



# Handleiding Digibordsoftware



# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Snel starten</b>	<b>4</b>
2.1.	Inloggen via Basispoort	4
2.2.	De digibordsoftware starten	4
2.3.	Een les starten	5
<b>3</b>	<b>De basiswerking</b>	<b>6</b>
3.1.	Het lesmenu	6
3.2.	Een lesitem	6
3.3.	Aantekeningen maken	7
3.4.	Navigeren in een les	8
3.5.	Hulpmiddelen gebruiken	8
<b>4</b>	<b>Extra mogelijkheden</b>	<b>10</b>
4.1.	Een hele pagina (uit het boek) in beeld	10
4.2.	Meer schrijfruimte creëren	11
4.3.	Zelf hulpmiddelen toevoegen	11
4.4.	Gereedschappen	12
4.5.	Naar een andere les navigeren	12
4.6.	Snel navigeren (in een les)	12
4.7.	Meerdere jaargroepen tegelijk gebruiken	13
4.8.	De handleiding raadplegen	13
4.9.	Leerlingsoftware tonen op het digibord	14
<b>5</b>	<b>Zelf inhoud toevoegen (De leerkrachtlaag)</b>	<b>17</b>
5.1.	De leerkrachtlaag	17
5.2.	Tekst toevoegen	17
5.3.	Een afbeelding toevoegen	18
5.4.	Een filmpje toevoegen	18
5.5.	Een weblink toevoegen	20
5.6.	Een patroon toevoegen	21
5.7.	Eigen inhoud bewaren tijdens het schooljaar	22
5.8.	Eigen inhoud exporteren voor volgend schooljaar	22
5.9.	Eigen inhoud importeren van vorige schooljaar	23
<b>6</b>	<b>Hulp</b>	<b>24</b>
6.1.	Hulp	24

# 1 Inleiding

Compleet, interactief en gemakkelijk. Dat is de nieuwe digibordsoftware van Malmberg.

In deze handleiding tonen wij u de werking van de digibordsoftware aan de hand van de rekenmethode De wereld in getallen en Pluspunt. De digibordsoftware van Malmberg werkt bij alle methodes op dezelfde manier. Dat is wel zo makkelijk als u meerdere methodes van Malmberg gebruikt.

N.B.: Overal waar de naam van een methode, knopnaam of andere functionaliteit cursief wordt geschreven kunt u de methodenaam of termen van uw eigen methode lezen.

# 2 Snel starten

## 2.1. Inloggen via Basispoort

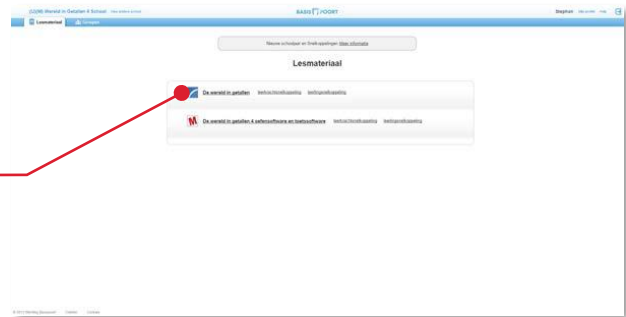
- 1 Klik op de methode *De wereld in getallen* in Basispoort. Er opent een nieuw scherm.

U bent nu op de methodeportal van de methode *De wereld in getallen*. De methodeportal biedt u toegang tot digitale onderdelen van de methode.

- 2 Selecteer uw eigen groep.

### Tip!

De ict-coördinator van uw school kan u aan meerdere groepen koppelen in het schooladministratiesysteem van uw school. Via Basispoort heeft u dan ook op de methodeportal toegang tot meerdere groepen.



## 2.2. De digibordsoftware starten

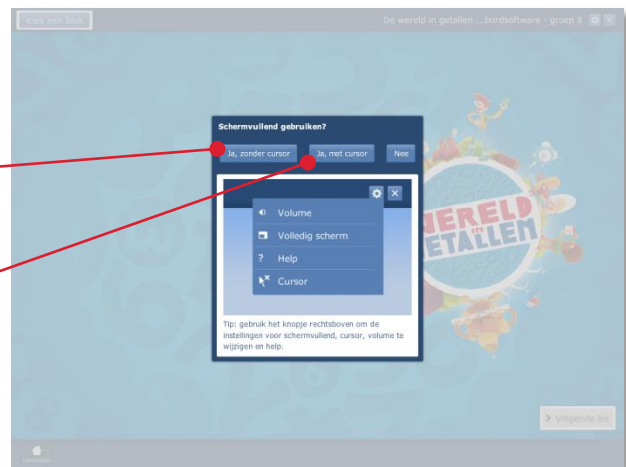
- 1 Klik op de knop *Digibordsoftware groep 8* om de digibordsoftware te openen (op een aparte tab in de browser).

- 2 Werkt u op een digibord of touchscreen?

Klik op:

- 'Ja, zonder cursor' om de software alleen met de vinger of digibordpen te bedienen
- 'Ja, met cursor' om de software ook met de muis van de computer te kunnen bedienen

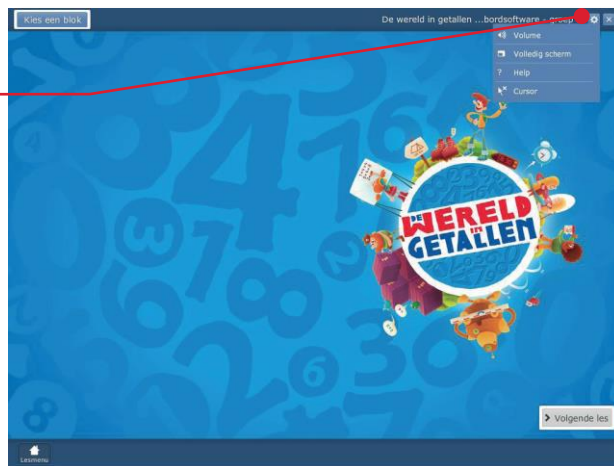
Als u voor 'Nee' kiest blijft de huidige weergave ongewijzigd. Dit raden we af voor gebruik op het digibord of touchscreen omdat de software het beeld dan niet optimaal gebruikt.



U kunt de keuze voor 'Volledig scherm' en 'Cursor' later aanpassen via het menu met instellingen.

**Tip!**

Op de computer kunt u ook met de Esc-toets op uw toetsenbord de schermvullende weergave te verlaten.



### 2.3. Een les starten

- 1 Kies het *blok* waar u aan wilt werken.
- 2 Kies ook de *week* en de *les*.

**Let op!**

Andere methodes hebben een andere structuur. Een thema heet soms een blok, een les of een dag. Soms heeft de structuur van een methode 2 niveaus in plaats van 3. De werking van dit menu blijft hetzelfde.



# 3 De basiswerking

## 3.1. Het lesmenu

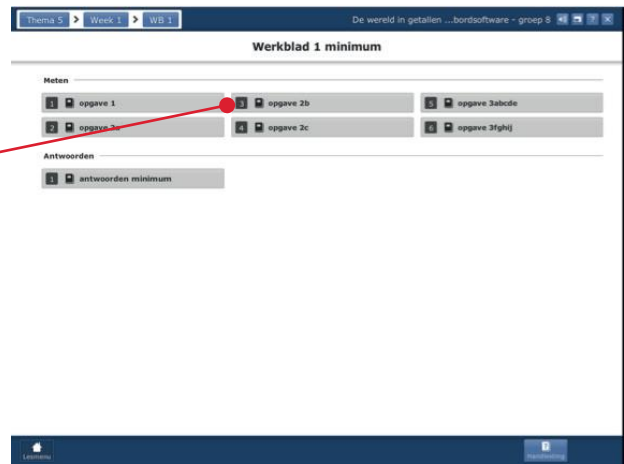
U ziet nu het **lesmenu**. Dit lesmenu heeft een een-op-eenrelatie met de lesbeschrijving in uw handleiding.

De grijze blokjes in het lesmenu geven de lesonderdelen weer. Dit zijn de **lesitems**.

- 1 Klik op het lesitem *opgave 2b* om dit lesitem te openen.

### Tip!

Indien u de software verkent met behulp van deze handleiding kies dan hier in ieder geval voor een lesitem met een boek-pictogram. Dit zijn lesitems waarin een onderdeel uit het boek (lesboek of werkboek of anders) wordt getoond in de digibordsoftware.



## 3.2. Een lesitem

Er zijn verschillende soorten lesitems. In veel methodes is het tonen van de opdrachten uit het boek nog altijd één van de belangrijkste onderdelen. Daarnaast kan een lesitem ook bestaan uit een filmpje, audiofragment, een afbeelding of een interactief model. Een interactief model kunt u vaak tijdens de instructie inzetten en maakt uw les interactiever.

U heeft *opgave 2b* geopend.  
U ziet de opgave uit het boek vrijstaand en direct leesbaar in beeld.

**Tip!**

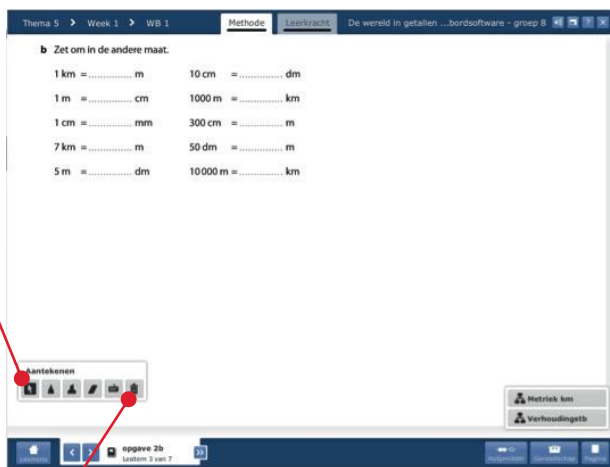
Wilt u de opgave in beeld toch vergroten dan tikt u dubbel op het scherm om de opgave te vergroten en ook weer dubbel om te verkleinen.



### 3.3. Aantekeningen maken

- 1 Klik op de pen in het Aanteken-palet.
- 2 Kies een kleur.
- 3 Schrijf de antwoorden in de opgave.

U kunt nu de opdracht uit het boek invullen. U kunt ook aantekeningen naast de opdracht maken. De aantekeningen die u maakt, worden automatisch opgeslagen.



**Tip!**

Klik op het prullenbakje in het Aantekenmenu.  
Klik op 'Ja' om alle aantekeningen te verwijderen.

**Let op!**

In de zomer worden alle aantekeningen automatisch gewist.



### 3.4. Navigeren in een les

- 1 Klik weer op het muispijltje in het Aantekenpalet.
- 2 Klik op de knop 'Lesmenu' om terug te gaan naar het lesmenu.

#### Let op!

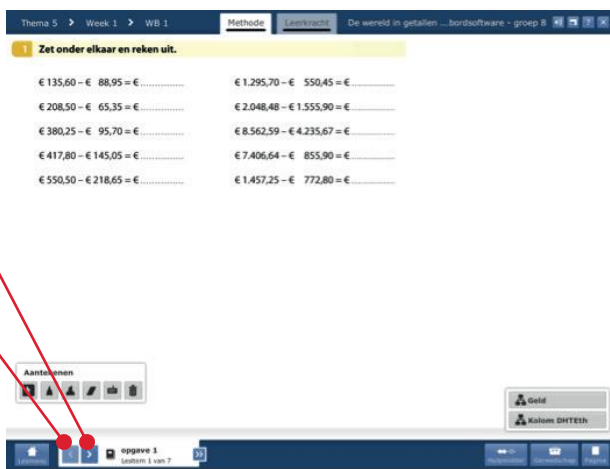
Om te kunnen navigeren in de digibordssoftware moet in het Aanteken-palet het muispijltje zijn geselecteerd.



- 3 Open opnieuw een opgave.
- 4 Klik op de volgende-knop om naar het volgende lesitem te navigeren.
- 5 Klik op de vorige-knop om weer terug naar het vorige lesitem te navigeren.

#### Tip!

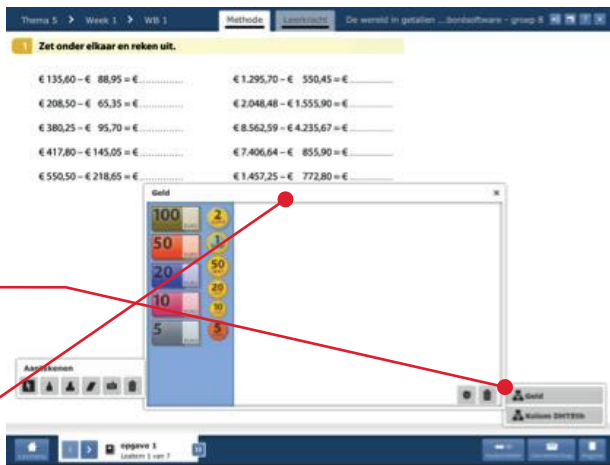
Om lineair door de les te navigeren hoeft u dus niet telkens terug naar het lesmenu.



### 3.5. Hulpmiddelen gebruiken

Bij veel lesitems staan de relevante hulpmiddelen al in beeld.

- 1 Klik op de knop *Geld* en open het hulpmiddel.
- 2 Ga met uw pen of vinger op de bovenrand van het hulpmiddelvenster staan en versleep het venster.



Er zijn verschillende soorten hulpmiddelen:

- Interactieve modellen
- Filmpjes
- Afbeeldingen
- Audiofragmenten
- Weblinks



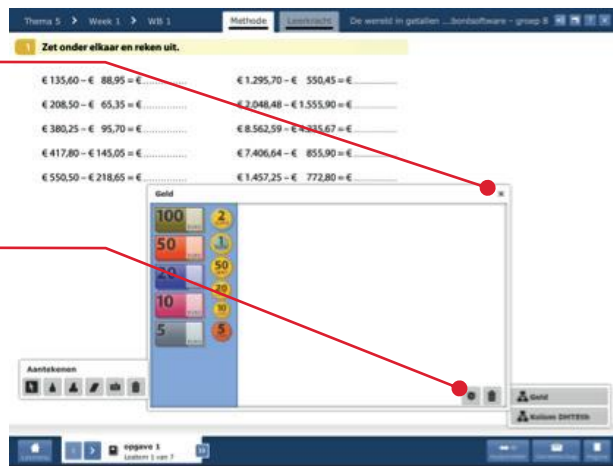
- 3 Klik op het kruisje rechtsboven om het hulpmiddel te sluiten.

**Tip!**

Sommige hulpmiddelen kunt u op maat maken. Klik op de knop instellingen. Stel de gewenste instellingen in en klik op 'Ja'.

**Tip!**

Interactieve modellen zijn bij uitstek geschikt om kinderen aan het bord te roepen en zelf de modellen te laten gebruiken. Hiermee wordt uw les interactiever.



In de ene methode worden meer en andere hulpmiddelen ingezet dan in een andere methode.

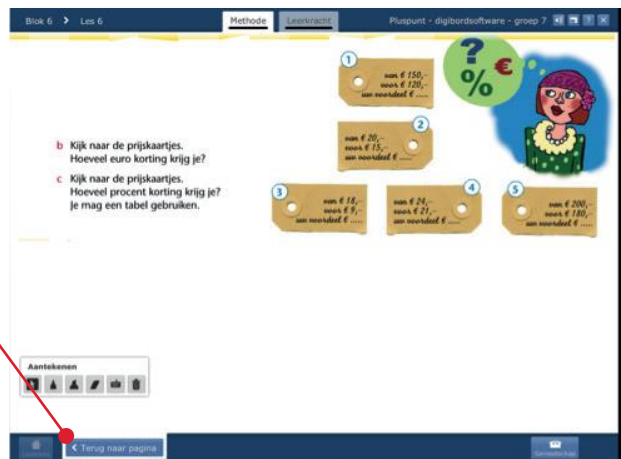
# 4 Extra mogelijkheden

## 4.1. Een hele pagina (uit het boek) in beeld

De digibordsoftware probeert u als leerkracht zo goed mogelijk te ondersteunen bij het geven van de les. Daar waar u kinderen zelfstandig aan het werk zet, ziet u dan ook vaak een overzicht van het geheel aan opdrachten die de kinderen moeten maken (hele pagina uit het boek in beeld).

1 Klik op een opgave om in te zoomen.

2 Klik op de knop 'Terug naar pagina' om terug te gaan naar de pagina uit het lees- of werkboek.



## 4.2. Meer schrijfruimte creëren

U kunt opdrachten verslepen. Dit kan handig zijn als u bijvoorbeeld een kind voor het bord roept, of als u meer ruimte nodig hebt om naast de opdracht aantekeningen te maken.

- 1 Klik op het muispijltje in het Aantekenen-palet.
- 2 Sleep de opdracht naar beneden.

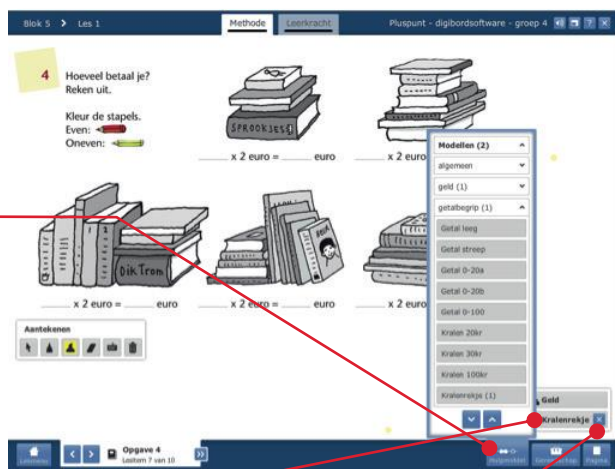


## 4.3. Zelf hulpmiddelen toevoegen

- 1 Klik op de knop 'Hulpmiddel' om een ander hulpmiddel in te zetten.

Er opent een bibliotheek met alle beschikbare hulpmiddelen.

- 2 Klik op het hulpmiddel dat u extra in wilt zetten. Er verschijnt een extra knop voor het betreffende hulpmiddel in het venster van het lesitem.
- 3 Klik op het kruisje. Het zelf toegevoegde hulpmiddel wordt verwijderd. Dit kan alleen als u het hulpmiddel-menu open hebt staan.



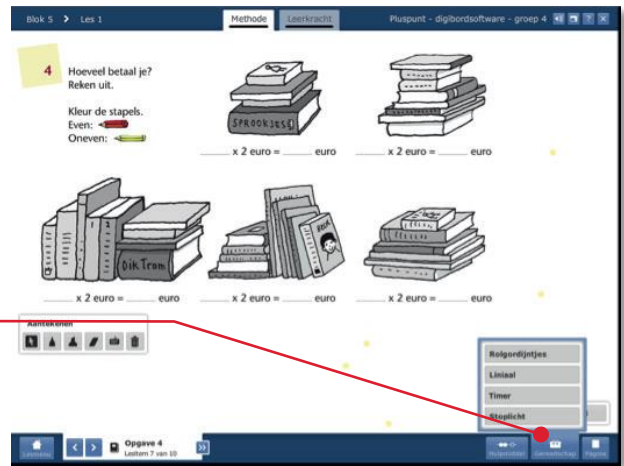
### Tip!

U kunt het venster van een hulpmiddel verslepen. Sleep ze naar de plek waar u ze in beeld wilt zien.

## 4.4. Gereedschappen

Naast hulpmiddelen zijn er ook gereedschappen. Deze zijn niet aan één lesitem gebonden. Ze blijven in beeld als u naar een volgend lesitem navigeert.

- 1 Klik op de knop Gereedschap.
- 2 Klik op een gereedschap om het te openen.
- 3 Klik op het kruisje om het gereedschap te verwijderen.

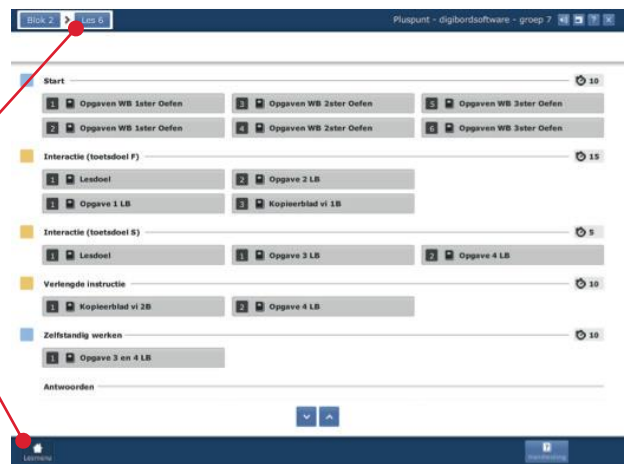


### Tip!

Ook een gereedschap kunt u makkelijk verslepen naar een andere positie op het scherm.

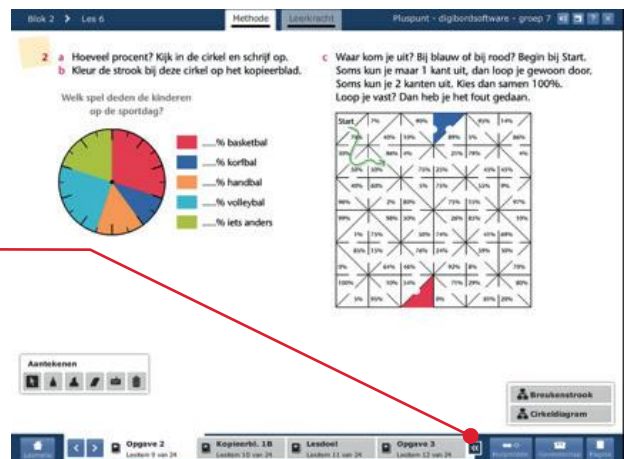
## 4.5. Naar een andere les navigeren

- 1 Klik op de knop 'Lesmenu'.
- 2 Klik bovenin op het uitrolmenu en kies de volgende les.



## 4.6. Snel navigeren (in een les)

- 1 Open een lesitem.
- 2 Klik onderin op de dubbele pijl naar rechts. Er opent een menu.
- 3 Klik op een van de items om snel door de les te navigeren.



## 4.7. Meerdere jaargroepen tegelijk gebruiken

Wanneer u bijvoorbeeld les geeft in een combinatiegroep is het mogelijk om de digibordsoftware van twee verschillende jaargroepen gelijktijdig te openen.

- 1 Druk op de Esc-toets op uw toetsenbord om de schermvullende weergave te verlaten.

U ziet dat de digibordsoftware waar u nu in werkt, is geopend op een tabblad van uw browser. Ook het tabblad van de methodeportal staat nog open.

- 2 Open het tabblad van de methodeportal (direct links naast uw huidige tabblad).
- 3 Selecteer een andere jaargroep.

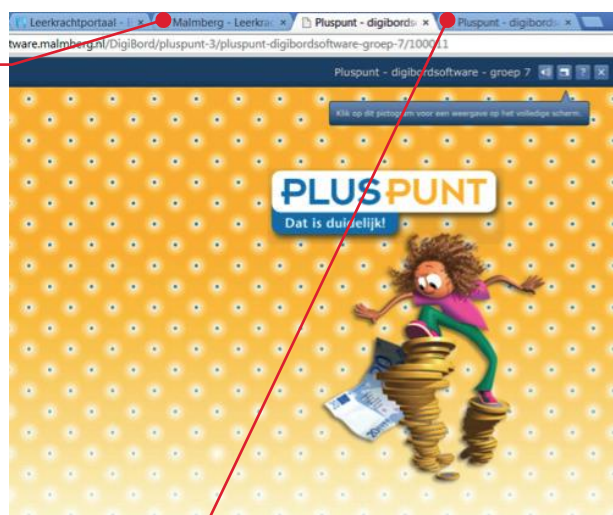
### Let op!

U dient hiervoor door de ict-coördinator van uw school in het schooladministratiepakket aan meer dan één jaargroep te zijn gekoppeld.

- 4 Open de digibordsoftware van deze jaargroep.

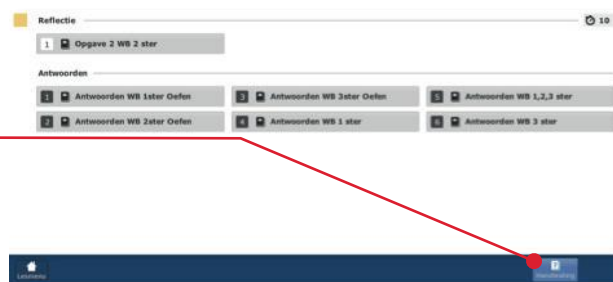
Ook de digibordsoftware van deze jaargroep opent zich op een apart tabblad van de browser.

- 5 Klik op de browser tabbladen om heen en weer te navigeren tussen de digibordsoftware van twee (of meer) verschillende jaargroepen.



## 4.8. De handleiding raadplegen

- 1 Klik in het lesmenu op de knop Handleiding.
- 2 Een afbeelding van de handleiding bij deze les opent in een nieuw venster.



- 3 Blader door de handleiding met de pijlknoppen.

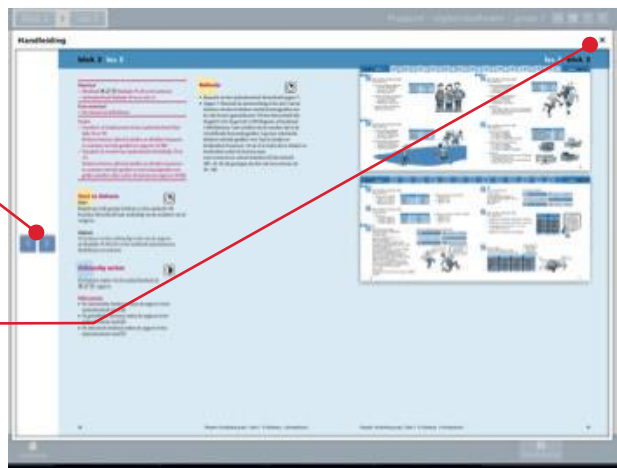
**Let op!**

Alleen de handleidingpagina's bij de les worden afgebeeld.

- 4 Sluit de handleiding door op het kruisje te klikken.

**Let op!**

Deze functionaliteit werkt optimaal op een computer en is niet geschikt voor klassikaal gebruik op een digibord of touchscreen. De zoomfactor is hierop afgestemd.



## 4.9. Leerlingsoftware tonen op het digibord

Vanaf schooljaar 2017/2018 wordt bij de volgende methodes de leerlingsoftware in het digibord toegevoegd:

- Brandaan 2
- De wereld in getallen 4
- Meander 2
- Naut 2
- Pluspunt 3
- Taal Actief 4

Dat is handig wanneer de leerlingen digitaal werken.

Deze paragraaf is alleen van toepassing op verwerkingssoftware en toetssoftware van deze methodes. Oefensoftware is niet opgenomen in de digibordsoftware.

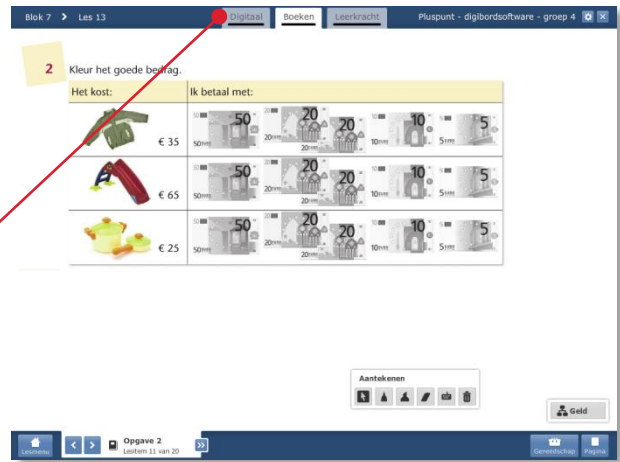
**Tip!**

Als u een andere methode hebt of u wilt de oefensoftware op het digibord tonen, open de software dan via 'Software bekijken' op een nieuwe tab van de browser. U kunt meestal wisselen tussen de browsertabs met de toetscombinatie Ctrl-Tab.

- 1 Open een lesitem waar de tab 'Digitaal' zichtbaar is.

Alleen als het lesitem van het digibord ook in de leerlingsoftware zit, ziet u de tab 'Digitaal'.

- 2 Klik op de tab 'Digitaal'.



U ziet nu het scherm uit de leerlingsoftware. Hier kunt u als leerkracht de leerlingsoftware gebruiken bij uw instructie; ook als uw school geen licentie heeft voor de leerlingsoftware.

- 3 Maak de opdracht.

**Let op!**

Op de tab 'Digitaal' kunt u geen aantekeningen maken. Aantekeningen kunt u maken op de tab 'Boeken' en de tab 'Leerkracht'

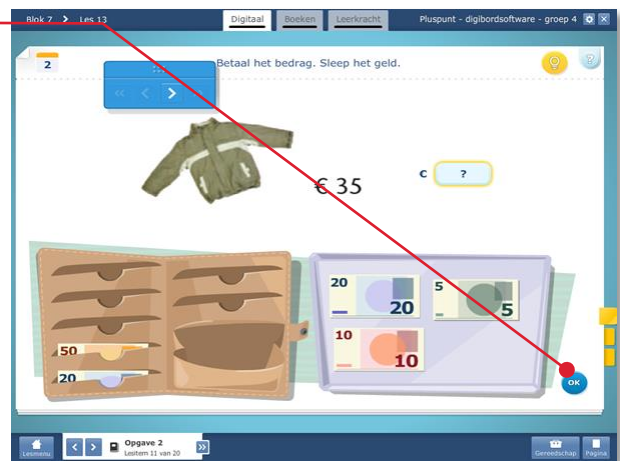


- 4 Klik op OK.

U krijgt feedback zoals de kinderen die krijgen.

**Let op!**

U doorloopt de oefeningen als leerkracht. Dit betekent dat uw resultaten niet worden opgeslagen.



Eén lesitem uit het digibord kan uit meerdere schermen in de leerlingsoftware bestaan.



- 5 Klik in het navigatie pop-up op de knop met de enkele pijl om door de opdrachten te bladeren.

De knop met de enkele pijl is alleen beschikbaar als de oefening uit de leerlingsoftware meerdere opdrachten (schermen) bevat.

- 6 Klik op de knop met de dubbele pijl om naar de volgende oefening te gaan.

De knop met de dubbele pijl is alleen beschikbaar als het lesitem van de digibordsoftware overeenkomt met meerdere oefeningen uit de leerlingsoftware.

Als de volgende oefening weer uit meerdere opdrachten (schermen) bestaat, kunt u daarna opnieuw op de knoppen met de enkele pijl klikken om de opdrachten te bekijken.

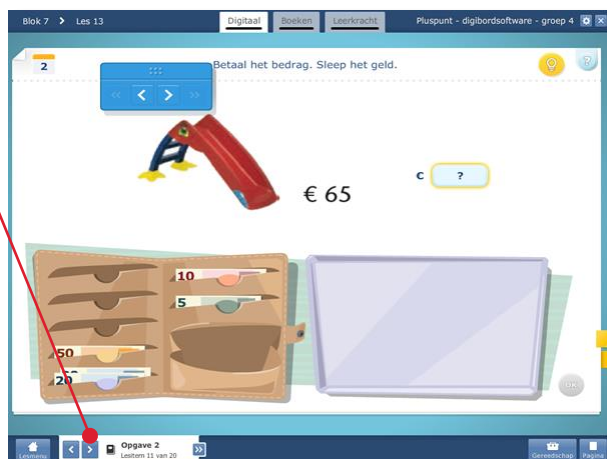
**Let op!**

Met de stappen 5 en 6 kunt u alleen binnen de gekoppelde oefeningen bladeren die horen bij het actieve lesitem uit de digibordsoftware. Het actieve lesitem ziet u onderaan het scherm.



- 7 Klik op de volgende-knop om naar het volgende lesitem te navigeren.

De digibordsoftware onthoudt uw keuze voor de tab 'Digitaal' of 'Boeken'. Alleen als er bij het lesitem geen digitale schermen zijn, komt u op de tab 'Boeken'. Zodra er bij een lesitem weer een tab 'Digitaal' en 'Boeken' is, opent de digibordsoftware standaard op de laatst gekozen tab.



# 5 Zelf inhoud toevoegen (De leerkrachtlaag)

## 5.1. De leerkrachtlaag

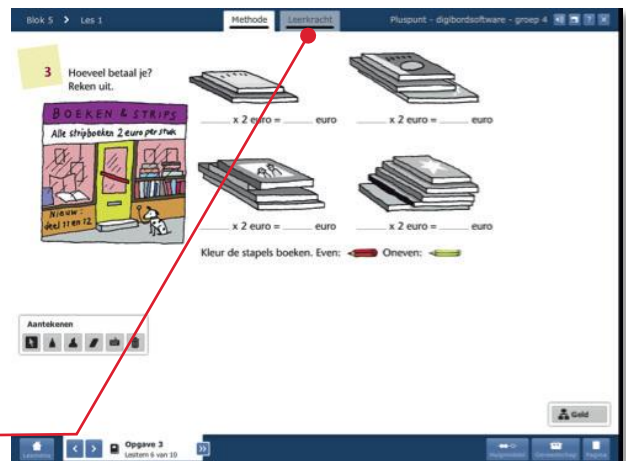
Als u zelf inhoud wilt toevoegen aan de lesitems, kan dat.

- 1 Navigeer naar het lesitem waaraan u inhoud wilt toevoegen (Zie stap 3.1). Open het lesitem.

### Tip!

Maak het scherm tijdens het toevoegen niet schermvullend. Dit werkt handiger.

- 2 Klik bovenin op de tab 'Leerkracht'.



## 5.2. Tekst toevoegen

U heeft nu verschillende mogelijkheden om zelf inhoud toe te voegen: een tekst, een afbeelding (5.3), een filmpje (5.4), een weblink (5.5) of een patroon (5.6).

- 1 Schrijf zelf een tekst. Het makkelijkst gaat dit met de knop 'Toetsenbord' in het menu 'Aantekenen'.

### Tip!

Wilt u liever handschrift gebruiken, schrijf dan op uw digibord of touchscreen. Dat werkt makkelijker dan schrijven met een muis.



## 5.3. Een afbeelding toevoegen

- 1 Voeg een afbeelding in. Klik op de knop 'Afbeelding' in het menu 'Invoegen'.
- 2 Blader naar een afbeelding op uw computer die u in het lesmenu wilt invoegen.

### Let op!

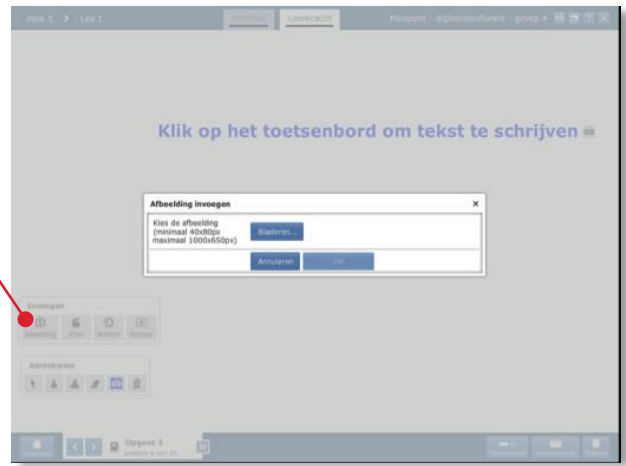
De afbeeldingen die u in kunt voegen zijn aan een minimum- en een maximumgrootte gebonden.

- 3 Maak de geplaatste afbeelding groter of kleiner door de pijlenknop naar buiten of naar binnen te bewegen. (Klik daarvoor eerst in het menu 'Aantekenen' op de knop met de pijl.)

### Let op!

Dit kan alleen als de afbeelding geselecteerd is.

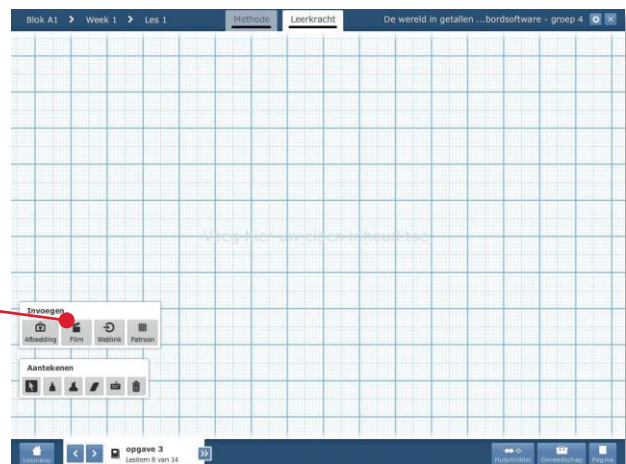
- 4 Zet het plaatje op de plaats waar u het wilt hebben. Versleep het met de muis of met uw vinger.



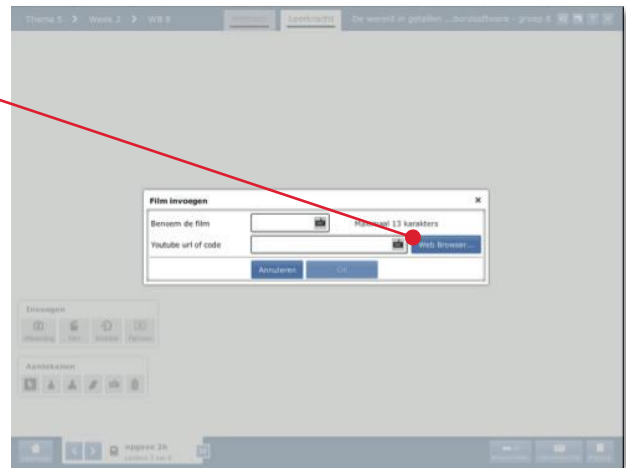
## 5.4. Een filmpje toevoegen

U kunt een filmpje toevoegen. Dit kan uitsluitend een filmpje van YouTube zijn.

- 1 Klik op de knop 'Film' in het menu 'Invoegen'.



- 2 Klik op de knop Web Browser. Er opent een nieuw venster dat direct de YouTube-website opent.



- 3 Navigeer in een ander browservenster naar het filmpje dat u wilt invoegen en open het.

- 4 Klik onderin het venster op 'Delen' en kopieer het adres van het filmpje.



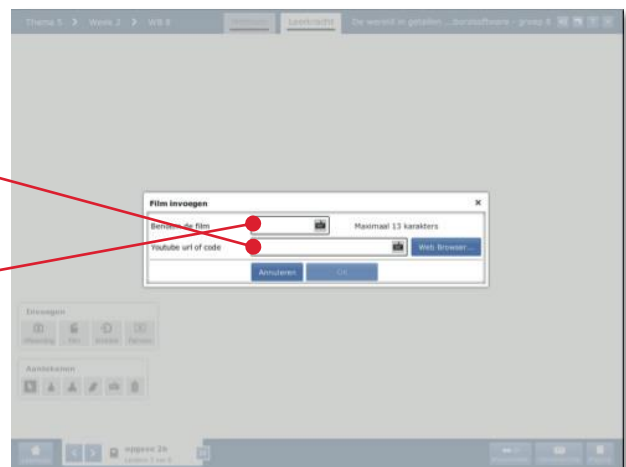
- 5 Keer terug naar het venster met de digibordsoftware.

- 6 Plak het adres van het filmpje in het veld 'YouTube url of code'.

- 7 Geef het filmpje een naam van maximaal 13 karakters.



- 8 klik op 'OK'.

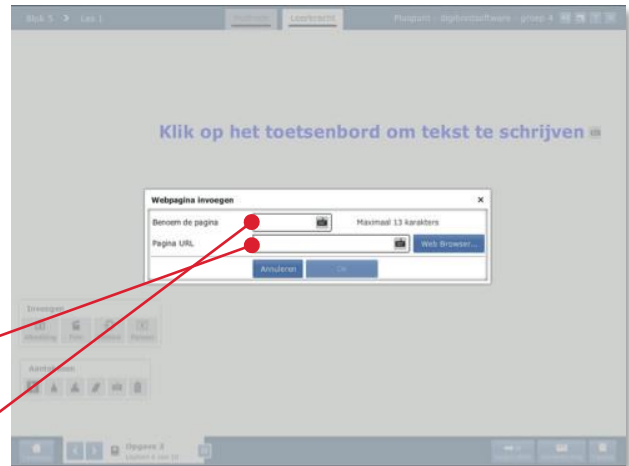
- 9 Zet het filmpje op de plaats waar u het wilt hebben. (Klik daarvoor eerst in het menu 'Aantekenen' op de knop met de pijl.)




## 5.5. Een weblink toevoegen

Het is mogelijk om een weblink toe te voegen.

- 1 Klik op de knop 'Weblink'.
- 2 Klik op 'Web Browser'. Er opent een nieuw venster van uw webbrowser.
- 3 Navigeer naar de weblink die u wilt voegen en kopieer het adres in de adresbalk bovenin.
- 4 Keer terug naar de digibordsoftware.
- 5 Plak het adres van de weblink in het veld 'Pagina URL'. 
- 6 Geef de pagina een naam van maximaal 13 karakters. 
- 7 Klik op 'OK'.



Op de leerkrachtpagina ziet u nu een knop naar de weblink.

- 8 Klik op de link om de website in een nieuw venster te openen. 
- 9 Sluit het venster van de webbrowser om terug te keren naar de digibordsoftware.

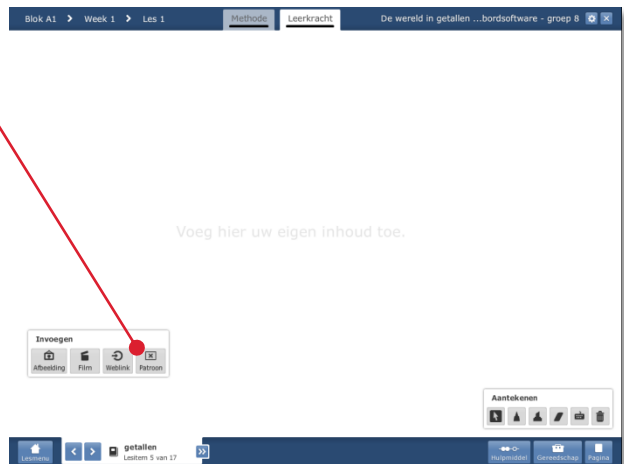
### Tip!

U kunt ook op 'Minimaliseren' klikken.

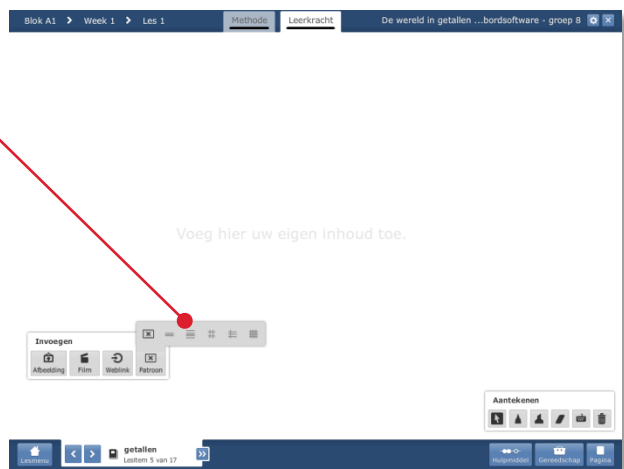


## 5.6. Een patroon toevoegen

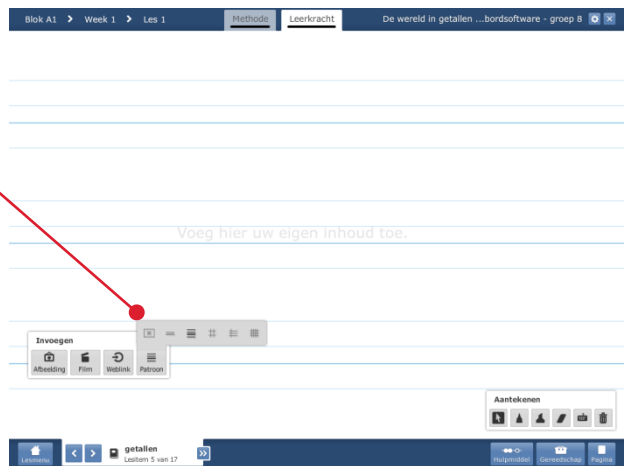
1 Klik op de knop 'Patroon'.



2 Kies het gewenste patroon, bijvoorbeeld voor schrijflijnen.



Kies het eerste icoon voor het verwijderen van een patroon.



## 5.7. Eigen inhoud bewaren tijdens het schooljaar

- 1 Klik op de tab 'Boeken' bovenin het venster als u klaar bent met het toevoegen van uw eigen inhoud. Uw toevoegingen worden automatisch bewaard.

### Tip!

Wanneer u tijdens het lesgeven een lesitem opent waaraan u eigen inhoud heeft toegevoegd, zal de tab 'Leerkracht' bovenin het venster enkele seconden lang subtiel bewegen.

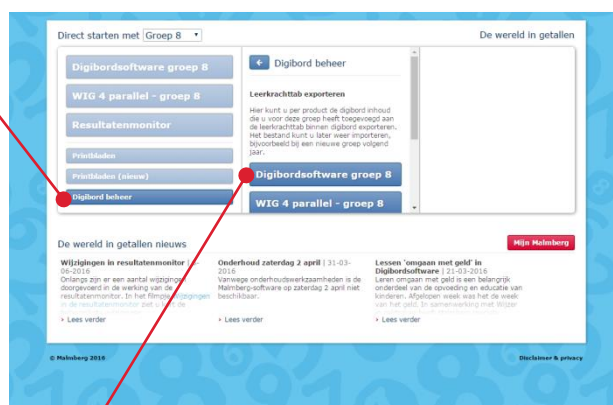


## 5.8. Eigen inhoud exporteren voor volgend schooljaar

Alle aantekeningen en de toevoegingen op de tab 'Leerkracht' worden automatisch elke zomer gewist. Voer de volgende stappen uit om de toevoegingen aan de tab 'Leerkracht' te bewaren voor volgend schooljaar. Aantekeningen op de tab 'Boeken' kunt u niet bewaren.

Start in Basispoort en navigeer naar uw methode en kies uw groep (Zie § 2.1).

- 1 Klik op de knop 'Digibord beheer'.



- 2 Klik op de knop 'Digibordsoftware groep 8'.

U downloadt nu een ZIP-bestand met de eigen inhoud van de tab 'Leerkracht'. Bewaar dit bestand voor na de zomervakantie.



## 5.9. Eigen inhoud importeren van vorige schooljaar

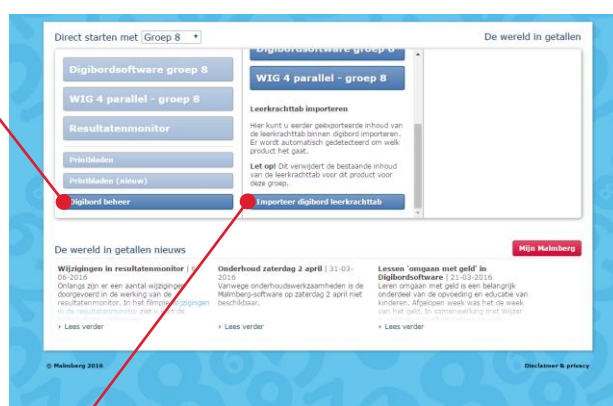
Als u in het vorige schooljaar de eigen inhoud van de tab 'Leerkracht' geëxporteerd heeft (§ 5.8), kunt u die aan het begin van het schooljaar importeren.

### Let op!

Door het importeren wordt bestaande inhoud van de tab 'Leerkracht' gewist.

Start in Basispoort en navigeer naar uw methode en kies uw groep (Zie § 2.1).

- 1 Klik op de knop 'Digibord beheer'.



- 2 Scroll naar beneden en klik op de knop 'Importeer digibord leerkrachttab'.
- 3 Kies het juiste ZIP-bestand en klik op de knop 'Openen'.

# 6 Hulp

## 6.1. Hulp

Voor meer informatie en hulp kunt u terecht op de algemene hulppagina van Malmberg:

[www.malmberg.nl/softwarehulp](http://www.malmberg.nl/softwarehulp)

Hier vindt u onder andere handleidingen, demofilmpjes, systeemeisen en veelgestelde vragen.

U kunt ook bellen met de helpdesk van Malmberg: 073 - 628 87 22.

Of mail naar: [helpdesk.bao@malmberg.nl](mailto:helpdesk.bao@malmberg.nl)