

Hilversum

Adaptive learning

In deze workshop gaat u als deelnemer zelf aan de slag met gedifferentieerd leren m.b.v. een ELO. Na een korte algemene introductie gaat u uiteen in twee groepen, MVT en zaakvakken.

Bij zaakvakken gaat u:

- Differentiëren in de ELO op interesse, tempo en niveau
- Inschrijvingen in de ELO op onderdelen
- Overzichtelijke mappenstructuur maken
- Leerling toevoegen aan de map met de voor hen gemaakte lesstof
- Quayn als toets programma als basis voor differentiatie

Hierbij maakt u uw eigen studiewijzers waarbinnen u gedifferentieerde leerstof aanbiedt. Bij MVT gaat u

- Differentiëren en arrangeren met leerstof op niveau.
- U gaat werken met Magister/ELO
- Een mappenstructuur maken met studiewijzers en onderdelen
- De gewenste leerlingen toevoegen

Hiermee kunt u de volgende dag aan de slag binnen uw eigen lessen!
Voel je vrij om feedback te geven en voorstellen aan te dragen.

INTRODUCTIE

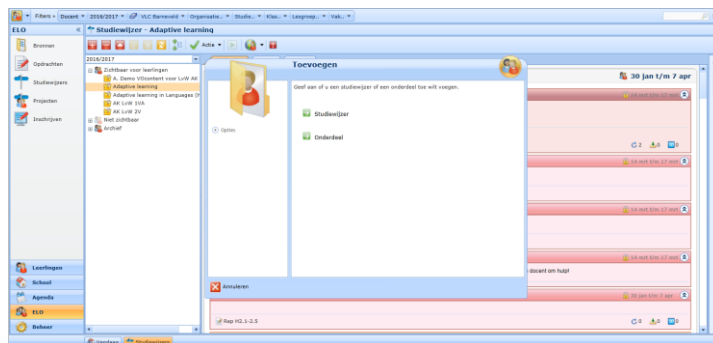
Indien u een eigen account hebt dan graag zelf inloggen zodat u direct met uw eigen klas(sen) een studiewijzer en groepen kunt maken. Anders werkt u in een gastaccount.

1. Log in MAGISTER (Magister 5.7 voor de zaakvakken)
2. Ga naar ELO module
3. Ga naar STUDIEWIJZERS

Nu zelf aan de slag!

Let op het verschil tussen studiewijzer en onderdeel. Maak eerst een studiewijzer.

1. Ga naar studiewijzer
2. Klik op nieuw
3. Geef bij titel een naam in.
4. Stel de zichtbaarheidsperiode (voor leerlingen) in.



Goed voor nu en later!

5. Geef zowel collega's als leerlingen toegang tot deze studiewijzer. (Bij differentiatie met groepen binnen een klas geeft u de hele klas toegang tot de studiewijzer. De differentiatie wordt pas georganiseerd in de onderdelen!)
6. Geef daarna aan voor welk vak de studiewijzer is.
7. Klik op 'voltooien'

8. Klik op toevoegen. (stap 8 en 9 kunnen ook vervangen worden door rechts te klikken in de studiewijzer)

9. Kies daarna voor nieuw onderdeel.
10. Type in plaats van 'nieuw onderdeel' eerst een naam voor de eerste differentiatiegroep, bv groep 1. Dit is de groep met extra uitdaging.

11. Geef daarna in het witte veld een opdracht voor de leerlingen in.

12. Zorg dat je een vinkje zet bij zichtbaar voor leerlingen + de data wanneer het onderdeel zichtbaar moet zijn. Anders zal het onderdeel wel in je studiewijzer staan, maar niet zichtbaar zijn voor de gekoppelde leerlingen.

13. Klik op voltooien, het eerste onderdeel is nu gemaakt.

14. Klik met rechtse muisknop op het onderdeel en voeg de volgende elementen toe.

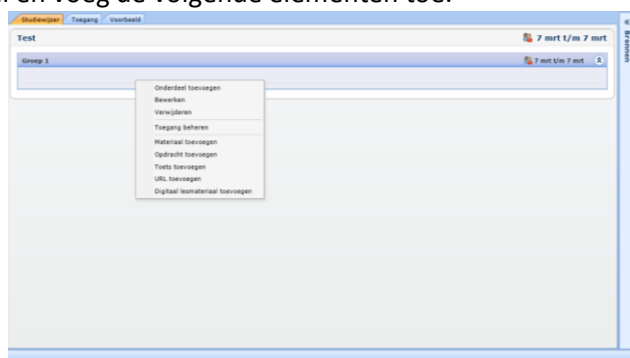
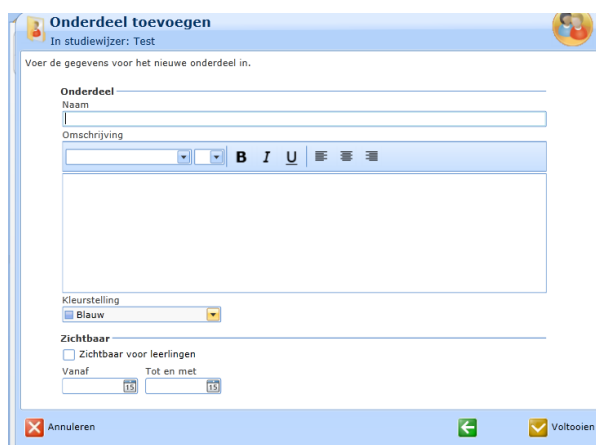
- a. Materiaal: zoals een tekstdocument, afbeelding, video
- b. link
- c. video
- d. digitaal lesmateriaal
- e. opdracht
- f. digitale toets

15. Ga naar 'nieuw' en klik op 'toevoegen - onderdeel' (of klik weer met rechtermuisknop op de studiewijzer.)

16. Type in plaats van nieuw 'nieuw onderdeel' een naam die je bedenkt voor de 2^e differentiatiegroep, bv 'groep 2' (de basisgroep)

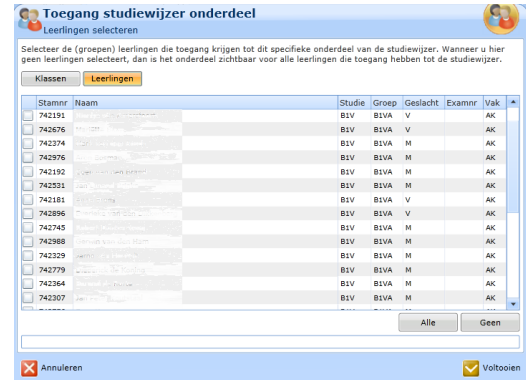
17. Volg nu de stappen 11 tot en met 14 om 'groep 2' aan te maken.

18. Herhaal nu nogmaals stap 8 tot en met 14 om 'groep 3' (de groep met extra ondersteuning) aan te maken.



Goed voor nu en later!

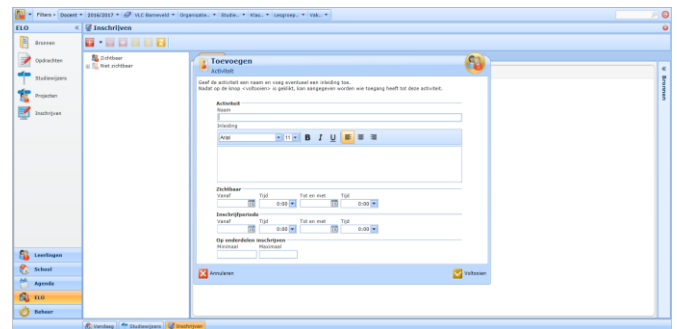
19. Om (later) een leerling toegang te geven tot een onderdeel: klik met de rechtermuisknop op het onderdeel.
20. Kies voor toegang beheren.
21. Klik bovenaan op 'leerlingen'.
22. Nu kunt u de leerling(en) aanvinken die u toegang wilt geven tot een onderdeel.
23. Klik op voltooiën.
24. Vervolgens ziet u bij de zichtbaarheidsdatum een sleuteltje, dit geeft aan dat dit onderdeel beperkt zichtbaar is. Door de muis op het sleuteltje te houden, is zichtbaar welke leerling(en) toegang hebben.



25. Het tabblad 'voorbeeld' boven aan de studiewijzer geeft u inzicht hoe de gekoppelde klas de gehele studiewijzer zien.

Het organiseren van inschrijvingen binnen Magister:

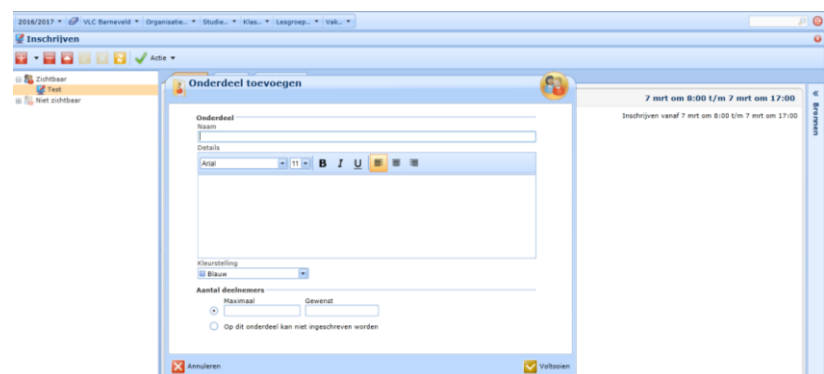
1. Log met eigen gebruikersnaam en wachtwoord in in Magister.
2. Klik links(onder) op het onderdeel elo.
3. Kies vervolgens links(boven) voor inschrijven.
4. Om een nieuwe inschrijving te maken klikt u op de rode plusknop links boven.
5. U kiest activiteit.
6. Geef activiteit een naam.
7. Stel zichtbaarheidsperiode voor leerlingen in.
8. Stel periode waarin inschrijven mogelijk is in.
9. Kies aantal onderdelen waarop ingeschreven kan worden.
10. Voeg leerlingen toe voor inschrijvingen (via klas of lesgroep)



De inschrijving is nu aangemaakt. De volgende stap is het toevoegen van onderdelen waar leerlingen zich op in kunnen schrijven. Dit gaat als volgt:

1. Klik rechtermuisknop binnen de inschrijving en kies onderdeel toevoegen.
2. Geef onderdeel een naam.

Goed voor nu, gelukkig!



3. Vul onderdeel in (concrete eisen voor leerlingen qua inhoud etc.)
4. Geef aan hoeveel leerlingen minimaal en maximaal mogen inschrijven voor een onderdeel.
5. Herhaal stap 1 t/m 4 totdat u voldoende onderdelen hebt zodat alle leerlingen in kunnen schrijven.
6. Onder het kopje inschrijvingen bovenaan kunt u zien welke leerlingen op welk onderdeel zijn ingeschreven.

Extra: Een kijkje bij het werken met Quayn in Magister.

1. Ga naar: vlc.quayn.eu
2. Inlognaam: lvw@vanlodenstein.nl, wachtwoord: lodenstein (Heeft u de koppeling zelf in uw magister maak hier dan gebruik van)
3. Klik op Maak.
4. Klik vervolgens op Maak item (vraag).
5. Kies vervolgens in het venster wat dan opent voor 'Nieuwe itembank' (Vragenbank).
6. Geef deze itembank een naam (het handigst is om per onderwerp/hoofdstuk een itembank aan te maken) en eventueel een beschrijving. Klik op opslaan.
7. Kies het itemtype dat u wilt maken. (Kiest u voor een open vraag, dan zal u in sommige gevallen de vraag handmatig digitaal moeten nakijken nadat de toets is afgenomen)



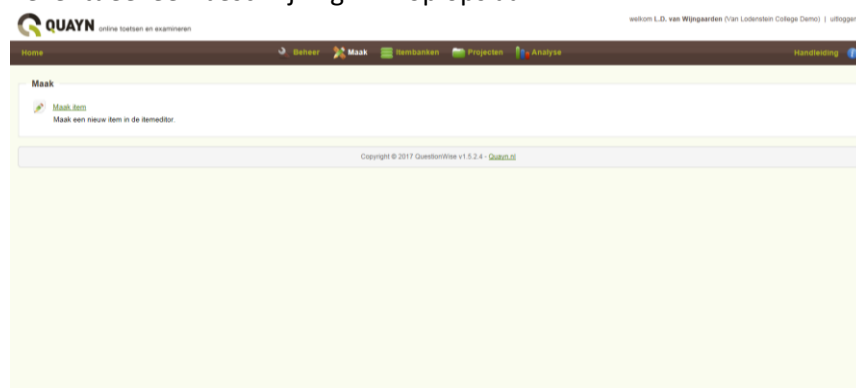
QUAYN online toetsen en examineren

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Mij onthouden op deze computer

[Wachtwoord vergeten?](#)



Nadat u een aantal items hebt aangemaakt, kunt u een toets samenstellen om digitaal af te nemen.

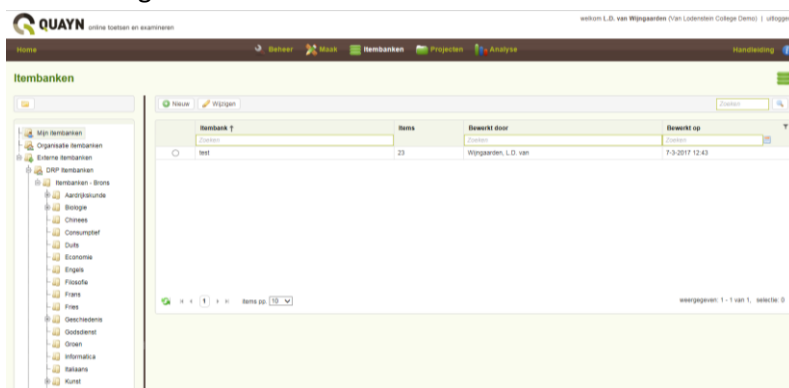
8. Kies voor Itembanken-selecteren en arrangeren.
9. Klik bij Items weergegeven uit itembank: op kies itembank en klik dan de door aangemaakte itembank aan.
10. Alle vragen zullen nu zichtbaar zijn. Kies welke vragen in het arrangement (de toets) moeten komen. Dit doet u door die vragen aan te vinken.
11. Als alle gewenste vragen zijn aangevinkt, klikt u op: plaats in arrangement.
12. Vervolgens kiest u voor het tabblad arrangement, daar staan de aangevinkte vragen.

Goed voor nu en later!

13. Met de knop instellingen kunt u nu allerlei aanpassingen doen in de organisatie van de toets, zoals een wachtwoord voordat de toets geopend kan worden, welke mogelijkheden een leerling tijdens een toets heeft, hoe de uitslag wordt gegeven enz.
14. Met de knop previewen kunt u de vragen bekijken zoals de leerlingen de vragen zullen zien.

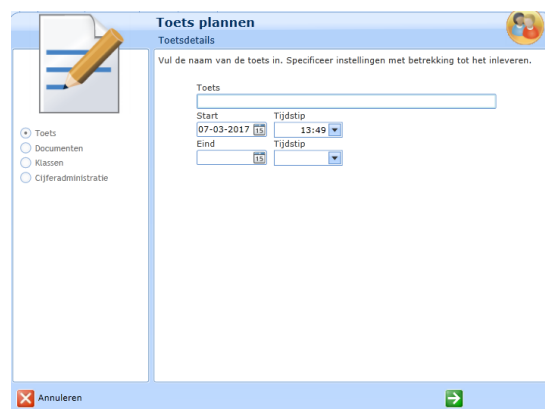
Wilt u een voorbeeld toets zien zoals deze kant en klaar beschikbaar zijn in de itembank van de Rode Planeet (uitgeverij van Quayn)?

- Kies voor itembanken-itembanken
- In het linkerdeel van het venster kiest u vervolgens voor externe itembanken.
- U kiest dan voor DRP itembanken - itembanken Brons
- Kies een vak naar keuze – klik dan eventueel nog op een submap.
- Aan de rechterkant staan dan een aantal itembanken klaar.
- Kies een itembank.
- Bekijk de diverse vragen/items door links op de preview knop(vergrootglas) te klikken.



De stappen hieronder zijn helaas in de demo van quayn niet beschikbaar.

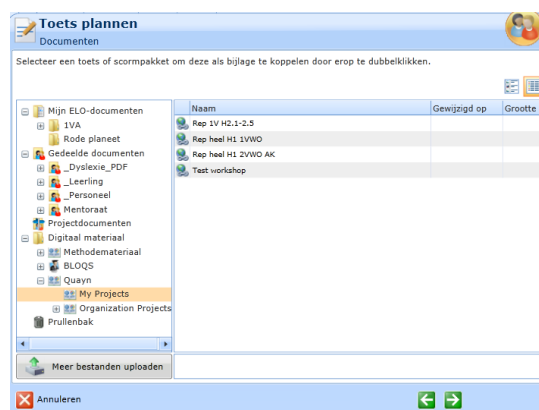
15. Met de knop project maken, maakt u van het arrangement een toets die u af kunt nemen. U vult dan de eigenschappen en metadata van de toets in en slaat dit op.
16. Vervolgens klikt u op projecten- projecten.
17. U ziet nu uw gemaakte project staan en klikt daarop.
18. Nu kunt u de toets inplannen. Klik op nieuw.
19. Vul de velden in bij detailgegevens. Geef aan welke dag en welk tijdstip de toets gemaakt moet worden en dus open moet staan.
20. Voeg leerlingen toe door de klas te selecteren onder toekennen op basis van groep en vervolgens op de 2 groene pijltjes die naar rechts wijzen te klikken.
21. Klikt u op 1 groen pijltje naar recht dan kunt u individuele leerlingen selecteren.
22. Klik vervolgens op opslaan en u ziet dat het project in de planning staat.



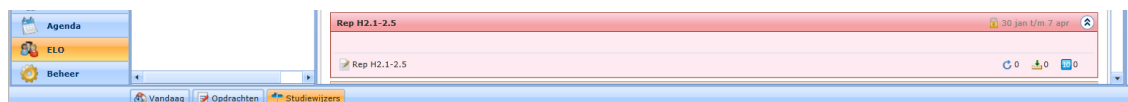
Om nu de toets in de ELO klaar te zetten gaat u terug naar Magister.

Goed voor nu en later!

23. Ga naar ELO-Oprachten
24. Kies voor nieuwe opdracht, en vervolgens voor toets.
25. Vul ook hier de velden in, klik onderin op volgende.
26. Klik nu in het veld aan de linkerkant op Quayn, vervolgens moet u even wachten en kunt u kiezen voor My Projects.
27. U zult nu uw toets zien staan en klikt dubbel daarop. De toets is nu als bijlage toegevoegd, u klikt onderaan op volgende.
28. Ook nu kunt u nog Quayn instellingen doen voor de toets, dit is niet verplicht. Klik onderaan op volgende.
29. Nu kunt u de klas en het vak toevoegen waar u de toets voor hebt gemaakt. (met het plusje kunt u de klas uitklappen en weer individuele leerlingen toewijzen)
30. U klikt weer op volgende en vervolgens op voltooiën. De opdracht is nu aangemaakt.



U kunt deze opdracht nu plaatsen in de studiewijzer door met de rechtermuisknop op het onderdeel te klikken en te kiezen voor Toets toevoegen. Vervolgens bestaande toets toevoegen en uw gemaakte toets aan te vinken. Vervolgens staat de toets dan als bijlage klaar.



Goed voor nu en later!