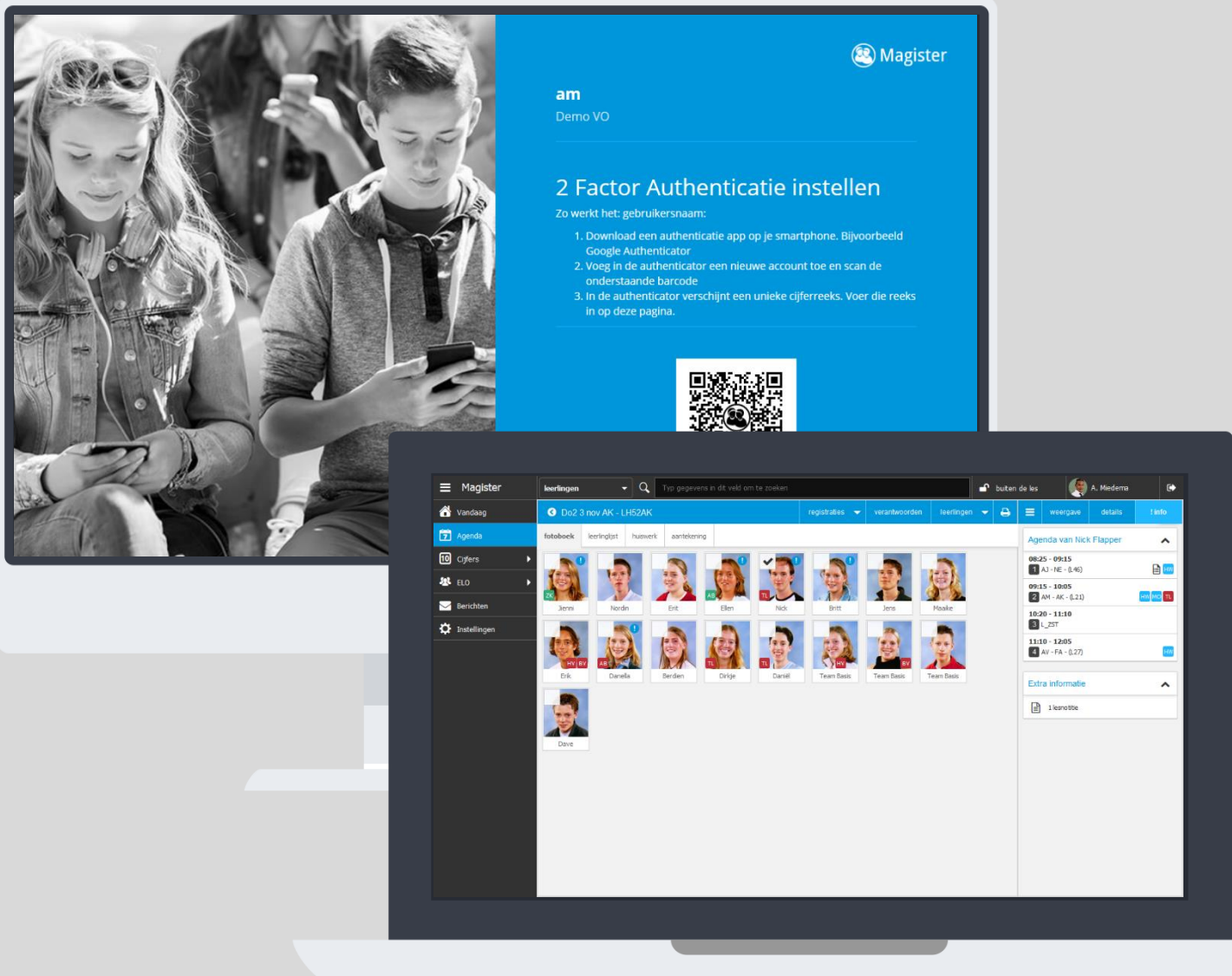


Magister 6



Docentenhandleiding

september 2017

<https://www.magister.nl/>

Inhoud

1.	Inleiding	5
2.	Inloggen met 2-staps authenticatie	6
2.1.	Software token.....	6
3.	Klasdocent	7
3.1.	Inloggen	7
3.2.	Binnen de les.....	8
3.3.	Wisselen.....	8
4.	Vandaag scherm	9
4.1.	Agenda (Afsprakenlijst)	9
4.2.	Berichten	10
4.3.	Ongelezen logboekformulieren	10
4.4.	Mededelingen	10
4.5.	Notificaties	10
4.5.1.	Notificatie Toets gemist	10
4.5.2.	Toets inplannen.....	11
4.5.3.	Notificaties Ouderavond	11
4.5.3.1.	Ouderavonddagdelen.....	11
4.5.3.2.	Ouderavondgesprekken.....	12
4.5.3.3.	Niet ingeplande ouderavondgesprekken	13
4.5.4.	Notificaties Opdrachten	13
5.	Agenda	14
5.1.	Afsprakenlijst	14
5.1.1.	Weergave	14
5.1.2.	Details.....	14
5.1.3.	Printen.....	14
5.2.	Werkweek	15
5.2.1.	Weergave	15
5.2.2.	Details.....	16
5.3.	Afspraken raadplegen.....	16
5.4.	Afspraken aanmaken, bewerken of verwijderen	16
5.4.1.	Meerdere agenda's	17
5.4.2.	Bronnen	17
6.	Lesdashboard.....	18
6.1.	Geminimaliseerd lesdashboard voor invallers	18
6.2.	Fotoboek.....	18
6.2.1.	Weergave	19
6.2.2.	Details.....	19

6.2.3.	Info	20
6.2.4.	Actiemenu	20
6.2.5.	Verantwoorden van blokken	21
6.3.	Leerlinglijst	22
6.3.1.	Registraties	22
6.4.	Huiswerk	23
6.4.1.	Toetsbelasting	23
6.4.2.	Weergave	23
6.4.3.	Lesgegevens overnemen	24
6.4.4.	Bronnen	24
6.5.	Studiewijzer	25
6.5.1.	Weergave	25
6.5.2.	Details	25
6.6.	Aantekening	26
6.6.1.	Weergave	26
7.	Cijfers	27
7.1.	Algemeen	27
7.2.	Cijferinvoer	27
7.2.1.	Weergave	28
7.2.2.	Kolommen	28
7.2.3.	Details	29
7.2.4.	Actiemenu	29
7.2.5.	Vak op hoger niveau	30
7.2.6.	Cijfermail	31
7.3.	Cijferoverzicht	31
8.	Berichten	32
8.1.	Mededelingen	33
9.	ELO Bronnen	34
9.1.1.	Details	34
9.2.	Gedeelde documenten	35
9.2.1.	Toegang Gedeelde documenten	35
9.3.	Docentlicenties	36
9.4.	Hulpprogramma's	36
10.	ELO Studiewijzers	37
11.	ELO Opdrachten	38
11.1.	Overzicht opdrachten	38
11.1.1.	Weergave	39
11.1.2.	Details	39

11.2.	Overzicht leerlingen	39
11.2.1.	Weergave	39
11.2.2.	Details.....	39
11.2.3.	Opmerking.....	39
11.3.	Meer informatie.....	40
11.3.1.	Weergave	40
11.4.	Nieuwe opdracht.....	40
11.4.1.	opdracht.....	40
11.4.2.	bijlage	40
11.4.3.	toegang	41
11.4.4.	cijferkolommen	42
11.5.	Opties.....	42
12.	Zoeken en detailkaarten	43
12.1.	Leerlingen, personeel, contacten of mentorleerlingen	43
12.2.	Detailkaarten leerling.....	44
12.2.1.	naw	44
12.2.2.	woonsituatie	44
12.2.3.	medisch.....	44
12.2.4.	agenda.....	45
12.2.5.	aanvullend	45
12.2.6.	mentoren	45
12.2.7.	afwezigheid.....	45
12.2.8.	kenmerken.....	45
12.2.9.	logboek.....	46
12.2.10.	OSO documenten.....	47
12.2.11.	aanmelding.....	47
12.2.12.	vakken	48
12.2.13.	vooropleiding.....	48
12.2.14.	cijfers	49
12.3.	Detailkaart medewerker	50
12.3.1.	naw	50
12.3.2.	agenda.....	50
13.	Instellingen	51
13.1.	Mijn gegevens.....	51
13.2.	Instellingen.....	51
14.	Magister 5.....	52
15.	Time-out	53

1. Inleiding

Deze handleiding beschrijft de functionaliteit van Magister 6 web voor docenten & mentoren. Per onderdeel en per scherm staat beschreven welke mogelijkheden er zijn.

Magister 6 web voor docenten & mentoren is in ontwikkeling: er zal steeds nieuwe functionaliteit worden toegevoegd. Voor docenten & mentoren blijft Magister 5 web dan ook beschikbaar naast Magister 6 web, zo lang als nodig. Nadat Magister 6 web voor een school is opengezet, kan de docent Magister dus via twee URL's benaderen:

- Magister 6 via [schoolnaam].magister.net
- Magister 5 via [schoolnaam].swp.nl

Op het klantendeel vindt u steeds de meest actuele handleiding.

2. Inloggen met 2-steps authenticatie

Magister 6 biedt de mogelijkheid om met 2-steps authenticatie in te loggen. Naast de bekende hardware token kan daarvoor nu ook een software token worden gebruikt. Beide zijn door de school instelbaar.

2.1. Software token

Nieuw is het gebruik van een software token. Hiervoor kan een authenticator-app zoals Google authenticator worden ingezet. Nadat de Magister applicatiebeheerder het gebruik van een software token heeft geactiveerd, zal de docent bij de eerstvolgende inlog een QR-code te zien krijgen. Na scanning/activatie via de authenticator-app is het software token actief. Bij elke volgende inlog in Magister 6 moet dan een beveiligingscode, die door de app wordt gegenereerd, worden ingevuld.

Het is in Magister 6 niet meer mogelijk om bij het inloggen gebruik te maken van de oude 2-steps authenticatievormen sms, e-mail en codebladen.



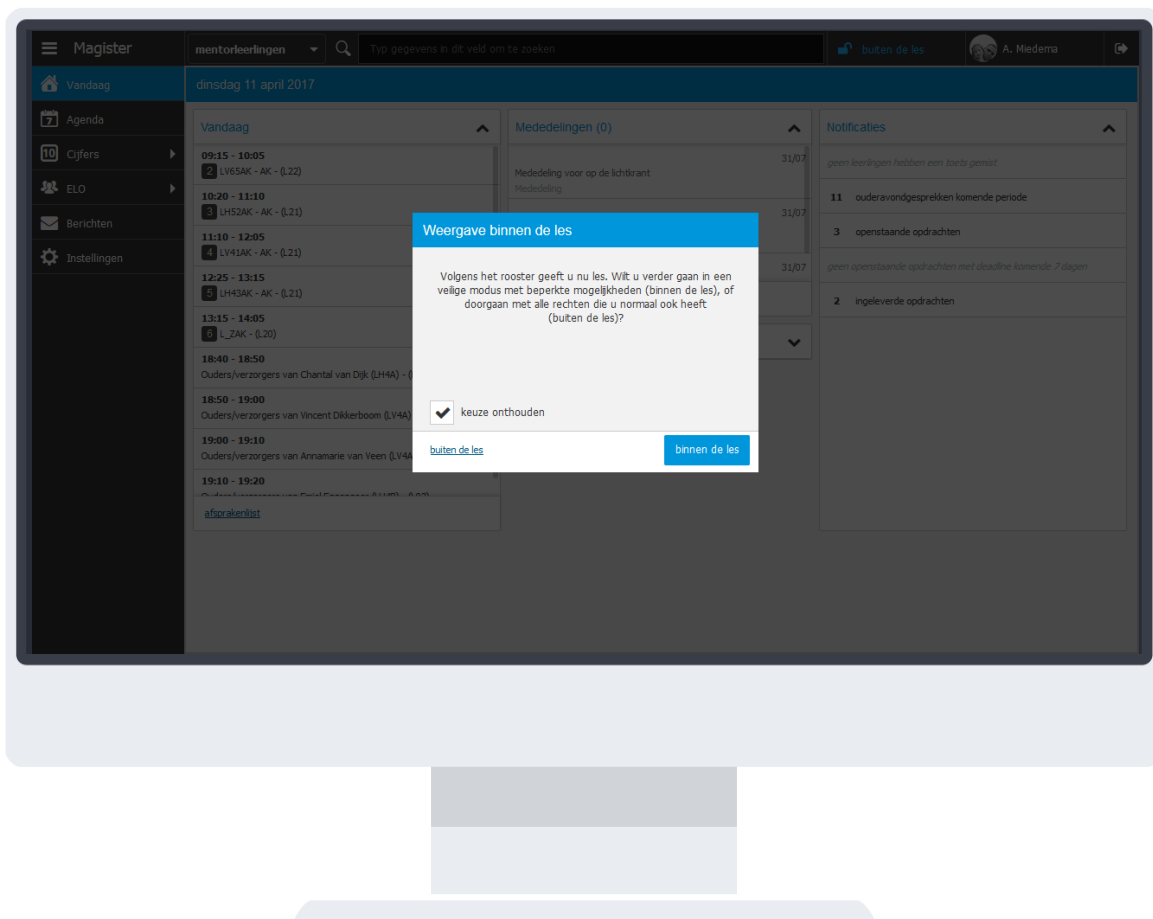
3. Klasdocent

In Magister 6 is de functionaliteit rondom 'klasdocent' compleet vernieuwd. Magister 6 kent nu een 'binnen de les' modus (klasdocent) en een 'buiten de les' modus. De '*binnen de les*' modus kijkt naar de autorisatie van de *klasdocent* en de '*buiten de les*' modus kijkt naar de autorisatie van de *docent*.

Magister 6 biedt nu de mogelijkheid om vast te leggen dat je als docent tijdens de les standaard wenst in te loggen als klasdocent. Magister 6 houdt namelijk bij of de docent op het moment van inloggen lesgeeft en zorgt ervoor (indien de docent dit handig vindt) dat tijdens de les standaard wordt ingelogd in de 'binnen de les' modus.

3.1. Inloggen

Als een docent inlogt in Magister 6 *en* er is sprake van een les, dan krijgt de docent de **eerste keer** de vraag in welke modus hij wil werken. De docent kan kiezen tussen 'binnen de les' of 'buiten de les'. De docent kan aangeven om deze keuze te onthouden, zodat de vraag niet opnieuw gesteld wordt als de docent **opnieuw** inlogt. Deze keuze is achteraf aan te passen bij Instellingen. Stel de docent heeft gekozen om tijdens de les in de 'binnen de les' modus op te starten, dan zal voortaan tijdens de les ook worden ingelogd in de 'binnen de les' modus (Klasdocent).

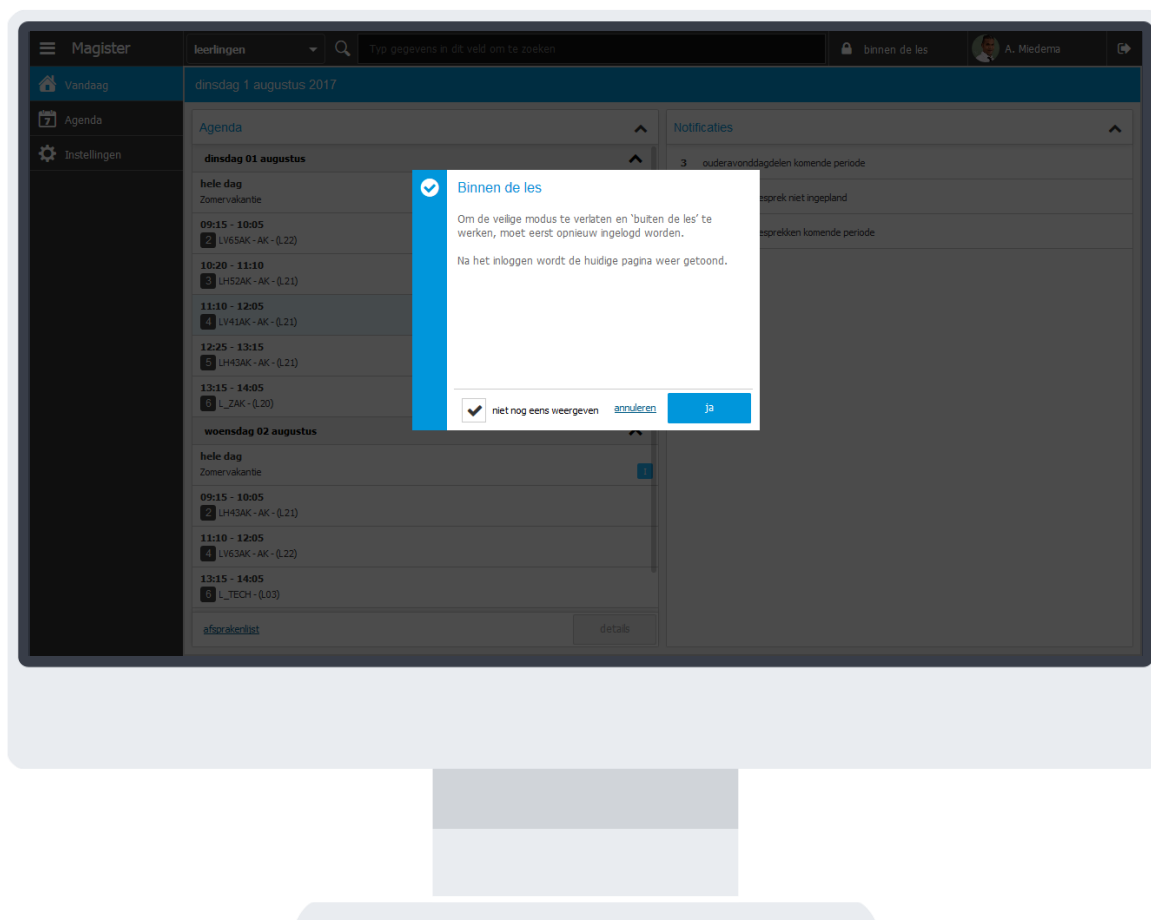


3.2. Binnen de les

Het idee achter de 'binnen de les' modus is, omdat de applicatiebeheerder van de school minder rechten heeft toegekend aan de rol klasdocent, er minder kans op fraude is in de les. Een leerling kan bijvoorbeeld op een onbewaakt moment achter de computer van een docent gaan zitten en cijfers veranderen of privacygevoelige informatie inzien. Daarom is het verstandig om als docent in de les de 'binnen de les' modus toe te passen.

3.3. Wisselen

Voor de docent is het eenvoudig te wisselen van modus. Als een docent tijdens een sessie wil wisselen van 'buiten de les' naar 'binnen de les', dan kan dit door rechtsboven te klikken op de knop 'buiten de les'. Indien een docent wisselt van 'binnen de les' naar 'buiten de les' dan dient hij wel een wachtwoord en eventueel token in te voeren. Op deze manier wordt voorkomen dat een niet geautoriseerde gebruiker de volledige functionaliteit krijgt aangeboden.



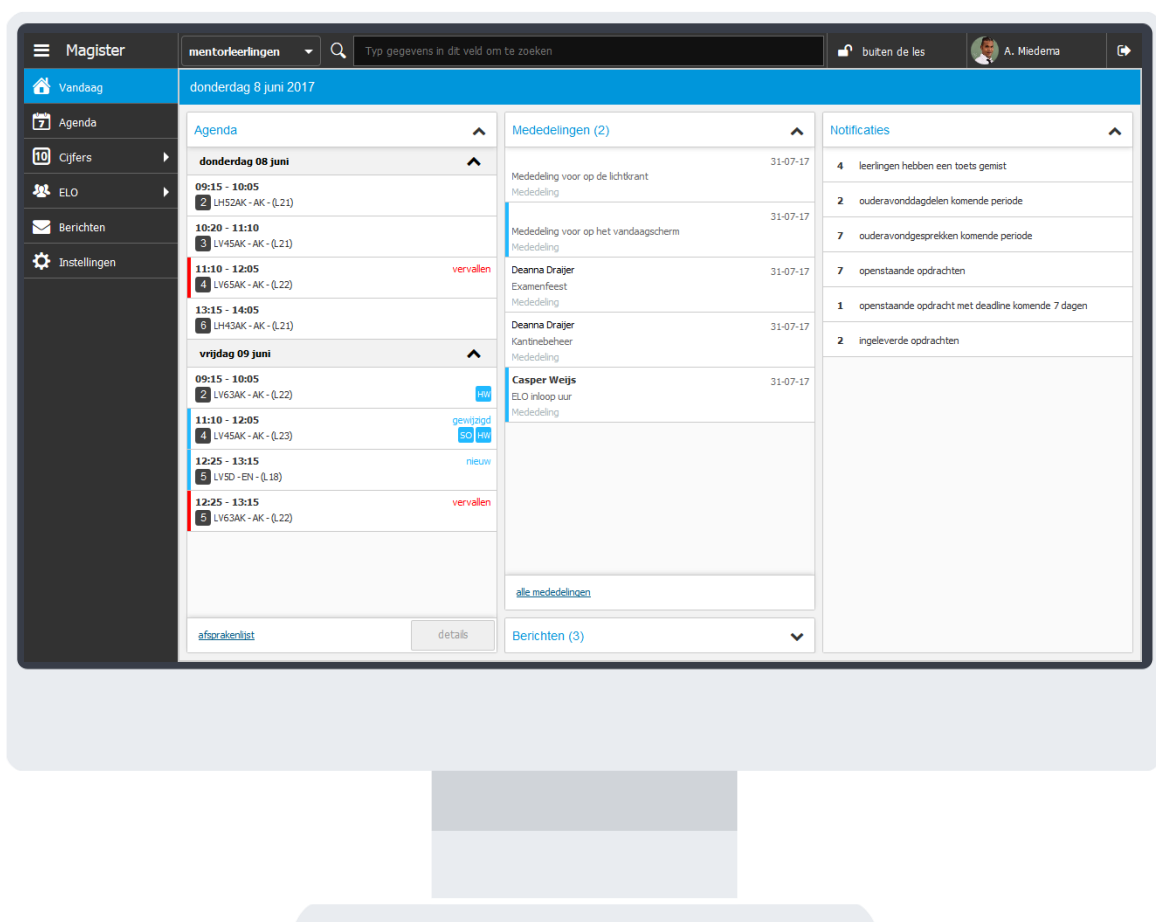
4. Vandaagscherm

Nadat de docent heeft ingelogd, wordt het vandaagscherm getoond. Het vandaagscherm is opgebouwd uit diverse widgets.

4.1. Agenda (Afsprakenlijst)

De docent heeft de beschikking over een 'afsprakenlijst' waarop alle afspraken van de huidige dag en die van morgen (werkdagen) inclusief eventuele wijzigingen zichtbaar zijn. Vanuit deze afsprakenlijst kan de docent navigeren naar de agenda of naar de actieve les. Magister 6 zet door middel van een lichtblauwe kleur de focus op de actieve les.

In de agendawidget wordt met een blauw balkje voor de afspraak/les aangegeven of deze *gewijzigd* of *nieuw* is. Als het een nieuwe les of afspraak betreft, wordt ook het woord 'nieuw' getoond. Als er op het item geklikt wordt, ziet Magister dit als 'gelezen' en verdwijnt het blauwe balkje. Als de details geopend zijn, verdwijnt ook het woord 'nieuw'. De details van een les of afspraak worden getoond na 2 keer klikken of door te klikken op de knop 'details' terwijl het item de focus heeft. De agendawidget geeft met een rood balkje voor een les of afspraak aan dat deze *vervallen* is. Als er op het item geklikt wordt, ziet Magister dit als 'gelezen' en verdwijnt het rode balkje. Als de details geopend zijn, wordt de vervallen les of afspraak niet meer getoond.



4.2. Berichten

Binnen de widget Berichten ziet de docent in één oogopslag alle nieuwe berichten. Vanuit de widget kan de docent navigeren naar het onderdeel Berichten. Door het bericht te selecteren wordt een preview van het bericht getoond. Vanuit deze preview kan de docent naar het onderdeel Berichten navigeren waarbij het bericht automatisch wordt geselecteerd. De widget is standaard ingeklapt. Als de widget wordt geopend, dan wordt deze actie opgeslagen.

4.3. Ongelezen logboekformulieren

De widget ongelezen logboekformulieren toont logboekformulieren die nog niet gelezen zijn. Na het openen van de widget, kan de docent gemakkelijk door de verschillende ongelezen formulieren heen scrollen. Door 2 keer te klikken op een ongelezen formulier kom je direct bij het betreffende logboekformulier op de detailkaart logboek van de leerling binnen en wordt het formulier op gelezen gezet. Op dit moment worden *nieuwe ongelezen* formulieren eens per dag bijgewerkt, dit zal in de toekomst worden aangepast. De widget is standaard ingeklapt. Als de widget wordt geopend, dan wordt deze actie opgeslagen.

4.4. Mededelingen

In Magister 6 zijn mededelingen en berichten samengevoegd in de module Berichten. Binnen de widget Mededelingen ziet de docent in één oogopslag alle nieuwe mededelingen. Vanuit de widget kan de docent navigeren naar het onderdeel Mededelingen. Door een mededeling te selecteren wordt een preview van de mededeling getoond. Vanuit deze preview kan de docent naar het onderdeel Mededelingen navigeren waarbij de mededeling automatisch wordt geselecteerd. Mededelingen die voor het eerst verschijnen hebben de status 'ongelezen'. Zodra de docent de mededeling aanklikt zal deze op 'gelezen' worden gezet.

4.5. Notificaties

4.5.1. Notificatie Toets gemist

Binnen de widget Notificaties kan de docent (indien hij hiervoor geautoriseerd is) gebruik maken van het onderdeel: toets gemist. Het onderdeel 'toets gemist' geeft aan hoeveel leerlingen in de afgelopen vier weken bij de ingelogde docent een toets gemist hebben. Dit betekent dat ze voor een afspraak met de indicatie 'Mondelinge overhoring', 'Proefwerk', 'Schriftelijke overhoring' of 'Tentamen' absent gemeld zijn. Als de notificatie aangeklikt wordt, toont Magister een lijst met leerlingen en de toetsen die ze gemist hebben.

4.5.2. Toets inplannen

Leerlingen kunnen aangevinkt worden en vervolgens kan voor deze leerlingen een inhaalmoment gepland worden met de knop 'toets inplannen'. Het is ook mogelijk om te kiezen voor 'vervallen', daarmee wordt aangegeven dat ze de toets niet hoeven in te halen. Ze verdwijnen dan voor deze gemiste toets uit de lijst.

Als er gekozen wordt voor 'toets inplannen' toont Magister het afsprakenscherf. De docent kan aangeven waar de toets ingehaald moet worden en op welke datum en tijd, daarnaast wordt er een toast getoond met het aantal toetsen dat de leerlingen hebben in de week en op de dag waarvoor de toets wordt ingepland. De toast verschijnt opnieuw als een andere startdatum wordt gekozen. Na klikken op de knop 'voltooien' wordt een afspraak gemaakt in de agenda van de docent en de leerlingen. Nadat de inhaalafpraak gemaakt is, worden de leerlingen voor deze gemiste toets niet meer getoond in de lijst van leerlingen en ze worden ook niet meer meegeteld in de notificatie van het aantal leerlingen dat een toets gemist heeft.

4.5.3. Notificaties Ouderavond

Maakt de school gebruik van het onderdeel 'Ouderavond' binnen Magister, dan biedt de notificatiewidget de volgende mogelijkheden:

- Als in de komende periode een ouderavond plaatsvindt, wordt de aankondiging hiervan getoond in de notificatiewidget. Deze aankondiging verdwijnt als het rooster van de ouderavond bekend is gemaakt.
- Als voor de docent gesprekken zijn ingepland voor een ouderavond, wordt dit vermeld in de lijst met notificaties. Door op de notificatie te klikken wordt een overzicht getoond van alle ingeroosterde ouderavondgesprekken.
- Als het rooster van de ouderavond bekend is en het blijkt dat er niet-ingeplande gesprekken zijn, dan wordt het aantal getoond in de notificatiewidget op het vandaagscherf. Deze notificatie blijft beschikbaar tot het moment dat alle niet-ingeplande gesprekken zijn afgehandeld. Door op de notificatie te klikken toont Magister een nieuw scherm met alle niet-ingeplande ouders/verzorgers. De docent kan dan eventueel contact met ze opnemen en aangeven dat de niet-ingeplande gesprekken zijn afgehandeld.

In de volgende hoofdstukken worden de notificaties en de achterliggend functionaliteit rondom ouderavond verder toegelicht.

4.5.3.1. Ouderavonddagdelen

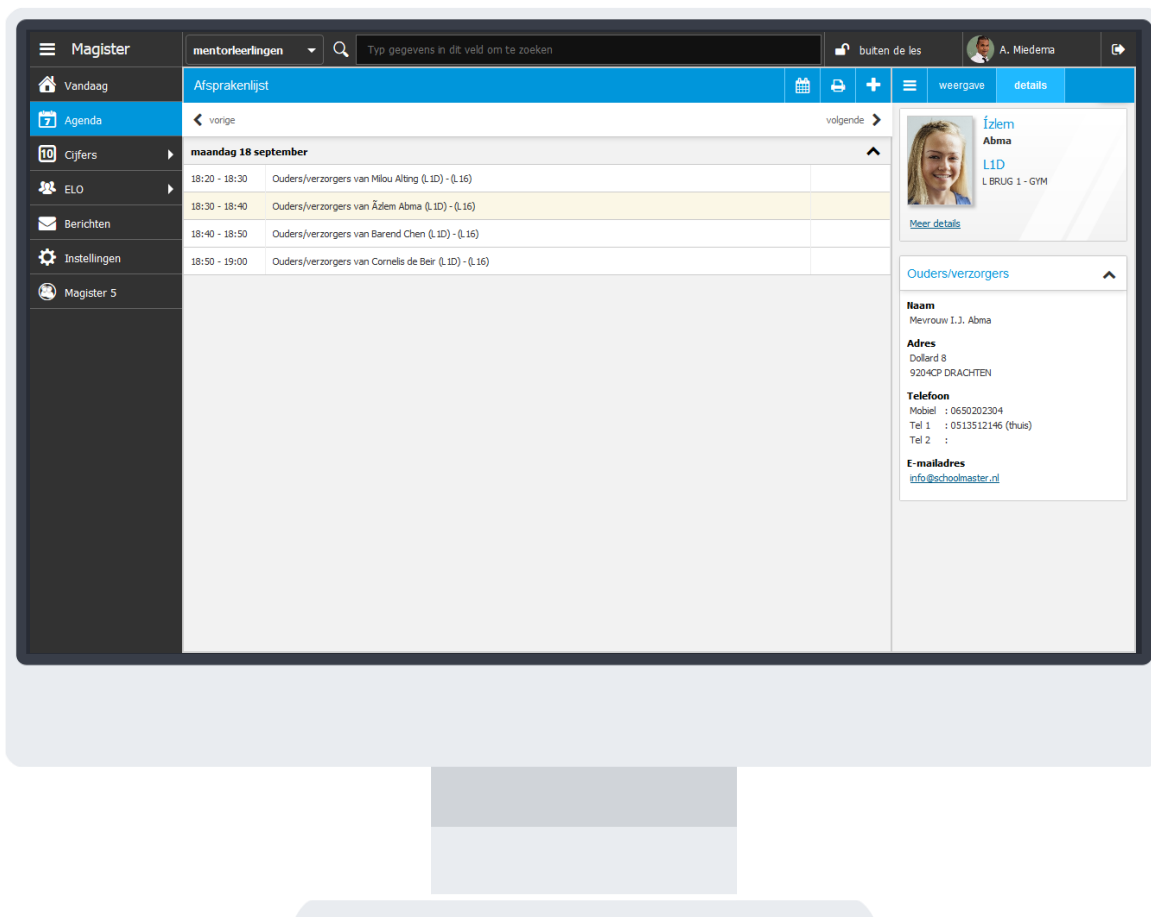
Als de school een ouderavond organiseert, dan hangen hier 1 of meerdere dagdelen aan. Bijvoorbeeld maandag -en dinsdagavond. Vanuit de notificatie 'X ouderavonddagdelen de

komende periode' komt de docent in zijn agenda en ziet daar de verschillende dagdelen staan. De docent heeft hier (afhankelijk van de autorisatie) de mogelijkheid om per dagdeel aan te geven of hij wel/niet beschikbaar is dat moment. Dit wordt direct doorgevoerd in Magister. De administratie of roostermaker kan hier dan rekening mee houden.

Daarnaast heeft de docent de mogelijkheid om een gespreksverzoek in te dienen. De docent kan aangeven dat hij graag wil spreken met de ouder van een specifieke leerling. De ouder ziet bij het inloggen in Magister 6 dit gespreksverzoek staan en kan deze accepteren. Als de docent een gespreksverzoek indient, dan zie hij deze terug op de tab details in de widget Gespreksverzoeken.

4.5.3.2. Ouderavondgesprekken

Als de inschrijfdatum voor de ouderavond gepasseerd is, dan gaat de administratie of roostermaker aan de slag met het ouderavondrooster. Als het rooster klaar is en deze wordt gepubliceerd, dan krijgt de docent die betrokken is bij deze ouderavond een notificatie van het aantal ouderavondgesprekken. Klik hij hierop, dan worden de gesprekken weergegeven in zijn agenda. De docent ziet met wie, waar en wanneer het gesprek plaats vindt.



De docent heeft (afhankelijk van de autorisatie) via de tab details direct inzage om welke leerling en ouder het gaat en kan eventueel klikken op de leerlingdetailkaart om zichzelf voor te bereiden op het gesprek.

4.5.3.3. Niet ingeplande ouderavondgesprekken

Als een gesprek niet ingepland kan worden, omdat de docent bijvoorbeeld (achteraf) afwezig is of dat het maximaal aantal gesprekken is bereikt, dan ziet de docent deze terug als hij doorklikt op 'X ouderavondgesprek niet ingepland'. De docent krijgt een lijst te zien met de ouderavond(en) die het betreft en daaronder de niet ingeplande ouderavondgesprekken. De docent heeft (afhankelijk van de autorisatie) via de tab details direct inzage om welke leerling(en) en ouder(s) het gaat en kan contact opnemen met de ouder voor het eventueel maken van een persoonlijke afspraak. Een docent heeft de mogelijkheid om niet ingeplande ouderavondgesprekken af te handelen of hier een afspraak voor in te plannen. In beide situaties wordt de lijst opgeruimd en het aantal in de notificatie bijgewerkt.

4.5.4. Notificaties Opdrachten

Maakt de school gebruik van het onderdeel 'Opdrachten' binnen Magister, dan biedt de notificatiewidget de volgende mogelijkheden:

- Als er openstaande opdrachten zijn, wordt het aantal hiervan getoond in de notificatiewidget. Door op de notificatie te klikken wordt een overzicht getoond met openstaande opdrachten.
- Als er openstaande opdrachten zijn waarvan de inleverdatum in de komende 7 dagen valt, wordt dit vermeld in de lijst met notificaties. Door op de notificatie te klikken wordt een overzicht getoond van deze opdrachten.
- Als er ingeleverde opdrachten zijn welke nog niet zijn beoordeeld, wordt het aantal hiervan getoond in de lijst met notificaties. Door op de notificatie te klikken wordt een overzicht getoond van deze opdrachten.

5. Agenda

Het onderdeel Agenda geeft een overzicht van alle afspraken voor een periode van zeven dagen. De eerste dag van de afsprakenlijst is altijd de huidige dag. Het scherm is onderverdeeld in een afsprakenlijst en een zijpaneel met een tab 'weergave' en een tab 'details'.

5.1. Afsprakenlijst

De afsprakenlijst toont alle afspraken voor de geselecteerde zeven dagen. Standaard staat de focus op de eerste afspraak van de huidige dag. Deze is geel van kleur. Met een blauwe kleur wordt aangegeven welke afspraak momenteel plaatsvindt. De docent kan navigeren naar andere weken door te klikken op 'vorige 7 dagen' of 'volgende 7 dagen'.

Bij de afspraken wordt extra informatie getoond, mits deze aanwezig is. De docent ziet of de eigen lessen verantwoord zijn (herkenbaar aan het vink-icoontje), of er aan de afspraken toetsen of huiswerk zijn gekoppeld en of er een bijlage aan een les is gekoppeld.

5.1.1. Weergave

De tab 'weergave' toont o.a. een kalender waarin de docent naar een andere datum kan gaan. Met de link 'vandaag' navigeert Magister 6 direct naar de huidige dag.

In het onderdeel 'Overzicht' kan de docent filteren op afspraken met toets, afspraken met huiswerk, niet verantwoorde lessen en ouderavonden. De filtering heeft altijd betrekking op de actieve afsprakenlijst in het linkerdeel van het scherm. Als de docent kiest voor het filter 'niet verantwoorde lessen' zal Magister 6 de afsprakenlijst standaard zeven dagen terugzetten.

De docent kan het onderdeel 'Overzicht' wisselen van weergave. Er kan gekozen worden uit de weergaven lijst, werkweek of dag. Standaard start Magister 6 op met de lijstweergave. Of de agenda in de lijstweergave, werkweek – of dagweergave staat, wordt per gebruiker opgeslagen.

5.1.2. Details

De tab details toont extra informatie van de geselecteerde afspraak.

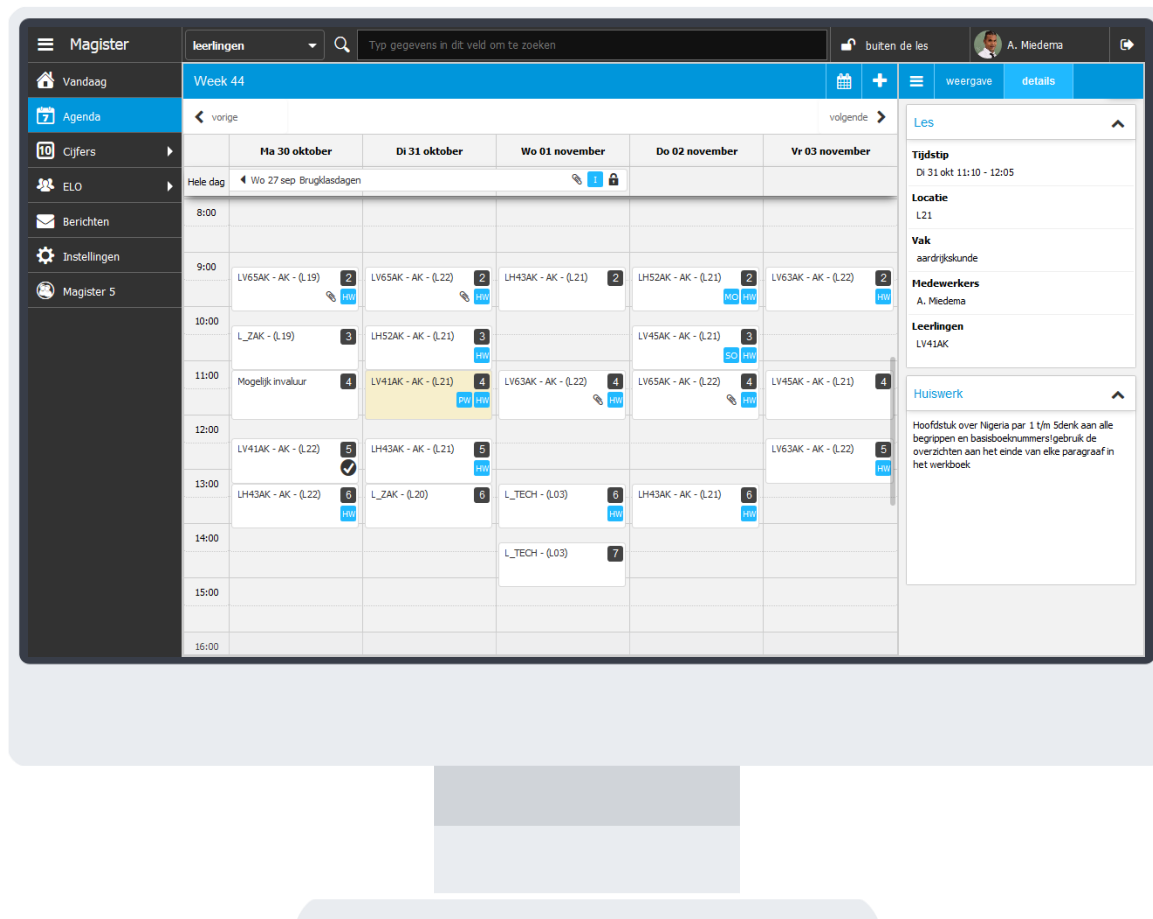
5.1.3. Printen

Via de printknop heeft de docent de mogelijkheid om de afspraaklijst te printen. Op deze afspraaklijst wordt ook de lesinformatie (o.a. huiswerk) afgedrukt.

5.2. Werkweek

De werkweek toont alle afspraken voor de geselecteerde week. Met de blauwe kleur wordt aangegeven welke afspraak momenteel plaatsvindt. De docent kan navigeren naar een andere week door te klikken op 'vorige week' of 'volgende week'.

Bij de afspraken wordt extra informatie getoond, mits deze aanwezig is. De docent ziet of de eigen lessen verantwoord zijn, of er aan de afspraken toetsen of huiswerk zijn gekoppeld en of er een bijlage aan een les is gekoppeld.



5.2.1. Weergave

De tab 'weergave' toont o.a. een kalender waarin de docent naar een andere week kan gaan. Met de link 'deze week' navigeert Magister 6 direct naar de huidige week.

In het onderdeel 'Overzicht' kan de docent filteren op afspraken met toets, afspraken met huiswerk, niet verantwoorde lessen of ouderavonden. De filtering heeft altijd betrekking op de actieve werkweek in het linkerdeel van het scherm.

De docent kan het onderdeel 'Overzicht' wisselen van weergave. Er kan gekozen worden uit de weergaven lijst, werkweek of dag. Standaard start Magister 6 op met de lijstweergave. Mocht de docent een andere tijdschaal willen zien voor de werkweek- of dagweergave, dan kan hij via de Tijdschaal kiezen voor klein (30 minuten), middel (20 minuten) of groot (10 minuten).

5.2.2. Details

De tab details toont extra informatie van de geselecteerde afspraak.

5.3. Afspraken raadplegen

In Magister 6 zijn drie afspraaksoorten beschikbaar.

- Les gerelateerde afspraken
Na 2 keer klikken wordt hier het lesdashboard getoond.
- Niet- les gerelateerde afspraken
Na 2 keer klikken wordt het afspraakdashboard geopend.
- Overige afspraken
Doorklikken is niet mogelijk.

5.4. Afspraken aanmaken, bewerken of verwijderen

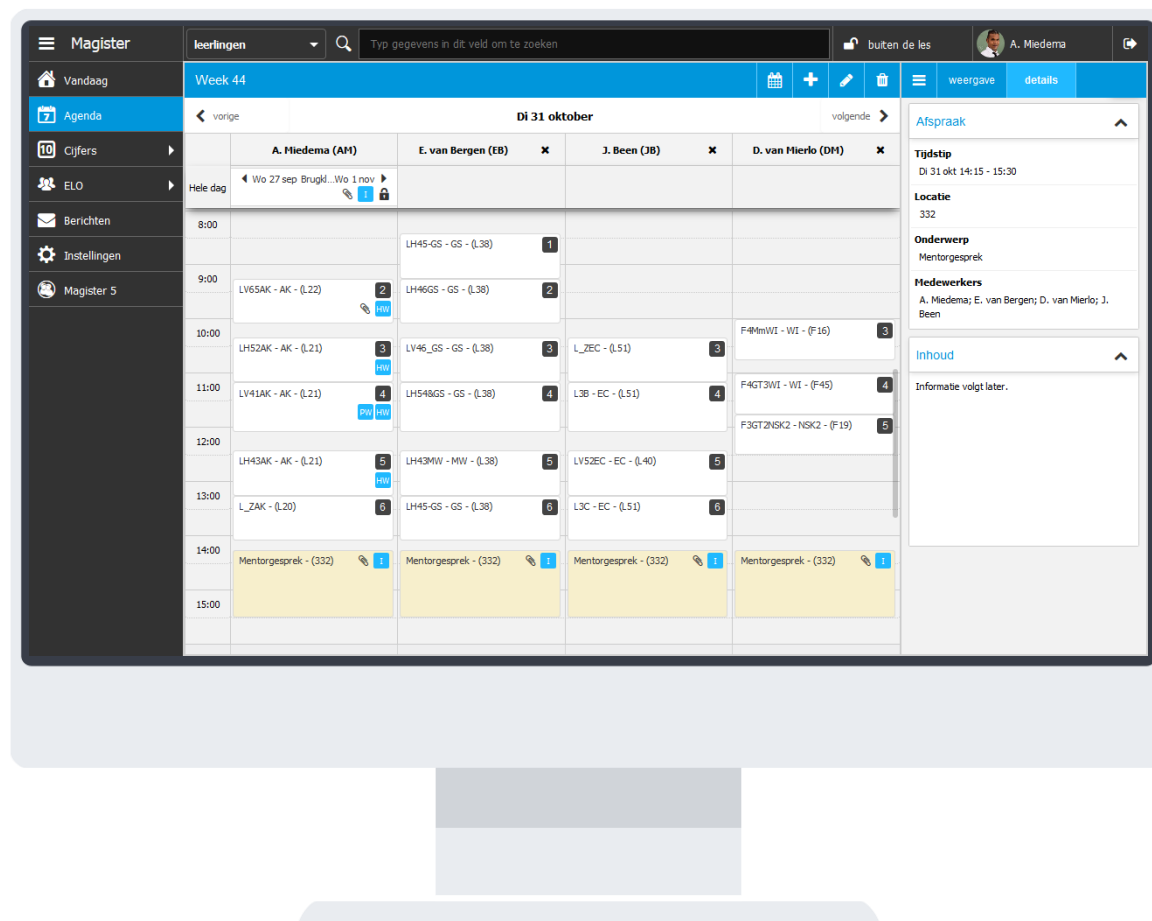
Afhankelijk van waar de focus staat in de agenda, heeft de docent de mogelijkheid om afspraken in de agenda toe te voegen, te verwijderen of te bewerken. Door op de plus-knop te drukken kan er een nieuwe afspraak worden aangemaakt waar de docent de mogelijkheid heeft om deelnemers uit te nodigen. Nodigt hij geen deelnemers uit, dan is de afspraak per definitie een persoonlijke afspraak. Persoonlijke afspraken zijn te herkennen aan het slot-icoontje. Het is in Magister 6 op dit moment alleen mogelijk om afspraken met groepen of deelnemers aan te passen mits er geen onderwijstijd aan hangt.

5.4.1. Meerdere agenda's

De docent heeft naast zijn eigen agenda de mogelijkheid om de agenda's van maximaal zes extra personeelsleden toe te voegen, zodat gemakkelijk een gezamenlijke afspraak ingepland kan worden. Dit kan in alle weergaven van de agenda worden gedaan. Hiervoor is in de agenda rechtsboven een knop toegevoegd 'het kalender-icoontje'.

Nadat een personeelslid toegevoegd is, worden de agenda's in de dagweergave getoond. Als er op het plus-teken voor het maken van een nieuwe afspraak geklikt wordt, staan de extra personeelsleden direct als deelnemers toegevoegd.

Indien alle extra agenda's weer gesloten worden of er in het menu op Agenda geklikt wordt, wordt teruggekeerd naar de eigen agenda in de weergave die eerder gebruikt werd.



5.4.2. Bronnen

Via de tab 'Bronnen' heeft de docent direct toegang tot het onderdeel Bronnen. Het toevoegen van een bestand kan door het bestand naar de afspraak te slepen of door te klikken op 'als bijlage toevoegen'.

6. Lesdashboard

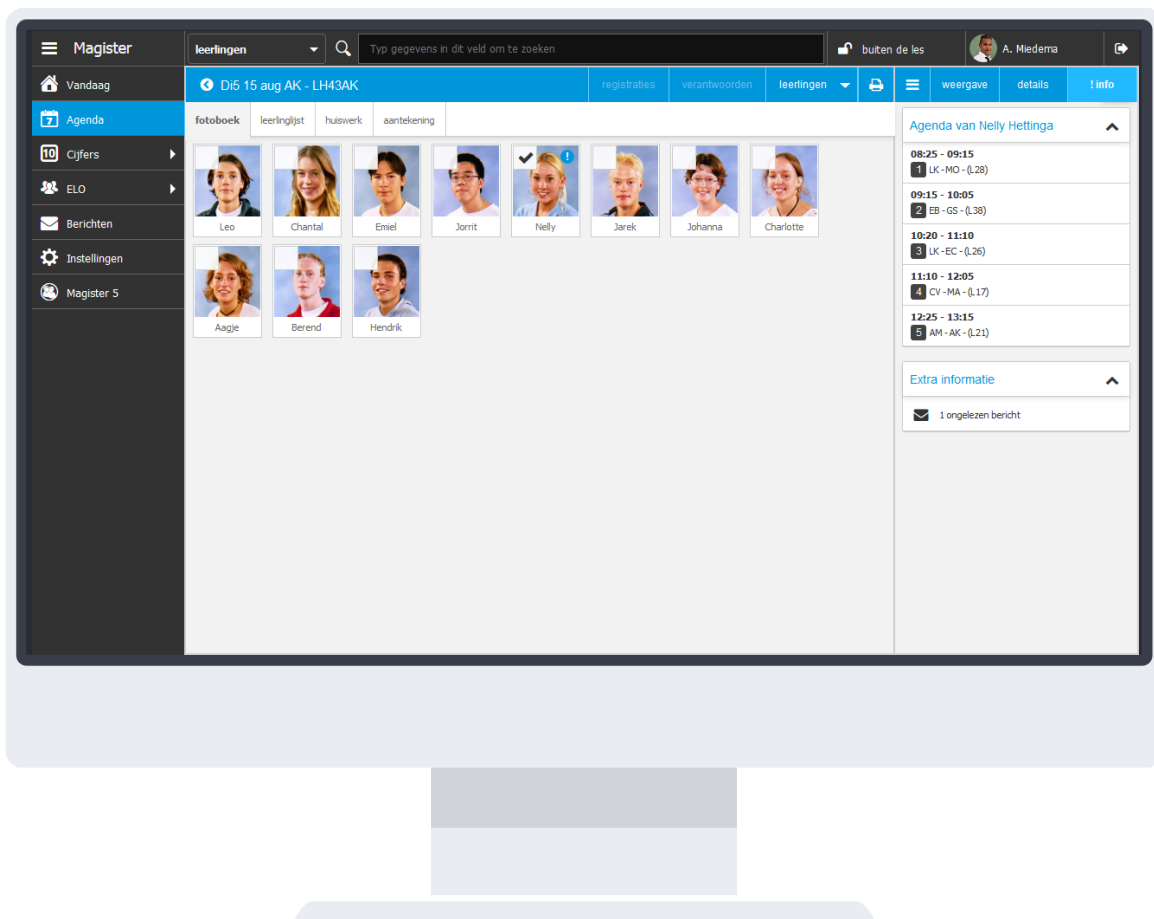
Het lesdashboard toont informatie over de geselecteerde les. De docent kan hier huiswerk opgeven en registraties en lesnotities vastleggen. Eventueel kunnen één of meerdere actieve studiewijzers worden ingezien.

6.1. Geminimaliseerd lesdashboard voor invallers

Als een docent invalt voor een collega, of indien hij een kwartuur heeft waarop leerlingen hebben ingeschreven die normaliter geen lessen volgen bij deze docent, dan wordt een geminimaliseerd lesdashboard getoond. De docent zal dan alleen de mogelijkheid hebben om registraties in te voeren en registraties te verantwoorden. De docent heeft wel toegang tot het huiswerk van deze les en de eventuele studiewijzer.

6.2. Fotoboek

Het fotoboek toont alle leerlingen van de afspraak. In het fotoboek is meteen te zien of er registraties voor de leerling zijn ingevoerd door bijvoorbeeld de administratie van de school. Via de printknop is het mogelijk het fotoboek af te drukken. Er wordt een pdf-bestand gegenereerd met de groepscode en de foto's en namen van de leerlingen. Een blauw uitroepteken bij een leerling geeft aan dat op het tabblad **!info** extra informatie beschikbaar is.



Extra informatie kan zijn:

- Een lesnotitie voor deze leerling, vandaag aangemaakt door een collega;
- Een ongelezen bericht van de leerling aan de docent;
- Een toets die de leerling in de afgelopen zeven dagen bij deze docent heeft gemist;
- Een ELO-opdracht te laat ingeleverd bij deze docent.

6.2.1. Weergave

De tab 'weergave' bevat een aantal widgets. Met de widget Deze les kan de docent binnen de dag makkelijk navigeren naar de volgende les. De bijbehorende informatie wordt direct getoond. Daarnaast wordt ook het aantal leerlingen getoond dat in de groep zou moeten zitten.

Met de widget Fotoboek kan de docent kiezen of bij de foto's van de leerlingen hun szvoor- of achternaam wordt getoond.

Over het fotoboek kunnen verschillende lenzen geplaatst worden. De lens 'Registraties' toont alle registraties die zijn gedaan bij de leerlingen. Kiest de docent voor de lens 'Lesnotities (LVS)', dan toont Magister 6 de lesnotities die de docent deze les heeft aangemaakt.

6.2.2. Details

Afhankelijk van welke lens is gekozen bij de weergave wordt op deze tab extra informatie getoond.

Registraties

- Leerlingpas
- Statistieken
 - Deze les
Toont de daadwerkelijke omschrijving (uit de hulptabel) van de registratie van de geselecteerde leerling in de les;
 - Absentieperiode mijn-lessen/totaal;
De docent ziet hier het aantal keer absent bij de eigen lessen ten opzichte van het totaal aan absentieregistraties van deze leerling voor de absentieperiode.

- Lesperiode-mijn lessen/totaal;
De docent ziet hier het aantal keer absent bij de eigen lessen ten opzichte van het totaal aan absentieregistraties van deze leerling voor de huidige lesperiode.

Lesnotities (LVS)

- Leerlingpas
- Lesnotitie van de docent bij deze les

6.2.3. !info

Deze tab geeft de docent informatie over de geselecteerde leerling.

Agenda van...

De agenda van de geselecteerde leerling voor de dag van vandaag is raadpleegbaar. Bij de lessen is inzichtelijk of de leerling een toets en/of huiswerk heeft. Tevens worden bij de lessen, mits deze aanwezig zijn, registraties en lesnotities getoond middels icoontjes. Indien er voor de geselecteerde leerling een terugkommaatregel actief is, zal deze ook zichtbaar zijn voor de docent.

Extra informatie

Onderstaande informatie wordt hier getoond:

- *X ongelezen berichten van de leerling aan de docent.*
2 keer klikken op deze regel navigeert naar het onderdeel 'Berichten'.
- *X toets gemist bij de docent (afgelopen zeven dagen).*
- *X ELO-opdracht te laat ingeleverd bij de docent.*
- *X lesnotities van deze dag over deze leerling.*
2 keer klikken resulteert in een pop-up waarin alle lesnotities raadpleegbaar zijn.

6.2.4. Actiemenu

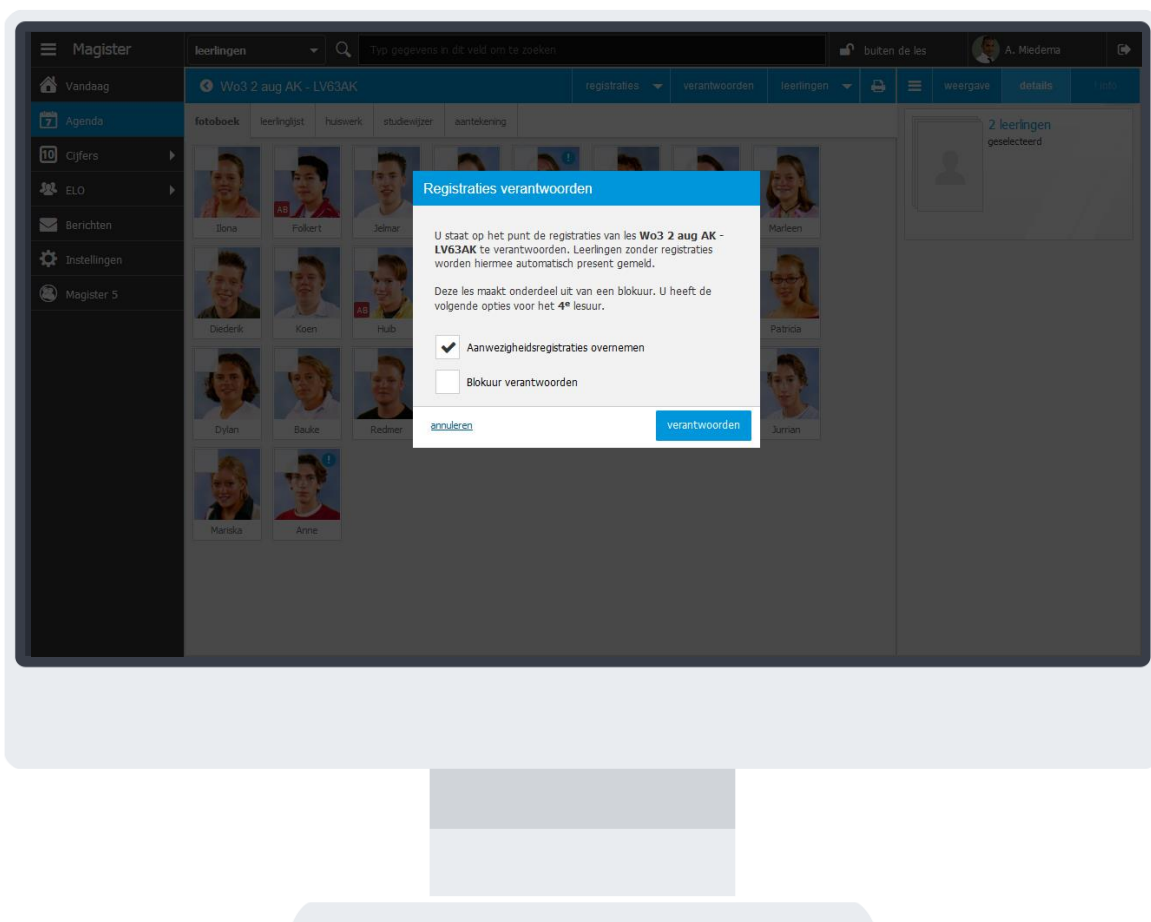
In het actiemenu zijn een aantal opties beschikbaar voor de docent:

- *registraties*
Menu waar de standaardregistraties beschikbaar zijn.
- *verantwoorden*
Docent kan met deze knop de registraties verantwoorden. In de afsprakenlijst verschijnt een vinkje bij de afspraak waarop verantwoording is gedaan.
- *leerlingen*
 - Met de optie 'lesnotitie maken' kan de docent voor de geselecteerde leerling(en) een lesnotitie invoeren.

- Met de optie 'bericht sturen' kan de docent voor de geselecteerde leerling(en) een bericht opstellen en versturen.
- Met de optie 'afspraak maken' kan de docent voor de geselecteerde leerling(en) een afspraak maken, deze wordt dan aangemaakt in de agenda's van de docent en de deelnemer(s).

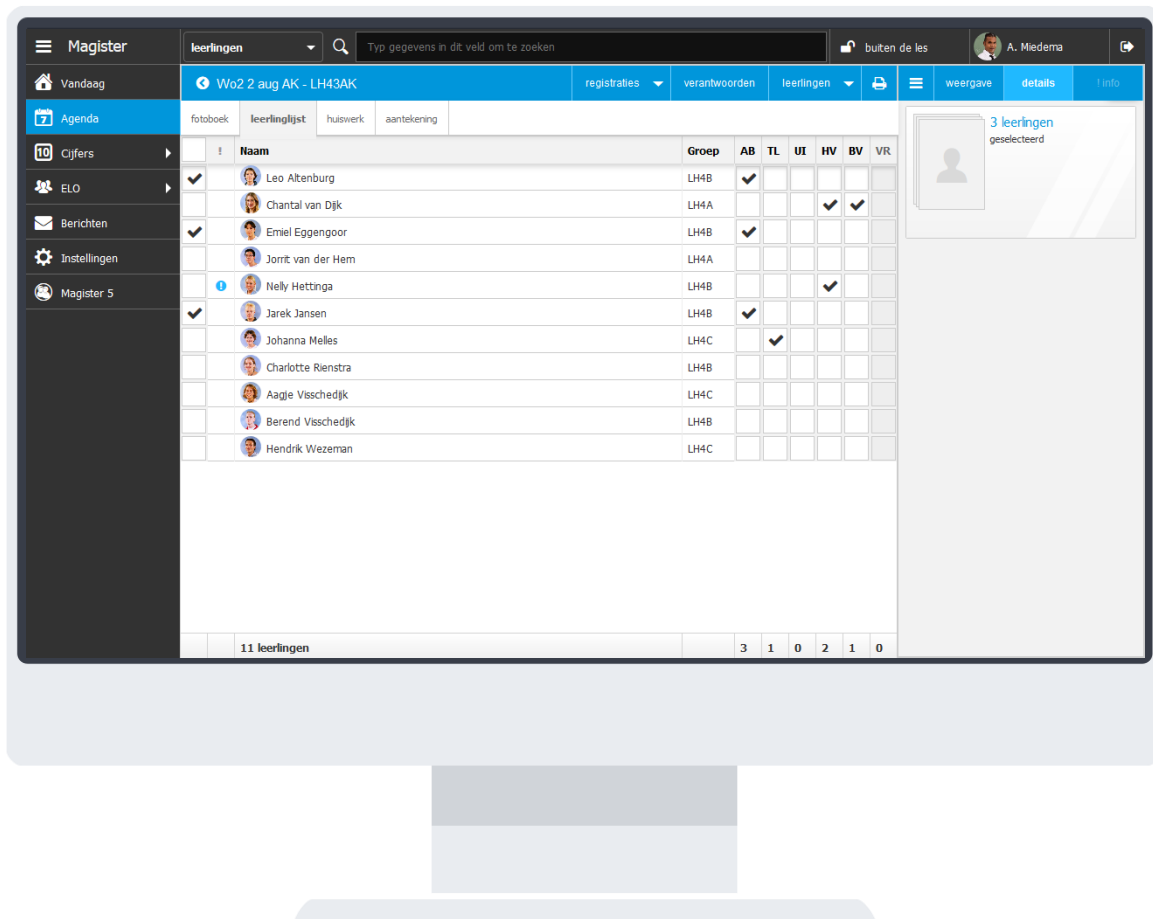
6.2.5. Verantwoorden van blokken

Als in de configuratie van Magister aangegeven is dat het bij blokken mogelijk is aanwezigheidsregistraties over te nemen, dan heeft de docent de mogelijkheid om bij gelijke opvolgende lessen de aanwezigheidsregistraties over te nemen naar het volgende uur. Tevens kan dan de optie 'Blok uur verantwoord' aangevinkt worden (mits de lessen niet in de toekomst plaats vinden) waarmee het volgende uur ook gelijk afgesloten wordt.



6.3. Leerlinglijst

De leerlinglijst bevat, net als het fotoboek, alle vooraf geregistreerde informatie. Deze lijst is bedoeld om snel registraties te kunnen doorvoeren. Met behulp van multi select kan de docent voor meerdere leerlingen tegelijk een registratie doorvoeren. Via de printknop is het mogelijk om een leerlinglijstje af te drukken met de groepssamenstelling m/v en het totaal aantal leerlingen.



6.3.1. Registraties

In het geval dat een leerling twee of meer lessen op hetzelfde moment in de afsprakenlijst heeft staan, heeft dit gevolgen voor de registraties die de betrokken docenten doorvoeren. Er wordt maar één registratie bij de leerlingen genoteerd. In Magister 5 heeft de docent in een dergelijke situatie de mogelijkheid om bestaande registraties te overschrijven. In Magister 6 heeft de docent hier geen invloed meer op. Stel docent A meldt leerling X present, dan ziet docent B bij het openen van het lesdashboard in zijn les leerling X als absent geregistreerd (grijs vinkje). De leerling wordt als present weggeschreven in Magister. Een ander scenario is dat docent A leerling X als absent registreert. Docent B opent het lesdashboard en ziet geen verantwoording staan. Docent B meldt leerling X te laat. In Magister wordt een te laat geregistreerd.

Spelregels verantwoording in M6 bij 2 afspraken op hetzelfde moment:

1. Laatste presentie met reden wordt geregistreerd.
2. Een presentie met reden registratie gaat boven een presentie registratie.
3. De eerste presentie gaat boven een tweede presentie registratie.
4. Een presentie registratie gaat boven een absentie registratie.
5. De eerste absentie registratie gaat boven een tweede absentie registratie
6. Een absentie registratie gaat boven een vrijstelling registratie.

De tab 'weergave', 'details' en 'info' tonen dezelfde informatie zoals beschreven bij paragraaf [6.2](#).

6.4. Huiswerk

Op de tab huiswerk kan de docent huiswerk voor de groep opgeven voor de volgende les(sen). Via het actiemenu heeft de docent de mogelijkheid om een bijlage vanaf de pc toe te voegen aan het huiswerk.

Heeft de docent de beschikking over een digibord in de klas dan kan via de presentatiemodus het opgegeven huiswerk op het digibord worden weergegeven. De docent schakelt in Magister eerst de knop 'presentatiemodus' in. Het huiswerk wordt dan in een volledig venster weergegeven op dezelfde pagina die open stond. De andere gegevens op die pagina zijn dan niet zichtbaar. Hiermee blijft de privacy gewaarborgd. Binnen de presentatiemodus kan de docent ervoor kiezen om een groter lettertype te gebruiken of een andere achtergrondkleur.

6.4.1. Toetsbelasting

Als bij het opgeven van huiswerk een toets wordt opgegeven via 'Toetsing', dan verschijnt er een toast met het aantal toetsen dat de leerlingen of de groep heeft in de week waarvoor de toets wordt opgegeven. Daarnaast wordt ook weergegeven hoeveel leerlingen of de groep aan toetsen heeft op de dag van opgave. De toast verschijnt alleen als de docent die de toets opgeeft normaliter ook lesgeeft aan de groep/leerlingen. Magister kijkt naar het hoogste aantal toetsen, daarmee wordt bedoeld, dat als er leerlingen zijn binnen de groepssamenstelling die 2 toetsen hebben en er zijn leerlingen die 3 toetsen hebben, dan wordt er melding gemaakt van het aantal leerlingen met 3 toetsen.

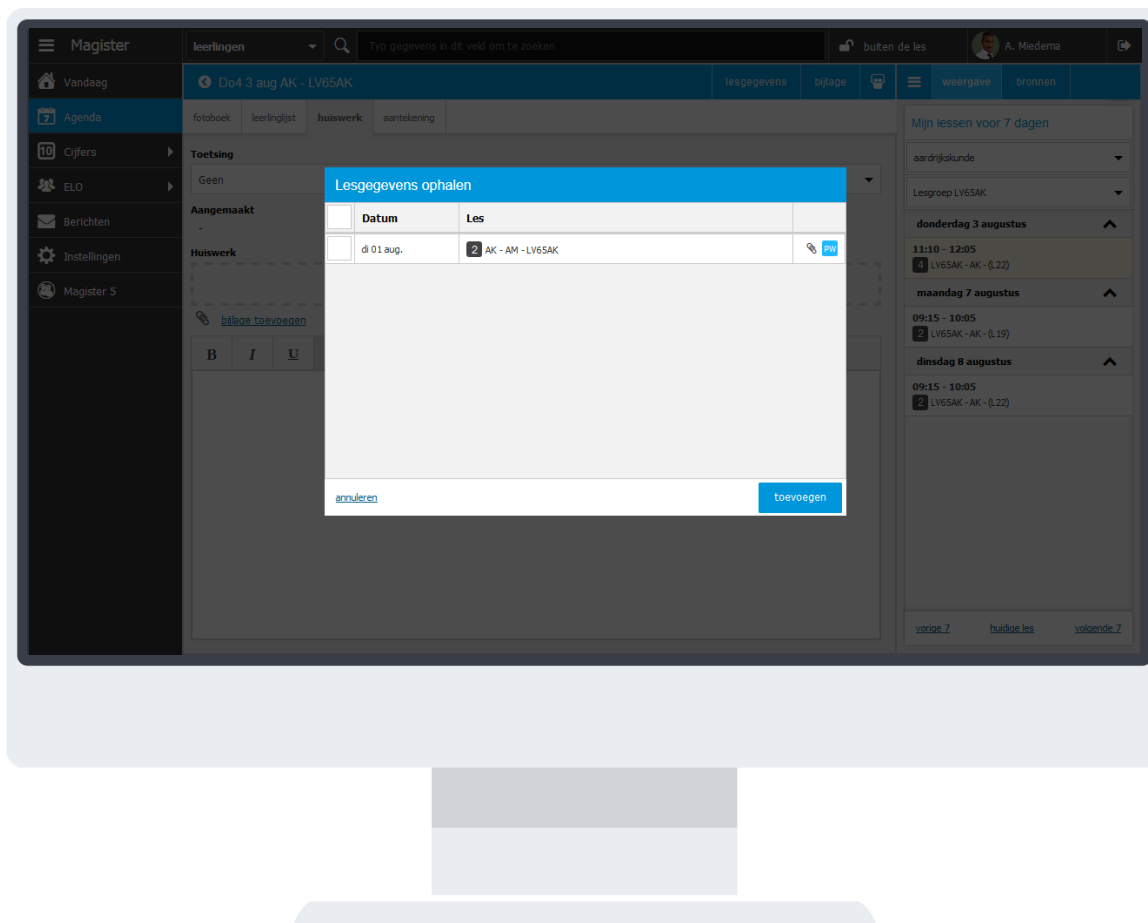
6.4.2. Weergave

De tab 'weergave' geeft een overzicht van 'Mijn lessen voor 7 dagen'. Standaard staat de focus op de groep en het vak die de docent binnen het lesdashboard heeft geselecteerd.

De docent kan zo op een snelle manier huiswerk voor de volgende les opgeven. Daarnaast kan hij wisselen naar bijvoorbeeld een parallelgroep door in het groepsfilter een andere groep te selecteren. Via de knop 'huidige les' komt de docent altijd weer terug op de les waar hij was binnengekomen.

6.4.3. Lesgegevens overnemen

Via de knop 'lesgegevens' is het is mogelijk het huiswerk en/of de aantekeningen van één of meerdere vervallen lessen over te nemen naar een andere les. Indien er huiswerk van



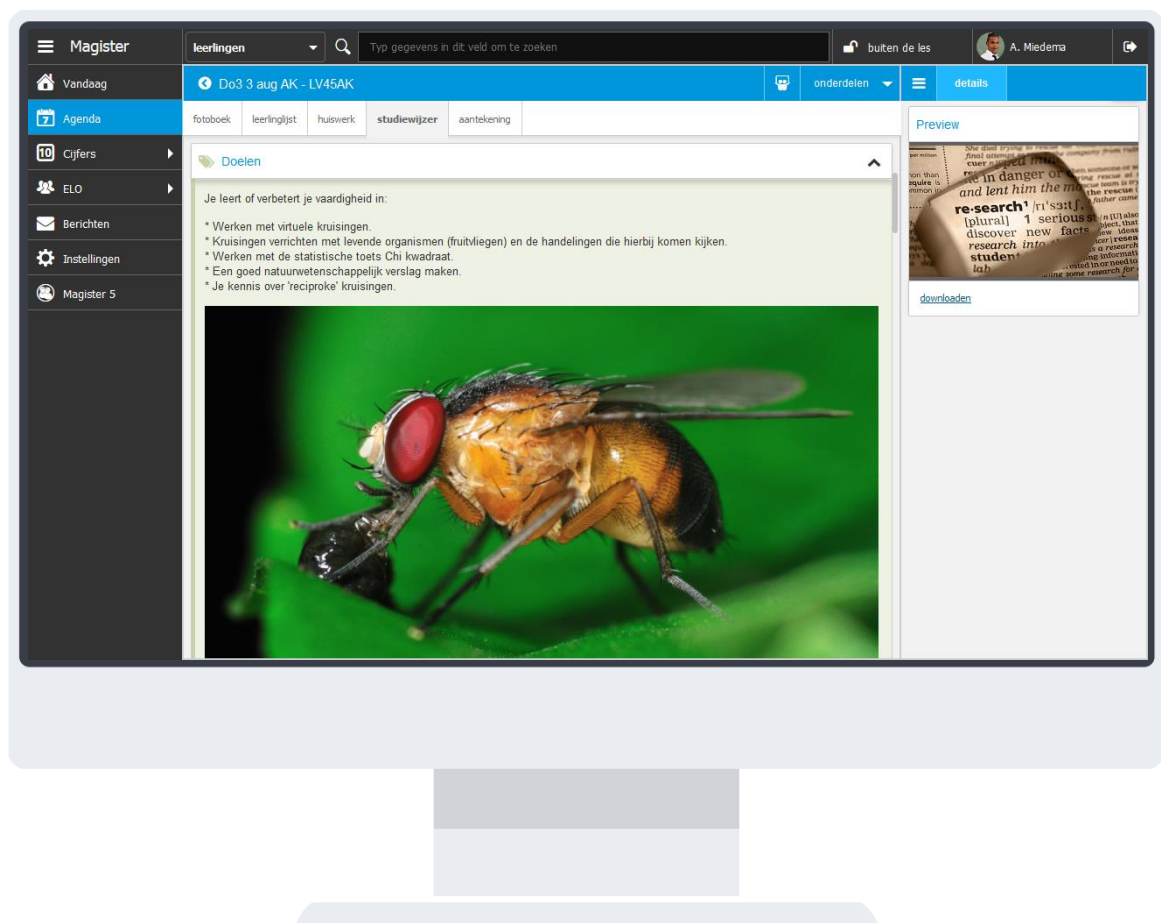
het type 'Toets' verplaatst wordt naar een les waar al huiswerk aanwezig is, wordt dit aan de les toegevoegd en wordt het huiswerk omgezet naar het type toets. Dit komt omdat een toets 'zwaarder' weegt dan huiswerk. De volgorde van het bepalen van de weging is van laag naar hoog: Huiswerk, Schriftelijke Overhoring, Mondelinge Overhoring, Proefwerk, Tentamen. Bij het ophalen van lesgegevens worden alleen de vervallen lessen met hetzelfde vak en dezelfde groep van de afgelopen twee weken getoond.

6.4.4. Bronnen

Via de tab 'Bronnen' heeft de docent direct toegang tot het onderdeel Bronnen. Het toevoegen van een bestand kan door het bestand naar het huiswerk te slepen of door te klikken op 'als bijlage toevoegen'.

6.5. Studiewijzer

Indien de docent een studiewijzer heeft gekoppeld aan een groep/vak, zal die zichtbaar zijn binnen het lesdashboard voor die groep/vak combinatie in Magister 6. De gekoppelde documenten kunnen worden gedownload om buiten Magister 6 te openen. Heeft de docent de beschikking over een digibord in de klas, dan kan de studiewijzer met de verschillende onderdelen op het digibord worden weergegeven via de presentatiemodus. Op deze wijze kan de studiewijzer eenvoudig met de leerlingen worden besproken.



6.5.1. Weergave

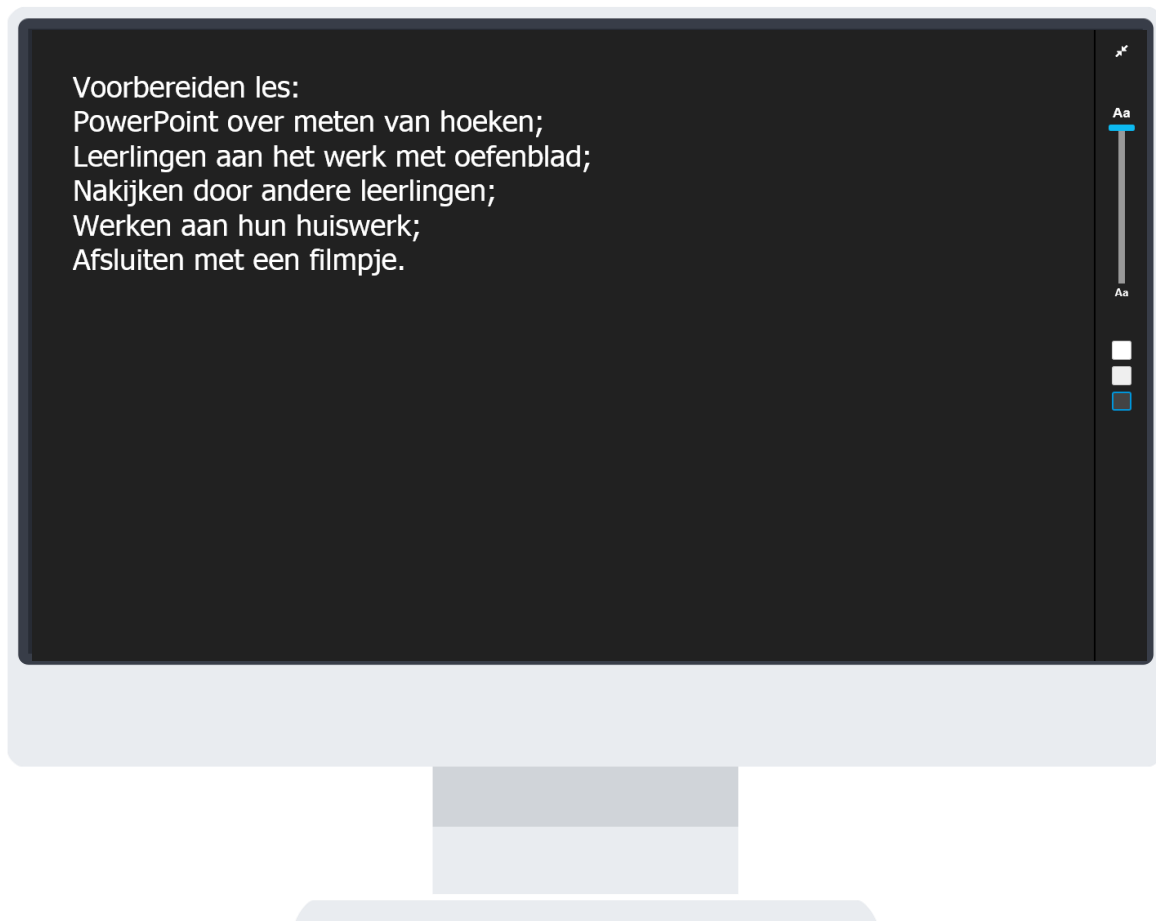
Indien meerdere studiewijzers actief zijn voor een vak, zullen alle studiewijzers worden getoond. De docent kan wisselen door één van de studiewijzers te selecteren.

6.5.2. Details

De tab 'details' toont een preview van een video of afbeelding. De preview van een video kan full-screen worden bekeken.

6.6. Aantekening

Het tabblad 'aantekening' is bedoeld om extra informatie toe te voegen voor de docent. De aantekening is alleen voor de docent zichtbaar. Heeft de docent de beschikking over een digibord in de klas dan kan via de presentatiemodus eventueel de aantekeningen op het digibord worden weergegeven.



6.6.1. Weergave

Deze tab biedt de docent de mogelijkheid zoals beschreven bij punt 6.4.2

7. Cijfers

Binnen het onderdeel cijfers heeft de docent de mogelijkheid om zijn cijfers te verwerken. Vanuit het menuonderdeel Cijferinvoer wordt gevraagd een keuze te maken voor welke groep/vak de docent cijfers wenst in te voeren.

7.1. Algemeen

Om het werkproces van de docent zo goed mogelijk te begeleiden is in Magister 6 een manier bedacht om snel de juiste kolommen op het scherm te tonen. Magister 6 laadt standaard de actieve cijferperiode(n). Het is daarom van belang dat de applicatiebeheerder/administratie de cijferperioden in Magister voorziet van de juiste begin -en einddatum. Als deze in Magister leeg gelaten wordt, zal Magister deze ook als actieve cijferperiode zien.

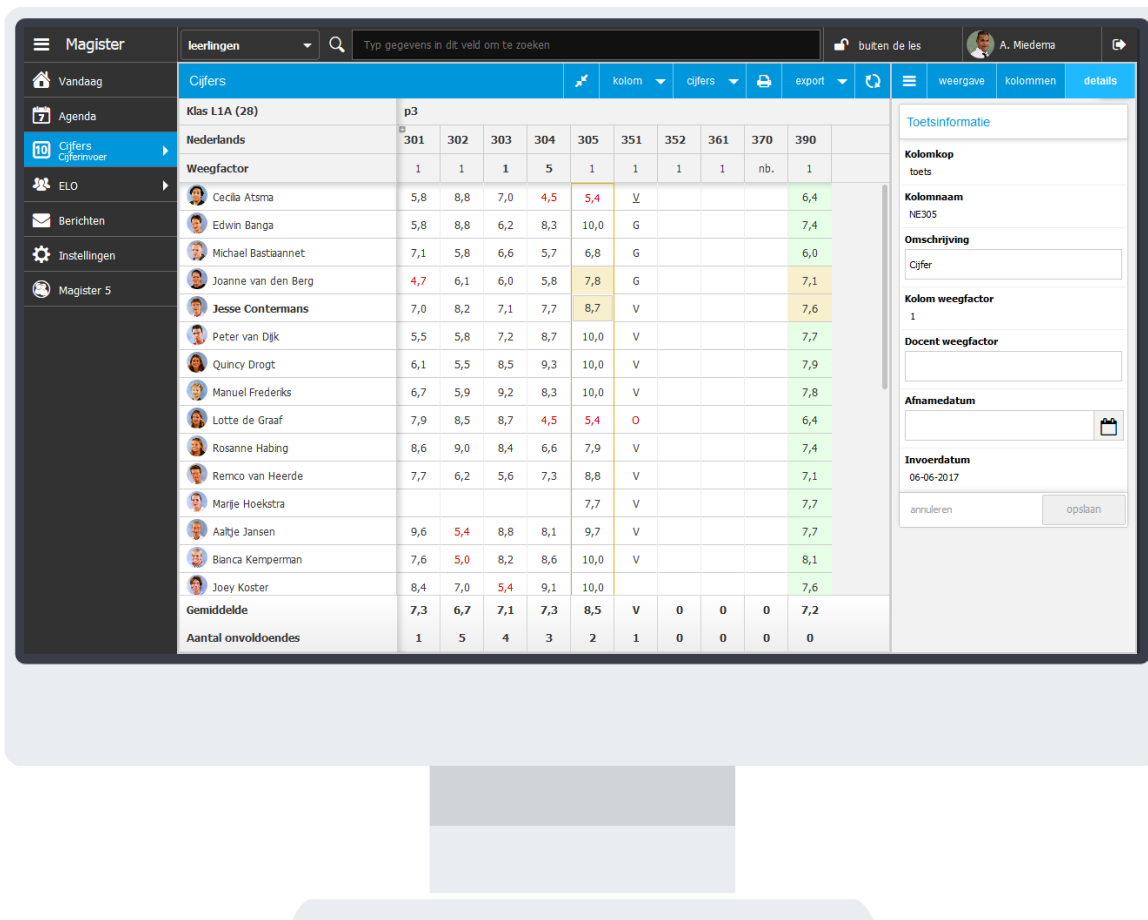
Zodra een groep/vak geselecteerd is zal Magister van de actieve cijferperiode(n) de laatst ingevoerde cijferkolom, de eerstvolgende lege cijferkolom en (indien aanwezig) een gemiddelde kolom standaard tonen in het cijferoverzicht.

Indien een docent liever 'alle' kolommen van de actieve cijferperiode(n) in beeld wil hebben, dan is dit mogelijk door op het tabblad weergave 'toon alle kolommen van de actieve periode' aan te vinken. Dit werkt overigens alleen indien het aantal kolommen van de actieve periode(n) **niet meer dan 20** bedraagt. Een docent kan eenvoudig een andere kolomselectie maken m.b.v. de tab kolommen.

In het geval van een te groot aantal actieve cijferperioden en/of cijferkolommen (meer dan 20), zal Magister 6 een leeg 'grid' tonen en moet de docent handmatig de gewenste kolommen selecteren.

7.2. Cijferinvoer

Dit overzicht toont alle leerlingen van de geselecteerde groep met hun behaalde cijfers. In dit overzicht kunnen de nieuwe resultaten direct ingevoerd worden. In Magister 6 worden cijfers automatisch opgeslagen, dit is visueel zichtbaar gemaakt doordat de cel van een ingevoerd cijfer veranderd van kleur. Als het cijfer invloed heeft op een berekende kolom welke zichtbaar is in het overzicht en deze staat op direct berekenen, dan wordt het herberekenen van deze kolom ook visueel zichtbaar gemaakt doordat de cel van een berekend cijfer veranderd van kleur.



The screenshot shows the Magister software interface. On the left is a sidebar with navigation options: Vandaag, Agenda, Cijfers Cijfervoer, ELO, Berichten, Instellingen, and Magister 5. The main area displays a table of student grades for 'Klas L1A (28)'. The table has columns for student names and various grade periods (301 to 390). The right sidebar contains 'Toetsinformatie' with fields for Kolomkop, Kolomnaam, Omschrijving, and buttons for 'annuleren' and 'opslaan'.

Klas L1A (28)	301	302	303	304	305	351	352	361	370	390
Nederlands	1	1	1	5	1	1	1	1	nb.	1
Weegfactor	1	1	1	5	1	1	1	1	nb.	1
Cecilia Atsma	5,8	8,8	7,0	4,5	5,4	V				6,4
Edwin Banga	5,8	8,8	6,2	8,3	10,0	G				7,4
Michael Bastaannet	7,1	5,8	6,6	5,7	6,8	G				6,0
Joanne van den Berg	4,7	6,1	6,0	5,8	7,8	G				7,1
Jesse Contermans	7,0	8,2	7,1	7,7	8,7	V				7,6
Peter van Dijk	5,5	5,8	7,2	8,7	10,0	V				7,7
Quincy Drogts	6,1	5,5	8,5	9,3	10,0	V				7,9
Manuel Frederiks	6,7	5,9	9,2	8,3	10,0	V				7,8
Lotte de Graaf	7,9	8,5	8,7	4,5	5,4	O				6,4
Rosanne Habing	8,6	9,0	8,4	6,6	7,9	V				7,4
Remco van Heerde	7,7	6,2	5,6	7,3	8,8	V				7,1
Marjke Hoekstra					7,7	V				7,7
Aaltje Jansen	9,6	5,4	8,8	8,1	9,7	V				7,7
Blanca Kemperman	7,6	5,0	8,2	8,6	10,0	V				8,1
Joey Koster	8,4	7,0	5,4	9,1	10,0					7,6
Gemiddelde	7,3	6,7	7,1	7,3	8,5	V	0	0	0	7,2
Aantal onvoldoendes	1	5	4	3	2	1	0	0	0	0

7.2.1. Weergave

De tab Weergave bestaat uit twee widgets.

Toon groep

Binnen de widget Toon groep staat de focus op de geselecteerde groep. Dit is te herkennen aan een blauwe achtergrond. De docent kan eenvoudig een andere groep selecteren om vervolgens ook voor deze groep de behaalde resultaten te verwerken.

Overzicht

Deze widget biedt de docent de mogelijkheid om de kolomweergave te veranderen.

7.2.2. Kolommen

De tab Kolommen bestaat uit een widget waar de docent kan bepalen welke cijferkolommen getoond moeten worden in het linker paneel. De widget is onderverdeeld in het aantal cijferperiodes. De docent heeft een filteroptie om alle kolommen te tonen (alles tonen), alleen kolommen die aangevinkt staan als PTA-kolommen (alleen PTA) of kolommen waarbij bij 1 of meerdere leerlingen staat aangegeven dat er ingehaald moet worden (alleen inhaal).

7.2.3. Details

De tab details bestaat uit de widget Toetsinformatie. Deze widget toont alle relevante informatie behorende bij de geselecteerde kolom in het linker paneel. De docent heeft (afhankelijk van de rechten) de mogelijkheid om hier de juiste toetsinformatie en weegfactor in te vullen.

7.2.4. Actiemenu

In het actiemenu zijn een aantal opties beschikbaar voor de docent:

Lege kolommen verbergen/tonen

- *Lege kolommen verbergen/tonen*

Hiermee is het mogelijk om in het cijferinvoerscherm van de geselecteerde kolommen de 'lege' kolommen te verbergen. Klinkt men nogmaals op deze knop, dan worden de lege kolommen weer getoond.

Kolom

- *toon kolommen*

Van een berekende kolom kunnen via deze knop de gerelateerde kolommen worden getoond.

- *docentkolom aanmaken/toon docentkolommen*

Als een kolom aangevinkt staat als docentkolom (te herkennen aan het '+' icoontje) kan met deze actie een docentkolom worden aangemaakt of als die inmiddels is aangemaakt, docentkolommen worden getoond.

- *herkansingskolom aanmaken/toon herkansingskolommen*

Als de kolom aangevinkt staat als herkansingskolom (te herkennen aan het 'H' icoontje) kan met deze actie een herkansingskolom worden aangemaakt of als die inmiddels is aangemaakt, herkansingskolommen worden getoond.

Cijfers

- *telt niet mee/telt wel mee*

Geef aan of een cijfer niet/wel meetelt.

- *inhalen/inhalen opheffen*

Geef aan of een leerling een cijfer moet inhalen.

- *vrijstelling/vrijstelling opheffen*

Geef aan of een leerling vrijstelling heeft voor een cijfer.

Printen

- *printen*

Hiermee is mogelijk om een afdruk te maken van de cijfers in het scherm naar een pdf.

Export

- *CSV*

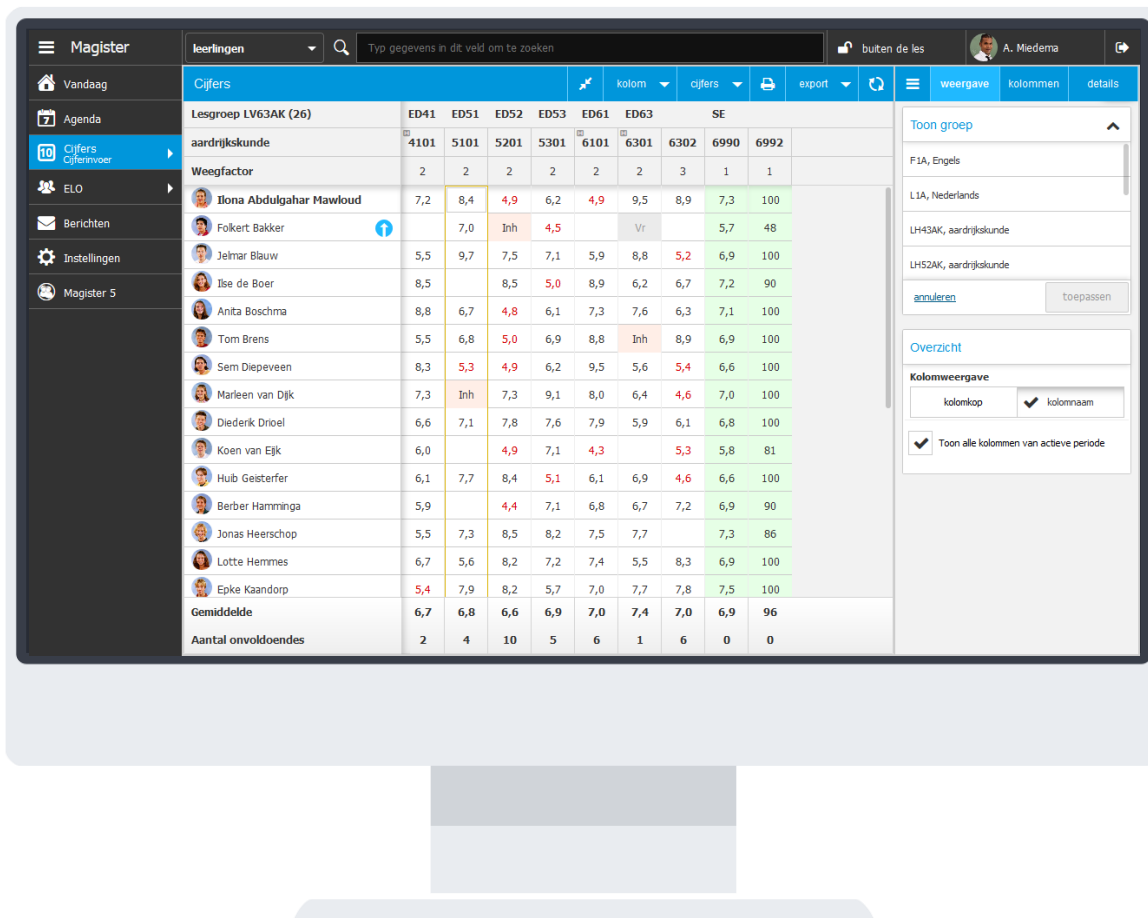
Hiermee is mogelijk om een export te maken van de cijfers in het scherm naar een CSV-bestand.

- *Excel*

Hiermee is mogelijk om een export te maken van de cijfers in het scherm naar een Excelbestand

7.2.5. Vak op hoger niveau

In Magister 6 is het voor docenten mogelijk om cijfers (voor examenstudies) voor een vak op hoger niveau in te voeren. Als bijvoorbeeld een 5 havo leerling een vak op 6 vwo-niveau doet, dan kan de docent die aan deze vak/groep combinatie gekoppeld is de cijfers verwerken.



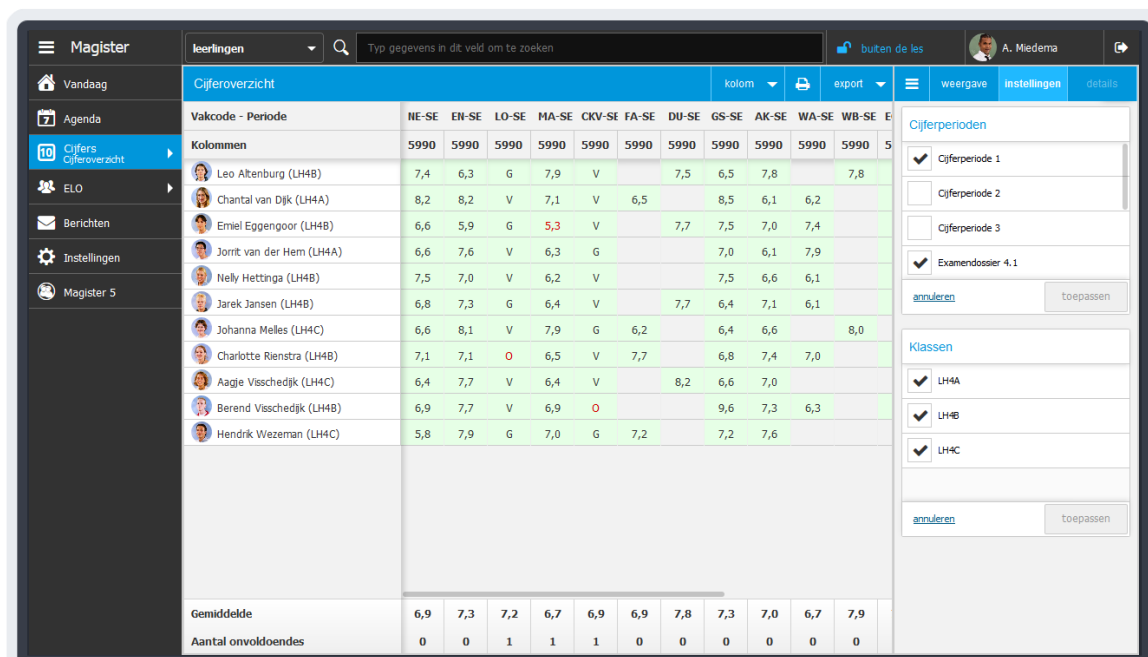
	ED41	ED51	ED52	ED53	ED61	ED63	SE	
Lesgroep LV63AK (26)	4101	5101	5201	5301	6101	6301	6302	6990
aardrijkskunde								
Weegfactor	2	2	2	2	2	2	3	1
Iona Abdulgahar Mawloud	7,2	8,4	4,9	6,2	4,9	9,5	8,9	7,3
Folkert Bakker		7,0	Inh	4,5		Vr		5,7
Jelmar Blauw	5,5	9,7	7,5	7,1	5,9	8,8	5,2	6,9
Ilse de Boer	8,5		8,5	5,0	8,9	6,2	6,7	7,2
Anita Boschma	8,8	6,7	4,8	6,1	7,3	7,6	6,3	7,1
Tom Brens	5,5	6,8	5,0	6,9	8,8	Inh	8,9	6,9
Sem Diepeveen	8,3	5,3	4,9	6,2	9,5	5,6	5,4	6,6
Marleen van Dijk	7,3	Inh	7,3	9,1	8,0	6,4	4,6	7,0
Diederik Driemel	6,6	7,1	7,8	7,6	7,9	5,9	6,1	6,8
Koen van Eijk	6,0		4,9	7,1	4,3		5,3	5,8
Huib Geisterfer	6,1	7,7	8,4	5,1	6,1	6,9	4,6	6,6
Berber Hamminga	5,9		4,4	7,1	6,8	6,7	7,2	6,9
Jonas Heerschop	5,5	7,3	8,5	8,2	7,5	7,7		7,3
Lotte Hemmes	6,7	5,6	8,2	7,2	7,4	5,5	8,3	6,9
Epke Kaandorp	5,4	7,9	8,2	5,7	7,0	7,7	7,8	7,5
Gemiddelde	6,7	6,8	6,6	6,9	7,0	7,4	7,0	6,9
Aantal onvoldoendes	2	4	10	5	6	1	6	0

7.2.6. Cijfermail

In Magister 6 hoeft de docent bij het invoeren van cijfers niet meer handmatig op te slaan. Dit gebeurt automatisch na iedere invoer. Om een overdaad aan e-mails te voorkomen, wordt de cijfermutatiemail verstuurd op het moment dat de docent **vijf** minuten geen cijfers meer heeft ingevoerd. De e-mail bevat een bijlage met een pdf waarin de ingevoerde en gewijzigde cijfers worden weergegeven.

7.3. Cijferoverzicht

Een docent/mentor kan van zijn/haar leerlingen het cijferoverzicht bekijken. Via een selectie op studie worden alle (mentor)leerlingen getoond voor de actieve cijferperiode per klas. Het overzicht toont alleen de cijferkolommen die in Magister 5 toegevoegd zijn aan de cijferkolomverzameling 'OV'.



Vakcode - Periode	NE-SE	EN-SE	LO-SE	MA-SE	CKV-SE	FA-SE	DU-SE	GS-SE	AK-SE	WA-SE	WB-SE	E
Kolommen	5990	5990	5990	5990	5990	5990	5990	5990	5990	5990	5990	5
Leo Altenburg (LH4B)	7,4	6,3	G	7,9	V		7,5	6,5	7,8		7,8	
Chantal van Dijk (LH4A)	8,2	8,2	V	7,1	V	6,5		8,5	6,1	6,2		
Emiel Eggengoor (LH4B)	6,6	5,9	G	5,3	V		7,7	7,5	7,0	7,4		
Jorrit van der Hem (LH4A)	6,6	7,6	V	6,3	G			7,0	6,1	7,9		
Nelly Hettinga (LH4B)	7,5	7,0	V	6,2	V			7,5	6,6	6,1		
Jarek Jansen (LH4B)	6,8	7,3	G	6,4	V		7,7	6,4	7,1	6,1		
Johanna Melles (LH4C)	6,6	8,1	V	7,9	G	6,2		6,4	6,6		8,0	
Charlotte Rienstra (LH4B)	7,1	7,1	O	6,5	V	7,7		6,8	7,4	7,0		
Aagje Visschedijk (LH4C)	6,4	7,7	V	6,4	V		8,2	6,6	7,0			
Berend Visschedijk (LH4B)	6,9	7,7	V	6,9	O			9,6	7,3	6,3		
Hendrik Wezeman (LH4C)	5,8	7,9	G	7,0	G	7,2		7,2	7,6			
Gemiddelde	6,9	7,3	7,2	6,7	6,9	6,9	7,8	7,3	7,0	6,7	7,9	
Aantal onvoldoendes	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	

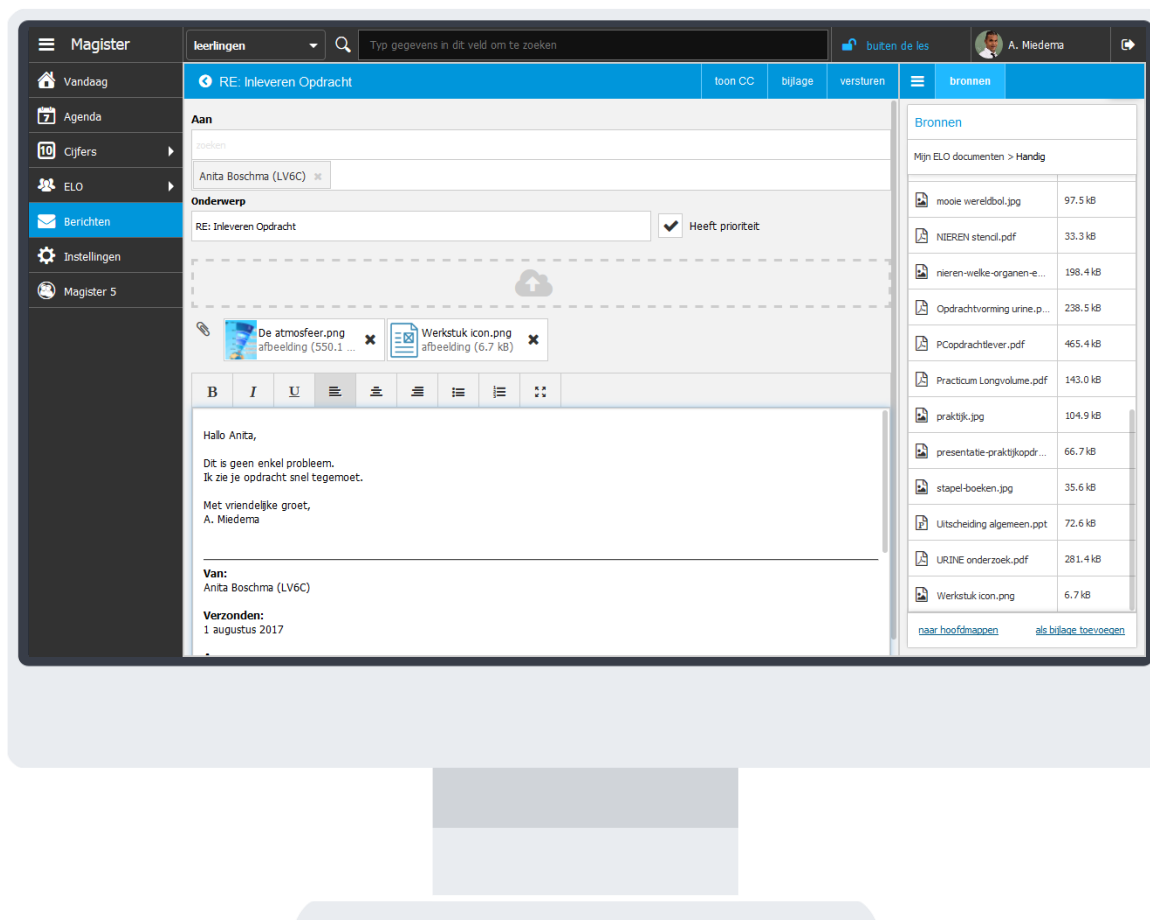
8. Berichten

Het onderdeel berichten is een intern berichtensysteem en alleen binnen Magister te gebruiken. Docenten kunnen binnen dit onderdeel eenvoudig een bericht naar een collega, een leerling, klas of lesgroep sturen. Docenten kunnen berichten raadplegen, beantwoorden, doorsturen en een bericht versturen.

De docent kan zijn eigen mappenstructuur aanmaken en zijn berichten archiveren. Staan in het 'Postvak IN' veel berichten en ben je als docent op zoek naar een specifiek bericht dan kan dit door in het zoekvenster de afzender, ontvanger of onderwerp te typen. Magister toont alle berichten die de opgegeven zoekterm, of delen daarvan, bevat.

Bij het aanmaken van een nieuw bericht kan de docent zowel vanaf een lokale bron als vanuit het onderdeel Bronnen binnen Magister bijlagen toevoegen.

Zie paragraaf [5.4.2](#) voor een uitleg over het toevoegen van bijlagen vanuit het onderdeel Bronnen.



8.1. Mededelingen

Naast berichten is er binnen deze module ook een systeemmap Mededelingen beschikbaar. Hier zijn alle mededelingen, ook degene die na de einddatum niet meer beschikbaar zijn nog in te zien. Op het vandaagscherm zijn binnen de Widget Mededelingen, de mededelingen na de einddatum niet meer zichtbaar.

9. ELO Bronnen

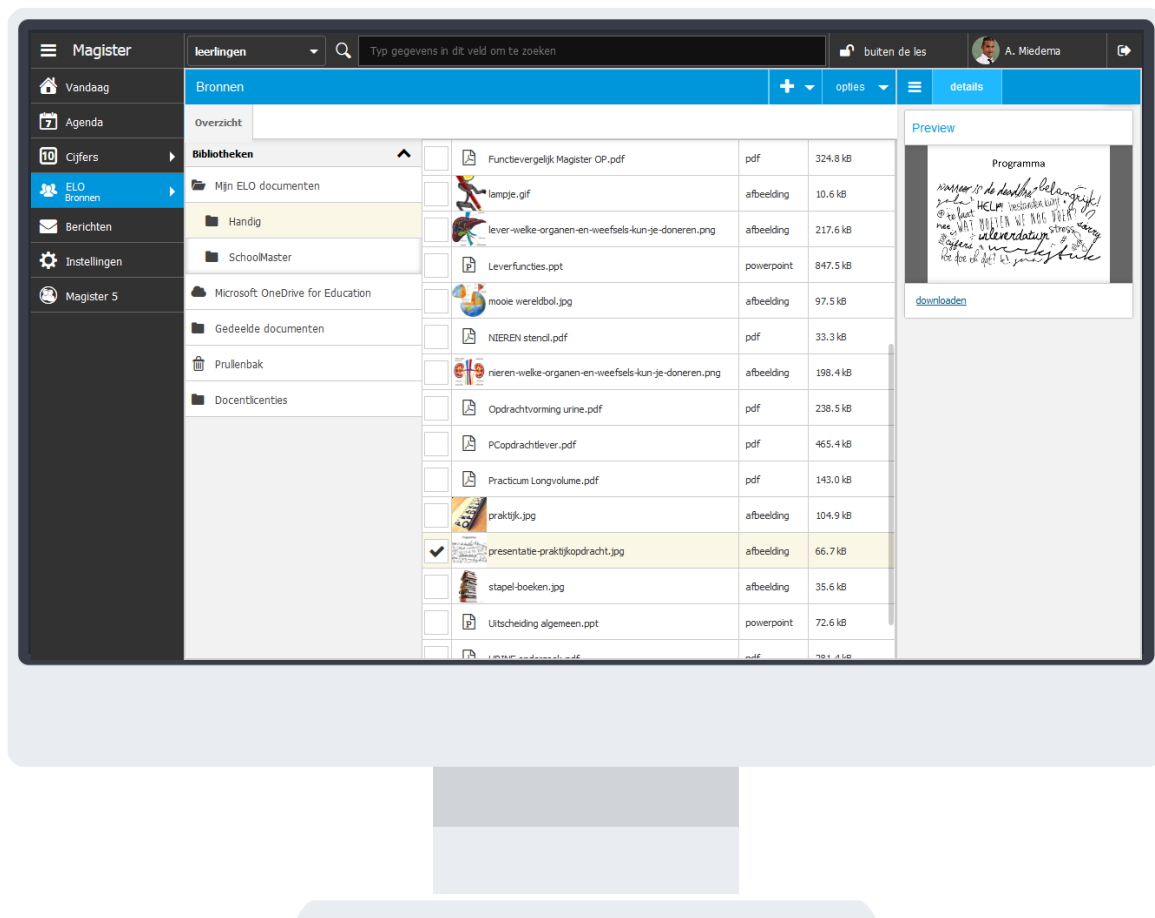
In dit onderdeel kan de docent rechtstreeks vanuit Magister 6 het digitaal materiaal voor docenten openen. Het digitaal materiaal wordt in een nieuwe tab geopend.

9.1 Mijn ELO Documenten

Naast het digitaal materiaal kunnen docenten ook rechtstreeks bestanden gebruiken uit de mappen Mijn ELO-documenten en de Gedeelde documenten. Binnen Mijn ELO-documenten is het mogelijk met de plusknop één of meerdere bestand(en), mappen of URL's toe te voegen. Daarnaast is het mogelijk om bestanden toe te voegen door deze van de lokale pc te slepen naar 'Mijn ELO-documenten'. Met de knop 'opties' kan een URL, bestand of een map hernoemd of verwijderd worden.

9.1.1. Details

De tab details laat een preview van filmpjes of foto's zien en biedt de mogelijkheid om deze te downloaden.

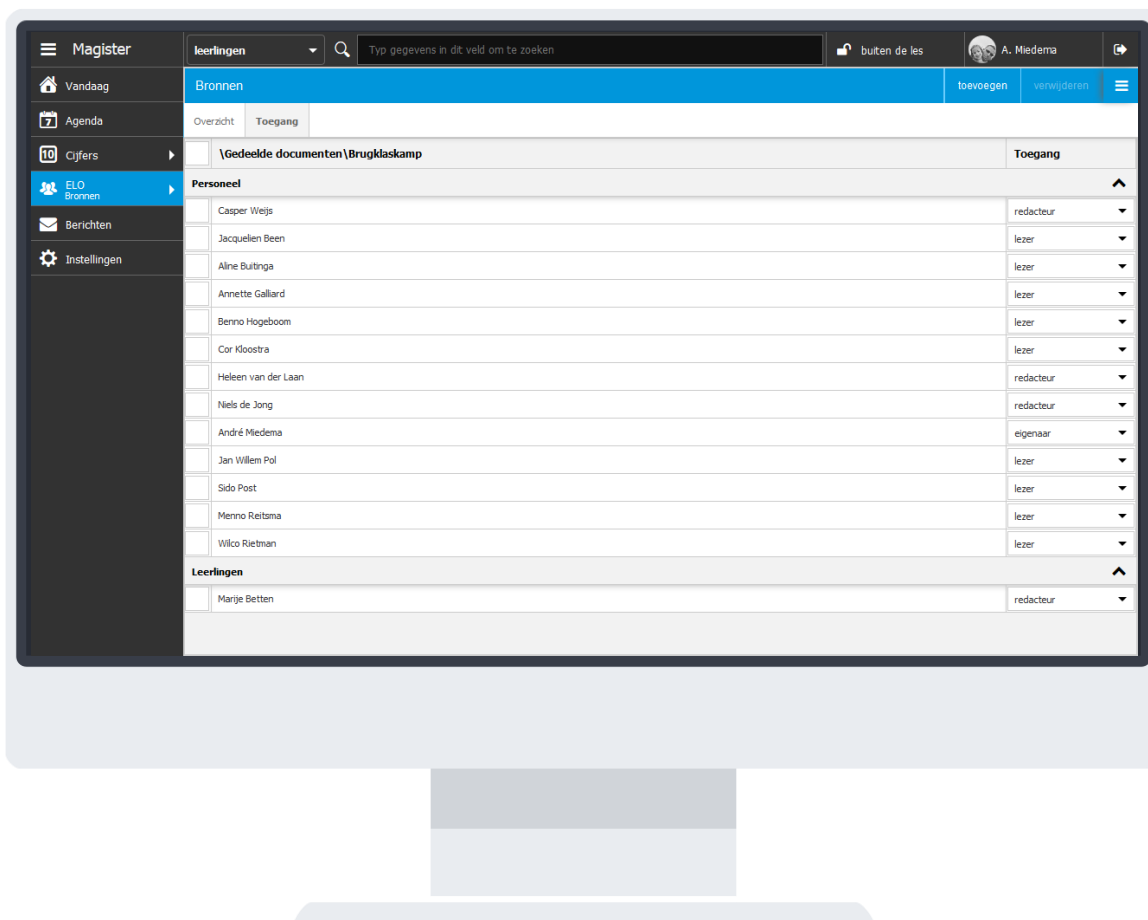


9.2. Gedeelde documenten

Binnen Gedeelde documenten kunnen mappen en bestanden worden gedeeld met andere Magister gebruikers. Deze functionaliteit wordt bijvoorbeeld gebruikt voor de samenwerking binnen teams en/of secties of voor samenwerking tussen docenten en leerlingen onderling. Als een docent rechten heeft (minimaal auteur), dan is het mogelijk met de plusknop één of meerdere bestand(en), mappen of URL's toe te voegen. Daarnaast is het mogelijk om bestanden toe te voegen door deze van de lokale pc te slepen naar de gekozen map binnen Gedeelde documenten. Indien een docent redacteur/eigenaar is, dan kan met de knop 'opties' een URL, bestand of map hernoemd of verwijderd worden.

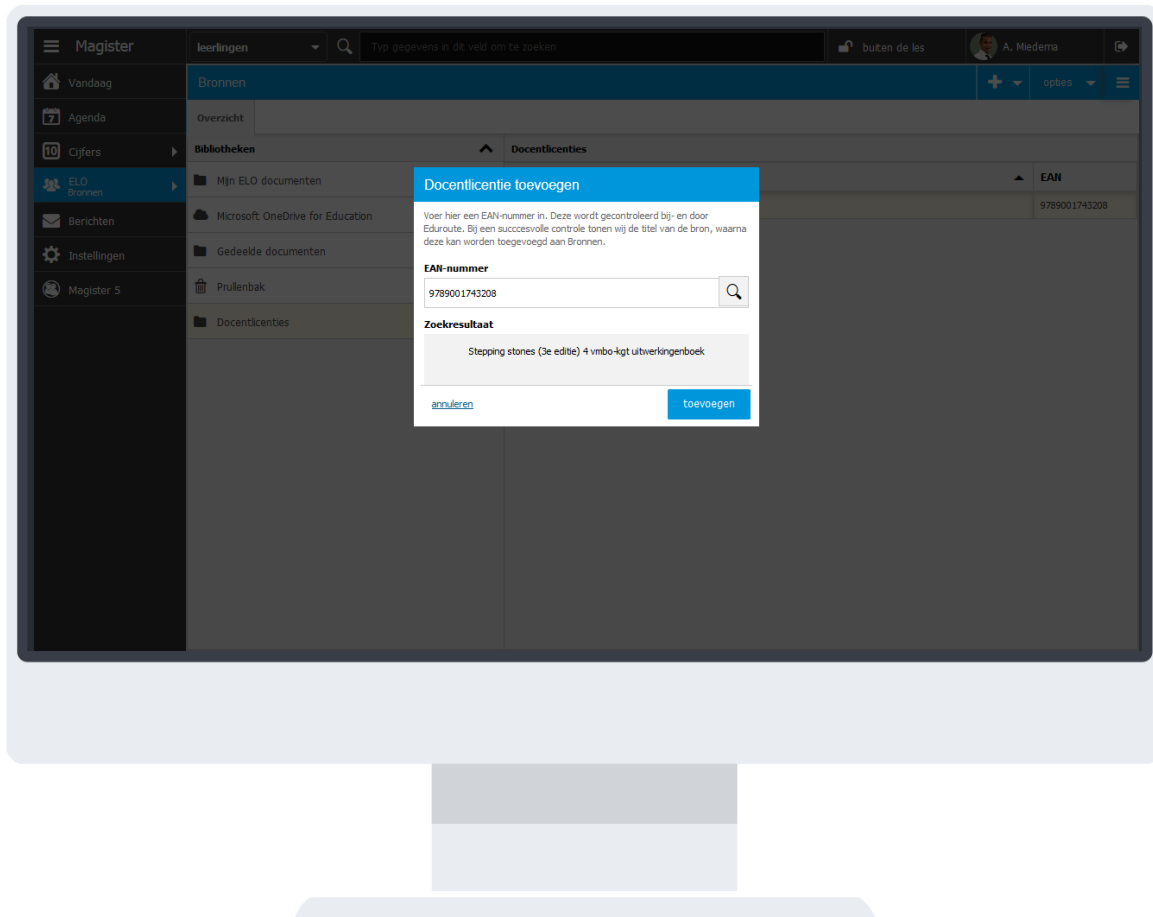
9.2.1. Toegang Gedeelde documenten

De docent kan via het tabblad Toegang (deze wordt zichtbaar door op een map binnen Gedeelde documenten te klikken) zien welk personeel en leerlingen recht hebben op deze map met de daarbij behorende toegangsrechten. Als de docent eigenaar is, dan kan hij via de knoppen toevoegen/verwijderen de rechten van deze map aanpassen.



9.3. Docentlicenties

Alle docentlicenties waar een docent rechten voor heeft worden getoond in ELO-Bronnen, in de map Docentlicenties. Hier heeft de docent 'Single Sign-On' toegang tot zijn digitaal lesmateriaal. Als een docent hiervoor geautoriseerd is, kan hij met de 'plusknop' licenties toevoegen of via het menu 'opties' licenties verwijderen.



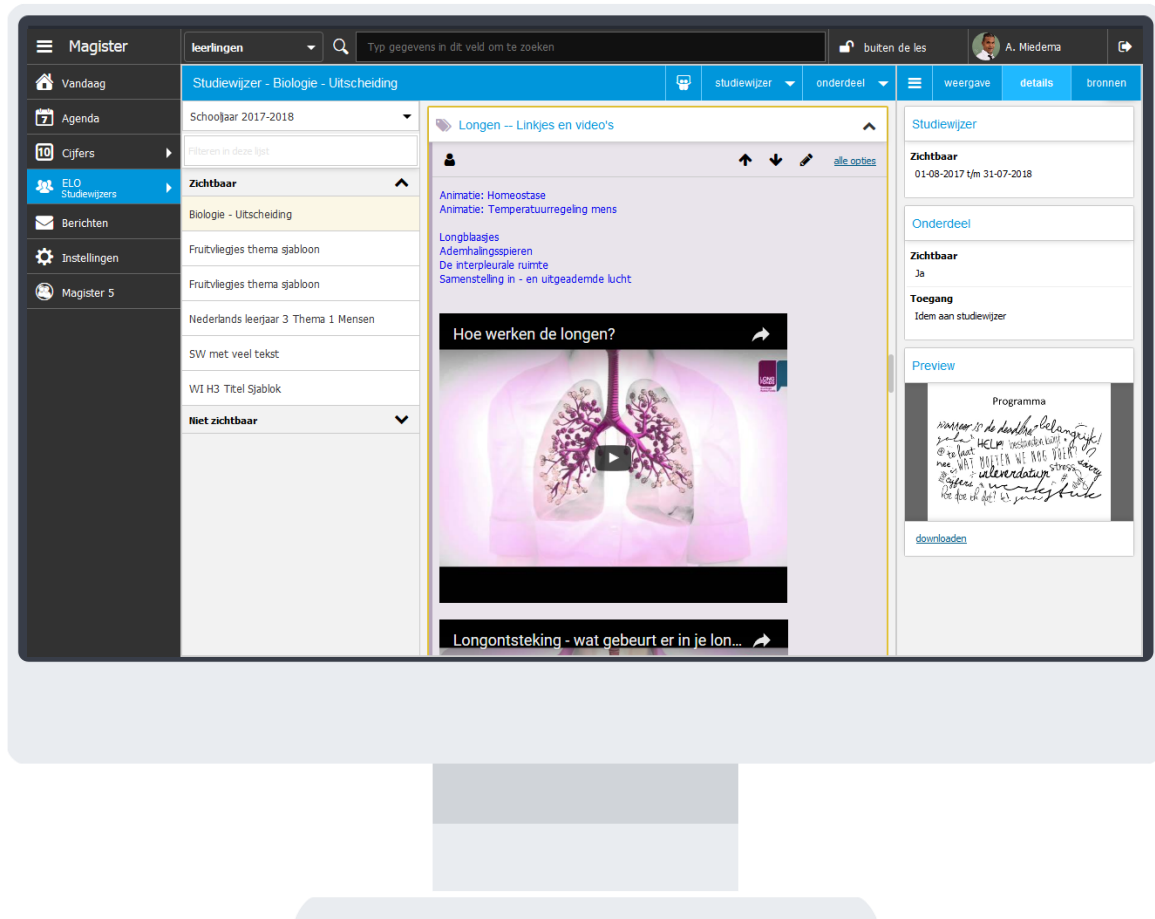
9.4. Hulpprogramma's

Docenten kunnen gebruik maken van de rechtstreekse toegang (Single Sign On) naar Diensten die bij de Kennisnet Federatie zijn aangesloten en ingesteld zijn door de (applicatie)beheerder van Magister, door te klikken op de linkjes via ELO-Bronnen, in de map Kennisnet. De rechtstreekse toegang werkt ook wanneer de docent bijvoorbeeld in een Studiewijzer een link naar een Teleblikfilmpje heeft opgenomen.

10. ELO Studiewijzers

Voor het onderdeel ELO Studiewijzers is een aparte handleiding beschikbaar. Zie hiervoor:

<https://www.magister.nl/docent-mentor/magister-web/studiewijzers/>

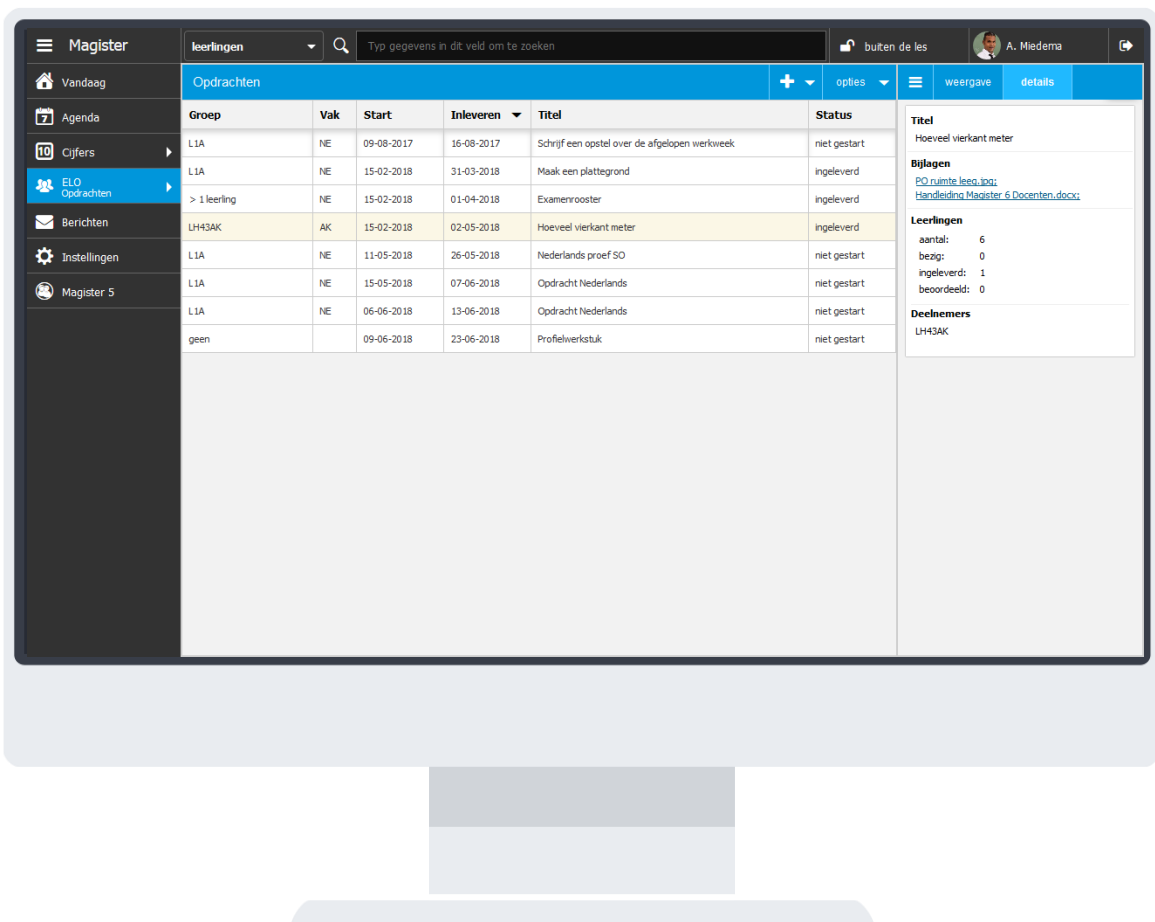


11. ELO Opdrachten

In het onderdeel Opdrachten van de ELO kan een docent opdrachten klaar zetten voor leerlingen en het ingeleverd werk beoordelen. Bij een opdracht moet de leerling een tekst of een bestand inleveren. De docent kan een Word-document of een ander bestand als bijlage toevoegen. Hij kan echter geen SCORM-materiaal of online toetsen (bijvoorbeeld Quayn) toevoegen. Deze functionaliteit wordt op een later moment toegevoegd in Magister 6. Leerlingen kunnen de opdracht maken en via de ELO inleveren. Ingeleverd werk kan automatisch gecontroleerd worden op plagiaat en daarna worden nagekeken. De beoordeling kan eventueel direct in een cijferkolom van de cijferadministratie worden opgenomen *mits* de docent de groep ook daadwerkelijk les geeft *en* de opdracht koppelt aan het vak waarin hij deze groep les geeft.

11.1. Overzicht opdrachten

Het overzicht opdrachten toont de opdrachten per groep waarbij de sortering standaard op de inleverdatum staat. In dit overzicht ziet de docent alle opdrachten waarvan hij eigenaar of extra beoordelaar is.



Groep	Vak	Start	Inleveren	Titel	Status
L1A	NE	09-08-2017	16-08-2017	Schrijf een opstel over de afgelopen werkweek	niet gestart
L1A	NE	15-02-2018	31-03-2018	Maak een plattegrond	ingeleverd
> 1 leerling	NE	15-02-2018	01-04-2018	Examenrooster	ingeleverd
LH43AK	AK	15-02-2018	02-05-2018	Hoeveel vierkant meter	ingeleverd
L1A	NE	11-05-2018	26-05-2018	Nederlands proef SO	niet gestart
L1A	NE	15-05-2018	07-06-2018	Opdracht Nederlands	niet gestart
L1A	NE	06-06-2018	13-06-2018	Opdracht Nederlands	niet gestart
geen		09-06-2018	23-06-2018	Profielwerkstuk	niet gestart

Titel
Hoeveel vierkant meter

Bijlagen
[PO ruimte leer.jpg](#)
[Handleiding Magister 6 Docenten.docx](#)

Leerlingen
aantal: 6
bezig: 0
ingeleverd: 1
beoordeeld: 0

Deelnemers
LH43AK

11.1.1. Weergave

De tab 'weergave' biedt de docent de mogelijkheid om te filteren op de status van een opdracht en de bijbehorende groepen.

11.1.2. Details

De tab 'details' bevat de widget Opdracht of Toets waar de docent informatie kan raadplegen over de geselecteerde opdracht of toets. Deze widget geeft inzicht in het aantal leerlingen die de opdracht/toets moeten maken, maar ook het aantal leerlingen dat bezig is of waarvan de opdracht/toets is ingeleverd dan wel beoordeeld.

11.2. Overzicht leerlingen

Door in het overzicht opdrachten 2 keer te klikken op een opdracht komt de docent in een overzicht van de leerlingen die betrokken zijn bij deze opdracht. In dit overzicht is het mogelijk om voor alle leerlingen in een keer cijfers/beoordelingen in te voeren. Daarnaast is het ook mogelijk om individueel een leerling te beoordelen door 2 keer te klikken op een leerling.

Leerlingen

Via het overzicht 'leerlingen' krijgt de docent op leerling niveau de mogelijkheid om de voortgang te monitoren.

11.2.1. Weergave

De tab 'weergave' bestaat uit een widget Overzicht waar de docent een filter kan instellen op basis van de status van een opdracht. Het overzicht toont alleen de opdrachten die voldoen aan de ingestelde status.

11.2.2. Details

Binnen de tab 'details' kan de docent (afhankelijk van de autorisatie) de leerlingpas raadplegen. Door op 'meer details' te klikken worden de details van de leerling getoond.

Met de widget Data kan de docent zien wanneer de leerling gestart is, de opdracht/toets heeft ingeleverd en wanneer deze is beoordeeld.

11.2.3. Opmerking

De tab 'opmerking' bestaat uit twee widgets. Waar de opmerkingen van zowel de leerling als de docent worden getoond. De docent heeft de mogelijkheid om in zijn widget een opmerking te plaatsen en deze op te slaan.

Opdracht/Toets

Via opdracht/toets zijn 2 widgets beschikbaar waar de docent de details en de status van de opdracht/toets kan monitoren.

11.3. Meer informatie

Door in het leerlingenoverzicht 2 keer te klikken op een leerling komt de docent in een detailscherm waar de docent een opdracht van de leerling kan bekijken of het ingeleverd werk kan downloaden. Verder ziet de docent feedback die eventueel door de docent en/of de leerling is gegeven.

11.3.1. Weergave

De tab 'weergave' bestaat uit de widget Versies. Door op de eventueel aanwezige versies te klikken, kan de docent de details van de verschillende versies bekijken.

11.4. Nieuwe opdracht

11.4.1. opdracht

De docent kan een nieuwe opdracht aanmaken door in het overzicht van opdrachten op de 'plusknop' klikken. Op het tabblad 'opdracht' moet de docent de opdracht een titel geven. Naast de titel kan een omschrijving worden meegegeven. Indien de docent een vak toekent aan de opdracht, kunnen alleen groepen en/of leerlingen worden gevonden waarbij dit vak daadwerkelijk in hun vakkenpakket voorkomt.

Het is verplicht om de zichtbaarheidsdatum plus tijdstip van de opdracht in te voeren. Daarnaast moet een inleverdatum plus tijdstip worden ingevoerd om te bepalen wanneer de opdracht uiterlijk moet worden ingeleverd. Standaard zal Magister de dag van aanmaken als zichtbaarheidsdatum registreren. De docent kan verder nog aangeven of leerlingen de opdracht tot het inlevertijdstip opnieuw mogen inleveren en of er plagiaatcontrole van toepassing is.

11.4.2. bijlage

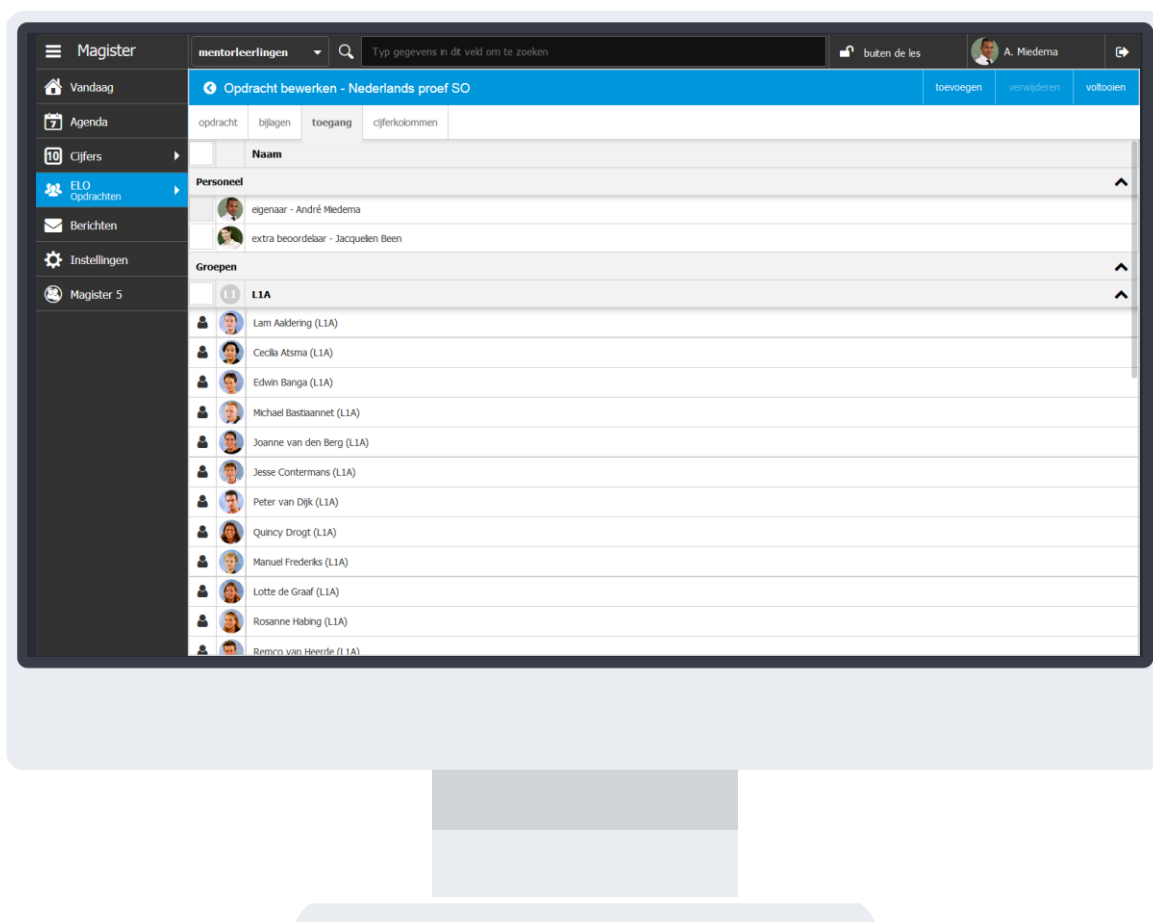
Bij een opdracht kunnen bronnen worden toegevoegd. Via de zijtab 'bronnen' heeft de docent direct toegang tot het onderdeel Bronnen. Hier kan de docent één of meerdere bestanden en/of filmpjes vanuit 'Mijn ELO-documenten' of 'Gedeelde documenten' selecteren en deze, door te klikken op 'als bijlage toevoegen', toe te kennen aan de opdracht. Het is ook mogelijk om rechtstreeks vanaf de computer via 'bijlage toevoegen' een bijlage toe te kennen aan de opdracht. Daarnaast is het mogelijk om via 'drag&drop' bestanden vanuit 'Mijn ELO-documenten' of 'Gedeelde documenten' te slepen naar het scherm bijlagen.

11.4.3. toegang

In Magister 6 is het mogelijk om een opdracht toe te kennen aan leerlingen, klassen of lesgroepen van de locatie waarop de docent recht heeft. Een docent uit de vaksectie kan op deze manier bijvoorbeeld opdrachten voor zijn collega's klaarzetten. Daarnaast kan de docent extra beoordelaars toevoegen door collega's toe te voegen aan de opdracht.

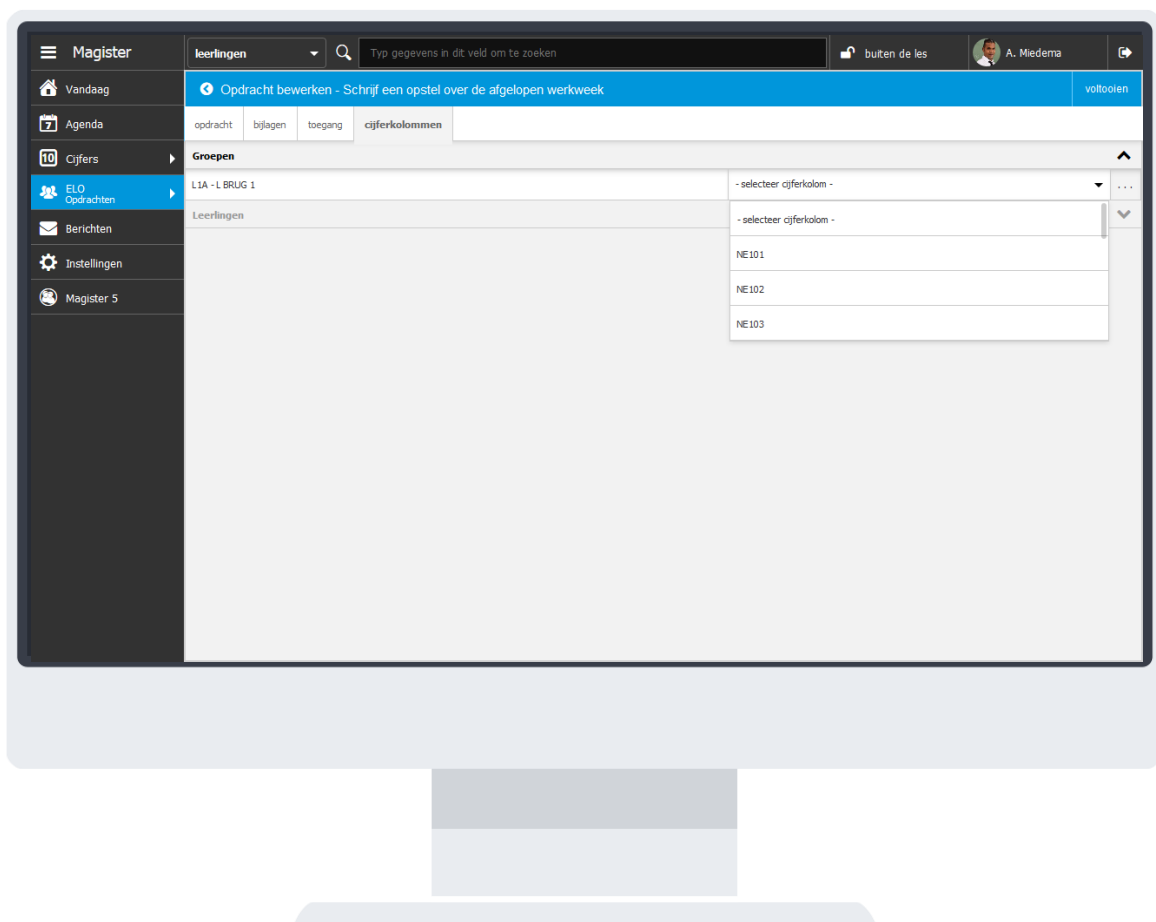
Door op het tabblad toegang op de knop 'toevoegen' te klikken, kan de docent de deelnemers toekennen aan een opdracht. In het dialoogscherm kan een zoekterm worden ingevoerd en op deze manier kan de docent snel en eenvoudig een leerling, groep of collega opzoeken. Als de eerste letters van een naam, klas of lesgroep in het zoekvenster worden ingetypt, zal Magister 6 een aantal suggesties geven.

De zoekresultaten worden getoond in het dialoogscherm. Hierin kunnen één of meer leerlingen, groepen of collega's worden aangevinkt. Door op de knop 'toevoegen' te klikken worden deze toegekend aan de opdracht.



11.4.4. cijferkolommen

Als de docent een opdracht heeft aangemaakt voor de groep waar hij les aan geeft *en* hij heeft het vak waarin hij deze groep les geeft gekoppeld aan de opdracht, dan is het mogelijk om een cijferkolom te koppelen zodat de beoordeling meteen wordt doorgevoerd in de cijferstructuur. Op het tabblad cijferkolommen kan de docent een cijferkolom selecteren. Standaard zijn de kolommen van de actieve cijferperiode beschikbaar en kan de docent alleen kolommen kiezen waar de applicatiebeheerder heeft aangegeven dat deze aan een ELO opdrachten gekoppeld mogen worden. Als de docent een andere cijferperiode wenst te selecteren kan hij op de 3 puntjes klikken.



11.5. Opties

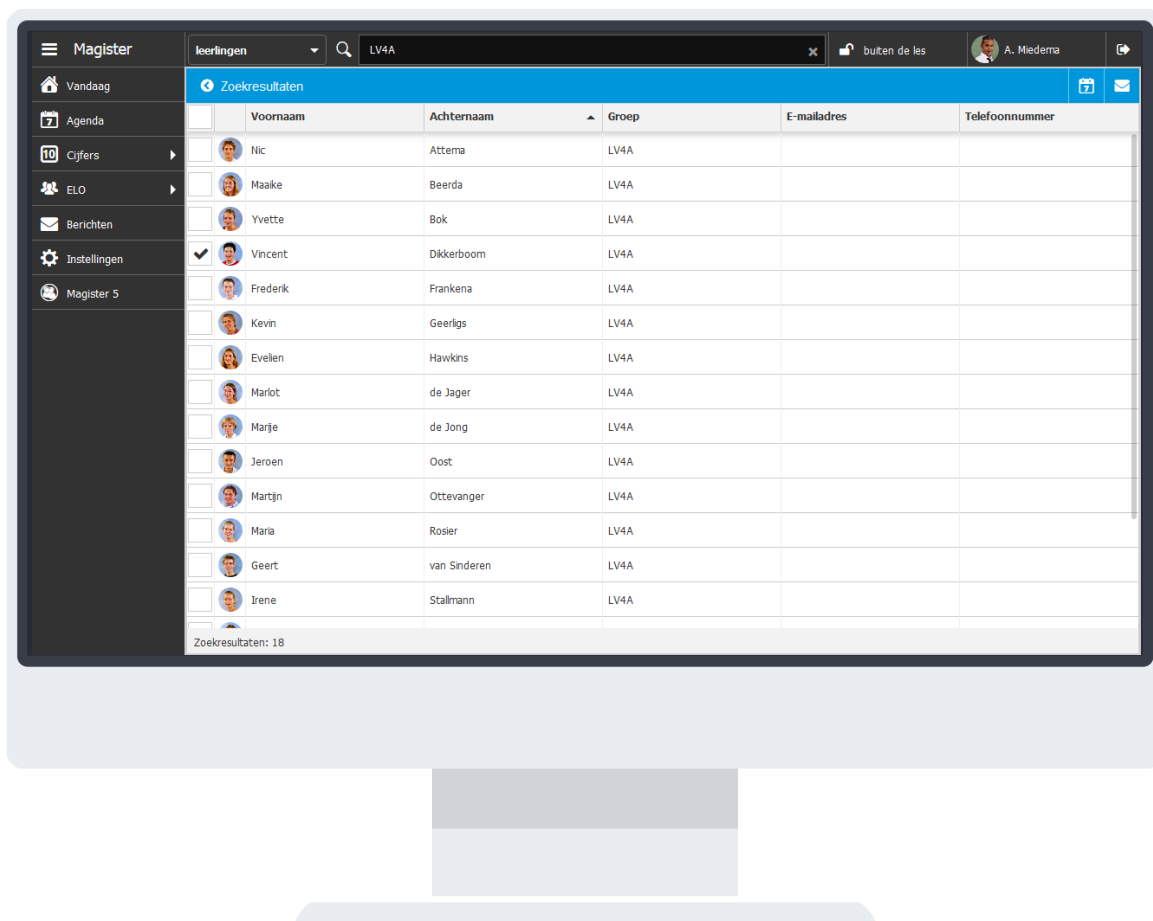
Als de docent de focus heeft op een opdracht waarvan hij de eigenaar is, kan hij via het menu 'opties' de opdracht bewerken, afsluiten, verwijderen of een aan een cijferkolom koppelen. Het bewerken van een reeds beoordeelde of afgesloten opdracht is niet mogelijk.

12. Zoeken en detailkaarten

Met de optie 'zoeken' kan de docent snel en eenvoudig een leerling, groep of collega opzoeken. Als de eerste letters van een naam, klas of lesgroep in het zoekvenster worden ingetypt, zal Magister 6 een aantal suggesties geven. Ook is het mogelijk om meerdere zoektermen in te voeren, bijvoorbeeld klas en naam van de leerling.

De zoekresultaten worden getoond in een overzicht. In dit overzicht kunnen één of meer leerlingen of collega's worden aangevinkt. Hierna kan de docent gemakkelijk een bericht sturen aan/afspraken maken met één of meerdere personen.

Als bij een leerling of personeelslid wordt dubbelgeclickt, dan worden de details van een leerling of personeelslid getoond.



12.1. Leerlingen, personeel, contacten of mentorleerlingen

Er kan gezocht worden op 4 manieren:

- leerlingen
leerlingen, daarin vindt de docent de leerlingen waar hij les aan geeft.

- personeel
personeel, daarin vindt de docent collega's van de locaties waar hij recht op heeft.
- contacten
contacten, daarin vindt de docent alle leerlingen, personeel en groepen. Daarnaast alle leerlingen, personeel en groepen van zijn locatie. Het raadplegen van de details is hier niet mogelijk, aangezien de docent bij alle leerlingen van zijn locatie kan.
- mentorleerlingen
Als bij 'Zoeken' gekozen wordt voor mentorleerlingen, geeft Magister direct een lijst met alle leerlingen waar de docent mentor van is. Het is daarna wel mogelijk om een zoekterm op te geven, zodat de lijst verkleind wordt.

12.2. Detailkaarten leerling

De detailkaarten van een leerling zijn verdeeld over een aantal menu's (thema's). Deze menu's zijn onderverdeeld in kaarten.

Basisgegevens

Binnen het menu Basisgegevens vindt de docent een aantal kaarten met algemene details over de leerling.

12.2.1. naw

Deze kaart is opgebouwd uit twee widgets. Als eerste de leerlingpas, die ook in het lesdashboard terug te vinden is. Verder de widget Aanvullend, hier worden de geboortedatum, leeftijd en het geslacht van de leerling weergegeven.

12.2.2. woonsituatie

Hier vindt de docent de widget Ouders/verzorgers. Als een docent hiervoor geautoriseerd is, kan hij op de widget Ouders/verzorgers klikken voor meer informatie. Daarnaast de widget 'Gerelateerde leerlingen', deze toont de leerlingen die gekoppeld zijn aan de ouders/verzorgers. De namen van de leerlingen en de huidige klas worden getoond. Door 1 van de ouder(s)/verzorger(s) aan te klikken is te zien welke ouder 'in verbinding staat' tot welke kinderen.

12.2.3. medisch

Deze kaart is opgebouwd uit twee widgets. De ene widget toont informatie van de huisarts en de andere widget toont (afhankelijk van de autorisatie) de medische informatie van de leerling.

12.2.4. agenda

Op deze kaart staat het rooster van de leerling voor de komende zeven dagen. Een docent kan in de agenda van een leerling bladeren naar de vorige -en volgende 7 dagen. Als een docent in de agenda van een leerling op een les klikt, worden aan de rechterkant de details van de les getoond. Een docent kan op deze manier makkelijk een afspraak inplannen of rekening houden met de hoeveelheid huiswerk en toetsen die al staan ingepland.

12.2.5. aanvullend

Als in Magister gegevens ingevoerd zijn op de leerling detailkaart aanvullend, wordt dit getoond op de kaart 'aanvullend'. De docent moet hiervoor in Magister 6 wel leesrechten hebben.

12.2.6. mentoren

Daarnaast is er een widget mentoren beschikbaar. Als een docent hiervoor geautoriseerd is, kan hij op de widget mentoren klikken voor meer informatie.

Begeleiding

Binnen het menu Begeleiding vindt de docent een aantal kaarten met details over het leerlingvolgsysteem van de leerling.

12.2.7. afwezigheid

Alle registraties die door de school worden gedaan tijdens lestijden worden op deze kaart overzichtelijk weergegeven. Indien er registraties aanwezig zijn, wordt standaard de actieve of meest recente maand opengeklapt weergegeven. Daarnaast is inzichtelijk of er tijdens een absentie sprake was van toetsing (SO, MO, PW, TT).

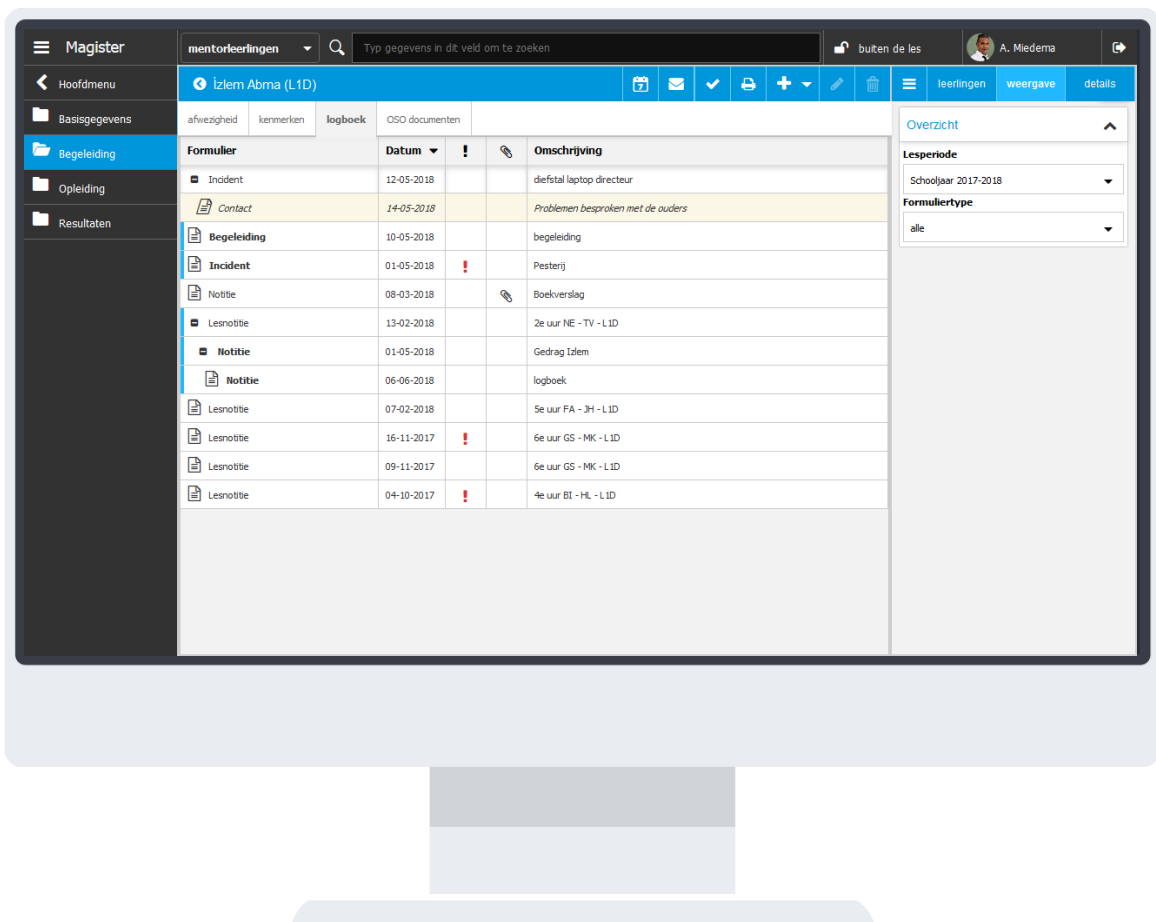
12.2.8. kenmerken

Als in Magister kenmerken zijn toegevoegd bij de leerling, worden deze getoond op de kaart 'kenmerken'. De docent moet hiervoor in Magister 6 wel leesrechten hebben.

12.2.9. logboek

Alle individuele logboekformulieren die door collegadocenten en andere functionarissen zijn aangemaakt en waar de docent en/of mentor minimaal leesrechten op heeft worden op deze kaart weergegeven. Met een blauw balkje voor het logboekformulier wordt aangegeven of deze ongelezen is. Zodra de docent het logboekformulier aanklikt zal deze op 'gelezen' worden gezet. Groepsformulieren die aangemaakt zijn in Magister 5 worden op dit moment nog niet ondersteund in Magister 6.

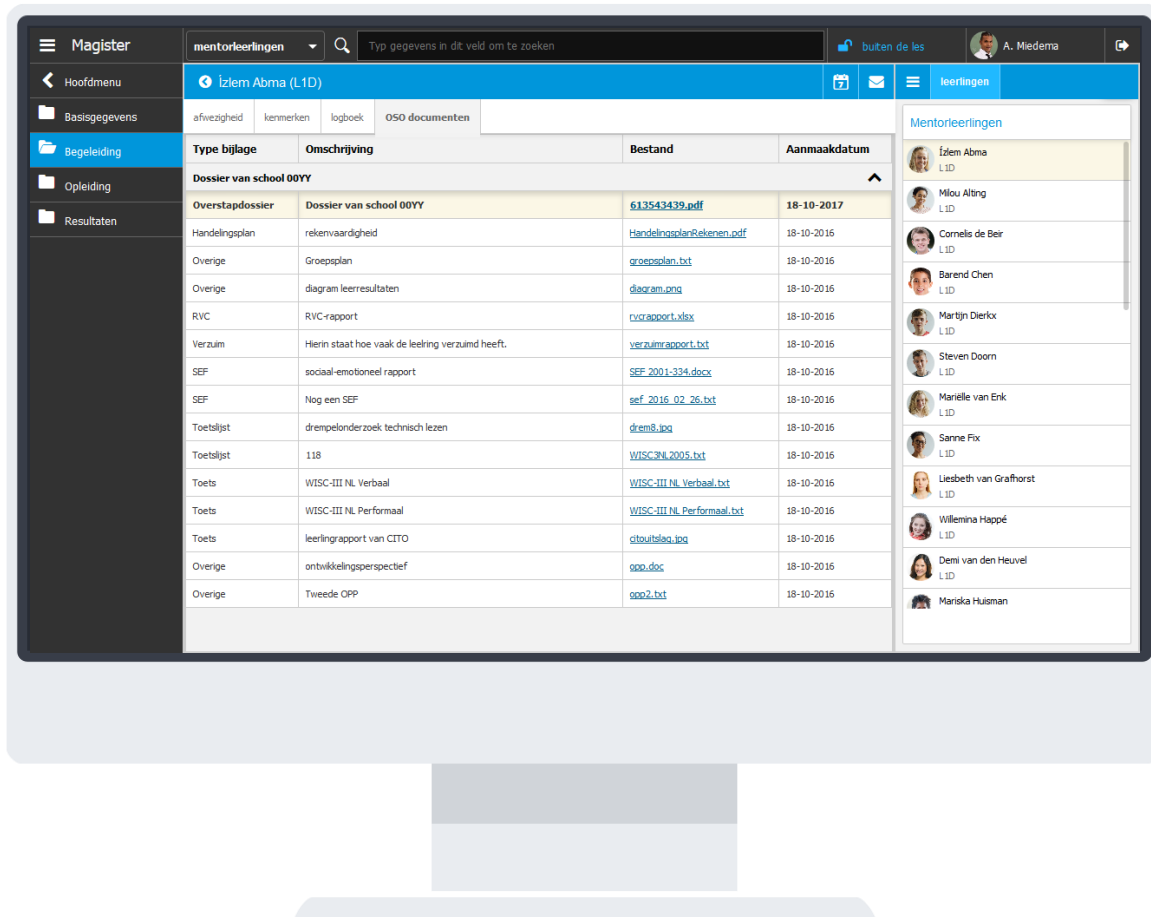
Daarnaast is het voor docenten en/of mentoren mogelijk om een logboekformulier bij een leerling aan te maken, te wijzigen of te verwijderen. Zolang een sub-logboekformulier niet geautoriseerd is, wordt deze cursief weergegeven bij de maker hiervan en de eigenaar van het hoofdformulier. Deze zijn alleen zichtbaar voor de maker van dat formulier en de eigenaar van het hoofditem. De eigenaar kan in dat geval het aangemaakte formulier autoriseren. Met de printknop kan een PDF gegenereerd worden van het geselecteerde logboekformulier.



Formulier	Datum	Omschrijving
Incident	12-05-2018	diefstal laptop directeur
Contact	14-05-2018	Problemen besproken met de ouders
Begeleiding	10-05-2018	begeleiding
Incident	01-05-2018	Pesterij
Notitie	08-03-2018	Boekverslag
Lesnotitie	13-02-2018	2e uur NE - TV - L1D
Notitie	01-05-2018	Gedrag Izlem
Notitie	06-06-2018	logboek
Lesnotitie	07-02-2018	5e uur FA - JH - L1D
Lesnotitie	16-11-2017	6e uur GS - MK - L1D
Lesnotitie	09-11-2017	6e uur GS - MK - L1D
Lesnotitie	04-10-2017	4e uur BI - HL - L1D

12.2.10. OSO documenten

Als er een leerling dossier is uitgewisseld via OSO, dan zijn het dossier en de eventueel bijgesloten documenten beschikbaar op deze kaart. Door 2 keer te klikken zijn de documenten te openen. De docent moet hiervoor in Magister 6 wel leesrechten hebben.



Type bijlage	Omschrijving	Bestand	Aanmaakdatum
Dossier van school 00YY			
Overstapdossier	Dossier van school 00YY	613543439.pdf	18-10-2017
Handelingsplan	rekenvaardigheid	HandelingsplanRekenen.pdf	18-10-2016
Overige	Groepsplan	groepsplan.txt	18-10-2016
Overige	diagram leerresultaten	diagram.png	18-10-2016
RVC	RVC-rapport	rvcrapport.xlsx	18-10-2016
Verzuim	Hierin staat hoe vaak de leerling verzuimd heeft.	verzuimrapport.txt	18-10-2016
SEF	sociaal-emotioneel rapport	SEF 2001-334.docx	18-10-2016
SEF	Nog een SEF	sef 2016_02_26.txt	18-10-2016
Toetslijst	drempelonderzoek technisch lezen	drem8.jpg	18-10-2016
Toetslijst	118	WISC-III 2005.txt	18-10-2016
Toets	WISC-III NL Verbaal	WISC-III NL Verbaal.txt	18-10-2016
Toets	WISC-III NL Performaal	WISC-III NL Performaal.txt	18-10-2016
Toets	leerlingrapport van CTO	ctooutlaag.jpg	18-10-2016
Overige	ontwikkelingsperspectief	opp.doc	18-10-2016
Overige	Tweede OPP	opp2.txt	18-10-2016

Opleiding

Binnen het menu Opleiding vindt de docent een aantal kaarten met details over de opleiding van de leerling.

12.2.11. aanmelding

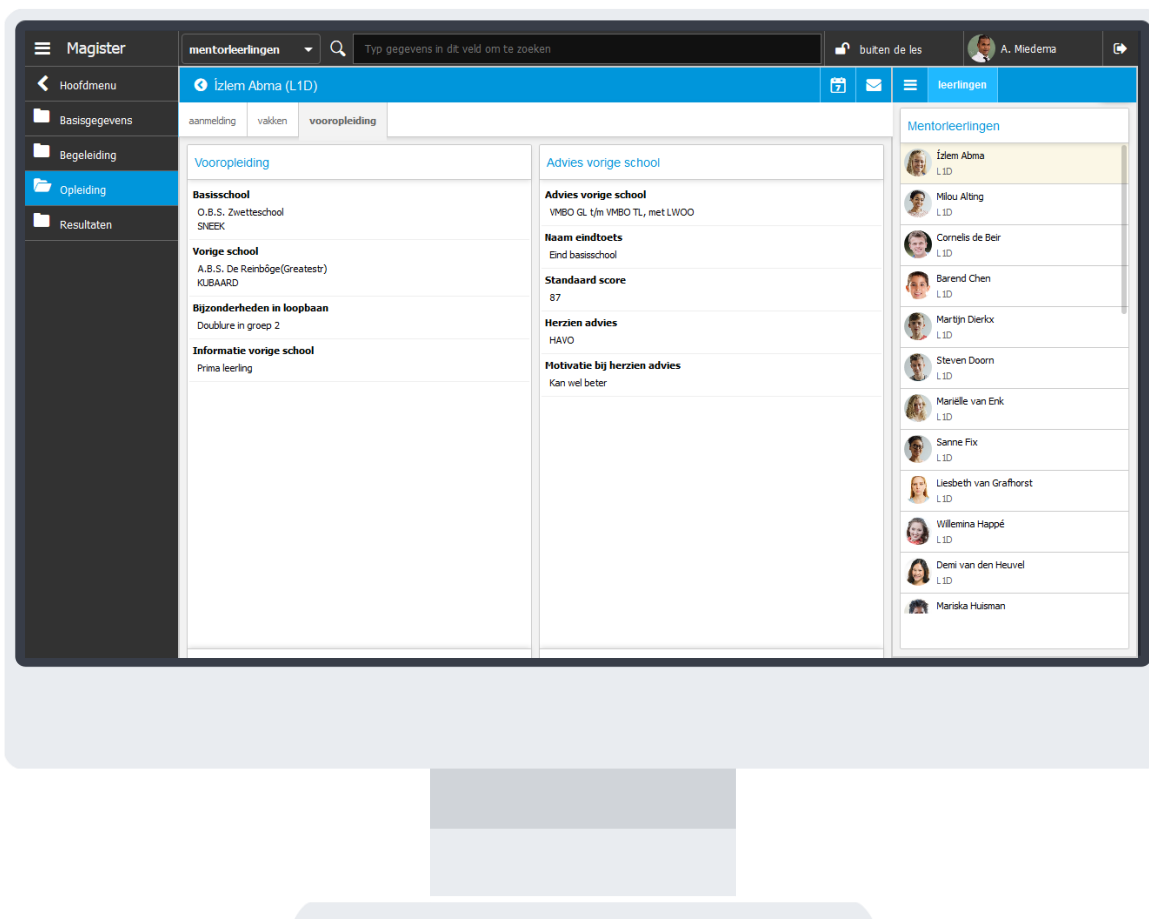
De kaart aanmelding bevat alle aanmeldingen die een leerling gevolgd heeft tijdens zijn loopbaan op school. Weergegeven wordt voor welke lesperiode, welke studie en profiel en welke klas de aanmelding geldt. Als een docent op een aanmelding klikt, worden aan de rechterkant de details van de aanmelding getoond. Daarnaast is er een widget mentoren beschikbaar. Als een docent hiervoor geautoriseerd is, kan hij op de widget mentoren klikken voor meer informatie.

12.2.12. vakken

Op de kaart vakken zijn de vakken zichtbaar die horen bij de actuele aanmelding van de leerling. Per vak wordt de taakomschrijving, eventueel de lesgroep waar de leerling het vak volgt en de docent weergegeven. Als bij een vak het vinkje 'rooster technisch' is aangezet, wordt dit op de vakkenkaart van de leerling uitgedrukt. Vakken waarbij een einddatum is opgegeven die vóór vandaag ligt, worden tussen haakjes weergegeven. Als een docent op een vak klikt, worden aan de rechterkant de details van het vak getoond. Via de tab weergave is het mogelijk om van aanmelding te wisselen, de vakken die bij de gekozen aanmelding horen veranderen automatisch mee.

12.2.13. vooropleiding

De kaart vooropleiding bevat gegevens van de vooropleiding van de leerling voordat deze op school kwam. Zaken zoals de Basisschool, het advies en eventueel herzien

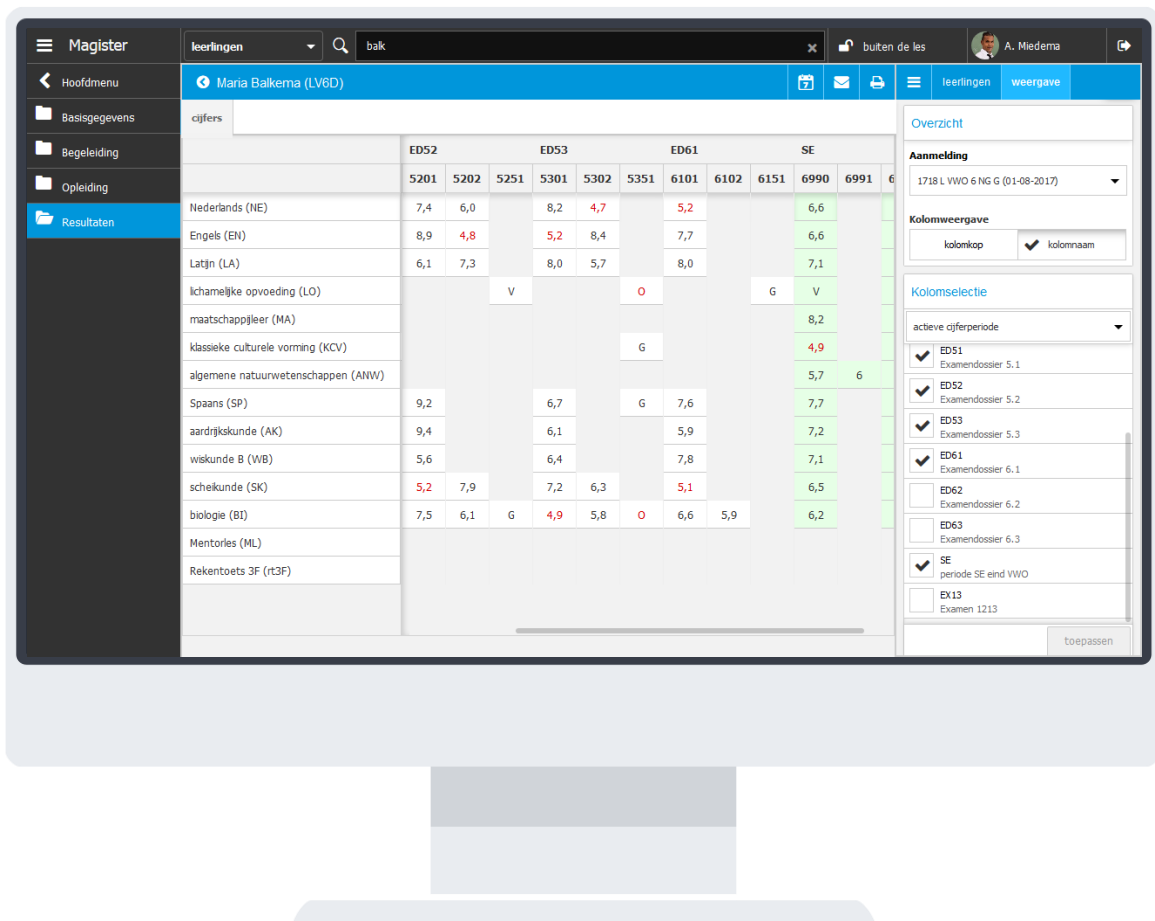


Resultaten

Binnen het menu Resultaten vindt de docent een kaart met details over de resultaten (cijfers) van de leerling.

12.2.14. cijfers

Op de kaart cijfers worden de cijfers van de actieve cijferperiode van de leerling getoond. Via weergave is het mogelijk om via de widget Overzicht te kiezen voor een andere aanmelding met de daarbij behorende cijfers. Verder kan aangegeven worden of de kolomkop of kolomnaam getoond moet worden. De widget Kolomselectie biedt de docent de mogelijkheid om de kolomweergave te veranderen in bijvoorbeeld alleen de berekende kolommen. Via de printknop heeft de docent de mogelijkheid om een overzicht van de geselecteerde cijfers te printen.



The screenshot displays the 'cijfers' (scores) page in the Magister system for student Maria Balkema (LV6D). The interface includes a sidebar with navigation options like 'Hoofdmenu', 'Basisgegevens', 'Begeleiding', 'Opleiding', and 'Resultaten'. The main area shows a table of scores for various subjects across different exam periods (ED52, ED53, ED61, SE). The right sidebar contains widgets for 'Overzicht' (Overview), 'Kolomweergave' (Column display), and 'Kolomselectie' (Column selection).

	ED52			ED53			ED61			SE		
	5201	5202	5251	5301	5302	5351	6101	6102	6151	6990	6991	
Nederlands (NE)	7,4	6,0		8,2	4,7		5,2			6,6		
Engels (EN)	8,9	4,8		5,2	8,4		7,7			6,6		
Latijn (LA)	6,1	7,3		8,0	5,7		8,0			7,1		
lichamelijke opvoeding (LO)			V			O			G	V		
maatschappijleer (MA)										8,2		
klassieke culturele vorming (KCV)						G				4,9		
algemene natuurwetenschappen (ANW)										5,7	6	
Spaans (SP)	9,2			6,7		G	7,6			7,7		
aardrijkskunde (AK)	9,4			6,1			5,9			7,2		
wiskunde B (WB)	5,6			6,4			7,8			7,1		
scheikunde (SK)	5,2	7,9		7,2	6,3		5,1			6,5		
biologie (BI)	7,5	6,1	G	4,9	5,8	O	6,6	5,9		6,2		
Mentorles (ML)												
Rekentoeets 3F (rt3F)												

The right sidebar contains the following widgets:

- Overzicht**: A dropdown menu for 'Aanmelding' (Registration) showing '1718 L VWO 6 NG G (01-08-2017)'.
- Kolomweergave**: A section with a 'kolomkop' (column header) and 'kolomnaam' (column name) checkbox.
- Kolomselectie**: A section with a dropdown for 'actieve cijferperiode' (active score period) and a list of exam periods (ED51, ED52, ED53, ED61, ED62, ED63, SE, EX13) with checkboxes for selection.

12.3. Detailkaart medewerker

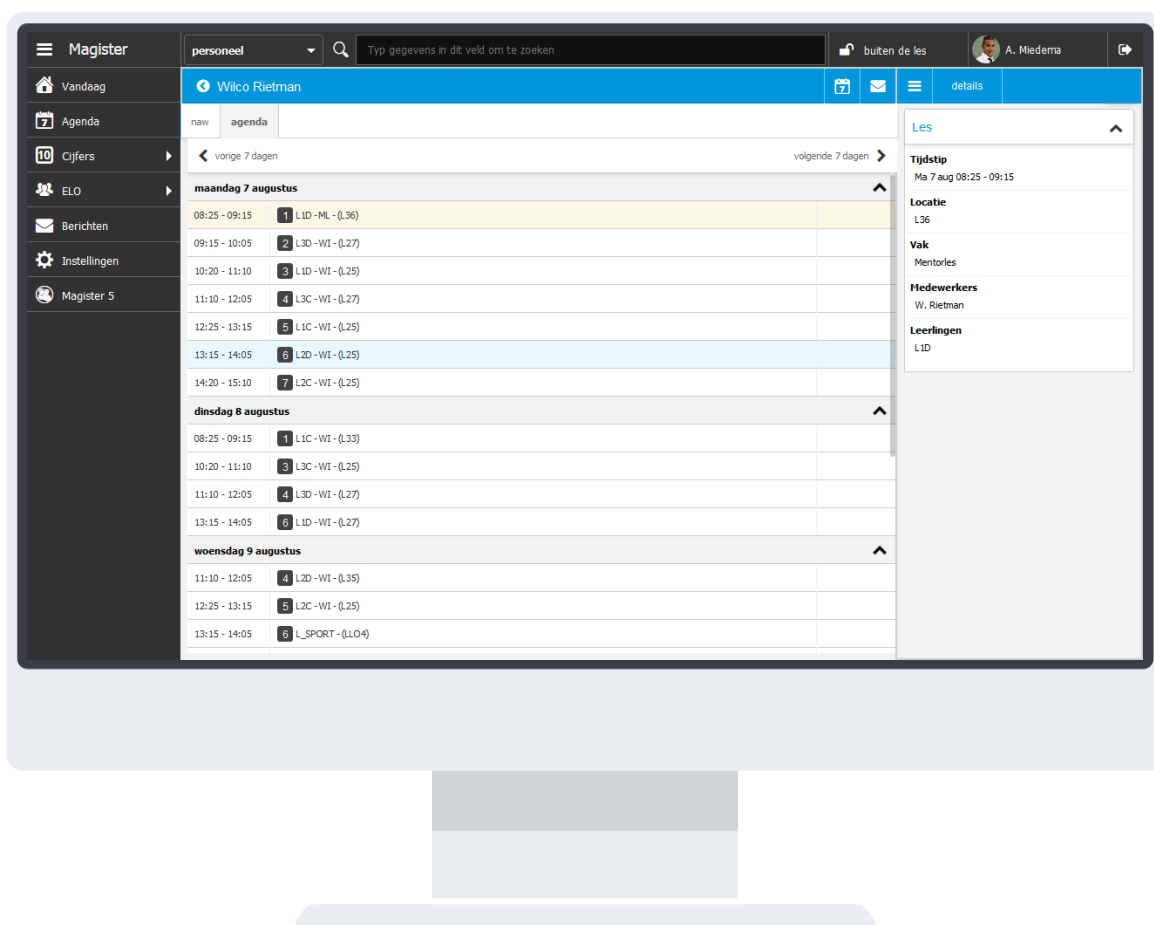
Vanuit het overzicht kan de docent extra informatie over een collega raadplegen. De detailkaart van de medewerker is opgebouwd uit twee kaarten.

12.3.1. naw

Deze kaart heeft een medewerkerspas. Daarnaast is er (afhankelijk van de autorisatie) een widget Privégegevens beschikbaar.

12.3.2. agenda

Deze kaart geeft de docent inzage in de agenda van een collega.



13. Instellingen

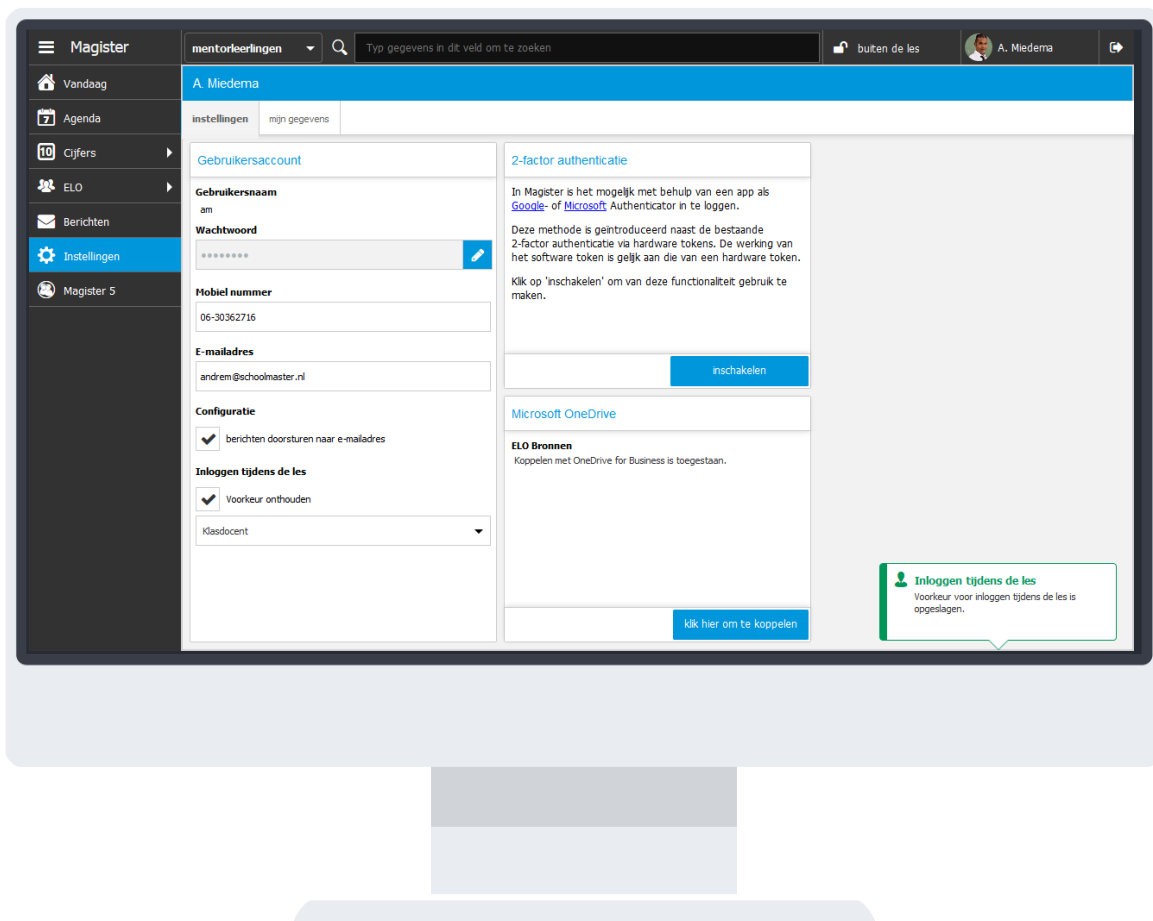
Dit onderdeel biedt de docent de mogelijkheid om zijn gegevens te kunnen raadplegen en eventueel aanpassingen van het e-mailadres en mobiel nummer door te voeren.

13.1. Mijn gegevens

De kaart mijn gegevens toont de gegevens van de docent zoals deze bekend zijn in Magister.

13.2. Instellingen

De kaart instellingen geeft de docent (afhankelijk van de rechten) de mogelijkheid om zijn wachtwoord, mobiel nummer en e-mailadres aan te passen en het is het mogelijk aan te



geven of de interne berichten doorgestuurd moeten worden naar het externe e-mailadres. Daarnaast kan de docent aangeven wat zijn voorkeur is op het moment van inloggen tijdens een les. Altijd als Klasdocent of de volledige functionaliteit in de rol van docent. Vanuit de widget 2-factor authenticatie kan de docent, indien vanuit de school geen andere beveiligingsmaatregelen zijn ingesteld, zelf kiezen om in het vervolg met een softtoken in te loggen.

14. Magister 5

Magister 6 voor docenten is in ontwikkeling: er zal steeds nieuwe functionaliteit worden toegevoegd. Voor docenten blijft Magister 5 dan ook beschikbaar naast Magister 6, zo lang als nodig. Om het voor docenten gemakkelijk te maken is er een knop beschikbaar gesteld om snel en eenvoudig naar Magister 5 te gaan. Met de knop 'Magister 5' kan, zonder opnieuw te hoeven inloggen, Magister 5 geopend worden. Deze knop is alleen beschikbaar in een browser met Silverlight (bijvoorbeeld Internet Explorer) op een pc.

15. Time-out

Na 20 minuten inactiviteit wordt de docent geattendeerd op het bijna verlopen van de Magistersessie. Het scherm zal geleidelijk vervagen en uiteindelijk zal de docent worden uitgelogd (mits hij geen actie onderneemt). Overigens kan de school ervoor kiezen om de time-out te verlengen naar 60 minuten.

