

Handleiding Volgsysteem Oefenen.nl versie 5.0

Stichting Expertisecentrum Oefenen.nl
Foundation House
Koninginnegracht 15
2514 AB DEN HAAG

070 762 2 762
info@oefenen.nl
www.oefenen.nl

**Thuis, op school of in
de bibliotheek.**

Steeds meer mensen
werken met de
programma's van
Oefenen.nl.

Inhoudsopgave

Inleiding	2
1 Inloggen	3
2 Menu	4
3 Profiel	5
4 Groepen	6
5 Deelnemers	8
6 Medialinks	12
7 Leerroutes	13
8 Extra materiaal	17
9 Berichten	18
10 Forum	19
11 Chat	21
12 Koppelverzoeken	22
13 Help	24
14 Wat zien je deelnemers op <i>Oefenen.nl</i> ?	25



Inleiding

Oefenen.nl is een startpunt voor mensen die interactief aan de slag willen met het verbeteren van hun basisvaardigheden. Mensen oefenen op een informele manier met taal, rekenen, internetten en omgaan met geld. Tegelijkertijd leren ze over thema's als bijvoorbeeld werk, gezondheid en opvoeding. Op *Oefenen.nl* staat bijvoorbeeld al het oefenmateriaal van de programma's *Lees en Schrijf!*, *Klik & Tik* en *Taalklas.nl*.

Begeleiden met het Volgstelsysteem

Met het Volgstelsysteem begeleid je groepen deelnemers op *Oefenen.nl*. Je zet leerroutes voor deelnemers klaar en volgt hun vorderingen. Ook heb je toegang tot extra materiaal, zoals lessuggesties of werkbladen bij programma's. Je kunt met deelnemers berichten sturen, chatten en discussiëren in een forum.

Inrichten van je licentie op *Oefenen.nl*

Het inrichten van de licentie van je organisatie gebeurt in twee stappen.

1. Inrichten van de Beheeromgeving
Dit gebeurt door een beheerder. Er is één beheerder voor de hele organisatie. De beheerder maakt in de Beheeromgeving accounts aan voor begeleiders en hij maakt groepen aan en koppelt elke groep aan een begeleider. Daarnaast kan de beheerder arrangementen voor leerroutes maken met oefenmateriaal van *Oefenen.nl* en zelf toegevoegde medialinks.
2. Inrichten van het Volgstelsysteem
Dit doen één of meer begeleiders. Een begeleider maakt deelnemers aan in een groep en zet leerroutes voor ze klaar en past die eventueel aan. Hij kan de vorderingen van de deelnemers volgen en met ze communiceren.

Inrichten van het Volgstelsysteem

Deze handleiding beschrijft stap 2. Je leest hoe je werkt in het Volgstelsysteem van *Oefenen.nl*. We beschrijven de volgende handelingen:

- Deelnemers toevoegen en gegevens wijzigen;
- Deelnemers met een bestaand account koppelen;
- Leerroutes aanmaken, bewerken en klaarzetten;
- Resultaten bekijken;
- Communiceren met berichten, chat en forum.

Het is handig om een lijst te hebben met de namen van de deelnemers. Je kunt ook fictieve namen gebruiken. Die kunnen deelnemers zelf aanpassen.



1 Inloggen

Ga op internet naar: www.oefenen.nl/Volgsysteem

Je komt dan op het inlogscherm:

Je hebt een gebruikersnaam en wachtwoord gekregen van de beheerder van je organisatie. Vul deze gegevens in en klik op 'OK' om in te loggen in het Volgsysteem.

Je komt dan in het startscherm:



2 Menu

Op alle pagina's zie je links het navigatiemenu met deze onderdelen:

 Home	Ga terug naar het startscherm.
 Profiel	Bekijk en beheer je profiel.
 Groepen	Bekijk een lijst met je groep(en).
 Deelnemers	Bekijk een lijst met je deelnemers. Voeg deelnemers toe. Bekijk per deelnemer de resultaten, huiswerkljst en personalia.
 Medialinks	Bekijk medialinks die je kunt gebruiken in een leerroute.
 Leerroutes	Maak leerroutes aan, bewerk die en ken toe aan groepen of deelnemers.
 Extra materiaal	Print ondersteunend materiaal in pdf, zoals werkbladen en handleidingen.
 Berichten	Lees en verstuur berichten naar deelnemers.
 Forum	Plaats een discussie, lees reacties en plaats zelf reacties bij discussies.
 Chat	Chat met alle deelnemers van een groep.
 Koppelverzoeken	Voeg deelnemers met een account op <i>Oefenen.nl</i> toe aan uw groep.
 Help	Contactgegevens van de beheerder.



3 Profiel

Klik links in het menu op 'Profiel'. Je ziet je eigen gegevens.

Profiel

Naam *
Begeleider School

E-mail
begeleider@school.nl

E-mail opt-in

Gebruikersnaam *
Begeleider

Wachtwoord *

Opslaan **Annuleren**

Klik op een vak om de gegevens te wijzigen.

E-mail opt-in: Als het vinkje aanstaat, ontvang je van ons de nieuwsbrief met informatie over wijzigingen op *Oefenen.nl* en over nieuwe programma's. Klik op het vakje om het vinkje aan- of uit te zetten.

Klik op 'Opslaan' om wijzigingen te bewaren.



4 Groepen

Klik links in het menu op 'Groepen'. Je ziet een overzicht van de groepen die je begeleidt en hoeveel deelnemers in de groepen zitten.

Groepen	
Naam	Aantal deelnemers
Lesgroep	0

Klik op de naam van een groep voor meer details. Je krijgt dan dit scherm:

Lesgroep

Deze groep kan **WEL** gebruik maken van het Forum.

Forum uitschakelen

Deze groep kan **WEL** gebruik maken van de Chat.

Chat uitschakelen

Deze groep heeft **WEL** een eigen ranglijst.

Ranglijst uitschakelen

Naam	Gebruikersnaam	Score
<i>Deze groep heeft geen deelnemers.</i>		

Forum en Chat

Je ziet of deze groep gebruik maakt van het Forum en van de Chat. Met de blauwe knoppen kun je het Forum en de Chat zelf uitschakelen. Die is dan niet zichtbaar op *Oefenen.nl* voor de deelnemers van die groep.

Ranglijst

Deelnemers halen punten met oefenen. Die punten worden weergegeven in een ranglijst. Als een deelnemer daarin niet zichtbaar wil zijn, kan hij dat in zijn profiel aanpassen. Je kunt met de blauwe knop 'Ranglijst uitschakelen' de ranglijst uitzetten voor de hele groep.

Deelnemers

Daaronder zie je een overzicht van de deelnemers. In het volgende hoofdstuk lees je hoe je deelnemers toevoegt. Je ziet van elke deelnemer de Naam, Gebruikersnaam en het aantal punten dat hij heeft gehaald met oefenen.



Nieuwe groepen aanmaken

Je kunt zelf geen nieuwe groepen aanmaken. Dat doet de beheerder. Wil je een nieuwe groep toevoegen, neem dan contact op met de beheerder. Klik linksonder in het menu op 'Help' voor zijn contactgegevens.



5 Deelnemers

Klik links in het menu op 'Deelnemers'. Je ziet een knop om nieuwe deelnemers toe te voegen en je ziet een overzicht van de deelnemers.

Deelnemers

Nieuwe deelnemer

Totaal accounts: 101
Totaal accounts gebruikt: 27

Naam	Gebruikersnaam	Groep
<i>Er zijn nog geen deelnemers aan uw account gekoppeld.</i>		

Nieuwe deelnemer toevoegen

Klik op 'Nieuwe deelnemer' om een deelnemer toe te voegen. Je krijgt dan het invulscherm hieronder.

Heeft de deelnemer al een account op *Oefenen.nl*? Klik dan op de link 'Klik hier als deelnemer al inloggegevens voor *Oefenen.nl* heeft'. Lees verdere instructies in hoofdstuk 11 Koppelerzoeken. Heeft de deelnemer geen account? Vul dan het invulscherm in.

Nieuwe deelnemer

Groep *

Lesgroep ▾

[Klik hier als deelnemer al inloggegevens voor Oefenen.nl heeft.](#)

Voornaam

Achternaam

Gebruikersnaam *

Wachtwoord *

Opslaan

Annuleren

Kies bij 'Groep' in welke groep de deelnemer zit.

Vul dan de gegevens in. Voor- en achternaam zijn niet verplicht, maar wel handig om deelnemers makkelijk terug te vinden.

De gebruikersnaam moet uniek zijn. Dat betekent dat niemand op *Oefenen.nl* die inlognaam mag hebben.

Klik op 'Opslaan'.



Je bent weer terug op de pagina 'Deelnemers' en ziet dat de deelnemer aan de lijst is toegevoegd.

Je bent ingelogd als Naam docent - Organisatie, [uitloggen](#)

Deelnemers

Nieuwe deelnemer

Totaal accounts: 200
Totaal accounts gebruikt: 100

	Naam	Gebruikersnaam	Groep	Score	Laatste bezoek
<input type="checkbox"/>	Smit Tom	tomsmi	Lesgroep		/

Geselecteerde deelnemers in deze groep plaatsen

Lesgroep ▾

Geselecteerde deelnemers ontkoppelen

De deelnemers staan alfabetisch op achternaam. Het is niet verplicht om de voor- en achternaam in te vullen. De kolom 'Naam' kan dus bij sommige deelnemers leeg zijn.

Volgorde

Je past de volgorde in de lijst aan door op een kolomnaam in de blauwe balk te klikken. Je kunt ook sorteren op Gebruikersnaam, Groep, Score of Laatste bezoek.

Verplaatsen

Vink een of meer deelnemers aan, kies een lesgroep in het uitklapvenster en klik op de knop 'Geselecteerde deelnemers in deze groep plaatsen' om de deelnemers naar die groep te verplaatsen.

Verwijderen

Je verwijdert een deelnemer snel door het vakje voor de naam aan te vinken en daarna op de knop 'Geselecteerde deelnemers' ontkoppelen te klikken.

Gegevens deelnemers bekijken en aanpassen

Klik op de naam of de gebruikersnaam van een deelnemer om zijn gegevens te bekijken.

Smit Tom

Personalia

Resultaten

Leerroutes

Je navigeert van de ene naar de andere pagina met de drie knoppen bovenin.

- Personalia;
- Resultaten;
- Leerroutes.



Personalialia

Onder 'Personalialia' zie je de persoonlijke gegevens van de deelnemer. Ook zie je wanneer de deelnemer voor het laatst op *Oefenen.nl* is geweest, kun je de deelnemer verwijderen en kun je zijn wachtwoord aanpassen.

Personalialia

Naam
Smit Ton

Gebruikersnaam
tonsmi

Groep
Lesgroep

Registratiedatum
09-06-2015 11:48

Totaal aantal bezoeken
48

De laatste 6 bezoeken

Datum	Begintijd	Eindtijd	Sessieduur	Uitgelogd?
26-08-2016	11:55	11:56	minder dan 1 minuut	nee

(Alleen bezoeken in de afgelopen 3 maanden worden getoond.)

Groep

Lesgroep

Nieuw wachtwoord

Wachtwoord

Je kunt de naam en de gebruikersnaam van deelnemers niet aanpassen. De deelnemer kan dat zelf als hij inlogt op *Oefenen.nl*. Hij kan ook zelf zijn wachtwoord wijzigen.

Deelnemer uit de groep verwijderen

Als je de deelnemer in een andere groep wilt zetten, kies je in het uitklapscherm de nieuwe groep. Klik dan op 'In deze groep plaatsen'.

Klik op de knop 'Van de groep ontkoppelen' om de deelnemer uit de licentie te verwijderen. Je volgt de deelnemer dan niet meer. De deelnemer kan nog wel zelf met zijn gegevens inloggen en oefenen op *Oefenen.nl*. Zijn resultaten blijven bewaard.



Nieuw wachtwoord

Als een deelnemer zijn wachtwoord is vergeten, kun je een nieuw wachtwoord aanmaken. Vul een wachtwoord in en klik op 'Opslaan'. De deelnemer kan zelf zijn wachtwoord weer aanpassen op *Oefenen.nl*.

Resultaten programma's bekijken

Onder 'Resultaten' zie je de resultaten die een cursist voor een programma heeft behaald. Kies in het uitkapscherm voor een specifiek programma of voor alle programma's.

Resultaten

Programma

Gezond Praten met je dokter

Hoofdstuk	Module	Score
Hoofdstuk 1.	Introductie	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Hoofdstuk 2.	Een luisterend oor	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Hoofdstuk 3.	Twee durven meer	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Hoofdstuk 4.	Abracadabra	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■

Resultaten Leerroutes bekijken

Onder 'Leerroutes' zie je de resultaten die de cursist heeft behaald in de leerroute. Wissel met het uitklapvenster naar een andere leerroute.

Leerroutes

Leerroute

Lessen

Les 1

Sectie	Onderdeel	Resultaat
Sociale media op een rijtje	Introductie	✓ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Sociale media op een rijtje	Facebook	✓ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Sociale media op een rijtje	WhatsApp	✓ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Sociale media op een rijtje	Skype	✓ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Sociale media op een rijtje	Instagram	✓ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Sociale media op een rijtje	YouTube	✓ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Sociale media op een rijtje	Pinterest	✓ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Sociale media op een rijtje	Twitter	✓ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Sociale media op een rijtje	LinkedIn	✓ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
NTR Academie	Introductie Wijzer op internet	
NTR Academie	Mogelijkheden van internet	
Extra	Wat is RSI?	



6 Medialinks

Je kunt medialinks aanmaken om in leerroutes te gebruiken. Zo kun je extra (eigen) oefenmateriaal aan de leerroute koppelen door een link te maken naar:

- Een video;
- Een webpagina;
- Een document.

Klik links in het menu op 'Medialinks'. Je ziet knoppen om mediacategorieën aan te maken en om een nieuwe medialink aan te maken. En je ziet een lijst met medialinks.

Medialinks

Mediacategorieën
Nieuwe medialink
Toon allemaal

Titel	Categorie	URL
filmpje over internet	Digitale vaardigheden	www.etv.nl

Klik op de knop 'Mediacategorieën' om een nieuwe categorie toe te voegen of voor een overzicht van al aangemaakte categorieën.

Nieuwe medialink toevoegen

Klik op de knop 'Nieuwe medialink' om een nieuwe medialink toe te voegen.

Nieuwe medialink

Categorie *

Titel *

Type *

Link *

Instructie cursist *

Opslaan
Annuleren

Kies in het uitklapvenster een categorie.

Vul een titel in.

Kies in het uitklapvenster 'Type' de soort medialink (video, document of link).

Vul het webadres in.

Vul de instructie voor de cursist in. Dit kan informatie zijn over de link voor de cursist.

Klik op 'Opslaan' om de medialink op te slaan.



7 Leerroutes

Klik links in het menu op 'Leerroutes'. Je kunt dan leerroutes aanmaken en bewerken:

Leerroutes

Naam	Begindatum	Einddatum	Aantal lessen	Aantal deelnemers
Er zijn geen leerroutes				

Klik op de knop 'Nieuwe leerroute' om een leerroute aan te maken. Je komt dan in dit scherm:

Nieuwe leerroute

Naam *

Gebaseerd op arrangement

Begindatum *

Einddatum *

De leerroutes zijn gebaseerd op arrangementen die de beheerder of Oefenen.nl heeft aangemaakt. De arrangementen bestaan uit een serie lessen met een introductieles, huiswerk en aanvullend oefenmateriaal. Hier vind je bijvoorbeeld de leerroutes Digitale Vaardigheden. Kies in het uitklapvenster 'Gebaseerd op' op welk arrangement je je leerroute wilt baseren. Je kunt er ook voor kiezen om met een lege leerroute te starten en die zelf te vullen. Kies dan voor [Geen].

Vul de naam, begin- en einddatum in en klik op 'Opslaan'.

Je komt dan weer op de pagina 'Leerroutes' en ziet dat je leerroute is toegevoegd aan het overzicht.



Leerroutes

Nieuwe leerroute

Naam	Begindatum	Einddatum	Aantal lessen	Aantal deelnemers
<u>Leerroute taal</u>	26-08-2016	20-02-2020	1	0

Klik op de naam van je leerroute om die te bekijken, aan te passen en toe te kennen aan deelnemers.

Leerroute taal

Aantal lessen
12

Begindatum
26-08-2016

Einddatum
20-02-2020

Introductietekst
Welkom bij de taalroute

Aanpassen **Toekennen** **Resultaten**

Lessen

Les 1

Huiswerk	Aantal onderdelen
↑ ↓ × Taalklas.nl: Eten	1
↑ ↓ × Nog meer oefenen?	1

Nieuw huiswerk

Les 2

Huiswerk	Aantal onderdelen
----------	-------------------

Klik op de knop 'Aanpassen' als je de titel, het aantal lessen, de introductietekst of de begin- en einddatum wilt veranderen.

LET OP: Deelnemers zien een leerroute alleen in de periode tussen de begin- en einddatum in. Na de einddatum verdwijnt de leerroute, maar staat die nog wel in het Volgstelsysteem.

Klik op de knop 'Toekennen' om de leerroute toe te wijzen aan één of meer deelnemers.

Klik op de knop 'Resultaten' om te zien hoe je deelnemers vorderen met de leerroute.



Nieuw huiswerk toevoegen

Klik op de knop 'Nieuw huiswerk' om huiswerkonderdelen in de les toe te voegen, te verplaatsen of te verwijderen. Je komt dan in het volgende scherm:

Huiswerk

Leerroute taal

Les

Naam *

Programma's en medialinks
 [Meer info](#)

Hoofdstuk/Categorie	Onderdeel	#

[Toevoegen](#)

Onderdelen

[Verversen](#) Aantal opdrachten: 0

[Opslaan](#) [Annuleren](#)

Kies met het uitklapvenster 'Les' de les waaraan je het huiswerk wilt toevoegen.

Geef het huiswerk een naam.



In het uitklapvenster 'Programma's en medialinks' kies je uit welk programma je een hoofdstuk of module met oefeningen wilt selecteren. Je kunt hier ook medialinks toevoegen, die staan als eerste in het uitklapscherm.

De verschillende onderdelen van dat programma of de medialinks verschijnen dan in het vak daaronder. Klik op een hoofdstuk om te selecteren. Je ziet of een hoofdstuk geselecteerd is, doordat er dan een vinkje voor staat. Klik dan op 'Toevoegen'.

De geselecteerde hoofdstukken staan nu ook in het tweede vak, 'Onderdelen'.

Onderdelen

<input checked="" type="checkbox"/>		Lees en Schrijf! Algemeen Voeding Lezen	Lees en Schrijf! Algemeen Voeding Lezen	5
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="text" value="Lees en Schrijf! Algemeen Voeding Schrijven"/>	Lees en Schrijf! Algemeen Voeding Schrijven	6
<input checked="" type="checkbox"/>		Lees en Schrijf! Algemeen Voeding Spelling	Lees en Schrijf! Algemeen Voeding Spelling	6

Verversen
Aantal opdrachten: 17

- | | |
|-------------------|--|
| Volgorde | Klik op de pijltjes vóór een huiswerkonderdeel om de volgorde aan te passen. Zet het vinkje voor een onderdeel uit en klik op verversen om dat huiswerk uit de lijst te verwijderen. |
| Naam wijzigen | Je past de naam van een huiswerkonderdeel aan door op het icoon voor het onderdeel te klikken. |
| Oefening bekijken | Klik op het lichte icoon met de schuine pijl om de oefeningen te bekijken. |

Klik op 'Opslaan'.

LET OP: Deelnemers zien de leerroute pas als je de leerroute aan ze hebt toegekend. Klik daarvoor op de knop 'Toekennen'.




8 Extra materiaal


Bij een aantal programma's op *Oefenen.nl* is extra materiaal dat je kunt printen.

Klik links in het menu op 'Extra materiaal' voor een overzicht van alle beschikbare documenten. Er zijn bijvoorbeeld docentenhandleidingen, werkbladen en lesbrieven. Het materiaal is verdeeld over twee pagina's:

- Programma's: Materiaal bij programma's op *Oefenen.nl*;
- Overig: Ander materiaal.




Extra materiaal

 Programma's  Overig

Programma's

Gezond De Thuisdokter

 [Docentenhandleiding](#)

 [Werkblad Brandwonden](#)

Je wisselt van pagina met de knoppen bovenaan de pagina.

Met het uitklapvenster wissel je van programma.

Klik op een link om het document (pdf) te openen.





9 Berichten

Klik links in het menu op 'Berichten' om berichten te sturen naar deelnemers in je groep(en) en om berichten te lezen. Je ontvangt in deze berichtenbox ook vragen van deelnemers als ze oefenen op één van de oefensites en klikken op de knop 'Help'.

Je ziet in het linker menu of je nieuwe berichten hebt. Dan zie je achter 'Berichten' het aantal ongelezen berichten.

Berichten

Nieuw bericht

 Ontvangen  Verzonden

Ontvangen

Onderwerp	Van	Verzonden
<i>U hebt nog geen ontvangen berichten.</i>		

Klik op de knop 'Nieuw bericht' om een nieuw bericht te versturen. Je krijgt dan een leeg berichtenscherm.

Nieuw bericht

Aan

Onderwerp

Tekst

Hoi 😊,
 Welkom in mijn groep. We gaan weer hard werken dit jaar.
 Stuur me een berichtje als je iets wilt vragen.

Verzenden

Kies in het uitklapvenster de deelnemer aan wie je het bericht wilt sturen. Je kunt maar aan één persoon tegelijk een bericht versturen.

Typ een onderwerp en tekst.

Klik op 'Verzenden' om het bericht te versturen.



10 Forum

Klik links in het menu op 'Forum' om een discussie te starten, te volgen en om te reageren op anderen. Als er een nieuw bericht in het forum is geplaatst zie je een getal staan in het linkermenu achter 'Forum'.

Forum

Lesgroep ▾

Nieuw onderwerp

Onderwerp	Gestart door	Reacties	Laatste reactie
<i>Er zijn nog geen onderwerpen in het forum van deze groep.</i>			

Een discussie starten

Discussies zijn zichtbaar voor de hele groep. Selecteer een groep en klik op 'Nieuw onderwerp' om een discussie te starten.

Nieuw onderwerp

Onderwerp

Tekst

😊 😄 😞 😏 😬 😇 😈

Zeg in een paar zinnen iets over jezelf.

Verzenden

Typ een onderwerp en tekst en klik op 'Verzenden' om het nieuwe onderwerp in het forum te plaatsen.



De nieuwe discussie staat nu in het forum:

Forum

Lesgroep ▾

Nieuw onderwerp

Onderwerp	Gestart door	Reacties	Laatste reactie
Stel jezelf even voor.	Naam docent	0	26-08-2016 15:11:38

Reageren op een discussie

Klik op het onderwerp van een discussie om die te openen.

Stel jezelf even voor.

Naam	Bericht
Naam docent <small>26-08-2016 15:11:38</small>	Zeg in een paar zinnen iets over jezelf. <div style="text-align: right; margin-top: -10px;"> ✕ </div>

Plaats een reactie

Verzenden

Je kunt discussies en onderliggende reacties verwijderen met het kruisje rechts achter een bericht. Deelnemers kunnen dat niet.

Typ je reactie in het tekstveld en klik op 'Verzenden' om je reactie te plaatsen in het forum.

20

11 Chat

Klik in het linkermenu op 'Chat' om direct met deelnemers van een groep te communiceren.

Chat


Naam


Lesgroep

Klik op de naam van een groep om te chatten.

Chat met Lesgroep



Chat met de deelnemers van deze groep.

Kies een kleur: 



Verzenden

Ingelogd

 Ton Smit ×
 Docent Naam docent

In het grote vak lees je de conversatie. Er is nu nog geen bericht geplaatst, dus is het nog leeg.

In het vak rechts zie je wie op *Oefenen.nl* is ingelogd en dus mee kan doen in de chat. Iedereen kan bovenin een kleur kiezen, zodat makkelijk zichtbaar is wie wat schrijft.

In het tekstvak onderin kun je je bericht typen. Typ Enter of klik op 'Verzenden' om het bericht te plaatsen in het vak erboven.

Alle deelnemers in de groep kunnen dat nu ook lezen.



12 Koppelverzoeken

Sommige deelnemers hebben al een gebruikersnaam en wachtwoord op *Oefenen.nl*. Je kunt die deelnemers en hun resultaten aan je groep toevoegen, ofwel koppelen. Klik links in het menu op 'Koppelverzoeken'.

Koppelverzoeken

Gebruik deze link om deelnemers aan een van je groepen te koppelen:
<http://oefenen.nl/koppel/index/12/Organisatie PPA>

Totaal accounts: 101
Totaal accounts gebruikt: 28

Deelnemer	Gebruikersnaam	Koppelen aan groep	Opties
<i>Er zijn geen koppelverzoeken.</i>			

Als je op de link klikt, kom je op een speciale inlogpagina op *Oefenen.nl*. Geef deze link en de groepsnaam door aan de deelnemer of vul het formulier samen in.

Oefenen.nl
We leren altijd

[Programma's](#)
[Over ons](#)
[Bestellen](#)
[FAQ](#)

Inloggen

Koppelverzoek Organisatie PPA

Geef hieronder je gebruikersnaam en wachtwoord om je account te koppelen met een groep.

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Groep

versturen >

De deelnemer logt in met zijn eigen gegevens en kiest de juiste Groepsnaam. Hij klikt dan op 'Versturen' om het koppelverzoek naar je te sturen.



Ga weer naar de pagina 'Koppelverzoeken' in het Volgstelsysteem. Je ziet dat het verzoek van de deelnemer nu in de lijst staat. Als de pagina nog openstond, moet je die eerst verversen om nieuwe verzoeken te zien. Dat doe je door links in het menu nogmaals op 'Koppelverzoeken' te klikken.

Koppelverzoeken

Gebruik deze link om deelnemers aan een van je groepen te koppelen:
<http://oefenen-test.emmia.nl/koppel/index/12/Organisatie PPA>

Totaal accounts: 101
Totaal accounts gebruikt: 32

Deelnemer	Gebruikersnaam	Koppelen aan groep	Opties
	Anna Mulder	Lesgroep	Toezeggen Afwijzen

Klik op 'Toezeggen' om de deelnemer aan je groep toe te voegen. Je kunt nu huiswerk voor de deelnemer klaarzetten en zijn vorderingen volgen. Ook zie je alle resultaten die hij al eerder heeft behaald.



13 Help

Met vragen en problemen op *Oefenen.nl* en in het Volgstelsysteem kunt u terecht bij de beheerder van uw organisatie. Zijn gegevens staan in het menu links onderaan bij 'Help'.

Help

Voor hulp bij het gebruik van het Volgstelsysteem kun je terecht bij de beheerder van je organisatie.

Naam
Naam beheerder

Telefoonnummer
(011) 11 11 11 11

E-mailadres
naam.beheerder@organisatie.com

Neem contact op met je beheerder:

- als je vragen hebt over het Volgstelsysteem;
- als het Volgstelsysteem niet goed werkt;
- als je een probleem tegenkomt op *Oefenen.nl*;
- als je opmerkingen hebt over de inhoud van een leerroute;
- als je opmerkingen hebt over de inhoud van de introductietekst;
- als je je inloggegevens kwijt raakt;
- om je docentgegevens aan te passen;
- om je groepsgegevens aan te passen;
- om groepen te verwijderen of toe te voegen.



14 Wat zien je deelnemers op *Oefenen.nl*?

Inloggen

Deelnemers gaan gewoon naar *Oefenen.nl* en loggen in met de gegevens die zijn gekoppeld aan je Volgstelsysteem. Zorg dus dat je ze hun inloggegevens geeft of dat je hun gebruikersnaam en wachtwoord koppelt aan je groep met een koppelverzoek (hoofdstuk 11).

The screenshot shows the Oefenen.nl website interface. At the top left is the logo 'Oefenen.nl' with the tagline 'We leren altijd'. To the right are navigation links: 'Programma's', 'Over ons', 'Bestellen', 'FAQ', and a dark blue 'Uitloggen' button. Below the navigation is a 'Home' breadcrumb. The main content area is divided into two columns. On the left, a user profile card for 'tomsmit' shows '0 punten' and a list of menu items: 'Mijn profiel', 'Ranglijst', 'Leerroute', 'Zelf oefenen', 'Resultaten', 'Berichten 1', 'Forum 1', and 'Chat'. On the right, a welcome message reads 'Welkom tomsmit' and 'Organisatie PPA'. Below this, it says 'Beste cursist, Welkom bij het professioneel plus account van je organisatie. Klik op 'Leerroute' om naar je huiswerk te gaan. Heel veel plezier en succes met Oefenen.nl!'. A highlighted box contains a notice: 'Nieuw op Oefenen.nl: Examen Inburgering' with details about the 'Basis Inburgering' program.

Uw deelnemers kunnen oefenen zoals ze gewend zijn door te klikken op de afbeelding links onder.

Daarnaast hebben ze nu links een menu met extra mogelijkheden:

- Leerroute
- Berichten
- Forum
- Chat

Als u in het Volgstelsysteem het Forum en/of de Chat heeft uitgezet, dan is dat onderdeel nu niet zichtbaar voor uw deelnemers.



Leerroute

Als een deelnemer links in het menu op 'Leerroute' klikt, komt hij in zijn cursus.

Leerroute | Leerroute taal

Begin 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Leerroute taal

Welkom bij de taalroute

Leerroute | Leerroute taal

Begin 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Onderdeel	Resultaat	Gedaan
Taalklas.nl: Eten		
<u>Taalklas.nl 1 Hoofdstuk 5. eten</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Nog meer oefenen?		
<u>Lees en Schrijf! Eten en Weten Hoofdstuk 1. Groen</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

Als de deelnemer op een onderdeel klikt, opent een nieuw scherm met de oefenmodule. Als alle oefeningen van het huiswerkonderdeel zijn gemaakt, sluit het scherm vanzelf en is de deelnemer weer terug op dit scherm. Het onderdeel is nu lichtgrijs en in de laatste kolom onder 'Gedaan' verschijnt een vinkje.

Resultaten

De deelnemer ziet het resultaat in zijn leerroute. Klik voor de resultaten van overige programma's op de knop 'Resultaten' links in het menu.



Berichten

Een deelnemer kan berichten ontvangen van en sturen naar de docent. Daarvoor klikt hij links in het menu op 'Berichten'. Hij ziet dan een lijst met ontvangen berichten.

Berichten

Ontvangen
 Verzonden

Nieuw bericht

Bericht	Van	Ontvangen	
Welkom	Docent Naam docent	26-08-2016	

Met de knop 'Nieuw bericht' rechtsboven de lijst opent de deelnemer een nieuw bericht. Om een bericht te lezen, klikt de deelnemer in de lijst op het onderwerp van een bericht.

Ontvangen bericht

Terug

Onderwerp Welkom

Van Docent Naam docent

Bericht Hoi 😊,

Welkom in mijn groep. We gaan weer hard werken dit jaar.

Stuur me een berichtje als je iets wilt vragen.

Verzenden >



Forum

Een deelnemer klikt links in het menu op 'Forum' voor een lijst met discussies.

Forum

Nieuw onderwerp

Onderwerp	Gestart door	Reacties	Laatste reactie
Stel jezelf even voor.	Docent Naam docent	0	26-08-2016 15:11

Een deelnemer kan zelf een onderwerp in het forum aanmaken met de knop 'Nieuw onderwerp' rechtsboven de lijst.

Een deelnemer opent een discussie door op het onderwerp in de lijst te klikken. Hij ziet dan het eerste onderwerp en alle eventuele reacties. Onder de berichten kan hij zelf zijn reactie toevoegen aan de discussie. Deze komt dan bovenaan te staan.

Forum

Terug

Onderwerp	Stel jezelf even voor.
------------------	------------------------

Afzender	Bericht
Docent Naam docent	Zeg in een paar zinnen iets over jezelf.
26-08-2016 15:11	

Verzenden >



Chat

Een deelnemer kan chatten met de andere deelnemers in de groep en met de docent als ze ingelogd zijn op *Oefenen.nl*. Hij klikt links in het menu op 'Chat'.

Chatten

Kies een kleur 


Chat

Docent: Hi, ik zie dat je al aan het oefenen bent. 😊 Wat goed!

Tom: 😊

Aanwezig

 **Docent Naam docent**

 **Tom Smit**



Verzenden >

