

# Handleiding Volgsysteem Oefenen.nl



The screenshot shows the Oefenen.nl Volgsysteem interface. At the top left is the Oefenen.nl logo with the tagline 'We leren altijd'. To the right is a hamburger menu icon. Below the logo, the text 'Volgsysteem' is displayed, followed by user and group icons. A navigation bar contains four buttons: 'Deelnemers Groepen' (with a group icon), 'Programma's Extra materiaal' (with a network icon), 'Leerroutes MediaLinks' (with a link icon), and 'Forum Beheerder' (with a speech bubble icon). Below the navigation bar, a welcome message reads: 'Welkom in het Volgsysteem van Oefenen.nl! Hier kun je deelnemers aanmaken, huiswerk klaarzetten, en hun vorderingen volgen. Ook vind je hier heel veel extra materiaal bij de programma's en kun je snel een oefening bekijken.' Underneath, a 'Meer weten' section asks 'Wil je meer weten?' and lists three links: 'Bekijk onze how-to video's', 'Lees onze handleiding', and 'Meld je aan voor onze nieuwsbrief'.

versie 6

**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

	Een licentie bij Oefenen.nl	2
1	Een nieuwe deelnemer toevoegen	3
2	Een deelnemer koppelen met zijn eigen account	4
3	Een deelnemer uit je groep verwijderen Deelnemer verplaatsen Deelnemer verwijderen	5
4	Resultaten van een deelnemer bekijken	6
5	Bezoektijden van een deelnemer bekijken	7
6	Een nieuwe leerroute maken Leerroute aanmaken Leerroute toekennen aan deelnemer Huiswerk in leerroute toevoegen	8
7	Medialinks toevoegen	10
8	Extra materiaal	11
9	Forum	12



## Een licentie bij Oefenen.nl

*Oefenen.nl* is de online plek waar je deelnemers oefenen met taal, rekenen en internet. Bijvoorbeeld met *Taalklas.nl*, *Klik & Tik* of *Lees & Schrijf!* Met je licentie bij Oefenen.nl kun je deelnemers begeleiden. Daarvoor heb je van de Beheerder van je organisatie inloggegevens gekregen voor het Volgstelsysteem van Oefenen.nl. In dit Volgstelsysteem maak je accounts aan voor deelnemers en volg je hun voortgang.

### Inloggen

- Ga naar [oefenen.nl/volgstelsysteem](https://oefenen.nl/volgstelsysteem).
- Vul je **gebruikersnaam** en **wachtwoord** in. Die heb je van je Beheerder gekregen.
- Klik op **Inloggen**.

(LET OP: deze inloggegevens werken dus niet op [www.oefenen.nl](https://www.oefenen.nl).)

### Geef een deelnemer toegang tot Oefenen.nl

- Maak een **account** aan voor een deelnemer.
- Geef de **inloggegevens** aan de deelnemer.

### De deelnemer kan aan de slag

- De deelnemer logt in op [oefenen.nl](https://oefenen.nl).

### Ook goed om te doen

- Bekijk het **Extra materiaal**, zoals werkbladen en docentenhandleidingen.
- Zet een **Leerroute** klaar voor een deelnemer. Zo kan hij gestructureerd werken in Oefenen.nl.
- Stel vragen of start discussies in het **Forum**. Die kun je gebruiken als extra oefeningen voor je deelnemers.



## 1 Een nieuwe deelnemer toevoegen

Maak een account aan voor een deelnemer, zodat hij toegang krijgt tot het Oefenen.nl en je de deelnemer kunt volgen.

### Deelnemer toevoegen

- Ga naar de pagina **Deelnemers**.
- Klik op de knop **Nieuwe deelnemer**.
- Kies een **Groep** in het uitklapvenster.
- Vul de velden **Voornaam**, **Achternaam**, **Gebruikersnaam\*** en **Wachtwoord** in.
- Klik op **Opslaan**.

The screenshot shows the 'Volgstelsysteem' interface with a navigation bar containing 'Deelnemers Groepen', 'Programma's Extra materiaal', 'Leerroutes MediaLinks', and 'Forum Beheerder'. The main content area is titled 'Nieuwe deelnemer' and includes a 'Selecteer' sidebar with 'Deelnemers', 'Groepen', and 'Koppelen'. The form fields are: 'Groep \*' (dropdown menu with 'Lesgroep' selected), 'Voornaam' (text input with 'Rachel'), 'Achternaam' (text input with 'Greene'), 'Gebruikersnaam \*' (text input with 'rachel.greene'), and 'Wachtwoord \*' (text input with 'greene.rachel'). At the bottom are 'Opslaan' and 'Annuleren' buttons.

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



## 2 Een deelnemer koppelen met zijn eigen account

Sommige deelnemers hebben al een gebruikersnaam en wachtwoord op *Oefenen.nl*.

Je kunt die deelnemers en hun resultaten aan je groep toevoegen, ofwel koppelen.

### Deelnemer toevoegen

- Ga naar de pagina **Koppelen**.
- Klik op de knop **Koppelen**.
- Er opent een nieuw venster op *Oefenen.nl*.
  - De deelnemer vult de velden **Gebruikersnaam** en **Wachtwoord** in.
  - De deelnemer kiest een **Groep**.
  - De deelnemer klikt op de knop **Versturen**.
- Ga weer naar de pagina **Koppelen**. Ververs de pagina.
- De deelnemer staat nu in de lijst.
- Klik op **Koppelen aan je groep** om de deelnemer aan je groep toe te voegen.



### 3 Een deelnemer uit je groep verwijderen

Je kunt een deelnemer naar een andere groep verplaatsen of helemaal verwijderen uit je licentie.

The screenshot shows the 'Deelnemers' (Participants) management interface. At the top left is a button 'Nieuwe deelnemer' (New participant). On the right, it displays 'Totaal accounts: 30' and 'Totaal accounts gebruikt: 2'. Below this is a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	Naam	Gebruikersnaam	Groep	Punten	Laatste bezoek
<input type="checkbox"/>	Greene Rachel	rachel.greene	Lesgroep		/
<input type="checkbox"/>	Tribiani Joey	joey.tribiani	Lesgroep	10	12-05-2022 17:22

At the bottom, there is a dropdown menu set to 'Lesgroep', a button 'In deze groep plaatsen' (Place in this group), and a button 'Verwijderen' (Remove).

#### Deelnemer verplaatsen

- Ga naar de pagina **Deelnemers**.
- Vink een of meer **deelnemers** aan.
- Kies onder het overzicht de juiste lesgroep in het uitklapvenster
- Klik op de knop **In deze groep plaatsen**.

#### Deelnemer verwijderen

- Ga naar de pagina **Deelnemers**.
- Vink een of meer **deelnemers** aan.
- Klik onder het overzicht op de knop **Verwijderen**.

De deelnemer kan nog wel zelf met zijn gegevens inloggen en oefenen op *Oefenen.nl*. Zijn resultaten blijven bewaard.



## 4 Resultaten van een deelnemer bekijken

In het Volgstelsysteem zie je welke oefeningen deelnemers hebben gemaakt en of ze die goed of fout hebben gemaakt.

### Resultaten bekijken

- Ga naar de pagina **Deelnemers**.
- Klik op een **deelnemer**.
- Klik op de knop **Resultaten**.

Resultaten		
Programma		
[Alle] <span style="float: right;">v</span>		
Programma	Score	Certificaat
Begrijp je lichaam		
De Liedjeskast		
De Verkeershulp		

Je ziet een lijst met alle programma's waar de deelnemer resultaten van heeft behaald. Groen is goed, rood is fout gemaakt. Je ziet een certificaat als een deelnemer alle oefeningen van een programma heeft gemaakt (minstens 70% goed). Alleen bij de programma's van Oefenen.nl kun je ook in het programma zelf een certificaat uitprinten.

- Klik op een **programma** voor de resultaten van de hoofdstukken en modules.
- Klik op een **hoofdstuk** of een **module** voor de resultaten per oefening.
- Klik op een **resultaat** om direct naar de oefening te gaan.



## 5 Bezoektijden van een deelnemer bekijken

In het Volgstelsysteem zie wanneer en hoe lang deelnemers hebben geoefend.

### Bezoektijden bekijken

- Ga naar de pagina **Deelnemers**.
- Klik op een **deelnemer**.
- Je ziet de **Personalia** van de deelnemer. Je kunt hier de gebruikersnaam en het wachtwoord wijzigen.

**Selecteer**

Deelnemers

---

Groepen

---

Koppelen

---

### Tribiani Joey

Personalia
 Resultaten
 Leerroutes

#### Personalia

**Naam**  
Tribiani Joey

**Groep**  
Lesgroep

**Gebruikersnaam**

Opslaan

**Wachtwoord wijzigen**

Opslaan

#### De laatste 6 bezoeken

Datum	Begintijd	Eindtijd	Sessieduur	Uitgelogd?
12-05-2022	18:36		4 min.	nee
12-05-2022	17:22	18:22	59 min.	ja

Aantal bezoeken: 2 - Totale tijd: 1 uur en 3 min.

Toon bezoeken van  t/m  Maak PDF

Je ziet hoe vaak de deelnemer in totaal is geweest. Van de laatste zes bezoeken in de afgelopen drie maanden zie je ook de datum, begin- en eindtijd en de sessieduur.

Wil je een overzicht van de tijdsregistratie? Kies dan de begindatum en de einddatum en klik op **Toon**. Je kunt het overzicht ook opslaan en printen. Klik daarvoor op **Maak PDF**.





## 6 Een nieuwe leerroute maken

In een leerroute kun je huiswerkopdrachten klaarzetten.

### Leerroute aanmaken

- Ga naar de pagina **Leerroutes**.
  - Klik op de knop **Nieuwe leerroute**.
  - Geef de leerroute een naam.
  - Je kunt met een lege leerroute starten en die zelf vullen met huiswerkopdrachten. Als je de leerroute zelf wil maken, kies je in het uitklapvenster 'Geen'.
- We hebben een paar leerroutes klaargezet voor Nederlands leren. Die noemen we arrangementen. Kies in het uitklapvenster welk arrangement je wilt gebruiken.
- De begindatum staat standaard op vandaag. Vul een einddatum in en klik op **Opslaan**.

**Selecteer**

 Leerroutes

---

Medialinks

---

### Leerroutes

Je kunt hier leerroutes aanmaken en 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.

Leerroute = actief

Leerroute = bijna verlopen

Leerroute = verlopen

 Nieuwe leerroute

Naam	Begindatum	Einddatum	Aantal lessen	Aantal deelnemers	
Nederlands 1	17-05-2022	24-04-2024	12	0	✕

### Leerroute toekennen aan deelnemer


- Open de **Leerroute**.
- Klik op de knop **Toekennen**.
- Vink een of meer **deelnemers** aan.
- Klik onder op de knop **Opslaan**.



## Huiswerk in Leerroute toevoegen

- Open de **Leerroute**.
- Klik op de knop **Huiswerk toevoegen**. Je komt dan op de pagina **Huiswerk**.

**Selecteer**

 Leerroutes

---

Medialinks






### Huiswerk

Nederlands 1

Les



Naam \*

Programma's en medialinks

Hoofdstuk/Categorie	Onderdeel	Oefeningen
<input checked="" type="checkbox"/> 	De klinkers	Oefenen 20
<input type="checkbox"/> 	De klinkers	Extra oefenen 10
<input checked="" type="checkbox"/> 	De klinkers	Het klinkerlied - Syb van der Ploeg 1
<input type="checkbox"/> 	Breken na de klinker	Oefenen 28
<input type="checkbox"/> 	Breken na de klinker	Extra oefenen 11

**Toevoegen**

### Onderdelen

Titel	Onderdeel	Oefeningen
<input checked="" type="checkbox"/> 	<input type="text" value="Groeien"/> 	1

Aantal oefeningen: 1

**Verversen**

**Opslaan**
**Annuleren**

- Vul een **Naam** in.
- Kies een **Programma** of **Medialinks** in het uitklapvenster.
- Vink een of meer **onderdelen** aan.
- Klik op de knop **Toevoegen**.
- De aangevinkte onderdelen komen dan in de lijst **Onderdelen**. Je kunt de titel aanpassen en de volgorde van de onderdelen veranderen.
- Klik op de knop **Opslaan**.



## 7 Medialinks toevoegen

In een leerroute kun je externe links toevoegen als huiswerkopdracht. Daarvoor moet je eerst een medialink maken.

### Medialink maken

- Ga naar de pagina **Medialinks**.
- Klik op de knop **Nieuwe medialink**.
- Kies een **Categorie** in het uitklapvenster.
- Vul een **Titel** in.
- Kies het **Type**: video, link of document.
- Zet het webadres in het vak **Link**.
- Klik op de knop **Opslaan**.

The screenshot shows the 'Nieuwe medialink' form in the Oefenen.nl interface. The form is titled 'Nieuwe medialink' and is located under the 'Medialinks' section of the 'Volgstelsysteem' navigation. The form contains the following fields and options:

- Categorie \***: A dropdown menu with the option 'Geen categorie' selected.
- Titel \***: A text input field containing 'Klok kijken met Juf M NT2'.
- Type \***: A dropdown menu with the option 'Video' selected.
- Link \***: A text input field containing 'https://youtu.be/T8oDb\_al7cA'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Opslaan' (Save) and 'Annuleren' (Cancel).



## 8 Extra materiaal

In het Volgstelsysteem staan veel documenten met handige informatie voor begeleiders, zoals handleidingen en werkbladen bij de oefenprogramma's.

### Extra materiaal bekijken, downloaden en printen

- Ga naar de pagina **Extra materiaal**.
- Kies in het uitklapvenster extra materiaal bij een programma of algemeen.

The screenshot shows the 'Volgstelsysteem' interface. At the top, there is a navigation bar with four buttons: 'Deelnemers Groepen', 'Programma's Extra materiaal', 'Leerroutes MediaLinks', and 'Forum Beheerder'. Below this, the 'Selecteer' section is active, showing 'Programma's' and 'Extra materiaal' (selected). The main content area is titled 'Extra materiaal' and contains a description: 'Je vindt hier extra materiaal van een aantal programma's op Oefenen.nl. Er zijn bijvoorbeeld docentenhandleidingen, werkbladen en lesbrieven.' Below this, there is a section for 'Programma's' with a dropdown menu currently set to 'Klik & Tik. Het internet op'. A list of items follows, each with a house icon: 'Flyer Klik & Tik', 'Handleiding Klik & Tik', 'Overzicht websites, video's en reflectievragen', 'Van Klik & Tik naar Digisterker', and 'Werkbladen'.



## 9 Forum

Met het forum kun je een gesprek of een discussie met de groep starten. Je kunt volgen wat je deelnemers zeggen en ook zelf reageren.

### Nieuw onderwerp starten

- Ga naar de pagina **Forum**.
- Kies de juiste **Groep** in het uitklapvenster.
- Klik op de knop **Nieuw onderwerp**.
- Vul de velden **Onderwerp** en **Tekst** in.
- Klik op de knop **Plaats bericht**.

The screenshot shows the 'Volgstelsysteem' forum interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'Volgstelsysteem' and a user profile icon. Below this is a menu with four items: 'Deelnemers Groepen', 'Programma's Extra materiaal', 'Leerroutes MediaLinks', and 'Forum Beheerder'. The main content area is titled 'Nieuw onderwerp' and contains a form with the following elements:

- A 'Selecteer' dropdown menu with 'Forum' selected.
- A 'Beheerder' dropdown menu.
- An 'Onderwerp' text input field containing the text 'Wie ben jij?'.
- A 'Tekst' text area with a placeholder 'Stel je kort voor.' and a row of six emoji icons.
- A 'Plaats bericht' button at the bottom.

