

TRAININGS MANUAL STER SOFTWARE



In deze TRAININGS MANUAL vindt u na een algemeen VOORWOORD een uitleg van het programma Ster, in de vorm van telkens een vraag met daarop het antwoord, uitgelegd in stapjes en waar nodig met schermafdrucken.

De indeling van de vragen is op basis van gebruiker, er zijn namelijk vier rollen die meer of minder rechten hebben over het programma:

DE ADMINISTRATOR – COÖRDINATOR – BEGELEIDER – LEERLING.



Op de laatste pagina's vindt u een INDEX met paginanummers waarmee u op een bepaalde term kunt zoeken en zo naar de vraag en het juiste paginanummer kunt navigeren waar deze term voorkomt.

Naam:

School:

Datum:

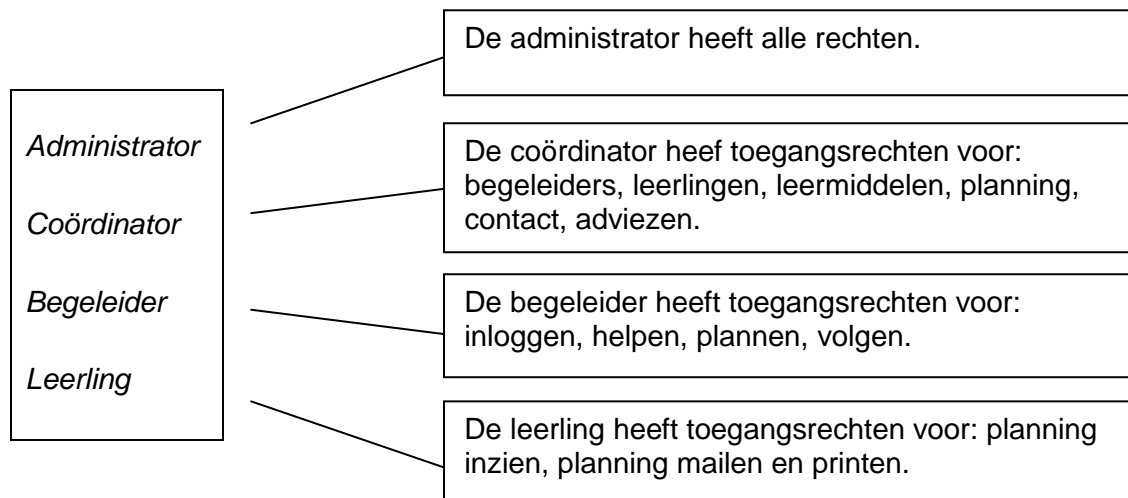


VOORWOORD

De globale indeling van de Ster software is te omschrijven aan de hand van de knoppen die bovenin uw scherm zullen verschijnen. Het ligt aan de rol van de gebruiker tot welke knoppen u toegang heeft. De knoppen waartoe u toegang heeft, zullen enkel zichtbaar zijn. Te weten:

Stoppen
Inloggen
Helpen
Plannen
Volgen
Beheren
Instellen
Beveiligen
Beoordelen
Registreren

De wijze waarop deze knoppen zichtbaar zijn, ligt dus aan de manier van inloggen van de gebruiker. Dit kan als:



In deze Trainings Manual komen alle vier de rollen naar voren, maar er zal niet telkens alles voor elke rol beschreven worden. Wanneer iets bij een eerdere rol al beschreven is, volstaan we met de verwijzing naar waar de vraag al beantwoord is. Zo wordt niet telkens alles herhaald en blijft het naar onze mening overzichtelijker. Echter altijd geldt: tips zijn welkom!

Train ze!

Namens Schoolsupport & JopSoft!

De vragen die in deze TRAININGS MANUAL gesteld worden en waarop u antwoord krijgt door zelf te doen(!) zijn als volgt:

Als Administrator	
1. Ik wil de software installeren, hoe doe ik dit?	p. 5
2. Ik wil registreren, hoe doe ik dit?	p. 6
3. Ik wil inloggen, hoe doe ik dit?	p. 8
4. Ik wil weten of er een nieuwere versie van de software beschikbaar is, hoe doe ik dit?	p. 9
5. Ik wil gebruikers toevoegen of verwijderen, hoe doe ik dit?	p. 10
6. Ik wil een selectie van de leermiddelen / taken maken voor de coördinatoren en begeleiders, maar hoe?	p. 13
7. Ik wil leerlingen aanmaken, hoe doe ik dit?	p. 16
8. Ik wil enkele instellingen wijzigen, wat is er mogelijk?	p. 17
9. Ik wil stoppen / het programma verlaten, hoe doe ik dat (veilig)?	p. 18
Als Coördinator	
1. Ik wil inloggen, hoe doe ik dit?	p. 8
2. Ik wil gebruikers toevoegen of verwijderen, hoe doe ik dit?	p. 10
3. Ik wil leerlingen aanmaken, hoe doe ik dit?	p. 16
4. Ik wil adviezen geven voor een planning wat betreft het aantal weken, hoe doe ik dit?	p. 20
5. Ik wil kleuterbouw plannen maar het soms begint een leermiddel vanaf onderbouw, wat te doen?	p. 21
6. Ik wil een planning voor een leerling maken, hoe doe ik dit?	p. 22
7. Ik wil een planning voor meerdere leerlingen maken, hoe doe ik dit?	p. 25
8. Ik wil een taak vervangen, hoe doe ik dit?	p. 26
9. Ik wil een taak wissen, hoe doe ik dit?	p. 28
10. Ik wil een planning bewaren, hoe doe ik dit?	p. 29
11. Ik wil een planning naar het archief verplaatsen, hoe doe ik dit?	p. 31
12. Ik wil een planning wissen, hoe doe ik dit?	p. 32
13. Ik wil het percentage tijd van de taken uit een thema aanpassen, hoe doe ik dit?	p. 33
14. Ik wil een planning maken, maar er zit een vakantieweek tussen, hoe doe ik dit?	p. 34
15. Ik wil een taak nog eens in een planning gebruiken, hoe doe ik dit?	p. 35
16. Ik wil eigen leermiddelen en/of taken toevoegen, hoe doe ik dit?	p. 36
17. Ik wil de leerling volgen, wat is er mogelijk?	p. 37
18. Ik wil een planning klaarzetten, hoe doe ik dit?	p. 39
19. Wat is er mogelijk om als .csv bestand te importeren?	p. 40
20. Ik wil stoppen / het programma verlaten, hoe doe ik dat (veilig)?	p. 18
Als Begeleider	
1. Ik wil inloggen, hoe doe ik dit?	p. 8
2. Ik wil zien hoeveel een leerling af heeft van zijn planning, hoe doe ik dit?	p. 43
3. Ik wil een planning mailen naar een leerling (en/of ouder) versturen, hoe doe ik dit?	p. 44
4. Ik wil de planning printen, hoe doe ik dit?	p. 45
5. Ik wil een planning voor een leerling maken, hoe doe ik dit?	p. 22
6. Ik wil een planning voor meerdere leerlingen maken, hoe doe ik dit?	p. 25
7. Ik wil een taak vervangen, hoe doe ik dit?	p. 26
8. Ik wil een taak wissen, hoe doe ik dit?	p. 28
9. Ik wil een planning naar het archief verplaatsen, hoe doe ik dit?	p. 31
10. Ik wil een planning wissen, hoe doe ik dit?	p. 32
11. Ik wil het percentage tijd van de taken uit een thema aanpassen, hoe doe ik dit?	p. 33
12. Ik wil een planning maken, maar er zit een vakantieweek tussen, hoe doe ik dit?	p. 34
13. Ik wil een rapportage maken, hoe doe ik dit?	p. 46
14. Ik wil stoppen / het programma verlaten, hoe doe ik dat (veilig)?	p. 18

Als Leerling	
1. Ik wil inloggen, hoe doe ik dit?	<i>p. 8</i>
2. Ik wil mijn planning inzien, hoe doe ik dat?	<i>p. 48</i>
3. Ik wil een planning mailen naar een leerling (en/of ouder) versturen, hoe doe ik dit?	<i>p. 44</i>
4. Ik wil de planning printen, hoe doe ik dit?	<i>p. 45</i>
5. Ik wil stoppen / het programma verlaten, hoe doe ik dat (veilig)?	<i>p. 18</i>

*) de grijze delen zijn de vragen die al bij een eerdere rol zijn behandeld

De antwoorden zijn kant-en-klaar en zo uitgelegd dat ze o.a. door de toevoeging van beeld eenvoudig te volgen zijn en goed zelf uit te voeren zijn in de software.



Als Administrator

1. Ik wil de software installeren, hoe doe ik dit?

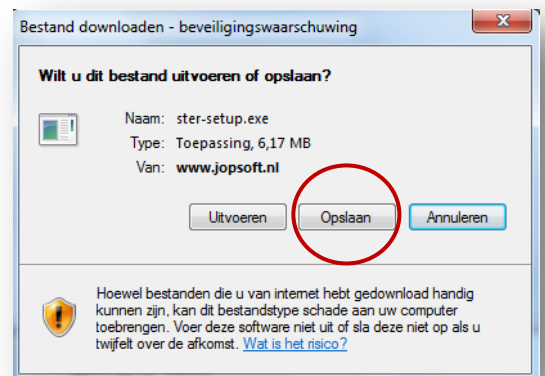
- De eerste keer:

Installeer het programma m.b.v. de zelfstartende CD op c:\schoolsupport\ster of kies een schijf of netwerklocatie. Klik op setup.

U komt nu in Hoofdmenu > Registreren.

U moet de meegeleverde Naam van de school en de Registratiecode invoeren.

Dat hoeft maar eenmalig te gebeuren.



Voordat u in het menu komt, moet dus worden ingevoerd:

- o Gebruikersnaam uit de licentiegegevens (is opgebouwd uit BRIN + de naam van de school en deze naam zal altijd onderin blijven staan).
- o Het wachtwoord uit de licentiegegevens.

Geen blad mee naar de training?

Vraag de trainer om een schoolnaam en de registratiecode in te voeren.

- o Log in als administrator.
- o Ga naar instellen en klik de aangeschafte pakketten aan.
- o Maak een nieuwe coördinator aan en geef die alle mogelijke rechten.

- De keren erna:

- o Haal de laatste versie op via de knop 'Check nieuwere versie' in de software.
- o U heeft nu de laatste database.



2. Ik wil registreren, hoe doe ik dit?

Om de software in gebruik te kunnen nemen heeft u voor uw locatie *licentiegegevens* nodig waarmee u zich registreert en toegang verwerft tot de software. Deze zijn meegeleverd (als pdf-bijlage bij de bevestiging van uw online bestelling of op papier) op een licentieblad.

U bent na installatie in het Hoofdmenu > Registreren.

U moet de meegeleverde Naam van de school plus de Registratiecode invoeren.

Neem dus de gegevens van het licentieblad over.

Let op: vergeet niet na registratie direct de naam en toegangscode van de administrator in te stellen! (standaard DEMO met wachtwoord DEMO).

The screenshot shows a web browser window titled "Hoofdmenu->Registreren->Administrator ()". The page has a light blue header and a white main content area. In the top left corner, there are two icons: a yellow arrow pointing right labeled "Terug" and a blue circular arrow labeled "Resetten". Below these icons, there are two input fields: "Naam" and "Wachtwoord". Both input fields are circled in red. The "Naam" field is currently empty, and the "Wachtwoord" field is also empty.

Als administrator biedt u vervolgens Coördinatoren, Begeleiders en leerlingen toegang met naam en toegangscode.

Voor uw leerlingen kunt u er voor kiezen een algemene naam en toegangscode te kiezen: alle leerlingen van een groep of plusklas loggen bijvoorbeeld met dezelfde gegevens in.

U komt dan in het Hoofdmenu:





3. Ik wil inloggen, hoe doe ik dit?

Start het programma (klik op:  Ster)

Vink de juiste persoon aan (administrator, coördinator, begeleider of leerling).



Voer dan uw naam en wachtwoord in. Bevestig met het groene vinkje.

Standaard kunt u als administrator DEMO inloggen met als wachtwoord DEMO (let op de hoofdletters!); ga daarna direct naar Instellen > Logbestand en wijzig de naam van de administrator plus eigen wachtwoord

Let op:

- Naam en wachtwoord van Coördinator worden beheerd door Administrator;
- Naam en wachtwoord van Begeleider worden beheerd door Administrator of Coördinator;
- Naam en wachtwoord van een leerling worden beheerd door Administrator, Coördinator of Begeleider.

Meerdere *gebruikers* kunnen inloggen als het programma geopend is. Ieder met zijn eigen rechten. We onderscheiden dus de volgende gebruikers/*rechtenhouders*/*functiehouders*:

- de administrator
- een coördinator
- een begeleider
- een leerling

Kleinere organisaties adviseren we twee i.p.v. drie functiehouders aan te maken.



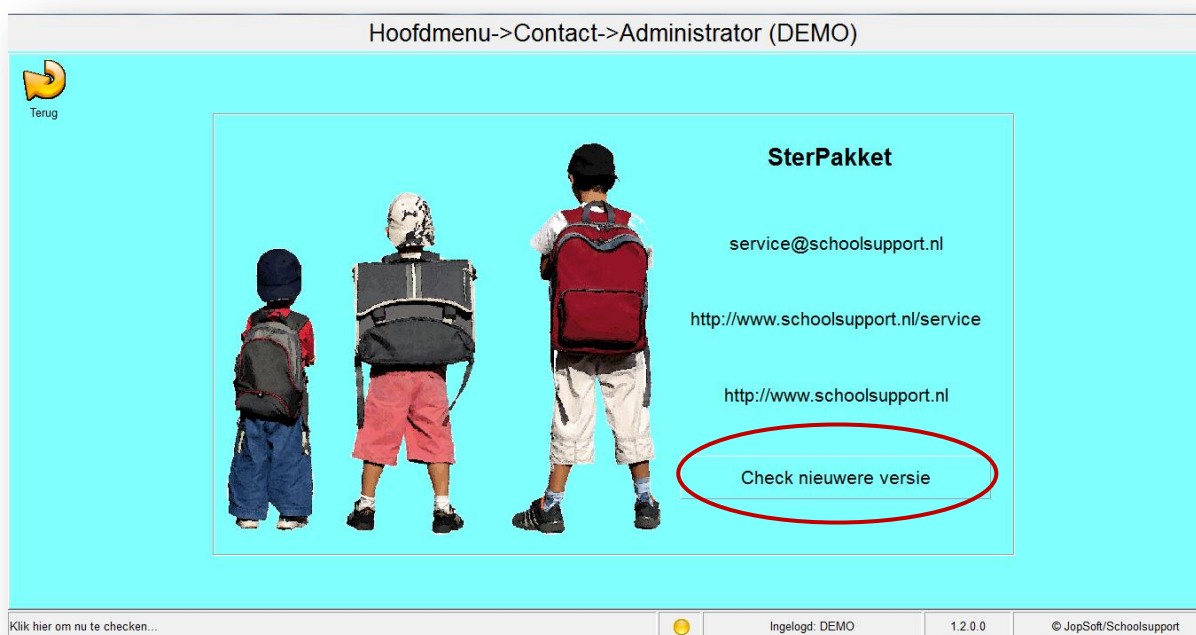
4. Ik wil weten of er een nieuwere versie van de software beschikbaar is, hoe doe ik dit?

Ga naar Beheren > Contact > en klik op Check nieuwere versie.

Hier vindt u tevens de gegevens van de uitgever, waar u altijd voor vragen terecht kunt.

Upgrades en updates worden online geleverd. De Administrator en Coördinator hebben de bevoegdheid om de laatste upgrades en updates op te halen van de schoolsupport-server en deze te installeren, waarna veranderingen en vernieuwingen voor alle (netwerk)gebruikers beschikbaar komen. Wij adviseren om maandelijks te controleren of er upgrades en updates klaar staan.

Let op: upgrades moeten altijd in de juiste installatiemap terecht komen. De software helpt u door uw installatiemap weer te geven bij 'Check nieuwere versie'.



Hoe weet u of u de laatste softwareversie heeft? Vergelijk uw softwareversie (rechtsonder in uw programmascherm) met de genoemde versie in de upgrade die klaar staat.



5. Ik wil gebruikers toevoegen of verwijderen, hoe doe ik dit?

- Coördinatoren

Ga naar Beheren > Coördinatoren.

Hier vindt u de knoppen Toevoegen en Wissen.

Wanneer u op Toevoegen klikt, verschijnt er een nieuwe rij. U kunt dan de velden Gebruiker, Wachtwoord, Begeleiders, Leerlingen, Taken, Plannen, Contact en Adviezen vullen.

Voeg telkens een regel voor een nieuwe coördinator toe. Coördinator wissen: wis deze coördinator.

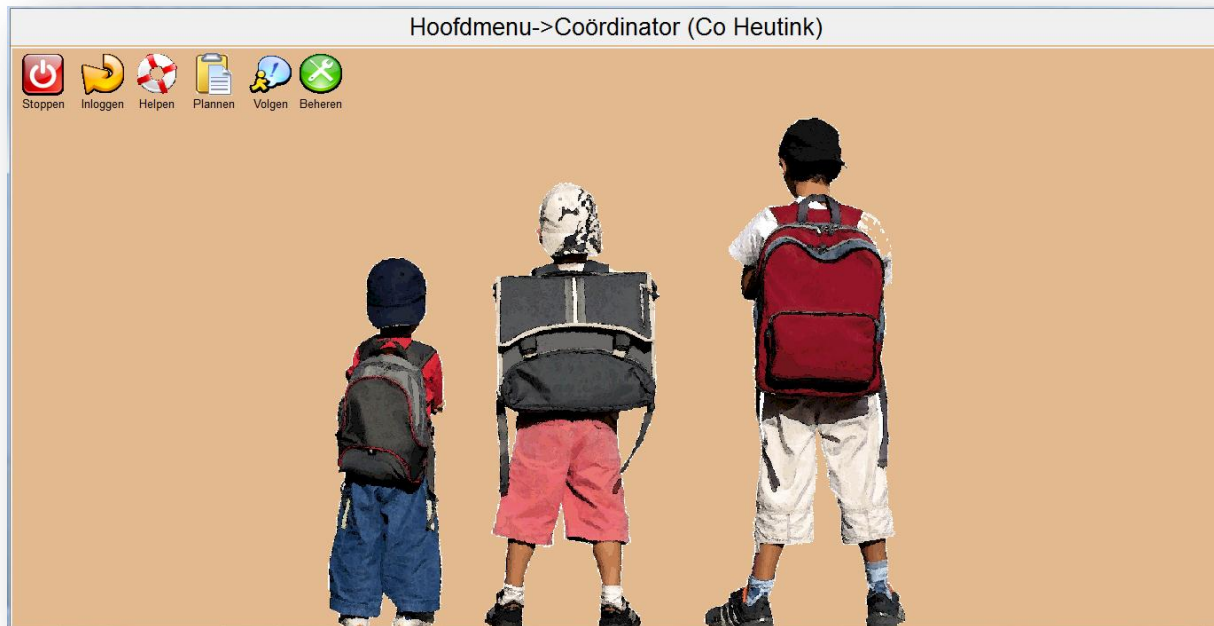
Voeg een gebruikersnaam en wachtwoord in. U kunt er ook voor kiezen om alle coördinatoren dezelfde gebruikersnaam en wachtwoord te geven.

NR	GEBRUIKER	WACHTWOORD	BEGELEIDERS	LEERLINGEN	TAKEN	PLANNEN	CONTACT	ADVIEZEN
01	Do Hevdink	Schoolsupport						
02								

Groen of rood: Beheer hier de toegang van een Coördinator tot de verschillende onderdelen van het programma. Groen betekent: toegang, rood betekent: geen toegang.

Klik meerdere malen op het betreffende vak om de kleur te veranderen.

De coördinator is aangemaakt:



- Begeleiders

Ga naar Beheren > Begeleiders.

Hier vindt u de knoppen Toevoegen en Wissen, maar ook Importeren, Printen en Bewaren.

Wanneer u op Toevoegen klikt, verschijnt er een nieuwe rij. U kunt dan de velden Voornaam, Tussenvoegsel, Achternaam, Wachtwoord, Telefoonnummer, E-mailadres, Telefoonnummer thuis, Adres thuis, Postcode thuis, Plaatsnaam thuis, Schoolnaam, Schooladres, Schoolpostcode, Schoolplaatsnaam, Schoole-mail en Schooltelefoon vullen.

Voeg een regel voor een nieuwe begeleider toe. Of importeer (nieuwe) begeleiders uit een .csv bestand. Begeleider wissen: wis deze begeleider.

Begeleiders loggen in met hun naam (uit een lijst). Voeg desgewenst een wachtwoord toe. U kunt er ook voor kiezen om alle begeleiders hetzelfde wachtwoord te geven. Zo kunt u nog steeds leerlingen aan een begeleider koppelen, maar één wachtwoord delen.

- Leerlingen

Ga naar Beheren > Leerlingen.

Hier vindt u de knoppen Toevoegen en Wissen, en ook Importeren, Printen en Bewaren.

Voeg een regel voor een nieuwe leerling toe; door op een veld te klikken, kunt u daar gegevens inzetten. Of importeer (nieuwe) leerlingen uit een .csv bestand. Leerling wissen: wis deze leerling.

Leerlingen loggen in met hun naam (uit een lijst). Voeg desgewenst een wachtwoord toe.

Hoofdmenu->Beheren->Leerlingen->Coördinator (Co Heutink)

Terug Toevoegen Wissen Importeren Printen Bewaren

NR	VOORNAAM	TV	ACHTERNAAM	INDELING	BEGELEIDER	GEBORTEDATUM	WACHTWOORD	GROEP	THUISEMAIL	THUISTELEFOON	THUISADRES	THUISPOSTCODE	THUISPLAATS
1	Peter	de	Vries	Plusgroep A	Jan de Boer	22-8-2006	Peter	groep 1	pov@hotmail.com	050-543678	Dreef 53	1234PO	Groningen
2													

Volgende Vorige

Wanneer leerlingen zijn toegevoegd geeft het programma zelf aan dat de Adviezen dienen te worden bijgewerkt.

Hoofdmenu->Beheren->Leerlingen->Coördinator (Co Heutink)

Terug Toevoegen Wissen Importeren Printen Bewaren

NR	VOORNAAM	TV	ACHTERNAAM	INDELING	BEGELEIDER	GEBORTEDATUM	WACHTWOORD	GROEP	THUISEMAIL	THUISTELEFOON	THUISADRES	THUISPOSTCODE	THUISPLAATS
1	Peter	de	Vries	Plusgroep A	Jan de Boer	22-8-2006	Peter	groep 1	peter@schoolmail.nl	050-543678	Dreef 53	1234PO	Groningen
2	Hans		Jansen	Plusgroep B	Jan de Boer	23-8-2005	Hans	groep 2	hans@schoolmail.nl				
3	Debby		Munk	Plusgroep C	Jan de Boer	24-8-2004	Debby	groep 3	debby@schoolmail.nl				
4	Rob	van	Dijk	Plusgroep D	Jan de Boer	25-8-2003	Rob	groep 4	rob@schoolmail.nl				

Mededeling

Het is nodig dat de Adviezen worden bijgewerkt!

OK

Volgende Vorige



6. Ik wil een selectie van de leermiddelen / taken maken voor de coördinatoren en begeleiders, maar hoe?

De Selectie betekent: het op meerdere manieren selecteren van leermiddelen (en daarmee van alle taken die in het leermiddel zitten) voor Begeleiders en Coördinatoren om hier plannings uit te maken voor leerlingen.

Ga naar Beheren > Taken.

	ID	THEMA	VAK	BOUW	PAKKET	LEERMIDDEL
<input checked="" type="checkbox"/>	S0001	taal/lezen	Engels	bovenbouw	HEU-bb	InfoQuest level 1, Horsepower
<input checked="" type="checkbox"/>	S0002	taal/lezen	Engels	bovenbouw	HEU-bb	InfoQuest level 1, Horsepower
<input checked="" type="checkbox"/>	S0003	taal/lezen	Engels	bovenbouw	HEU-bb	InfoQuest level 1, Horsepower
<input checked="" type="checkbox"/>	S0004	taal/lezen	Engels	bovenbouw	HEU-bb	InfoQuest level 1, Horsepower
<input checked="" type="checkbox"/>	S0005	taal/lezen	Engels	bovenbouw	HEU-bb	InfoQuest level 1, No Need for Words
<input checked="" type="checkbox"/>	S0006	taal/lezen	Engels	bovenbouw	HEU-bb	InfoQuest level 1, No Need for Words
<input checked="" type="checkbox"/>	S0007	taal/lezen	Engels	bovenbouw	HEU-bb	InfoQuest level 1, No Need for Words
<input checked="" type="checkbox"/>	S0008	taal/lezen	Engels	bovenbouw	HEU-bb	InfoQuest level 1, No Need for Words
<input checked="" type="checkbox"/>	S0009	taal/lezen	Engels	bovenbouw	HEU-bb	InfoQuest level 1, Our Place in Space
<input checked="" type="checkbox"/>	S0010	taal/lezen	Engels	bovenbouw	HEU-bb	InfoQuest level 1, Our Place in Space
<input checked="" type="checkbox"/>	S0011	taal/lezen	Engels	bovenbouw	HEU-bb	InfoQuest level 1, Our Place in Space
<input checked="" type="checkbox"/>	S0012	taal/lezen	Engels	bovenbouw	HEU-bb	InfoQuest level 1, Our Place in Space
<input checked="" type="checkbox"/>	S0013	taal/lezen	Engels	bovenbouw	HEU-bb	InfoQuest level 1, Waterbirds
<input checked="" type="checkbox"/>	S0014	taal/lezen	Engels	bovenbouw	HEU-bb	InfoQuest level 1, Waterbirds
<input checked="" type="checkbox"/>	S0015	taal/lezen	Engels	bovenbouw	HEU-bb	InfoQuest level 1, Waterbirds

Hier kunt u:

- Toevoegen: voeg een regel voor een nieuwe (eigen) taak toe; door op een veld te klikken, kunt u daar gegevens inzetten; deze eigen taken beginnen met een X (als ID) en worden automatisch doorgenummerd.
- Wissen (alleen zelf toegevoegde taken zijn te wissen).
- Taken importeren: importeer nieuwe taken uit een .csv bestand.
- Printen: print takenoverzicht (de breedte van het overzicht kan worden ingekort door het met de *Control-toets ingedrukt* bepaalde kolommen weg te klikken; de knop Tonen verschijnt dan om het oorspronkelijke overzicht weer te tonen).
- Bewaren: bewaar alle gewijzigde gegevens.

In het informatieblok *Aantallen* ziet u hoeveel van de totaal aanwezige taken u momenteel gebruikt (lees: aangevinkt heeft).

Let op: Zoekt u een speciale taak, dan kunt u tekst intikken in het schermje onderaan; het *zoeksysteem* leidt u snel naar de eerste taak waar de tekst in voorkomt; met *Volgende* kunt u naar de volgende taak springen die aan het zoekcriterium beantwoordt; het schermje wordt rood als er geen taken zijn die u zoekt.

Via Hoofdmenu > Beheren > Taken > Selectie komt u in het selectiescherm (zie onder).

The screenshot shows the 'Selectie' screen in the STERsoftware (Schoolsupport) interface. The window title is 'Hoofdmenu->Beheren->Taken->Selectie->Administrator (Schoolsupport)'. The interface includes a 'BOUW' dropdown menu, a 'BOUW' sidebar, and a table of tasks with checkboxes and 'Volgende'/'Vorige' buttons.

Aantallen
BOUW: bovenbouw
660 van de 660 taken zijn aangevinkt

BOUW

<input type="checkbox"/>	TAAKNAMEN	LEERMIDDEL
<input checked="" type="checkbox"/>	Reading: Horsepower (01-24)	InfoQuest level 1, Horsepower
<input checked="" type="checkbox"/>	Student Book Notes: Horsepower (26)	InfoQuest level 1, Horsepower
<input checked="" type="checkbox"/>	KWL Chart: Horsepower (28)	InfoQuest level 1, Horsepower
<input checked="" type="checkbox"/>	Nonfiction assessment record (29)	InfoQuest level 1, Horsepower
<input checked="" type="checkbox"/>	Reading: No Need for Words (01-24)	InfoQuest level 1, No Need for Words
<input checked="" type="checkbox"/>	Student Book Notes: No Need for words (30)	InfoQuest level 1, No Need for Words
<input checked="" type="checkbox"/>	Famous artists and art: No Need for Words (32)	InfoQuest level 1, No Need for Words
<input checked="" type="checkbox"/>	Nonfiction assessment record (33)	InfoQuest level 1, No Need for Words
<input checked="" type="checkbox"/>	Reading: Our Place in Space (01-24)	InfoQuest level 1, Our Place in Space
<input checked="" type="checkbox"/>	Student Book Notes: Our Place in Space (34)	InfoQuest level 1, Our Place in Space
<input checked="" type="checkbox"/>	Solar system facts: Our Place in Space (36)	InfoQuest level 1, Our Place in Space
<input checked="" type="checkbox"/>	Nonfiction assessment record (37)	InfoQuest level 1, Our Place in Space
<input checked="" type="checkbox"/>	Reading: Waterbirds (01-24)	InfoQuest level 1, Waterbirds
<input checked="" type="checkbox"/>	Student Book Notes: Waterbirds (38)	InfoQuest level 1, Waterbirds
<input checked="" type="checkbox"/>	Animal alphabet: Waterbirds (40)	InfoQuest level 1, Waterbirds

Volgende Vorige

Ingelogd: Schoolsupport 1.0.0.0 © JopSoft/Schoolsupport

Hier kan de Administrator of Coördinator op taakniveau te gebruiken aanklikken of wegglikken.

Selectie

Terug Printen Bewaren

<input type="checkbox"/>	AANTAL	LEERMIDDEL	SOORT	VAK	BOUW
<input checked="" type="checkbox"/>	52	Taalklapper groep 3	kb	Nederlandse taal	onder
<input checked="" type="checkbox"/>	40	Leeskrakers mini	kb	Nederlandse taal	onder
<input checked="" type="checkbox"/>	28	Kant en klaar groep 3, thema 3	kb	Nederlandse taal	onder
<input checked="" type="checkbox"/>	22	Kant en klaar groep 3, thema 4	kb	algemene ontwikkeling	onder
<input checked="" type="checkbox"/>	36	Kijk en vergelijk 2	kb	algemene ontwikkeling	onder
<input checked="" type="checkbox"/>	48	Roosterfiguren dieren 2	kb	motoriek	onder
<input checked="" type="checkbox"/>	45	Reken Logica 1	kb	rekenen en wiskunde	onder
<input checked="" type="checkbox"/>	57	Rekenen met... meetkundige vormen	kb	rekenen en wiskunde	onder
<input checked="" type="checkbox"/>	52	Rekenkalender groep 3	kb	rekenen en wiskunde	onder
<input checked="" type="checkbox"/>	20	Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 1	wb	rekenen en wiskunde	onder
<input checked="" type="checkbox"/>	18	Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 2	wb	rekenen en wiskunde	onder
<input checked="" type="checkbox"/>	22	Kant en klaar groep 3, thema 1	kb	Nederlandse taal	onder
<input checked="" type="checkbox"/>	22	Kant en klaar groep 3, thema 2	kb	Nederlandse taal	onder
<input type="checkbox"/>	18	Sterrenwerk Engels werkboek 1	wb	Engels	midden
<input checked="" type="checkbox"/>	18	Sterrenwerk Engels werkboek 2	wb	Engels	midden
<input checked="" type="checkbox"/>	18	Sterrenwerk Engels werkboek 3	wb	Engels	midden
<input checked="" type="checkbox"/>	1	sterrenwerk werkboek 1	wb	techniek	midden
<input checked="" type="checkbox"/>	19	Sterrenwerk techniek transport en beweging voor 8-10 jaar	wb	techniek	midden
<input checked="" type="checkbox"/>	19	Sterrenwerk techniek bouwen en constructies voor 8-10 jaar	wb	techniek	midden

Ingelogd: simon 1.0.0.0 © JopSoft/Schoolsupport

Om de taken overzichtelijk te maken, zijn ze snel te selecteren op:

- BOUW
- LEERMIDDEL
- PAKKET
- THEMA
- TIJD
- VAK

Hierboven ziet u de selectie op BOUW:

Gelijk verschijnen alle taken van de bovenbouw.

U kunt eventueel ook nog met het zoekstelsel zoeken.

U kunt hier taken aanvinken of wegvinken.

Bij Aantallen ziet u hoeveel er aangevinkt zijn.

Let op: U overruled dus hier de instellingen bij Hoofdmenu >Instellen.



7. Ik wil leerlingen aanmaken, hoe doe ik dit?

Ga naar Beheren > Leerlingen.



Een enkele:

Klik op de knop Toevoegen en vul de velden.

Meerdere tegelijk:

Klik op de knop Importeren en kies het gewenste bestand.

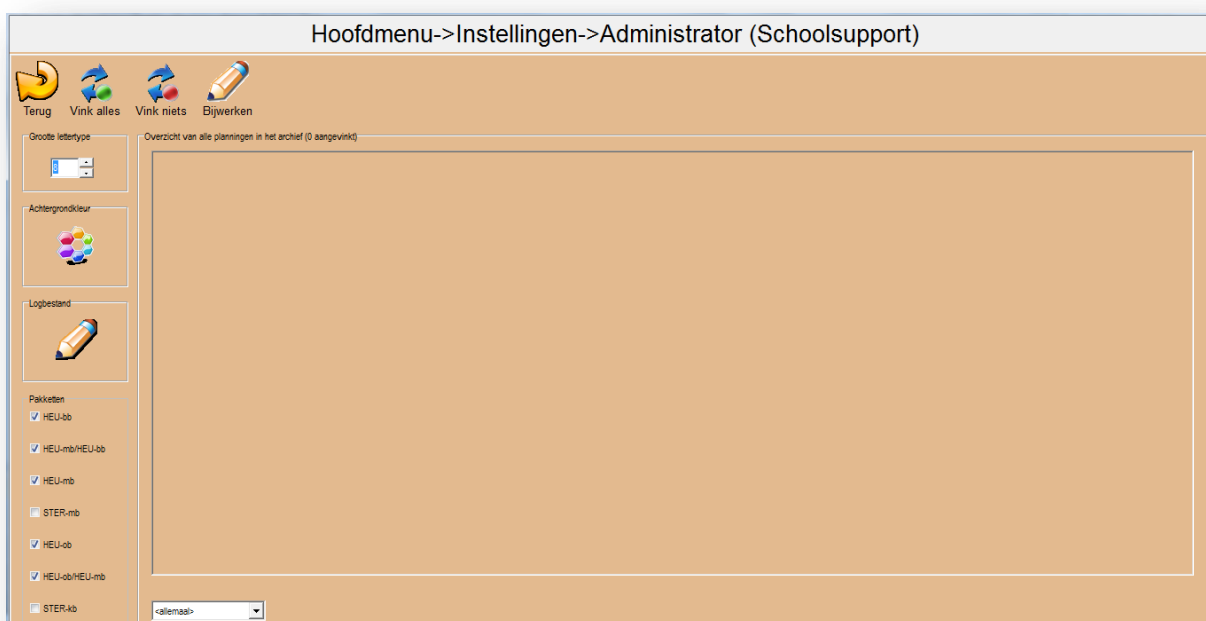


8. Ik wil enkele instellingen wijzigen, wat is er mogelijk?

Ga naar Instellen.

Hier ziet u de mogelijkheden:

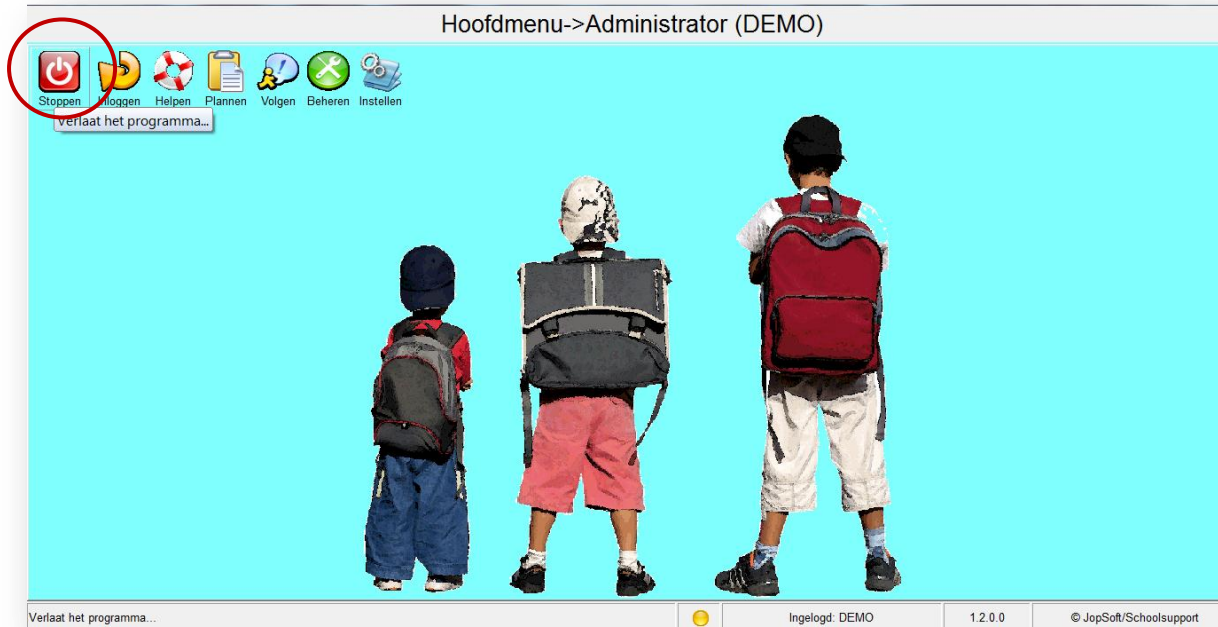
- Grootte van het lettertype aanpassen.
- Achtergrondkleur aanpassen.
- Pakketten aanvinken die u hebt aangeschaft.
- Weeknummers aanvinken.
- U kunt een Logbestand aanmaken.





9. Ik wil stoppen / het programma verlaten, hoe doe ik dat (veilig)?

U klikt op de rode knop linksboven met Stoppen eronder. U verlaat dan het programma veilig.





Als Coördinator

Zie voor deze reeds behandelde vragen de antwoorden bij **Als Administrator...**

1. Ik wil inloggen, hoe doe ik dit?	<i>p. 8</i>
2. Ik wil gebruikers toevoegen of verwijderen, hoe doe ik dit?	<i>p. 10</i>
3. Ik wil leerlingen aanmaken, hoe doe ik dit?	<i>p. 16</i>
20. Ik wil stoppen / het programma verlaten, hoe doe ik dat (veilig)?	<i>p. 18</i>



4. Ik wil adviezen geven voor een planning wat betreft het aantal weken, hoe doe ik dit?

Ga naar Plannen > Adviezen.

Kies links de gewenste groep. Kies rechts het aantal weken, uren en de percentages.

Hoofdmenu->Plannen->Adviezen->Coördinator (Co Heutink)

Terug

INDELING	WEEKEN	VAKANTIE	UREN	REKENEN	TAAL/LEZEN	ALGEMEEN
Plusgroep	2	0	4	33	33	33
Plusgroep	2	0	4	33	33	33
Plusgroep	2	0	2	33	33	33
Plusgroep	1	0	2	33	33	33
Plusgroep	1	0	2	33	33	33
Plusgroep	1	0	2	33	33	33
Plusgroep	1	0	2	33	33	33
Plusgroep	1	0	2	33	33	33

Adviezen bij indeling 'Plusgroep C'

Voor hoeveel weken geldt een planning? 2

Aantal weken zonder planning / vakantie 0

Hoeveel uren per week? 2

Klik om het aantal te wijzigen...

Percentage tijd aan elk van de drie onderdelen te besteden

Rekenen	Taal/Lezen	Algemeen
33	33	33

Wanneer er zoals in de meegeleverde voorbeeldplanning telkens planningen gemaakt worden voor 2 weken, dan laat u de startweek telkens 2 weken later ingaan. De eerste week is dan bijvoorbeeld week 34 en de tweede planning gaat dan in op week 36.

5. Ik wil kleuterbouw plannen, maar soms begint een leermiddel vanaf onderbouw, wat te doen?



Soms kan het zijn dat u producten uit de onderbouwbox ook geschikt vindt voor kleuters. In de software kunt u zowel kiezen voor 'kleuterbouw' als voor 'onderbouw'.

Leerkrachten met een kleuterbouw- of onderbouwbox kijken zelf wanneer een product geschikt is voor een leerling in groep 1 t/m 4. In de software is aangegeven wanneer iets geschikt is voor kleuters, er staat dan aangegeven: kleuterbouw of kleuterbouw/onderbouw.

Het is wel ook altijd aan te raden om bij het plannen de fysieke producten bij de hand te hebben om te bekijken of het materiaal daadwerkelijk geschikt/gepast is.

6. Ik wil een planning voor een leerling maken, hoe doe ik dit?



U kunt zelf kiezen voor een dagplanning, weekplanning, maandplanning, kwartaalplanning, halfjaarlijkse planning en/of jaarlijkse planning.

Ga naar Plannen.

Kies jaar en startweek (dit kan met de agenda), kies Indeling en Leerling.

Hoofdmenu->Plannen->Coördinator (Co Heutink)

Terug Planning Adviezen

Filters

Jaar en startweek
2011-34

Indeling
<allemaal>

Wlk 20 ma di aug 2011 wo do vr za
32 31 1 2 3 4 5 6
33 7 8 9 10 11 12 13
34 14 15 16 17 18 19 20
35 21 22 23 24 25 26 27
36 28 29 30 31 1 2 3
37 4 5 6 7 8 9 10
Vrijdag 24-8-2011

Overzicht van de plannings

Leerlingen

NAAM	INDELING	SCHOOL	GROEP
Peter de Vries	Plusgroep A	c.b.s. De Kluis	groep 1
Hans Jansen	Plusgroep B		groep 2
Debby Munk	Plusgroep C		groep 3
Rob van Dijk	Plusgroep D		groep 4
Jacintha Romero	Plusgroep E		groep 5
Kelly Verbeek	Plusgroep F		groep 6
Justin Mackenzie	Plusgroep G		groep 7

Huidige planning

2011-34_PETER DE VRIES STER
Duur: 2 weken
Periode: zondag 14 augustus 2011 t/m zaterdag 27 augustus 2011

Bekijk Volgord Wis <huidige planning bestaat nog niet>

Ga naar Planning.

Hier kunt u kiezen uit:

- Toevoegen
- Wissen
- Taak vervangen
- Opsturen
- Printen
- Bewaren
- Planning vervangen

Linksonder ziet u de *kenmerken van de planning* die nu gemaakt of bewerkt kan worden; als deze planning al bestaat, ziet u deze als ster in het overzicht rechts.

Hier start u ook met het aanmaken van een nieuwe planning voor een nieuwe planperiode voor een leerling. Daarbij heeft u de mogelijkheid te filteren op *Jaar en startweek* en op *Indeling* (bijvoorbeeld per leerling of per groep).

Klik op Toevoegen.

Zo kunt u vervolgens de planning vullen met taken uit te selecteren leermiddelen.

2011-34_PETER DE VRIES.STER (Plusgroep A)

Terug **Toevoegen** Wissen Taak vervangen Opsturen Printen Bewaren Planning vervangen

Totale tijd: **Nu: 0 min.**
Advies: 480 min.

Advies: rekenen 33%, taal/lezen 33%, algemeen 33%

Huidige planning: rekenen 100%, taal/lezen 100%, algemeen 100%

Verdeling van de tijd: rekenen 0, taal/lezen 0, algemeen 0

Aantal taken: rekenen 0, taal/lezen 0, algemeen 0

NR	THEMA	VAK	LEERMIDDEL	TAAKNAAM	TAAK	PAGINA	TIJD	INHOUD

Kies bij Thema voor rekenen, taal/lezen of algemeen.

Kies bij bouw voor onderbouw, middenbouw of bovenbouw.

2011-34_PETER DE VRIES.STER: taken toevoegen (Plusgroep A)

Terug **Toevoegen**

Totale tijd: **Nu: 0 min.**
Advies: 480 min.

Advies: rekenen 33%, taal/lezen 33%, algemeen 33%

Huidige planning: rekenen 100%, taal/lezen 100%, algemeen 100%

Verdeling van de tijd: rekenen 0, taal/lezen 0, algemeen 0

Aantal taken: rekenen 0, taal/lezen 0, algemeen 0

Thema: rekenen, taal/lezen, algemeen

Bouw: onderbouw, middenbouw, bovenbouw

Vak: rekenen en wiskunde

Leermiddel: Sinairo 12, Reken Logica 2, Reken Logica 1, Stemenwerk rekenen reeksen en patronen 1, Stemenwerk rekenen reeksen en patronen 2, Rekenen met... meekundige vormen, Rekenkalender groep 3, Rekenen met... SOMA-kubussen

Taken	TAAKNAAM	PAGINA	TIJD	GEBRUIK
	10 x 10	05	30	
	12 x 12	25	30	
	14 x 14	29	30	

Kies het vak en het leermiddel. Vink de gewenste opdrachten aan.

2011-34_PETER DE VRIES.STER: taken toevoegen (Plusgroep A)

Terug Toevoegen

Totale tijd: **Nu: 6 min.**
Advies: 480 min.

Advies	Huidige planning	Verdeling van de tijd	Aantal taken
rekenen: 33%	rekenen: 100%	rekenen: 5	rekenen: 1
taal/lezen: 33%	taal/lezen: 0%	taal/lezen: 0	taal/lezen: 0
algemeen: 33%	algemeen: 0%	algemeen: 0	algemeen: 0

Thema: rekenen taal/lezen algemeen

Bouw: onderbouw middenbouw bovenbouw

Vak: rekenen en wiskunde

Leermiddel:

- Binario 12
- Raken Logica 2
- Raken Logica 1
- Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 1
- Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 2
- Raken met... meerkundige vormen
- Rakenkalender groep 3
- Raken met... SOMA-kubussen

Taken:

TAAKIAAM	PAGINA	TUD	GEBRUIK
<input checked="" type="checkbox"/> SOMA figuur 01	19 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 02	19 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 06	19 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 05	19 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 04	19 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 03	19 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 08	20 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 07	20 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 09	20 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 10	20 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 11	20 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 12	20 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 14	21 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 15	21 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 18	21 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 17	21 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 16	21 uit de HL	05	

Klik op toevoegen, dan bewaart het programma het.

2011-34_PETER DE VRIES.STER: taken toevoegen (Plusgroep A)

Terug Toevoegen

Totale tijd: **Nu: 80 min.**
Advies: 480 min.

Advies	Huidige planning	Verdeling van de tijd	Aantal taken
rekenen: 33%	rekenen: 100%	rekenen: 80	rekenen: 6
taal/lezen: 33%	taal/lezen: 0%	taal/lezen: 0	taal/lezen: 0
algemeen: 33%	algemeen: 0%	algemeen: 0	algemeen: 0

Thema: rekenen taal/lezen algemeen

Bouw: onderbouw middenbouw bovenbouw

Vak: rekenen en wiskunde

Leermiddel:

- Binario 12
- Raken Logica 2
- Raken Logica 1
- Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 1
- Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 2
- Raken met... meerkundige vormen
- Rakenkalender groep 3
- Raken met... SOMA-kubussen

Taken:

TAAKIAAM	PAGINA	TUD	GEBRUIK
<input checked="" type="checkbox"/> SOMA figuur 01	19 uit de HL	05	
<input checked="" type="checkbox"/> SOMA figuur 02	19 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 06	19 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 05	19 uit de HL	05	
<input checked="" type="checkbox"/> SOMA figuur 04	19 uit de HL	05	
<input checked="" type="checkbox"/> SOMA figuur 03	19 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 08	20 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 07	20 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 09	20 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 10	20 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 11	20 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 12	20 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 14	21 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 15	21 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 18	21 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 17	21 uit de HL	05	
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 16	21 uit de HL	05	

Mededeling: Er zijn nu 4 taken toegevoegd..



7. Ik wil een planning voor meerdere leerlingen maken, hoe doe ik dit?

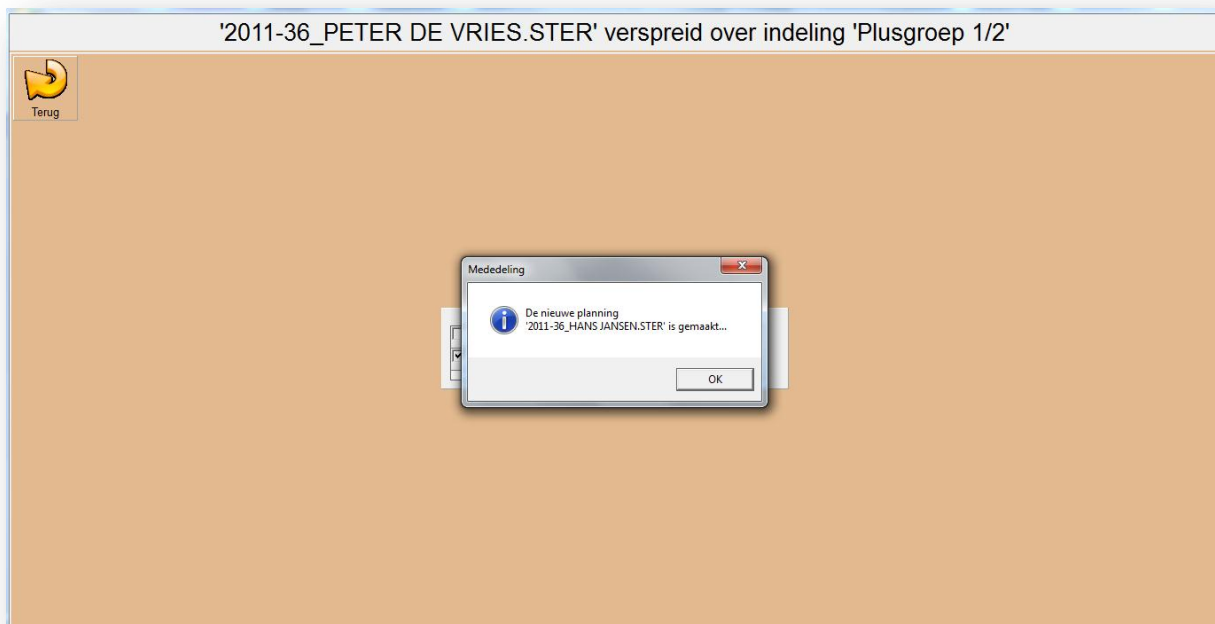


U kunt kopiëren om dezelfde planning aan een andere leerling toe te kennen. Bij meerdere leerlingen met eenzelfde indeling als de huidige, verschijnt de knop Kopiëren. De huidige planning kan dan gekopieerd worden voor de andere leerlingen met dezelfde indeling.

U kiest dus niet leerling, maar de Indeling. Deze heeft u al gedefinieerd (bijv. Plusgroep 1/2).



De nieuwe planning wordt dan overgenomen en gemaakt.





8. Ik wil een taak vervangen, hoe doe ik dit?

Wanneer u na het plannen een taak zou willen vervangen (een ander volgnummer bijvoorbeeld), dan doet u het volgende:

Ga op de rij staan welke u wilt vervangen. Klik dan op Taak vervangen.

NR	THEMA	VAK	LEERMIDDEL	TAAKNAAM	TAAK	PAGINA	TIJD	INHOUD
1	taal/lezen	Engels	Sterrenwerk Engels werkboek 4, 8-10 jaar	Fire	06	06	30	1. Schrijf het juiste woord onder elke afbeelding. 2. Naar welk...
2	taal/lezen	Engels	Sterrenwerk Engels werkboek 4, 8-10 jaar	Friend	12	12	30	1. Zoek de vijfien woorden op in de woordzoeker. 2. Trek e...
3	taal/lezen	Engels	Sterrenwerk Engels werkboek 4, 8-10 jaar	Passport	04	04	30	1. Vul het onderstaande paspoort in met jouw gegevens. 2. H...
4	taal/lezen	Engels	Sterrenwerk Engels werkboek 4, 8-10 jaar	Sport	05	05	30	1. Vul de woorden op de juiste plaats in. 2. Vertaal de getalle...
5	algemeen	Nederlands	Kant en klaar Plus Dolle dino's Groep 5	Al gehoord van de Plateosaurus, de Segosaurus en de Apathosaurus?	02	07-08	30	Maak juiste zinnen met de gegeven woorden. Maak van dez...
6	algemeen	Nederlands	Kant en klaar Plus Dolle dino's Groep 5	Een dino-woordraadsel.	06	12-13	30	Zoek de enige echte Dyllophosaurus! In dit woordrooster lijke...
7	algemeen	Nederlands	Kant en klaar Plus Dolle dino's Groep 5	Hoe snel fietst de Velociraptor?	05	11	15	In de volgende spreekwoorden, gezegden of zegswijzen sta...
8	algemeen	Nederlands	Kant en klaar Plus Dolle dino's Groep 5	Ik werk, de dino werkt.	03	09	15	De tegenwoordige tijd of de nu-tijd. Vul de juiste persoonsvon...
9	taal/lezen	Nederlands	Leeskrakers 1	Hop, paardje, hop	03	05	30	Boer Flip heeft drie paarden. Knip de plaatjes onderaan de bit...
10	rekenen	rekenen en wiskunde	Binairo 12	10 x 10	17-18	21	30	Los deze **binairo op! aantal 0 = aantal 1, 00 en 11 mag, 00...
11	rekenen	rekenen en wiskunde	Kangoeroe rekestoppers B Regelmaat, tellen, vergelijken, volgorde bewerken groep 5/6	Oppgaven 'Tellen'	02	09	60	Het gaat hierbij om op een handige manier een aantal op te te...
12	rekenen	rekenen en wiskunde	Reken Logica 3	Baby's in de diertuin	21	47	30	Lees de aanwijzingen en reken uit hoelang de zwangerschap...
13	rekenen	rekenen en wiskunde	Rekenen met... SOMA-kubussen	SOMA aanzicht 01	69	28 uit de HL	10	Maak het gebouw met deze zijaanzichten. Tekenen op het kopi...
14	rekenen	rekenen en wiskunde	Rekenen met... SOMA-kubussen	SOMA aanzicht 02	70	28 uit de HL	10	Maak het gebouw met deze zijaanzichten. Tekenen op het kopi...
	rekenen	rekenen en wiskunde	Rekenen met... SOMA-kubussen	SOMA aanzicht 03	71	28 uit de HL	10	Maak het gebouw met deze zijaanzichten. Tekenen op het kopi...

Ga(at) naar de uitgave waar u iets wil vervangen.

TAAKNAAM	PAGINA	TIJD	GEBUIKT
SOMA aanzicht 05	28 uit de HL	10	2011-42_JACINTHA ROMERO STER
SOMA aanzicht 04	28 uit de HL	10	2011-42_JACINTHA ROMERO STER
SOMA aanzicht 05	28 uit de HL	10	2011-42_JACINTHA ROMERO STER
SOMA bouwplan 02	27 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
SOMA bouwplan 01	27 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
SOMA bouwplan 03	27 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
SOMA aanzicht 03	28 uit de HL	10	<wordt al gebruikt>
SOMA aanzicht 02	28 uit de HL	10	<wordt al gebruikt>
SOMA aanzicht 01	28 uit de HL	10	<wordt al gebruikt>
SOMA figuur 01	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 02	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 06	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 05	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 04	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 03	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 08	20 uit de HL	05	
SOMA figuur 07	20 uit de HL	05	

Vink de opdracht aan die u wenst en klik op Vervangen.

2011-36_JACINTHA ROMERO.STER: bewerk taak 15 (Plusgroep 5)

Terug Vervangen

Totale tijd
Nu: 485 min.
Advies: 480 min.

Advies

rekenen	33%
taal/lezen	33%
algemeen	34%

Huidige planning

rekenen	35%
taal/lezen	31%
algemeen	34%

Verdeling van de tijd

rekenen	170
taal/lezen	150
algemeen	165

Aantal taken

rekenen	10
taal/lezen	5
algemeen	6

Thema

- rekenen
- taal/lezen
- algemeen

Bouw

- onderbouw
- middenbouw
- bovenbouw

Vak

- rekenen en wiskunde

Leermiddel

- Kangeroe rekestoppers B Regelmaat, tellen, vergelijken, volgorde bewerken groep 5/6
- Rekenen met... Dieren
- Kangeroe rekestoppers A Delen, eigenschappen, oriëntatie, vergelijkingen, logisch redeneren groep 5
- Rekenen met... SOMA-kubussen
- Binairo 12
- Binairo 23
- Reken Logica 3
- Stemenwerk rekenen reeksen en patronen 4
- Stemenwerk rekenen reeksen en patronen 3
- Rekenen met... Voertuigen, vliegtuigen en schepen

Taken

TAAKNAAM	PAGINA	TUJD	GEBRUIKT
SOMA aanzicht 06	28 uit de HL	10	2011-42_JACINTHA ROMERO.STER
SOMA aanzicht 04	28 uit de HL	10	2011-42_JACINTHA ROMERO.STER
SOMA aanzicht 05	28 uit de HL	10	2011-42_JACINTHA ROMERO.STER
SOMA bouwplan 02	27 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
SOMA bouwplan 01	27 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
SOMA bouwplan 03	27 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
SOMA aanzicht 03	28 uit de HL	10	<wordt al gebruikt>
SOMA aanzicht 02	28 uit de HL	10	<wordt al gebruikt>
SOMA aanzicht 01	28 uit de HL	10	<wordt al gebruikt>
SOMA figuur 01	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 02	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 06	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 05	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 04	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 03	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 08	20 uit de HL	05	
SOMA figuur 07	20 uit de HL	05	

Het programma vervangt de taak:

2011-36_JACINTHA ROMERO.STER: bewerk taak 15 (Plusgroep 5)

Terug Vervangen

Totale tijd
Nu: 485 min.
Advies: 480 min.

Advies

rekenen	33%
taal/lezen	33%
algemeen	34%

Huidige planning

rekenen	35%
taal/lezen	31%
algemeen	34%

Verdeling van de tijd

rekenen	170
taal/lezen	150
algemeen	165

Aantal taken

rekenen	10
taal/lezen	5
algemeen	6

Thema

- rekenen
- taal/lezen
- algemeen

Bouw

- onderbouw
- middenbouw
- bovenbouw

Vak

- rekenen en wiskunde

Leermiddel

- Kangeroe rekestoppers B Regelmaat, tellen, vergelijken, volgorde bewerken groep 5/6
- Rekenen met... Dieren
- Kangeroe rekestoppers A Delen, eigenschappen, oriëntatie, vergelijkingen, logisch redeneren groep 5
- Rekenen met... SOMA-kubussen
- Binairo 12
- Binairo 23
- Reken Logica 3
- Stemenwerk rekenen reeksen en patronen 4
- Stemenwerk rekenen reeksen en patronen 3
- Rekenen met... Voertuigen, vliegtuigen en schepen

Taken

TAAKNAAM	PAGINA	TUJD	GEBRUIKT
SOMA aanzicht 06	28 uit de HL	10	2011-42_JACINTHA ROMERO.STER
SOMA aanzicht 04	28 uit de HL	10	2011-42_JACINTHA ROMERO.STER
SOMA aanzicht 05	28 uit de HL	10	2011-42_JACINTHA ROMERO.STER
SOMA bouwplan 02	27 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
SOMA bouwplan 01	27 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
SOMA bouwplan 03	27 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
SOMA aanzicht 03	28 uit de HL	10	<wordt al gebruikt>
SOMA aanzicht 02	28 uit de HL	10	<wordt al gebruikt>
SOMA aanzicht 01	28 uit de HL	10	<wordt al gebruikt>
SOMA figuur 01	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 02	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 06	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 05	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 04	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 03	19 uit de HL	05	
SOMA figuur 08	20 uit de HL	05	
SOMA figuur 07	20 uit de HL	05	

Mededeling

Er is nu 1 taak vervangen..

OK



9. Ik wil een taak wissen, hoe doe ik dit?

Ga op de rij staan welke u wilt vervangen. Klik dan op Wissen. Zo wist u de taakregel waarop de cursor staat.

2011-12_TESSA POSTMA.STER (Sterklas3)

Terug Toevoegen Wissen Taak vervangen Onsturen Printen Bewaren Planning vervangen

Wissen de huidige taak...

Totale tijd: **Nu: 41 min.**
Advies: 120 min.

Huidige planning

rekenen	100%
taallezen	0%
algemeen	0%

Advies

rekenen	28%
taallezen	28%
algemeen	44%

NR	THEMA	VAK	LEERMIDDEL	TAAKNAAM	TAAK	PAGINA	TIJD	INHOUD
9	rekenen	re/wi	Reken Logica 2	Drakenplaag	9	23	2	In het land van Koning Karel is een drakenplaag uitgebroken. Ridder Ilibernooibang gaat op pad om d
10	rekenen	re/wi	Reken Logica 2	Freds kledingkast	5	15	2	Clown Fred heeft elke dag een ander jasje aan. Lees de aanwijzingen en teken de knopen op zijn jas.
11	rekenen	re/wi	Reken Logica 2	Knikkerwedstrijd	8	21	2	Drie kinderen organiseren een knikkerwedstrijd. Ze hebben alle drie 30 knikkers. Hoeveel knikkers va
12	rekenen	re/wi	Reken Logica 2	Schoolreisje	4	13	2	Vijf klassen gaan op schoolreisje. Ze ontmoeten elkaar op een grasveld naast een kasteel. Lees de aa
13	rekenen	re/wi	Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 2	Getalpatronen: eraf	6	6	1	Kijk naar dit patroon. Gebruik de regel om de laatste twee getallen te vinden. Zoek de regel voor deze
14	rekenen	re/wi	Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 2	Getalpatronen: erbij	3	3	1	Kijk naar dit patroon. Vul zelf de laatste twee getallen in. Zoek zelf de regel voor de patronen hieronder
15	rekenen	re/wi	Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 2	Honderdveld en getallenlijn	8	8	1	1 honderdveld 2 getallenlijn
16	rekenen	re/wi	Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 2	Kalenderpatronen	2	2	1	1 Kijk naar de kalender. Kleur alle woensdagen in juli. Schrijf de datums hieronder enz. 2 Zoek zelf pas
17	rekenen	re/wi	Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 2	Kubuspatronen	18	18	1	1 Gebruik blokjes bij dit blad. Leg met je blokjes de patronen zoals die hieronder staan. 2 Maak een tre
18	rekenen	re/wi	Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 2	Maak een Spiegelpatroon	15	15	1	1 Maak deze patronen af, zodat de beide helften gelijk zijn (symmetrisch). Een spiegel kan handig zijn
19	rekenen	re/wi	Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 2	Meer getalpatronen	7	7	1	Zoek de regel voor deze patronen. Maak de patronen af. Schrijf de regel er achter. Maak zelf een paar
20	rekenen	re/wi	Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 2	Patronen afmaken	11	11	1	1 Maak deze patronen af, teken en kleur zelf de onbrekende delen. 2 Teken in het vak hieronder je eig
21	rekenen	re/wi	Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 2	Patronen in schema's	4	4	1	1 Kijk naar het schema hieronder. Lees de getallen voor jezelf. Zet de onbrekende getallen in het sche
22	rekenen	re/wi	Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 2	Patronen in tabellen	10	10	1	1 Maak deze tabel af. 2 Wat valt je op? Vertel het ook eens aan iemand anders.

Wis de huidige taak...

Ingelogd: DEMO 1.0.0.0 © JopSoft/Schoolsupport



10. Ik wil een planning bewaren, hoe doe ik dit?

Een planning kan worden bewaard door op de meest rechtse knop Bewaren te klikken.

2011-34_PETER DE VRIES.STER (Plusgroep A)

Terug Toevoegen Wissen Taak vervangen Herstellen Opsturen Printen **Bewaren**

Totale tijd: **Nu: 480 min.** **Advies: 480 min.**

Advies: rekenen 33%, taal/lezen 33%, algemeen 33%

Huidige planning: rekenen 31%, taal/lezen 69%, algemeen 0%

Verdeling van de tijd: rekenen 150, taal/lezen 330, algemeen 0

Aantal taken: rekenen 13, taal/lezen 7, algemeen 0

NR	THEMA	VAK	LEERMIDDEL	TAAKNAAM	TAAK	PAGINA	TIJD	INHOUD
1	rekenen	rekenen en wiskunde	Reken Logica 1	Waar is het hart?	01	09	30	6 eenvoudige vormen in het rooster tekenen (geen leesvaardigheid vereist)
2	rekenen	rekenen en wiskunde	Reken Logica 1	Waar is het vierkant?	02	11	30	7 vormen in het rooster tekenen (geen leesvaardigheid vereist)
3	rekenen	rekenen en wiskunde	Rekenen met...SOMA-kubussen	SOMA figuur 01	01	19 uit de HL	05	Maak de getekende SOMA figuur. Teken de figuur die je hebt gemaakt op kopieerblad "SOMA figuren 2 elementen, 1-8". Mogelijke overlegopdrachten: bespreek met
4	rekenen	rekenen en wiskunde	Rekenen met...SOMA-kubussen	SOMA figuur 02	02	19 uit de HL	05	Maak de getekende SOMA figuur. Teken de figuur die je hebt gemaakt op kopieerblad "SOMA figuren 2 elementen, 1-8". Mogelijke overlegopdrachten: bespreek met
5	rekenen	rekenen en wiskunde	Rekenen met...SOMA-kubussen	SOMA figuur 04	04	19 uit de HL	05	Maak de getekende SOMA figuur. Teken de figuur die je hebt gemaakt op kopieerblad "SOMA figuren 2 elementen, 1-8". Mogelijke overlegopdrachten: bespreek met
6	rekenen	rekenen en wiskunde	Rekenen met...SOMA-kubussen	SOMA figuur 03	03	19 uit de HL	05	Maak de getekende SOMA figuur. Teken de figuur die je hebt gemaakt op kopieerblad "SOMA figuren 2 elementen, 1-8". Mogelijke overlegopdrachten: bespreek met
7	taal/lezen	Engels	Languagenut	Unit 01 Dit ben ik	01	01	120	Engels oefenen met een verhaal, een liedje en spelen over de volgende onderwerpen: 1 Talen. 2 Manieren van groeten. 3 Namen. 4 Familie. 5 Tellen tot 10. 6 Je li
8	taal/lezen	Engels	Wings online level 1	Fruit salad	01	01-16	45	How do you make fruit salad? This book shows you how. Quiz + draw
9	taal/lezen	Engels	Wings online level 1	I see	02	01-16	45	What animals can you see? Quiz + draw
10	taal/lezen	Nederlands	Leeskrakers mini	Circus in de stad!	01	09	30	Gebruik van de begrippen: achter, ook, drie. 4 afbeeldingen opplakken
11	taal/lezen	Nederlands	Leeskrakers mini	Het circus vertrekt	02	10	30	Gebruik van de begrippen: voor, achter, tussen en rest. 6 afbeeldingen om op te plakken
12	rekenen	rekenen en wiskunde	Rekenen met...SOMA-kubussen	SOMA figuur 05	05	19 uit de HL	05	Maak de getekende SOMA figuur. Teken de figuur die je hebt gemaakt op kopieerblad "SOMA figuren 2 elementen, 1-8". Mogelijke overlegopdrachten: bespreek met
13	rekenen	rekenen en wiskunde	Rekenen met...SOMA-kubussen	SOMA figuur 06	06	19 uit de HL	05	Maak de getekende SOMA figuur. Teken de figuur die je hebt gemaakt op kopieerblad "SOMA figuren 2 elementen, 1-8". Mogelijke overlegopdrachten: bespreek met
14	rekenen	rekenen en wiskunde	Rekenen met...SOMA-kubussen	SOMA figuur 08	08	20 uit de HL	05	Maak de getekende SOMA figuur. Teken de figuur die je hebt gemaakt op kopieerblad "SOMA figuren 3 elementen, 7-12". Mogelijke overlegopdrachten: bespreek met
15	rekenen	rekenen en wiskunde	Rekenen met...SOMA-kubussen	SOMA figuur 07	07	20 uit de HL	05	Maak de getekende SOMA figuur. Teken de figuur die je hebt gemaakt op kopieerblad "SOMA figuren 3 elementen, 7-12". Mogelijke overlegopdrachten: bespreek met

Let op: als iets geel is, dan is het nog niet bewaard. Klik op Bewaren en hetgeen wordt opgeslagen. Het wordt dan wit:

2011-34_PETER DE VRIES.STER (Plusgroep 1/2)

Terug Toevoegen Wissen Taak vervangen Opsturen Printen Bewaren Planning vervangen Kopieren

Totale tijd: **Nu: 480 min.** **Advies: 480 min.**

Advies: rekenen 33%, taal/lezen 33%, algemeen 34%

Huidige planning: rekenen 31%, taal/lezen 69%, algemeen 0%

Verdeling van de tijd: rekenen 150, taal/lezen 330, algemeen 0

Aantal taken: rekenen 13, taal/lezen 7, algemeen 0

NR	THEMA	VAK	LEERMIDDEL	TAAKNAAM	TAAK	PAGINA	TIJD	INHOUD
1	taal/lezen	Engels	Languagenut	Unit 01 Dit ben ik	01	01	120	Engels oefenen met een verhaal, een liedje en spelen over de volgende onderwerpen: 1 Talen. 2 Manieren van groeten. 3 Namen. 4 Familie. 5 Tellen tot 10. 6 Je li
2	taal/lezen	Engels	Wings online level 1	Fruit salad	01	01-16	45	How do you make fruit salad? This book shows you how. Quiz + draw
3	taal/lezen	Engels	Wings online level 1	I see	02	01-16	45	What animals can you see? Quiz + draw
4	taal/lezen	Nederlands	Leeskrakers mini	Circus in de stad!	01	09	30	Gebruik van de begrippen: achter, ook, drie. 4 afbeeldingen opplakken
5	taal/lezen	Nederlands	Leeskrakers mini	Het circus vertrekt	02	10	30	Gebruik van de begrippen: voor, achter, tussen en rest. 6 afbeeldingen om op te plakken
6	taal/lezen	Nederlands	Leeskrakers mini	Klaar voor school	04	12	30	Gebruik van de begrippen: tussen, in, eerste, rest. 4 afbeeldingen om op te plakken
7	taal/lezen	Nederlands	Leeskrakers mini	Naar school	03	11	30	Gebruik van de begrippen: eerste, tussen, kleuren, rest
8	rekenen	rekenen en wiskunde	Reken Logica 1	Boodschappen doen	03	13	30	5 afbeeldingen opplakken (geen leesvaardigheid vereist)
9	rekenen	rekenen en wiskunde	Reken Logica 1	Op de boerderij	05.1	17	15	8 afbeeldingen opplakken van kopieerblad (geen leesvaardigheid vereist)
10	rekenen	rekenen en wiskunde	Reken Logica 1	Waar is het hart?	01	09	30	6 eenvoudige vormen in het rooster tekenen (geen leesvaardigheid vereist)
11	rekenen	rekenen en wiskunde	Reken Logica 1	Waar is het vierkant?	02	11	30	7 vormen in het rooster tekenen (geen leesvaardigheid vereist)
12	rekenen	rekenen en wiskunde	Rekenen met...SOMA-kubussen	SOMA figuur 01	01	19 uit de HL	05	Maak de getekende SOMA figuur. Teken de figuur die je hebt gemaakt op kopieerblad "SOMA figuren 2 elementen, 1-8". Mogelijke overlegopdrachten: bespreek met
13	rekenen	rekenen en wiskunde	Rekenen met...SOMA-kubussen	SOMA figuur 02	02	19 uit de HL	05	Maak de getekende SOMA figuur. Teken de figuur die je hebt gemaakt op kopieerblad "SOMA figuren 2 elementen, 1-8". Mogelijke overlegopdrachten: bespreek met
14	rekenen	rekenen en wiskunde	Rekenen met...SOMA-kubussen	SOMA figuur 03	03	19 uit de HL	05	Maak de getekende SOMA figuur. Teken de figuur die je hebt gemaakt op kopieerblad "SOMA figuren 2 elementen, 1-8". Mogelijke overlegopdrachten: bespreek met
15	rekenen	rekenen en wiskunde	Rekenen met...SOMA-kubussen	SOMA figuur 04	04	19 uit de HL	05	Maak de getekende SOMA figuur. Teken de figuur die je hebt gemaakt op kopieerblad "SOMA figuren 2 elementen, 1-8". Mogelijke overlegopdrachten: bespreek met

Als u (per ongeluk) uit de planning gaat, vraagt het programma altijd of u nog wilt bewaren.

Een planning kunt u sorteren op bijvoorbeeld Vak of Leermiddel om alles overzichtelijk bij elkaar te krijgen.

Ook kunt u met Volgorde de regels verschuiven. Met het pijltje kunt u de volgorde bepalen.

Sleep de taken op de gewenste volgorde



NR	THEMA	LEERMIDDEL	TAAKNAAM	PAGIN
08	algemeen	Kant en Klaar Plus Curieuze cirkels Groep 8	De cirkel: omtrek.	30-33
09	algemeen	Kant en Klaar Plus Curieuze cirkels Groep 8	De cirkel: oppervlakte. De cirkel beleggen.	34-36
10	rekenen	Reken Logica 4	Omtrek en oppervlakte van vierkanten	73
11	rekenen	Reken Logica 4	Welk land is het grootst?	75
01	taal/lezen	Sterrenwerk Engels werkboek 4, 10-12 jaar	Electricity	01
02	taal/lezen	Sterrenwerk Engels werkboek 4, 10-12 jaar	Hospital	02
03	taal/lezen	Sterrenwerk Engels werkboek 4, 10-12 jaar	Language	03
04	taal/lezen	Sterrenwerk Engels werkboek 4, 10-12 jaar	Sports	10
05	taal/lezen	Zinder 10+ Op mysterieuze plaatsen	Lezen van het leesboekje Op mysterieuze plaatsen	04-35
07	taal/lezen	Zinder 10+ Op mysterieuze plaatsen	Maken van opdracht 8 t/m 14 in het werkboekje Op mysterieuze plaatsen	11-17
06	taal/lezen	Zinder 10+ Op mysterieuze plaatsen	Maken van opdracht 1 t/m 7 in het werkboekje Op mysterieuze plaatsen	02-10

Voordat de voltooide planning via Bekijk (Printversie van de planning) wordt uitgeprint, kan hier de volgorde van de taken worden aangepast.

De *volgorde* is normaal gesproken de volgorde waarop de taken zijn ingevoerd (zie nummering onder de kolom NR in het voorbeeld boven).

Hierboven worden de taken standaard op THEMA, daarna op LEERMIDDEL en daarna op TAAKNAAM gesorteerd.

U kan de volgorde wijzigen door: slepen van het veld onder NR (naar boven of beneden) OF: op de kolomtitel te klikken (eerste keer klikken: alfabetisch oplopend, tweede keer klikken: alfabetisch aflopend, derde keer klikken: herstellen van situatie voor het klikken – ‘undo’ dus)

Tip: Misschien is het aantrekkelijk voor de leerling om afwisseling aan te brengen: bijvoorbeeld door bij THEMA achtereenvolgens een taak algemeen, dan een taak taal/lezen en daarna een taak rekenen te kiezen. U kunt natuurlijk ook de volgorde waarop de taken gemaakt worden, aan de leerling overlaten.



11. Ik wil een planning naar het archief verplaatsen, hoe doe ik dit?

Ga naar Plannen.

U ziet vier icoontjes rechts in het kader van Overzicht van planningen. Ga op een icoontje staan en klik dan op de knop eronder waarop staat: Naar archief.

Hoofdmenu->Plannen->Administrator (DEMO)

Terug Planning Adviezen

Filters

Jaar en startweek: 2011-33

Indeling: schiedmaab

Wk	zo	ma	di	wo	do	vr	za
32	31	1	2	3	4	5	6
33	7	8	9	10	11	12	13
34	14	15	16	17	18	19	20
35	21	22	23	24	25	26	27
36	28	29	30	31	1	2	3
37	4	5	6	7	8	9	10

Vandaag 15-8-2011

Overzicht van de planningen

2011-11_PIET DE VRIES STER

2011-27_PIET DE VRIES STER

2011-31_PIET DE VRIES STER

2011-33_PIET DE VRIES STER

NAAM	INDELING	SCHOOL	GROEP
Piet de Vries	Sterklas1	c.b.s. De Kluis	groep 4

Huidige planning

2011-33_PIET DE VRIES STER

Duur: 1 week

Periode: zondag 7 augustus 2011 t/m zaterdag 13 augustus 2011

Bekijk Volgende Vis Naar archief 2011-33_PIET DE VRIES STER bestaa al...

Starten

Ingelogd: DEMO

1.2.0.0

© JopSoft/Schoolsupport

12. Ik wil een planning wissen, hoe doe ik dit?



Ga naar Plannen.

Een planning wissen doet u door op het icoontje te gaan staan, klik op Wis. Klik op Ja.

Hoofdmenu->Plannen->Administrator (Schoolsupport)

Terug Planning Adviezen

Filters

Jaar en startweek: 2012-26

Indeling: <allemaal>

Wk: 22 27 28 29 30 31 1 2
23 3 4 5 6 7 8 9
24 10 11 12 13 14 15 16
25 17 18 19 20 21 22 23
26 24 25 26 27 28 29 30
27 1 2 3 4 5 6 7
Vandaag 25-8-2011

Overzicht van de planningen

2012_SOPHIE WILLIGEN.STER

Waarschuwing

Wilt u 'C:\Schoolsupport\ster\planningen\2012-26_SOPHIE WILLIGEN.STER' echt wissen?

Ja Nee

Leerlingen

NAAM	INDELING	SCHOOL	GROEP
Debby Munk	Plusgroep 3		groep 3
Rob van Dijk	Plusgroep 4		groep 4
Jacintha Romero	Plusgroep 5		groep 5
Kelly Verbeek	Plusgroep 6		groep 6
Justin Mackenzie	Plusgroep 7		groep 7
Sophie Willigen	Plusgroep 8		groep 8

Huidge planning

2012_26_SOPHIE WILLIGEN.STER
Duur: 2 weken
Periode: zondag 24 juni 2012 t/m zaterdag 7 juli 2012

Bekijk Volgend Wis Nas archief 2012-26_SOPHIE WILLIGEN.STER bestaat al...

13. Ik wil het percentage tijd van een thema aanpassen, hoe doe ik dit?



Ga naar Plannen > Adviezen.

Breng de percentages m.b.v. de pijltjes naast het getal omhoog of omlaag. Wanneer de drie velden samen 100% zijn, verschijnt er een groen vinkje. Wanneer u de juiste percentages hebt ingevuld en deze samen 100 zijn (bijv. 50 – 25 – 25), klikt u op het vinkje.

Hoofdmenu->Plannen->Adviezen->Administrator (DEMO)

Terug

INDELING	WEEKEN	VAKANTIE	UREN	REKENEN	TAAL/LEZEN	ALGEMEEN
Sterklas1	1	0	2	33	33	33

Adviezen bij indeling 'Sterklas1'

Voor hoeveel weken geldt een planning? 1

Aantal weken zonder planning / vakantie 0

Hoeveel uren per week? 2

Percentage tijd aan elk van de drie onderdelen te besteden

Rekenen	Taal/Lezen	Algemeen
33	33	33

✓

Ingelogd: DEMO 1.2.0.0 © JopSoft/Schoolsupport

Met de functie *Adviezen* kan (alleen) de Coördinator of Administrator instellen aan welke randvoorwaarden een planning voor een (bestaande) indeling moet voldoen:

- Voor hoeveel weken geldt een planning;
- Aantal weken binnen de planperiode zonder planning, bijv. i.v.m. vakantie;
- Hoeveel uren per week waarvoor taken gepland moeten worden;
- *Percentage tijd* aan elk van de drie onderdelen te besteden: *Rekenen/wiskunde*, *Taal/Lezen* en *Algemeen*.

Let op: alleen voor leerlingen die tot een aangemaakte indeling horen (Plusgroep X bv.) is het mogelijk om een 'advies' op te stellen. Als de leerling niet tot een groep behoort, ziet u bij de Adviezen bij Indeling een leeg vak; de adviezen die daarachter staan gelden voor leerlingen zonder groep.



14. Ik wil een planning maken, maar er zit een vakantieweek tussen, hoe doe ik dit?

Ga naar Plannen > Adviezen, vul het totale aantal weken in en de week/weken vakantie.

Dit kan onder het kopje Aantal weken zonder planning / vakantie.



15. Ik wil een taak nog eens in een planning gebruiken, hoe doe ik dit?

Dit kan niet.

2011-34_PETER DE VRIES.STER: taken toevoegen (Plusgroep A)

Terug + Toevoegen

Totale tijd
Nu: 350 min.
Advies: 480 min.

Advies

rekenen	33%
taal/lezen	33%
algemeen	33%

Huidige planning

rekenen	23%
taal/lezen	77%
algemeen	0%

Verdeling van de tijd

rekenen	80
taal/lezen	270
algemeen	0

Aantal taken

rekenen	6
taal/lezen	5
algemeen	0

Thema

- rekenen
- taal/lezen
- algemeen

Bouw

- onderbouw
- middenbouw
- bovenbouw

Vak

- rekenen en wiskunde

Leermiddel

- Binario 1/2
- Reken Logica 2
- Reken Logica 1
- Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 1
- Sterrenwerk rekenen reeksen en patronen 2
- Rekenen met... meekundige vormen
- Rekenkalender groep 3
- Rekenen met... SOMA-kubussen

Taken

TAAKNAAM	PAGINA	TUD	GEBRUIKT
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 01	19 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 02	19 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 03	19 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 04	19 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 05	19 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 06	19 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 07	20 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 09	20 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 10	20 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 11	20 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 12	20 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 14	21 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 15	21 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 18	21 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 17	21 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>
<input type="checkbox"/> SOMA figuur 16	21 uit de HL	05	<wordt al gebruikt>

Kies één of meerdere taken...

U ziet dat de taken die al geselecteerd zijn, niet meer zijn aan te vinken. Zo doet een leerling nooit 2x dezelfde taak. Taken die al in de huidige planning worden gebruikt, krijgen de opmerking <wordt al gebruikt>. Zo selecteert u altijd alleen taken die niet al eerder zijn gekozen.

16. Ik wil eigen leermiddelen en/of taken toevoegen, hoe doe ik dit?



U kunt in de software zelf leermiddelen en taken toevoegen. Via www.schoolsupport.nl/service kunnen ook kant-en-klare takenbestanden uit leermiddelen beschikbaar komen en geïmporteerd worden in de software.

Wilt u zelf taken uit leermiddelen in de Ster software implementeren, doe dan als volgt:

Ga naar Beheren > Taken.

Een enkele taak:

Klik op Toevoegen. Er ontstaat een rij met een uitgaveID die begint met een X. Zo kunt u makkelijk zien wat uw eigen toegevoegde uitgaven zijn (die met een X), én die taken die al in de database zitten. Let op: elk kolomveld moet worden ingevuld.

Klik op Importeren. Kies het gewenste (CSV)bestand.

Meerdere tegelijk:

Om veel taken toe te voegen adviseren wij het *hulpprogramma STERCSV* te gebruiken. Dit wordt meegeleverd op de installatiecd, maar kan ook gedownload worden vanaf www.schoolsupport.nl/service. Kijk onder Ster software. Het aangemaakte csv-bestand kunt u inlezen in de Ster software.

Of: klik op Importeren. Kies het gewenste (CSV)bestand.



17. Ik wil de leerling volgen, wat is er mogelijk?

De functie VOLGEN biedt de mogelijkheid om snel inzicht te krijgen in:

- de status van alle planningen per leerling: welk deel van de taken heeft de leerling af?
- de status van één bepaalde week-/wekenplanning voor alle leerlingen: welk leerlingen hebben welk deel van de taken af?
- per planning overzicht van de taken, inclusief: het deel dat gereed/niet-gereed is, welke taken gereed/niet-gereed zijn, wanneer afgerond, evt. opmerkingen van een leerling, evt. opmerkingen van een begeleider.

Hoofdmenu->Volgen->Administrator (Schoolsupport)

Terug Mail planning Print planning Print rapport Mail rapport

Filter

Beginweek: <allemaal> Leering: <allemaal>

Overzicht van alle planningen

PLANNING	STATUS
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-11_PIET DE VRIES.STER	0% af
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-27_PIET DE VRIES.STER	0% af
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-31_PIET DE VRIES.STER	0% af
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-34_DEBBY MUNK.STER	0% af
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-34_HANS JANSEN.STER	0% af
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-34_JACINTHA ROMERO.STER	0% af
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-34_JUSTIN MACKENZIE.STER	0% af
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-34_KELLY VERBEEK.STER	0% af
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-34_PETER DE VRIES.STER	0% af
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-34_PIET DE VRIES.STER	0% af
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-34_ROB VAN DIJK.STER	0% af
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-34_SOPHIE WILLIGEN.STER	0% af
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-35_PIET DE VRIES.STER	0% af
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-36_DEBBY MUNK.STER	0% af
<input checked="" type="checkbox"/> 2011-36_HANS JANSEN.STER	0% af

Planning (2011-11_PIET DE VRIES.STER)

NR	TAAKNAAM	THEMA	AF	DATUM	OPMERKING LEERLING	OPMERKING BEGELEIDER
01	De kermissattractie (13)	overig	<input type="checkbox"/>			
02	Robots 1 (13)	rekenen	<input type="checkbox"/>			
03	SOMA kubus 6 (25)	rekenen	<input type="checkbox"/>			
04	SOMA aanzicht 14 (28)	rekenen	<input type="checkbox"/>			

Ingelogd: Schoolsupport 1.0.0.0 © JopSoft/Schoolsupport

Door een planning aan te vinken is deze zichtbaar voor de leerling.

De status geeft weer welk deel van de planning door de leerling is afgevinkt.

Filteren kan op startweek of leerling.

Let op: als u als Begeleider ingelogd bent, ziet u hier alleen de leerlingen die u begeleidt; bent u als Leerling ingelogd, ziet u alleen uw eigen planningen.

De Begeleider/Cöordinator/Administrator kan opmerkingen toevoegen bij een gemaakte of nog te maken leerlingtaak en kan deze afvinken.

De leerling kan dit zelf ook wanneer deze als Leerling is ingelogd.

Tip: u kunt de opmerkingen laten plaatsen op het printoverzicht van een planning. De opmerkingen kunnen vervolgens overgenomen worden in de software (door leerling zelf of begeleider) en blijven zo beschikbaar.

Het is ook mogelijk om hier alleen de taken af te vinken en zo overzicht te houden van de vorderingen van de leerling en de taken die hij uitvoerde.

Een taak die wordt aangevinkt omdat deze gereed is, krijgt automatisch de systeemdatum mee.



18. Ik wil een planning klaarzetten, hoe doe ik dit?

De mogelijkheid bestaat om geen Taken aan te klikken, maar wel Leermiddelen te selecteren. Zo kan een Coördinator de keuze van taken (en het afmaken van een planning voor een leerling) overlaten aan een Begeleider. Deze takenregels zijn in de planning te herkennen aan de blauwgroene kleur. Later kan bijvoorbeeld de Begeleider de Taken erbij zoeken.

Let op: gebruikt u deze optie, dan kunt u Hoofdmenu > Plannen > Bekijken/Volgorde niet gebruiken; u krijgt een melding.

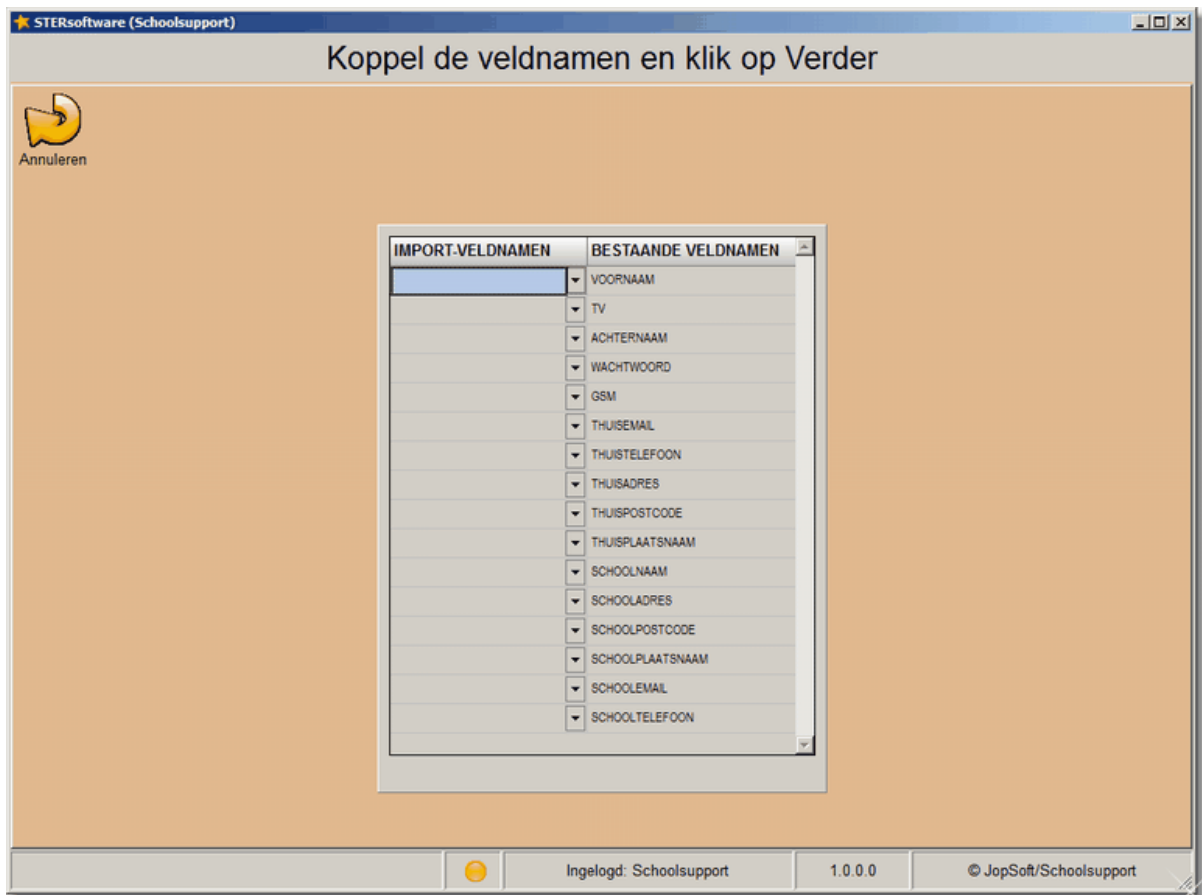
19. Wat is er mogelijk om als .csv bestand te importeren?



Klik op Importeren. Geef aan waar het te importeren bestand zich bevindt.

Wat is er te importeren?

- een csv-bestand met begeleiders die u wilt toevoegen aan het overzicht met begeleiders
- een csv-bestand met leerlingen die wilt u deze toevoegen aan het overzicht met leerlingen
- een csv-bestand met taken en die u wilt toevoegen aan het overzicht van alle taken

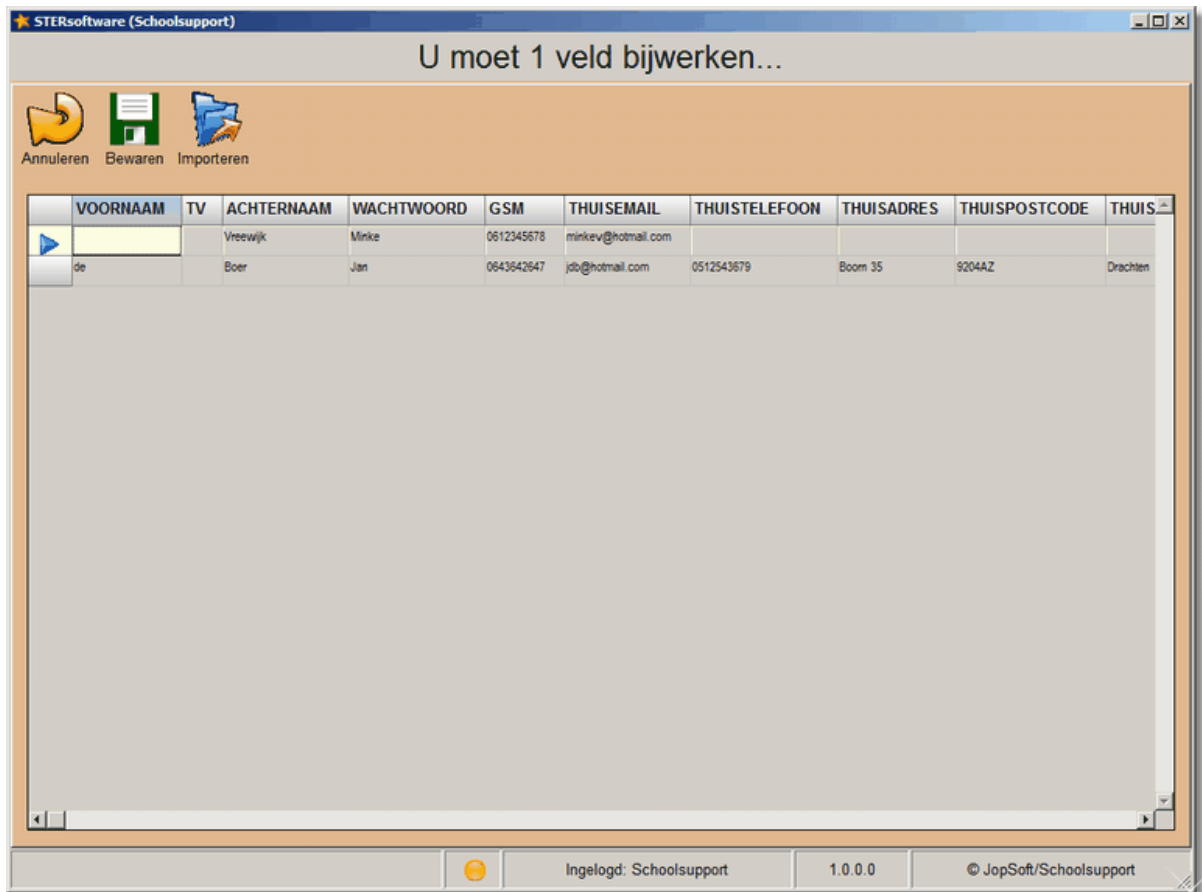


U moet alle bestaande veldnamen koppelen aan een veldnaam van het te importeren csv-bestand.

<geen koppeling> mag echter ook!

Als alle veldnamen gekoppeld zijn, verschijnt de knop Verder en ziet u op onderstaand scherm of u nog iets moet bijwerken.

U kunt bijwerken door op het betreffende veld te klikken. Daarna kunt u daadwerkelijk importeren.



Let op: Om taken te importeren adviseren wij het *hulpprogramma STERCSV* te gebruiken. Dit wordt meegeleverd op de installatiecd, maar kan ook gedownload worden vanaf www.schoolsupport.nl/service. Kijk onder Ster software.



Als Begeleider

Zie voor deze reeds behandelde vragen de antwoorden bij **Als Coördinator...**

1. Ik wil inloggen, hoe doe ik dit?	<i>p. 8</i>
5. Ik wil een planning voor een leerling maken, hoe doe ik dit?	<i>p. 22</i>
6. Ik wil een planning voor meerdere leerlingen maken, hoe doe ik dit?	<i>p. 25</i>
7. Ik wil een taak vervangen, hoe doe ik dit?	<i>p. 26</i>
8. Ik wil een taak wissen, hoe doe ik dit?	<i>p.28</i>
9. Ik wil een planning naar het archief verplaatsen, hoe doe ik dit?	<i>p. 31</i>
10. Ik wil een planning wissen, hoe doe ik dit?	<i>p. 32</i>
11. Ik wil het percentage tijd van de taken uit een thema aanpassen, hoe doe ik dit?	<i>p. 33</i>
12. Ik wil een planning maken, maar er zit een vakantieweek tussen, hoe doe ik dit?	<i>p. 34</i>
14. Ik wil stoppen / het programma verlaten, hoe doe ik dat (veilig)?	<i>p. 18</i>



2. Ik wil zien hoeveel een leerling af heeft van zijn planning, hoe doe ik dit?

Ga naar Volgen, selecteer evt. een startweek en de desbetreffende leerling.

U kunt in het linkerkader bij STATUS zien wat het percentage is dat de leerling af heeft.

Hoofdmenu->Volgen->Administrator (DEMO)

Terug Mail planning Print planning Print rapport Mail rapport

Filter: Beginweek: <allemaal> Leerling: <allemaal>

Overzicht van alle plannings:

PLANNING	STATUS
2011-11_PIET DE VRIES STER	0% af
2011-27_PIET DE VRIES STER	0% af
2011-31_PIET DE VRIES STER	0% af
2011-33_PIET DE VRIES STER	0% af

Planning (2011-11_PIET DE VRIES STER)

NR	TAAKNAAM	THEMA	AF	DATUM	OPMERKING LEERLING	OPMERKING BEGELEIDER
01	In het midden	rekenen	<input type="checkbox"/>			
02	De kermissabtractie	overig	<input type="checkbox"/>			
03	Robots 1	rekenen	<input type="checkbox"/>			
04	SOMA kubus 6	rekenen	<input type="checkbox"/>			
05	SOMA aanzicht 14	rekenen	<input type="checkbox"/>			

Ingelogd: DEMO 1.2.0.0 © JopSoft/Schoolsupport

U kunt in het rechterkader meer gedetailleerd zien wat de leerling af heeft (o.a. incl. datum en opmerkingen).

Volgen (2010-40_PIET DE VRIES.STER)

Terug Planning opsturen Planning printen Rapport printen Rapport opsturen

Filter: Beginweek: <allemaal> Leerling: PIET DE VRIES

Begeleid door 'Truus van Hanegem'

BESTAND	STATUS
2010-40_PIET DE VRIES.STER	75% klaar
2010-41_PIET DE VRIES.STER	66% klaar
2010-42_PIET DE VRIES.STER	100% klaar
2010-43_PIET DE VRIES.STER	75% klaar
2011-03_PIET DE VRIES.STER	66% klaar

nr	ONDERDEEL	KLAAR	DATUM	OPMERKING LEERLING	OPMERKING BEGELEIDER
01	rekenen	<input checked="" type="checkbox"/>	18-1-2011	eindelijk af	nagekeken, +
02	overig	<input checked="" type="checkbox"/>	18-1-2011	gisteren begonnen, nu af	goed gewerkt Piet!
03	overig	<input checked="" type="checkbox"/>	18-1-2011	erg moeilijke	doen we nog met de groep.
04	overig	<input checked="" type="checkbox"/>	18-1-2011	0 fout	geweldig
05	rekenen	<input checked="" type="checkbox"/>	18-1-2011	kon ik niet	kom aan de tafel.
06	rekenen	<input checked="" type="checkbox"/>	18-1-2011	leuke taak	dat was te zien!
07	rekenen	<input type="checkbox"/>			
08	overig	<input type="checkbox"/>			

Ingelogd: Truus van Hanegem 1.0.0.0 © JopSoft/Schoolsupport

3. Ik wil een planning mailen naar een leerling (en/of ouder) versturen, hoe doe ik dit?



Ga naar Volgen > Planning mailen.

Onder de knop Volgen klikt u op de knop Planning mailen, selecteer de gewenste planning, klik op Opsturen, vul het gewenste e-mailadres is (meerdere scheiden met een komma) en verstuur. Let op: hiervoor heeft u een internetverbinding nodig.



4. Ik wil de planning printen, hoe doe ik dit?

Ga naar Volgen > Planning printen.

Onder de knop Volgen klikt u op de knop Planning printen. Zo kunt u beschikbare planningen printen als een takenoverzicht voor de leerling zodat de leerling taken in een bepaalde volgorde op papier heeft.

Selecteer de gewenste planning, klik op Printen. Let op: hiervoor dient de computer aangesloten te zijn op een printer.

Naast planningen kunt u ook rapporten mailen en printen. Dit zijn rapportages van de bijgehouden taken. Zie hiervoor een beschrijving op de volgende pagina bij vraag 13.

Leerling: Peter de Vries (indeling: Plusgroep 1)
startweek: 2011-34; duur: 2 weken (zondag 14 augustus 2011 t/m zaterdag 27 augustus 2011)
Begeleider: Jan de Boer

01	Vak: Engels Leermiddel: Wings online level 1 Taaknaam: Fruit salad (01-16) Inhoud: How do you make fruit salad? This book shows you how. Quiz + draw	Taak: 01 Pagina: 01-16 Circa: 45 min.	<input type="checkbox"/>
02	Vak: Nederlands Leermiddel: Leeskrakers mini Taaknaam: Circus in de stad (09) Inhoud: Gebruik van de begrippen: achter, ook, drie. 4 afbeeldingen opplakken	Taak: 01 Pagina: 09 Circa: 30 min.	<input type="checkbox"/>
03	Vak: Nederlands Leermiddel: Leeskrakers mini Taaknaam: Het circus vertrekt (10) Inhoud: Gebruik van de begrippen: voor, achter, tussen en rest. 6 afbeeldingen om op te plakken	Taak: 02 Pagina: 10 Circa: 30 min.	<input type="checkbox"/>
04	Vak: motoriek Leermiddel: Kijk en vergelijk 2 Taaknaam: Zoek het verschil 1 (05) Inhoud: De verschillen tussen beide afbeeldingen ontdekken	Taak: 01 Pagina: 05 Circa: 15 min.	<input type="checkbox"/>
05	Vak: motoriek Leermiddel: Kijk en vergelijk 2 Taaknaam: Zoek het verschil 2 (07) Inhoud: De verschillen tussen beide afbeeldingen ontdekken	Taak: 02 Pagina: 07 Circa: 15 min.	<input type="checkbox"/>

12:48 D:\Prj\Ster\planningen\2011-34_PETER DE VRIES.STER 31-8-2011

0% Page 1 of 3

13. Ik wil een rapportage maken, hoe doe ik dit?



Ga naar Volgen.

Kies voor de optie Print rapport of Mail rapport.

Hoofdmenu->Volgen->Administrator (Schoolsupport)

Terug Mail planning Print planning Print rapport Mail rapport

Filter

Beginweek: <allemaal> Leering: <allemaal>

Overzicht van alle plannings

PLANNING	STATUS
2011-34_DEBBY MUNK.STER	0% af
2011-34_HANS JANSEN.STER	0% af
2011-34_JACINTHA ROMERO.STER	0% af
2011-34_JUSTIN MACKENZIE.STER	0% af
2011-34_KELLY VERBEEK.STER	0% af
2011-34_PETER DE VRIES.STER	0% af
2011-34_ROE VAN DIJK.STER	0% af
2011-34_SOPHIE WILLOGEN.STER	0% af
2011-36_DEBBY MUNK.STER	0% af
2011-36_HANS JANSEN.STER	0% af
2011-36_JACINTHA ROMERO.STER	0% af
2011-36_JUSTIN MACKENZIE.STER	0% af
2011-36_KELLY VERBEEK.STER	0% af
2011-36_PETER DE VRIES.STER	0% af

Planning (2011-34_DEBBY MUNK.STER)

NR	TAAKNAAM	THEMA	AF	DATUM	OPMERKING LEERLING	OPMERKING BEGELEIDER
01	Unit 01 Dit ben ik	taal/lezen	<input type="checkbox"/>			
02	Ieder heeft zijn eigen kastje!	algemeen	<input type="checkbox"/>			
03	Sorteren moet je leren	algemeen	<input type="checkbox"/>			
04	Aan boord	taal/lezen	<input type="checkbox"/>			
05	De koning op bezoek	taal/lezen	<input type="checkbox"/>			
06	Rare sommen	taal/lezen	<input type="checkbox"/>			
07	Zoek het woord	taal/lezen	<input type="checkbox"/>			
08	Een nieuwe klas met veel nieuwe voorwerpen	algemeen	<input type="checkbox"/>			
09	Ieder heeft zijn eigen plaats aan de kapstok!	algemeen	<input type="checkbox"/>			
10	SOMA algemeen	rekenen	<input type="checkbox"/>			
11	Patronen ontdekken (1)	rekenen	<input type="checkbox"/>			
12	Patronen ontdekken (2)	rekenen	<input type="checkbox"/>			
13	Patronen ontdekken (3)	rekenen	<input type="checkbox"/>			
14	Patroontekeningen	rekenen	<input type="checkbox"/>			
15	Sommenwerpers	rekenen	<input type="checkbox"/>			
16	Makr een Spiegelpatroon	rekenen	<input type="checkbox"/>			
17	Spiegelpatronen	rekenen	<input type="checkbox"/>			
18	Spiegelrijtje, spiegeltje!	rekenen	<input type="checkbox"/>			
19	Voorbeeldpatronen	rekenen	<input type="checkbox"/>			

Ingelogd: Schoolsupport 1.0.0.0 © JopSoft/Schoolsupport

Print Preview

Rapportage voor "

2010-50_PIET DE VRIES.STER (indeling: Sterklas1)
 Duur: 1 week - Periode: zondag 5 december 2010 t/m zaterdag 11 december 2010
 Begeleider: Truus van Hanegem

Adviezen

Adviezen	Percentage
taal	33%
rekenen	33%
overig	33%

Verdeling van bestede tijd

Verdeling van bestede tijd	Percentage
rekenen	83%
overig	17%
taal	0%

Van de 24 taken waren er 1 klaar. 120 min. gepland; 360 gewerkt

2010-50_WALTER KUNZ.STER (indeling: Sterklas2)
 Duur: 1 week - Periode: zondag 5 december 2010 t/m zaterdag 11 december 2010



Als Leerling

Zie voor deze reeds behandelde vragen bij **Als Begeleider...**

1. Ik wil inloggen, hoe doe ik dit?	<i>p. 8</i>
3. Ik wil een planning mailen naar een leerling (en/of ouder) versturen, hoe doe ik dit?	<i>p. 44</i>
4. k wil de planning printen, hoe doe ik dit?	<i>p. 45</i>
5. Ik wil stoppen / het programma verlaten, hoe doe ik dat (veilig)?	<i>p. 18</i>

2. Ik wil mijn planning inzien, hoe doe ik dat?



Log in.

U bent in het Volgen > Leerling scherm.

Hoofdmenu->Volgen->Leerling (Debby Munk)

Terug Mail planning Print planning

Overzicht plannings van 'Debby Munk'

PLANNING	STATUS
2011-34_DEBBY MUNK STER	0% af
2011-36_DEBBY MUNK STER	0% af
2011-38_DEBBY MUNK STER	0% af
2011-40_DEBBY MUNK STER	0% af
2011-42_DEBBY MUNK STER	0% af
2011-45_DEBBY MUNK STER	0% af
2011-47_DEBBY MUNK STER	0% af
2011-48_DEBBY MUNK STER	0% af
2012-01_DEBBY MUNK STER	0% af
2012-03_DEBBY MUNK STER	0% af
2012-05_DEBBY MUNK STER	0% af
2012-07_DEBBY MUNK STER	0% af
2012-10_DEBBY MUNK STER	0% af
2012-12_DEBBY MUNK STER	0% af
2012-14_DEBBY MUNK STER	0% af
2012-16_DEBBY MUNK STER	0% af
2012-20_DEBBY MUNK STER	0% af
2012-22_DEBBY MUNK STER	0% af

Planning (2011-34_DEBBY MUNK STER)

NR	TAAKNAAM	THEMA	AF	DATUM	OPMERKING LEERLING	OPMERKING BEGELEIDER
01	Unit 01 Dit ben ik	taallezen	<input type="checkbox"/>			
02	Ieder heeft zijn eigen kastje	algemeen	<input type="checkbox"/>			
03	Sorteren moet je leren	algemeen	<input type="checkbox"/>			
04	Aan boord	taallezen	<input type="checkbox"/>			
05	De koning op bezoek	taallezen	<input type="checkbox"/>			
06	Rare sommen	taallezen	<input type="checkbox"/>			
07	Zoek het woord	taallezen	<input type="checkbox"/>			
08	Een nieuwe klas met veel nieuwe voorwerpen	algemeen	<input type="checkbox"/>			
09	Ieder heeft zijn eigen plaats aan de kapstok	algemeen	<input type="checkbox"/>			
10	SOMA algemeen	rekenen	<input type="checkbox"/>			
11	Patronen ontdekken (1)	rekenen	<input type="checkbox"/>			
12	Patronen ontdekken (2)	rekenen	<input type="checkbox"/>			
13	Patronen ontdekken (3)	rekenen	<input type="checkbox"/>			
14	Patroontekeningen	rekenen	<input type="checkbox"/>			
15	Bommenwerpers	rekenen	<input type="checkbox"/>			
16	Maak een Spiegelpatroon	rekenen	<input type="checkbox"/>			
17	Spiegelpatronen	rekenen	<input type="checkbox"/>			
18	Spiegelje, spiegelle	rekenen	<input type="checkbox"/>			
19	Voorbeeldpatronen	rekenen	<input type="checkbox"/>			

Ingelogd: Debby Munk 1.0.0.0 © JopSoft/Schoolsupport

Hier kan een leerling ook de planning mailen of printen.

INDEX

A

aanmaken (leerlingen), 16

aantallen, 14/15

aanvinken (pakketten), 17

achtergrondkleur, 17

administrator, 2/5/8

adviezen, 12/20/33

archief (verplaatsen), 31

B

begeleider, 2/8/42

bekijk (printversie), 30

bevoegdheid, 9

bewaren, 29

blauwgroen, 39

bouw, 15/23

C

check (nieuwere versie), 5

coördinator, 2/8/19

CSV, 12/13/36/40

D

dagplanning, 22

database, 5

datum, 43

DEMO, 6

E

eigen (leermiddel/taak), 36

e-mailen, 44

F

filteren, 37

functiehouders (zie rollen / rechtenhouders), 8

G

gebruiker(s) (toevoegen), 2/8/10

gebruikersnaam, 5

geel, 29

groen, 10

H

halfjaarlijkse planning, 22

hoeveel een leerling af heeft, 43

hoofdmenu, 7

hulpprogramma STERCSV, 36/41

I

ID, 36

icoontje(s), 31

indeling (bijv. Plusgroep), 22/25/33

inloggen, 8

internetverbinding, 44

installatiemap, 9

installeren, 5

instellingen (wijzigen), 17

implementeren, 36

importeren, 11/12/36/40

J

jaarlijkse planning, 22

K

klaarzetten (planning), 39

kleuterbouw, 21

knoppen, 2

kopiëren, 25

kwartaalplanning, 22

L

lettertype, 17

leerling, 2/8/22/47

leermiddel, 15/24

licentieblad, 6

licentiegegevens, 5/6

logbestand, 8/17

M

maandplanning, 22

mailen (planning/rapport), 44/46/48

meerdere (leerlingen), 25

N

netwerkllocatie, 5

O

online, 9

opmerkingen (leerling, begeleider), 37/38/43

opsturen (mailen), 44

overzicht (van planningen), 31

P

pakket(ten), 15/17

percentages (indelen), 20/33

persoon, 8

planning (maken), 13/22

planperiode, 22

printen, 45/46/48

printversie, 30

R

rapport(age), 45/46

rechten(houders), 8

regel, 10

registratiecode, 5

registreren, 6

rij, 10/26

rol(len), 2

rood, 10/14

S

schijf, 5

schoolnaam, 5/11

selectie, 13

setup, 5

slepen (van een veld), 30

software, 5

sorteren, 30

status (in voortgang leerling), 37/43

startweek, 20/22/37/43

stoppen, 18

systeemdatum, 38

T

taak(niveau), 14

taak nog eens gebruiken, 35

takenbestand, 36

tijd, 15

thema, 15/23

toegang, 2/10

toegangscode, 6

toevoegen, 11

U

uitgaveID, 36

uitgever, 9

update, 9

upgrade, 9

uren, 20

V

vak, 10/33

vak(gebied), 15/24

vakantie(week), 33/34

veld(en), 10/11

veldnamen, 40

verlaten, 18

versie (van de software), 9

vervangen (taak), 26/27

verwijderen (gebruikers), 10

vinkje, 33

volgen, 37/46

volgnummer, 26

volgorde, 30

voltooide planning, 30

voorbeeldplanning, 20

W

wachtwoord, 5

week/weken, 20

weeknummers, 17

weekplanning, 22

wit, 29

wissen, 10/28/32

Z

zichtbaar, 2/37

zoekcriterium, 14

zoeksysteem, 14/15