

VU Reading Lists

Handleiding voor
Docenten & Ondersteuners

Versie 1.1	24 september 2024	Universiteitsbibliotheek VU
Versie 1.0	28 augustus 2024	Universiteitsbibliotheek VU
Versie 0.2	21 augustus 2024	Universiteitsbibliotheek VU
Versie 0.1	07 augustus 2024	Universiteitsbibliotheek VU

Inhoudsopgave

1	Introductie	1
1.1	Opmerkingen over deze handleiding	1
1.2	What is <i>VU Reading Lists</i> ?	1
1.3	Waarom zou ik VU Reading Lists gebruiken?	2
1.4	Hulp nodig?	2
2	Beginnen met VU Reading Lists	3
2.1	Inloggen	3
2.2	Je profiel	3
2.3	De bookmarking tool	4
3	Jouw VU Reading Lists maken	5
3.1	Een nieuwe lijst maken	5
3.2	Invullen details leeslijst	5
4	Jouw VU Reading List invullen	7
4.1	Je leeslijst vullen	7
4.2	Leermaterialen toevoegen	8
4.3	Secties in je leeslijst maken	15
5	Samenwerken & delen	17
5.1	Wie is de eigenaar van een leeslijst?	17
5.2	Co-publiceren van een VU Reading List	18
5.3	Delen van een VU Reading List	18
6	Leermaterialen aanvragen	20
7	VU Reading Lists Analytics	21
8	VU Reading Lists gebruiken in Canvas	22
8.1	Algemene opmerkingen	22
8.2	Een VU Reading List toevoegen aan Canvas	22
9	Vragen & Antwoorden	27
10	Nuttige links	29

1 Introductie

1.1 Opmerkingen over deze handleiding

Dit is een handleiding voor docenten en onderwijsondersteuners die net zijn begonnen met VU Reading Lists te gebruiken of daarmee willen beginnen. Hoewel iedereen een eigen manier van werken heeft, is de bedoeling van deze handleiding om de verwachte wijze waarop docenten en ondersteuners de VU Reading List-applicatie gebruiken zoveel mogelijk te weerspiegelen.

Wees je ervan bewust dat dit een handleiding is om met VU Reading Lists te beginnen, en geen volledige referentie voor de applicatie. De helppagina's van de ontwikkelaar van de applicatie zijn vollediger, je kunt deze vinden op support.talis.com.

Als je vragen hebt, of als je suggesties hebt voor het verbeteren van deze handleiding, neem dan contact op via steunpuntleermaterialen.ub@vu.nl.

Deze handleiding veronderstelt dat je kunt werken met Canvas, de digitale leeromgeving van de VU. Als Canvas nieuw voor je is, volg dan eerst de cursus [Getting To Know Canvas - Teachers](#).

1.2 What is *VU Reading Lists*?

VU Reading Lists is een online leeslijstenmanager die is geïntegreerd met Canvas en met het catalogussysteem van de Universiteitsbibliotheek. Deze tool helpt docenten om cursusliteratuur en andere leermaterialen te organiseren en te delen met studenten of collega's.

De VU Reading Lists-manager presenteert studenten met een intuïtieve interface waarin ze leermaterialen kunnen vinden, organiseren, en aanroepen. Het geeft studenten toegang tot deze lijsten op één plaats.

De tool geeft docenten een manier om hun studenten toegang te geven tot leermaterialen door het delen van links naar digitale leermaterialen in de UB (zoals e-boeken, en digitale tijdschriften), alsmede open leermaterialen, multimedia en websites. Het geeft docenten ook controle over de layout van deze lijsten zodat ze deze kunnen aanpassen om de inhoud en structuur van de Canvascursussen te weerspiegelen.

1.3 Waarom zou ik VU Reading Lists gebruiken?

VU Reading Lists hebben verschillende voordelen over andere manieren om cursusliteratuur te presenteren, voor zowel docenten als studenten.

1.3.1 Voordelen van VU Reading Lists voor docenten

- Voldoe aan de regels van het auteursrecht in het onderwijs.
- Informeer studenten gemakkelijk over wat ze moeten lezen en wanneer.
- Beheer cursusliteratuur direct vanuit Canvas.
- Eenvoudige en intuïtieve applicatie. Docenten kunnen lijsten organiseren op een wijze die het best past bij de Canvasmodule van de cursus en de behoeften van de studenten.
- Voeg aantekeningen toe voor studenten, bijvoorbeeld “Lees hoofdstukken 1–3”.
- Eenvoudig samenwerken met collegas, deel lijsten en beheer de opgeslagen artikelen, boeken of webpagina’s.
- Direct contact met de Universiteitsbibliotheek en de collectiespecialist van jouw faculteit voor vragen over bronnen, door het toevoegen van een notitie in een VU Reading List.

1.3.2 Voordelen van VU Reading Lists voor studenten

- Alle relevante literatuur voor de cursus bevindt zich op één plaats – de VU Reading List manager – en eenvoudig gedeeld in Canvas.
- Directe toegang tot de leermaterialen.
- Beheer literatuur en leerdoelen in de VU Reading Lists manager, en voeg persoonlijke aantekeningen toe aan de items in de leeslijsten voor hun cursussen.
- Sla literatuur op voor later door het toe te voegen aan hun persoonlijke bladwijzers in de VU Reading Lists manager.

1.4 Hulp nodig?

De UB heeft onderwijsondersteunend personeel die je kunnen helpen bij het gebruik van VU Reading Lists, zoals:

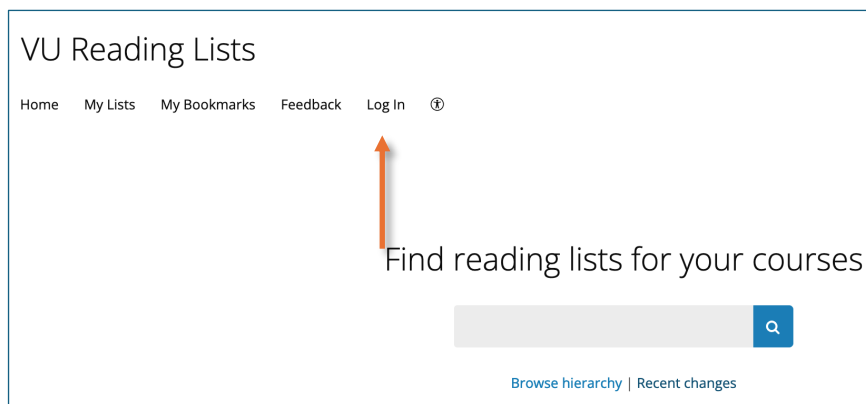
- Het opstellen van een VU Reading List voor jouw cursus,
- Geven training en ondersteuning aan het onderwijspersoneel van de faculteit,
- Nagaan van de beschikbaarheid van digitale versies van literatuur.

Neem contact op met de afdeling [Onderwijsondersteuning bij de UB](#) of met de [Informatiespecialist](#) van jouw faculteit.

2 Beginnen met VU Reading Lists

2.1 Inloggen

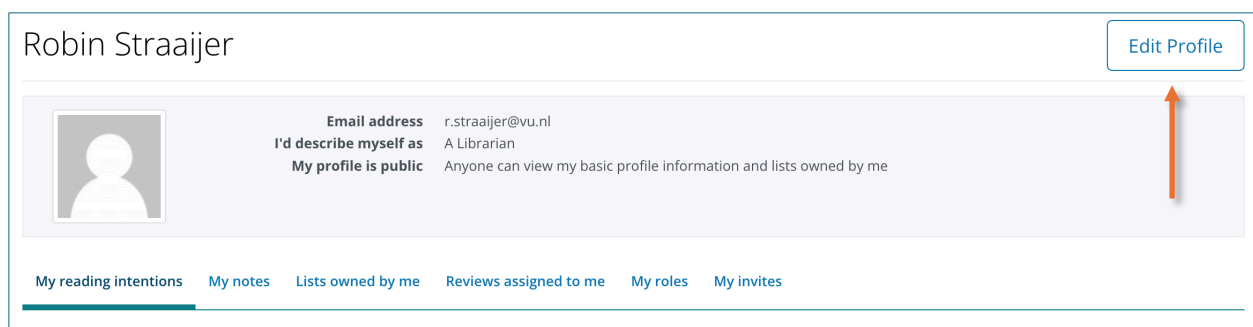
Ga naar vu.rl.talis.com en log in met je VUnetID (via SURFconext). Dit voert je naar het thuis scherm van VU Reading Lists (Figuur 1). Hier vind je het hoofdmenu, de zoekbalk voor leeslijsten, en belangrijke notificaties.



Figuur 1 VU Reading Lists loginscherm

2.2 Je profiel

Nadat je ben ingelogd kun je jouw profiel bekijken door op je naam te klikken en *View Profile* te kiezen (Figuur 2). Je kunt dan de details van je profiel aanpassen door op de knop *Edit Profile* te klikken.



Figuur 2 VU Reading Lists profielpagina

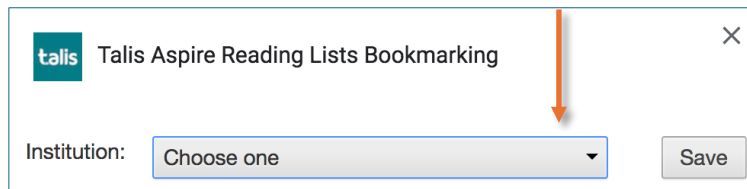
In het menu *Edit Profile* kun je:

- Je profiel publiek of privé maken,
- Je leesdoelen bekijken,
- Alle jouw gemaakte aantekeningen bekijken,
- Alle lijsten bekijken waarvan je eigenaar bent,
- Jouw rollen en ontvangen uitnodigingen bekijken.

2.3 De bookmarking tool

De *Talis Aspire Reading Lists Bookmarking* browserextensie biedt je de gemakkelijkste manier om nieuwe items aan je leeslijst toe te voegen. We raden je daarom aan de bookmarking tool downloaden vóórdat je jouw VU Reading Lists gaat maken. Deze extensie is beschikbaar voor [Chrome](#) en [Microsoft Edge](#), [Firefox](#), en [Safari](#).

Wanneer je de Talis Aspire Bookmarking Tool in je browser hebt gezet, pin de extensie dan vast op je werkbalk zodat je er gemakkelijk bij kunt. De eerste keer dat je op de *Talis Aspire Reading Lists Bookmarking* -extensie in je browser klikt moet je jouw instellingen kiezen en opslaan. Kies “VU University Amsterdam” en log in met jouw VUnetID (Figuur 3).



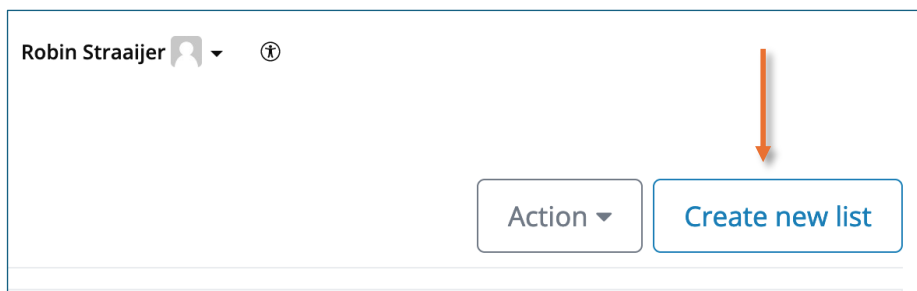
Figuur 3 Talis Aspire Reading Lists Bookmarking browser extensie activeringspop-up

Na jouw instituut (Vrije Universiteit) geregistreerd te hebben kun je de bookmarkingextensie iedere keer gebruiken door er simpelweg op te klikken in de werkbalk van je browser.

3 Jouw VU Reading Lists maken

3.1 Een nieuwe lijst maken

Om een nieuwe lijst te maken, begin door *My Lists* te kiezen in het hoofdmenu op het VU Reading Lists-thuisscherm (Figuur 4). Start een nieuwe lijst eenvoudigweg door op de knop *Create new list* te klikken, rechtsboven op het scherm.



Figuur 4 Detail van het My Lists hoofdscherm

3.2 Invullen details leeslijst

De *Create new list*-knop maakt een nieuwe lijst en opent een apart scherm (Figuur 5) waarin je de relevante details van jouw VU Reading List kunt invoeren.

Daarna klik je op *Save*. Je hebt zojuist je eerste VU Reading List gemaakt!

Create a new list

Title (Required) ①
 Maximum 100 characters

You have 100 characters remaining.

Description ②
 Maximum 5000 characters

You have 5000 characters remaining.

Select Hierarchy ③

Academic Year ④

None

Save ←

Figuur 5 Reading list details scherm

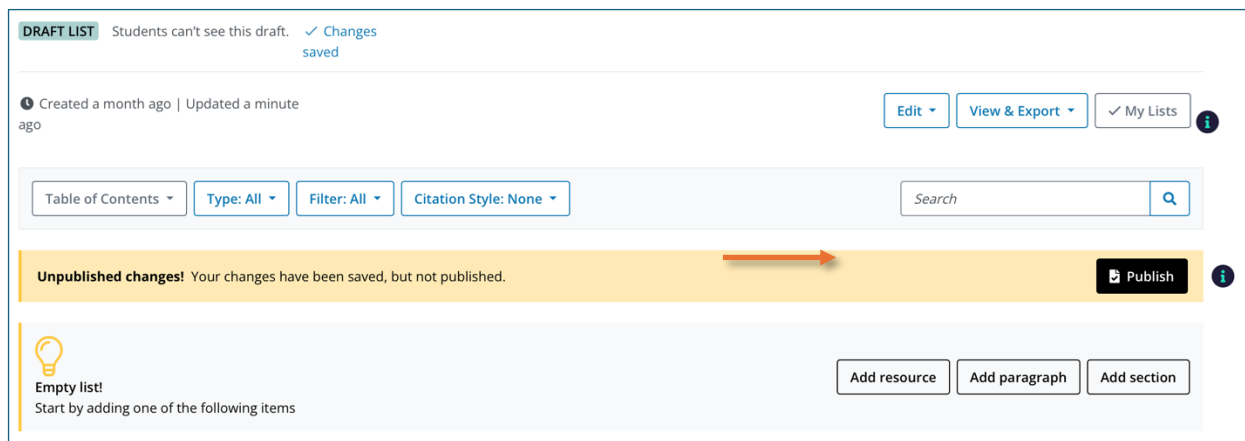
Om studenten te helpen de juiste VU Reading Lists te vinden, volg je de onderstaande leidraad bij het invullen van dit scherm.

- Voor de titel van jouw VU Reading Lists, gebruik de naam en cursuscode van de betreffende Canvascursus, bijvoorbeeld “S_PRRM1 | Public Relation and Reputation Management”.
- Bij 'Description', voeg een beschrijving toe van de cursus toe die – bijv. door kopiëren & plakken vanuit Canvas – die alle relevante informatie bevat.
- Link je lijst aan de corresponderende opleiding via *Select Hierarchy*. Als jouw opleiding hier niet bij staat, laat het weten via steunpuntleermaterialen.ub@vu.nl en sla deze stap over.
- Kies de periode waarin de cursus loopt bij 'Academic Year'.

4 Jouw VU Reading List invullen

4.1 Je leestlijst vullen

Nadat je een leeslijst hebt gemaakt, staat er nu een lege lijst open (Figuur 6). Zip dat de waarschuwing in geel aangeeft dat je lijst nog niet gepubliceerd is, maar alleen een conceptversie. Wijzigingen worden automatisch opgeslagen maar je zult ze moeten publiceren om ze ook zichtbaar te maken voor je studenten of collega's.



Figuur 6 Lege VU Reading List met filters en actieknoppen

Je kunt beginnen met het vullen van je lijst door de drie knoppen onderaan de lijst te gebruiken.

- *Add resource.* Hiermee voeg je een leermateriaal aan de lijst toe. Dit kan een boek, artikel, video of webpagina zijn, eigenlijk alles dat via een hyperlink aan te roepen is. Deze materialen vormen het inhoudelijke gedeelte van jouw lijst. Het toevoegen van leermaterialen wordt hieronder verder uitgelegd.
- *Add paragraph.* Hiermee voeg je een alinea tekst toe te voegen. Je kunt deze voor allerlei doelen gebruiken. Let op dat deze puur informatief zijn, ze bevatten geen aanklikbare content en voegen geen interactieve structuur toe (alleen visuele structuur).
- *Add section.* Hiermee voeg je een sectie of subsectie toe aan jouw VU Reading Lists. Secties zijn ontzettend nuttig omdat deze sectie (en subsecties) individueel aan Canvas kunnen worden toegevoegd. Het gebruik van secties geeft je dus veel flexibiliteit wanneer je VU Reading Lists in Canvas gaat gebruiken.

4.2 Leermaterialen toevoegen

Er zijn een aantal manieren om leermaterialen aan jouw VU Reading List toe voegen:

- Gebruik *Add resource* in de leeslijst,
- Gebruik de browserextensie,
- Maak een item handmatig aan,
- Importeer 'bookmarks' uit een RIS-bestand.

Elk van deze heeft uiteindelijk hetzelfde resultaat, maar ook zijn eigen voor- en nadelen, en er is flink overlap in hoe ze werken. Ze worden uitgelegd in de volgende secties.

4.2.1 Via *Add resource* in de leeslijst

De functionaliteit *Add resource* is de rechttoe-rechtaan-manier om materialen aan je lijst toe te voegen, maar werkt eigenlijk het beste als het materiaal ook in de catalogus van de UB staat.

Je vindt deze functionaliteit alleen als aparte knop wanneer je lijst nog leeg is. Als er al items in je lijst staan, dan verschijnt de functie wanneer je met je cursus over de boven- of onderkant van een item, alinea of sectie in je lijst beweegt (zie Figuur 8). De functionaliteiten *Add paragraph* en *Add section* werken op dezelfde manier.

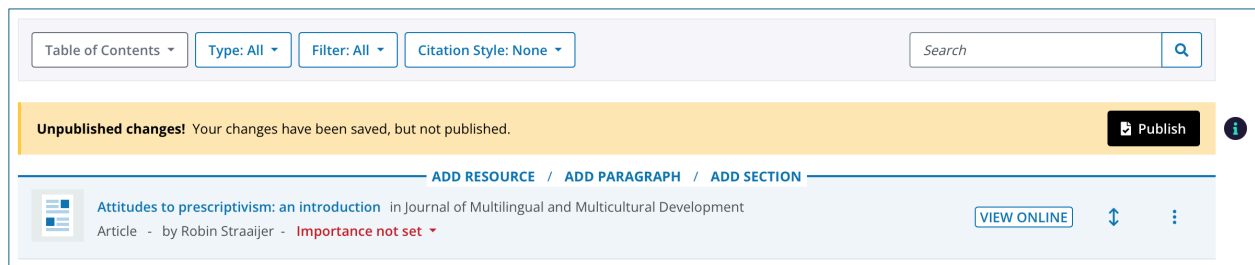
Klik op *Add resource* en het pop-up zoekscherm opent zich (Figuur 7). De zoekbalk in dit scherm is in essentie dezelfde als de zoekbalk op de [webpagina van de UB](#): hij geeft je toegang tot de gehele catalogus van de UB.



Figuur 7 Het *Add resource* zoekscherm met de secties My bookmarks en Library search

Onder de kop MY BOOKMARKS bovenaan vind je materialen die je al eerder hebt toegevoegd (natuurlijk is deze lijst leeg wanneer je je eerste item gaat toevoegen). Onder de gebookmarkte suggesties, onder de kop LIBRARY SEARCH, vind je de zoekresultaten uit de catalogus van de UB.

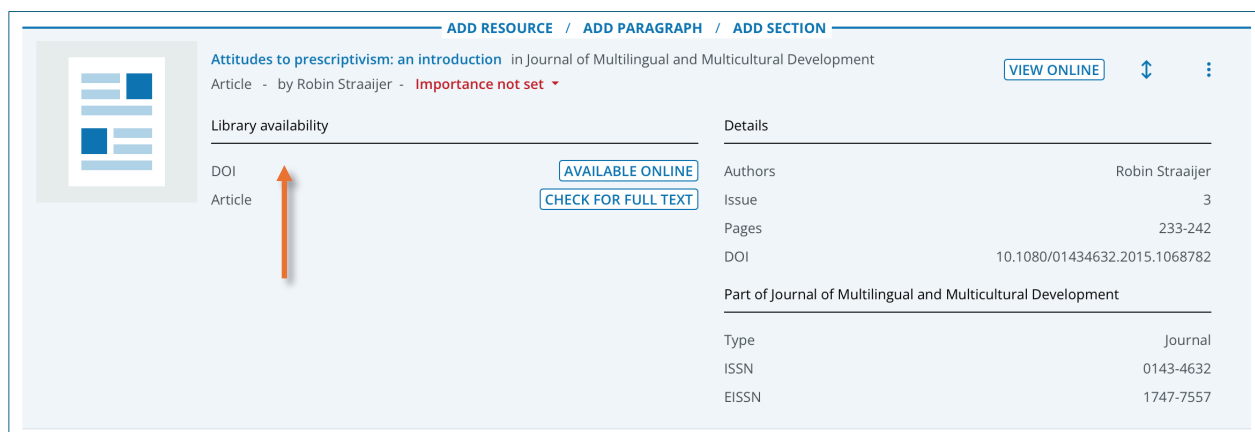
Nadat je jouw gewenste materiaal hebt gevonden, klik dan op *Add to list* om het toe te voegen aan jouw leeslijst (Figuur 8). Items worden standaard toegevoegd aan de lijst waarin je aan het werken bent.



Figuur 8 VU Reading List met eerste item toegevoegd

Elk item dat je toevoegt aan een lijst wordt automatisch ook toegevoegd aan je bladwijzers (*Bookmarks*). Zo kun je gemakkelijk dezelfde materialen vanuit het hoofdmenu aan een latere lijst toevoegen (zie Figuur 1).

Als je op de titel van een item klikt krijg je meer details te zien, met name de beschikbaarheid van het materiaal bij de UB, inclusief knoppen met links naar de originele locatie van het item (Figuur 9). Dit is ook wat studenten zien wanneer zij die VU Reading List gebruiken en op een item klikken. Je vouwt dit zicht weer op door nogmaals op de titel te klikken.



Figuur 9 Detail van een VU Reading List item

De rode tekst “Importance not set” geeft aan dat je nog niet voor de studenten hebt aangegeven wat de belangrijkheid van dit item in de lijst is. Er zijn drie niveaus van belangrijkheid:

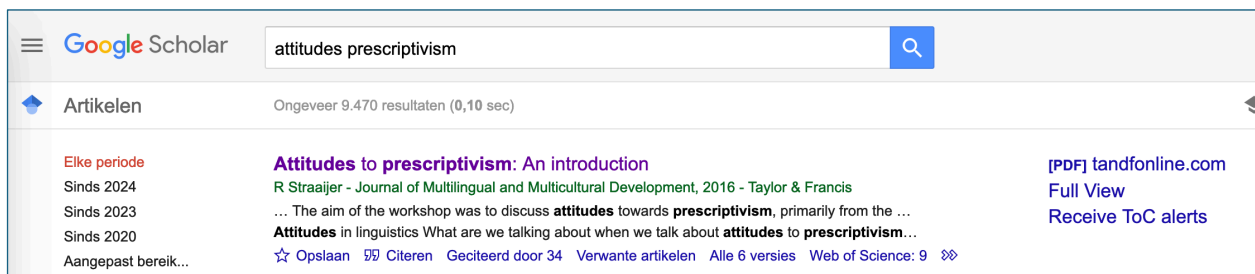
- Required reading,
- Recommended reading,
- Optional reading.

Het is niet verplicht een niveau van belangrijkheid aan te geven.

Let op: Het label *Required reading* is alleen bedoeld voor officiële tentamenliteratuur!

4.2.2 Via de bookmarking browserextensie

De *Talis Aspire Reading Lists Bookmarking* browserextensie is waarschijnlijk de gemakkelijkste manier om materialen aan jouw VU Reading List toe te voegen. Materialen kunnen van alles op het internet zijn: een wetenschappelijk publicatie online (bijvoorbeeld gevonden via Google Scholar), een nieuwsitem op een website, een blogpost of een online video – op YouTube bijvoorbeeld (zie Figuur 10).



Figuur 10 Google Scholar zoekresultaten

Wanneer je je publicatie gevonden hebt kun je deze importeren door op de *Talis Aspire Reading Lists Bookmarking* browserextensie te klikken (Figuur 11).



Figuur 11 Een publicatie toevoegen via de Talis Aspire Reading Lists Bookmarking browserextensie

De browserextensie aanklikken opent een venster die de opgehaalde metadata laat zien (Figuur 12).

Bookmarking from Taylor and Francis Online ?

[Article](#) [Is part of Journal](#)

[Remove](#)

Resource Type (Required)

Title (Required)

Author (name)

[Remove](#) | [Dual Field](#)

DOI (Online Resource)

[Remove](#)

Issue

[Remove](#)

Page start
 [Remove](#)

Page end
 [Remove](#)

Online Resource

[Link to](#)

Resource lookup

Type

Value
 [Lookup](#)

Additional fields

Type
 [Add](#)

Note

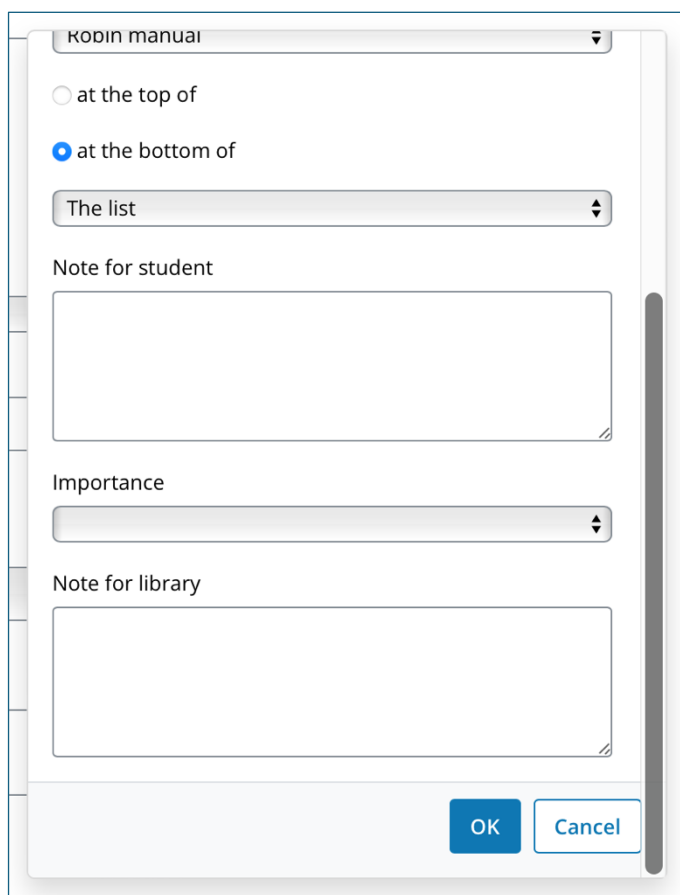
[Create](#) [Create & Add to List](#) [Cancel](#)

Figuur 12 Het metadatenvenster van de bookmarking tool

In dit venster kun je de metadata van het materiaal dat je in je leeslijst wilt importeren nakijken en – waar nodig – aanpassen. Hetzelfde geldt voor andere tabbladen in dit venster.

Mocht je een metadataveld willen toevoegen, een ontbrekende auteur bijvoorbeeld, kies dan het vereiste type metadata uit het uitklapmenu *Add field*, en klik op *Add*. Het metadataveld verschijnt dan in de lijst met metadata, waarna je het kunt invullen – in het geval van dit voorbeeld met de naam van de ontbrekende auteur.

Klik op *Create* om het item aan je bladwijzers toe te voegen, of klik op *Create & Add to List* om het item aan je bladwijzers én aan je lijst toe te voegen. Als je *Create & Add to* kiest opent een nieuw pop-upvenster met een keuzemenu waarin je kunt kiezen aan welke lijst en waar in die lijst je het item kunt toevoegen (Figuur 13).



Figuur 13 *Create & Add to list* pop-up keuzemenu

In dit menu kun je ook een aantekening voor jouw studenten toevoegen, zoals “Lees hoofdstuk 3 en 4”, de belangrijkheid van een item aangeven, of een aantekening voor de UB toevoegen – bijvoorbeeld om te vragen naar de beschikbaarheid van een item. De *Note for library* zal opgepakt worden door de informatiespecialist van jouw faculteit, die vervolgens contact met je kunt opnemen met informatie of om mogelijke opties te bespreken.

4.2.3 Handmatig een item aanmaken

Deze manier om een materiaal toe te voegen moet nooit jouw standaard manier worden om materialen toe te voegen. Dit is alleen voor bronnen die niet online te vinden zijn.

Dat gezegd, je moet deze functionaliteit wel kennen omdat je wellicht de informatie in bronnen die je via de *Talis Aspire Reading Lists Bookmarking* browserextensie importeert moet aanpassen. Ook kun je het gebruiken om eigen materialen toe te voegen aan een VU Reading List (zie hierboven).

Handmatig een item aanmaken begint op dezelfde manier als een materiaal toevoegen vanuit de lijst door op *Add resource* te klikken. Echter, in plaats van de zoekbalk te gebruiken scroll je naar onderin het pop-upvenster en klik je op de link *Create manually*. Dit opent een nieuw scherm, *Manually add a new bookmark* (Figuur 14).

Manually add a new bookmark

Unknown Type

Resource Type (Required)

Title (Required)

Online Resource

Resource lookup

Type

DOI

Value

Lookup

Additional fields

Type

Author

Add

Note

Create Create & Add to List Cancel

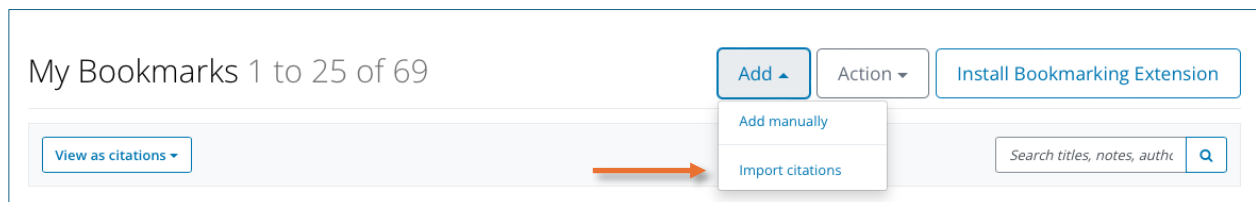
Figuur 14 Handmatig een nieuw materiaal toevoegen

NB de *Talis Aspire Reading Lists Bookmarking* browserextensie brengt je naar ditzelfde venster, maar zet er dan de naam van de bron van het materiaal bij waaruit je deze importeert, en laat ook de geïmporteerde metadata van het materiaal zien.

4.2.4 Importeren van bladwijzers

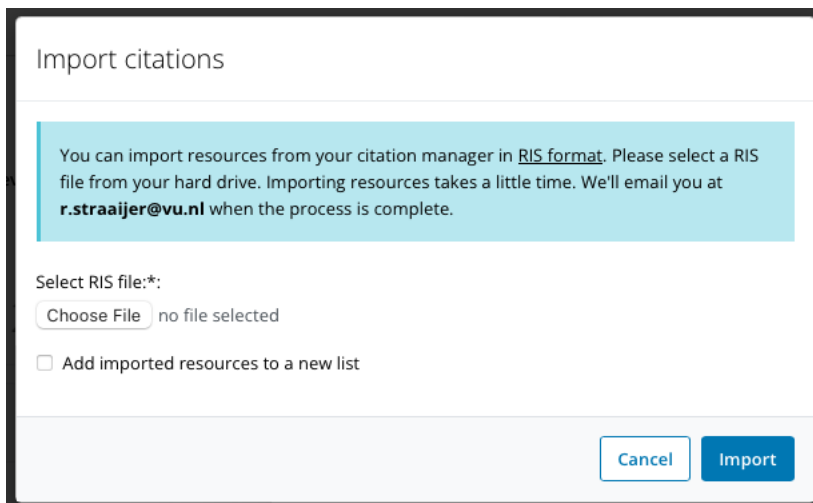
De vierde manier om items aan jouw VU Reading List toe te voegen. Op deze manier kun je een hele lijst met materialen toevoegen. Dit kan handig zijn als je al een lijst met cursusliteratuur in je referencemanager was begonnen.

Begin door te navigeren naar het bladwijzersmenu op de hoofdpagina van VU Reading Lists door te klikken op de optie *My Bookmarks* boven in het hoofdmenu (Figuur 15).



Figuur 15 De Add opties in het menu My Bookmarks

Je zult de materialen klaar moeten hebben staan in een RIS-bestand (die kun je prepareren in je referencemanager). Kies dan *Import citations* en upload je RIS-bestand (Figuur 16).



Figuur 16 Het import citations pop-upvenster

Je hebt ook de mogelijkheid om de geïmporteerde materialen direct toe voegen aan een leeslijst naar keuze.

4.3 Secties in je leeslijst maken

Zoals gezegd zijn secties in je leeslijst erg handig. Omdat secties (en subsecties) in je lijst individueel toegevoegd kunnen worden aan je Canvascursussen, geven ze je veel flexibiliteit het gebruik van je leeslijsten in Canvas, zoals de mogelijkheid om de structuur van de Canvascursus te weerspiegelen.

Om een sectie aan te maken begin je met klikken op de optie *Add section* in de leeslijst (zie Figuur 9). Geef de sectie een titel en klik op *Save*.

The screenshot shows the Canvas LMS interface for adding a new section to a reading list. At the top, there are navigation tabs: 'Table of Contents', 'Type: All', 'Filter: All', and 'Citation Style: None'. A search bar is on the right. A yellow banner at the top indicates 'Unpublished changes! Your changes have been saved, but not published.' with a 'Publish' button. The main form has a 'Title: (Required)' field containing 'Week 1' and a 'Description:' field containing 'History and prescriptivism: introductory texts'. Below the description field are 'Save' and 'Cancel' buttons. An orange arrow points to the 'Save' button. Below the form, there is a list of existing items:

- The handbook of the history of English** - Book - by Ans van Kemenade; Bettelou Los - 2006 - Importance not set - VIEW ONLINE
- Attitudes to prescriptivism: an introduction** in Journal of Multilingual and Multicultural Development - Article - by Robin Straaijer - Importance not set - VIEW ONLINE

Figuur 17 Een sectie toevoegen aan een leeslijst

Je voegt nieuwe items toe aan een nieuwe sectie met de knop *Add resource*, waarna je de stappen uit paragraaf 4.2 volgt. Bestaande items kunnen aan een nieuwe sectie toegevoegd worden door ze erheen te slepen met de sleepehandvatten (de dubbele pijl); de sectie is te herkennen aan de grote vierkante haken (Figuur 18).

Table of Contents ▾ Type: All ▾ Filter: All ▾ Citation Style: None ▾ Search

Unpublished changes! Your changes have been saved, but not published. **Publish**

Week 1
History and prescriptivism: introductory texts

Empty section!
Add one of the following items

Add resource **Add paragraph** **Add section**

The handbook of the history of English
Book - by Ans van Kemenade; Bettelou Los - 2006 - **Importance not set** ▾ **VIEW ONLINE** ⬆ ⬆ ⋮

Attitudes to prescriptivism: an introduction in Journal of Multilingual and Multicultural Development
Article - by Robin Straaijer - **Importance not set** ▾ **VIEW ONLINE** ⬆ ⬆ ⋮

Creative Commons Attribution 4.0 Licence

Figuur 18 Een lege sectie met items die erin gesleept kunnen worden

Je maakt subsecties op dezelfde manier: óf door een nieuwe sectie te beginnen in een bestaande sectie, óf door de ene sectie in de andere te verplaatsen. Alle secties en subsecties worden automatisch toegevoegd aan de inhoudsopgave bovenaan de leeslijst (zie het voorbeeld in Figuur 19).

The Big VU Reading List of Open Education **Edit** ▾ **View & Export** ▾ ✓ My Lists ⓘ

PUBLISHED This list is live, students can see latest changes.

Created 3 months ago | Updated 2 months ago

Description: This list was compiled for Open Education Week 2024 by VU teachers and library staff. It contains books, articles and video's about Open Education, as well as sources for Open Educational Resources.

Table of Contents ▾ Type: All ▾ Filter: All ▾ Citation Style: None ▾ Search

- [Open Education - where to begin](#) ⋮
- [Open Education - history](#) ⋮
- [Open Education - equity and social justice](#) ⋮
- [Open Education - examples](#) ⋮
- [Open Education - sources](#) ⋮
- [Open Education - how & what](#) ⋮

Open Education - where to b... **ADD RESOURCE** / **ADD PARAGRAPH** / **ADD SECTION** **VIEW ONLINE** ⬆ ⬆ ⋮

Political psychology
Journal - by International Society of Political Psychology - 1979- - **Importance not set** ▾ **VIEW ONLINE** ⬆ ⬆ ⋮

Figuur 19 Inhoudsopgave van een VU Reading List

Merk op dat de meeste opties voor items en secties voor leeslijsten beschreven in deze paragraaf – verplaatsen en het toevoegen van belangrijkheid en notities – ook aanroepbaar zijn via het zogeheten ‘meatballs menu’ (de drie stippen) aan de rechterkant van een item of sectie.

5 Samenwerken & delen

Als je een cursus samen met andere collega's geeft, dan wil je wellicht je VU Reading Lists delen of zelfs samen maken. Dit is mogelijk. De meeste functies die in dit hoofdstuk behandeld worden kunnen worden aangeroepen vanuit de menus *Edit* en *View & Export* van de leeslijst waarin je werkt.

Om je leeslijsten met studenten te delen, adviseren we dat je dat via Canvas doet. Hoofdstuk 8 legt uit wat de mogelijkheden zijn om VU Reading Lists via Canvas delen

5.1 Wie is de eigenaar van een leeslijst?

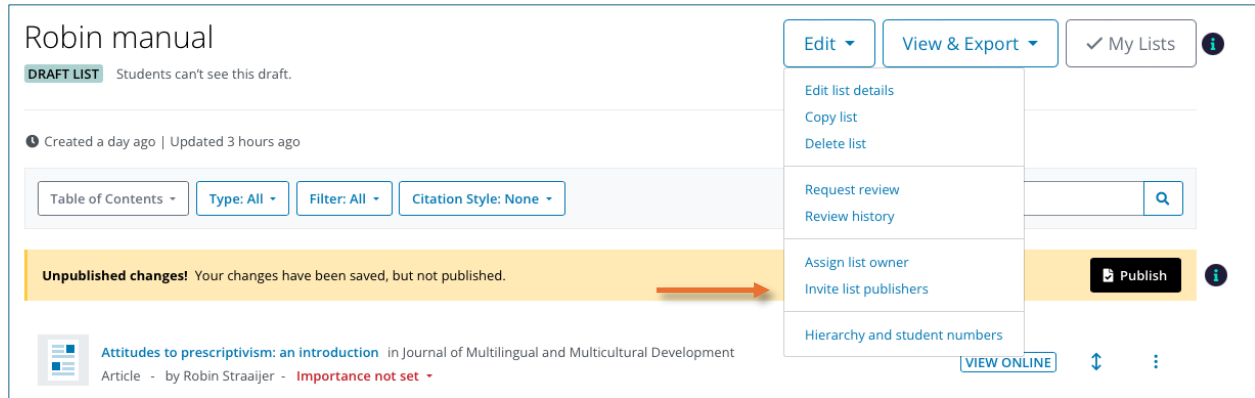
Denkend aan samenwerken en delen brengt natuurlijk de vraag naar boven, Wie is de eigenaar van een leeslijst? Formeel, zover het de VU Reading Lists manager betreft, ben je niet automatisch de eigenaar (*List owner*) van een leeslijst die je hebt gemaakt. Je profiel laat de lijsten zien waarvan je eigenaar bent in het *Lists owned by me*-tab (zie Figuur 2).

Dit lijkt een ongebruikelijke opzet, maar het zorgt ervoor dat onderwijsondersteuners en anderen (bijvoorbeeld student-assistenten of UB-personeel) leeslijsten voor docenten kunnen maken wanneer die er zelf geen tijd voor hebben of het niet kunnen doen.

Let op. Voordat je iemand formeel eigenaar van een VU Reading List kan maken, moet de toekomstige eigenaar wel een keer ingelogd hebben in de VU Reading Lists manager zodat ze bekend zijn bij het systeem.

Als je leeslijsten voor anderen aanmaakt, dan kun je ze *List owner* maken door naar het menu *Edit* van de betreffende leeslijst te gaan en de optie *Assign list owner* te gebruiken (Figuur 20). Dit kun je zelf zijn of een collega bij de VU. Het is ook mogelijk om meer dan één eigenaar te hebben – dit kan handig zijn als een cursus meerdere docenten heeft.

Het toevoegen van een *List owner* heeft voornamelijk het doel om het voor studenten makkelijker te maken de lijst in de VU Reading Lists manager te vinden door te zoeken op de naam van hun docent. Dit houdt ook in dat wanneer je *List owner* bent, dit niet automatisch betekent dat je ook nieuwe items kunt toevoegen aan die lijst en de lijst kan publiceren. Daarvoor heb je de rol *List publisher* nodig (zie paragraaf 5.2). Alle VU-medewerkers krijgen automatisch de rol *List publisher* wanneer ze voor het eerst inloggen in de VU Reading Lists manager.



Figuur 20 Het menu Edit menu in een VU Reading List

Wanneer je een eigenaar hebt toegewezen wordt de leeslijst zichtbaar in hun *My Lists*-tab van het hoofdmenu. Als je vervolgens zelf niet meer met de lijst hoeft te werken kun je deze gerust verwijderen uit je eigen *My Lists*-tab.

5.2 Co-publiceren van een VU Reading List

Het menu *Edit* van je leeslijst biedt ook de mogelijkheid *invite a list publisher* voor een specifieke lijst. Typ de emailadressen van je collega's in en zij ontvangen dan een uitnodiging om list publisher voor die lijst te worden. Nadat ze die hebben geaccepteerd verschijnt de lijst in hun *My Lists*-tab en kunnen ze items aan de lijst toevoegen en andere aanpassingen maken.

5.3 Delen van een VU Reading List

Je zult meestal je VU Reading List delen in Canvas. Dit wordt uitgelegd in Hoofdstuk 8. De volgende paragrafen laten nog andere manieren zien om leeslijsten te delen. Er zijn verschillende manieren om een VU Reading List of de items daarin te delen vanuit de applicatie. Het voornaamste verschil is of de personen waarmee je deze deelt binnen of buiten de VU zitten, dat wil zeggen, of ze met een VUnetID kunnen inloggen in de VU Reading List manager op vu.rl.talis.com.

Merk op dat lijsten gepubliceerd moeten zijn – dat is, dat ze beschikbaar zijn voor anderen – voordat je ze kunt delen, via Canvas of ergens anders. Delen is anders dan co-publiceren: wanneer je een lijst deelt, dan wijs je eigenlijk alleen maar naar de locatie van de lijst.

5.3.1 Delen met iemand binnen de VU

Als je geen Canvas kan of wilt gebruiken, en je wilt items of hele lijsten delen binnen de VU, dan kun je simpelweg de ontvanger een link sturen. Om iemand binnen de VU een link naar een item in je leeslijst te sturen, kies je de optie *Share item* in het meatballs menu naast het item (zie ook Figuur 19).

Als je een hele VU Reading List met iemand bij de VU wilt delen, dan kopieer je gewoon de URL van de lijst (verwijder alles ná “.html”) en plak de link waar je de lijst wilt delen. Bijvoorbeeld de URL <https://rl.talis.com/3/vu/lists/B37C002A-D0E4-7FA7-5AF5-45A0A70716D5.html> linkt naar *The Big VU Reading List of Open Education*.

5.3.2 Delen met iemand buiten de VU

Het is ook mogelijk om de inhoud van jouw VU Reading List met personen buiten de VU te delen. Echter, omdat ze niet kunnen inloggen in de VU Reading Lists manager, zullen deze personen niet de voordelen van de functionaliteit van de applicatie kunnen gebruiken, zoals het toevoegen van notities of bladwijzers.

Om een leeslijst te delen gebruik je het menu View & Export in de leeslijst die je wilt delen (zie Figuur 21 in Hoofdstuk 7). Hier vind je de opties om de lijst te delen als RIS-bestand voor gebruik in reference managers, een CSV-bestand, en twee soorten PDFs: als een eenvoudige lijst, of in bibliografische opmaak. Je kunt het bibliografische output format aanpassen in het menu *Citation Style* in de leeslijst, rechts naast de inhoudsopgave (zie bijvoorbeeld Figuur 19).

Nadat je het format hebt geselecteerd wordt het bestand gedownload en kun je het delen.

6 Leermaterialen aanvragen

Nadat je lijst hebt gepubliceerd (deze zichtbaar en vindbaar voor anderen is) met de knop *Publish* krijgt de UB automatisch een bericht dat er een nieuwe lijst is.

Als je wilt dat de UB contact met je opneemt over een item, voeg dan een *Note for library* toe aan het betreffende item op de lijst. Wanneer je een *Note for library* hebt toegevoegd zal een UB-medewerker van het team *Informatiespecialisten* de lijst reviewen en de kijken naar de aantekeningen. Paragraaf 4.2.2 legt uit hoe je een *Note for library* toevoegd. Er zijn verschillende redenen om zo'n aantekening toe te voegen, zoals:

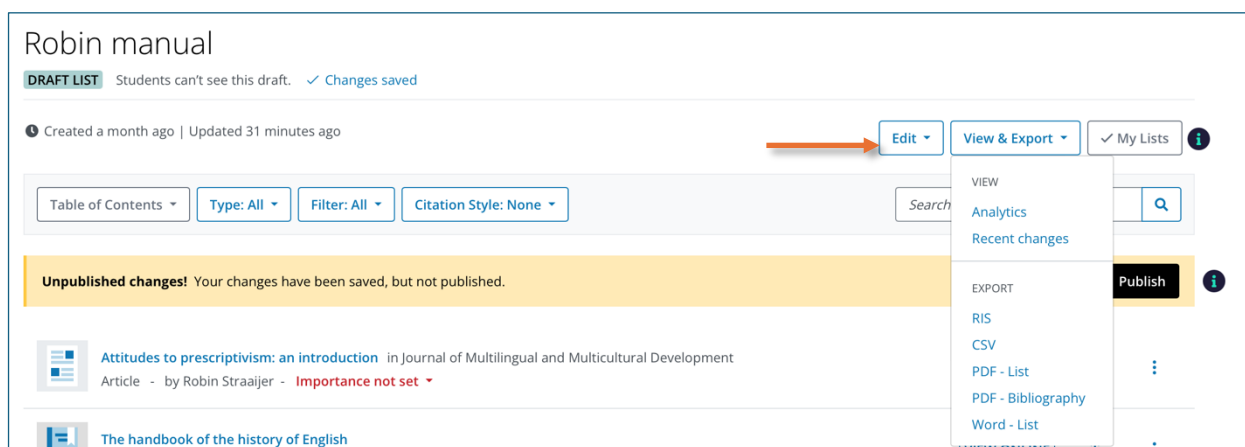
- Aanschaf van een boek, journal of database aan te vragen;
- Aanschaf extra exemplaren van een boek of beschikbaarheid van een nieuwe editie;
- Als je een vraag hebt over een boek, journal of database.

Je ontvangt zo spoedig mogelijk een persoonlijke notificatie over je verzoek. Je kunt ook de [informatiespecialist van jouw faculteit](#) direct benaderen voor vragen over de collectie van de UB.

Je *Note for library* is niet zichtbaar voor studenten.

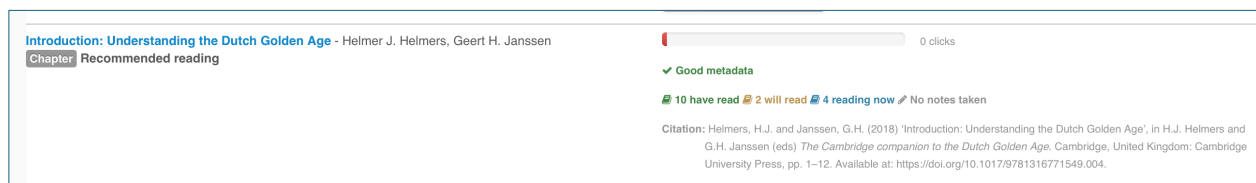
7 VU Reading Lists Analytics

De optie *Analytics* in het menu *View & Export* geeft je extra informatie over je VU Reading Lists (Figuur 21). Door te klikken op deze optie ga je naar het Analytics dashboard van VU Reading Lists.



Figuur 21 Het menu View & Export de VU Reading Lists manager

Het Analytics dashboard laat zien hoe populair bepaalde items zijn, en of de metadata oké is (Figuur 22). Naast ieder item staat een gekleurde balk die aangeeft hoe vaak een item is aangeklikt. Groen geeft aan dat het vaak is aangeklikt, terwijl rood betekend dat het zelden bezocht wordt. In dergelijke gevallen kun je het item proberen de promoten door een aantekening voor studenten toe te voegen die de voordelen van het materiaal benadrukt, of het naar een andere plaats in de lijst te verplaatsen.



Figuur 22 Het Analytics dashboard in VU Reading Lists

Je kunt ook de leesdoelen van studenten als groep inzien, en hoeveel studenten aantekeningen bij het betreffende hebben gemaakt. Vanwege privacy zijn de namen van studenten die aantekeningen hebben gemaakt niet zien, noch de inhoud van de aantekeningen.

8 VU Reading Lists gebruiken in Canvas

8.1 Algemene opmerkingen

Dit hoofdstuk gaat ongeveer net zo veel over de digitale leeromgeving Canvas als over VU Reading Lists, en neemt aan dat je redelijk weet hoe Canvas werkt. Als Canvas nieuw voor je is, doe dan eerst de cursus [Getting To Know Canvas - Teachers](#).

Voordat je jouw VU Reading List aan Canvas probeert te koppelen, zorg ervoor dat de lijst gepubliceerd is. Vergeet ook eventuele veranderingen niet te publiceren.

VU Reading Lists zijn volledig geïntegreerd met Canvas. Dit betekent dat ondanks dat je de VU Reading Lists manager nodig hebt om je leeslijst te *maken*, wanneer de leeslijst aan Canvas is toegevoegd (zie hieronder hoe je dit doet) je vervolgens de meeste aanpassingen aan je lijst direct in Canvas kunt maken.

Het maakt niet uit of je wijzigingen via Canvas of via de VU Reading Lists manager op vu.rl.talis.com maakt. Het is in essentie dezelfde omgeving: veranderingen gemaakt in de VU Reading Lists manager zijn meteen zichtbaar in Canvas en vice versa.

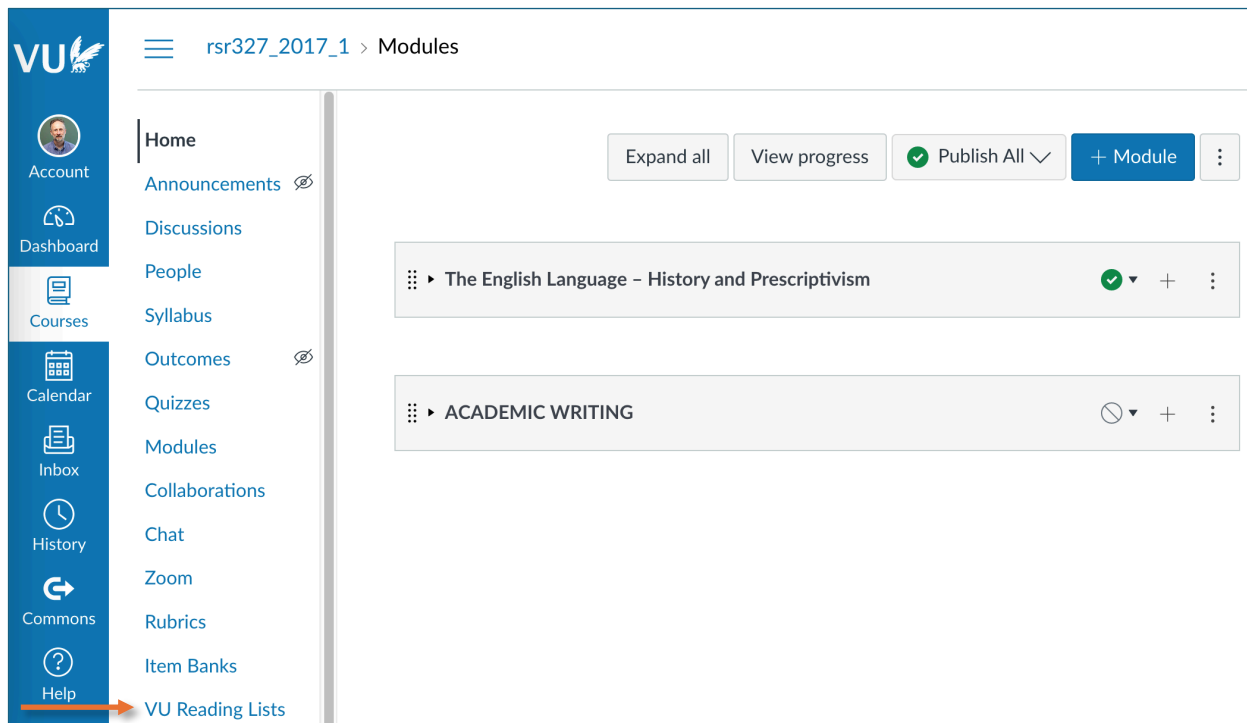
8.2 Een VU Reading List toevoegen aan Canvas

Je kunt op 3 manieren een VU Reading List toevoegen Canvas:

1. Via het navigatiemenu,
2. In een Canvas *Module*, of
3. Op een Canvas *Page*.

8.2.1 Het navigatiemenu

VU Reading Lists verschijnt standaard in het navigatiemenu aan de linkerkant van iedere Canvascursus (Figuur 23). Je kunt de optie in het navigatiemenu gebruiken om je gepubliceerde lijst te koppelen. Je vindt de gepubliceerde lijst met de zoekbalk die verschijnt als je in het navigatiemenu *VU Reading Lists* aanklikt. Selecteer de lijst en klik dan op *Embed List*. De application kan je vragen nogmaals in te loggen bij de VU Reading Lists manager (Talis Aspire) voordat je je lijst kunt toevoegen.

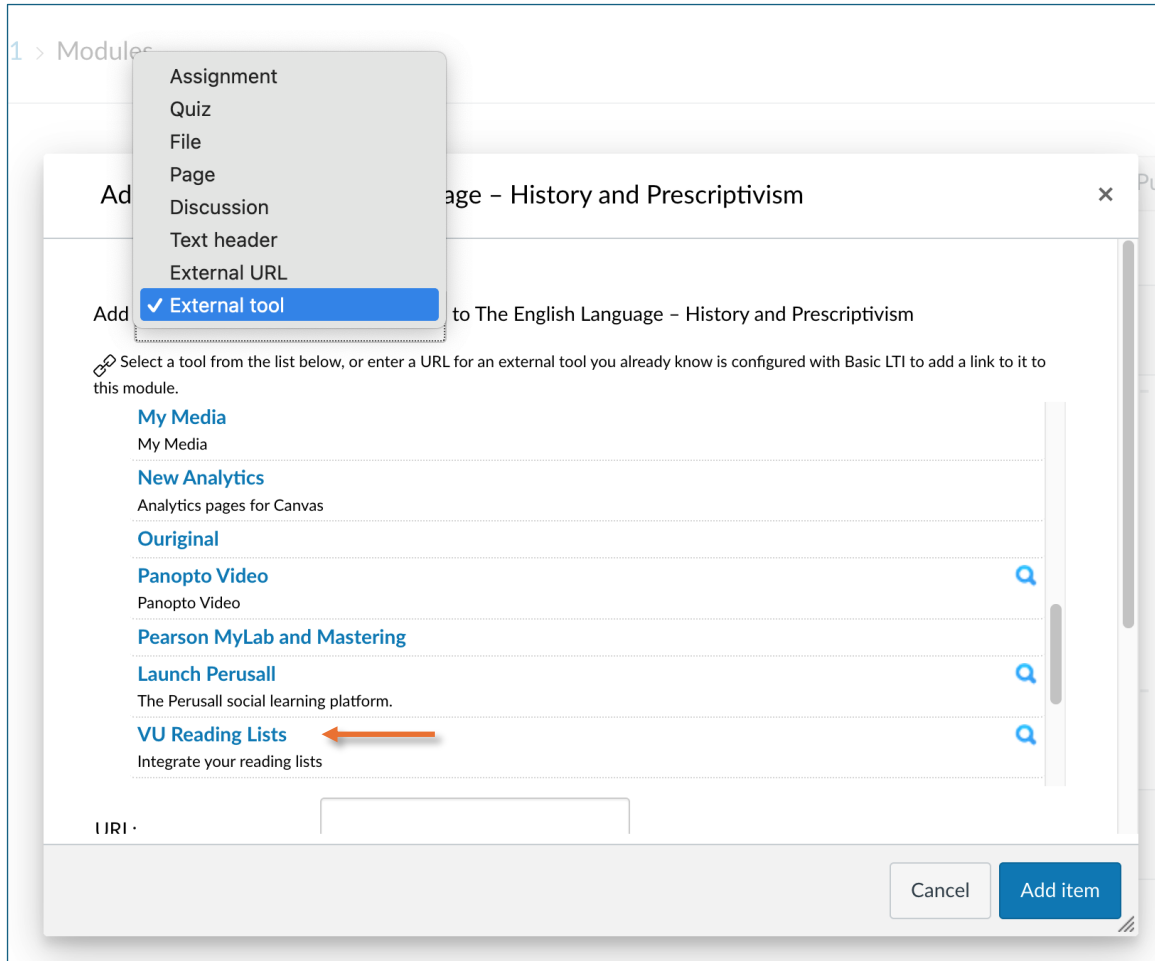


Figuur 23 VU Reading Lists in het navigatiemenu van een Canvascursus

Je lijst is nu volledig ingebed in de Canvascursus. Als je toch een andere lijst wilt koppelen, volg dan gewoon dezelfde stappen (merk op dat de knop die eerst *Embed* heette, nu verschijnt als *Embed a different list* – het proces blijft echter hetzelfde).

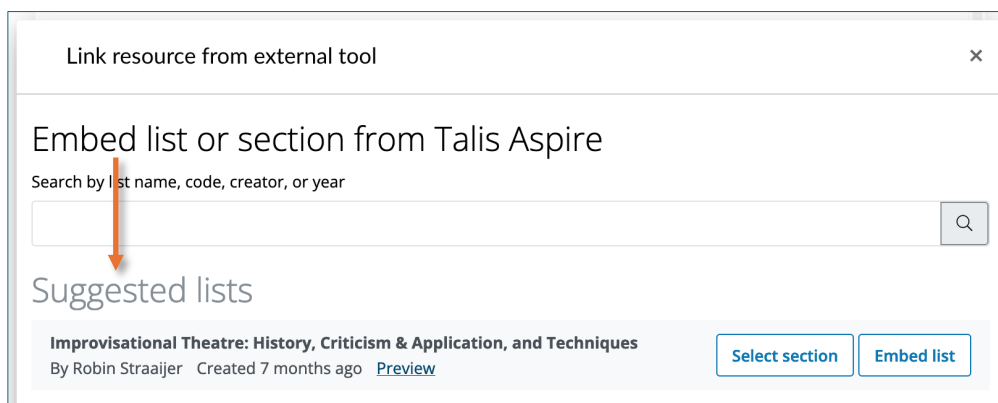
8.2.2 VU Reading Lists in een Canvas *Module*

In Modules kun je een sectie van een VU Reading List delen of de gehele lijst. Om dit te doen klik je op Modules in je Canvascursus en kies je de module waaraan je je VU Reading List wilt toevoegen. Klik het plusteken en kies de VU Reading Lists uit de lijst van het menu *External tool* (Figuur 24).



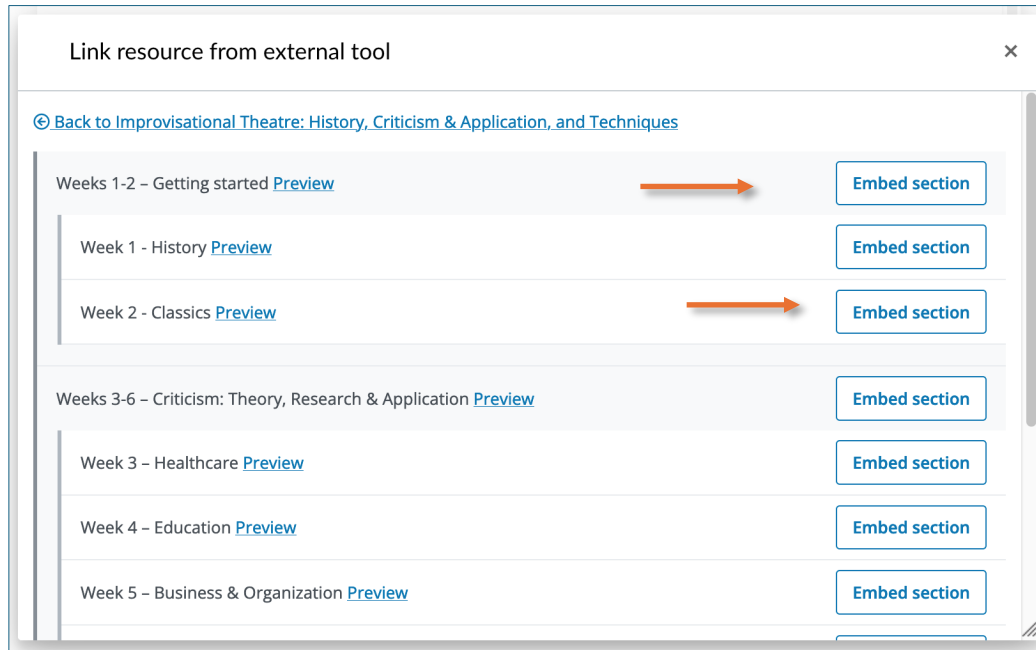
Figuur 24 VU Reading Lists in het menu External tool van een Canvas Module

Zoek naar de Canvas VU Reading List die je aan de Module wilt toevoegen. Op basis van de lijsten waarvan je eigenaar bent zal de tool zelf al lijsten voorstellen om toe te voegen (Figuur 25).



Figuur 25 Reading list zoekmenu in Canvas

Je kunt kiezen of je de hele lijst wilt toevoegen door *Embed list* te kiezen, of alleen een deel van de lijst door *Select section* te kiezen. Als je *Select section* kiest dan opent een nieuw venster waarin je een sectie of subsectie van de leeslijst kunt toevoegen (zie Figuur 26). Merk op dat de applicatie je kan vragen nogmaals in te loggen om je lijst toe te voegen.

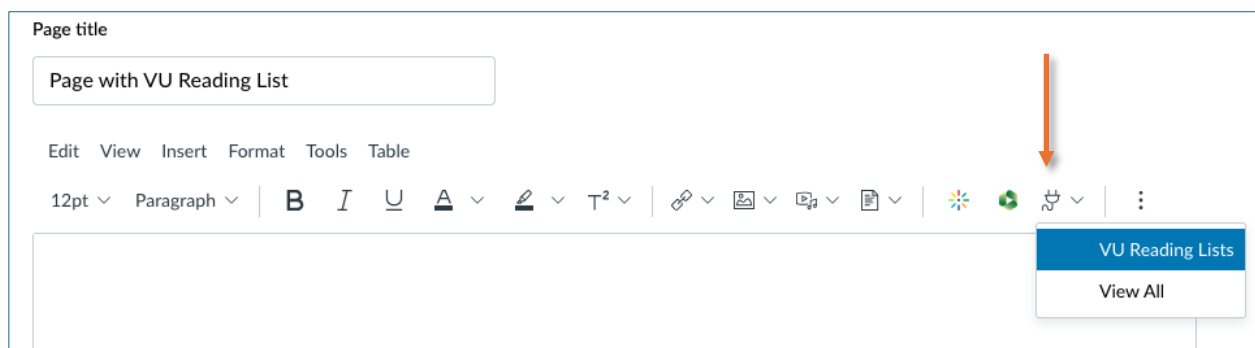


Figuur 26 Embed opties voor VU Reading Lists in Canvas

De beoogde VU Reading List of sectie (of subsectie) verschijnt als een embed in de Module. Embedding betekent hier dat je ook aanpassingen aan de lijst rechtstreeks in Canvas kunt maken.

8.2.3 VU Reading Lists op een Canvas Page

Je kunt je VU Reading List linken in een Canvas Page. Om dit te doen ga je naar het *Edit*-menu van de pagina, klik je op het stekkericoontje in het menu van de contenteditor van de pagina, en zoek je VU Reading Lists (Figuur 27).



Figuur 27 VU Reading Lists in de content editor van een Canvas Page

Net als bij het toevoegen van een VU Reading List aan een Module kun je kiezen of je de hele lijst of alleen een deel wilt toevoegen door de sectie of subsectie te selecteren.

De beoogde leeslijst of of sectie (of subsectie) verschijnt op de Page als een link naar de list op in de VU Reading Lists manager, waar studenten toegang hebben tot de lijst.

9 Vragen & Antwoorden

Hieronder staan een aantal vragen die wellicht opkomen na het lezen van deze handleiding. Voor meer algemene hulp bij het gebruik van VU Reading Lists, kun je contact opnemen met het [Steunpunt Leermaterial en Auteursrecht](#).

Vraag	Antwoord
Hoe begin ik met VU Reading Lists?	Ga naar vu.rl.talis.com en log in met je VUnetID.
Hoe installeer ik de bookmarking tool?	Zie hiervoor de instructies en links op de helppagina van Talis Aspire help page .
Kan ik video's aan mijn leeslijst toevoegen?	Ja, dat kan. Met de bookmarkingextensie kun je bijna alle digitale webbronnen aan je lijst toevoegend, dus ook pagina's met video's.
Kan ik mijn zelfgemaakte materialen of video's op Canvas op een VU Reading List zetten.*	Ja, dat kan. Gebruik de bookmarkingextensie om de bron van Canvas aan je leeslijst toe te voegen. Je kunt video's die je gemaakt hebt toevoegen door te linken naar hun locatie in Panopto , het videoplatform van de VU.
Wat doe ik als een bron op mijn lijst niet beschikbaar is bij de UB?	Je kunt deze bron nog steeds toevoegen. Als het tentamenliteratuur is, voeg dan zeker een <i>Note for library</i> toe met een verzoek tot aanschaf, of neem direct contact op met de UB.
Kan ik een VU Reading List kopiëren?	Ja, dat kan. Ga naar de lijst, klik <i>Edit > Copy list</i> . Ook kun je in je <i>My lists</i> -menu klikken op het meatballsmenu van de lijst die je wilt kopiëren en kies <i>Copy to a new list</i> .

* Als je materialen hebt gemaakt die veel uitgebreider zijn kan de UB je helpen om een duurzamere oplossing te vinden, of met het maken van een open leermateriaal.

Kan ik referenties importeren uit EndNote of een andere referencemanager?	Ja, dit kan. Je kunt zien hoe je dit kunt doen in paragraaf 4.2.4 of op How to import a reading list as a RIS-file .
Kunnen docenten zien wat voor notities studenten in een VU Reading List hebben gemaakt?	Nee. Vanwege privacy kunnen docenten de inhoud van de notities van studenten niet zien.
Kan ik een andere citatiestijl gebruiken die niet bij opgegeven keuzes staat?	Neem contact op met de UB om te kijken wat mogelijk is.

10 Nuttige links

Hieronder vind je een aantal nuttige links voor VU Reading Lists and gerelateerde VU-diensten voor docenten en ondersteuners.

[Bij de universiteitsbibliotheek](#) (video 1:56 min.)

[VU Reading Lists login page \(Talis Aspire\)](#)

[VU Reading Lists op Canvas VU Tools for Education](#)

[Creëer leeslijsten met VU Reading Lists](#) (op vu.nl)

[VU Reading List guide for lecturers](#) (Engelstalige videohandleiding 7:25 min.)

[Lean Library](#) (browser tool)

[VU Centre for Teaching & Learning](#)

[VU Onderwijswerkplaats](#)

[VU TechLab](#)

[Gebruik Extende Reality in je onderwijs](#)

[3D-printen voor onderwijs, onderzoek en studie](#)

[Object-based Teaching & Learning \(OBTL\)](#)

[Easy Access-regeling](#) (infographic)

[Open Educational Resources: a support landscape](#) (Engelstalige animatie 3:10 min.)

[edusources](#) (gebruiken, maken en delen van open leermaterialen)

[Universiteitsbibliotheek op ServiceNow](#)