

Handleiding Volgsysteem Oefenen.nl



The screenshot shows the Oefenen.nl Volgsysteem dashboard. The header includes the Oefenen.nl logo and tagline, the title 'Volgsysteem', and a user profile dropdown for 'Begeleider School' and 'School'. The main content area features a sidebar with navigation options: Dashboard, Deelnemers, Groepen, Programma's, Extra materiaal, Leerroutes, Medialinks, and Beheerder. The main content area contains a welcome message, a 'Meer weten?' section with three links: 'Lees de Handleiding Volgsysteem', 'Meld je aan voor de nieuwsbrief', and 'Bekijk dit handige overzicht met alle materialen'.

versie 7

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

1	Een licentie bij Oefenen.nl	2
2	Dashboard voor snel overzicht	3
3	Een nieuwe deelnemer toevoegen	4
4	Een deelnemer koppelen met zijn eigen account	5
5	Een deelnemer verplaatsen of verwijderen Deelnemer verplaatsen Deelnemer verwijderen	6
6	Resultaten van een deelnemer bekijken	7
7	Bezoektijden van een deelnemer bekijken	9
8	Een programma klaarzetten	10
9	Programma's en extra materiaal bekijken	11
10	Een leerroute maken Leerroute aanmaken Huiswerk in leerroute toevoegen	12
11	Leerroute toekennen aan deelnemer	14
12	Medialinks toevoegen	15



1 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.
- 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.)

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.

Ook goed om te doen

- Bekijk het **Extra materiaal**, zoals werkbladen en docentenhandleidingen.
- Zet een **Programma** klaar voor een deelnemer. Zo kan hij gestructureerd werken op *Oefenen.nl*.



2 Dashboard voor snel overzicht

In het dashboard zie je in een overzicht hoe het met de deelnemers gaat. Dat zie je aan de groene en rode smileys. Je kunt de tabel ook sorteren op het aantal punten, de oefentijd, het percentage goed gemaakte oefeningen, het aantal bezoeken, datum van het laatste bezoek en afgeronde programma's.

Klik op het vergrootglas aan het eind van een regel om het rapport van een deelnemer te bekijken.

The screenshot shows the Oefenen.nl dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the Oefenen.nl logo, the text 'Volgstelsysteem', and a user profile dropdown for 'Begeleider School School'. Below the navigation bar is a sidebar menu with options: Dashboard, Deelnemers, Groepen, Programma's, Extra materiaal, Leerroutes, Medialinks, and Beheerder. The main content area is titled 'Dashboard' and includes a 'Selecteer periode' dropdown set to 'Gehele periode' and a 'Selecteer groep' dropdown set to 'Lesgroep'. Below this, there is a table with the following data:

Nr	Deelnemer	Punten totaal	Oefentijd uur en min	Percentage goed	Aantal bezoeken	Laatste bezoek	Afgeronde programma's	Toon rapport
1	😊 Tribiani Joey	549	5 uur en 39 min.	-	4	13-03-2023	-	🔍
2	😞 Greene Rachel	-	-	-	-	-	-	🔍

Wanneer krijgt een deelnemer een groene smiley?

We kijken naar verschillende prestaties, zoals punten, bezoeken en oefentijd. Een deelnemer scoort maximaal 18. Met een score van 12 of hoger krijgt een deelnemer een groene smiley. Hieronder zie je hoe de verschillende prestaties scoren:

prestatie	periode	score
2.500 punten of meer	totaal	1
70% of meer van alle oefeningen goed gemaakt	totaal	3
40 of meer oefeningen gedaan	totaal	1



minstens 120 minuten oefentijd*	totaal	1
1 of meer afgeronde programma's	totaal	1
8 of meer bezoeken	totaal	1
minstens 30 minuten oefentijd*	1 week	3
minstens 1 bezoek	1 week	3
1 of meer afgeronde programma's	1 week	1
2 of meer bezoeken	1 week	3

Je kunt de periode wijzigen naar 2 weken. Dan kijken we alleen naar gegevens over de afgelopen twee weken. Dat levert maximale een score op van 10. Met 7 of hoger, krijgt een deelnemer een groene smiley.

prestatie	periode	score
minstens 30 minuten oefentijd*	2 weken	3
een afgerond programma	2 weken	1
Minstens 1 bezoek	2 weken	3
4 of meer bezoeken	2 weken	3

*Oefentijd wordt gemeten vanaf het moment dat een deelnemer inlogt tot het moment dat de deelnemer uitlogt. Vaak loggen deelnemers niet uit, maar sluiten ze de site. Dan wordt de eindtijd bepaald op basis van de laatste activiteit van de deelnemer.



3 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.

Oefenen.nl We leren altijd

Volgstelsysteem

Begeleider School School

Deelnemers

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

[Nieuwe deelnemer](#) [Deelnemers koppelen](#)

Je kunt ook deelnemers selecteren en verwijderen of verplaatsen naar een andere groep.

Lesgroep [In deze groep plaatsen](#) [Verwijderen](#)

Totaal accounts: 30
Totaal accounts gebruikt: 2

	Naam	Gebruikersnaam	Groep	Punten	Laatste bezoek
<input type="checkbox"/>	Tribiani Joey	joey.tribiani	Lesgroep	549	13-03-2023 14:42
<input type="checkbox"/>	Greene Rachel	rachel.greene	Lesgroep	-	-

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**.

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



4 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.

The screenshot shows the 'Deelnemers' page in the Oefenen.nl system. The page header includes the Oefenen.nl logo and the title 'Volgstelsysteem'. The sidebar on the left contains navigation links: Dashboard, Deelnemers, Groepen, Programma's, Extra materiaal, Leerroutes, Medialinks, and Beheerder. The main content area is titled 'Deelnemers' and contains the following elements:

- Text: 'Je ziet een overzicht van de deelnemers en een knop om nieuwe deelnemers toe te voegen.'
- Buttons: 'Nieuwe deelnemer' and 'Deelnemers koppelen'.
- Text: 'Je kunt ook deelnemers selecteren en verwijderen of verplaatsen naar een andere groep.'
- Form: A dropdown menu for 'Lesgroep' and a button 'In deze groep plaatsen'.
- Text: 'Totaal accounts: 30' and 'Totaal accounts gebruikt: 2'.
- Table of participants:

<input type="checkbox"/>	Naam	Gebruikersnaam	Groep	Punten	Laatste bezoek
<input type="checkbox"/>	Tribiani Joey	joey.tribiani	Lesgroep	549	13-03-2023 14:42
<input type="checkbox"/>	Greene Rachel	rachel.greene	Lesgroep	-	-

Deelnemer koppelen

- Ga naar de pagina **Deelnemers**.
- Klik op de knop **Deelnemers 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 **Toezeggen** om de deelnemer aan je groep toe te voegen.



5 Een deelnemer verplaatsen of verwijderen

Je kunt een deelnemer naar een andere groep verplaatsen of helemaal verwijderen uit je licentie. De deelnemer kan nog wel zelf met zijn gegevens inloggen en oefenen op *Oefenen.nl*. Zijn resultaten blijven bewaard.

The screenshot shows the 'Deelnemers' page in the Oefenen.nl system. The page title is 'Deelnemers' and it includes a sidebar with navigation options: Dashboard, Deelnemers, Groepen, Programma's, Extra materiaal, Leerroutes, Medialinks, and Beheerder. The main content area has a header with the Oefenen.nl logo and 'Volgstelsysteem'. Below the header, there are instructions and buttons: 'Nieuwe deelnemer', 'Deelnemers koppelen', and 'Verwijderen'. A dropdown menu for 'Lesgroep' is visible, along with a button 'In deze groep plaatsen'. At the bottom, there is a table of participants with columns for 'Naam', 'Gebruikersnaam', 'Groep', 'Punten', and 'Laatste bezoek'. The table contains two rows: Tribiani Joey (checked) and Greene Rachel (unchecked).

	Naam	Gebruikersnaam	Groep	Punten	Laatste bezoek
<input checked="" type="checkbox"/>	Tribiani Joey	joey.tribiani	Lesgroep	549	13-03-2023 14:42
<input type="checkbox"/>	Greene Rachel	rachel.greene	Lesgroep	-	-

Deelnemer verplaatsen

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

Deelnemer verwijderen

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



6 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**.

Je ziet een lijst met alle programma's waar de deelnemer mee heeft geoefend. Je ziet de voortgang en hoeveel vragen van het totaal zijn beantwoord. De percentages geven aan hoeveel vragen de deelnemer goed en fout heeft gemaakt.

Als je alle oefeningen hebt gemaakt staat bij **Afgerond** een groen vinkje of een certificaat. Klik op het icoontje om het certificaat te openen en te printen of downloaden. Heeft een deelnemer alle oefeningen van een programma gemaakt, maar zie je geen vinkje of certificaat, dan heeft de deelnemer minder dan 70% goed. Als hij de fouten verbetert, krijgt hij alsnog een certificaat.

Resultaten					
Programma					
[Alle] ▾					
Programma	Voortgang	Beantwoord	Percentage goed	Afgerond	
Klik & Tik. De start		209 van 209	100%		
Klik & Tik. De basis		115 van 253	100%		
Tel je Geld		102 van 186	92%		
Groen Doen		89 van 89	90%		
Gezond Praten met je dokter		74 van 74	99%		
Begrijp je lichaam		64 van 64	91%		
Lees en Schrijf! Geld en rekenen		58 van 62	98%		



Resultaat op niveau van oefening

Je kunt van elk programma ook zien wat een deelnemer precies goed of fout heeft gedaan.

- 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** (groen bolletje met een vinkje of een rood bolletje met een kruisje) om de oefening te bekijken.



7 Bezoektijden van een deelnemer bekijken

In het Volgstelsysteem zie je 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.

Tribiani Joey

Dashboard | **Deelnemers** | Groepen | Programma's | Extra materiaal | Leerroutes | Medialinks | Beheerder

Personalia | Resultaten | Leerroutes | Zet programma klaar

Personalia

Naam: Tribiani Joey | Groep: Lesgroep

Gebruikersnaam:

Wachtwoord wijzigen:

De laatste 6 bezoeken

Datum	Begintijd	Eindtijd	Sessieduur	Uitgelogd?
17-03-2023	08:51		1 uur en 39 min.	Nee
13-03-2023	12:42	16:22	3 uur en 39 min.	Ja
13-03-2023	11:11	12:07	55 min.	Ja
12-05-2022	18:36	18:40	4 min.	Automatisch
12-05-2022	17:22	18:22	59 min.	Ja

Aantal bezoeken: 5 - Totale tijd: 7 uur en 18 min.

Toon bezoeken van t/m

Je ziet hoe vaak de deelnemer in totaal is geweest. Van de laatste zes bezoeken zie je de begin- en eindtijd, de sessieduur en wel of niet uitgelogd. Kies begin- en eindtijd en klik op **Toon** voor een overzicht van bezoeken over een langere periode.



8 Een programma klaarzetten

Je kunt een programma klaarzetten voor een deelnemer. Die kan dan als hij inlogt met één klik naar het juiste programma om te oefenen.

Programma klaarzetten

- Ga naar de pagina **Deelnemers**.
- Klik op een deelnemer.
- Klik op de knop **Zet programma klaar**.
- Kies in het **uitklapvenster** het programma dat je wilt klaarzetten.
- Klik op de knop **Zet klaar**.



9 Programma's en extra materiaal bekijken

In het Volgstelsysteem kun je makkelijk de inhoud van de oefenprogramma's bekijken. Ook vind je er veel documenten met handige informatie voor begeleiders, zoals handleidingen en werkbladen bij de oefenprogramma's.

Programma's bekijken

- Ga naar de pagina **Programma's**.
- Klik op een programma.
- Je ziet het hoofdmenu van het programma. Klik op een hoofdstuk om te oefenen. Je kunt een heel hoofdstuk doorlopen of losse oefeningen bekijken.

(Voor sommige externe programma's, die niet gemaakt zijn door Oefenen.nl, is het niet mogelijk om de oefeningen te bekijken. De titel is dan grijs.)

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 Oefenen.nl interface. At the top left is the logo 'Oefenen.nl' with the tagline 'We leren altijd'. The main header is 'Volgstelsysteem'. On the right, it says 'Begeleider School' and 'School' with a user icon and a dropdown arrow. A left sidebar contains navigation options: Dashboard, Deelnemers, Groepen, Programma's, Extra materiaal (highlighted), Leerroutes, Medialinks, and Beheerder. The main content area is titled 'Extra materiaal' and contains a paragraph: 'Je vindt hier extra materiaal van een aantal programma's op Oefenen.nl. Er zijn bijvoorbeeld docentenhandleidingen, werkbladen en lesbrieven. In het [Materiaaloverzicht](#) zie je bij elk programma welk extra materiaal er is.' Below this is a section titled 'Programma's' with a dropdown menu currently set to 'Taalklas.nl Plus'. Underneath the dropdown, there is a list of items: 'Antwoorden werkbladen', 'Docentenhandleiding NT2 en NT1 + werkbladen NT1', 'Inleiding op de werkbladen', and 'Werkblad 01'.



10 Een leerroute maken

In een leerroute kun je huiswerkopdrachten klaarzetten. Een leerroute bestaat uit maximaal twaalf lessen met meerdere links naar hoofdstukken uit de oefenprogramma's of externe links.

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**.

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.

Nieuwe leerroute Leerroute = actief Leerroute = bijna verlopen Leerroute = verlopen

Naam	Begindatum	Einddatum	Aantal lessen	Aantal deelnemers
Nederlands 1	17-02-2023	24-04-2030	12	0 ✕



Huiswerk in Leerroute toevoegen

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

Oefenen.nl We leren altijd

Volgstelsysteem

Begeleider School School

Huiswerk

Nederlands 1

Les
Les 1

Naam *
Taalklas.nl: Het huis

Programma's en medialinks
[kies een programma]

Onderdelen

	Titel	Onderdeel	Oefeningen
<input checked="" type="checkbox"/>	Oefenen	1 (nieuw) Oefenen	16
<input checked="" type="checkbox"/>	Verder oefenen	1 (nieuw) Verder oefenen	8
<input checked="" type="checkbox"/>	Taaltip	1 (nieuw) Taaltip	1

Aantal oefeningen: 25

Verversen

Opslaan Annuleren

- Vul een **Naam** in.
- Kies een **Programma** of **Medialinks** in het uitklapvenster.
- Vink één 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**.



11 Leerroute toekennen aan deelnemer

Een leerroute is pas zichtbaar voor een deelnemer als je die toekent aan de deelnemer.

Leerroute toekennen aan deelnemer

- Open de **Leerroute**.
- Klik op de knop **Deelnemer toekennen**.
- Vink één of meer **deelnemers** aan.
- Klik op de knop **Opslaan**.

The screenshot shows the Oefenen.nl interface. At the top left is the logo 'Oefenen.nl' with the tagline 'We leren altijd'. The top right shows 'Volgstelsysteem' and 'Begeleider School School' with a user icon. The left sidebar contains a home icon and a list of menu items: Dashboard, Deelnemers, Groepen, Programma's, Extra materiaal, Leerroutes (highlighted in red), Medialinks, and Beheerder. The main content area is titled 'Nederlands 1 toekennen'. Below this is a 'Lesgroep' section. It features a red bar labeled 'Deelnemer' with an unselected checkbox. Below it, 'Joey Tribiani' has a selected checkbox, and 'Rachel Greene' has an unselected checkbox. At the bottom of the main area are two buttons: 'Opslaan' and 'Annuleren'.



12 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**.

The screenshot shows the 'Medialinks' page in the Oefenen.nl system. The page title is 'Klok kijken met Juf M NT2'. The form contains the following fields and values:

- Categorie ***: A dropdown menu with the selected option 'Geen categorie'.
- Titel ***: A text input field containing 'Klok kijken met Juf M NT2'.
- Type ***: A dropdown menu with the selected option 'Video'.
- Link ***: A text input field containing the URL 'https://youtu.be/T8oDb_al7cA'.

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

- 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**.

