na het doorsturen van je antwoorden al dan niet de score en feedback te zien.

De docent kan er ook voor kiezen het menu-item Feedback of de tool “Mijn cijfers” beschikbaar te stellen. Via dit hulpmiddel kan je in de cursus jouw resultaten op opdrachten en toetsen bekijken.

16 Wat is XToledo?

Docenten die ook van de toets- of opdrachtmogelijkheden van Toledo gebruik maken tijdens examenmomenten gebruiken daarvoor XToledo. Dit is de digitale examenomgeving van de Associatie KU Leuven.



Hoe een examen via XToledo kan verlopen, kan je zien in de kennisclip op:

<https://qr.odisee.be/icto/xtoledo-student>

17 Waar kan ik terecht met mijn vragen/opmerkingen?

- Heb je een probleem met je account of aanmelden op Toledo?
Gebruik het formulier op <https://account.odisee.be>
- Heb je toegang tot Toledo en zie je het Toledo-portaal maar heb je een vraag of probleem?
Gebruik het formulier op <https://toledo.odisee.be/support>