

# Toetsurenplanners vwo 1-2-3

In de eerste, tweede en derde klassen van het vwo op het Ostrea Lyceum werken we met een Toetsurenplanner. De docenten vullen de toetsurenplanner in en de planner wordt gepubliceerd op itslearning en in de verschillende portalen (ouder-, leerling- en personeelsportaal).

Het samen werken aan documenten in itslearning werkt met **DirectEdit**. Dit betekent dat u bijvoorbeeld een Word-document of een Excel werkblad vanuit itslearning kunt openen, wijzigen en opslaan en het gewijzigde document automatisch kunt uploaden.

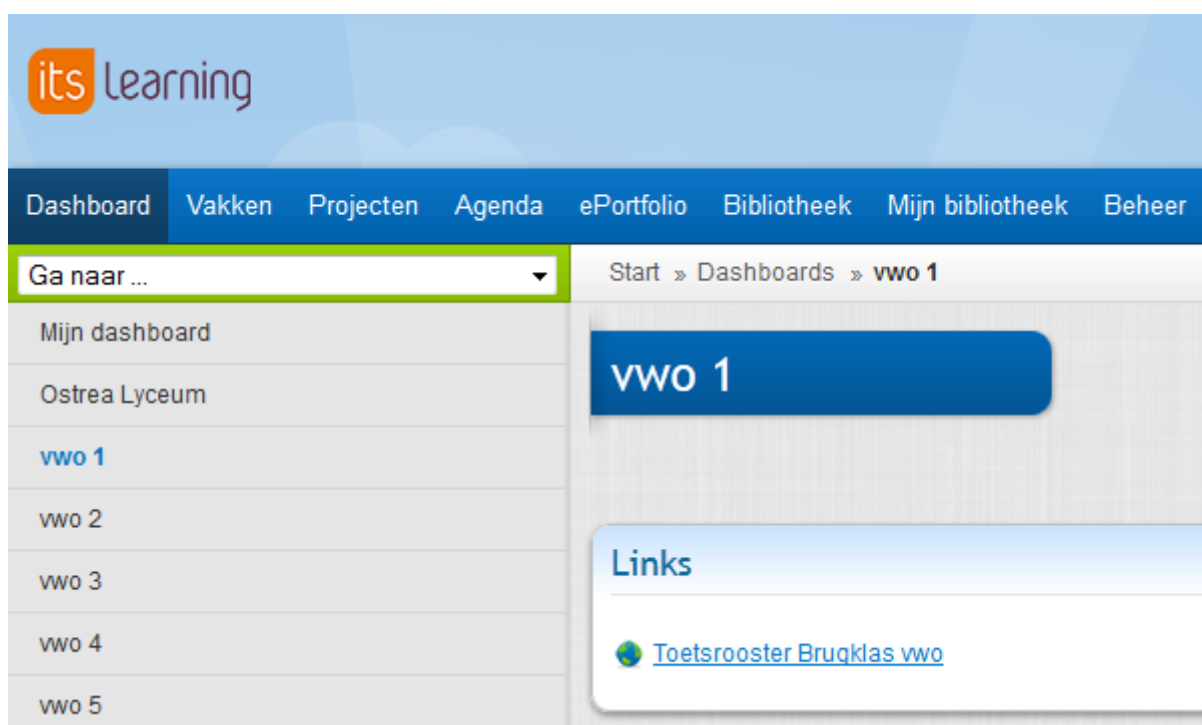
DirectEdit is een ActiveX-component. Een ActiveX-component kan alleen worden uitgevoerd op Windows besturingssystemen met Internet Explorer. DirectEdit werkt **niet** op Macintosh- of Linux-besturingssystemen. Ook als u een Windows besturingssysteem gebruikt in combinatie met een browser die niet van Microsoft is, zoals Mozilla Firefox, Chrome of Opera, werkt DirectEdit niet. U **moet** dus Internet Explorer gebruiken om de Toetsurenplanner aan te kunnen passen. Als u dat thuis niet gebruikt, kunt u altijd op school de toetsen plannen.

U herkent DirectEdit aan het paars met oranje pijltje. In itslearning wordt dit "**Bestandsinhoud bewerken**" genoemd.



DirectEdit moet ook op uw Windows machine geïnstalleerd staan. Als dat niet het geval is, zal het systeem u vragen of het geïnstalleerd mag worden zodra u het wilt gaan gebruiken.

Om er voor te zorgen dat de betreffende docenten de Toetsurenplanner kunnen invullen is er een vak **TUP vwo 2012-2013** in itslearning gemaakt. U moet echter **niet** naar dat vak gaan om de Toetsurenplanner in te vullen of om die te bekijken. U kunt het vak het best weghalen bij uw favorieten en de rest van het jaar dit vak gewoon negeren. Het vak werkt enkel op de achtergrond maar het moet er wel zijn, anders kunt u de documenten die in dat vak staan niet gebruiken. U mag het vak **niet** archiveren want dan ziet u straks de bestanden van dat vak niet. Uw collega's en de leerlingen zien de Toetsurenplanner dan ook niet meer! Dus dat vak niet archiveren en zeker niet verwijderen!



## Waar kunt u de Toetsurenplanner bekijken?

In itslearning staat op het Dashboard van een leerlaag een link naar de Toetsurenplanner. Daar kunnen alle leerlingen en docenten van de klassen in die leerlaag de Toetsurenplanner bekijken. Klik links in de hiërarchie bijvoorbeeld op **vwo 1** om de Toetsurenplanner van de brugklas te bekijken.

De Toetsurenplanners zijn openbare links op het internet. U kunt gewoon onderstaande links gebruiken om naar de desbetreffende Toetsurenplanners te gaan. De link kunt u met elke browser openen, maar er dient wel Excel op de computer te staan. Deze link kunt u bijvoorbeeld bij uw favorieten plaatsen of u kunt een snelkoppeling op uw bureaublad maken. U kunt deze links doorgeven aan de ouders van de betreffende leerlingen, maar er komt ook een link in het ouderportaal naar deze Toetsurenplanners.

<https://lyceum.itslearning.com/data/806/C12998/tup-v1-20122013.xls>

<https://lyceum.itslearning.com/data/806/C12998/tup-v2-20122013.xls>

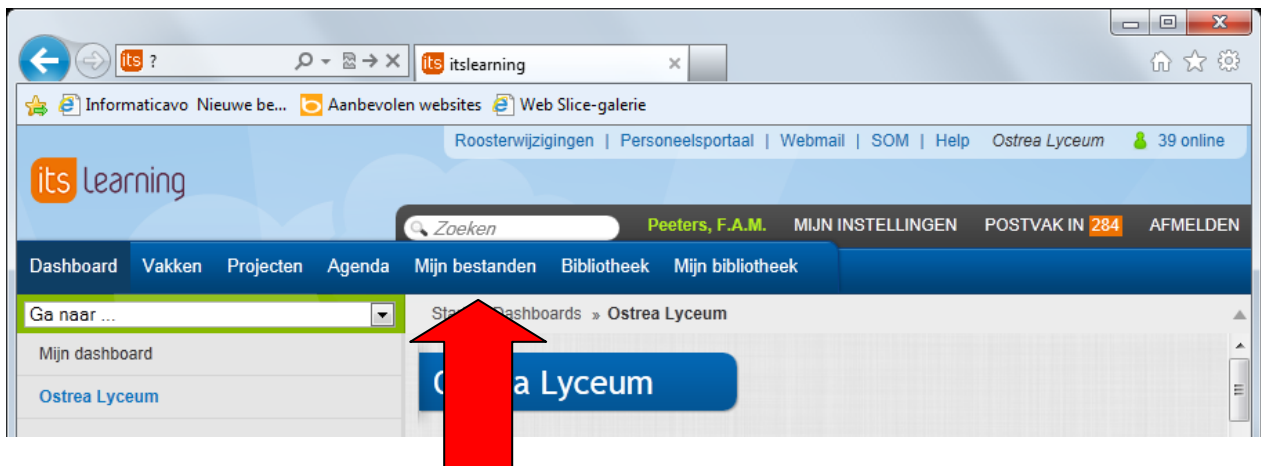
<https://lyceum.itslearning.com/data/806/C12998/tup-v3-20122013.xls>

**U kunt op bovenstaande links geen gegevens aanpassen, u kunt daar enkel de Toetsurenplanner raadplegen!**

## Hoe plaats ik een nieuwe toets in de Toetsurenplanner?

Ga naar <https://lyceum.itslearning.com/> en log in op itslearning.

Ga naar **Mijn bestanden**.



Ga naar **Bestanden in TUP vwo 2012-2013** in het rijtje met bestanden.

<a href="#">Bestanden in vak TUP vwo 2012-2013</a>	399 kB	Open webruimte	27-8-2012 19:11
--	--------	----------------	-----------------

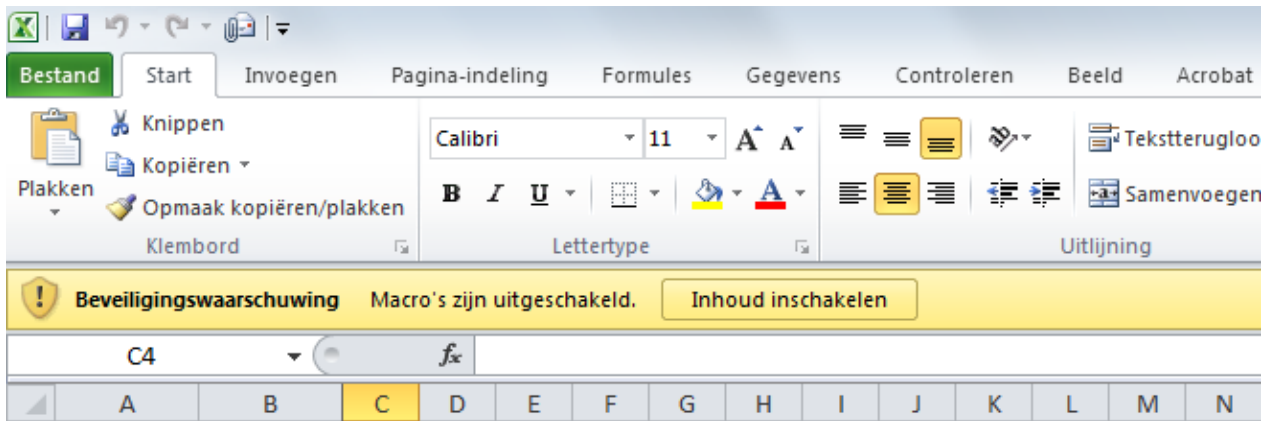
U krijgt de volgende lijst met bestanden te zien:

A screenshot of the 'Mijn bestanden' (My files) page. At the top, it says 'Gebruikte ruimte: 399 kB'. Below that, a folder icon and the text '\ Bestanden in TUP vwo 2012-2013'. There are three buttons: '+ Nieuw bestand toevoegen', '+ Nieuwe map', and '+ Bestand uploaden'. Below these is a table with columns: 'Naam', 'Grootte', 'Bewerkt', and an icon column. The table contains three rows of files, all named 'tup-v1-20122013.xls', 'tup-v2-20122013.xls', and 'tup-v3-20122013.xls', all with a size of 133 kB and a date of 27-8-2012 19:11. At the bottom of the table is a dropdown menu labeled 'Kies een handeling'. A red arrow points to the end of the first row in the table, specifically to the icon column.

Klik op het eind van een regel op het paars met oranje pijltje.

Als er geen DirectEdit is geïnstalleerd, zal de computer vragen of DirectEdit geïnstalleerd mag worden. Als DirectEdit wel geïnstalleerd is, verschijnt onderstaand scherm.

Als u onderstaande beveiligingswaarschuwing krijgt, moet u klikken op "Inhoud inschakelen".



Dan start de download van het bestand.



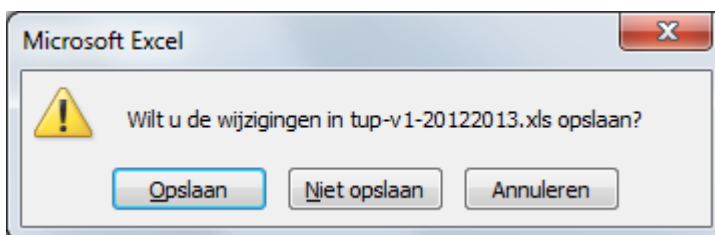
Excel wordt geopend en u kunt nu toetsen gaan plaatsen. Als u de tekst te klein vindt, kunt u het best even inzoomen. Dat gaat het gemakkelijkst door met de linkerhand de **<Ctrl>** toets ingedrukt te houden en met de rechterhand te scrollen met de muis.

Per toets moet u drie zaken noteren:

- Is het een repetitie, praktisch werk of overig? U kunt het pijltje rechts van de cel aanklikken en daarna klikken op een keuze of een **hoofdletter R, P of O** invoeren.
- Welk vak betreft het? U kunt het pijltje rechts van de cel aanklikken en een vak aanklikken of meteen de afkorting van het vak **in kleine letters** invoeren.
- Welke docent betreft het? U kunt het pijltje rechts van de cel aanklikken en de docent aanklikken of meteen de afkorting van de docent **in hoofdletters** invoeren.

Voor het gemak van de collega die na u komt, zou u even **<Ctrl Home>** kunnen doen, zodat de cursor weer naar links bovenaan springt.

Als u klaar bent, sluit u Excel via **Bestand - Sluiten** of door op het kruisje helemaal bovenaan rechts te klikken. U krijgt dan de volgende vraag:



Klik op **Opslaan** of druk op **<Enter>** en de wijzigingen worden opgeslagen.

Vervolgens klikt u nog een keer op **J**a of drukt u op **<Enter>** om het bestand opnieuw te uploaden.

In de kolom **Bewerkt** kunt u zien dat het bestand bewerkt is.



De ervaring leert dat het noteren van de toetsen in de Toetsurenplanner niet zo eenvoudig is voor veel collega's. Als u er moeite mee hebt, neem dan gerust contact op met Frans Peeters om het in vijf minuten uitgelegd te krijgen. Er zijn gelukkig ook veel andere collega's die goed snappen hoe het werkt en die u graag willen helpen.