

In deze korte handleiding nemen we je mee door alle belangrijkste functies en mogelijkheden van het platform. Mochten jullie nog vragen/opmerkingen hebben, dan horen we het graag! Neem dan contact op via info@dubbelklik.nu of **010 - 232 73 84**.

We wensen je veel plezier en succes met de lessen!

Het team van Dubbelklik

Inloggen

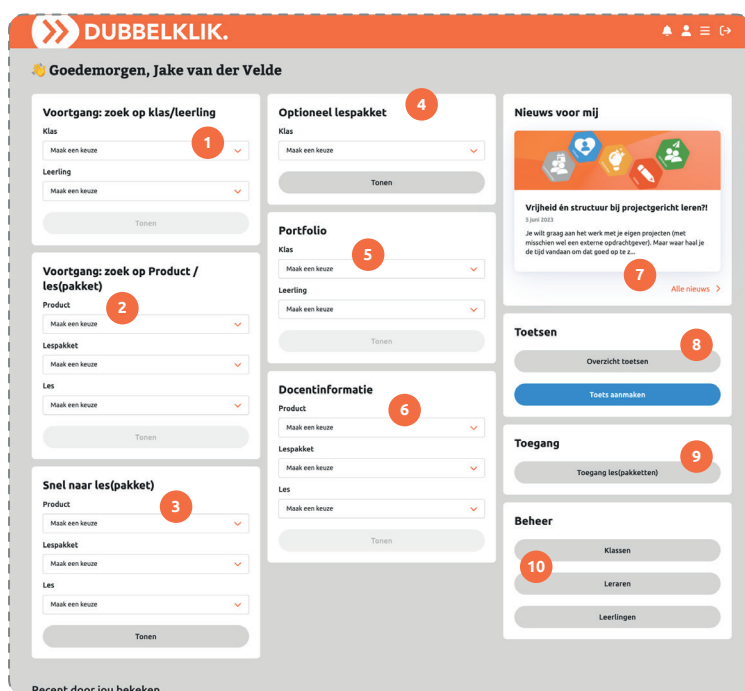
- Gebruik de ontvangen gegevens om in te loggen.
- Ga naar www.mijndubbelklik.nu.
- Log in met de ontvangen nieuwe gebruikersnaam en wachtwoord.

Gebruikersrollen

Voor docenten zijn er verschillende rollen:

- **Docent:** toegang tot alle leermiddelen, klassen en leerlingen van betreffende klassen.
- **Beheerder:** alle rechten van de docent + nieuwe klassen aanmaken + docenten koppelen aan klassen + leerlingen koppelen aan klassen.

Wil je de rechten van je account wijzigen? Neem dan contact op met de Dubbelklik helpdesk.



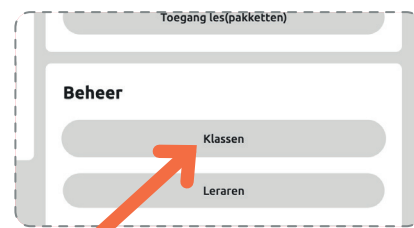
Dashboard

Het dashboard is je homepagina, vanaf hier navigeer je snel en gemakkelijk naar alle onderdelen van het leerportaal.

1. Zoek de voortgang van het leerlingwerk per klas/leerling.
2. Zoek de voortgang per les(pakket).
3. Ga naar het lesmateriaal.
4. Optionele (keuze)vakken aan een leerling koppelen.
5. Bekijk het portfolio van je leerlingen
6. Bekijk de docenteninformatie per les(pakket).
7. Lees de laatste nieuwsberichten.
8. Maak, beoordeel en bewerk toetsen.
9. Verberg of open les(pakketten).
10. Beheer de mogelijkheid om klassen aan te maken, docenten en leerlingen te koppelen (alleen beschikbaar voor beheerders).

➤ Hoe maak ik klassen aan?

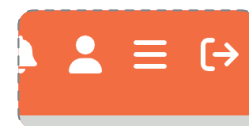
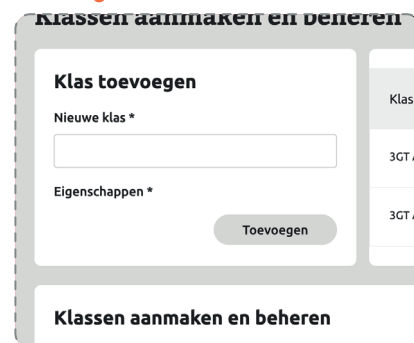
- De **beheerder** kan klassen aanmaken met de klasnamen van de school.
- Ga op het dashboard naar het deel 'Beheer' en kies 'Klassen'.
- Vul de gewenste naam van de klas in.
- Kies de juiste bestelklas en klik op 'Toevoegen'.
- De klas en registratiecode worden in de tabel weergegeven.



➤ Waar vind ik de registratiecode?

Een registratiecode is de code die leerlingen nodig hebben bij het aanmaken van een account. **Let op!** Zonder de registratiecode kan de leerling geen account aanmaken!

- Klik rechtsboven op het 'poppetje' en ga naar 'Mijn profiel'.
- Onderaan staan de schoolklassen waar je aan verbonden bent.
- Achter elke klas staat (tussen haakjes) de registratiecode.
Let op! De haakjes horen niét bij de registratiecode.



Staat de betreffende klas er niet bij?

Vraag aan je beheerder om de juiste klassen te koppelen of neem contact op met de Dubbelklik helpdesk.

➤ Hoe wordt een leerlingaccount aangemaakt?

Een leerling kan zelf een account aanmaken via het leerportaal. Daarvoor heeft de leerling de registratiecode van de juiste klas nodig (zie hierboven).

- Ga naar www.mijndubbelklik.nu en klik op 'Leerling-account aanmaken met registratiecode'.
- Vul de gevraagde gegevens in.
- De leerling zit nu direct in de juiste klas en heeft toegang tot de klassikaal bestelde lesmaterialen.

Tips bij het aanmaken van een account:

- Controleer het mailadres op typfouten.
- Laat de leerlingen het mailadres van school gebruiken.

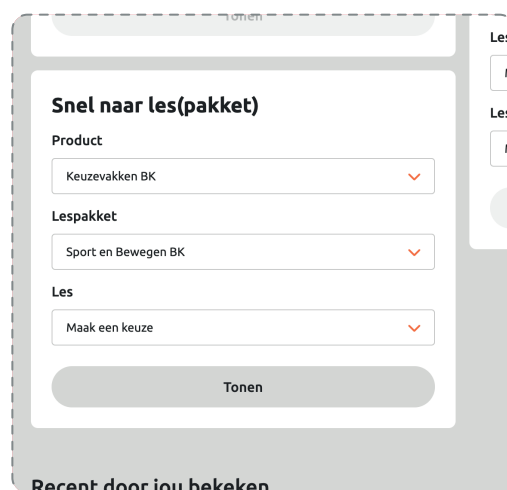
➤ Hoe kan ik het lesmateriaal inzien?

Je kan via het dashboard een les of lespakket (module) openen om te bekijken, behandelen of beoordelen.

- Ga op het dashboard naar het deel 'Snel naar les(pakket)'.
- Filter op het product, lespakket en/of de les en kies 'Tonen'.
- **Tip!** Wil je alle modules zien? Filer niks en kies 'Tonen'.

Filter mogelijkheden:

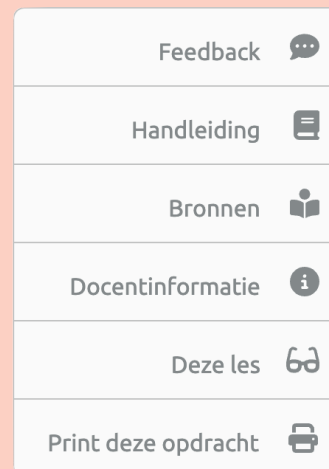
- **Product:** kies de productgroep voor een overzicht van alle lespakketten waartoe toegang is.
- **Lespakket:** kies het gewenste lespakket (module) voor een overzicht van alle lesmaterialen.
- **Les:** kies om meteen de gewenste les te openen.



! Betekenis pictogrammen in les

Als je een les bekijkt hebt je aan de rechterkant van het scherm een snel-menu, vanuit hier kan je de volgende handelingen uitvoeren:

- **Feedback:** bekijk het ingeleverde werk van een leerling.
- **Handleiding:** (video)handleidingen van software en online programma's zoals Word, Excel, PowerPoint, Visio, Photoshop en Open Shot.
- **Bronnen:** het bronnenboek met alle begrippen en informatie uit het examenprogramma.
- **Docent informatie:** hier vind je belangrijke informatie voor de docent zoals (didactische) tips, benodigdheden, voorbeeldwerk en downloads.
- **Deze les:** een les bekijken, behandelen of beoordelen.
- **Print deze opdracht:** de gehele les uitprinten.



✓ Een les bekijken, behandelen of beoordelen

In het Dubbelklik leerportaal zijn er drie manieren om het lesmateriaal weer te geven. Je kunt deze vinden via het snel-menu, kies dan voor 'Deze les'.

- **Les bekijken:** bekijk het lesmateriaal zoals de leerling het ziet.
- **Les behandelen:** bespreek de les met leerlingen (na). Selecteer met welke klas/leerlingen je de les behandelt, zo kan je via deze modus ook de gegeven antwoorden van deze leerlingen inzien.
- **Les beoordelen:** beoordeel het leerlingwerk. Je kan meerdere leerlingen selecteren om in bulk te beoordelen.

➔ Waar kan ik de docent informatie vinden?

In het platform is het lesmateriaal als uitgangspunt genomen.

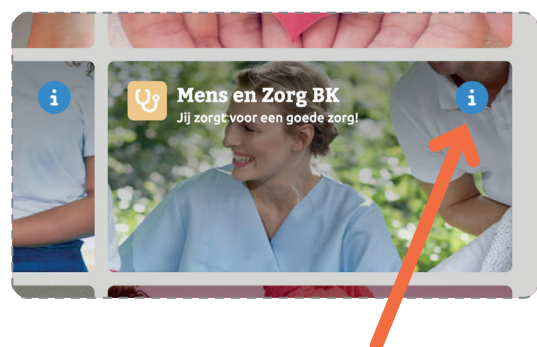
De **algemene docent informatie** over een module (zoals docentenhandleiding, vaardigheidstoets en moduleposter) kun je zo vinden:

- Ga op het dashboard naar het deel 'Docent informatie'.
- Filter op lespakket en kies 'Tonen'.

De **docent informatie per les** (zoals tips, hulpbestanden en voorbeeldwerk) vind je zo:

- Ga op het dashboard naar het deel 'Docent informatie'.
- Filter op lespakket en les en kies 'Tonen'.

Je komt ook bij de docent informatie via het tegeloverzicht, klik dan rechtsboven op de blauwe knop.



Hoe kan ik de voortgang van mijn leerlingen zien?

Natuurlijk wil je de voortgang van de leerlingen bijhouden. Dit kan **per klas/leerling** of **per product/les(pakket)**. De voortgang inzien doe je als volgt:

- Ga op het dashboard naar het deel 'Voortgang: zoek op klas/leerling'.
- Filter op klas en kies 'Tonen' (zoek evt. ook al meteen de gewenste leerling op).
- Maak gebruik van ^ v de om te navigeren.

Maak gebruik van filter balk bovenaan om de resultaten te verfijnen, zoals de status van de les (niet gestart, gestart, ingeleverd ter beoordeling, beoordeeld) en een specifieke les of lespakket.

Voortgang ⁱ

Filter

Klas: Soort: Leerling: +

[Reset filter](#)

3GT A2

Voortgang filteren

Henk van Steen

D&P BK

Festival BK 8.8 7.5 7.5

		Feedback	Status
8.8 FES1 Een uniek festival!	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div> 32/32	...	Beoordeeld
7.5 FES2 De look en feel van het festival	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div> 18/18	...	Beoordeeld
7.5 FES3 The place to be	<div style="width: 50%; height: 10px; background-color: green;"></div> 9/18	...	Beoordeeld
FES4 De line-up!	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div> 30/31		Ingeleverd ter beoordeling
FES5 Mocktails en drinks	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div> 15/15		Ingeleverd ter beoordeling
FES6 Netwerken!	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div> 16/16		Ingeleverd ter beoordeling
FES7 Green & Clean	<div style="width: 0%; height: 10px; background-color: gray;"></div> 0/21		Niet gestart
FES8 Het Festival Leven en leren	<div style="width: 0%; height: 10px; background-color: gray;"></div> 0/...		Niet gestart

Voorbeeld: voortgang leerling per lespakket

Klas 3A ● ● ● ●

		Feedback	Status
Achmed la Combe	<div style="width: 0%; height: 10px; background-color: gray;"></div> 0/20		Niet gestart
Anna de Latijnse	<div style="width: 30%; height: 10px; background-color: yellow;"></div> 6/20		Mee bezig
Emma van Duitse	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div> 20/20	...	Ingeleverd ter beoordeling
Luca de Vrije	<div style="width: 0%; height: 10px; background-color: gray;"></div> 0/20		Niet gestart
Sem de Beer	<div style="width: 0%; height: 10px; background-color: gray;"></div> 0/20		Niet gestart

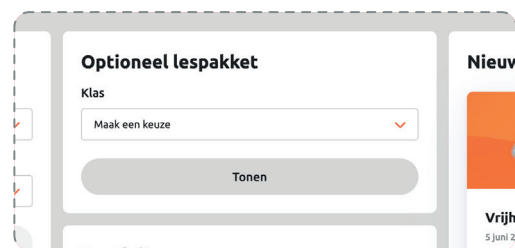
FTK2 Een uniek concept

Voorbeeld: voortgang klas per les

Hoe kan ik optionele lespakketten (keuzevakken) toevoegen?

Gedurende het schooljaar kan je zelf optionele lespakketten, zoals keuzevakken, eenvoudig koppelen aan klassen of leerlingen.

- Ga op het dashboard naar het deel 'Optioneel lespakket'.
- Filter op de klas waaraan het lespakket gekoppeld moet worden en kies 'Tonen'.
- Vink onder de leerlingnaam het gewenste lespakket aan en kies onderaan 'Opslaan'.



	Achmed la Combe	Anna de Latijnse	Emma van Duitse	Luca de Vrije	Sam de Beer
Digi-spel BK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facilitaire dienstverlening BK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Geuniformeerde Dienstverlening BK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hoe kan ik lessen verbergen en open zetten voor leerlingen?

Je kunt een les(pakket) voor leerlingen **verbergen** (niet meer zichtbaar) of **sluiten** (niet meer te bewerken). Wil je een les (tijdelijk) verbergen of sluiten voor leerlingen, dan kun je dit als volgt doen:

- Ga op het dashboard naar het deel 'Toegang' en kies 'Toegang les (pakketten)'.
- Filter op de klas waar je de les/het lespakket op wilt verbergen.

Klas DK-1F	Zichtbaar/verborgen	Open/gesloten	Openingsdatum	Sluitdatum
<ul style="list-style-type: none"> Onderbouw BK <ul style="list-style-type: none"> Huis van de Toekomst BK 1 HVT1 Plattegrond 2 HVT2 Smart home HVT3 Op commando HVT4 Presenteren HVT5 Internationale arbeidsmarkt 	<ul style="list-style-type: none"> Zichtbaar 3 Zichtbaar Zichtbaar Zichtbaar Zichtbaar Zichtbaar 	<ul style="list-style-type: none"> Open 4 Open Open Open Open Open 	<ul style="list-style-type: none"> mm/dd/yyyy 5 mm/dd/yyyy mm/dd/yyyy mm/dd/yyyy mm/dd/yyyy mm/dd/yyyy 	<ul style="list-style-type: none"> mm/dd/yyyy 6 mm/dd/yyyy mm/dd/yyyy mm/dd/yyyy mm/dd/yyyy mm/dd/yyyy

Stel de gegevens in voor het hele lespakket of per les.

- **Lesmateriaal verbergen:** (tijdelijk) niet weergeven van een les of lespakket.
- **Lesmateriaal sluiten:** (tijdelijk) niet kunnen bewerken van een les of lespakket.

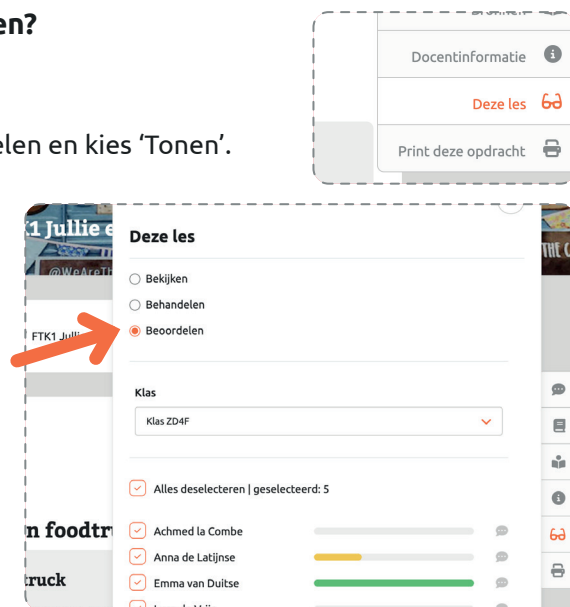
1. Naam van het lespakket (module).
2. Naam van de les (taak).
3. Het lespakket/de les op verbergen zetten.
4. Het lespakket/de les sluiten.
5. De datum vanaf wanneer leerlingen de les kunnen bewerken.

Hoe kan ik leerlingwerk beoordelen en feedback geven?

Het beoordelen van leerlingwerk doe je als volgt:

- Ga op het dashboard naar het deel 'Snel naar les(pakket)'.
- Filter op het product, lespakket en de les die je wilt beoordelen en kies 'Tonen'.
- Kies in het snel-menu aan de rechterkant 'Deze les'.
- Kies de optie 'Beoordelen' en de filter op de juiste klas.
- Selecteer daarna de leerlingen waarvan je het werk wilt beoordeeld en klik op 'Opslaan'.

Bovenaan de les zie je in een overzicht met de leerlingen, voortgang en score. Hier kan je elke leerling een beoordeling en feedback geven. Ook kan je leerlingen de les laten herkansen.



Beoordelen

3 Soort beoordeling: Cijfer

Naam	Voortgang	Score	Beoordeling	Feedback	Herkansen
Achmed la Combe	0/20	1 / 28			
Anna de Latijnse	6/20	1 / 28			
Emma van Duitse	20/20	2 / 28			
Luca de Vrije	0/20	0 / 28			

Het beoordelingsoverzicht bovenaan een les

Antwoordrichting

7 Antwoorden klas

Naam	Antwoord	Juist?	Score	Feedback
Achmed la Combe	Heeft deze vraag niet beantwoord	✗	0 / 1	
Anna de Latijnse	<ul style="list-style-type: none"> • Met mensen kunnen omgaan • Iets kunnen uitleggen • Goed kunnen rekenen 	✗	0 / 1	
Emma van Duitse	<ul style="list-style-type: none"> • Met mensen kunnen omgaan • Je kunnen inleven in wat klanten willen 	✓	1 / 1	
Luca de Vrije	Heeft deze vraag niet beantwoord	✗	0 / 1	

Antwoorden van de klas inzien per vraag

1. Voortgang: De voortgang van de gehele les.
2. Score: De score voor de taak (gesloten vragen zijn automatisch nagekeken).
3. Soort beoordeling: Kies een soort beoordeling (cijfer, smiley, krul of O, M, V, G en U).
4. Beoordeling: Vul de beoordeling in per leerling.
5. Feedback: Voeg een opmerking toe, de leerling krijgt een melding dat er feedback is.
6. Herkansen: Zet de les weer open zodat de leerling antwoorden kan aanpassen.
7. Antwoordrichting: Voorbeeldantwoord.
8. Score vraag: Verander de score van een leerling.
9. Feedback vraag: Voeg een opmerking toe, de leerling krijgt een melding dat er feedback is.

Kan ik de opdrachten ook op papier laten maken?

Soms zijn er opdrachten die je liever niet digitaal wilt laten maken. Speciaal daarvoor is de printfunctie ontwikkeld.

- Ga naar de les die je wilt printen.
- Kies in het snel-menu aan de rechterkant 'Print deze opdracht'.
- De les wordt nu omgezet in een pdf, deze kan geprint worden.

Tip! Op de pdf wordt automatisch een qr-code gegenereerd. Als de leerling de les heeft afgerond kan de qr-code gescand worden (er wordt ingelogd bij de betreffende les). De leerling kan foto's maken van de les en inleveren. Zo kun je de voortgang van de leerlingen toch blijven zien, ook bij een opdracht op papier.

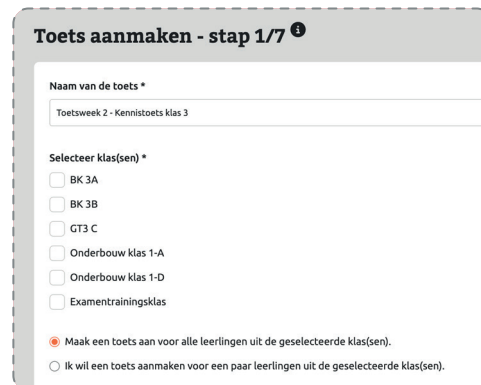


Hoe kan ik toetsen klaarzetten?

Het aanmaken van een toets is erg eenvoudig. Ga op het dashboard naar het deel 'Toetsen' en kies 'Toets aanmaken'. Doorloop de stappen voor het maken van een toets. Tijdens het samenstellen van de toets kun je de volgende onderdelen instellen:




- naam van de toets en te koppelen klas(sen);
- is de toets voor de hele klas over voor één of enkele leerlingen;
- (regulier of optioneel) lespakket;
- lessen en categorieën;
- toetsvragen;
- de openingsdatum en -tijd van de toets en desgewenst een toegangscode.

Tip! Wil je, nadat je een toets hebt samengesteld, toch liever andere vragen opnemen in de toets? Klik in het toetsenoverzicht op het 'potloodje' voor de betreffende toets en kies 'Toets aanpassen'.



Dubbelklik helpdesk

Dagelijks bereikbaar van 08.30 - 17.00 uur.

-  **Mail** info@dubbelklik.nu
-  **Telefoon** 010 - 232 73 84
-  **Website** www.dubbelklik.nu

