

Handleiding Magister 6 voor leerlingen

Leerlingen hebben via internet toegang tot Magister; het leerlingvolgsysteem van het Rk Sg Thamen. In Magister 6 heeft de leerling toegang tot de onderdelen:

- Agenda
- Aanwezigheid
- Cijferoverzicht
- Berichten
- ELO
- Digitaal Leermiddelen

In deze handleiding beschrijven we hoe de verschillende onderdelen gebruikt kunnen worden.

Inloggen

Link Magister: <https://thamen.magister.net> of via de link Magister bovenaan op onze website.



[School](#) [Onderwijs](#) [Groep 8](#) [ROSA](#) [Algemeen](#) [Contact](#) [Ag](#)

Magister 6 draait op alle devices; PC, Mac, Chromebook, tablet en ook op de smartphone.

-  Internet Explorer 11
-  Edge, laatste twee versies
-  Firefox, laatste versie
-  Chrome, laatste versie
-  Safari (macOS), laatste twee versies
Safari mobile, laatste twee versies
-  Apple App Store voor iOS
-  Google Play Store voor Android

NOTE: Het is de verantwoordelijkheid van een eindgebruiker om een up-to-date en ondersteunend operating system op zijn of haar pc of laptop te gebruiken, met afdoende beveiligingsmaatregelen

De Tour

Je krijgt de eerste keer als je inlogt een rondleiding/ uitleg over de schermen. Zolang je niet kiest voor "Tour beëindigen"(nu) of "Tour niet meer tonen" (definitief), blijft Magister 6 starten met deze tour.

Tour scherm 1

Vandaag

Magister opent standaard het **Vandaag**scherm. Op dit scherm wordt de meest recente/relevante informatie voor de gebruiker getoond. Enkele belangrijke onderdelen van dit scherm zijn:

- 1 Persoonlijke gegevens**
Bekijk je persoonlijke gegevens en klik door naar je persoonlijke instellingen.
- 2 Help en uitloggen**
- 3 Hoofdnavigatie**
Je kunt deze in- en uitklappen, zodat jij de schermgrootte van je apparaat optimaal kunt benutten.
- 4 Schermindeling aanpassen**
Bepaal naar persoonlijke voorkeur de positie en grootte van de onderdelen op het vandaagscherm.



Tour niet meer tonen ••• [Volgende](#)

[Tour beëindigen](#)

Tour scherm 2

Vandaag

Het overzicht

Het zijpaneel

Tour beëindigen

Het overzicht

De meeste onderdelen in Magister bestaan uit **een overzicht met een zijpaneel**. Het overzicht kan verschillende weergaves hebben, zoals een lijst, een dag- of weekagenda, bestandbeheer etc.

- Huidig onderdeel**
- Actiebalk**
Bevat de acties die op dat moment van toepassing zijn op de gegevens in het overzicht.
- Klikken in het overzicht**
a) toont acties in de actiebalk (2);
b) toont details in het zijpaneel (4);
c) navigeert naar een achterliggende pagina voor meer informatie.
- Details in het zijpaneel**



Tour niet meer tonen ••• [Vorige](#) [Volgende](#)

Tour scherm 3

Vandaag

Het overzicht

Het zijpaneel

Tour beëindigen

Het zijpaneel

Het zijpaneel kan meerdere tabbladen hebben, die elk op eigen wijze het overzicht ondersteunen. Bijvoorbeeld door het tonen van meer details, het kunnen veranderen van de weergave van het overzicht, enz.

- Overzicht / bijhorende selectie**
- Huidige tab**
Titel van de huidige tab (3);
- Beschikbare tabs**
Wissel tussen de verschillende tabs met behulp van de tabstrip;
- Tab-onderdelen**
Iedere tab kent onderdelen met logisch gegroepeerde informatie en acties;
- Specifieke verwijzing**
Sommige onderdelen kunnen specifieke acties bevatten bij hun gegevens.

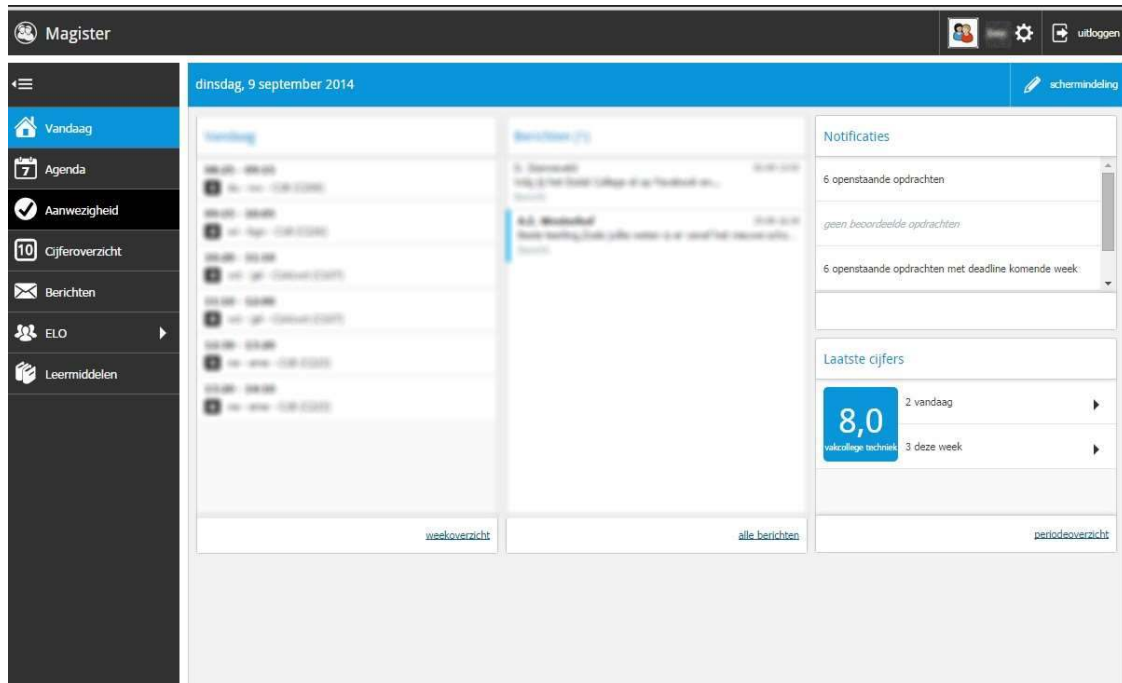


Tour niet meer tonen ••• [Vorige](#) [Beëindigen](#)



Vandaag scherm

Na het beëindigen van de tour kom je in het Vandaag scherm.



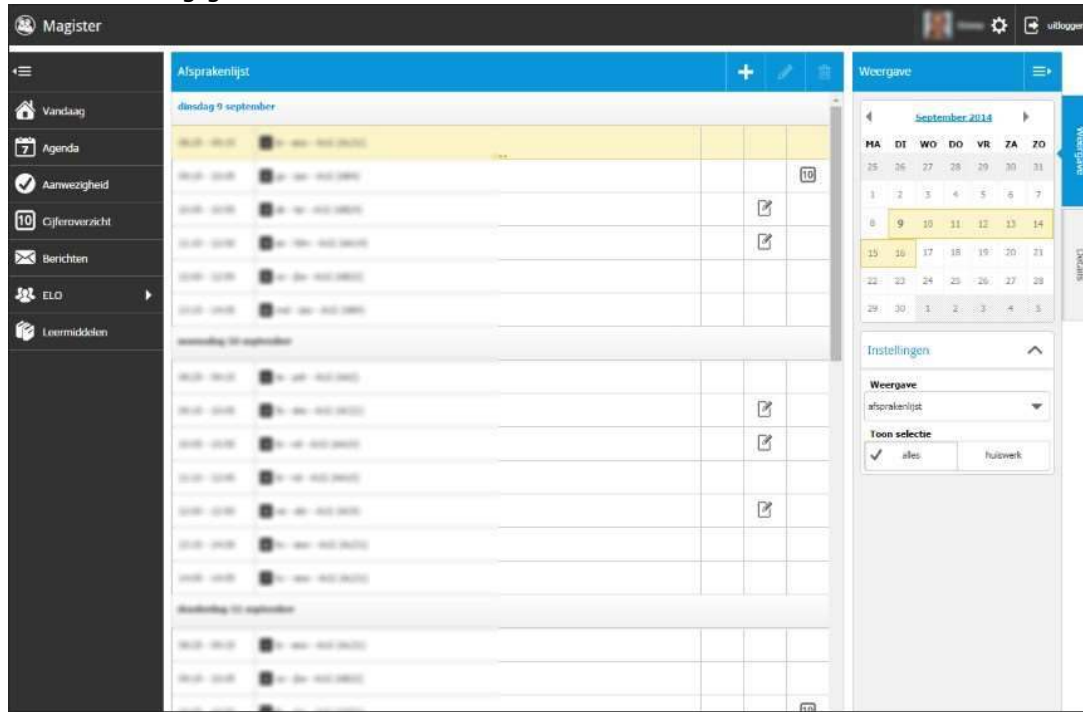
In het Vandaag scherm worden de volgende onderdelen in aparte widgets getoond:

- Notificaties
- Berichten
- Laatste cijfers
- de Agenda voor vandaag inclusief wijzigingen voor de volgende lesdag

De plaats van deze onderdelen kan naar wens worden gewijzigd. Het is mogelijk om bepaalde widgets te verbergen.

Agenda

In het onderdeel Agenda staat het rooster van 1 week. Rechts in het kalendervenster kan een andere dag geselecteerd worden.




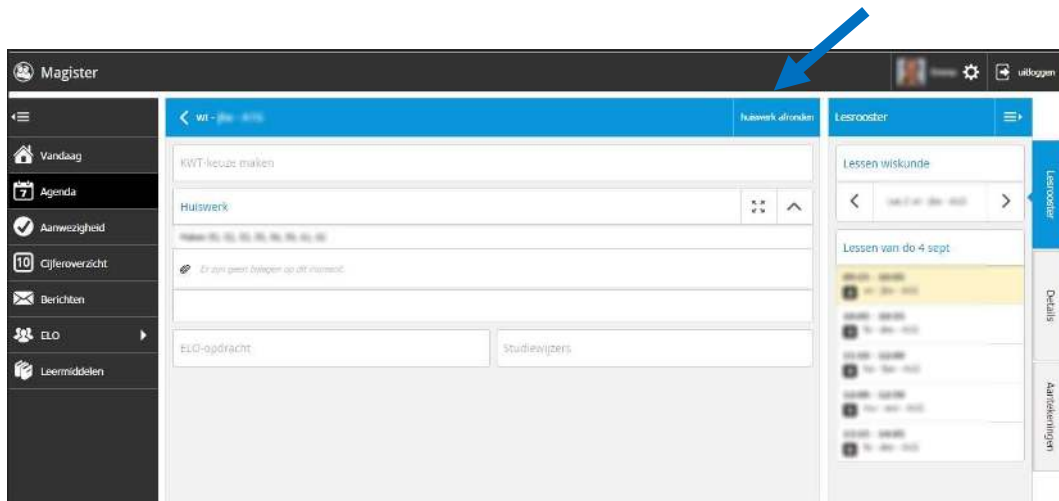
Als achter de lessen een icoontje (pen en papier) staat, dan betekent dit dat er huiswerk aan gekoppeld is. Het icoontje met een cijfer betekent een toets (MO, SO of proefwerk).

Door te dubbelklikken op een les wordt het volgende getoond:

- Huiswerk inclusief bijlagen
- ELO-opdracht
- Studiewijzer


Door te klikken op de ELO-opdracht of de studiewijzer, wordt deze in de ELO-module getoond. Een bijlage bij het huiswerk wordt na een enkele klik hierop getoond.

De eerste regels van het huiswerk worden getoond. Met het knopje Vergroten  kan de volledige tekst gelezen worden.



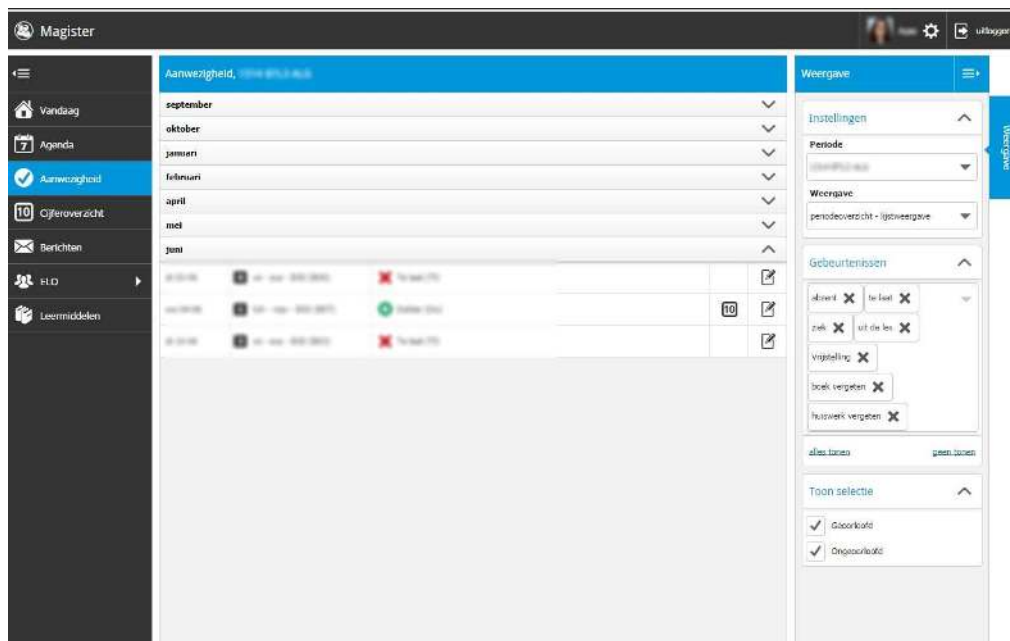
Heb je het huiswerk af, klik dan rechts bovenin op huiswerk afronden.

huiswerk afronden

Het huiswerkicoontje verandert dan van kleur  in kleur . Zo heb je een duidelijk overzicht van welk huiswerk je af hebt en welk huiswerk nog niet.

Bekijk ook eens de tabbladen Details en Aantekeningen aan de rechterkant, dit kan handig zijn.

Aanwezigheid



Het aanwezigheidsoverzicht toont alle soorten registraties, met uitzondering van de aanwezigheid.

Het is gesorteerd op datum met de oudste registratie van de huidige maand als eerste. De registraties zijn per maand gegroepeerd. Elke registratie is één regel. Meerdere registraties voor één les worden op meerdere regels getoond. De ongeoorloofde absenties hebben een rood kruisje, de geoorloofde een wit kruisje op een groene achtergrond.

Bij elke registratie is te zien of het een les met een toets en/of met huiswerk betreft. Dit huiswerk kun je hier niet inzien, dit doe je via de agenda.

Weergave Absentie

Op het tabblad Weergave kun je een andere absentieperiode, aanmelding of lesperiode kiezen en lijstweergave of een totalenweergave. Verder kun je hier diverse filters gebruiken, standaard staat alles aan.

Cijferoverzicht

Het cijferoverzicht toont standaard de huidige cijferperiode. De witte velden zijn enkele cijfers, de groene velden zijn gemiddelden van een bepaalde reeks cijfers.

vak	P1										P2												
	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Rap1	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Rap2	Rap3
ne	5.5	5.5	6.0	6.0	6.5						6.5	6.5	6.5	6.5	7.0	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5
en	7.0	6.5	6.5								7.0	6.5	6.5	7.0	6.5							6.5	6.5
du	6.5	7.0	6.5	6.5	7.0						7.0	6.5	6.5	6.5	6.5							6.5	6.5
fa	7.0	6.5	6.5	7.0	6.5						7.0		7.0	7.0	7.0	6.5	7.0					7.0	7.0
ak	6.5	7.0	6.5								6.5	6.5	6.5	6.5	6.5							6.5	6.5
ge	6.5	6.5	6.5								6.5	6.5	6.5	6.5	6.5							6.5	6.5
ec	6.5	6.5	7.0	6.5							6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5						6.5	6.5
rsk	7.0	6.5	6.5	6.5	6.5						7.0	6.5	6.5	7.0	6.5							6.5	6.5
bi	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5						7.0		6.5	6.5	6.5							6.5	6.5
rw	6.5	6.5	6.5								7.0	6.5	6.5	7.0								7.0	7.0
ha	7.0	6.5	7.0	7.0	6.5	6.5	6.5	7.0	7.0	7.0	7.0	6.5	6.5	6.5	7.0		6.5	6.5	7.0	6.5	7.0	7.0	7.0
ckv																							
sb	6.5	7.0	7.0	6.5	6.5	6.5	7.0	6.5			7.0	6.5	6.5	6.5								6.5	6.5
msl																							
Totaal																							

Door op een cijfer te gaan staan en te kiezen voor **Details**, het tabblad aan de rechterkant, kun je zien wat voor weging een cijfer heeft.

Details	
Informatie	
Kolomnaam	ne102
Kolomkop	Toets
Omschrijving	cijferkolom
Niveau	
Weging	2
Beoordeling	5,2
Invoer	18-10-2012
Docent	rkr
Toetsdatum	12-10-2012
Werkomschri...	Proefwerk H 1.
Soort	Cijfer

Details enkel cijfer (wit veld)

Belangrijk zijn hier:

- Weging
- Beoordeling
- Werkomschrijving

Berekening		
Resultaten		
Omschrijving	Cijfer	Weging
nsk101	5,8	1
nsk102	3,5	1
nsk103	10,0	1
nsk104	9,5	1
nsk105	6,4	2

Details gemiddeld cijfer (groen veld)

Ga je op een groen cijferveld staan, een gemiddeld cijfer, dan komt er rechts een tabblad bij met de berekening.

Belangrijk zijn hier het aantal cijfers en de weging.

Weergave cijferoverzicht

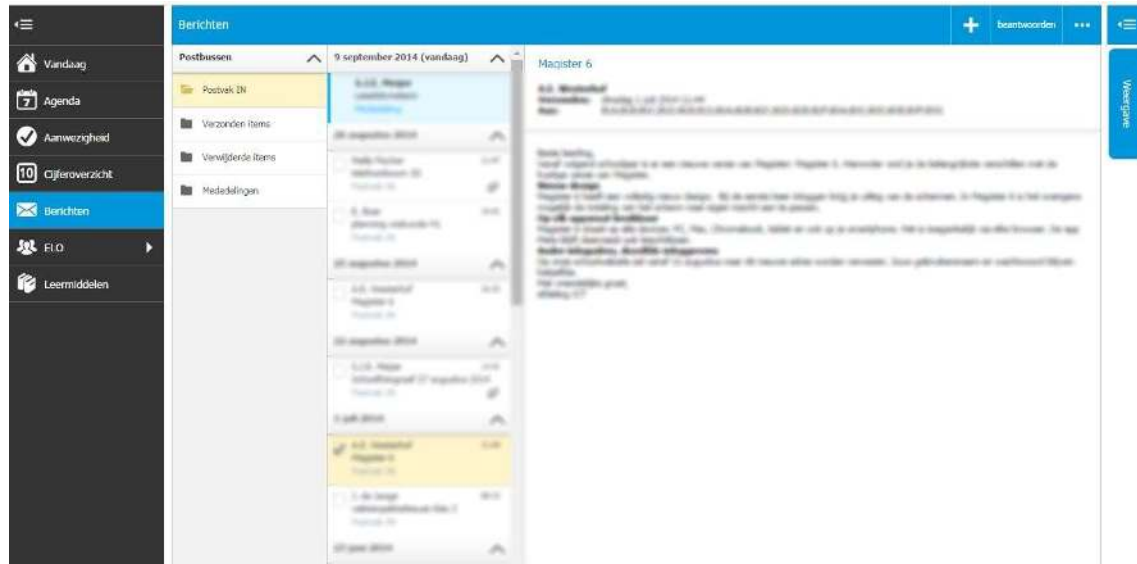
The screenshot shows the 'Weergave' interface for a grade overview. The interface is divided into three main sections: 'Toon selectie' (Show selection), 'Toon overzicht' (Show overview), and 'Cijferperiodes' (Grade periods). The 'Toon selectie' section includes filters for 'Schooljaar' (School year), 'Cijfersoort' (Grade type), and 'Cijferperiodes'. The 'Toon overzicht' section includes a 'Kolomweergave' (Column display) filter. The 'Cijferperiodes' section shows a list of grade periods with checkboxes for 'sw', 'EIND', and 'PTA3'. Blue arrows point from the 'Schooljaar' and 'Cijferperiodes' filters in the left sidebar to the corresponding dropdown menus in the right sidebar. The right sidebar shows a list of school years and grade types, and a detailed view of the 'Cijferperiodes' section with checkboxes for 'sw', 'EIND', and 'PTA3'.

Op het tabblad Weergave kun je met een filter de cijfers van het vorig schooljaar inzien. Standaard toont het overzicht de huidige cijferperiode, maar er kan ook gekozen worden voor alle cijfers of de berekende kolommen. Er kan tevens aangegeven worden welke cijferperiodes in het overzicht getoond moeten worden.

Er is een onderscheid tussen een berekenings-, docent- en herkansingskolom en de overige kolomsoorten. De onvoldoendes staan in rode cijfers.

Een cijferkolom die gekoppeld is aan een ELO-opdracht wordt onderstreept getoond.

Berichten



In het Magisteronderdeel Berichten zie je alle ELO-berichten en mededelingen. Zowel de berichten in Postvak In, de eigen mappen, verwijderde en verzonden berichten, als de mededelingen.

Een actuele mededeling staat altijd bovenaan in de lijst. Ongelezen berichten worden vetgedrukt weergegeven in het overzicht.

Er wordt aangegeven of een bericht belangrijk is en/of een bijlage bevat. Door te klikken op een bericht, wordt de inhoud hiervan rechts naast het overzicht weergegeven. Van een bijlage wordt de grootte getoond. Een bijlage bij een bericht kan geopend worden door hier op te klikken.

Alle berichten worden getoond, er is geen maximum. Door de schuifbalk te verschuiven worden steeds meer berichten opgehaald.

Je kunt de volgende acties uitvoeren:

- nieuw bericht opstellen ook naar docenten
- afzender beantwoorden
- allen beantwoorden
- bericht doorsturen
- bericht verwijderen

Het is nog niet mogelijk een nieuwe map aan te maken.

Een bericht kan nog niet verplaatst worden naar een andere map, ook niet naar de prullenbak.

Bij het opstellen van een nieuw bericht kun je door middel van de naam te typen achter het veld *Aan*, de persoon zoeken die je wilt mailen. Magister zoekt dan de betreffende leerling, docent of projectleden op.

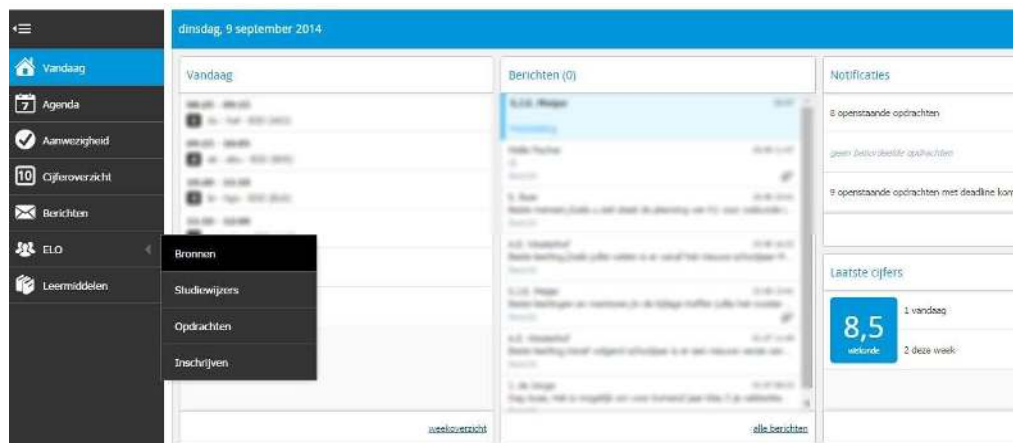
In de groep overig staan bijvoorbeeld mentoren of studietoelagencoördinatoren.

Het is niet mogelijk om een bericht te sturen naar een extern e-mailadres.

Er kan een bijlage toegevoegd worden aan een bericht.

Als één of meerdere berichten aangevinkt zijn en er wordt gekozen voor Verwijderen, dan worden deze berichten verplaatst naar de map Verwijderde items.

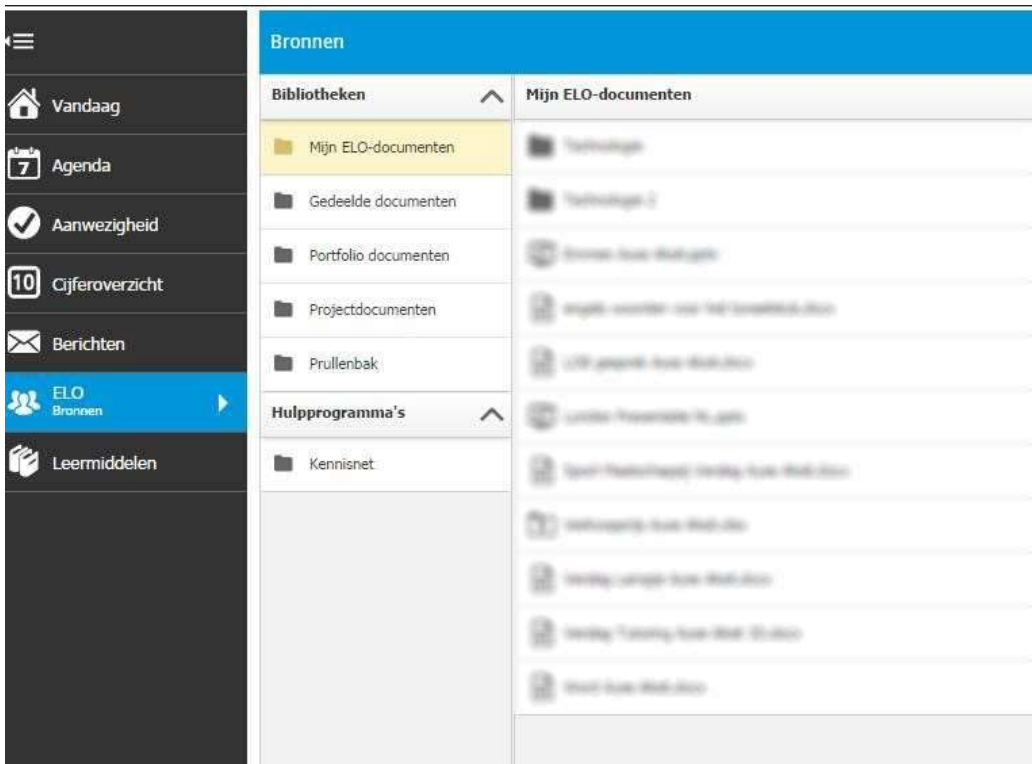
ELO



ELO > Bronnen

In ELO Bronnen heb je de beschikking over de bibliotheken:

- Mijn ELO-documenten persoonlijke bestanden
- Gedeelde documenten
- Portfoliodocumenten
- Projectdocumenten
- Prullenbak



In al deze mappen kun je eigen bestanden uploaden, openen, downloaden, slepen, hernoemen en verwijderen. Er kunnen ook nieuwe mapjes aangemaakt worden onder de hoofdmapjes. De mappenstructuur wordt weergegeven in een ondiepe boomstructuur aan de linkerkant van het scherm. Door links op een mapje te klikken, wordt rechts een overzicht gegeven van alle bestanden (of submapjes) in die map.

Via de plusknop beschik je over onderstaande mogelijkheden:



Als je op een bestand staat, dan kun je via de puntjesknop hernoemen, verwijderen of downloaden.



Op het tabblad Weergave kan aangegeven worden of de bestanden als lijst of als tegels moeten worden weergegeven.
Via het tabblad Multimedia kunnen mediabestanden afgespeeld worden.

ELO > Studiewijzers

Naam	Vak
ELO Technisage 00 00	00
ELO Technisage 01 01	01
ELO Technisage 02 02	02
ELO Technisage 03 03	03
ELO Technisage 04 04	04
ELO Technisage 05 05	05
ELO Technisage 06 06	06
ELO Technisage 07 07	07
ELO Technisage 08 08	08
ELO Technisage 09 09	09
ELO Technisage 10 10	10

In het overzichtsscherm zie je alle studiewijzers en projecten met het vak dat erbij hoort. Door te dubbelklikken op een studiewijzer of project worden de onderdelen hiervan getoond.

Onderdelen

De onderdelen worden standaard open- of dichtgeklapt getoond, afhankelijk van de instelling op het tabblad Weergave bij het studiewijzer-/projectoverzicht. Met de puntjesknop boven in de titelbalk kan aangegeven worden of alle onderdelen open- of dichtgevouwen moeten worden.



Het is mogelijk om de afzonderlijke onderdelen open- of dicht te vouwen via de knop. Bij elk onderdeel staat de periode waarin deze actief is.

Bijlagen

Je hoeft maar één keer te klikken op een bijlage om deze te openen of op te slaan. De bestanden worden getoond met een icoontje en de bestandsnaam.

Als de bijlage een ELO-opdracht is, wordt na het klikken hierop de opdracht geopend in het opdrachtscherm.

Een mediabestand wordt in het klein op het tabblad Multimedia afgespeeld, door hierop te klikken wordt het beeldvullend getoond.

ELO > Opdrachten

Vak	Opdracht	Inleveren	Status	Beoordeling
...	...	26-08-14	Openstaand	
...	...	26-08-14	Openstaand	
...	...	26-08-14	Openstaand	
...	...	26-08-14	Openstaand	
...	...	26-08-14	Openstaand	
...	...	26-08-14	Openstaand	
...	...	19-09-14	Openstaand	
...	...	19-09-14	Openstaand	

In het overzichtsscherm ELO Opdrachten zie je een overzicht van alle openstaande opdrachten van de huidige lesperiode en aanmelding.

Met de filters op het tabblad Weergave kan aangegeven worden of de opdrachten van een bepaald vak getoond moeten worden of dat alle opdrachten in het overzicht staan. Ook kun je kiezen voor opdrachtstatus Openstaand, Ingeleverd, Beoordeeld of Alles.

Een opdracht waarvan de uiterste inleverdatum verstreken is wordt met rode letters getoond. Door op een opdracht te klikken, worden de details getoond:

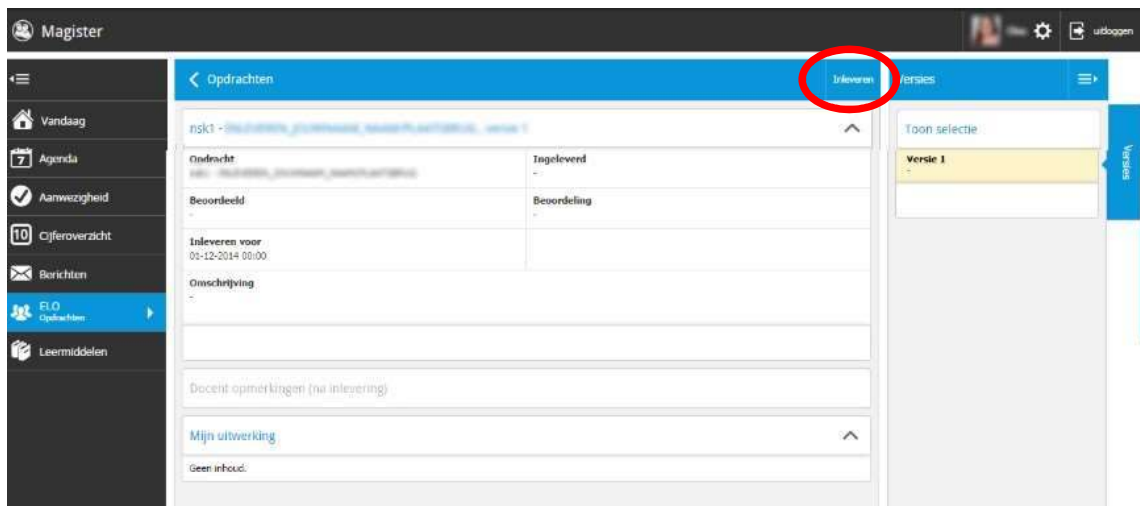
- de vakcode
- de omschrijving
- de datum van inlevering
- de datum van beoordeling
- de beoordeling
- de uiterste inleverdatum en tijd

Aan de rechterkant worden op het tabblad Versiebeheer de ingeleverde versies getoond.



Inleveren

Klik één keer op een opdracht om de opdracht te openen. Met de knop Inleveren rechtsboven in het scherm kun je de uitwerking van de opdracht aanmaken en de bijlagen toevoegen.



De uitwerking bestaat uit opmerkingen en één of meerdere bijlagen, waarbij één van beide verplicht is. Je kunt een opmerking invoeren door deze in te typen in het veld *Mijn uitwerking*.

Inschrijven

Je kunt je inschrijven voor een onderdeel door een vinkje te zetten in het inschrijfvakje.

Niet ingeschreven.

Het aantal beschikbare plaatsen wordt dan direct met één verminderd. Bij de inleiding boven in het scherm wordt het aantal inschrijvingen in het groen getoond als er voor voldoende onderdelen ingeschreven is, anders wordt deze in het rood getoond. Een leerling kan zijn/haar inschrijving altijd veranderen totdat de deadline voor het inschrijven bereikt is.

Het is alleen mogelijk in te schrijven op onderdelen waar nog plaats is en alleen als het aantal onderdelen waarop ingeschreven mag worden nog niet bereikt is.

Een leerling kan door de beheerder van de activiteit geplaatst worden voor een onderdeel. Deze verplichte plaatsing kan door de leerling niet ongedaan gemaakt worden. Het inschrijfvakje toont dan de tekst 'Verplicht ingeschreven'.

Vandaag scherm

Bij de notificaties in het Vandaag scherm wordt het aantal activiteiten getoond waarop nog ingeschreven kan of moet worden.



Leermiddelen

Soort	vak	Titel	ISBN
<u>Digitaal</u>	<u>bi</u>	<u>Wetenschap en technologie 1 (2019-2020) (2019)</u>	9789034560421
Digitaal	ec	Wetenschap en technologie 1 (2019-2020) (2019)	9789034560421
Digitaal	en	Wetenschap en technologie 1 (2019-2020) (2019)	9789034560421
Digitaal	ns	Wetenschap en technologie 1 (2019-2020) (2019)	9789034560421
Digitaal	ns	Wetenschap en technologie 1 (2019-2020) (2019)	9789034560421
Digitaal	ns	Wetenschap en technologie 1 (2019-2020) (2019)	9789034560421
Digitaal	ns	Wetenschap en technologie 1 (2019-2020) (2019)	9789034560421
Digitaal	ns	Wetenschap en technologie 1 (2019-2020) (2019)	9789034560421
Digitaal	ns	Wetenschap en technologie 1 (2019-2020) (2019)	9789034560421
Digitaal	ne	Wetenschap en technologie 1 (2019-2020) (2019)	9789034560421
Digitaal	wi	Wetenschap en technologie 1 (2019-2020) (2019)	9789034560421
Digitaal	wi	Wetenschap en technologie 1 (2019-2020) (2019)	9789034560421
Digitaal	wi	Wetenschap en technologie 1 (2019-2020) (2019)	9789034560421
Digitaal	wi	Wetenschap en technologie 1 (2019-2020) (2019)	9789034560421

Het digitale materiaal wordt getoond in het scherm Leermiddelen.

Het overzichtsscherm toont van alle leermiddelen het soort, het vak en de titel. Digitale leermiddelen worden onderstreept getoond.

Door te klikken op een digitaal leermiddel of via de knop Open bestand wordt deze direct geopend.