



STUDIEWIJZERS JANUARI 2017

https://www.magistervo.nl/magister6/studiewijzers/



Inhoud

1. ELO St	udiewijzers
1.1. Inl	eiding
1.2. Alg	gemeen
1.2.1.	Studiewijzerscherm
1.2.2.	Weergave 4
1.2.3.	Details4
1.3. Stu	udiewijzer aanmaken
1.3.1.	Toegang6
1.4. Stu	udiewijzeronderdeel toevoegen7
1.4.1.	Algemeen
1.4.2.	Inhoud7
1.4.3.	Toegang9
1.5. Stu	udiewijzer(onderdelen) wijzigen10
1.5.1.	Bewerken 10
1.5.2.	Verwijderen11
1.6. Ov	verige12
1.6.1.	Zichtbaarheid van een onderdeel 12
1.6.2.	Studiewijzer in het lesdashboard 12
1.6.3.	Afbeelding toevoegen binnen een onderdeel12
1.6.4.	YouTube filmpje toevoegen binnen een onderdeel13



1. ELO Studiewijzers

1.1. Inleiding

In Magister ELO kunnen voor leerlingen studiewijzers gemaakt worden. Hierin kan het schooljaar of een periode voor de leerlingen in beeld gebracht worden, met daarbij uitleg over wat er in de verschillende perioden gaat gebeuren. Het is voor de leerling een leidraad door de leerstof. Deze handleiding beschrijft de functionaliteit van Magister 6 Studiewijzers voor docenten.

In Magister 6 is de functionaliteit rondom 'Studiewijzers' compleet vernieuwd. Het is nu bijvoorbeeld mogelijk om *afbeeldingen* binnen een onderdeel te plaatsen. Deze worden volledig weergegeven. Dit geldt voor de Magister 6 webversie voor zowel docenten, leerlingen en ouders, als in de Magister 6 App voor leerlingen en ouders. Deze afbeeldingen worden dus niet weergegeven binnen onderdelen in Magister 5. Daarnaast zijn de modules Projecten en Studiewijzers samengevoegd. In Magister 6 worden Projecten nu getoond bij Studiewijzers. In een volgende versie van Magister wordt het mogelijk om projectdocumenten aan te maken. Per onderdeel en per scherm staat in de volgende hoofdstukken beschreven welke mogelijkheden er in Magister 6 voor docenten zijn.

1.2. Algemeen

De studiewijzer in de Magister ELO wordt opgebouwd uit losse onderdelen. De docent kan daarbij zelf kiezen of de onderdelen worden gestructureerd naar onderwerp, of bijvoorbeeld als een weekplanning. Bij elk onderdeel is het mogelijk om bestanden met extra informatie, hyperlinks naar interessante websites of filmfragmenten te plaatsen. Het lesdashboard binnen de Magister agenda heeft ook een tabblad Studiewijzer, waar voor elke groep de juiste studiewijzer getoond wordt.

1.2.1. Studiewijzerscherm

Via ELO > Studiewijzers kom je binnen op het hoofdscherm van Studiewijzers. Studiewijzers worden gefilterd op schooljaar. Bovendien wordt er onderscheid gemaakt tussen zichtbare en niet zichtbare studiewijzers. Dit is te zien aan de linkerkant van het scherm. Een studiewijzer is *zichtbaar* als de huidige datum binnen de termijn valt waarin een studiewijzer voor leerlingen zichtbaar is **en** er leerlingen en/of groepen toegang hebben tot de studiewijzers. Er is ook een zoekfilter beschikbaar waarin je kunt filteren door de lijst van zichtbare en niet zichtbare studiewijzers. Als je bijvoorbeeld een studiewijzer zoekt met 'Brugklas' in de titel, kun je door 'Brug...' te tikken snel en gemakkelijk de studiewijzer vinden. Zodra je klikt op een studiewijzer zie je in het midden van het scherm de studiewijzer met de aanwezige onderdelen.



1.2.2. Weergave

De tab 'weergave' toont de widget Onderdelen. Met deze widget kan de docent wisselen tussen *actieve* onderdelen of *alle* onderdelen. Bij 'alle' ziet hij alle onderdelen ongeacht of het onderdeel vandaag zichtbaar is of niet. Bij 'actief' worden alleen de onderdelen getoond die om het moment van inloggen actief zijn. Verder is het mogelijk via het filter 'Zichtbaar voor' om de studiewijzer te bekijken zoals die op dat moment gezien wordt door de eigenaar, iedereen, klassen, maar ook door de specifieke leerlingen waarvoor bepaalde onderdelen zijn klaargezet.

1.2.3. Details

De tab details bestaat uit een aantal widgets. De widget 'Studiewijzer' toont informatie over de zichtbaarheid en toegang van de studiewijzer. De widget 'Onderdeel' geeft informatie of het onderdeel zichtbaar is en of de toegang eventueel afwijkt van de studiewijzer. Via de Preview wordt bij het dubbelklikken op een bijlage van het type afbeelding of video, een afbeelding of een video weergegeven. De preview van een video kan in de volledige weergave worden bekeken.







1.3. Studiewijzer aanmaken

Om een nieuwe studiewijzer aan te maken, klik je in het menu Studiewijzer op de knop Nieuw. Geef de studiewijzer een titel. Het is raadzaam om binnen de school afspraken te maken over een eenduidige naamgeving van studiewijzers. Het is mogelijk om de beginen einddatum van de studiewijzer aan te passen, om te bepalen in welke periode deze zichtbaar moet zijn. Standaard zal Magister de dag van aanmaken als begindatum registreren. Als einddatum zal de datum van het einde van de (actieve) lesperiode standaard worden geregistreerd. Het is overigens mogelijk om een datum over de lesperiode heen te kiezen.

Op de tweede tab 'Toegang' kan aangegeven worden aan welke personeelsleden, klassen, lesgroepen of individuele leerlingen toegang gegeven moet worden tot de studiewijzer (dit kan eventueel ook op een later moment gebeuren). Alle docenten die toegang hebben tot de studiewijzer zien de studiewijzer direct. Leerlingen zien de studiewijzer pas nadat de zichtbaarheidsdatum bereikt is.



1.3.1. Toegang

In Magister 6 is het mogelijk om een studiewijzer toe te kennen aan leerlingen, personeel, klassen of lesgroepen van de locatie waarop de docent recht heeft. Dit geldt ongeacht wat er ingesteld staat bij ELO > Beheer > Configuratie. Een docent uit de vaksectie kan zo bijvoorbeeld studiewijzers voor zijn collega's klaarzetten.

Klik op het tabblad Toegang op de knop Toevoegen om de toegang in te stellen van een studiewijzer. In het dialoogscherm kan een zoekterm worden ingevoerd en kan de docent snel en eenvoudig een leerling, groep of collega opzoeken. Als de eerste letters van een naam, klas of lesgroep in het zoekvenster worden ingetypt, zal Magister 6 een aantal suggesties geven.

De zoekresultaten worden getoond in het dialoogscherm. Hierin kunnen één of meer leerlingen, collega's of groepen worden aangevinkt. Standaard is iedereen lezer. Bij collega's is het verder nog mogelijk om aan te geven of ze auteur, redacteur of eigenaar zijn. Klik hierna op Toevoegen. Het is in Magister 6 niet meer mogelijk om toegang te geven op een studie. Wel toont Magister 6 de studies die toegang hebben gekregen via Magister 5, zodat de werking gegarandeerd blijft.

	Studiewijzer Toegang								
	Naam					١	Vakken	Toegang	
	Personeel								^
	André Miedema	То	eganç					eigenaar	•
🔅 Instellingen	Erik van Bergen	lv .				Q,		auteur	
	Groepen			Naam	Туре	Toegang			^
	LH52AK	~	٢	LV45AK	lesgroep	alleen lezen		alleen lezen	
	LV45AK	~		LV41AK	lesgroep	alleen lezen		alleen lezen	
	LV41AK	~		LV63AK	lesgroep	alleen lezen		alleen lezen	
	Leerlingen		۵	LV65AK	lesgroep	alleen lezen			^
	Cecilia Atsma			LV4A	klas	alleen lezen		alleen lezen	
				LV4B	klas	alleen lezen			
			U	LV5A	klas	alleen lezen			
		anni	<u>uleren</u>			toevoegen			
				_			-		
				-	2	2	2		
					1				



1.4. Studiewijzeronderdeel toevoegen

Alle docenten die in een studiewijzer meer dan leesrechten hebben, kunnen onderdelen aan de studiewijzer toevoegen. Kies de studiewijzer waarvoor je een onderdeel wilt toevoegen en klik hierna op Onderdeel > Toevoegen. Doorloop de stappen op de tabbladen Algemeen, Inhoud en Toegang en klik op Voltooien om het onderdeel toe te voegen. In de volgende hoofdstukken wordt de functionaliteit per stap beschreven.

1.4.1. Algemeen

Op het tabblad 'Algemeen' kun je het onderdeel een titel geven. Geef het onderdeel een typerende naam, bijvoorbeeld de periode die het beslaat, of 'belangrijke bestanden', 'weblinks' of 'uitwerkingen'. Bepaal de kleur van het onderdeel binnen de studiewijzer via de keuzelijst. Naast dat afgeweken kan worden van de data van zichtbaarheid van de studiewijzer, is ook het vinkje 'Beschikbaar voor leerlingen' voor een onderdeel aan/uit te vinken. Een onderdeel wordt alleen zichtbaar voor leerlingen binnen de opgegeven periode en daarnaast moet het vinkje 'Beschikbaar voor leerlingen' zijn aangevinkt. Op deze manier is het mogelijk om alle studiewijzeronderdelen alvast klaar te zetten en pas op een later moment beschikbaar te stellen aan de leerlingen.

1.4.2. Inhoud

Typ in het veld 'Inhoud' de tekst voor dit onderdeel. In Magister 6 is een uitgebreide editor gebouwd. Hier een opsomming van de mogelijkheden:

- Tekst vetgedrukt, cursief of onderstreept;
- Tekstgrootte;
- Tekstkleur;
- Opsomming;
- Nummering;
- Links/rechts uitlijnen of centreren;
- Sub- of superscript;
- Inspring verkleinen/vergroten;
- Afbeelding invoegen;
- Link aanmaken;
- YouTube filmpje invoegen.

Afbeeldingen en YouTube filmpjes kunnen dus in het onderdeel worden toegevoegd en worden ook binnen het onderdeel weergegeven.



Bij een onderdeel kunnen bronnen worden toegevoegd. Via de zijtab 'Bronnen' heeft de docent direct toegang tot het onderdeel Bronnen. Selecteer één of meerdere bestanden, filmpjes vanuit 'Mijn ELO-documenten' of 'Gedeelde documenten' en klik op 'als bijlage toevoegen of rechtstreeks vanaf de computer via 'bijlage toevoegen". Vervolgens worden de bestanden gekopieerd naar het studiewijzeronderdeel.

Daarnaast is het mogelijk om via 'drag&drop' bestanden vanuit 'Mijn ELO-documenten' of 'Gedeelde documenten' te slepen naar Bronnen binnen het onderdeel. In Magister 6 worden opdrachten nog niet getoond in de studiewijzers. Het is mogelijk om de bestandsvolgorde binnen een onderdeel aan te passen. Dit kan door gebruik te maken van de 'pijltjes' bij de bestanden. In Magister 6 is het nog niet mogelijk linkjes naar Digitaal lesmateriaal van uitgevers toe te voegen of opdrachten te koppelen aan een studiewijzer. Verder kunnen momenteel SCORM pakketten nog niet geüpload worden in Magister 6. Docenten dienen SCORM pakketten te uploaden in Magister 5 ELO > Bronnen of ELO > Studiewijzers. Vanuit Magister 6 kunnen SCORM pakketten wel worden afgespeeld.







1.4.3. Toegang

Normaal gesproken zullen één of meerdere klassen of lesgroepen toegang hebben tot een studiewijzer. Het is echter ook mogelijk om specifieke leerlingen uit een klas of lesgroep toegang te verlenen tot een onderdeel van de studiewijzer. Dit maakt het mogelijk om in het reguliere programma ook maatwerk aan te bieden voor leerlingen die meer uitdaging nodig hebben, of juist voor leerlingen die baat hebben bij herhalingsstof. Via de tab 'Toegang' kun je via de knop 'Toegang differentiëren' bovenstaande realiseren. Klik op een groep om deze open te klappen en de leerlingen die in deze groep zitten, aan of uit te vinken. Standaard hebben alle leerlingen/groepen die toegang hebben tot de studiewijzer, toegang tot alle actieve onderdelen.

Door in de studiewijzer op het tabblad weergave te klikken kun je via het filter 'Zichtbaar voor' bekijken welke onderdelen op dat moment gezien worden door klassen, maar ook door de specifieke leerlingen waarvoor bepaalde onderdelen zijn klaargezet.



1.5. Studiewijzer(onderdelen) wijzigen

Alle docenten die op het tabblad Toegang in een studiewijzer meer dan auteursrechten hebben, kunnen de studiewijzer(onderdelen) bewerken. Zo kunnen bijvoorbeeld meerdere docenten samenwerken en daarvoor materiaal klaarzetten in één studiewijzer.

1.5.1. Bewerken

Als de docent de focus heeft op een studiewijzer kan hij via de knop Studiewijzer > Bewerken de studiewijzer aanpassen. Voor onderdelen zijn er twee manieren van bewerken.

Optie I - bewerken

Kies het onderdeel van de studiewijzer dat je wilt bewerken en klik hierna op de knop Onderdeel > Bewerken. Met behulp van dezelfde stappen als bij het aanmaken van een onderdeel kun je via de tabbladen Algemeen, Inhoud en Toegang aanpassingen maken binnen het onderdeel, waarna je na voltooien deze aanpassingen kunt opslaan. Als je tijdens het bewerken terug wilt keren zonder de wijzigingen op te slaan, klik dan op het '<' teken in de blauwe balk.





Optie II – direct bewerken

Kies het onderdeel van de studiewijzer dat je wilt bewerken en klik hierna het onderdeel open. Via <u>alle opties</u> kom je net als in **optie I** in de uitbreide bewerkmodus. Door op het 'potlood' te klikken kun je 'direct' aanpassingen doen in het onderdeel. De opties binnen de editor zijn iets minder. Je kunt tekst bewerken, opsommingen maken, afbeelding invoegen, een link aanmaken of een YouTube filmpje invoegen. Klik op voltooien om de wijzigingen op te slaan, of annuleren om wijzigingen ongedaan te maken.

1.5.2. Verwijderen

Klik op een studiewijzer en kies voor Studiewijzer > Verwijderen om een studiewijzer te verwijderen. Klik op een onderdeel en kies voor Onderdeel > Verwijderen als een onderdeel verwijderd moet worden.



1.6. Overige

In de volgende paragraaf wordt een aantal functionaliteiten uitgelegd die handig zijn om te weten voor het werken met de studiewijzer.

1.6.1. Zichtbaarheid van een onderdeel

De zichtbaarheid van een onderdeel kan op verschillende wijzen worden geregeld. Er wordt ten eerste toegang verleend voor leerlingen en/of groepen. Daarnaast is de zichtbaarheid van een gehele studiewijzer of een onderdeel te regelen door de zichtbaarheidsdatum aan te passen. Tot slot is het mogelijk op onderdeelniveau aan te geven of een onderdeel wel of niet zichtbaar is voor leerlingen.

Kies hiervoor de studiewijzer waarvan je het onderdeel/de onderdelen zichtbaar wenst te maken en klik hierna op de knop Onderdeel > Alles openvouwen, hiermee worden alle onderdelen binnen de studiewijzer opengevouwen. Het is nu mogelijk om via de knop knop te zorgen dat een onderdeel *zichtbaar* wordt. Door 'opnieuw' op de knop te klikken zal het onderdeel *niet zichtbaar* worden voor leerlingen en/of groepen.

1.6.2. Studiewijzer in het lesdashboard

Het lesdashboard binnen de Magister agenda heeft ook een tabblad Studiewijzer waar voor elke klas de juiste studiewijzer getoond wordt. Om dit te realiseren moet het vak aan de klas/lesgroep worden gekoppeld. Om aan een klas/lesgroep een vak toe te kennen, kies je de studiewijzer waaraan je een vak aan de groep(en) wilt toekennen. Klik hierna op de knop Studiewijzer > Toegang, vink de groep(en) aan en klik op de knop Vakken toewijzen. Maak een keuze uit het vak/de vakken en klik op Voltooien.

1.6.3. Afbeelding toevoegen binnen een onderdeel

In Magister 6 is het nu mogelijk om een afbeelding in te voegen binnen een onderdeel. Kies het onderdeel van de studiewijzer dat je wilt bewerken en klik hierna op de knop Onderdeel > Bewerken. Ga naar het tabblad 'Inhoud' en plaats de cursor op de plek waar de afbeelding moet komen te staan. Klik op de knop 🝙 . Je kunt nu kiezen om binnen 'ELO bronnen' een afbeelding te selecteren of kies voor het tabblad uploaden om vanaf het eigen apparaat één of meerdere afbeeldingen te uploaden. Selecteer na het uploaden de afbeelding en klik op Voltooien.

Er kunnen maximaal twee afbeeldingen in een onderdeel geplaatst worden. Deze werkwijze is ook toe te passen tijdens het 'direct bewerken' (d.m.v. het potloodje) van een onderdeel.



1.6.4. YouTube filmpje toevoegen binnen een onderdeel

Naast afbeeldingen is het ook mogelijk om een YouTube filmpje toe te voegen binnen een onderdeel. Kies het onderdeel van de studiewijzer dat je wilt bewerken en klik hierna op de knop Onderdeel > Bewerken. Ga naar het tabblad 'Inhoud' en plaats de cursor op de plek waar het filmpje moet komen te staan. Klik op de knop . Nu opent er een dialoogscherm. Door een YouTube-link te plakken (alvorens te kopiëren), wordt na toevoegen het filmpje geplaatst. Na voltooien van het onderdeel kan het filmpje worden afgespeeld.

Het is natuurlijk mogelijk om het filmpje in volledig scherm weer te geven. Deze werkwijze is ook toe te passen tijdens het 'direct bewerken' (d.m.v. het potloodje) van een onderdeel. Deze methode werkt overigens niet voor filmpjes die eerder in Magister 5 zijn opgeslagen.

Magister Learningen Typ oppyvære in dit vidi om to zoden Standewigter - Biologie St			9					
I vardaa Studewijzer - Biologie o varda < 1 I varda < 1		leerlingen	Typ gegevens in dit veld om te zoeken		n buiter	ı de les	A. Miedema	•
Image: Agenda Stodayar 2016-2017 Image: Agenda Stodayar 2016-2017 Image: Agenda Federes in dea ligit Image: Agenda Rothsar Image: Agen	삼 Vandaag	Studiewijzer - Biologie		studiewijzer 👻 onder	deel 🔻	≡ wee	rgave details	
Image: Content of the fact is it is	7 Agenda	Schooljaar 2016-2017	-	ribosome	^	Studiewijz	er	
 Zettber Redicter Redicter Redicters Redicters Ruddiges thema sjabloon Redicters <li< th=""><th>10 Cijferinvoer</th><th>Filteren in deze lijst</th><th></th><th>S JP</th><th></th><th>Zichtbaar</th><th>No. 21 07 2017</th><th></th></li<>	10 Cijferinvoer	Filteren in deze lijst		S JP		Zichtbaar	No. 21 07 2017	
Biologie Biologie Tutsdielingen Fudvikeiges thema sjabion Magister S Fudvikeiges thema sjabion Heid Holland bakt SW met vel tekst Tekst, afbeedingen en videos test Niet sickhbaar Verk 1 It is is chabaar Verk 1 Verk 1 Verk 1 <th>ELO Studiewijzers</th> <th>Zichtbaar</th> <th>^</th> <th>Golgi</th> <th></th> <th>12-01-2017</th> <th>QM 31-07-2017</th> <th></th>	ELO Studiewijzers	Zichtbaar	^	Golgi		12-01-2017	QM 31-07-2017	
▶ Instellingen Frukhlegies thema sjabloon ▶ Hagister 3 Frukhlegies thema sjabloon Ned kolland bakt SW met ved telott Telot, afbeedingen en videos Exit Niet zichtbaar Niet zichtbaar De cel en instance organeller, in tel formule: De cel en instance organeller, in tel formule: De cel en instanc	🖂 Berichten	Biologie		apparatus		Onderdee	1	
Puddleges thema sjabloon Heid kolland balt SV met ved takst Tekst, afbeedingen en videos test Niet zichtbaar Niet zichtbaar Niet zichtbaar Niet zichtbaar De cel en phaar organeller, joint in teiligie on underside teil on sociole delen van de cel Derivedees onderdelen van de cel	🌣 Instellingen	Fruitvliegjes thema sjabloon				Zichtbaar Ja		
Hed Holland bakt SW met ved telst Telst, albeedingen en videos test Niet zichtbaar Werk 1 1 te dat je hoarn of miljørden kløne fabriejøes bestaar? Beigk onderstaand finngje maar eens. De cel en maar organeller, in tel dat je dat je hoarn of damaa de vrogen in het formide: De cel en maar organeller, in tel dat je dat je hoarn of damaa de vrogen in het formide: Ofernetes onderdelen van de cel	Magister 5	Fruitvliegjes thema sjabloon				Toegang		
SW net ved telst Telst, albeedingen en videos test Niet zichtbaar Week 1 I tel die je hoars oergeling en videos Wiet f die je hoars oergeling en videos Wiet f die je hoars oergeling en videos Wiet f die je hoars oergening en videos De cel en hoar organeller in tellow		Heel Holland bakt				idem aan s	uurevijzer	
Telst, afbeddingen en videos test Niet zichtbaar Wet 1 Image: Comparison of the data is information to the formulae. De cel en rhaar organeller De cel en rhaar organeller Image: Comparison of the data is information of the formulae. De cel en rhaar organeller Image: Comparison of the data is information of the formulae. Image: Comparison of the data is information of the formulae. Image: Comparison of the data is information of the formulae. Image: Comparison of the data is information of the data is information of the data is information. Image: Comparison of the data is information. Image: C		SW met veel tekst	menselijke cel microscoop.jpg		_	Preview		
test Niet zichtbear Wet 1 I dat je lichaam uit mijarden kleien fabriegkes bestaat? Beigk onderstaand filmsje maar eens Beschword daarna de vragen in het formulier. De cel er fhaar organeller De cel er fhaar organeler De cel er fhaar organeller De		Tekst, afbeeldingen en videos	10.8 kB	+	^	-		1
Niet zichtbaar Vitt je dat je luchaan uit mijsarden kleine fabriegkes bestaar? Beigk onderstaand filmzje maar eens. De cel er finaar organellen uit het formulie. De cel er finaar organellen uit het formulie. Oe cel er finaar organellen uit het formulie. De cel er finaar organellen uit het formulie. Of entiets onderdelen van de cel Of entiets onderdelen van de cel		test	Neek 1		~	12	som	
Wet je dat je lehaam uit mijarden kløne fabriekjøs bestaat? Bøkjø onderstaand filmpje maar eens. De cel en faar organeller Protestes onderdelen van de cel		Niet zichtbaar	✓ ▲	r 🗸 🖋 alle o	ties		S ON	
Ordentoets onderdeen van de cel 🔸 🔶 🗸			Beartwoord daarna de vragen in he De cel en haar organe boord daarna de vragen in he			downloader		
			Oefentoets onderdelen van de ce	4	* .			

STUDIEWIJZERS QUICK START

Magister



Ga naar **ELO Studiewijzer**

- Klik rechtsboven op Studiewijzer en kies **Nieuw**
- Geef de Studiewijzer een **Titel** en pas eventueel de **Datum** aan

Klik op **Voltooien**



Comparison of the state of the sta

