

Handleiding Volgsysteem Oefenen.nl versie 5.2

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	7
6. Programma's	12
7. Medialinks	13
8. Leerroutes	14
9. Extra materiaal	18
10. Berichten	19
11. Forum	20
12. Koppel deelnemer	22
13. Help	24



Inleiding

Oefenen.nl is een startpunt voor mensen die online 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 Volgsysteem

Met het Volgsysteem 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 Volgsysteem
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 Volgsysteem

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

- Deelnemers toevoegen en gegevens wijzigen;
- Deelnemers met een eigen account koppelen;
- Leerroutes aanmaken, bewerken en klaarzetten;
- Resultaten bekijken;

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 startscherf.
 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.
 Programma's	Bekijk een overzicht van de programma's op Oefenen.nl. Klik op een programma om oefeningen te bekijken.
 Medialinks	Bekijk medialinks die je kunt gebruiken in een leeroute.
 Leerroutes	Maak leeroutes aan, bewerk die en ken toe aan groepen of deelnemers.
 Extra materiaal	Print ondersteunend materiaal in pdf, zoals werkbladen, handleidingen en het materialenoverzicht.
 Berichten	Lees en verstuur berichten naar deelnemers.
 Forum	Plaats een discussie, lees reacties en plaats zelf reacties bij discussies.
 Koppel deelnemer	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

Je ziet hier je eigen gegevens. Klik op een vak om de gegevens te wijzigen.

Naam *

E-mail

☒ **Ontvang onze nieuwsbrief**

Gebruikersnaam *

Wachtwoord *

Klik op een vak om de gegevens te wijzigen.
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

Je ziet een overzicht van de groepen die je begeleidt en hoeveel deelnemers in de groepen zitten. Klik op de naam van een groep voor meer details.

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 heeft **WEL** een eigen ranglijst.

[Ranglijst uitschakelen](#)

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

Forum

Je ziet of deze groep gebruik maakt van het Forum. Met de blauwe knoppen kun je het Forum. 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

Je ziet een overzicht van de deelnemers en een knop om nieuwe deelnemers toe te voegen.

Nieuwe deelnemer

Totaal accounts: 10
Totaal accounts gebruikt: 2

	Naam	Gebruikersnaam	Groep	Punten	Laatste bezoek
Er zijn nog geen deelnemers aan uw account gekoppeld.					

Nieuwe deelnemer toevoegen

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

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 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'.

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 Koppel deelnemer.



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

Deelnemers

Je ziet een overzicht van de deelnemers en een knop om nieuwe deelnemers toe te voegen.

Nieuwe deelnemer

Totaal accounts: 10
Totaal accounts gebruikt: 3

☐	Naam	Gebruikersnaam	Groep	Punten	Laatste bezoek
☐	Celie Peter	peterselie	Lesgroep		/

Lesgroep ▾

Geselecteerde deelnemers in deze groep plaatsen

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, Punten 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.

Celie Peter

Personalia

Resultaten

Leerroutes

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

- Personalia;
- Resultaten;
- Leerroutes.



Personalia

Onder 'Personalia' 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 gebruikersnaam en wachtwoord aanpassen.

Celie Peter

 Personalia  Resultaten  Leerroutes

Personalia**Naam**

Celie Peter

Gebruikersnaam

Opslaan

Groep

Lesgroep

Registratiedatum

15-11-2021 14:52

Totaal aantal bezoeken

1

De laatste 6 bezoeken

Datum	Begintijd	Eindtijd	Sessieduur	Uitgelogd?
15-11-2021	14:56	14:58	2 min.	ja

Aantal bezoeken: 1 - Totale tijd: 2 min.

Toon bezoeken van



t/m



Toon

(Alleen bezoeken sinds 16-05-2020)

Groep

Nieuw wachtwoord

Opslaan



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

Als je bovenaan klikt op 'Resultaten' zie je de resultaten die een cursist voor een programma heeft behaald. Je ziet alleen de programma's waarin de cursist heeft gewerkt.

Celie Peter

 Personalia
  Resultaten
  Leerroutes

Resultaten

Programma

[Alle] ▼

Programma	Score
Taalklas.nl 1 (nieuw)	       

Klik op een programma om de resultaten per hoofdstuk te bekijken. En klik op een hoofdstuk om de resultaten per oefening te bekijken.

Het huis Oefenen

[Terug naar het hoofdstukken-overzicht](#)

Oefening	Score
Oefening 1	         
Oefening 2	         
Oefening 3	         

Als je op een blokje klikt, ga je naar die oefening. Je ziet alleen de oefening, niet wat de cursist fout heeft gedaan.



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.

Celie Peter

 Personalia
  Resultaten
  Leerroutes

Leerroutes

Leerroute
 Leerroute digitaal ▾

Lessen

Les 1

Sectie	Onderdeel	Resultaat
Op de computer	Klikken op de computer	
Op de computer	Typen	
Computer	Opstarten	✓ ✓
Allemaal Digitale Apparaten	Werkblad: De Geldautomaat	



6. Programma's

Je vindt hier een lijst met alle programma's die Oefenen.nl heeft gemaakt, zoals Klik & Tik, Lees en Schrijf! en Taalklas.nl.

Programma's	
Je ziet een overzicht van de programma's op Oefenen.nl. Klik op een programma om de oefeningen te bekijken.	
Naam	
Begrijp je lichaam	
De Liedjeskast	
De Verkeershulp	
Gezond De Thuisdokter	
Gezond Praten met je dokter	
Groen Doen	
Het leesplankje 1	
Het leesplankje 2	
Klik & Tik De basis	

Als je op de titel van een programma klikt, krijg je een overzicht van alle oefeningen in dat programma.

De Verkeershulp	
Woorden	
1	1
2	1
3	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15
4	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13
5	1
6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
7	1 2
8	1
9	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
11	1
12	1
13	1
Lopen	
1	1
2	1 2 3
3	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Je ziet de titel van een hoofdstuk, met daaronder het nummer van de oefening. Daarachter zie je de items bij die oefening. Daarop klik je om rechtstreeks naar de oefening te gaan.



7. 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 of 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 ▼

Hieronder zie je een lijst met medialinks. Dat zijn webpagina's die je in een leerroute kunt aanbieden aan je deelnemers. Als je op het icoon met de pijl klikt, opent de webpagina. Medialinks toevoegen kan met de bovenstaande knoppen.

De beheerder kan ook medialinks toevoegen in de Beheeromgeving.

In de handleiding Volgsysteem lees je hoe je medialinks als huiswerk toevoegt.

Titel	Categorie	URL
Klik & Tik	Overig	https://oefenen.nl/programma/serie/klik_en_tik

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 *
Geen categorie ▼

Titel *

Type *
Video ▼

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.

Instructie is niet meer zichtbaar, dus dat hoeft je niet in te voeren.

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



8. Leerroutes

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

Leerroutes

Hier maak je leerroutes aan en kun je ze bewerken. Klik op de knop 'Nieuwe leerroute' om een leerroute aan te maken. Of klik op de naam van je leerroute om die te bekijken, aan te passen of toe te kennen aan deelnemers.

Nieuwe leerroute

Leerroute = actief
 Leerroute = bijna verlopen
 Leerroute = verlopen

Naam	Begindatum	Einddatum	Aantal lessen	Aantal deelnemers	
<u>Leerroute taal</u>	07-05-2018	20-02-2022	1	0	X

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

Nieuwe leerroute

Naam *

Gebaseerd op arrangement

[Geen] ▼

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'.



Leerroute digitaal

Aantal lessen

12

Begindatum

16-11-2021

Einddatum

20-02-2022

Introductietekst

Je gaat aan de slag met computers. Je oefent met: - schrijven met de computer - zoeken en kopen op internet - een e-mail ontvangen en beantwoorden - veilig en gezond op de computer werken - reizen met de ov-chipkaart - pinnen De leerroute bestaat uit drie delen. Dit is deel 1. Elk deel heeft twaalf lessen.

[Aanpassen](#)
[Toekennen](#)
[Resultaten](#)

Lessen

Les 1

Huiswerk	Aantal onderdelen
   Op de computer	2
   Allemaal Digitale Apparaten	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. Na de einddatum verdwijnt de leerroute, maar staat die nog wel in het Volgsysteem.

Deelnemers zien de leerroute pas nadat je die aan een deelnemer toekent. 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 digitaal

Les
Les 1 ▾

Naam *

Programma's en medialinks
[kies een programma] ▾ **Meer info**

Hoofdstuk/Categorie	Onderdeel	#

Toevoegen

Onderdelen

Aantal opdrachten: 0

Verversen

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				
☒	   	De Liedjeskast Hebben en zijn Oefenen	De Liedjeskast Hebben en zijn Oefenen	20
☒	   	De Liedjeskast Hebben en zijn Extra oefenen	De Liedjeskast Hebben en zijn Extra oefenen	10
☒	   	De Liedjeskast Hebben en zijn Hebben en zijn - Karsu Dönmez	De Liedjeskast Hebben en zijn Hebben en zijn - Karsu Dönmez	1

Aantal opdrachten: 31

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 met de pen 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'.



9. 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.



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.



10. Berichten

Klik links in het menu op 'Berichten' om berichten te sturen naar deelnemers in je groep(en) en om berichten te lezen.

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

Berichten

Hier stuur je berichten naar deelnemers in je groep(en) en lees je 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 berichtenscherf.

Nieuw bericht

Aan

Onderwerp

Tekst



Hoi 😊 ↓

Welkom in de 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.



11. 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

Hier kun je een discussie starten, volgen en reageren op anderen.

Lesgroep ▾

Nieuw onderwerp

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

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
Stel jezelf even voor.

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.

Reageren op een discussie

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



Stel jezelf even voor.

Naam	Bericht	
Begeleider School 16-11-2021 10:35:42	Zeg in een paar zinnen iets over jezelf.	✕

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.



12. Koppel deelnemer

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'.

Koppel deelnemer

Sommige deelnemers hebben al een gebruikersnaam en wachtwoord op *Oefenen.nl*. Je kunt die deelnemers en hun resultaten aan je groep toevoegen, ofwel koppelen.

Gebruik deze link om deelnemers aan een van je groepen te koppelen:

http://oefenen.nl/koppel/index/624/Handleiding_Beheeromgeving

Totaal accounts: 10

Totaal accounts gebruikt: 3

Deelnemer	Gebruikersnaam	Koppelen aan groep	Opties
Er zijn geen deelnemers om te koppelen.			

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
Lesgroep

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 'Koppel deelnemer' in het Volgsysteem. 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 'Koppel deelnemer' 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 Volgsysteem 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 Volgsysteem kun je terecht bij de beheerder van je organisatie.

Naam
Naam beheerder

Telefoonnummer
(011) 110 11 110

E-mailadres
naam.beheerder@school.nl

Neem contact op met je beheerder:

- als je vragen hebt over het Volgsysteem;
- om je groepsgegevens aan te passen;
- als je geen deelnemers meer kunt toevoegen
- om groepen te verwijderen of toe te voegen.

