



Gebruikershandleiding leerkracht

Bingel – Basis papier

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Snel starten	4
2.1.	Inloggen via Basispoort	4
2.2.	Een les starten	6
2.3.	Het leerlingdeel van het Bingel-platform bekijken	8
3	Lesgeven	9
3.1.	Inleiding	9
3.2.	Een les starten	9
3.3.	Een blok starten voor de kinderen	11
3.4.	Een (instructie)les geven	11
4	De digibordtool	13
4.1.	Het lesmenu	13
4.2.	Navigeren door een les	14
4.3.	Aantekeningen maken	14
4.4.	De bedieningskant wijzigen	16
4.5.	Een interactieve oefening in de digibordtool	16
4.6.	Hulpmiddelen gebruiken	18
4.7.	Gereedschap gebruiken	20
4.8.	De digibordtool sluiten	20
5	Volgen	21
5.1.	Kinderen volgen tijdens het maken van eigen taken	22
5.2.	Eigen taken wijzigen	26
5.3.	De Hulpkit gebruiken	28
6	Hulp	32

1 Inleiding

In deze gebruikershandleiding voor de leerkracht beschrijven we de werking van het nieuwe Bingel-platform. In deze handleiding gaat het over het gebruik van het Bingel platform in het pakket Basis papier van de methode. Voor het werken met de methode kun je deze handleiding over het platform gebruiken naast de reguliere handleiding van de methode.

Malmberg ontwikkelt het Bingel-platform voortdurend door op basis van gebruikerservaringen. Op dit moment staat nog een groot aantal ontwikkelingen gepland.

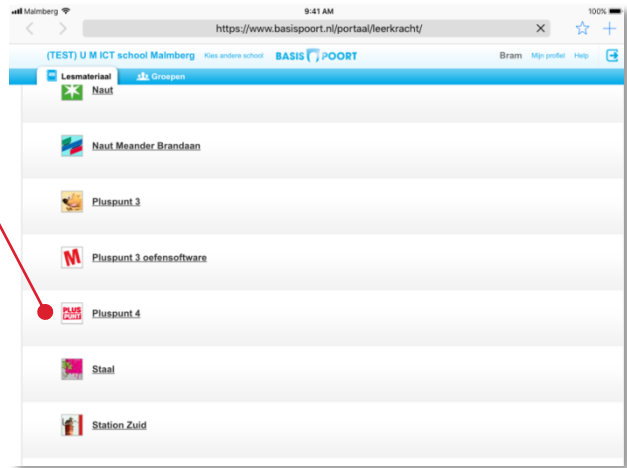
Deze handleiding maakt voorlopig nog gebruik van schermafbeeldingen van een prototype. Deze schermafbeeldingen zullen te zijner tijd worden vervangen door beeld van het daadwerkelijke platform met echte inhoud van de methode. Daarnaast zijn de schermbeelden afkomstig uit het prototype van de methode Pluspunt 4. Het Bingel-platform werkt ook voor andere methodes van Malmberg op dezelfde manier.

Op de algemene service pagina van Malmberg vind je ook filmpjes over de werking van Bingel: www.malmberg.nl/basisonderwijs/service-1.htm

2 Snel starten

2.1. Inloggen via Basispoort

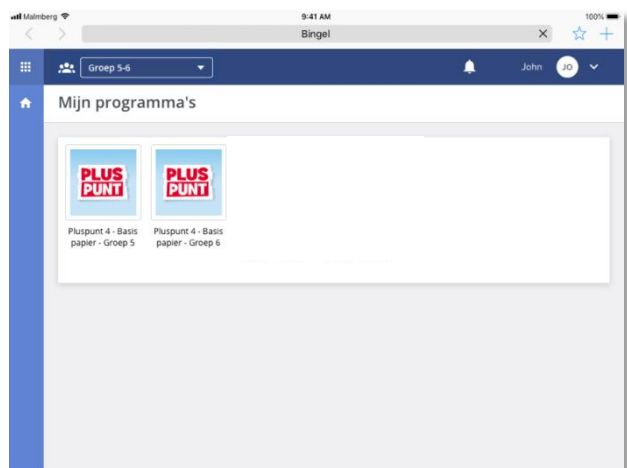
1 Klik op de methode in Basispoort. Er opent een nieuw scherm.



2 Klik op je groep.



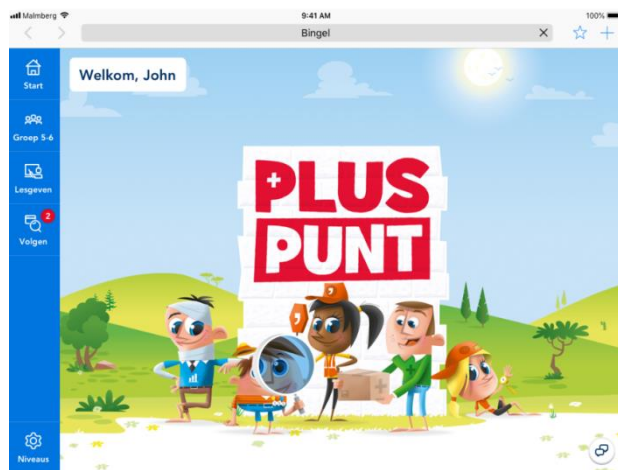
3 Klik op je programma.



- 4 In een (combinatie)groep kies je de jaargroep die je op dat moment wilt volgen.



Het programma voor de gekozen jaargroep opent.



Tip!

De ict-coördinator van de school kan je aan meerdere groepen koppelen in het schooladministratiesysteem van de school. Via Basispoort heb je dan ook op dit groepsselectie-scherm toegang tot meerdere groepen.

Let op!

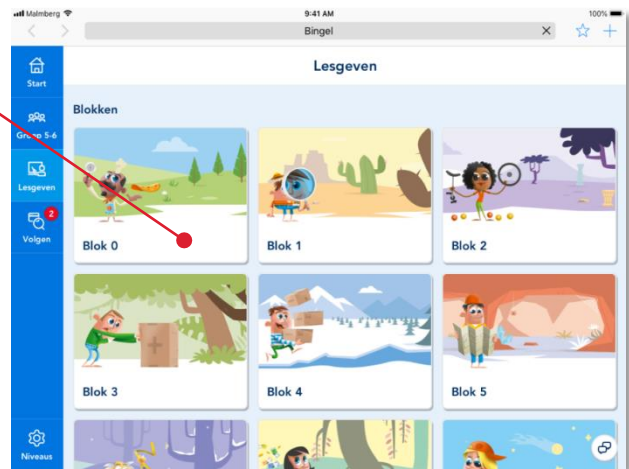
Hoe kinderen inloggen op het Bingel-platform lees je in de *gebruikershandleiding leerling*.

2.2. Een les starten

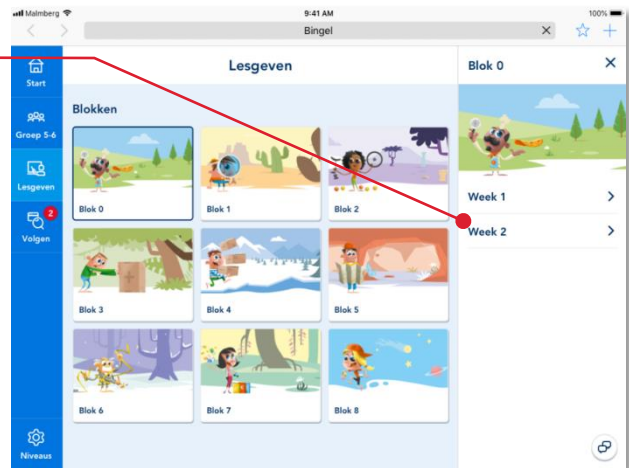
- 1 Klik in de menubalk op Lesgeven.



- 2 Klik op een blok.



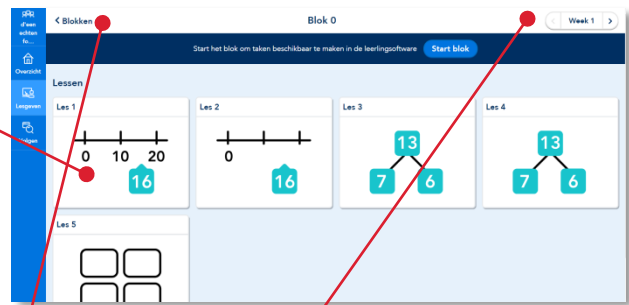
- 3 Klik op een lesweek.



4 Klik op een les.

Tip!

De volgende keer dat je in de menubalk op de knop Lesgeven klikt presenteert het platform direct het lessen-overzicht van de laatst bezochte lesweek.



Tip!

Via de bovenbalk kun je terug navigeren naar een andere week of blok.

Voordat de les opent krijg je een scherm met blokinfo te zien. Vanaf dit scherm kun je formulieren en printbladen openen en afdrukken.

5 Klik op de knop Start les.



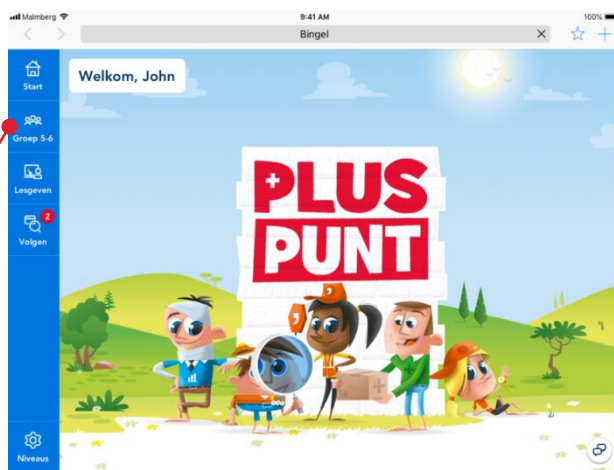
De les opent in de Digibordtool.

Lees meer over het onderdeel Lesgeven in hoofdstuk 3 van deze gebruikershandleiding.

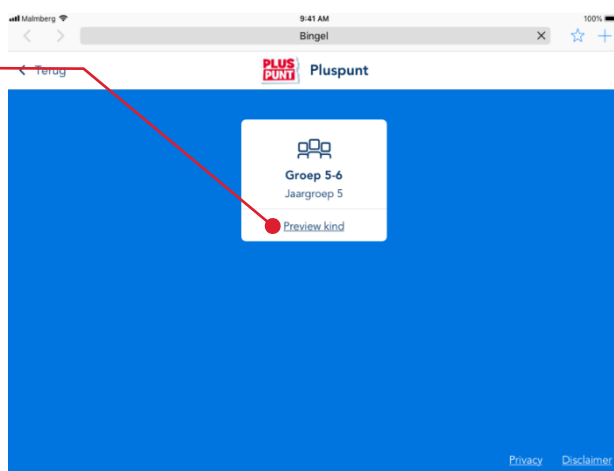


2.3. Het leerlingdeel van het Bingel-platform bekijken

- 1 Klik op groepselectie-knop in de menubalk.



- 2 Klik bij de gewenste jaargroep op de link Preview kind

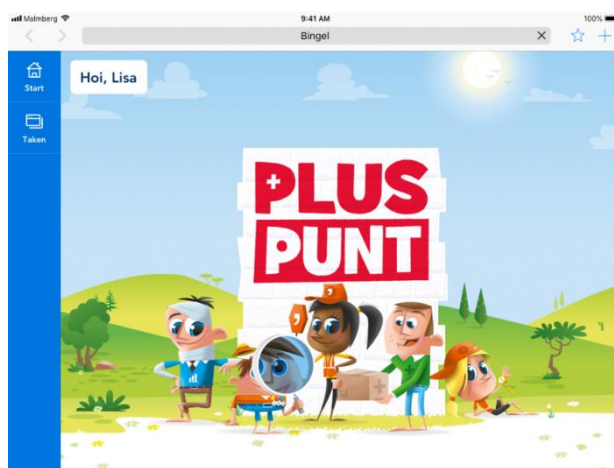


Het leerlingdeel van de methode wordt in een apart venster geopend.

Sluit de browsertab om de leerlingpreview weer te sluiten.

Let op!

In de leerlingpreview van een jaargroep wordt in het onderdeel Taken alleen voorbeeldinhoud getoond van Blok 1. In de daadwerkelijke leerlingomgeving wordt het onderdeel Taken per blok gevuld met voor elk kind een gepersonaliseerde set van taken.



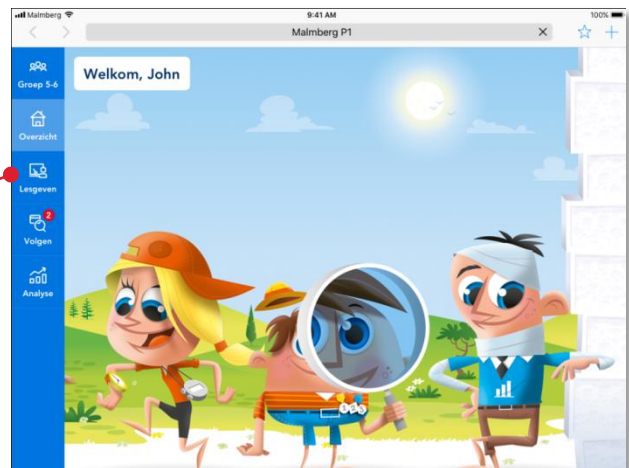
3 Lesgeven

3.1. Inleiding

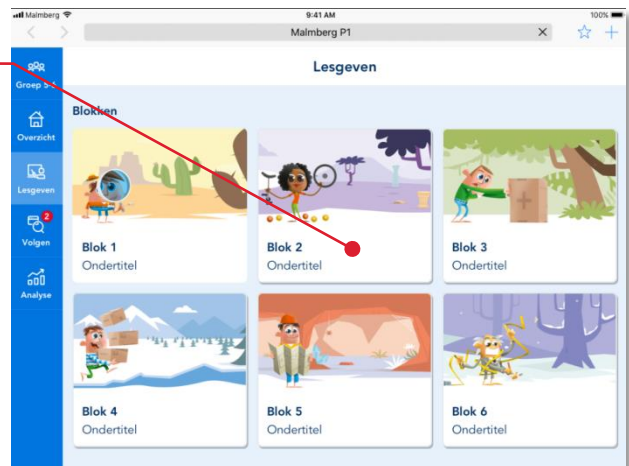
In het hoofdonderdeel Lesgeven worden alle leerkrachtgebonden lessen aangeboden. Via dit onderdeel geef je instructie.

3.2. Een les starten

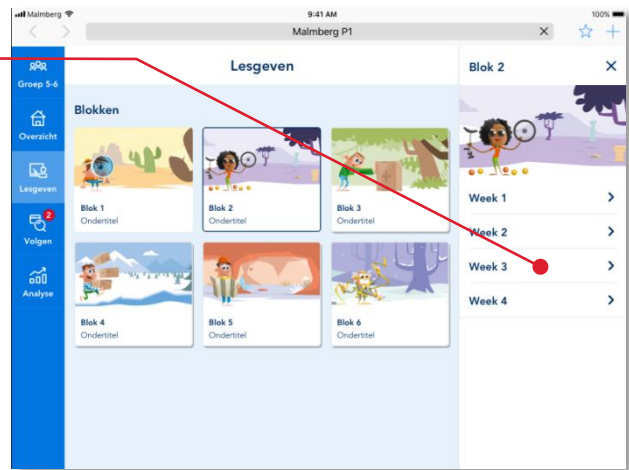
- 1 Klik in de menubalk op Lesgeven.



- 2 Klik op een blok.

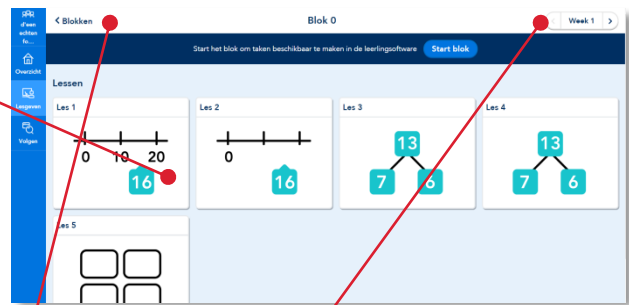


3 Klik op een lesweek.



4 Klik op een les.

Tip!
De volgende keer dat je in de menubalk op de knop Lesgeven klikt presenteert het platform direct het lessen-overzicht van de laatst bezochte lesweek.



Tip!
Via de bovenbalk kun je terug navigeren naar een andere week of blok.

Voordat de les opent krijg je een scherm met blokinfo te zien. Vanaf dit scherm kun je formulieren en printbladen openen en afdrukken.

5 Klik op de knop Start les.



De les opent in de Digibordtool.

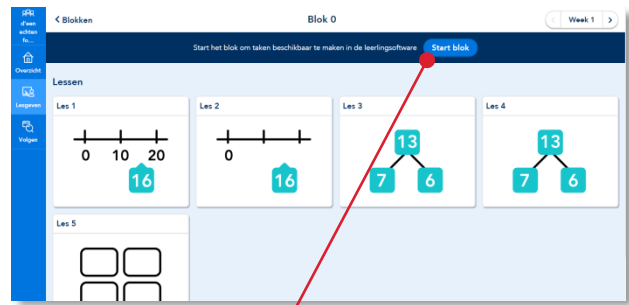
Let op!
De les opent direct met de inhoud van lesstap 1!

Tip!
Klik op Lesmenu voor een overzicht van de gehele les.



3.3. Een blok starten voor de kinderen

De methode zet altijd per blok een gepersonaliseerde set taken klaar voor elk kind. De leerkracht bepaalt het moment waarop de taken worden klaargezet. In eerste instantie verschijnen peiltaken voor de kinderen. Op basis van de resultaten op de peiltaken worden meer eigen taken gepresenteerd.



- 1 Klik op Start blok om taken beschikbaar te maken in de leerlingomgeving.

3.4. Een (instructie)les geven

Hoe je naar een les navigeert lees je in paragraaf 3.2 van deze gebruikershandleiding.

- 1 Klik op Start les.



De les opent met lesstap 1 in de Digibordtool.

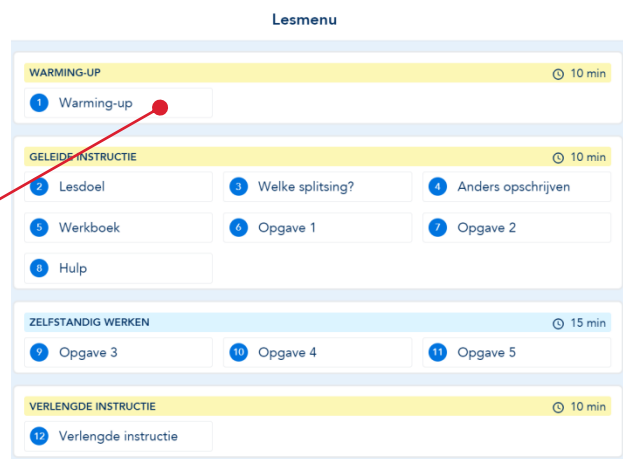
- 2 Klik op Lesmenu.



Het lesmenu opent.

Per lesfase worden de lesstappen van de les in een totaaloverzicht getoond. Elke lesstap bevat inhoud die jou kan ondersteunen bij het geven van een heldere instructie.

- 3 Klik op lesstap 1.

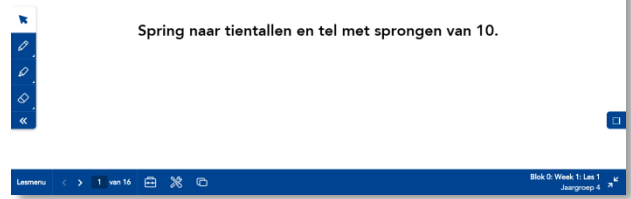


Tip!

Je hoeft een les niet lineair te doorlopen. Via het lesmenu kun je vrij naar elke gewenste lesstap van een les navigeren.

Tip!

Lees meer over de werking van de digibordtool in hoofdstuk 4.



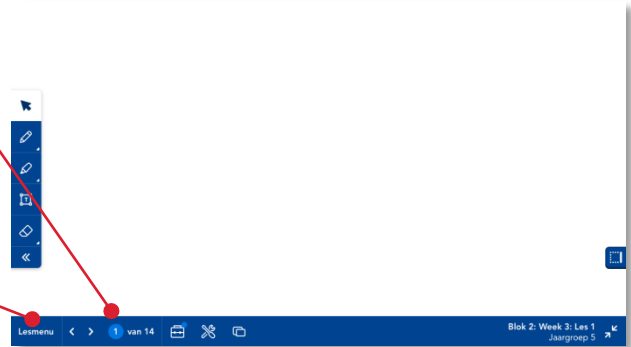
4 De digibordtool

In paragraaf 3.2 lees je hoe je een les start in de digibordtool. Dit hoofdstuk bespreekt de werking van de digibordtool. De werking van de digibordtool is afgeleid van de bekende digibordsoftware van Malmberg.

In les opent in de digibordtool met lesstap 1.

In de onderbalk zie je aan het omcirkelde nummer dat je in lesstap 1 van 14 bent.

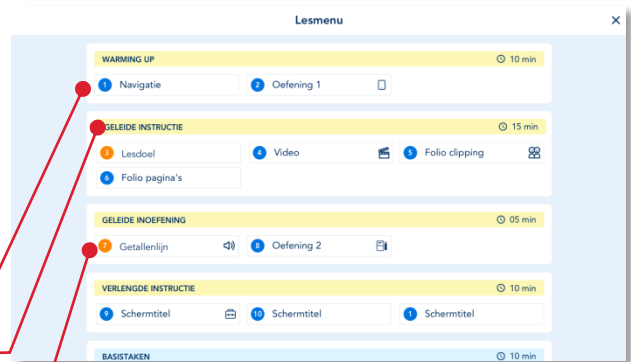
1 Klik op Lesmenu



4.1. Het lesmenu

Het lesmenu geeft een overzicht van de complete les.

De lesstappen van de les zijn chronologisch genummerd en ingedeeld per lesfase. Je bepaalt zelf welke lesstappen je gebruikt voor jouw instructie.

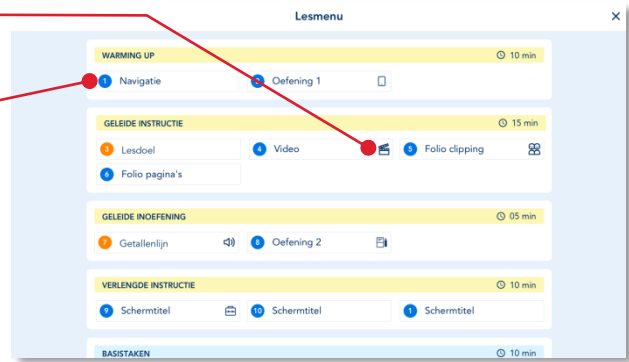


Tip!

De oranje genummerde lesstappen zijn volgens de auteur de meest essentiële lesstappen. Loopt je instructie uit, zorg er dan in ieder geval voor dat de oranje lesstappen aan bod zijn gekomen.

Het pictogram achter de lesstap-titel geeft aan wat voor type lesstap het is.

1 Klik op lesstap 1.



4.2. Navigeren door een les

Lesstap 1 opent.

Je kunt via het lesmenu door een les navigeren, maar je kunt ook lineair door een les navigeren.

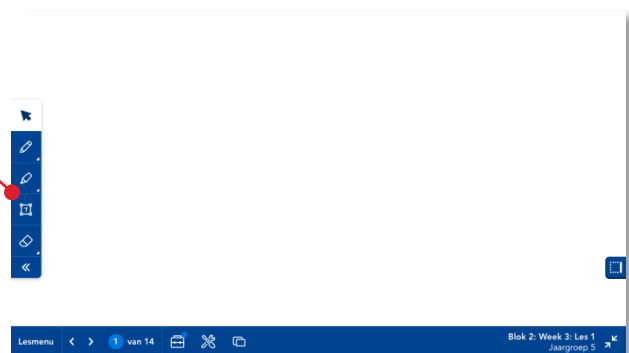
1 Klik op verder-knop om naar lesstap 2 te navigeren.

2 Klik op de terug-knop om terug te keren naar de vorige lesstap.



4.3. Aantekeningen maken

Je kunt in elke lesstap aantekeningen maken. Hiervoor gebruik je het aantekenalet.



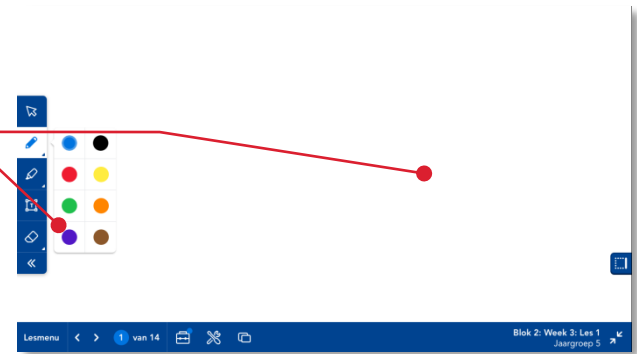
Standaard staat de aanwijzfunctie geselecteerd, hiermee bedien je interactieve elementen in een lesstap. Meer hierover lees je in paragraaf 4.5.

- 1 Klik op de pen-knop.



- 2 Kies een kleur.

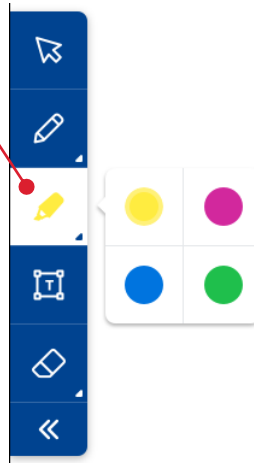
- 3 Maak een aantekening op het scherm.



Tip!

Aantekeningen worden automatisch opgeslagen voor jouw groep. Hierdoor kan eventueel ook jouw duo-partner gebruik maken van dezelfde aantekeningen.

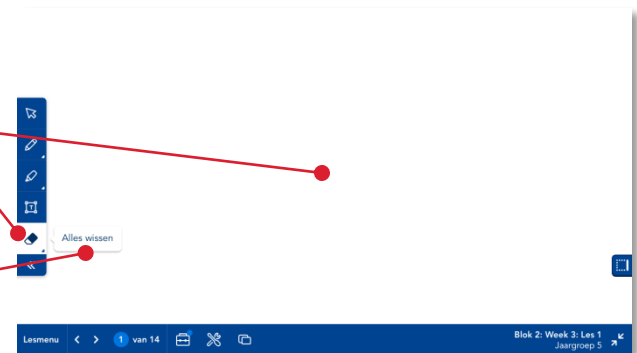
Met de marker kun je tekst markeren.



- 4 Klik op de gum-knop.

- 5 Ga met de gum over de aantekening die je wilt wissen.

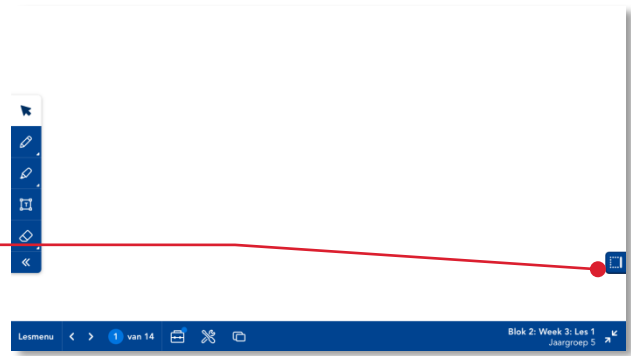
- 6 Klik eerst op de gum-knop en dan op Alles wissen als je alle aantekeningen op het scherm ineens wilt wissen.



4.4. De bedieningskant wijzigen

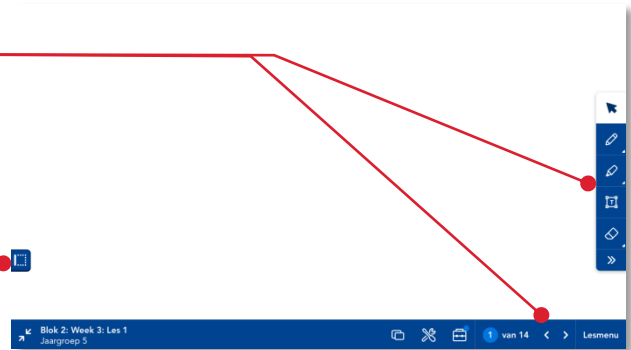
De digibordtool biedt je de mogelijkheid om de bedieningskant naar eigen voorkeur te wijzigen.

- 1 Klik op de omschakel-knop aan de rechterkant van het scherm.



Zowel het aantekenalet als de bedieningsfuncties in de onderbalk worden naar de rechterkant van het scherm verplaatst.

- 2 Klik op de omschakel-knop aan de linkerkant van het scherm.



De bedieningsfuncties worden weer links geplaatst.

- 3 Klik op de pijl om het aantekenalet te verbergen.



4.5. Een interactieve oefening in de digibordtool

In een instructieles kunnen een aantal lesstappen ook worden aangeboden in de vorm van interactieve oefeningen. Hetzelfde soort oefeningen worden in de eigen taken ook aangeboden in de leerlingapplicatie. Deze interactieve oefeningen worden in de digibordtool op exact dezelfde manier getoond als in de leerlingapplicatie.

Dit betekent dat alle bedieningsmogelijkheden die het kind heeft ook in de digibordtool beschikbaar zijn.



- 1 Geef het antwoord via het toetsenbord in de oefening.

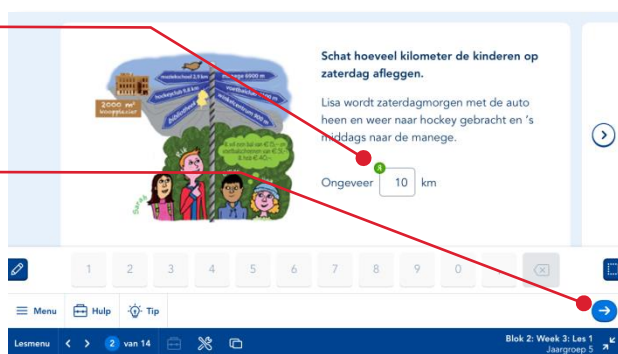


- 2 Klik op OK



Het systeem toont of het antwoord goed of fout was.

- 3 Klik op de pijl om naar het volgende scherm (de volgende opdracht) van dezelfde oefening te gaan.



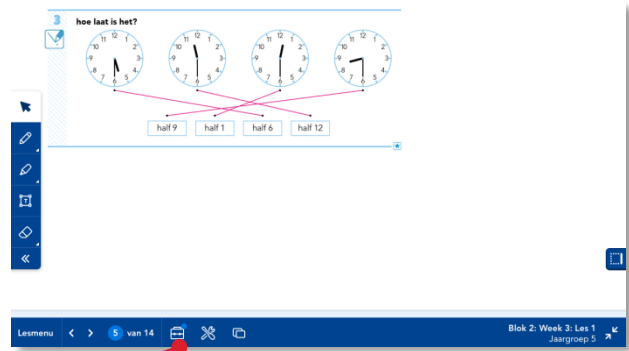
Tip!

De complete bediening van een interactieve oefening staat beschreven in de *gebruikershandleiding leerling*.

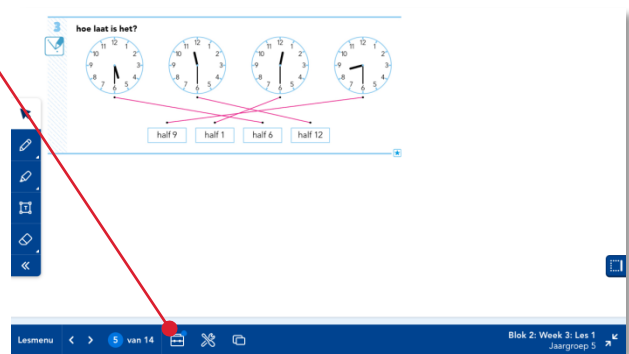
4.6. Hulpmiddelen gebruiken

Bij de inhoud van de lesstap kun je aanvullend hulpmiddelen gebruiken. Indien de auteur van Malmberg al een hulpmiddel heeft voorgeselecteerd staat er een rondje bij de hulpmiddelknop.

Het voorgeselecteerde hulpmiddel is een volgens de auteur van de methode relevant hulpmiddel voor de betreffende lesstap.



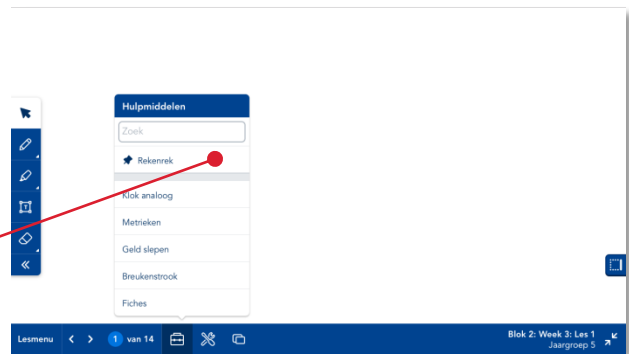
- 1 Klik op de hulpmiddel-knop.



De hulpmiddelen-bibliotheek opent.

Bovenaan staat het hulpmiddel dat door de auteur is voorgeselecteerd. Je herkent dit hulpmiddel aan het pin-symbool.

- 2 Klik op een hulpmiddel.



Het hulpmiddel opent bovenop de inhoud van de lesstap.

- 3 Bedien het hulpmiddel door de knikkers op het rekenrek te verschuiven.

Tip!

Staat het hulpmiddel gedeeltelijk over de inhoud van de lesstap dan kun je het hulpmiddel verplaatsen. Je pakt de bovenbalk van het hulpmiddel en versleept het venster naar de gewenste plek.

- 4 Klik op de reset-knop om het hulpmiddel terug te brengen naar de beginstand.

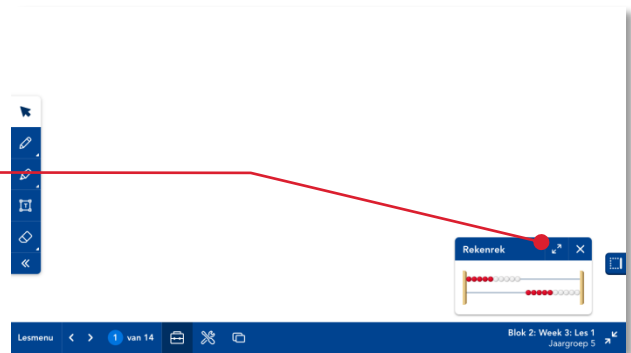
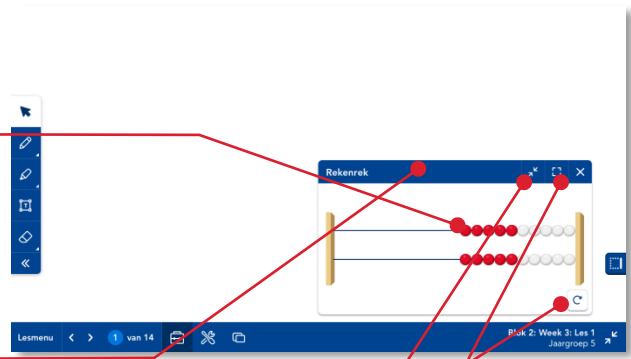
- 5 Klik op de verklein-knop om het hulpmiddel te verkleinen.

Tip!

Het hulpmiddel kan ook schermvullend worden gebruikt.

Het hulpmiddel wordt in de verkleinde weergave getoond. In deze weergave is het hulpmiddel niet bedienbaar.

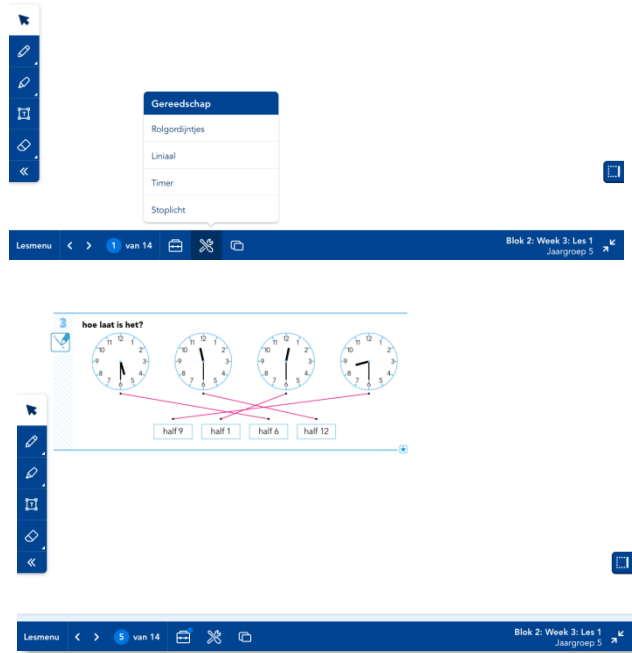
- 6 Klik op de vergroot-knop om het hulpmiddel weer te vergroten.



4.7. Gereedschap gebruiken

De gereedschapsbibliotheek geeft een aantal 'tools' die je op elk gewenst moment kunt gebruiken. Het gebruik van gereedschap is in tegenstelling tot een hulpmiddel niet aan de inhoud van een bepaalde lesstap gebonden.

- 1 Klik op de gereedschap-knop.

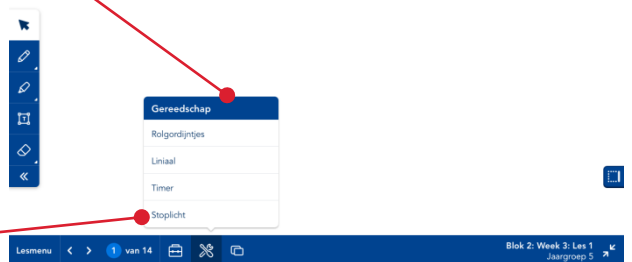


De gereedschap-bibliotheek opent.

Tip!

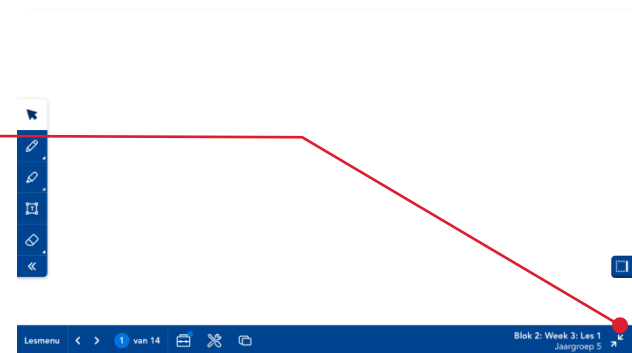
In de gereedschapsbibliotheek zijn altijd dezelfde gereedschappen beschikbaar. Dit in tegenstelling tot de hulpmiddelenbibliotheek die per methode en jaargroep een specifieke invulling kent.

- 2 Klik op Stoplicht.



4.8. De digibordtool sluiten

- 1 Klik op de verklein-knop in de onderbalk om terug te keren naar de digitale handleiding van de les.



5 Volgen

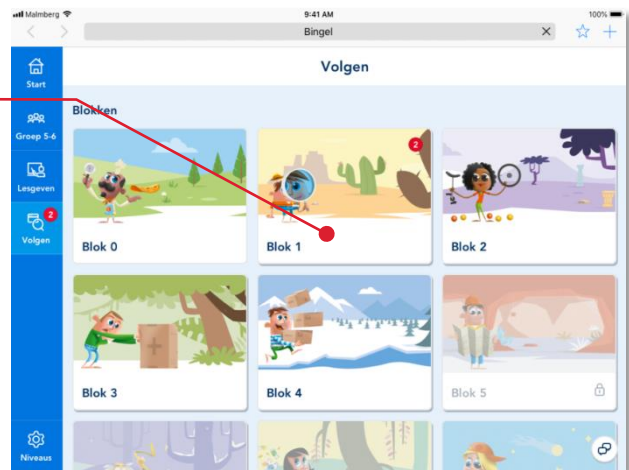
Dit hoofdstuk beschrijft de werking van het hoofdonderdeel Volgen. In Volgen kun je de kinderen 'live' volgen, terwijl ze zelfstandig werken aan taken.

- 1 Klik in de menubalk op Volgen.

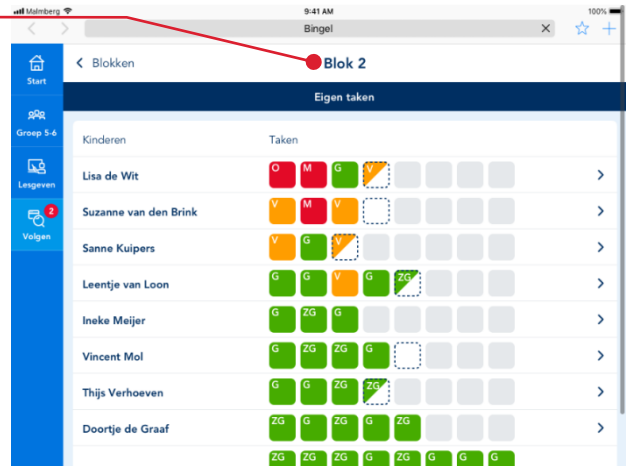


Het onderdeel Volgen opent.

- 2 Navigeer naar het juiste blok.



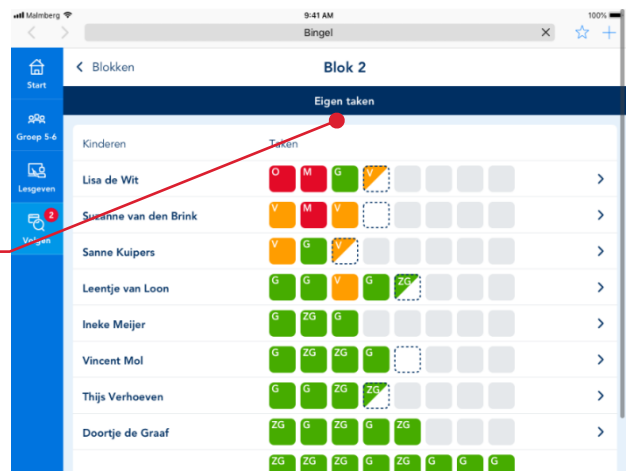
Het onderdeel Volgen geeft je een overzicht van de eigen taken die de kinderen maken tijdens een bepaald blok.



5.1. Kinderen volgen tijdens het maken van eigen taken

Wanneer de kinderen digitaal oefenen met de methode werken ze aan een gepersonaliseerde set van eigen taken.

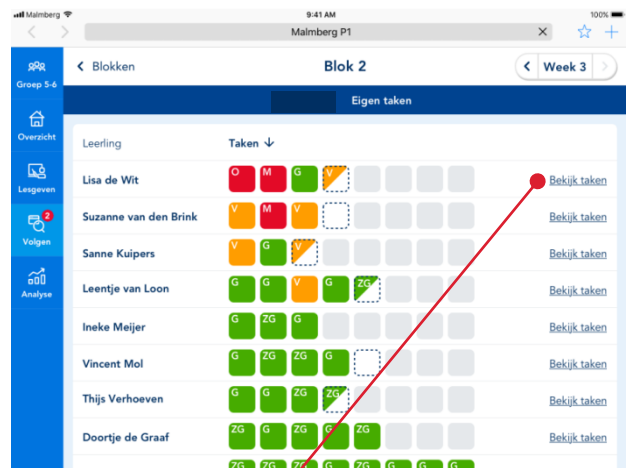
Elk blok start in het digitale oefendeel met één of enkele peiltaken. Op basis van de resultaten op deze peiltaken worden voor elk kind eigen taken op maat klaargezet.



Het scherm Eigen taken geeft een totaaloverzicht van de eigen taken van alle kinderen van een groep.

In dit overzicht zie je alleen hoeveel eigen taken de kinderen deze week al hebben gemaakt en wat de resultaten op die taken zijn.

Omdat alle kinderen aan andere taken werken moet je per kind naar de eigen taken kijken om meer in detail te zien waar het kind aan werkt.



1 Klik bij een bepaald kind op Bekijk taken.

Het overzicht van de eigen taken van het blok van één bepaald kind opent.

In de eerste kolom zie je het taaknummer. De taaknummers worden ook getoond in de leerlingapplicatie.

In de tweede kolom geeft een pictogram aan om welk type taak het gaat.

De derde kolom toont de korte beschrijving van het leerdoel.



Let op!

De oefeningen in een taak hebben betrekking op één leerdoel. Alleen een peiltaak kan meerdere doelen bevatten. Ook de resultaten van een peiltaak worden per doel weergegeven.

In het Malmberg-platform komen de volgende typen eigen taken voor:

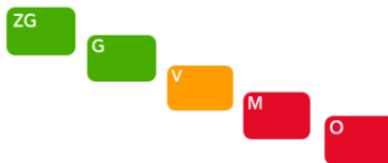
- Peiltaken
- Verbetertaken
- Tempotaken (automatiseren)
- Herhaaltaken (onderhoud)
- Plustaken (verrijkingsstof)

Achter het leerdoel wordt het resultaat van de taak weergegeven.

Via het onderdeel eigen taken worden zogenaamde hoofddoelen aangeboden. Het systeem toont voor zowel de leerkracht als het kind het resultaat per hoofddoel.



Zowel de resultaten per oefening als het totaalresultaat van een taak wordt uitgedrukt op een vijfpuntschaal: zeer goed, goed, voldoende, matig en onvoldoende.



Is een resultaatcel half gevuld dat heeft het kind de betreffende oefening gedeeltelijk gemaakt.



Het kind is bezig met de oefening waarvan het kader van de resultaatcel gestippeld wordt weergegeven.

De duur van een reguliere eigen taak staat ingesteld op 10 minuten. Dit betekent dat het systeem 10 minuten lang oefeningen van één leerdoel aanbiedt. Na 10 minuten maakt de leerling de laatste oefening af en is hij klaar met de taak.

Zowel snelle als langzame leerlingen werken per taak dus 10 minuten aan een bepaald doel. Om misbruik te voorkomen is er wel een ondergrens van minstens 3 gemaakte oefeningen ingesteld.

Hoe lang een kind al werkt aan de betreffende taak zie je in de rechter kolom.

Taken	Score	Tijd
1. Getallen tot en met 100 plaatsen en aflezen op de streepjesgetallenlijn.	0	8:00
2. Getallen tot en met 100 splitsen en samenvoegen in tientallen en eenheden.	ZG	7:36
3. Vijf- en tienvouden schattend plaatsen en aflezen op de bijna lege getallenlijn van 0 tot en met 100.	F	2:12
3. Verder- en terugtellen tot en met 100, met sprongen van 10 op de lege getallenlijn.	V	3:45
3. Getallen schattend plaatsen en aflezen op de bijna lege getallenlijn van 0 tot en met 100.	S	6:36
4. Bij een splitsing 2 optelsommen en 2 aftreksommen maken.	M	10:23
5. Optelsommen en aftreksommen tot en met 10 vlot uitrekenen.	S	
6. Optelsommen tot en met 20 uitrekenen op het rekenrek met de strategie: rekenen via de 10.	F	
7. Aftreksommen tot en met 20 uitrekenen op het rekenrek met de strategie: rekenen via de 10.	S	

2 Klik op het resultaat van een taak (doel) om de resultaten van die taak meer in detail te bekijken.

Let op!

Ververs het scherm regelmatig om actuele resultaten te zien! Dit doe je door op de F5-knop op jouw toetsenbord te drukken.

Taken	Score	Tijd
1. Getallen tot en met 100 plaatsen en aflezen op de streepjesgetallenlijn.	0	8:00
2. Getallen tot en met 100 splitsen en samenvoegen in tientallen en eenheden.	ZG	7:36
3. Vijf- en tienvouden schattend plaatsen en aflezen op de bijna lege getallenlijn van 0 tot en met 100.	F	2:12
3. Verder- en terugtellen tot en met 100, met sprongen van 10 op de lege getallenlijn.	V	3:45
3. Getallen schattend plaatsen en aflezen op de bijna lege getallenlijn van 0 tot en met 100.	S	6:36
4. Bij een splitsing 2 optelsommen en 2 aftreksommen maken.	M	10:23
5. Optelsommen en aftreksommen tot en met 10 vlot uitrekenen.	S	
6. Optelsommen tot en met 20 uitrekenen op het rekenrek met de strategie: rekenen via de 10.	F	
7. Aftreksommen tot en met 20 uitrekenen op het rekenrek met de strategie: rekenen via de 10.	S	




De resultaten op de oefeningen van de taak (doel) worden direct onder het leerdoel van de taak getoond.

3 Klik op een resultaatcel als je meer in detail naar de resultaten van die oefening wilt kijken.

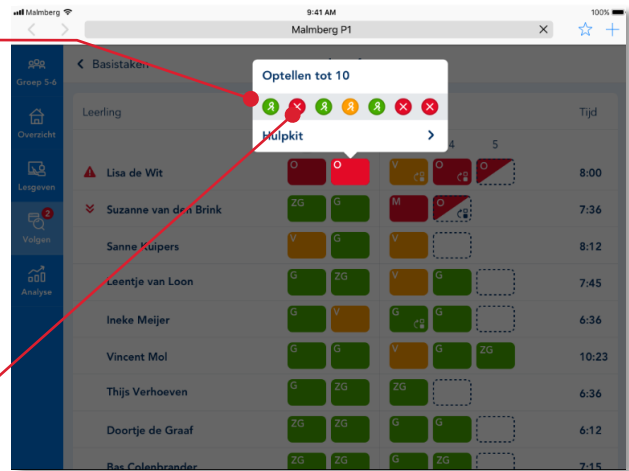
Taken	Score	Tijd
1. Getallen tot en met 100 plaatsen en aflezen op de streepjesgetallenlijn.	0	8:00
2. Getallen tot en met 100 splitsen en samenvoegen in tientallen en eenheden.	ZG	7:36
3. Vijf- en tienvouden schattend plaatsen en aflezen op de bijna lege getallenlijn van 0 tot en met 100.	F	2:12
3. Verder- en terugtellen tot en met 100, met sprongen van 10 op de lege getallenlijn.	V	3:45
3. Getallen schattend plaatsen en aflezen op de bijna lege getallenlijn van 0 tot en met 100.	S	6:36
4. Bij een splitsing 2 optelsommen en 2 aftreksommen maken.	M	10:23
5. Optelsommen en aftreksommen tot en met 10 vlot uitrekenen.	S	
6. Optelsommen tot en met 20 uitrekenen op het rekenrek met de strategie: rekenen via de 10.	F	
7. Aftreksommen tot en met 20 uitrekenen op het rekenrek met de strategie: rekenen via de 10.	S	

Het systeem toont de resultaten per opdracht (scherm) van de betreffende oefening.

De resultaten van een opdracht (scherm) worden als volgt uitgedrukt:

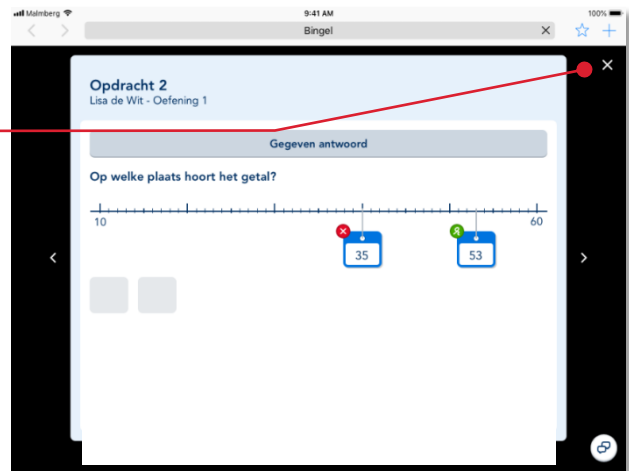
- Antwoord(en) in één keer goed 
- Antwoord(en) bij tweede poging goed 
- Antwoord(en) niet goed 

- 4 Klik op het resultaat van een bepaalde opdracht.



Het door het kind ingevulde scherm (laatste poging) komt in beeld.

- 5 Klik op het kruisje om het ingevulde scherm te sluiten.



5.2. Eigen taken wijzigen

Het onderdeel Eigen taken van de methode werkt in het nieuwe platform van Malmberg automatisch. Dit betekent dat elk kind per lesweek altijd een set van voor hem of haar persoonlijk relevante taken krijgt aangeboden. Het nieuwe platform van Malmberg maakt hierbij gebruik van Knewton-technologie voor data-analyse.

Toch kun je als leerkracht het persoonlijke aanbod van eigen taken voor een kind altijd wijzigen.

- 1 Bekijk de taken van een bepaald kind.
- 2 Klik op Wijzig.



Voor de verschillende taken verschijnen selecteervakjes.

- 3 Selecteer de taak of taken die je wilt verwijderen.



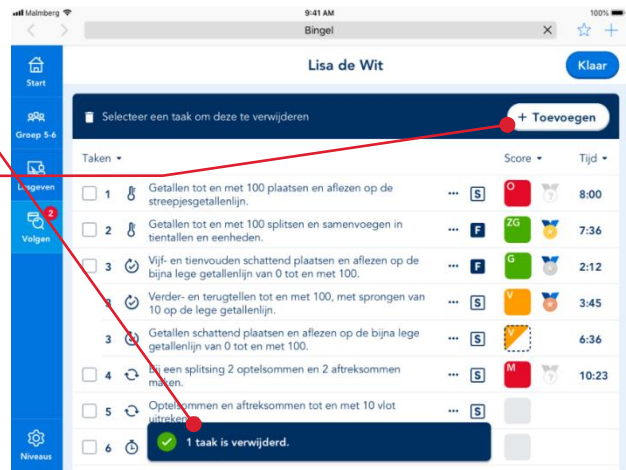
De taken zijn geselecteerd. In de blauwe balk verschijnt de knop 'Verwijderen'.

- 4 Klik op Verwijderen.



Het programma bevestigt dat de geselecteerde taken zijn verwijderd.

- 5 Klik op Toevoegen om een extra eigen taak voor het kind klaar te zetten.



Een venster verschijnt met alle hoofddoelen die tot dat moment in het leerjaar zijn aangeboden. De volgens het programma voor het betreffende kind belangrijkste doelen staan onder geadviseerde doelen. Ook de overige doelen zijn via dit venster beschikbaar.

- 6 Selecteer één of meerdere doelen.



- 7 Klik op Als taak toevoegen.



De taak is toegevoegd aan het Eigen taken overzicht van het kind.

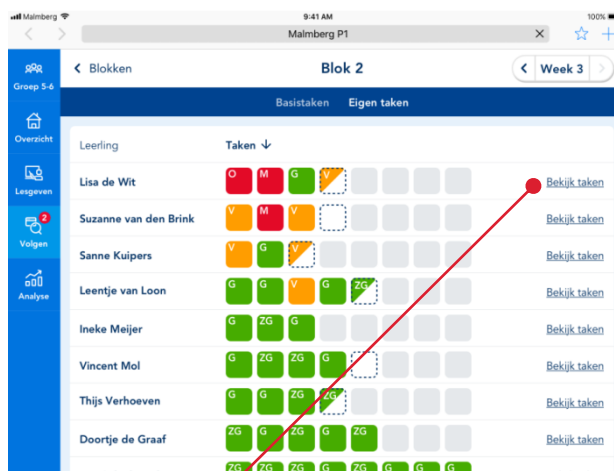
- 8 Klik op de Klaar-knop om het wijzigen van taken af te ronden.



5.3. De Hulpkit gebruiken

Wanneer de kinderen werken aan de eigen taken zijn ze bezig met uiteenlopende leerdoelen. Een aantal kinderen kan dan ook werken aan doelen die je al eerder hebt geïnstrueerd. Wanneer kinderen vastlopen op een willekeurig leerdoel is het soms best lastig voor de leerkracht om dan direct adequate hulp te bieden. De Hulpkit kan je hierbij helpen. De Hulpkit is vanuit bijna elk resultaat scherm direct oproepbaar.

- 1 Bekijk de Eigen taken van een kind.



- 2 Klik op de resultaatcel van de taak (het doel) waarbij je het kind wilt helpen.



De resultaten op de verschillende oefeningen van de taak worden getoond.

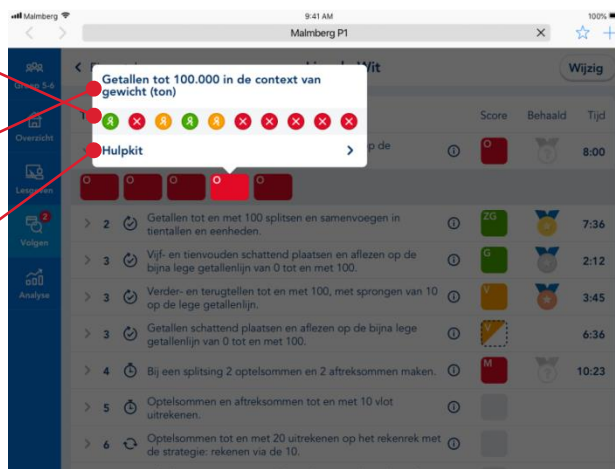
- 3 Klik op de resultaatcel van een oefening waarop het kind vastloopt.



Een pop-up venster opent met daarin de resultaten per opdracht (scherm) van de betreffende oefening.

In het venster wordt ook het leerdoel waar de oefening betrekking op heeft nogmaals getoond en is een directe link naar de Hulpkit beschikbaar.

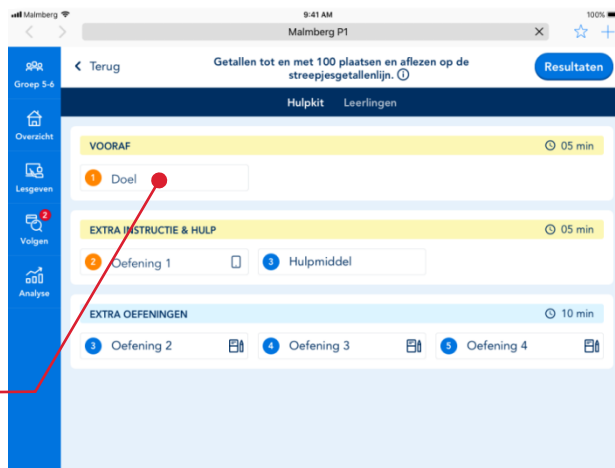
- 4 Klik op Hulpkit.



De Hulpkit opent direct met inhoud die betrekking heeft op het leerdoel van de gekozen oefening (en taak).

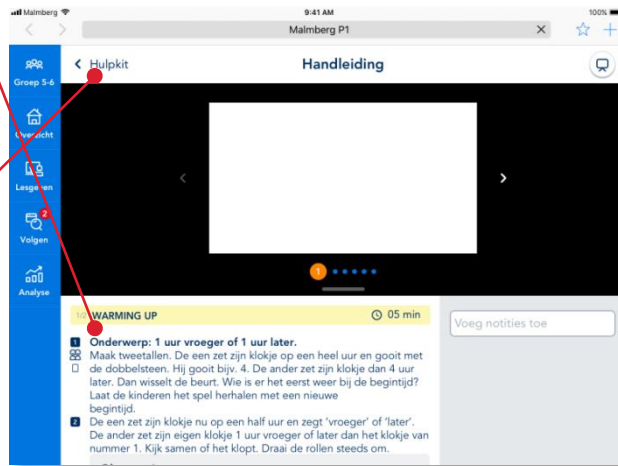
Je ziet dat de Hulpkit eruit ziet als het lesmenu in de digibordtool. Je kunt de Hulpkit dan ook op dezelfde manier gebruiken. Je kunt dat doen via het digibord, maar ook vanaf jouw tablet, laptop of desktop-computer.

- 5 Klik op Doel om je snel te oriënteren op de inhoud van de Hulpkit voor dit doel.

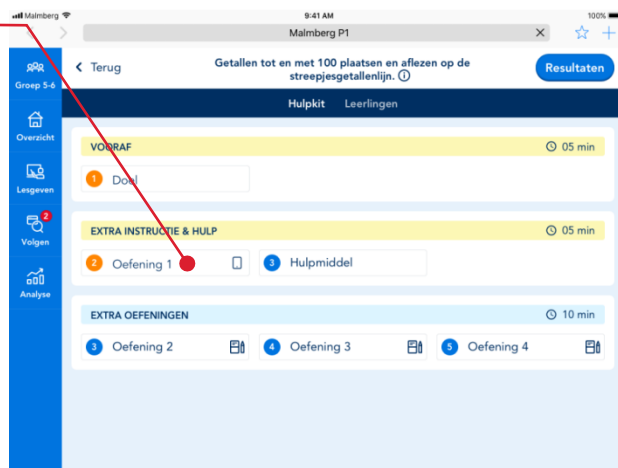


De digitale handleiding opent voor de eerste 'lesstap' (Doel). Je leest hier de belangrijkste informatie om hulp te bieden bij dit doel.

- 6 Klik op Hulpkit om terug te keren naar het hulpkit-menu.

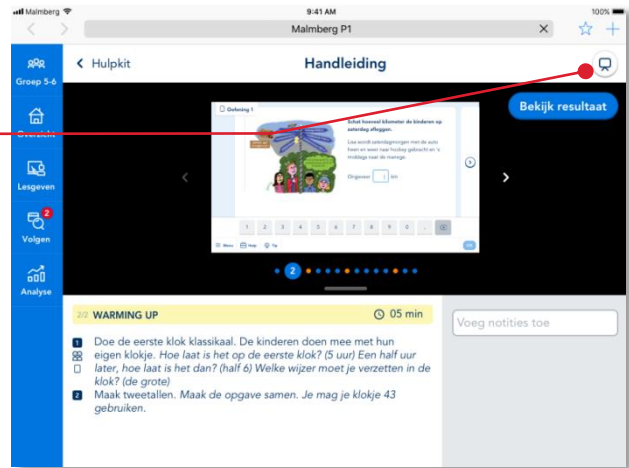


- 7 Klik op de oefening of het hulpmiddel waarmee je het kind hulp wilt bieden.



De betreffende oefening (lesstap) opent in de digitale handleiding.

- 8 Klik op de digibord-knop om de oefening te openen in de digibordtool.



De oefening opent in de Digibordtool. Zoals gezegd kun je de Hulpkit gebruiken via het digibord, maar ook vanaf jouw tablet, laptop of desktop-computer.

Je kunt de oefening nu met het kind maken vanaf jouw apparaat.



6 Hulp

Voor meer informatie en hulp kun je terecht op de algemene servicepagina van Malmberg: www.malmberg.nl/basisonderwijs/service-1.htm

Hier vind je onder anderen handleidingen, demofilmmpjes, systeemeisen en veelgestelde vragen.

Je kunt ook bellen met de helpdesk van Malmberg: 073 – 628 87 22.

Of mail naar: helpdesk.bao@malmberg.nl