Universiteit Utrecht

Revisely

Docentenhandleiding (Augustus 2021)

teachingsupport@uu.nl

Versterk je onderwijs met Educate-it

Revisely

1. Inleiding Revisely 3
2. Een account aanvragen 4
3. Inloggen 5
4. Aan de slag 6
4.1 Studenten toevoegen aan Revisely 6
4.2 Het voorbereiden van een opdracht 6
a. Stappen om een toewijzing te maken 6
b. Team inleveren, van team veranderen en meer 11
c. Peer-indeling 14
d. Toewijzingen publiceren en meldingen verzenden 16
e. Een opdracht dupliceren 17
4.3 Een toewijzingscode gebruiken 17
4.4 Feedback geven 18
4.5 Feedback verzenden 19
4.6 Teksten en rapporten downloaden 21
5. Contact 22

Versterk je onderwijs met Educate-it

1. Inleiding Revisely

Revisely is een online tool voor het beoordelen van schriftelijke opdrachten. Het programma is gericht op het ondersteunen van het hele proces: van het publiceren van de opdracht tot plagiaatcontroles, beoordelen en feedback geven. Het is ook mogelijk om de inlevering van opdrachten te monitoren. Deze handleiding is bedoeld voor docenten die aan de slag willen met Revisely. Het is ook een naslagwerk voor verder gebruik van de tool.

Revisely is gemakkelijk toegankelijk omdat het een webgebaseerde (d.w.z. volledig online) tool is. U kunt de tool gebruiken zonder iets te downloaden. Als docent heb je een eigen account binnen Revisely.

Revisely heeft een specifieke indeling en is daarom misschien niet altijd het beste hulpmiddel om te gebruiken. Neem contact op met de Teaching Support desk*(teachingsupport@uu.nl)* voordat u Revisely gebruikt, zodat we u kunnen informeren over het gebruik en de functies ervan. Educate-it biedt graag didactische, praktische en technische ondersteuning.

Versterk je onderwijs met Educate-it

2. Een account aanvragen

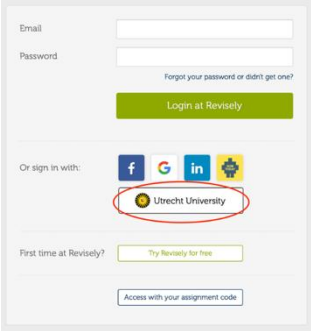
Vraag uw Revisely-account aan door een e-mail te sturen naar *teachingsupport@uu.nl* of vul het aanvraagformulier op onze website in. De toolcoördinator neemt zo snel mogelijk contact met u op om u de relevante informatie te verstrekken.

Er wordt een cursusomgeving gecreëerd waarin je aan de opdrachten voor je cursus kunt werken. Let op: Student-medewerkers hebben beperkte rechten en kunnen alleen de studentenomgeving zien. Neem contact op met Educate-it, zodat student-medewerkers een lerarenrol kunnen krijgen.

Versterk je onderwijs met Educate-it

3. Inloggen

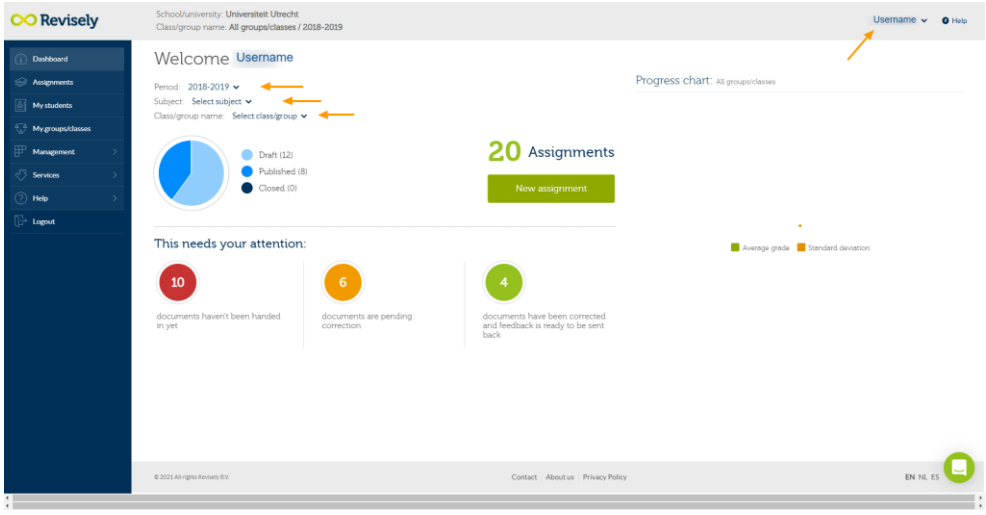
- Ga naarhttps://app.revise.ly/?&lang=nl
- Klik op de knop van de Universiteit Utrecht (zie afbeelding hieronder) en log in met je solis-id en wachtwoord.



Je komt terecht op een dashboardpagina met onder andere informatie over de opdrachten die ingeleverd, beoordeeld en opsturen naar de studenten. U ziet ook het aantal actieve opdrachten. In de linkerkolom vindt u het menu voor de acties die in de volgende paragrafen worden besproken.

Voor nu is het belangrijk om het juiste jaar (bijv. 2021-2022) te selecteren onder 'Periode'. Je kunt een cursus selecteren onder 'Onderwerp' en een groep onder 'Klas/groepsnaam'. Als je op 'Nieuwe opdracht' klikt (groene knop, zichtbaar aan de rechterkant van het scherm), kun je een nieuwe opdracht maken en naar je studenten sturen.

Rechtsboven in uw scherm vindt u alle informatie over uw eigen account, door op uw naam en op 'Mijn account' te klikken. Je kunt ook alle berichten zien die je naar je studenten stuurt door op 'Berichten revisely' te klikken. Wanneer je een dubbel account hebt (student en docent) kun je hiertussen schakelen onder 'profielen'.



Versterk je onderwijs met Educate-it

4. Aan de slag

4.1 Studenten toevoegen aan Revisely

Neem contact op met teachingsupport@uu.nl wanneer je studenten wilt toevoegen aan Revisely. Het is mogelijk om één of meerdere groepen studenten toe te voegen.

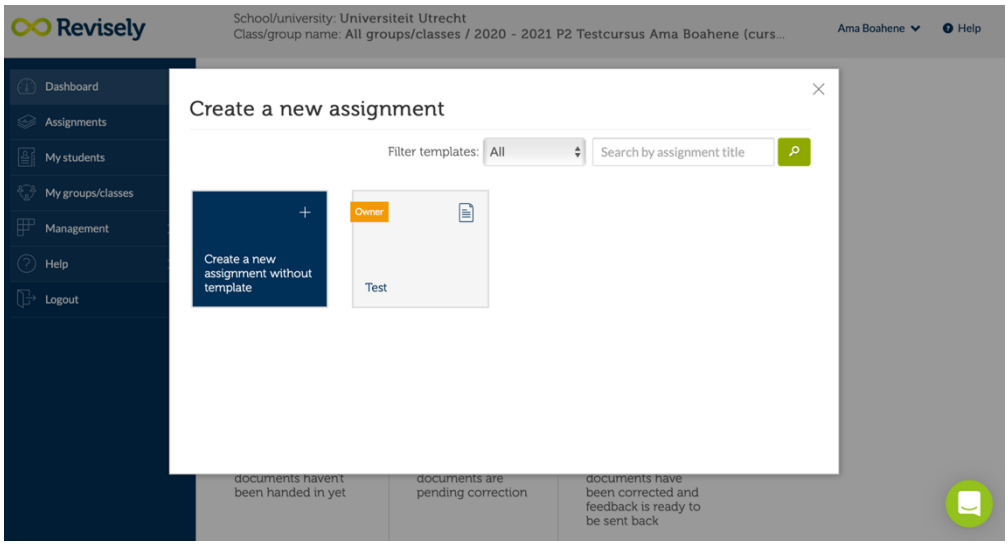
Om studenten toe te voegen aan Revisely hebben we de volgende informatie nodig in een Excel-bestand, die je kunt exporteren vanuit Osiri's (neem contact op met de key-user van je faculteit als je niet weet hoe je dit moet doen): Student ID, voornaam, tussenvoegsel, achternaam, e-mail. Als u meer dan één seminargroep wilt toevoegen, gebruikt u meerdere tabbladen in uw spreadsheet en wijzigt u de naam van het tabblad met de bijbehorende groepsnaam of -nummer.

	A	B	C	D	E
1	StudentID	First Name	Particle	Surname	Email
2	72384287	Jason	van den	Broek	jason.broek.sample@revise.ly
3	34923494	Mandy	vd	Krieger	mandy.krieger.sample@revise.ly
4	23778492	Imke		Hurk	imke.hurk.sample@revise.ly
5	23940560	Jhon		Gray	jhon.gray.sample@revise.ly
6	73549502	Erik		Branden	erik.branden.sample@revise.ly
7	34902034	Peter		Pray	peter.pray.sample@revise.ly
8	23457293	Maarteen	van	Vulpen	maarten.vulpen.sapmle@revise.ly
9	23439402	Monique	van	Dijk	monique.dijk.sample@revise.ly
10	33492349	Wieke	de	Stasio	wieke.stasio.sample@revise.ly
11	18923849	Marina		Riko	marina.ricko.sample@revise.ly

4.2 Het voorbereiden van een opdracht

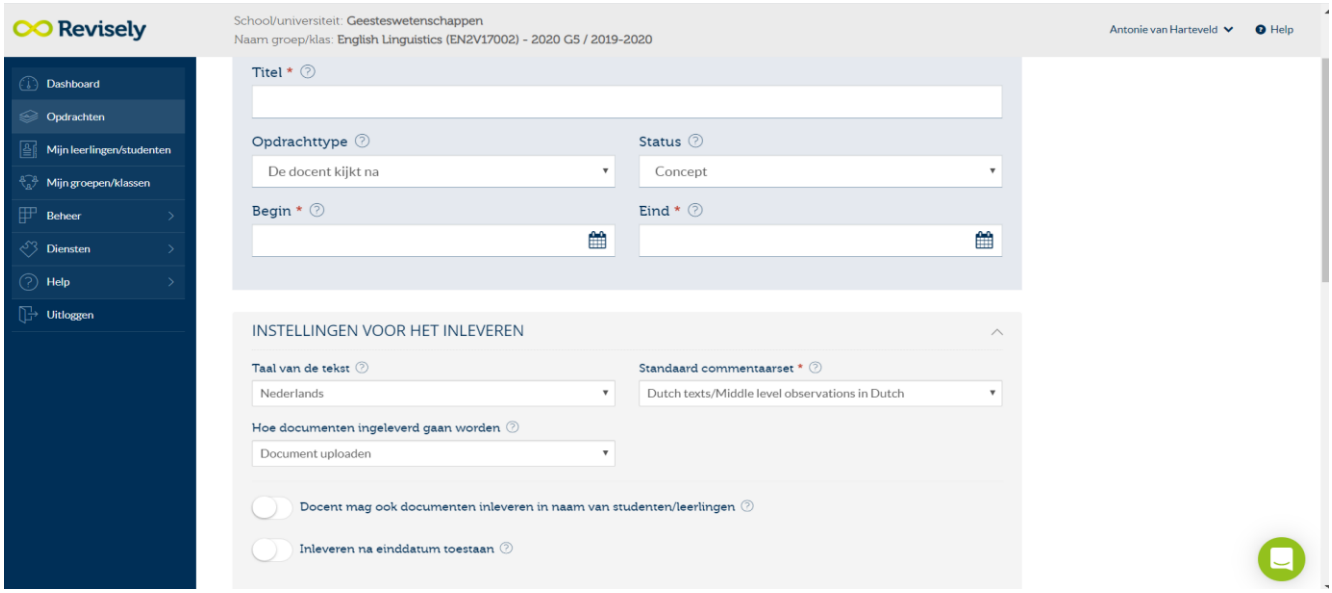
a. Stappen om een toewijzing te maken

- Ga naar de dashboardpagina.
- Selecteer de juiste cursus onder 'Onderwerp' en de juiste groep onder 'Klasse/groepsnaam'.
- Klik op de groene knop 'Nieuwe opdracht'. U ziet dan het onderstaande scherm. (U kunt hier ook komen door naar het menu aan de linkerkant te gaan en op 'Opdrachten' te klikken).



Versterk je onderwijs met Educate-it

- Klik op 'Maak een nieuwe opdracht zonder sjabloon'. U ziet het volgende scherm:



Basisprincipes van toewijzing

Titel

Noem de opdracht. Kies een titel die studenten herkennen en maak consistent gebruik van deze titel. Bijvoorbeeld: jaar van de cursus - officiële titel van de cursus - cursuscode - titel van de opdracht. Dat zou kunnen lijken op: 2019-2020 Optimalisatie van Communicatie C12V1700 - definitieve versie essay.

Toewijzingstype

Onder 'Toewijzingstype' kunt u aangeven welk type opdracht u wilt gebruiken. Opmerking: We raden het gebruik van peer feedback in Revisely niet aan. Neem contact op met teachingsupport@uu.nl om betere opties te bespreken.

Status

Selecteer onder 'Status' 'Concept' als u de opdracht nog moet voltooien.
Wijzig de status in 'Gepubliceerd' om je studenten toegang te geven tot de opdracht. 'Verborgen' betekent dat de opdracht compleet is, maar nog niet zichtbaar voor studenten. 'Gesloten' betekent dat de indienings- en evaluatiefasen hebben plaatsgevonden en de opdracht kan worden afgesloten.

Begin en einde

Selecteer een datum en tijd voor het begin en het einde van de toewijzing met behulp van de agendaknop.

Versterk je onderwijs met Educate-it

Inlevermogelijkheden

Taal van de tekst

U kunt de hoofdtaal aangeven van de documenten die worden ingeleverd.

Standaard feedbackcommentaarset

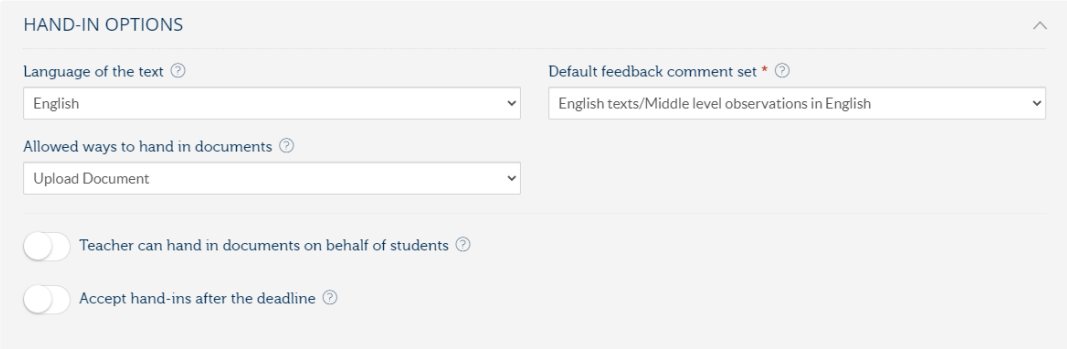
Hier kunt u bepalen welke database Revisely zal gebruiken om te beoordelen en feedback te geven. Er zijn verschillende taal- en niveauopties (basis-, midden- en gevorderd niveau). We gaan normaal gesproken voor 'gevorderden' omdat het de enige is die voor studenten op universitair niveau is bedoeld. Het bevat een basisset opmerkingen die je je studenten gemakkelijk kunt geven.

Manier om documenten in televeren

Kies 'Document uploaden'. Het bestand moet worden ingediend in PDF-formaat, met de volgende criteria:
– A4 staand
– Maximaal 15 pagina's
– moet tekst bevatten
– Kleiner dan 1MB
– Platte PDF (geen lagen of linkscheiding)
– Aanbevolen: ten minste 1,5 regelruimte
– Formulieren worden niet geaccepteerd
– Van video's wordt alleen een miniatuur weergegeven

Docent kan namens leerlingen documenten inleveren
Hand-ins accepteren na de deadline

Geef aan of een docent documenten namens studenten kan inleveren en of je na de deadline inlevert.



Opties voor teamhand-ins

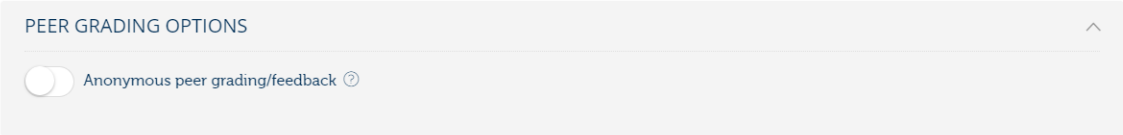
We raden u af om Revisely te gebruiken voor team hand-in opdrachten. Andere tools zijn beter uitgerust voor *deze opdrachten. Neem contact op met* teachingsupport@uu.nl voor *meer informatie.*

Versterk je onderwijs met Educate-it

Opties voor peer grading

We raden u af om Revisely te gebruiken voor peer grading-toewijzingen. Andere tools zijn beter uitgerust voor deze opdrachten. Neem contact op met teachingsupport@uu.nl voor *meer informatie.*

Onder 'Opties voor peer grading' kun je anonieme peer grading inschakelen, zodat de studenten niet weten wiens werk ze beoordelen.



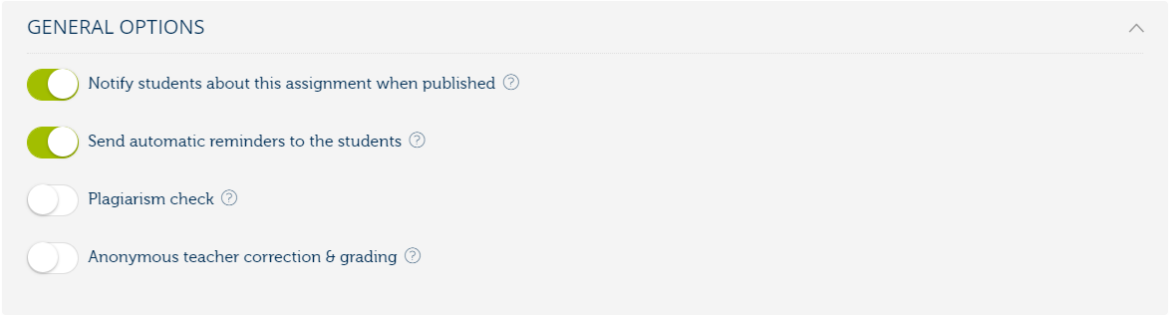
Algemene opties

Je kunt studenten op de hoogte stellen wanneer de status van deze opdracht verandert in 'Gepubliceerd'.

Je kunt automatische herinneringen naar studenten sturen om hen op de hoogte te stellen van deze opdracht, bijvoorbeeld herinneringen om de tekst in televeren of om feedback van collega's te geven.

U kunt een 'Plagiaatcheck' activeren. In dit geval worden de ingeleverde opdrachten via Urkund gecontroleerd. Let op: Urkund is alleen beschikbaar voor UU-faculteiten die een vergunning hebben voor Urkund.

Als je 'Anonieme correctie van docenten en beoordeling' selecteert, kan de docent de namen of andere persoonlijke informatie van de studenten niet zien.



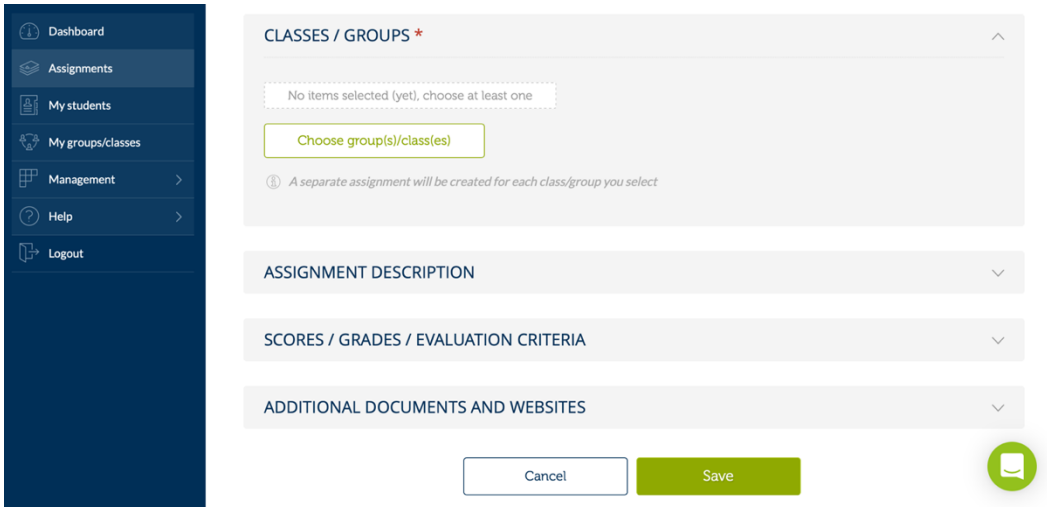
Klassen/groepen

Hier kunt u de relevante klasse/groep voor de opdracht selecteren.

Beschrijving van de toewijzing

Klik op de 'v' aan de rechterkant van de tekst 'opdrachtbeschrijving' om het menu uit te vouwen. U kunt de maximale lengte van de ingeleverde tekst invullen en een samenvatting en een volledige beschrijving van de opdracht geven. Het geven van een samenvatting is verplicht. Alle velden die je invult, zijn zichtbaar voor je studenten.

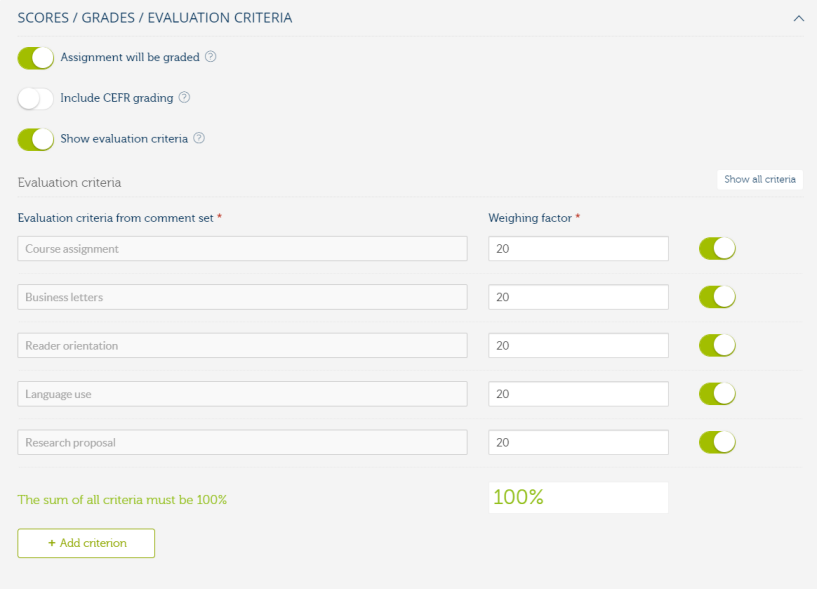
Versterk je onderwijs met Educate-it



Scores/cijfers/beoordelingscriteria

Klik op de 'v' om het menu uit te vouwen. U heeft de volgende opties:

- Kies of de toewijzing kan worden gecorrigeerd en geretourneerd zonder beoordeling.
- Kies of u CEFR-sortering wilt opnemen. CEFR is een richtlijn om Prestaties van leerlingen van vreemde talen in heel Europa.
- Kies of je de evaluatiecriteria aan je studenten wilt laten zien. De evaluatiecriteria worden automatisch ingevuld door Revisely, maar u kunt de criteria en de weegfactor wijzigen.



Aanvullende documenten en websites

Hier kunt u aanvullende documentatie voor de opdracht toevoegen (zoals achtergrondinformatie of gedetailleerde instructies) of een website toevoegen.

Belangrijk: vergeet niet je opdracht op te slaan door op de groene knop 'Opslaan' te klikken.

Versterk je onderwijs met Educate-it

Opmerking: bij het werken met peer grading of teamhand-in, moeten er ten minste twee studenten worden toegevoegd om je opdracht op te slaan. Als je je studenten niet hebt toegevoegd aan Revisely, kun je deze maken voor fictieve studenten (bijvoorbeeld door je eigen e-mailaccount toe te voegen). Vergeet niet om deze studenten later te verwijderen, anders maken ze deel uit van het (peer) beoordelingsproces.

b. Team inleveren, van team veranderen en meer

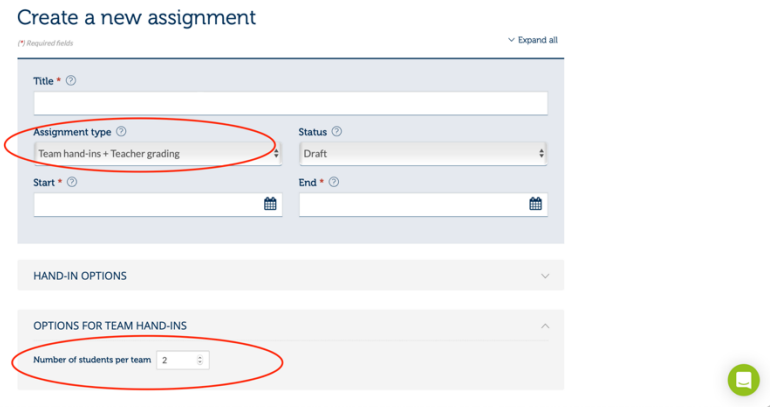
We raden u af om Revisely te gebruiken voor teamhand-in opdrachten. Andere tools zijn beter uitgerust voor *deze opdrachten. Neem contact op met* teachingsupport@uu.nl voor *meer informatie.*

Bij het maken van een nieuwe opdracht is er een optie voor 'team inleveren'. Deze optie kan worden gebruikt voor groepstoewijzingen. Eén student overhandigt de opdracht voor de hele groep. De feedback en cijfers die de docent vervolgens geeft, worden naar alle leerlingen in de groep gestuurd.

Let op: Studenten kunnen geen opdrachten schrijven, plakken of uploaden met meer teamleden tegelijk. Eén leerling moet de opdracht voor de hele groep inleveren. Wanneer meer studenten in een groep een opdracht inleveren, wordt alleen de meest recente opdracht opgeslagen. Bij gebruik van de team inleveroptie is het niet mogelijk om na de deadline een opdracht in te leveren.

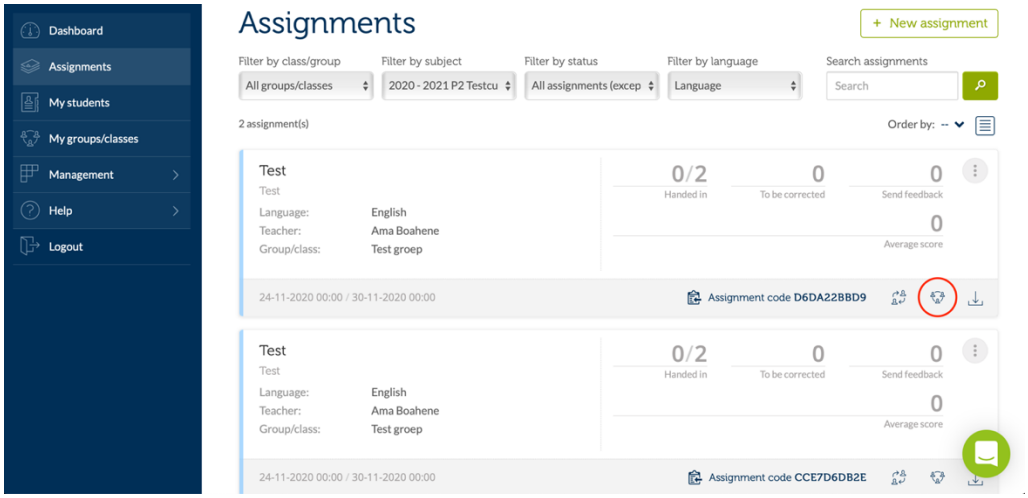
Een nieuwe teamopdracht maken:

- Als je 'Inlever per team' als opdrachttype kiest, worden de studenten automatisch en willekeurig verdeeld in teams. Je kunt het gewenste aantal studenten per team selecteren.

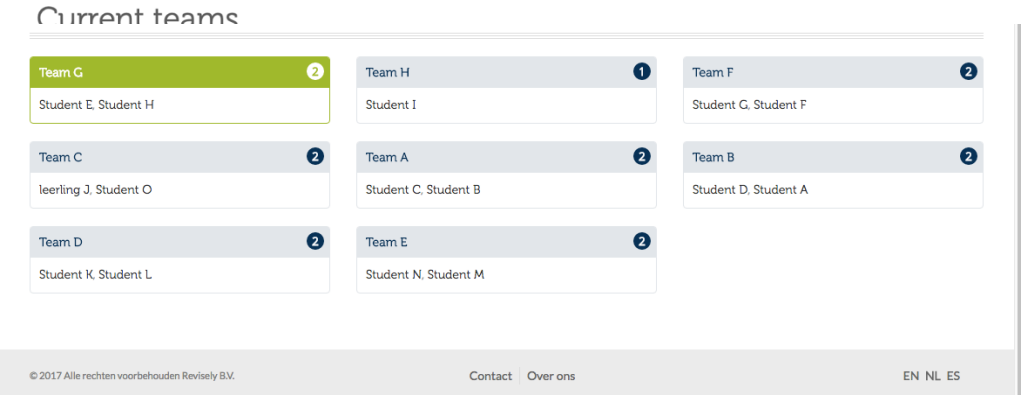


- Als je de studenten handmatig in teams wilt sorteren, moet je de opdracht opslaan als 'Concept' (onder 'Status').
- In de onderstaande afbeelding kunt u zien waar u moet klikken om de teams te zien en aan te passen. Deze opties zijn zichtbaar onder 'Toewijzingen'. Klik op 'Teams wijzigen' (rode cirkel in de afbeelding) om de teams aan te passen.

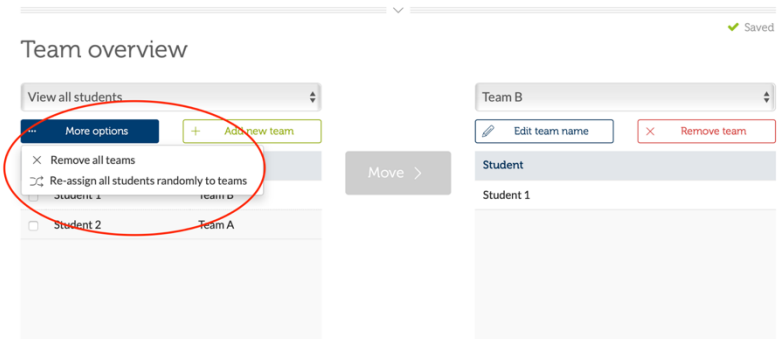
Versterk je onderwijs met Educate-it



Wanneer je op deze pagina naar beneden scrolt, zie je een duidelijk overzicht van alle teams voor deze opdracht. Als u alleen de teams van een bepaalde groep wilt zien, gebruikt u de filters op het bovenste deel van de pagina.

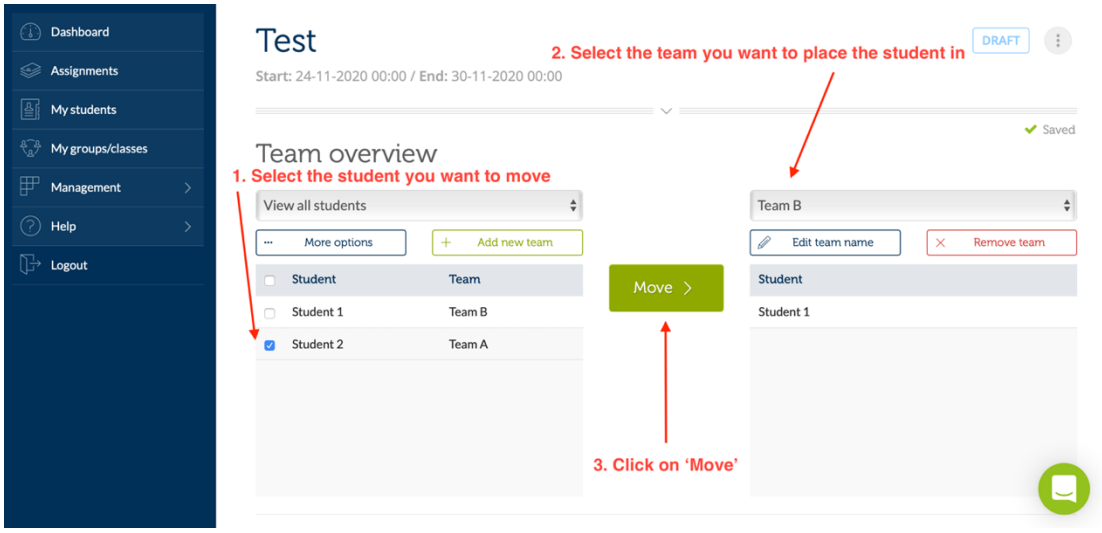


Het is mogelijk om alle teams te verwijderen en studenten handmatig in team uit te delen. Selecteer hiervoor 'Meer opties' en 'Alle teams verwijderen'. Het is ook mogelijk om alle studenten willekeurig opnieuw toe te wijzen.
Klik op 'teamnaam bewerken' om de naam van een team te wijzigen.



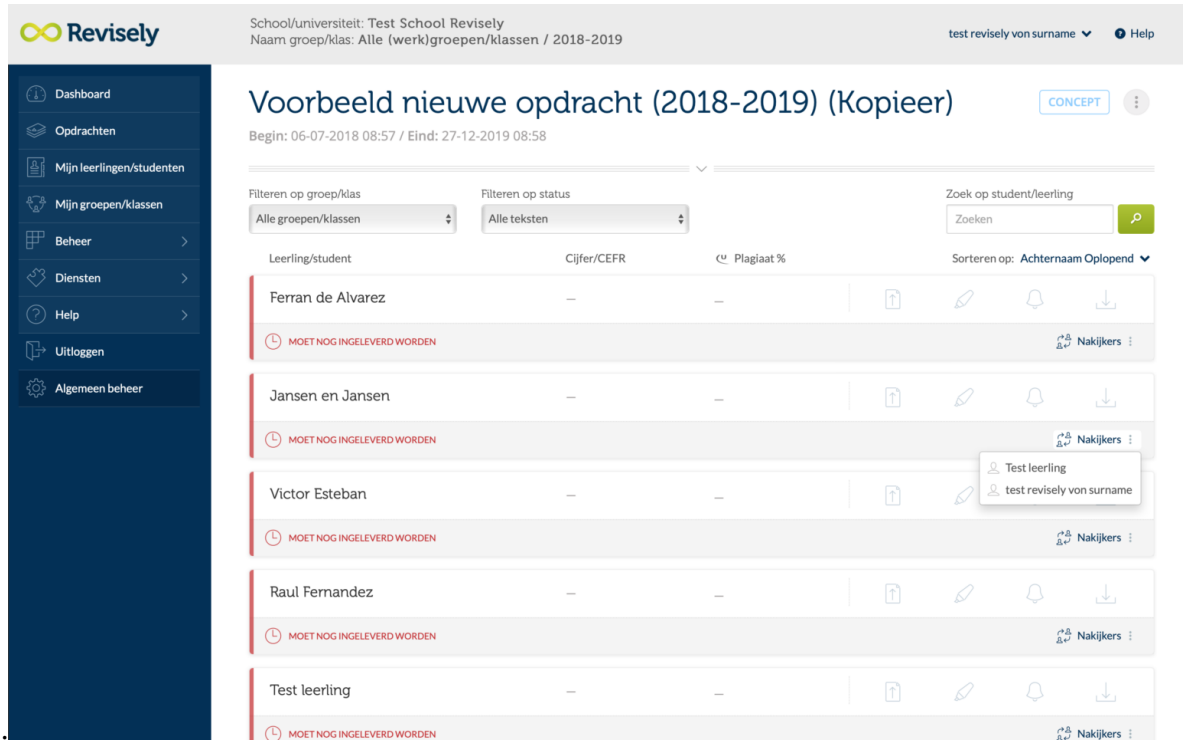
Als je de studenten handmatig aan teams wilt toewijzen, kunje een student selecteren, zoals je kunt zien in de onderstaandeafbeelding. Je kunt een team selecteren waarnaar de geselecteerde student wil overstappen. Klik vervolgens op 'verplaatsen'. In dit geval maakt student B deel uit van team H. Hierdoor genereert het systeem automatisch teams. U kunt deze methode ook gebruiken om studenten van de ene groep naar de andere te verplaatsen.

Versterk je onderwijs met Educate-it



Let op: Kijk naar student I in de afbeelding hierboven (rode cirkel). In dit voorbeeld zijn er 15 studenten verdeeld in teams van twee. Dit betekent dat er één student zonder team is. Je kunt zelf bepalen of deze student de opdracht alleen doet of wordt toegevoegd aan een bestaand team van twee.

Teams bekijken
Als je naar 'Opdrachten' gaat (in het menu aan de linkerkant) en een teamopdracht selecteert, zie je het onderstaande scherm



Je ziet een overzicht van de studenten per team. Studenten geven hun opdracht per team in, zodat je geen 15 unieke teksten ziet. Omdat er niet zoveel teams zijn als er studenten zijn.

Bovenaan dit scherm heb je de mogelijkheid om verschillende filters te gebruiken. U kunt filteren op klasse/groep of op status. U kunt ook op de tekst 'Team B' klikken om de leden van dit team te zien.

Versterk je onderwijs met Educate-it

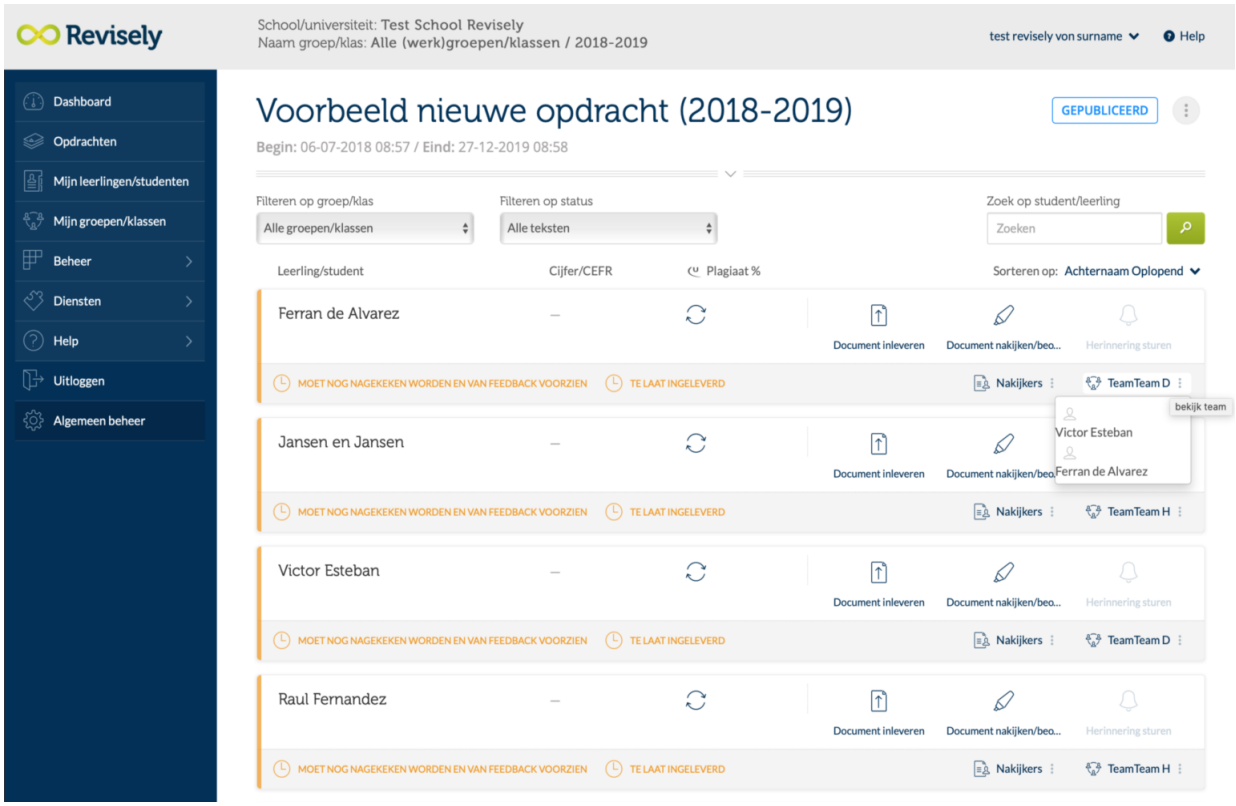
Elke student krijgt een melding dat hij of zij in een nieuw team wordt geplaatst. De studenten worden ook op de hoogte gebracht van nieuwe opdrachten die in groepen worden gemaakt en ingeleverd. Er komt een link in de melding die naar de opdracht leidt, zodat de student de samenvatting en gedetailleerde beschrijving kan zien. Dit ziet eruit als de onderstaande afbeelding.

c. Peer-indeling

We raden u af om Revisely te gebruiken voor peer grading-toewijzingen. Andere tools zijn beter uitgerust voor deze opdrachten. Neem contact op met teachingsupport@uu.nl voor meer informatie.

Als je wilt dat studenten feedback geven over elkaars werk, kun je de functie 'peer grading' gebruiken op Revisely. U maakt een nieuwe opdracht zoals hierboven uitgelegd. Het enige verschil is het toewijzingstype. Selecteer 'Peer grading + Teacher grading' of 'Team hand-in + Peer grading + Teacher grading'. Indien gewenst kun je aanvullende instructies toevoegen aan 'Opdrachtbeschrijving', om uit te leggen hoe studenten feedback moeten geven. Houd er rekening mee dat de status van de opdracht 'concept' is. Revisely komt automatisch overeen met studenten. Studenten worden willekeurig gematcht. Studenten zullen zien met wie ze gematcht zijn, nadat ze een opdracht hebben ingeleverd. Een peer grading-opdracht ziet eruit als de onderstaande afbeelding.

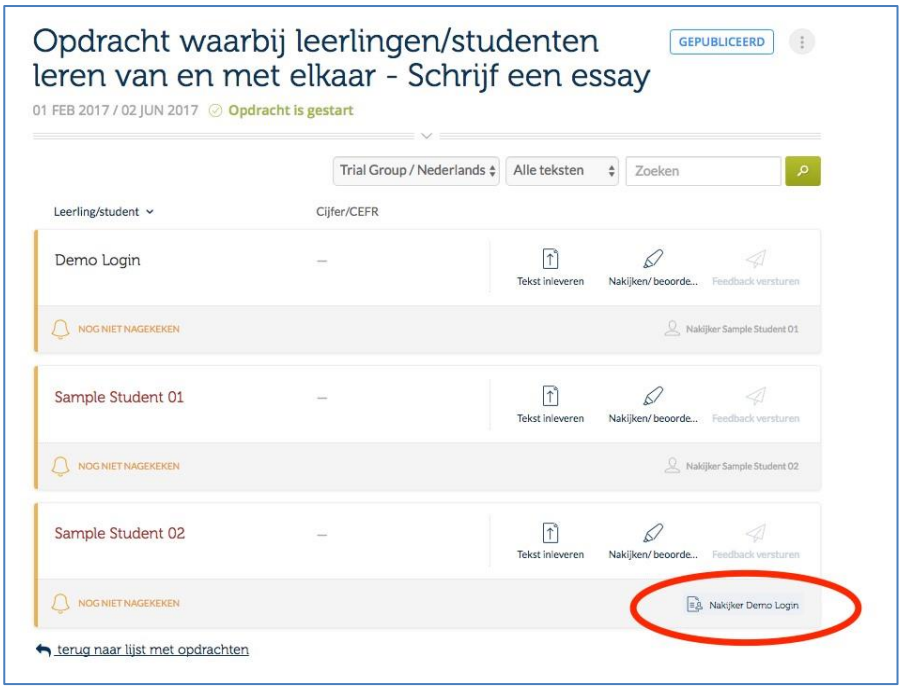
Versterk je onderwijs met Educate-it



Studenten ontvangen dezelfde meldingen als bij een reguliere opdracht, met één verschil: de student die is aangesteld als peer-reviewer krijgt een bericht wanneer het bestand dat ze moeten beoordelen is ingeleverd. Dit betekent dat ze kunnen beginnen met het geven van peer feedback. Wanneer de student klaar is met beoordelen, kan hij/ zijde feedbackterugsturen. De studentenontvangen een e-mail wanneer ze het werk kunnen bekijken of de gegeven feedback kunnen bekijken.

Om de feedback van de 'peer' als docent te zien, ga je naar de opdracht en kijk je in de lijst met teksten. Wanneer de peerfeedback is gegeven, kunt u op de naam van de revisor klikken, zoals wordt weergegeven in de onderstaande afbeelding. Klik op de naam en u ziet direct de tekst en de feedback.

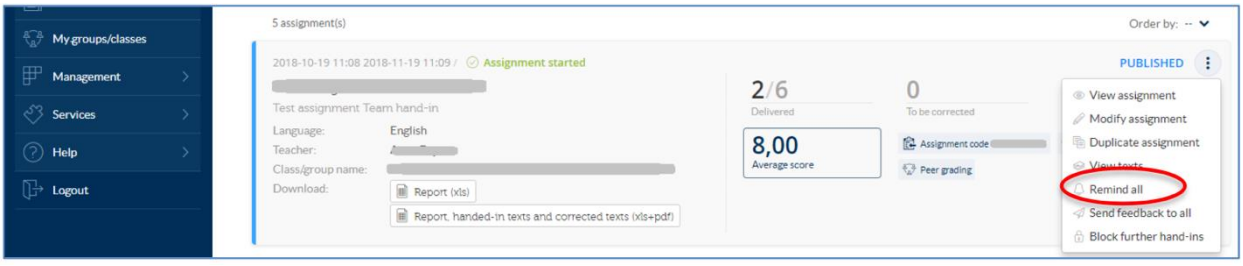
Versterk je onderwijs met Educate-it



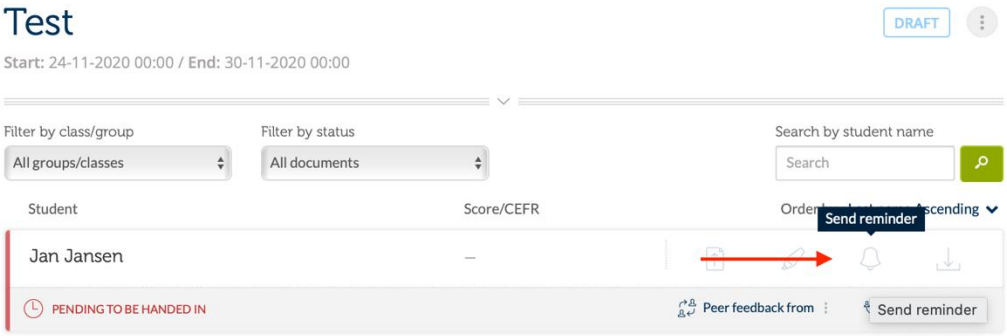
De tekst en de feedback van de peer grading worden hieronder weergegeven. Als docent kun je de tekst lezen en beoordelen of teruggaan naar de andere teksten.

d. Toewijzingen publiceren en meldingen verzenden

Je kunt de studenten een herinnering sturen. Om dit te doen, moet je naar de reeds gepubliceerde opdrachten gaan (ga naar 'opdrachten' in het menu aan de linkerkant), klik op de drie stippen aan de rechterkant en selecteer vervolgens 'Alles*herinneren*' (zie afbeelding hieronder).



Het is ook mogelijk om een melding te sturen naar een deel van de studenten. Klik op de opdracht om te zien welke studenten hun opdracht hebben ingeleverd en welke studenten eraan herinnerd moeten worden.



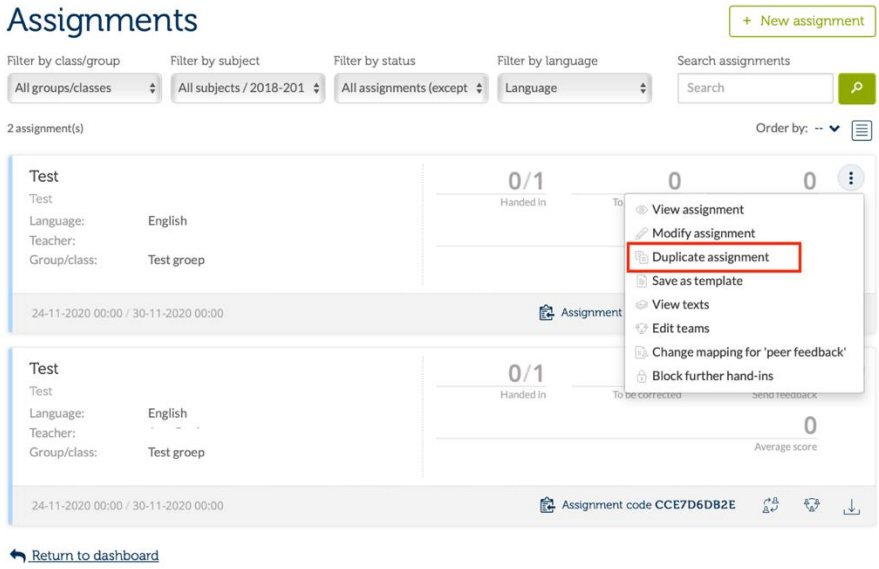
Versterk je onderwijs met Educate-it

e. Een opdracht dupliceren

Het is mogelijk om een opdracht die je eerder hebt gedaan te dupliceren. Dit kan bijvoorbeeld handig zijn als je dezelfde opdracht wilt gebruiken die je in een ander jaar hebt gebruikt. Ga naar het toewijzingsmenu en klik op de drie stippen naast de opdracht die je wilt dupliceren (zie onderstaande afbeelding). Klik op 'Duplicaat opdracht'.

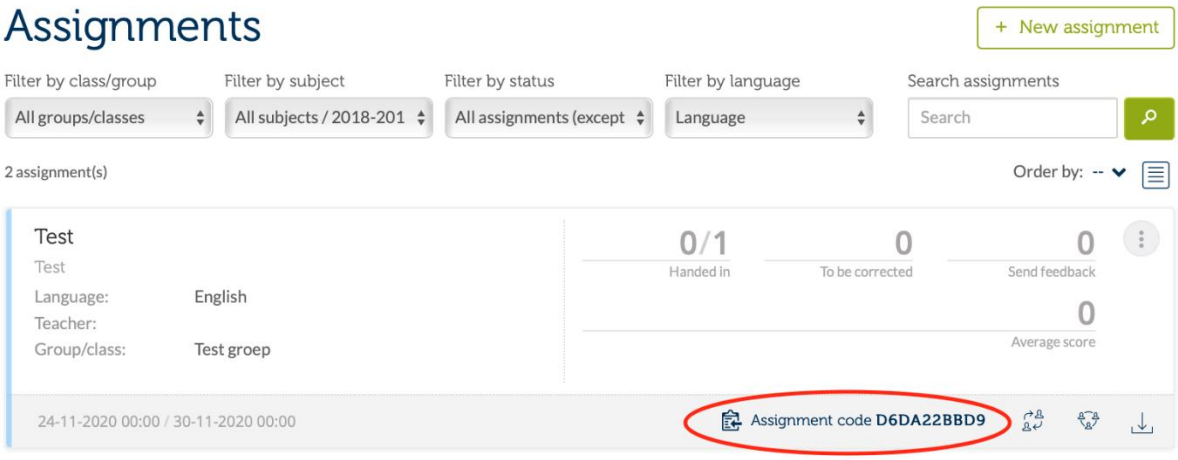
U maakt een exacte kopie van de toewijzing. De status van het duplicaat wordt echter automatisch ingesteld op 'Concept', zodat u de instellingen kunt beheren op basis van de nieuwe situatie. Op deze manier kunt u een nieuwe groep kiezen of de periode wijzigen.

U kunt ook klikken op 'Opslaan als sjabloon'. Op deze manier wordt de opdracht opgeslagen in uw bibliotheek. Wanneer u een nieuwe toewijzing maakt, ziet u de bovengenoemde toewijzing als een sjabloon.



4.3 Een toewijzingscode gebruiken

Voor elke opdracht wordt automatisch een toewijzingscode gegenereerd en opgenomen. Het is de keuze van de docent om de opdrachtcode aan studenten te tonen.



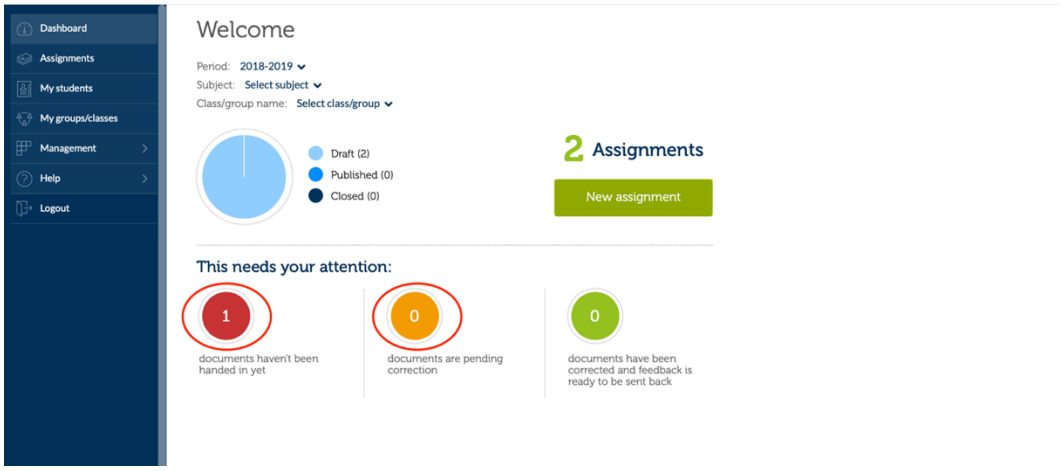
Versterk je onderwijs met Educate-it

Klik op de code om deze te kopiëren en te delen met je studenten (bijvoorbeeld via e-mail, de studiegids, Blackboard). Studenten kunnen de code gebruiken op een speciale pagina op Revisely (https://app.revise.ly/student/register/) of de link volgen vanaf de voorpagina.

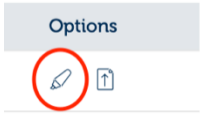
Als Revisely het juiste e-mailadres van een student heeft, is er ook een andere manier om dit te doen. Ga naar 'Mijn studenten' op het menu. Selecteer een groep/klasse in het vervolgkeuzemenu. Kies 'Studenten beheren' en klik op het sleutelpictogram naast de naam van de student. Daar kunt u de inloggegevens verzenden. Ze ontvangen een e-mail op het e-mailadres weten in Revisely.

4.4 Feedback geven

Het dashboard toont het aantal ingeleverde opdrachten (oranje cirkel). Klik op de oranje cirkel om feedback te geven. Daar vindt u een lijst met opdrachten die moeten worden gecorrigeerd.



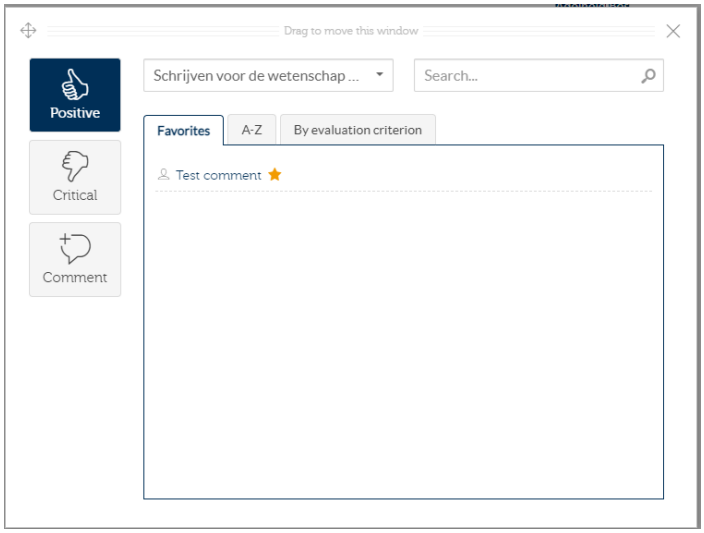
Klik op de markeerstift onder 'Opties' aan de rechterkant van het scherm (zie afbeelding). De ingeleverde opdracht wordt dan geopend.



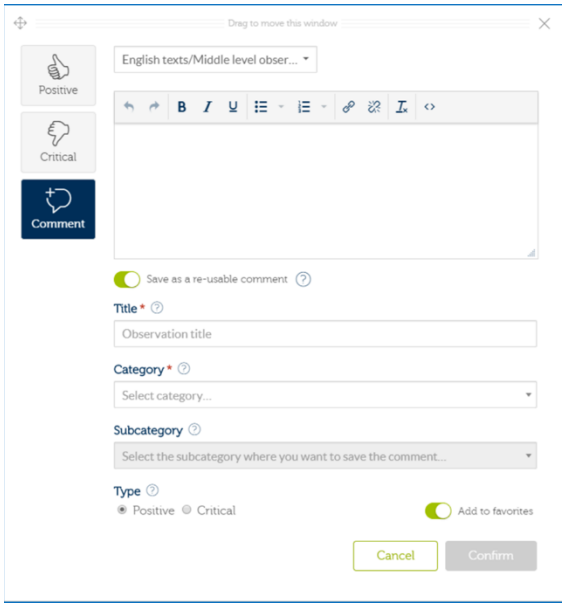
U kunt delen van de tekst selecteren waarop u feedback wilt geven. Zodra u tekst hebt geselecteerd, lichten de feedbackopties boven aan het scherm op (zie onderstaande afbeelding).

U kunt (1) ongedaan maken of een stap opnieuw uitvoeren (2). Als u het pictogram thumbs-up (3) of thumbs-down (4) selecteert, krijgt u toegang tot een database met feedback (zie onderstaande afbeelding). U kunt uw eigen feedback gebruiken('Favorieten') of zoeken in de reviseerdatabase ('A-Z' of 'Op evaluatiecriterium').

Versterk je onderwijs met Educate-it



U kunt uw eigen opmerking toevoegen door een deel van de tekst te selecteren en op het commentaarpictogram (5) te klikken. Daar ziet u ook de optie om uw opmerking op te slaan als een herbruikbare opmerking (zie onderstaande afbeelding). U kunt herbruikbare opmerkingen vinden in de bovengenoemde database. U kunt de opmerking ook toevoegen aan uw favorieten.



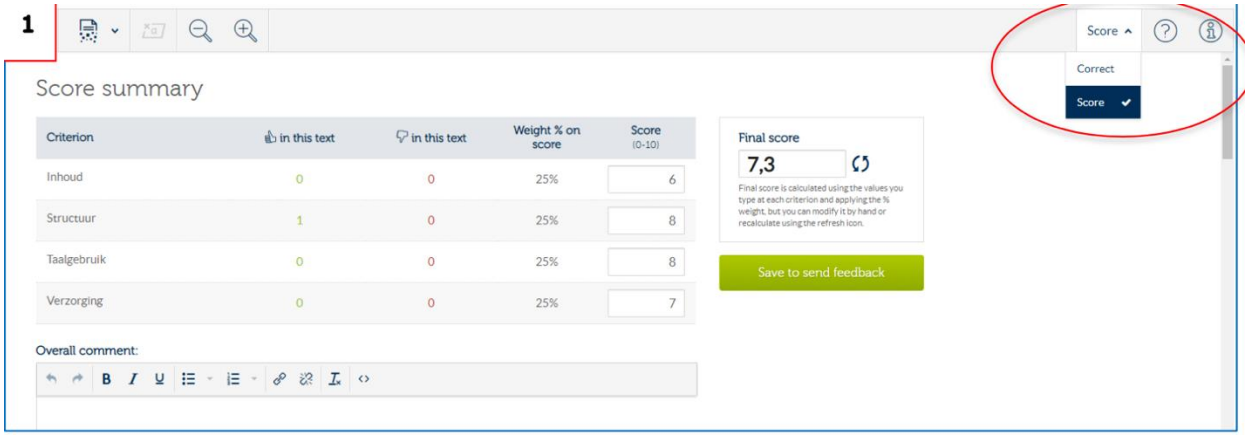
U kunt (6) bewerken of verwijderen (7) een opmerking. Klik op het shredderpictogram (8) om alle feedback te verwijderen. U kunt de tekst (9) deselecteren of uitzoomen (10) en in (11).

4.5 Feedback verzenden

Feedback verzenden:

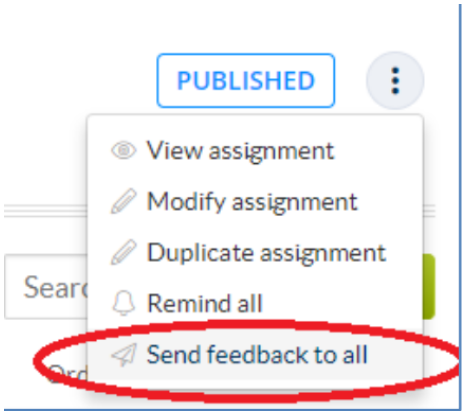
- Selecteer in de feedbackmodus rechtsboven in het scherm 'Correct' en vervolgens 'Grade' (zie afbeelding hieronder).
- Hier kun je je cijfer samenstellen en algemene feedback geven.
- Selecteer 'Opslaan om feedback te verzenden'.

Versterk je onderwijs met Educate-it



Stuur alle feedback in één keer

Ga terug naar je dashboard en klik op de groene cirkel. U ziet een lijst met gecontroleerde opdrachten die klaar zijn om te worden verzonden. Als u alle feedback tegelijkertijd wilt verzenden, drukt u op de drie grijze stippen en selecteert u vervolgens feedback verzenden naar iedereen (zie onderstaande afbeelding).

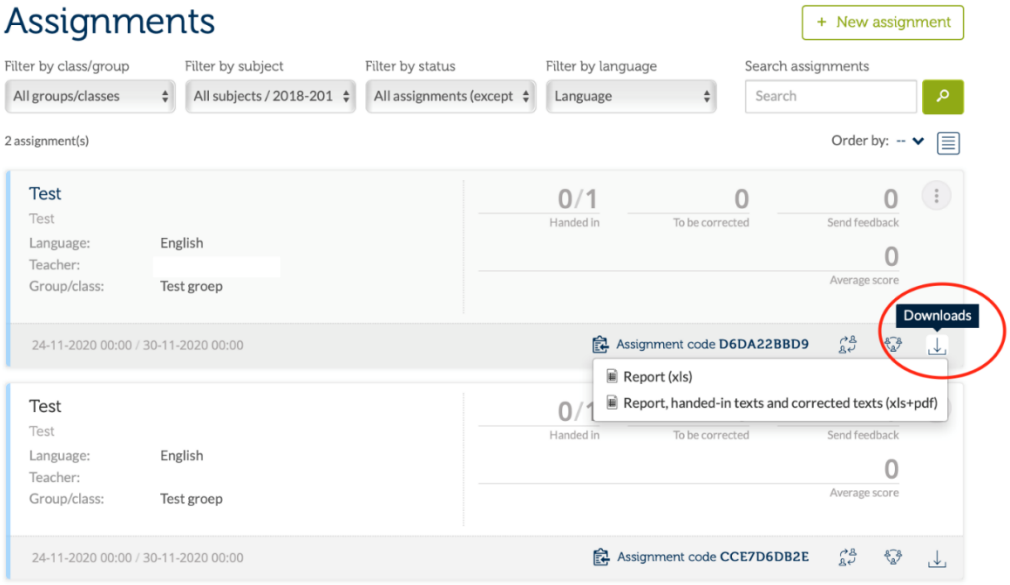


Versterk je onderwijs met Educate-it

4.6 Teksten en rapporten downloaden

Vanuit het correctiescherm is het mogelijk (met ctrl + p) om de opdracht af te drukken en/of op te slaan in een map naar keuze. Als je dit doet nadat de opdracht is gecorrigeerd, worden het cijfer en eventuele feedback ook gedownload.

Het is ook mogelijk om rapporten en/of alle opdrachten met feedback in één keer te downloaden. De rapporten in Excel tonen de scores van elke leerling per criterium en ook het eindcijfer. Het downloaden van een rapport en/of alle opdrachten kan via het opdrachtscherm (zie afbeelding hieronder). U kunt een rapport downloaden door op het downloadpictogram te klikken en op 'opdracht' (zie afbeelding hieronder). U kunt alle opdrachten met feedback downloaden door te klikken op 'Rapport en gecorrigeerde teksten (xls+pdf)'. Alle bestanden worden gedownload als .pdf in een .zip bestand.



Versterk je onderwijs met Educate-it

5. Contact

Je kunt video's, een handleiding en veelgestelde vragen vinden in je menu Revisely onder 'Help'.

Als je nog vragen hebt of hulp nodig hebt bij het gebruik van Revisely, neem dan contact op met de onderwijsondersteuningsdesk(teachingsupport@uu.nl).

Vragen of opmerkingen over deze handleiding zijn ook van harte welkom.

Support

Ondersteuningsdesk voor onderwijs

Adres: Universiteitsbibliotheek Science Park (rode balie op de tweede verdieping)

Telefoon:030 253 2197

E-mailadres: teachingsupport@uu.nl

Website: https://educate-it-uu.sites.uu.nl

Versterk je onderwijs met Educate-it