Digitaal Lesmateriaal Noordhoff

Instructie voor de koppeling van het digitaal materiaal van Noordhoff.

Inhoud

Vooraf	2
Klassenbeheer	3
Klassenbeheer – Wijzigingen	4
Koppelen	5
Links	11
Datum en tijd	11

Vooraf

Voor de toegang tot het digitale materiaal van Noordhoff moet er het volgende gebeuren:

- 1. De sectie schaft een methode aan waar digitaal lesmateriaal bijzit zodat dit materiaal op de officiële boekenlijst komt.
- 2. De boekenlijst is een Excel document en dat document is toegankelijk voor alle docenten. De boekenlijst is terug te vinden in het **Inspiratievak** op itslearning bij de **Bronnen** (*Hoe lesmateriaal toevoegen*) en in Microsoft Teams in het team **Helpdesk** bij het tabblad **Bestanden**.
- 3. De authorisatie voor het gebruik van het digitale materiaal vindt plaats via itslearning. Dus enkel vanuit itslearning is het materiaal toegankelijk voor docenten en leerlingen.
- 4. De docent die het digitaal materiaal van Noordhoff wil gebruiken moet bekend zijn bij Noordhoff. Hij moet zich aanmelden via de website van Noordhoff. Ga naar <u>https://services.noordhoffuitgevers.nl/</u> en meld u aan als docent door op **Account aanmaken** te klikken. U kunt dan *niet* meteen aan de slag. Uw aanmelding moet worden gevalideerd door de validator van de school. Op onze school is dat Jan de Voogd (vog). Hij krijgt een melding in zijn mailbox en hij moet bevestigen dat u werkzaam bent op onze school. Als uw aanmelding goedgekeurd is door de validator duurt het nog een dag voor u gebruik kunt maken van het account.
- 5. In itslearning moet door de vakdocent een link geplaatst worden naar het digitale materiaal. U hebt daarvoor het ISBN nummer nodig van de methode die u wil toevoegen. Dat nummer is te vinden in het Excel werkblad van de boekenlijst. Selecteer het ISBN nummer en kopieer dat. Vervolgens voegt u een nieuwe bron toe via **Inhoud uit bibliotheek**. Plak het ISBN nummer in het zoekvenster en plaats de bron in het vak. In het Inspiratievak op itslearning is een video te vinden met de instructie. Kijk daarvoor bij de **Bronnen** (*Hoe digitaal lesmateriaal toevoegen*).
- 6. De klassen die gebruik maken van digitaal lesmateriaal van Noordhoff moeten worden aangemaakt in Klassenbeheer met een duidelijke naam. Momenteel gebruiken we klas vak jaar docent, dus bijvoorbeeld v2a fa 2021 cpp. De klassen voor de onderbouw van de afdeling havo/vwo staan inmiddels allemaal gereed. Klassenbeheer van Noordhoff is direct te benaderen via: <u>https://mijnschool.noordhoff.nl/klassen-groepen/klassen</u>

U hoeft daarvoor niet ingelogd te zijn bij itslearning. U moet wel inloggen met uw Noordhoff gegevens. Als u ingelogd bent bij de digitale methode via itslearning kunt u direct doorklikken naar **Klassenbeheer** mocht dat nodig zijn.

7. De leerlingen kunnen nu in itslearning op de link klikken in het vak dat u geeft. Bij de eerste keer dat ze in het vak komen, moeten ze dan zichzelf aanmelden bij dit vak. Als alle leerlingen van de klas zijn aangemeld, kan het aanmelden beter worden geblokkeerd zodat er geen verkeerde aanmeldingen meer kunnen komen. Het vinkje bij Leerlingen/studenten mogen zichzelf in deze klas plaatsen moet dan worden weggehaald.

Klassenbeheer

Klassenbeheer kan buiten itslearning om worden geopend via:

https://mijnschool.noordhoff.nl/klassen-groepen/klassen

Log in met uw Noordhoff account. U kunt ook in **Klassenbeheer** komen door te klikken op de link naar de methode in itslearning en dan **Ga naar Klassenbeheer** te kiezen.

•	Mijn School			F.a.m. Peeters <u>Mijn ge</u>	<u>gevens</u> <u>Uitlogge</u> <u>Wissel school</u>
		Klassen	Groepen	Leerlingen/studenten	
KI	assen			Voeg een klas toe Importeer klassenstructuur	Verwijderen
Wel	kom bij klassenbeheer van uw schoo chikbaar voor alle docenten van uw	ol/opleiding, Maak hie school/opleiding,	voor de gehele	school/opleiding klassen aan en beheer ze. Deze klassen	zijn
	Klas naam	Leer	jaar	Niveau	
	h2a	2		havo	•
	h2a en 2021 vdv	2		havo	•
	h2a fa 2021 nov	2		havo	•
	h2a ne 2021 stl	2		havo	•
	h2a wi 2021 grr	2		havo	•
	h2b	2		havo	•

Hier staan alle klassen van de locatie waar u ingelogd bent (onze school heeft drie locaties/scholen). U kunt gemakkelijk zoeken door gebruik te maken van de zoekvensters bij naam, leerjaar en niveau. Zoekt u bijvoorbeeld naar al uw eigen klassen, dan typt u bij **Klas naam** gewoon uw afkorting. Typt u hier **fa** dan krijgt u alle klassen van het vak Frans. Typt u bij Leerjaar een 1 dan krijgt u alle klassen van de brugklas. U kunt de zoekvensters combineren. Als u alle zoekvensters weer leeg maakt en op *Enter* drukt, krijgt u weer alle klassen die er zijn. Zodoende kunt u snel zoeken. Als de klas die u zoekt niet te vinden is, dan moet die klas alsnog gemaakt worden. Dat kan met **Voeg een klas toe**. Volgend schooljaar zullen we **Importeer klassenstructuur** gebruiken zodat meteen alle klassen gereed staan.

Door op het pijltje te klikken dat rechts van het vak staat, kunt u wijzigingen aanbrengen in het vak.

Klassenbeheer – Wijzigingen

Let op het vinkje bij **Leerlingen/studenten mogen zichzelf in deze klas plaatsen**. Als het vinkje er staat, kunnen leerlingen zich dus aanmelden bij dit vak. Standaard staat dit aan.

Helemaal onderaan is bij **Docenten** te zien welke docent gekoppeld is aan dit vak. Als uw eigen naam daar niet staat of als er een naam staat die er niet hoort te staan, moet dat worden aangepast. Als het vinkje is weggehaald kunt u uzelf niet weghalen bij een vak waar u niet hoort te staan en kunt u ook uzelf niet koppelen aan deze klas. Dus als u nog moet beginnen met een klas hoort het zo te staan tot u zelf gekoppeld bent aan die klas en tot alle leerlingen zich hebben ingeschreven.

Miin Schou				F.a.m. Peeters <u>Mijn gegevens</u> <u>Uitloggen</u>
s Phijn Schoo				Wissel school
	Klassen	Groepen	Leerlingen/studenten	
< Details	klas			► Deze klas verwijderen
Algemene inform	atie			
Naam	v2a fa 2021 cpp			Annuleren Sla op
Leerjaar	2			
Niveau	VWO			
Omschrijving				
Eigenaar	general			
	klas plaatsen	n zichzeif in deze		
Laatste wijziging	pts@ostrealyceum.nl op 21 jan 20	021 om 15:41:02		
Docenten	Halm. Peeters			

Als u in itslearning gekoppeld bent aan de klas en alle leerlingen in de klas zitten, haalt u het vinkje weg en dan klikt u op **Sla op**.

Koppelen

Ga naar itslearning en klik op de koppeling met het digitale materiaal. Normaal gesproken staat de koppeling bij de **Bronnen**.



U kunt ook de link naar het digitaal materiaal op het **Overzicht** van itslearning plaatsen door een mededeling te plaatsen met daaraan gekoppeld een bron.



F.A.M. Peeters Dinsdag om 19:31

Kunnen jullie allemaal even testen of je in het digitaal materiaal van Grandes Lignes kunt komen? Klik op de link hieronder en kijk of je in het materiaal kunt komen.



In dit voorbeeld komt *Grandes Lignes* tevoorschijn. De **Beschrijving** in itslearning kunt u aan- en uitzetten maar de link daaronder blijft in ieder geval staan. Klik dus op de link net boven het Noordhoff logo om door te gaan.



Klik daarna op **Inloggen** in het gele vlak.

U kunt in het overzicht bij **Mijn klassen** zien welke klas(sen) inmiddels gekoppeld zijn. Klik op de grijze pijl met **Instellingen**. Voer in het zoekvenster rechts van **Klassen selecteren** een zoekterm in. In dit geval wordt gezocht naar alle klassen van cpp. U ziet dat v2b al wel was geselecteerd (die kwam ook tevoorschijn op de vorige pagina) maar dat v2a nog niet is gekoppeld. Als uw klassen niet tevoorschijn komen moet u in **Klassenbeheer** het vinkje plaatsen bij **Leerlingen/studenten mogen zichzelf in deze klas plaatsen.** Rechts boven ziet u een knop **Ga naar klassenbeheer** waarmee u direct naar **Klassenbeheer** kunt.

eilingen	Mijn klassen	Veelgebruikt lesmateriaal	Koppelen	Rondleidingen
es de klassen wa	aaraan je les gaat geve	en.		Ga naar klassenbeheer 🗊
i jouw school zij I je klassen toev	n (nog) geen klassen a oegen of verwijderen?	aan je gekoppeld. Ga naar <u>Mijn Noordhoff</u> voor m	eer informatie.	
Klassen select	eren	срр		
Je hebt de volge Staat jouw klas	ende klas(sen) gekoze er niet bij, dan ben je r	n: v2b fa 2021 cpp nisschien niet aan de juiste sch	ool gekoppeld. <u>Hi</u>	<u>er</u> wordt uitgelegd hoe je dit kan
aanpassen.				
aanpassen. Klas		Leerjaa	ar	Niveau
Klas V2b fa 202	1 cpp	Leerja: 2	ar	Niveau vwo

Als u in de lijst met klassen vinkjes staan bij klassen waaraan u géén lesgeeft en dus ten onrechte aan bent gekoppeld, dan moet u die vinkjes bij die klassen weghalen. Zet een vinkje bij alle klassen die u lesgeeft en die dus gekoppeld moeten worden. En klik daarna op **Veelgebruikt lesmateriaal**.

Instellingen	Mijn klassen	Veelgebruikt lesmateriaal	Koppelen F	Rondleidingen	
Kies de klassen waa Via jouw school zijn Wil je klassen toevo	araan je les gaat gev (nog) geen klassen a egen of verwijderen?	en. aan je gekoppeld. ' Ga naar <u>Mijn Noordhoff</u> voor me	er informatie.	Ga naar klassenbeheer 🖸	ם
Klassen selecter	ren	срр			back
Je hebt de volgen Staat jouw klas er aanpassen.	nde klas(sen) gekoze r niet bij, dan ben je r	n: v2b fa 2021 cpp, v2a fa 2021 c nisschien niet aan de juiste schoo	pp Digekoppeld. <u>Hier</u> wo	ordt uitgelegd hoe je dit kan	C Feed
Klas		Leerjaar		Niveau	
V2b fa 2021	срр	2		vwo	
V2a fa 2021	срр	2		vwo	

Instellingen	Mijn klassen	Veelgebruikt lesmateriaal	Koppelen	Rondleidingen		
Kies het lesmateria Als je geen lesmate	al dat je veel gaat gel riaal kiest, kun je niel	bruiken. i aan de slag.				
Leerjaar 1 (6e E	d.)				\sim	
Leerjaar 2 (5e E	d.)				~	lback
2 vmbo-g	t/havo (5e Ed.)					Z Feed
2 havo v	wo (5e Ed.)					U
2 vwo (56	e Ed.)					
Leerjaar 2 (6e E	d.)				\sim	

Hier moet u aanvinken welke editie van het lesmateriaal u gebruikt. U kunt die informatie vinden in de boekenlijst die in Excel formaat voor alle docenten te vinden is in het **Inspiratievak** op itslearning en in het Team **Helpdesk**.

Als u een vinkje hebt geplaatst bij de juiste editie klikt u bovenaan op **Koppelen**. Klik rechts op het pijltje op het eind van de regel om te koppelen.

Instellingen	Mijn klassen	Veelgebruikt lesmateriaal	Koppelen	Rondleidingen		
Geef per klas aan w	elk lesmateriaal je wi	it gebruiken.				
Let op: je hebt nog	g niet aan alle klasse	en lesmateriaal gekoppeld.				
v2a fa 2021 cpp		-			~	ack
v2b fa 2021 cpp		-			~	Feedb
-						Ø

Klik nu links bovenaan op het pijltje naar links om terug te gaan naar het beginscherm.

<					F.a.m.)
Instellingen	Mijn klassen	Veelgebruikt lesmateriaal	Koppelen	Rondleidingen		
Geef per klas aan w	/elk lesmateriaal je wi	lt gebruiken.				
v2a fa 2021 cpp		21	wo (5e Ed.)		¥	~
						C Feedback

Als het goed is gegaan, krijgt u een scherm zoals bijvoorbeeld hieronder.

Grandes Lignes		F.a.m.
Mijn klassen		
v2b fa 2021 cpp	v2a fa 2021 cpp	Instellingen
2 vwo (5e Ed.)	2 vwo (5e Ed.)	Ga naar instellingen om de onderdelen van deze pagina te wijzigen.
		Instellingen
Overig lesmateriaal		Q
Slimme start		Noordhoff Academy Haal alles uit deze digitale leeromgeving en activeer je gratis methodetrainingen (van start tot formatief evalueren met de methode) op www.noordhoffacademy.nl.
		Naar Noordhoff Academy
		v2021-01-22 002

Links

Leren hoe het werkt https://noordhoffacademy.learnling.com/#!/learner

Systeemeisen https://services.noordhoffuitgevers.nl/Zelftest.aspx

Instellingen https://supportdetails.com/

Storingen https://status.noordhoff.nl/

Klassenbeheer https://mijnschool.noordhoff.nl/klassen-groepen/klassen

Datum en tijd

Voor een juiste synchronisatie met de server van Noordhoff is het nodig dat de datum en de tijd van uw computer goed staan. Gebruik onderstaande instellingen voor de datum en de tijd.

Datum en tijd

Huidige datum en tijd

11:20, donderdag 21 januari 2021

Tijd automatisch instellen

Tijdzone automatisch instellen

De datum en tijd handmatig instellen

Wijzigen

Uw klok synchroniseren

Laatste geslaagde synchronisatietijd:20-1-2021 15:27:27 Tijdserver:time.windows.com

Nu synchroniseren

Tijdzone

(UTC+01:00) Amsterdam, Berlijn, Bern, Rome, Stockholm, Wenen

Automatisch aanpassen aan zomer-/wintertijd

🔵 Aan