



Gebruikershandleiding leerkracht **Bingel – Basis digitaal**

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Snel starten	4
2.1.	Inloggen via Basispoort	4
2.2.	Een les starten	5
2.3.	Het leerlingdeel van het Bingel-platform bekijken	6
3	Lesgeven	8
3.1.	Inleiding	8
3.2.	Een les starten	8
3.3.	Een lesweek starten voor de kinderen	10
3.4.	Een les voorbereiden	10
3.5.	Een (instructie)les geven	12
3.6.	Het werken met een tweede scherm voor de leerkracht	14
3.7.	De kinderen een interactieve oefening laten maken tijdens de instructieles	15
4	De digibordtool	17
4.1.	Het lesmenu	17
4.2.	Navigeren door een les	18
4.3.	Aantekeningen maken	18
4.4.	De bedieningskant wijzigen	20
4.5.	Een interactieve oefening in de digibordtool	20
4.6.	Hulpmiddelen gebruiken	22
4.7.	Gereedschap gebruiken	24
4.8.	De digibordtool sluiten	24
5	Volgen	25
5.1.	Kinderen volgen tijdens het maken van basistaken	26
5.2.	Resetten van een basistaak	29
5.3.	Kinderen volgen tijdens het maken van eigen taken	30
5.4.	Eigen taken wijzigen	33
5.5.	De Hulpkit gebruiken	37
6	Analyse	40
6.1.	Groepsresultaten bekijken	40
6.2.	De resultaten van één kind bekijken	42
7	Instellingen	44
7.1.	Niveau instelling bovenbouw	44
8	Hulp	46

1 Inleiding

In deze gebruikershandleiding voor de leerkracht beschrijven we de werking van het Bingel-platform. Voor het werken met de methode kun je deze handleiding over het platform gebruiken naast de algemene handleiding van de methode en de lesbeschrijvingen die in de vorm van een digitale handleiding zijn opgenomen in het platform.

Tip!

De digitale handleiding is per les ook uit te printen.

Malmberg wil het Bingel-platform voortdurend doorontwikkelen op basis van gebruikerservaringen. Op dit moment staan 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 schermafbeeldingen 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/handleidingen

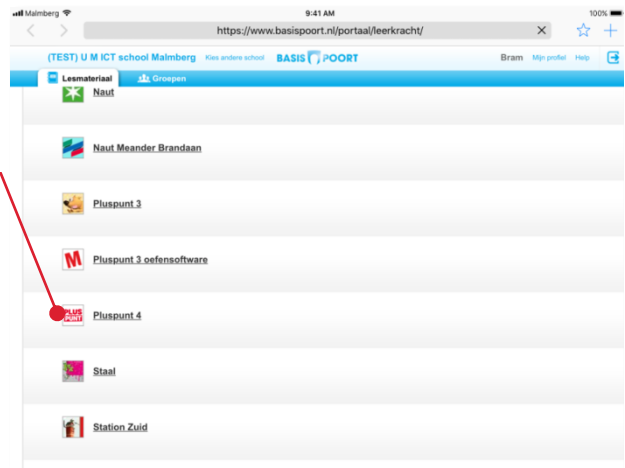
Tip!

Op deze pagina vind je ook extra uitleg over Slim rekenblad. Slim rekenblad is een intelligente feedback engine die bij de nieuwe rekenmethodes van Malmberg wordt ingezet bij oefeningen voor kolomsgewijs- en cijferend rekenen.

2 Snel starten

2.1. Inloggen via Basispoort

- 1 Klik op de methode *Pluspunt 4* in Basispoort.

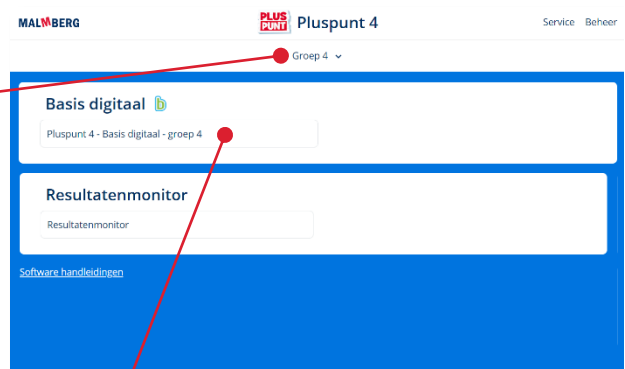


De nieuwe startpagina van *Pluspunt* opent.

- 2 Kies je groep.

Let op!
De methodes van Malmberg kennen een nieuwe startpagina. Vanuit de startpagina kun je alle digitale onderdelen van de methode bereiken.

Werk je in een combinatiegroep dan worden hier de programma's voor beide groepen getoond.

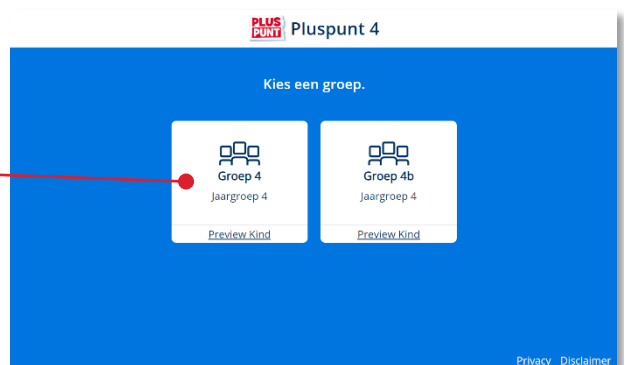


- 3 Klik op *het programma* dat je wilt openen.

Een tussenscherm verschijnt. Via dit tussenscherm kun je een 'preview' van het leerlingdeel starten (zie paragraaf 2.3).

- 4 Kies je *groep*.

Tip!
De ict-coördinator van de school kan je aan meerdere groepen koppelen in het schooladministratiesysteem van de school. Op dit scherm heb je dan toegang tot meerdere groepen.



Het programma voor de gekozen jaargroep opent.

Let op!

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

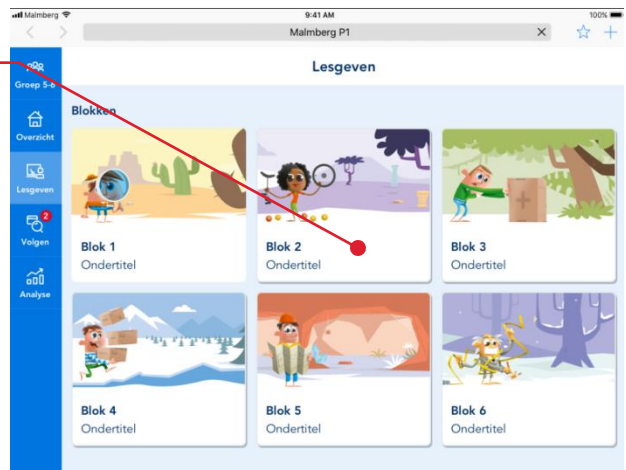


2.2. Een les starten

1 Klik in de menubalk op Lesgeven.



2 Klik op een blok.



3 Klik op een lesweek.



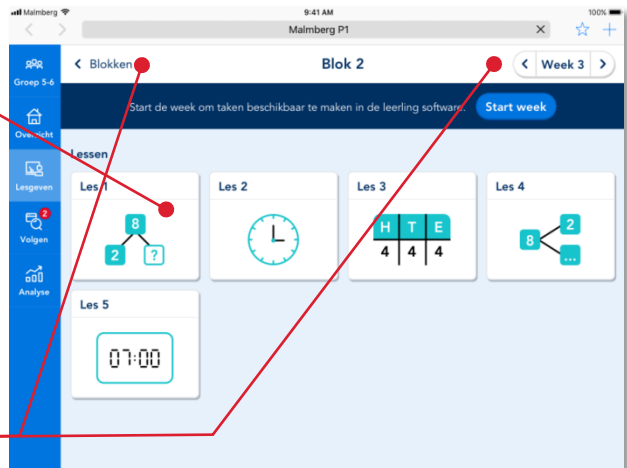
4 Klik op een les.

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.

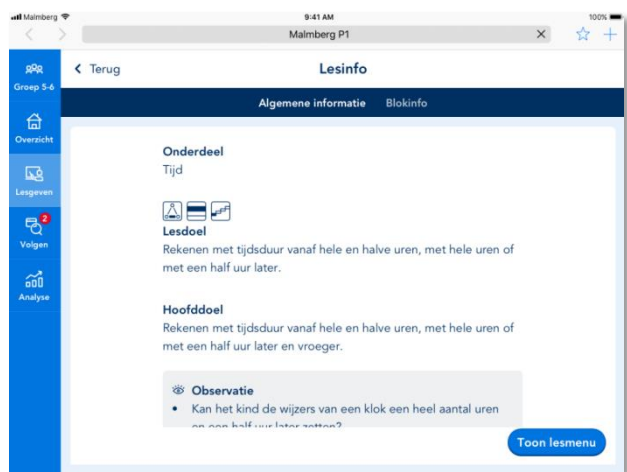
Tip!

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



Een les opent altijd met een scherm met algemene lesinfo.

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



2.3. Het leerlingdeel van het Bingel-platform bekijken

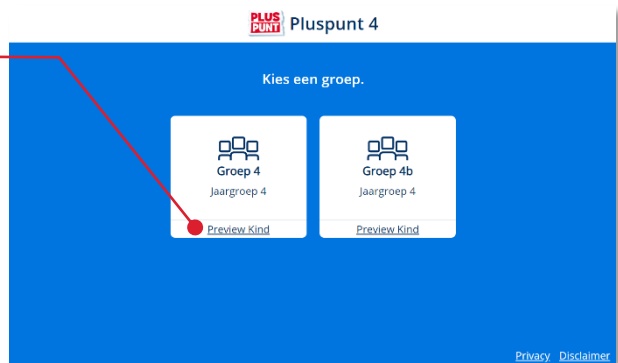
1 Klik op groepsselectie-knop in de menubalk.



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

Let op!

Dit scherm is relevant wanneer je als leerkracht aan twee verschillende groepen met dezelfde jaargroep bent gekoppeld (bijvoorbeeld aan groep 4a en groep 4b).

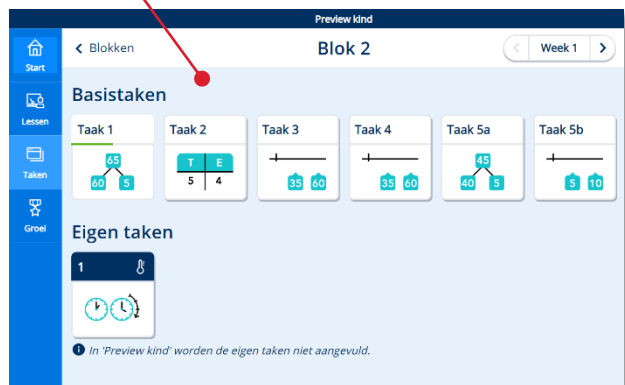


Het leerlingdeel van de methode wordt op een apart browsertabblad getoond.

Sluit het browsertabblad om de preview van het leerlingdeel weer te sluiten.

Let op!

In de leerlingpreview van een jaargroep wordt het onderdeel Taken maar gedeeltelijk getoond. Alle basistaken zijn te zien en ook de vast ingeplande Eigen taken (zoals peiltaken) worden getoond. De overige eigen taken zijn niet in de preview beschikbaar, omdat het programma hier in de leerlingapplicatie op maat van het kind een gepersonaliseerde set van taken aanbiedt.



3 Lesgeven

3.1. Inleiding

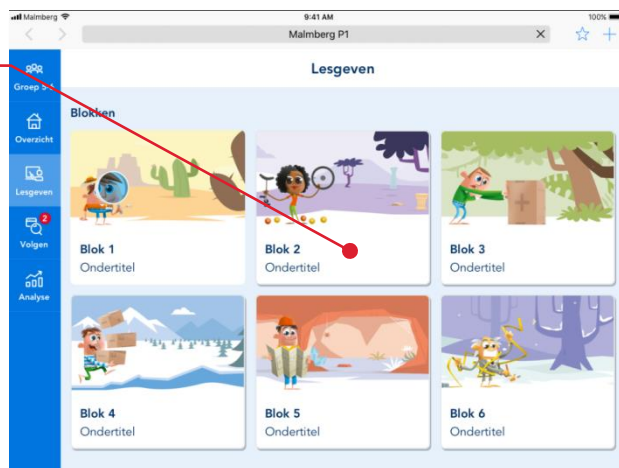
In het hoofdonderdeel Lesgeven worden alle leerkrachtgebonden lessen aangeboden. Via dit onderdeel geef je instructie.

3.2. Een les starten

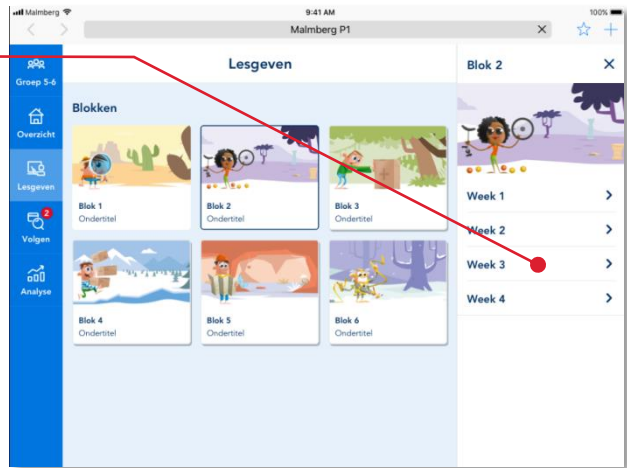
- 1 Klik in de menubalk op Lesgeven.



- 2 Klik op een blok.



3 Klik op een lesweek.



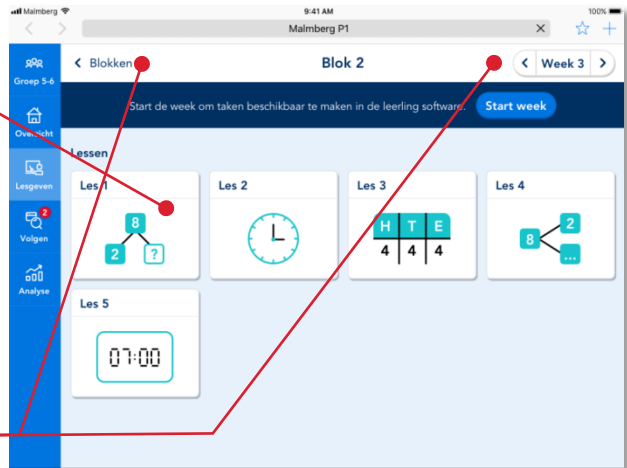
4 Klik op een les.

Tip!

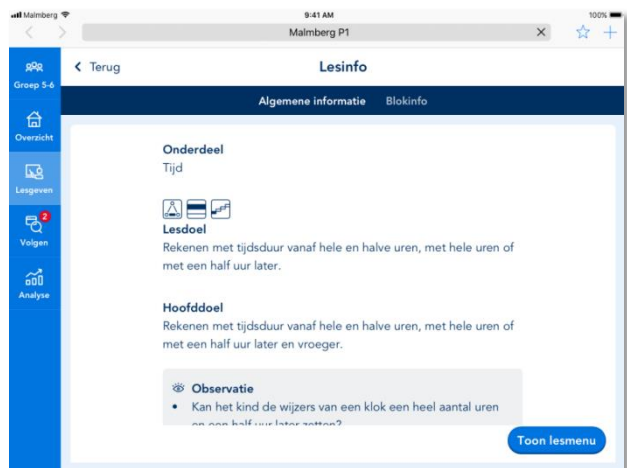
De volgende keer dat je in de menubalk op de knop Lesgeven klikt presenteert het platform direct het lessen-overzicht van de laatst bezochte lesweek.

Tip!

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



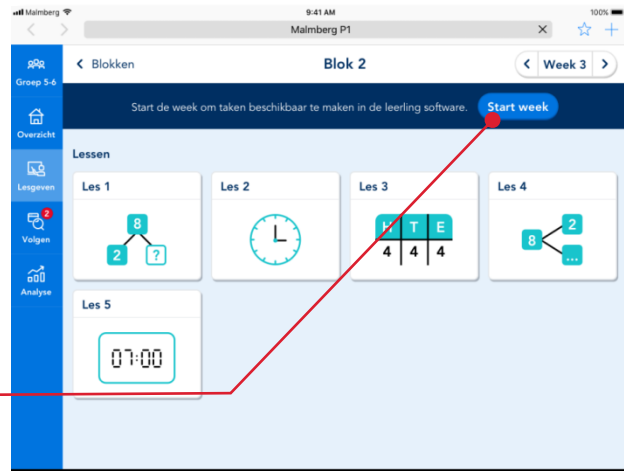
Een les opent altijd met een scherm met algemene lesinfo.



3.3. Een lesweek starten voor de kinderen

De methode zet altijd per lesweek een gepersonaliseerde set taken klaar voor elk kind. De leerkracht bepaalt het moment waarop de taken worden klaargezet.

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



Let op!

Wanneer de ict-coördinator tijdens een lopende lesweek een kind toevoegt aan de groep dan verschijnt de Start week-knop opnieuw. Klik dan nogmaals op 'Start week' om ook voor de toegevoegde leerling taken beschikbaar te stellen.

3.4. Een les voorbereiden

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

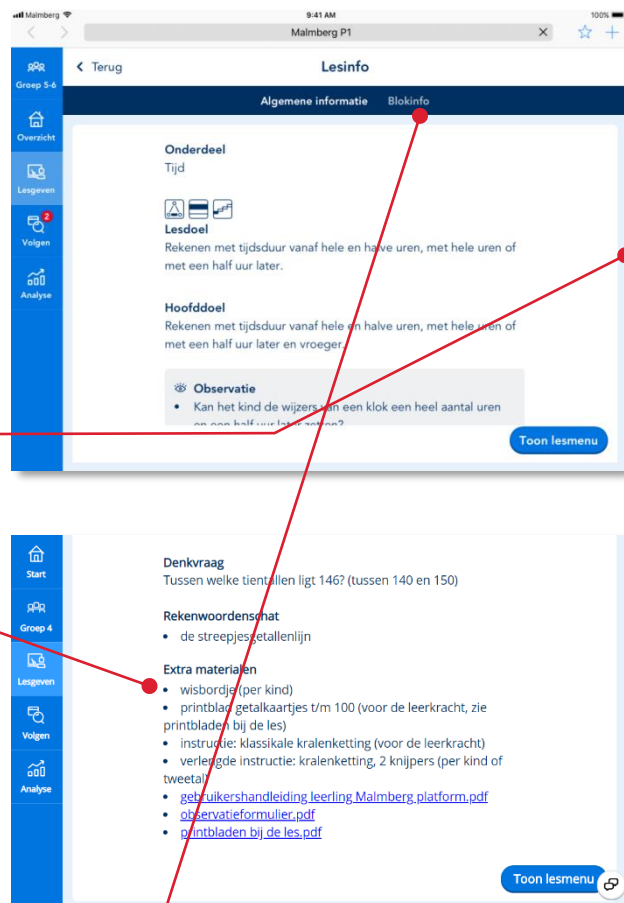
Een les opent altijd met een scherm met algemene lesinformatie.

- 1 Scroll in de algemene informatie naar beneden.

Onderaan de pagina zie je de extra materialen voor de les.

Je kunt de handleidingstekst van een les digitaal bekijken, maar ook afdrucken.

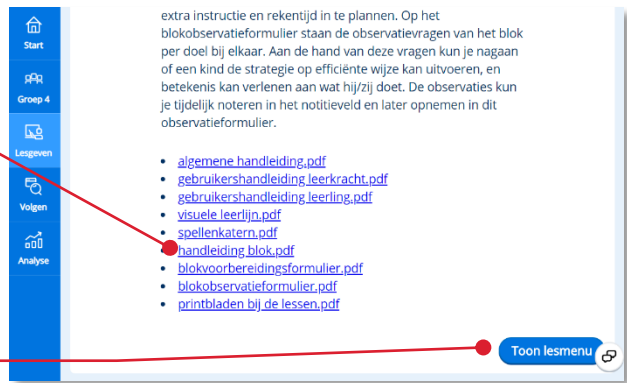
- 2 Klik op Blokinfo in de bovenbalk.



- 3 Klik op handleiding blok.pdf om de digitale handleiding van alle lessen van het blok te printen.

Tip!
Je kunt ook op Mijn Malmberg kijken voor nog meer aanvullende les- en ondersteunende materialen.

- 4 Klik op Toon lesmenu.

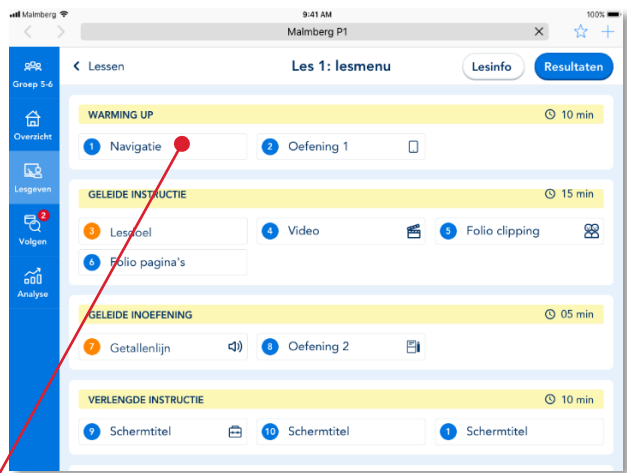


Het lesmenu toont alle lesstappen van een les verdeeld over de lesfasen.

Elke lesstap is een scherm met inhoud in de digibordtool. Elke lesstap heeft ook een eigen toelichting in de digitale handleiding.

Tip!
De oranje genummerde lesstappen zijn volgens de auteur de meest essentiële lesstappen. Heb je weinig voorbereidingstijd dan kun je overwegen om alleen de essentiële lesstappen te bekijken. Dit betekent niet dat andere lesstappen onbelangrijk zijn en zomaar kunnen worden overgeslagen.

- 5 Klik op lesstap 1



De digitale handleiding bij lesstap 1 opent.

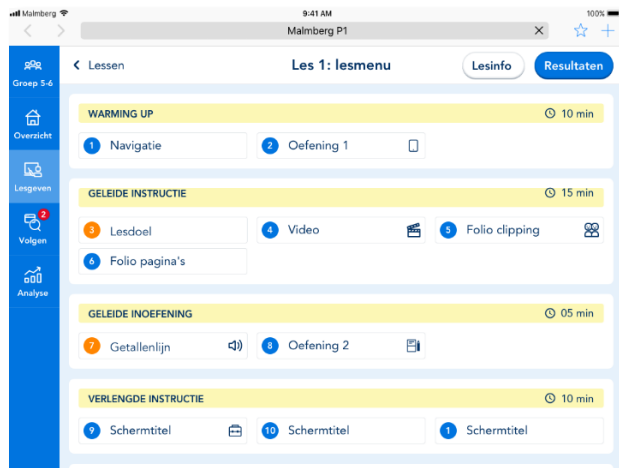
In het bovendeel van het scherm zie je het scherm van lesstap 1 in de digibordtool. In het onderdeel van het scherm zie je de bijbehorende handleidingstekst.

Tip!
In het notatieveld kun je een aantekening bij deze lesstap maken voor eigen gebruik of voor je duo-partner. Ook kunnen hier observatieaantekeningen worden gemaakt.

- 6 Klik op Lesmenu om terug te keren naar het lesmenu.



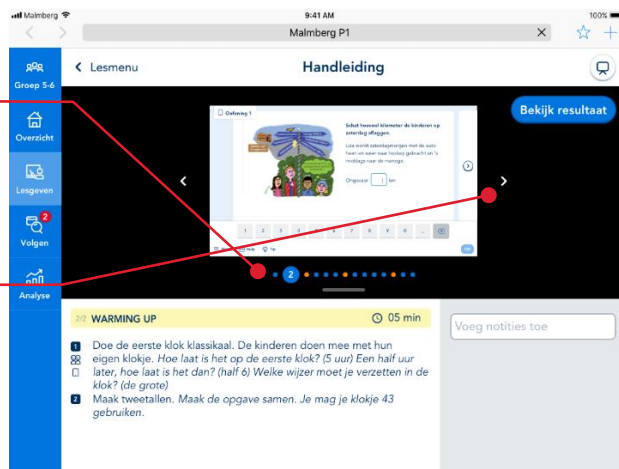
7 Klik op lesstap 2.



De digitale handleiding bij lesstap 2 verschijnt.

De voortgangsbalk toont in welke lesstap je bent.

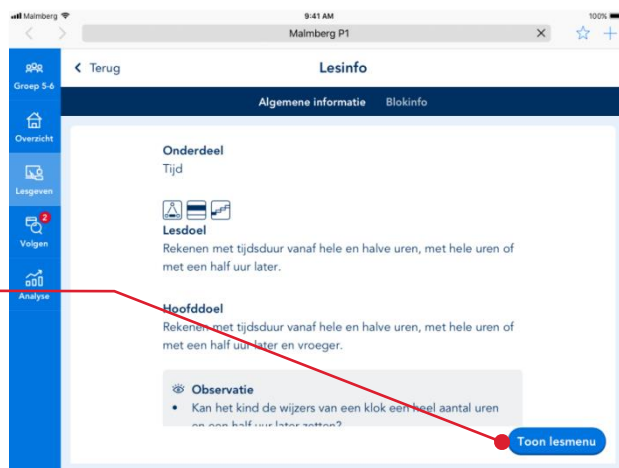
8 Klik op de rechter pijl om naar de volgende lesstap in de digitale handleiding te navigeren.



3.5. Een (instructie)les geven

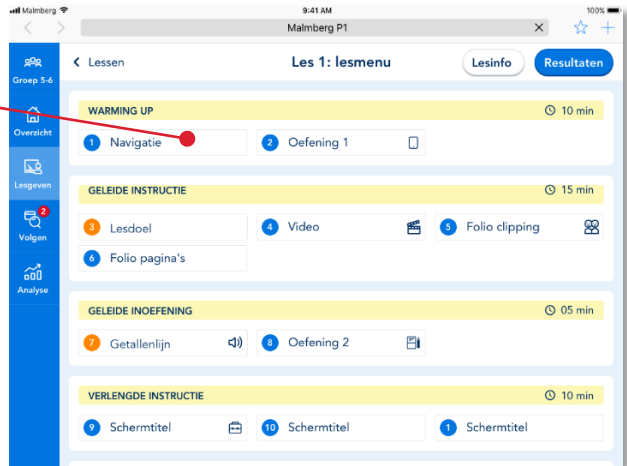
Hoe je naar een les navigeert lees je in paragraaf 3.2 van deze gebruikershandleiding.

1 Klik op Toon lesmenu



Het lesmenu opent in de digitale handleiding.

2 Klik op lesstap 1.

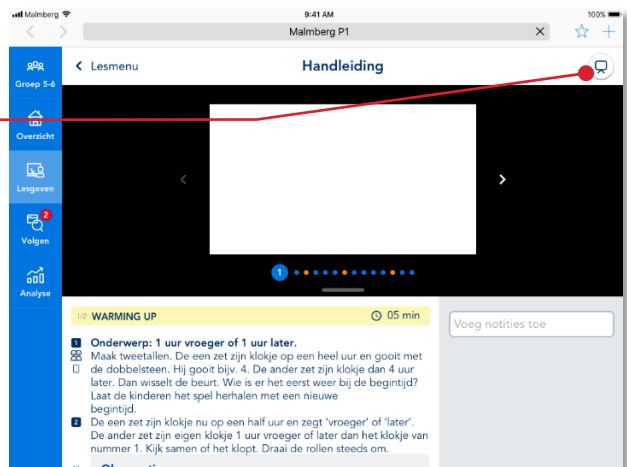


De digitale handleiding bij lesstap 1 opent.

3 Klik op de digibord-knop om lesstap 1 te openen in de digibordtool.

Let op!

Je moet deze stap (3) zetten op de computer/laptop waarmee je het digibord aanstuurt.



Lesstap 1 opent in de digibordtool. Met behulp van de digibordtool geef je instructie aan de kinderen.

Tip!

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



3.6. Het werken met een tweede scherm voor de leerkracht

Wanneer je eerst een les opent in de digibordtool (zie paragraaf 3.5) kun je vervolgens dezelfde les nog een keer openen op een ander apparaat (tweede scherm).

Je blijft op het tweede scherm dan in de digitale handleiding. Je bladert handmatig mee met de lesstappen die je via de digibordtool behandelt.

- 1 Klik op de verder-knop om naar een volgende lesstap te navigeren.

Je kunt nu de handleidingstekst lezen terwijl je de kinderen instrueert via het digibord. Komt er een interactieve oefening voor in de (instructie)les dan kunnen de kinderen deze oefening maken op hun eigen apparaat (meer hierover in paragraaf 3.7).

Bij zo'n lesstap kun je de resultaten van de kinderen live bekijken.

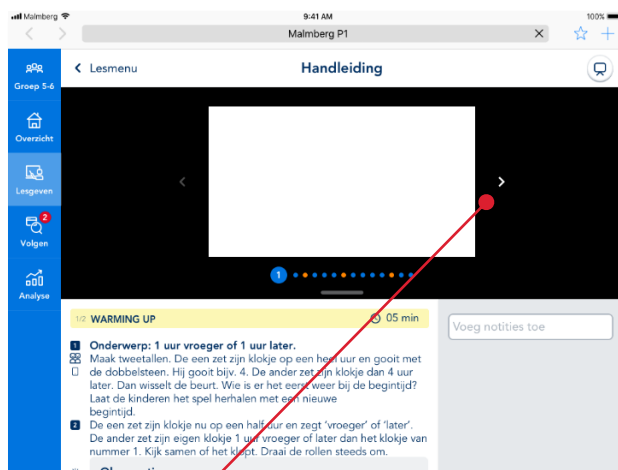
- 2 Klik rechtsboven op de knop Resultaten

Terwijl de kinderen de interactieve oefening maken komen de resultaten live binnen op jouw tweede scherm.

Let op!

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

- 3 Klik op Lesmenu om terug te keren naar het lesmenu van de digitale handleiding.



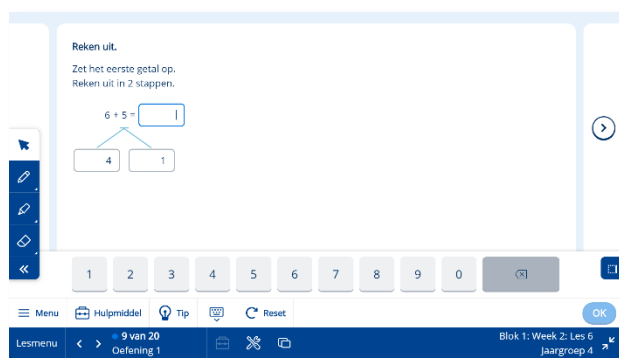
3.7. De kinderen een interactieve oefening laten maken tijdens de instructieles

Een interactieve oefening in de instructieles kun je introduceren via de digibordtool. Vervolgens geef je de kinderen de opdracht om de betreffende oefening te maken op hun eigen apparaat.

Hoe kinderen naar de juiste les en oefening navigeren lees je in de gebruikershandleiding leerling, paragraaf 3.1.

Let op!

Kinderen krijgen tijdens de instructiefase geen directe feedback in de oefening. Dit is een bewuste keuze van Malmberg om ervoor te zorgen dat de leerkracht alle aandacht krijgt bij het nabespreken van de oefening op het digibord.

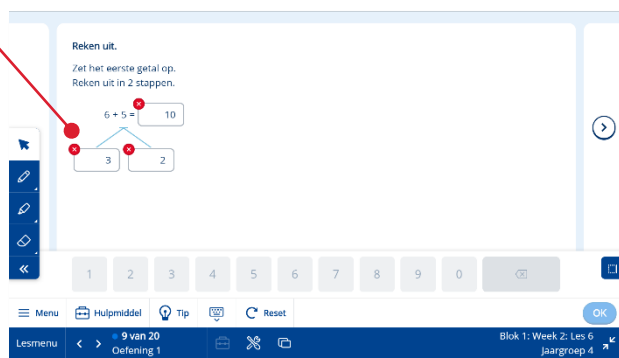


Schermafbeelding leerlingapplicatie

Via de digibordtool kan de leerkracht tijdens de instructiefase wel dezelfde oefening met directe feedback van het systeem tonen.

Tip!

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



4 De digibordtool

In paragraaf 3.5 lees je hoe je de digibordtool vanuit de digitale handleiding van een les start. Dit hoofdstuk bespreekt de werking van de digibordtool. De werking van de digibordtool is afgeleid van de bekende digibordsoftware van Malmberg.

Meestal zal je de digibordtool vanuit de digitale handleiding openen met lesstap 1.

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

1 Klik op Lesmenu



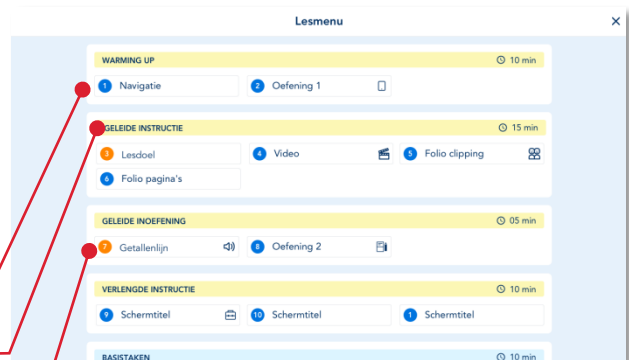
4.1. Het lesmenu

Het lesmenu geeft een overzicht van de complete les. Het lesmenu is zowel in de digibordtool als de digitale handleiding oproepbaar.

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

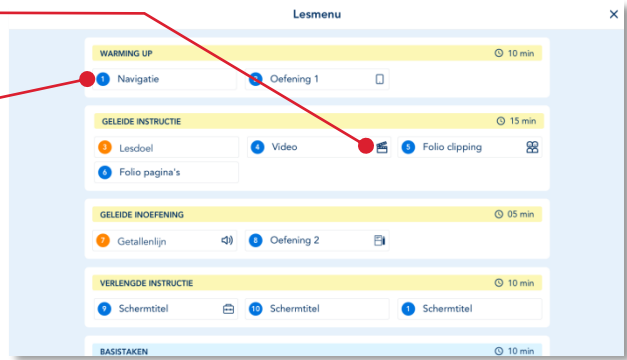
Tip!

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.



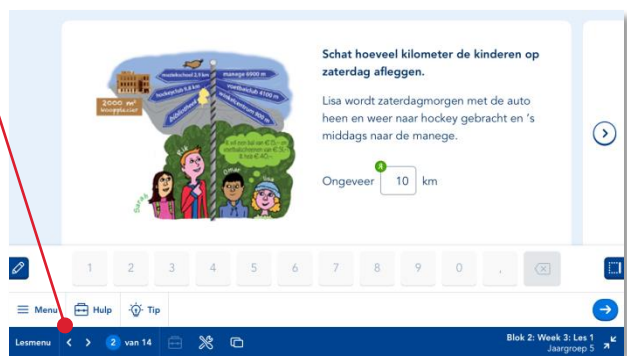
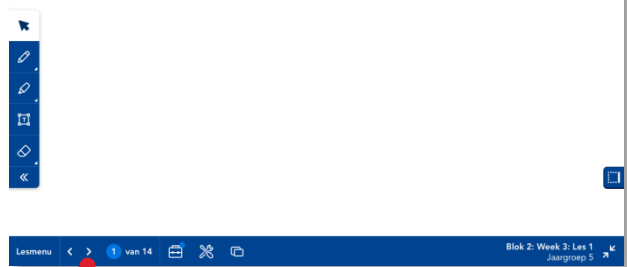
4.2. Navigeren door een les

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 aantekenaalpalet.



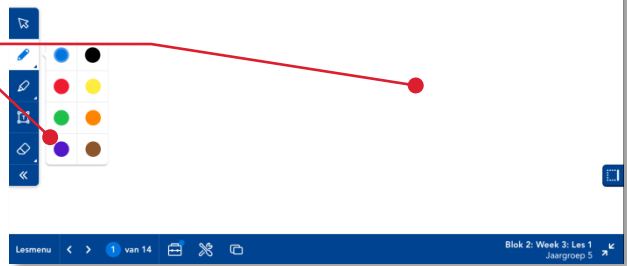
Standaard staat de aanwijfsfunctie geselecteerd, hiermee bedien je interactieve elementen in een lesstap. Meer hierover lees je in paragraaf 4.5.

1 Klik op de pen-knop.



2 Kies een kleur.

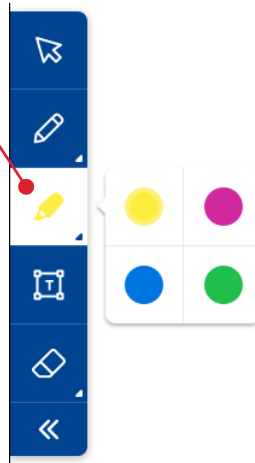
3 Maak een aantekening op het scherm.



Tip!

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

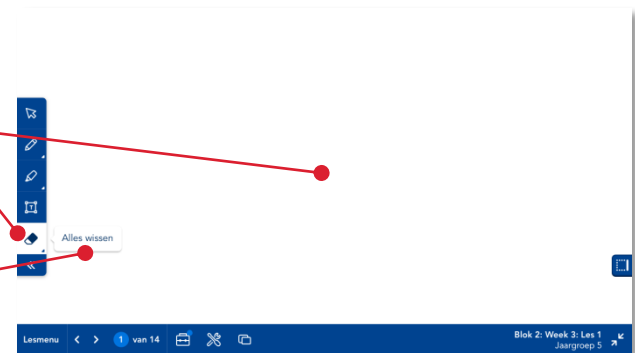
Met de marker kun je tekst markeren.



4 Klik op de gum-knop.

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

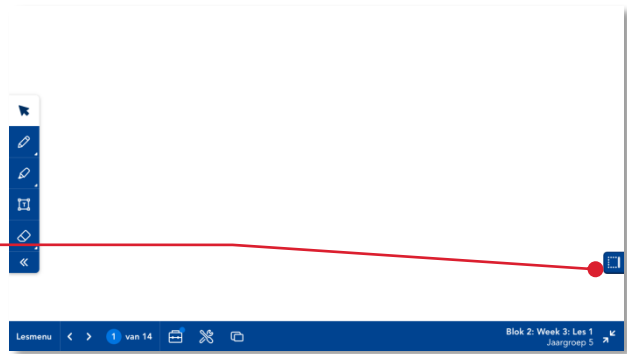
6 Klik eerst op de gum-knop en dan op Alles wissen als je alle aantekeningen op het scherm ineens wilt wissen.



4.4. De bedieningskant wijzigen

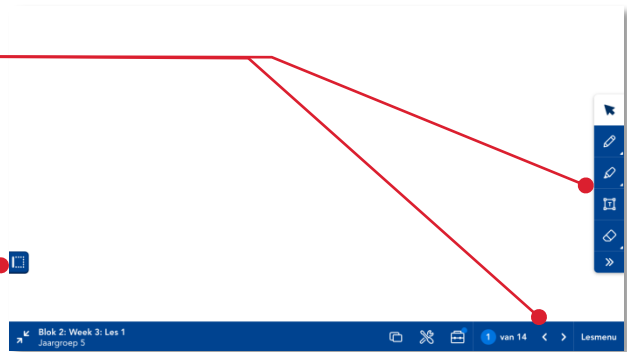
De digibordtool biedt je de mogelijkheid om de bedieningskant naar eigen voorkeur te wijzigen.

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



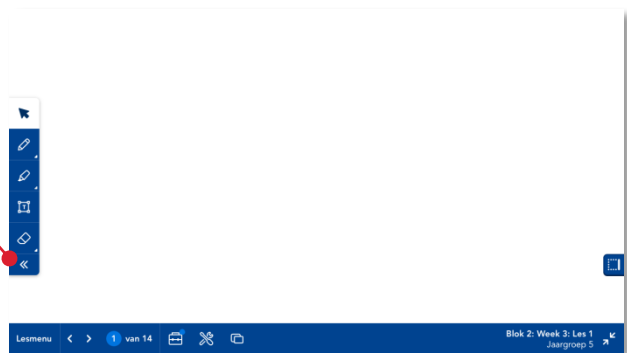
Zowel het aantekenaalpalet als de bedieningsfuncties in de onderbalk worden naar de rechterkant van het scherm verplaatst.

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



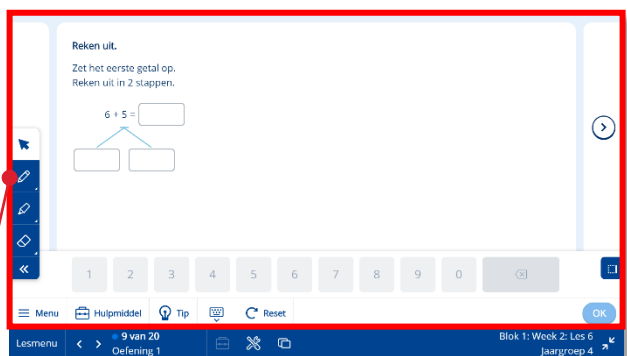
De bedieningsfuncties worden weer links geplaatst.

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

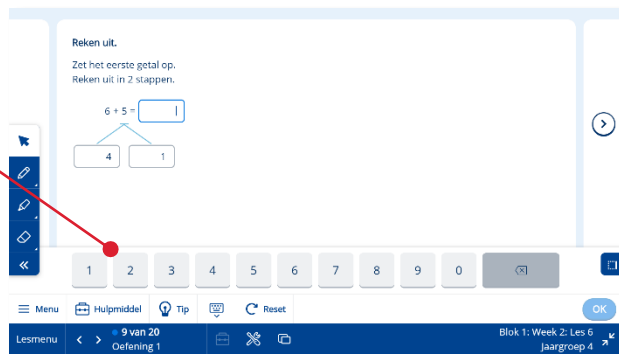


4.5. Een interactieve oefening in de digibordtool

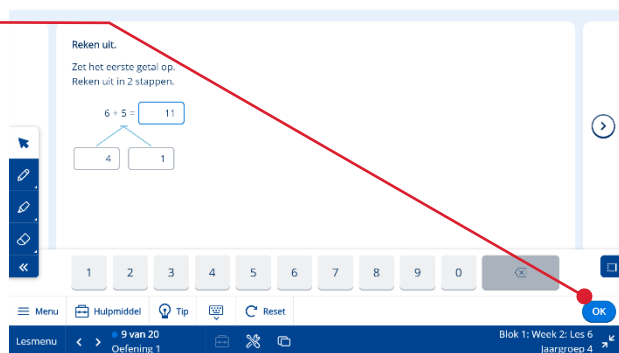
In een instructieles wordt bijna altijd een aantal lesstappen aangeboden in de vorm van interactieve oefeningen. Dezelfde oefeningen worden in die les ook aangeboden in de leerlingapplicatie. Deze interactieve oefeningen worden in de digibordtool op exact dezelfde manier getoond als in de leerlingapplicatie. 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.

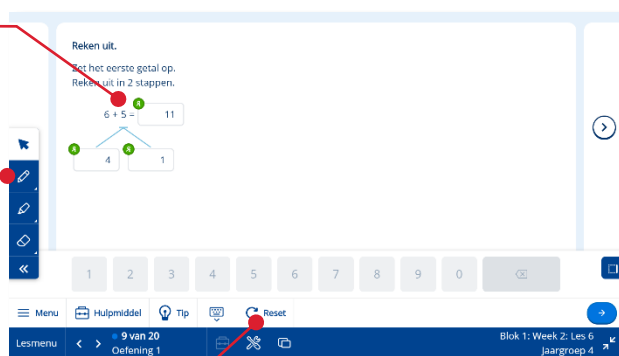


- 2 Klik op OK



Het systeem toont of het antwoord goed of fout was.

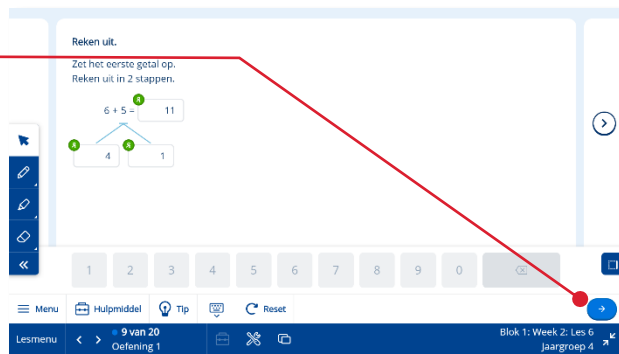
Tip!
De interactieve oefeningen in de digibordtool zijn beschrijfbaar.



Tip!
Wil je de oefening op het digibord nog een keer maken? Klik dan op Reset.
De Reset-knop is niet voor de kinderen beschikbaar in de leerlingapplicatie.

Let op!
Kinderen krijgen tijdens de instructiefase geen directe feedback in de oefening. Dit is een bewuste keuze van Malmberg om ervoor te zorgen dat de leerkracht alle aandacht krijgt bij het nabespreken van de oefening op het digibord.

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



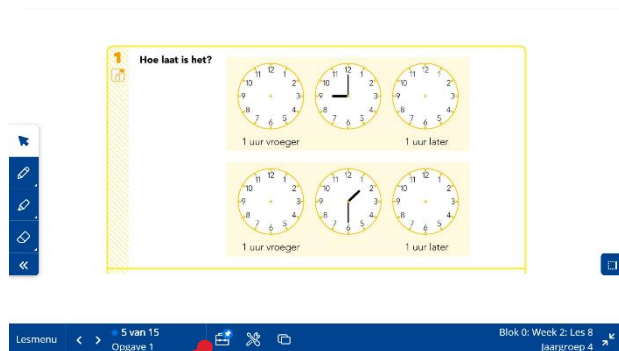
Tip!

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 pinnetje bij de hulpmiddelknop.

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



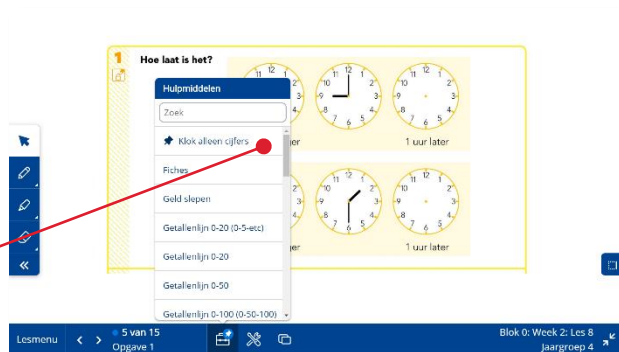
- 1 Klik op de hulpmiddel-knop.



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 wijzers op de klok te verslepen.

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 verklein-knop om het hulpmiddel te verkleinen.

Tip!

Het hulpmiddel kan ook schermvullend worden gebruikt.

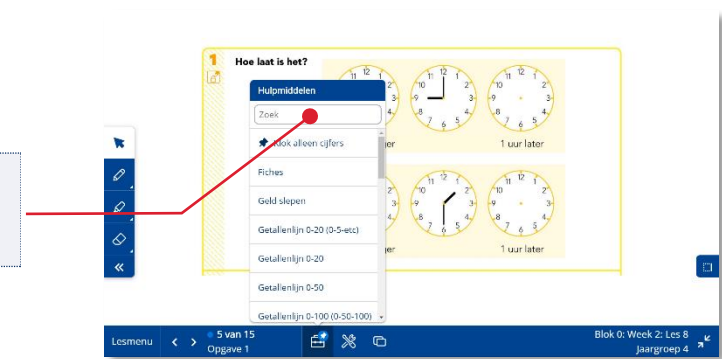
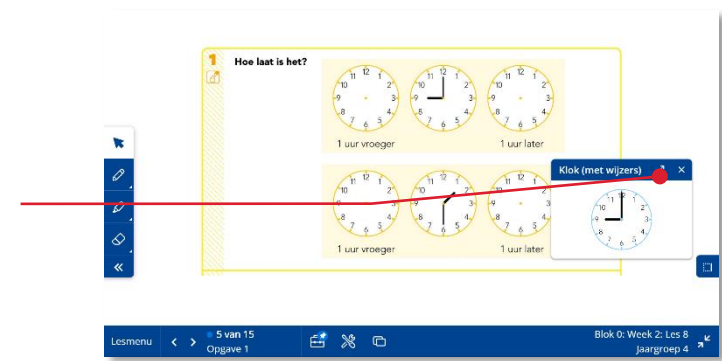
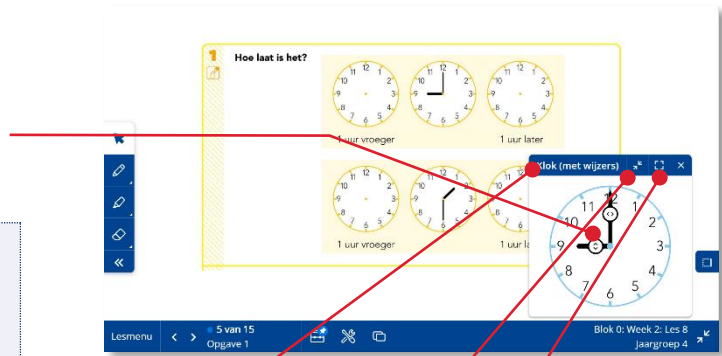
Het hulpmiddel wordt in de verkleinde weergave getoond. In deze weergave is het hulpmiddel niet bedienbaar.

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

Alle hulpmiddelen die beschikbaar zijn voor een bepaalde jaargroep zijn te vinden in de hulpmiddelen-bibliotheek.

Tip!

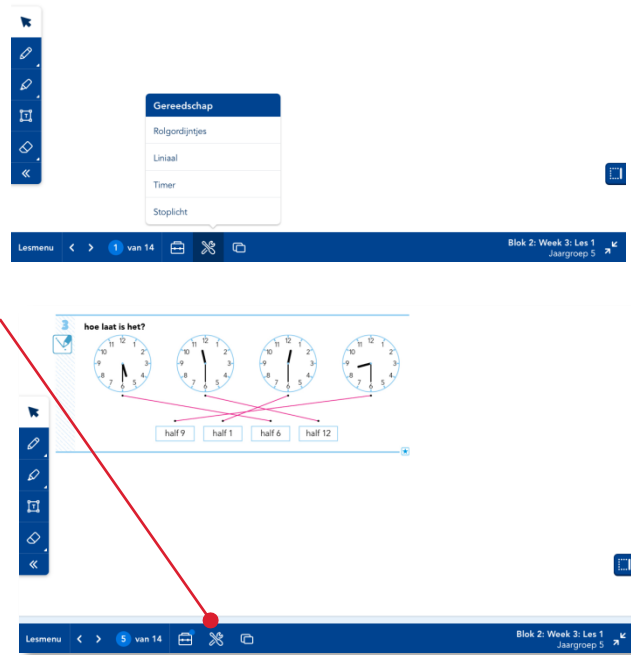
Gebruik het zoekveld om snel een hulpmiddel te vinden.



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.

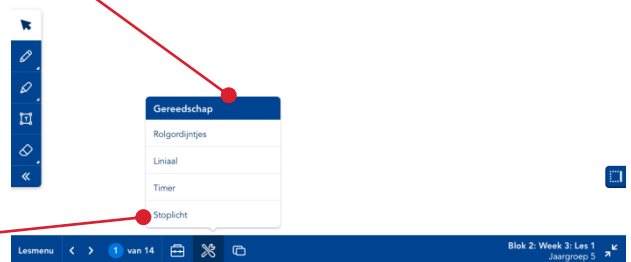


De gereedschap-bibliotheek opent.

Tip!

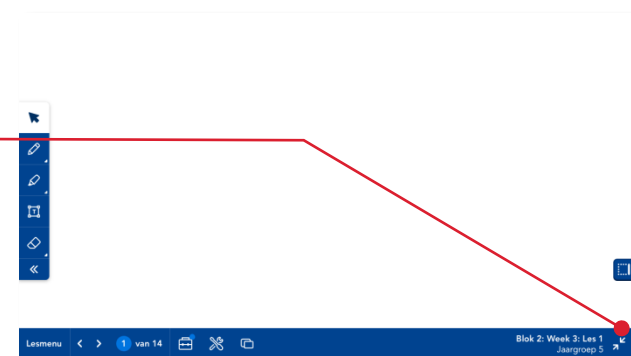
In de gereedschapsbibliotheek zijn altijd dezelfde gereedschappen beschikbaar. Dit in tegenstelling tot de hulpmiddelenbibliotheek die per methode en jaargroep een specifieke invulling kent.

- 2 Klik op Stoplicht.



4.8. De digibordtool sluiten

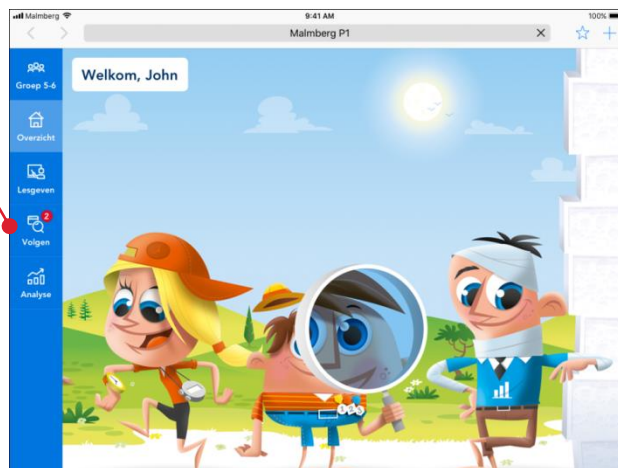
- 1 Klik op de verklein-knop in de onderbalk om terug te keren naar de digitale handleiding van de les.



5 Volgen

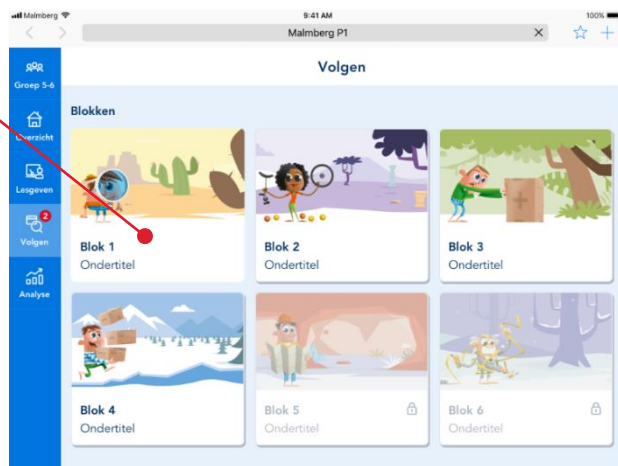
Dit hoofdstuk beschrijft de werking van het hoofdonderdeel Volgen. In Volgen kun je de kinderen 'live' volgen, terwijl ze zelfstandig werken aan taken.

- 1 Klik in de menubalk op Volgen.



Het onderdeel Volgen opent.

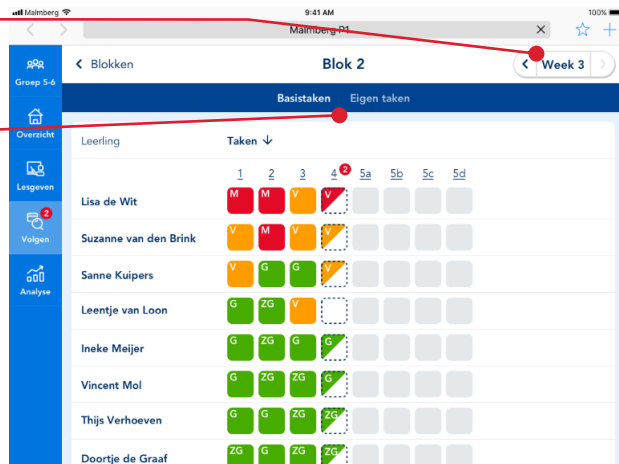
- 2 Navigeer naar de juiste lesweek.



Het onderdeel Volgen geeft je een overzicht van een bepaalde lesweek. Volgen geeft je zowel zicht op het verloop van de basistaken als van de eigen taken.

Tip!

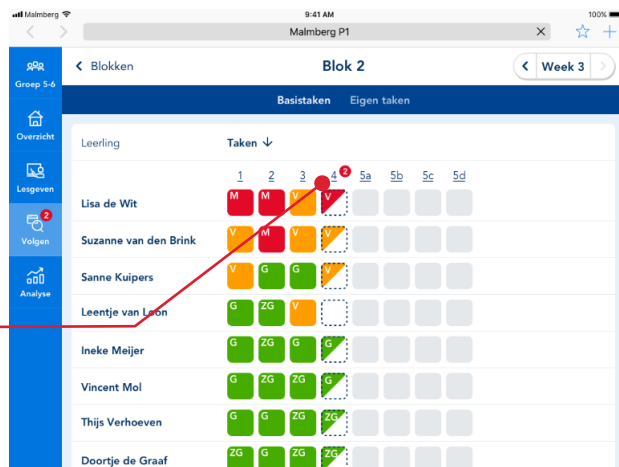
Lees meer over basistaken en eigen taken in de algemene handleiding van de methode.



5.1. Kinderen volgen tijdens het maken van basistaken

Het scherm Basistaken geeft de totaalresultaten van alle leerlingen op de basistaken van een lesweek.

- 1 Klik op het nummer van een basistaak om die taak te openen.

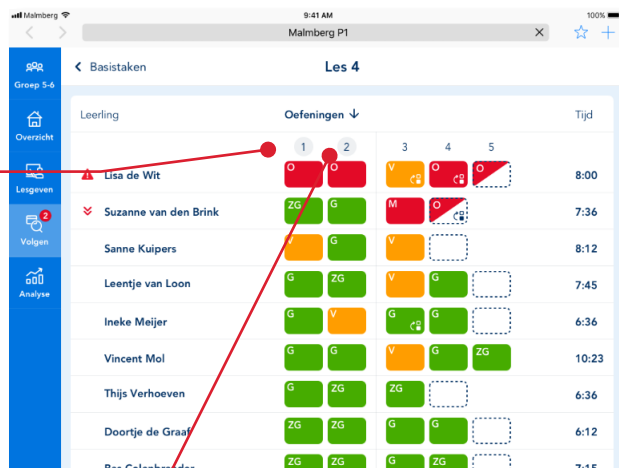


Het resultaat scherm van de basistaak opent. Van alle kinderen worden de resultaten per oefening getoond.

De nummering van de oefeningen zie je bovenin.

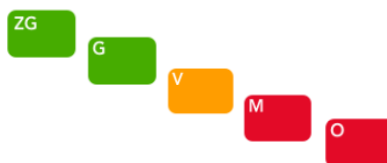
Let op!

Een basistaak start altijd met één of twee vaste oefeningen. Deze oefening(en) zijn voor alle kinderen gelijk. Daarna biedt het systeem adaptief oefeningen aan die passen bij het beheersingsniveau van het kind.



Is het nummer van de oefening omcirkelt dan is het een vaste oefening.

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 dan heeft het kind de betreffende oefening gedeeltelijk gemaakt.



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

Soms geeft een taakonderdeel (oefening) geen resultaat. Bingel kent de volgende vormen:

- Open vraag
- Open vraag met eigen beoordeling kind
- Taakonderdeel zonder resultaat



De duur van een reguliere basistaak 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 2 gemaakte oefeningen ingesteld.

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

Leerling	Oefeningen ↓					Tijd
	1	2	3	4	5	
▲ Lisa de Wit	O	O	V	O	O	8:00
▼ Suzanne van den Brink	ZG	G	M	O	O	7:36
Sanne Kuipers	V	G	V			8:12
Leentje van Loon	G	ZG	V	G		7:45
Ineke Meijer	G	V	G	G		6:36
Vincent Mol	G	G	V	G	ZG	10:23
Thijs Verhoeven	G	ZG	ZG			6:36
Doortje de Graaf	ZG	ZG	G	G		6:12
Bas Colenbrander	ZG	ZG	G	ZG		7:15

Als een kind helemaal vastloopt in een bepaalde taak. Dus slecht blijft scoren op het laagste niveau dan schakelt het systeem automatisch terug naar een onderliggend leerdoel.

Scoort het kind weer naar behoren op het onderliggende doel dan schakelt het systeem weer terug naar het oorspronkelijke doel.

Wanneer het systeem in een bepaalde oefening is teruggeschakeld naar een onderliggend doel herken je dit aan dit pictogram.



Let op!

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

Leerling	Oefeningen ↓					Tijd
	1	2	3	4	5	
▲ Lisa de Wit	O	O	V	O	O	8:00
▼ Suzanne van den Brink	ZG	G	M	O	O	7:36
Sanne Kuipers	V	G	V			8:12
Leentje van Loon	G	ZG	V	G		7:45
Ineke Meijer	G	V	G	G		6:36
Vincent Mol	G	G	V	G	ZG	10:23
Thijs Verhoeven	G	ZG	ZG			6:36
Doortje de Graaf	ZG	ZG	G	G		6:12
Bas Colenbrander	ZG	ZG	G	ZG		7:15

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

Leerling	Oefening 1	Oefening 2	Oefening 3	Oefening 4	Oefening 5	Tijd
Lisa de Wit	O	O	V	O	O	8:00
Suzanne van den Brink	ZG	G	M	O	O	7:36
Sanne Kuipers	V	G	V	O	O	8:12
Leentje van Loon	G	ZG	V	G	O	7:45
Ineke Meijer	G	V	G	G	O	6:36
Vincent Mol	G	G	V	G	ZG	10:23
Thijs Verhoeven	G	ZG	ZG	O	O	6:36
Doortje de Graaf	ZG	ZG	G	G	O	6:12
Bas Colenbrander	ZG	ZG	G	ZG	O	7:15

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

- 3 Klik op het resultaat van een bepaalde opdracht.

Het door het kind ingevulde scherm (laatste poging) komt in beeld. Ook een eerdere poging en het juiste antwoord zijn hier te bekijken.

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

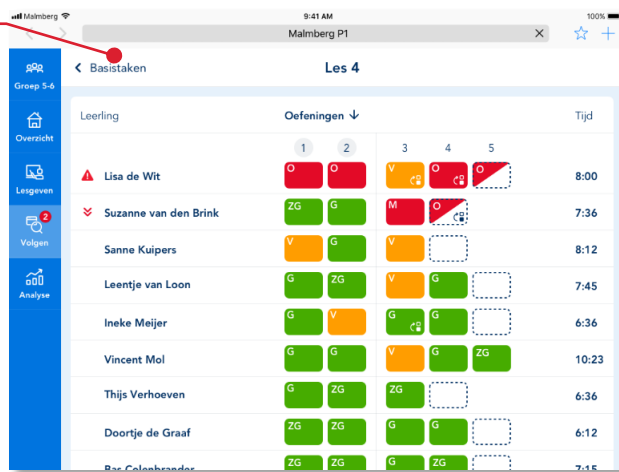
Let op!

In de basistaak is een vorm van compacting ingebouwd. Wanneer het kind de eerste oefening van de basistaak foutloos en binnen 1 minuut maakt dan wordt de sessietijd van de taak automatisch ingekort tot 5 minuten.

- 5 Klik op Basistaken om terug te keren naar het overzicht van de basistaken.

Tip!

De oefenresultaten van de kinderen komen ook automatisch in het Momento-dashboard. Voorwaarde is wel dat de ict-coördinator op de beheerpagina van Bingel de koppeling met Momento toevoegt. Zie voor meer informatie over Momento: www.momento.nl en de gebruikershandleiding van Bingel voor de ict-coördinator.

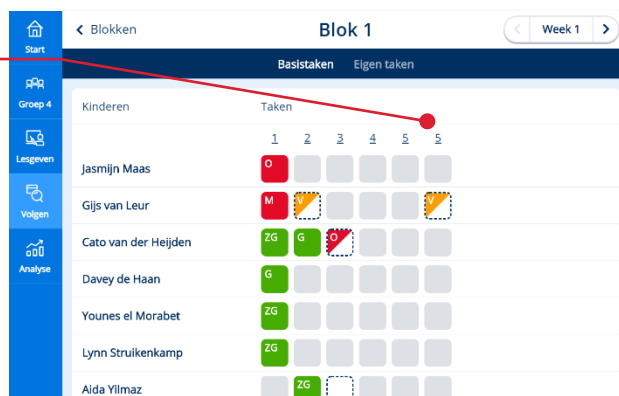


5.2. Resetten van een basistaak

Wanneer een kind een basistaak niet naar verwachting maakt hoeft je niet direct handelend op te treden. Bingel neemt het resultaat mee en zet indien nodig voor het kind een extra basistaak rond het betreffende leerdoel klaar. Ook keert het betreffende leerdoel vaak nog terug in een andere basistaak of in de eigen taken.

Toch kan het zijn dat een kind een keer een verkeerde basistaak maakt. Bijvoorbeeld van een leerdoel waar je nog geen instructie over hebt gegeven. In zo'n geval kun je als leerkracht de basistaak voor die leerling resetten.

- 1 Open de basistaak die het kind per ongeluk heeft gemaakt.



2 Klik op Wijzig.



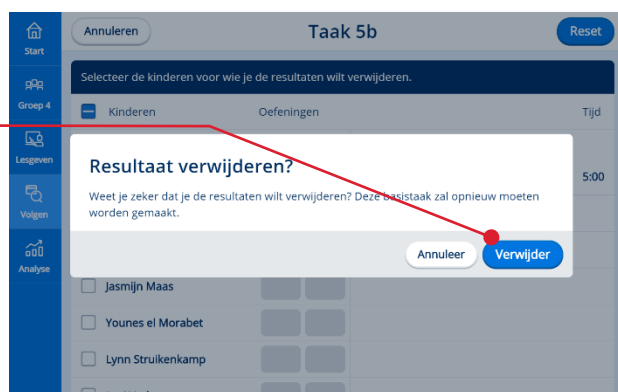
3 Selecteer het kind waarvoor je de basistaak wilt resetten.

4 Klik op Reset.



Er komt een waarschuwingstekst in beeld.

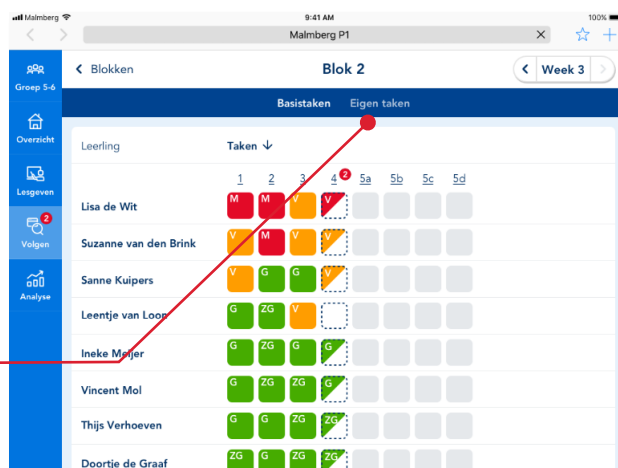
5 Klik op Verwijder om de resultaten van de basistaak definitief te verwijderen. De basistaak is nu opnieuw toegankelijk voor het kind.



5.3. Kinderen volgen tijdens het maken van eigen taken

In het gepersonaliseerde deel van de methode werken de kinderen aan eigen taken. Per week biedt het systeem voor alle kinderen een set van eigen taken op maat.

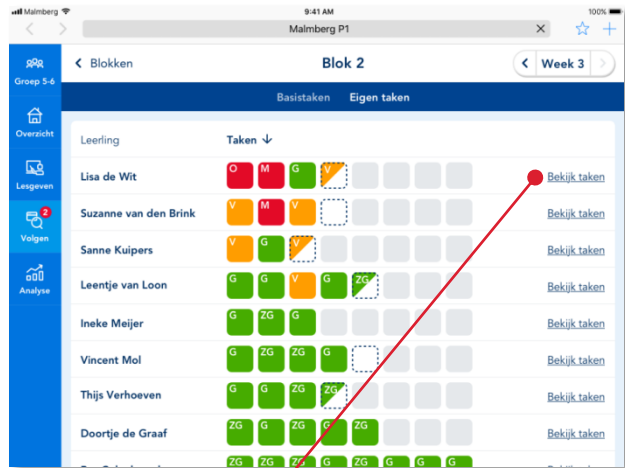
1 Klik (in het hoofdscherm Volgen) op Eigen taken



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.



2 Klik bij een bepaald kind op Bekijk taken

Het overzicht van de eigen taken van die week 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 🎯
- Verbeter taken 🔄
- Tempotaken (automatiseren) ⌚
- Herhaaltaken (onderhoud) 🔄
- Plustaken (verrijkingstof) +

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 welke hoofddoelen behaald zijn en welke nog niet. Voor de kinderen geven we de beheersing van hoofddoelen weer via medailles. Beheerst het kind een doel op het allerhoogste niveau (Zeer Goed) dan toont het systeem een gouden medaille. Voor de niveaus Goed en Voldoende worden respectievelijk een zilveren en bronzen medaille uitgereikt.

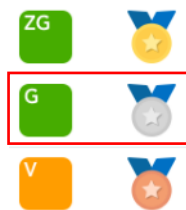


Tip!

Lees meer over het onderscheid tussen hoofddoelen en lesdoelen en over de beheersing van doelen in de algemene handleiding van de methode.

Let op!

Ook voor het niveau voldoende reiken we dus een medaille uit. Dit doen we vanwege de motivatie van de kinderen. Je moet als leerkracht weten dat het officiële streefniveau van de methode overeen komt met het niveau van een zilveren medaille (Goed).



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



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

Het doorklikken op de resultaten werkt weer zoals al in paragraaf 5.1 voor de basistaken beschreven.



Let op!

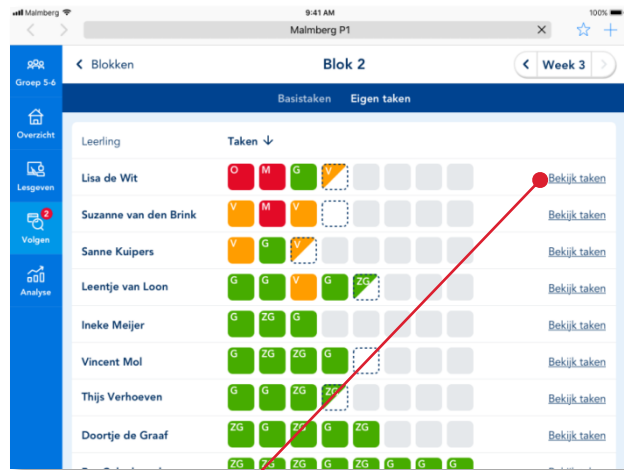
In de bovenbouw van de rekenmethode kun je ervoor kiezen om een kind op fundamenteel niveau **F** te laten werken. Je stelt Bingel dan hierop in (zie hoofdstuk 7). Een label achter het leerdoel geeft in de schermen van Volgen en Analyse aan op welk niveau het kind heeft gewerkt.



5.4. Eigen taken wijzigen

Het onderdeel Eigen taken van de methode werkt in Bingel automatisch. Dit betekent dat elk kind per lesweek altijd een set van voor hem of haar persoonlijk relevante taken krijgt aangeboden. Bingel 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.

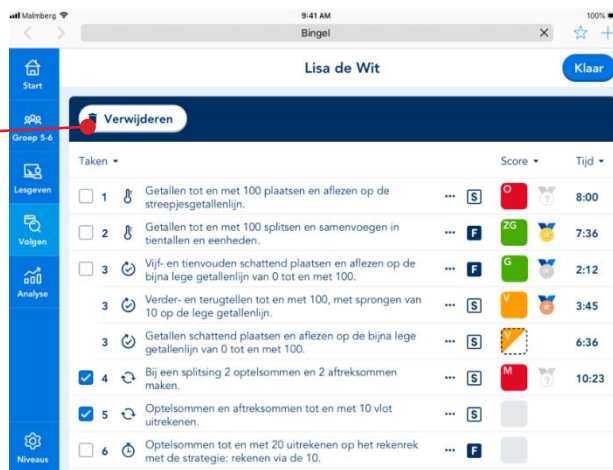
3 Selecteer de taak of taken die je wilt verwijderen.



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

4 Klik op Verwijderen.

Let op!
Peiltaken en al door het kind gestarte taken zijn niet te 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.

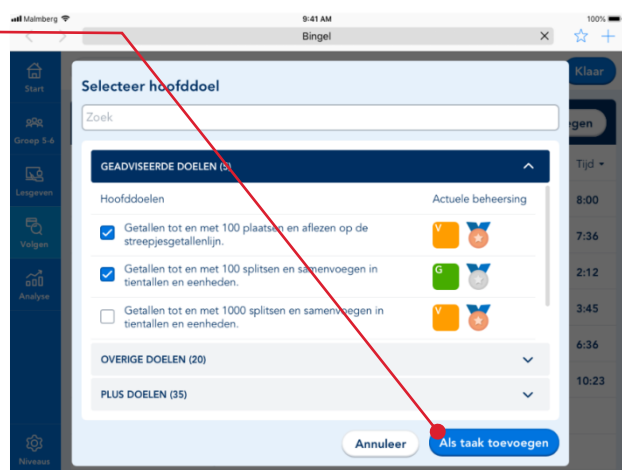


Een venster verschijnt met alle hoofddoelen die tot dat moment al een keer in een peiltaak aan bod zijn gekomen. De volgens het programma voor het betreffende kind belangrijkste doelen staan onder geadviseerde doelen. Ook de overige doelen zijn via dit venster beschikbaar.

- 6 Selecteer één of meerdere doelen.

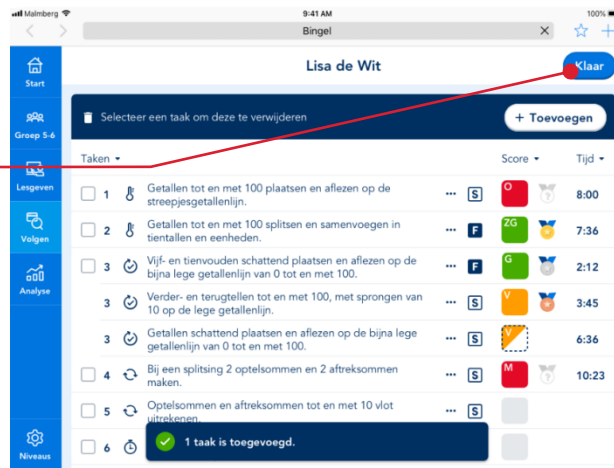


- 7 Klik op Als taak toevoegen.



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.

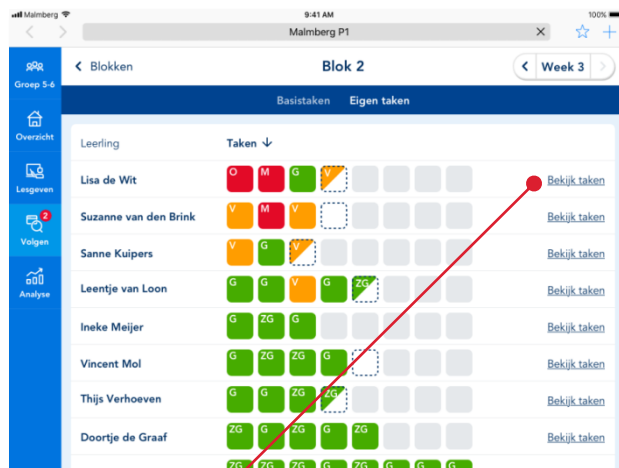


Een door de leerkracht toegevoegde taak krijgt zowel in dit overzicht als in de leerlingapplicatie een herkenbaar pictogram.



5.5. De Hulpkrit 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 veel 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 Hulpkrit kan je hierbij helpen. De Hulpkrit 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.

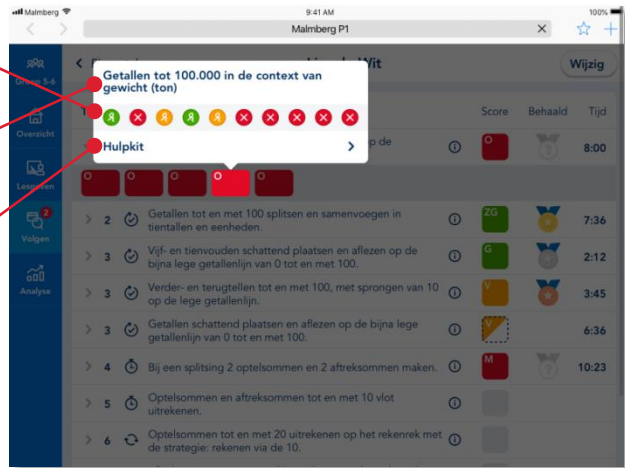
3 Klik op de resultaatcel van een oefening waarop het kind vastloopt.



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 de oefening of het hulpmiddel waarmee je het kind hulp wilt bieden.



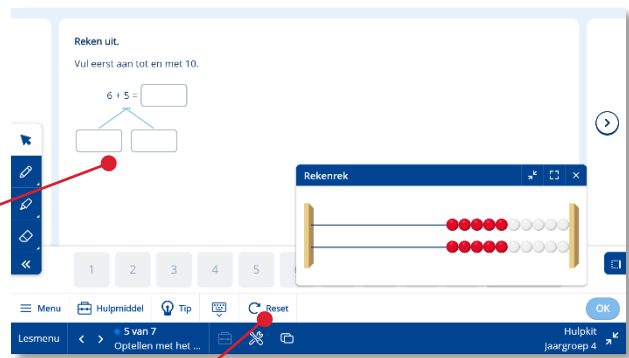
De betreffende oefening (lesstap) opent in de digitale handleiding.

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.

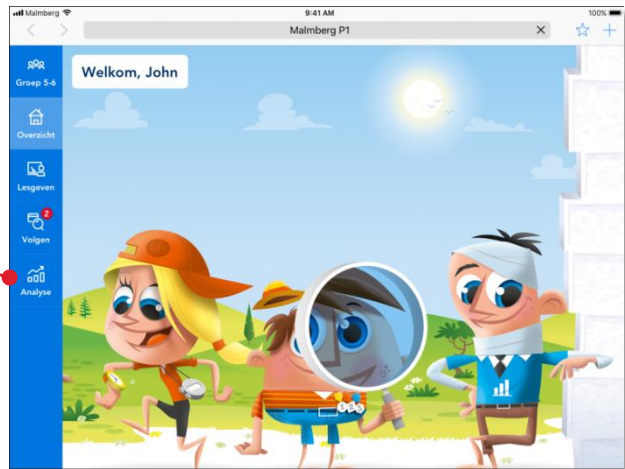


Tip!
Wil je de oefening nog een keer maken? Klik dan op Reset.
De Reset-knop is niet voor de kinderen beschikbaar in de leerlingapplicatie.

6 Analyse

Waar je het onderdeel Volgen vooral tijdens de les gebruikt om kinderen 'live' te volgen tijdens het zelfstandig werken gebruik je het hoofdonderdeel Analyse om te kijken naar de resultaten over een langere periode.

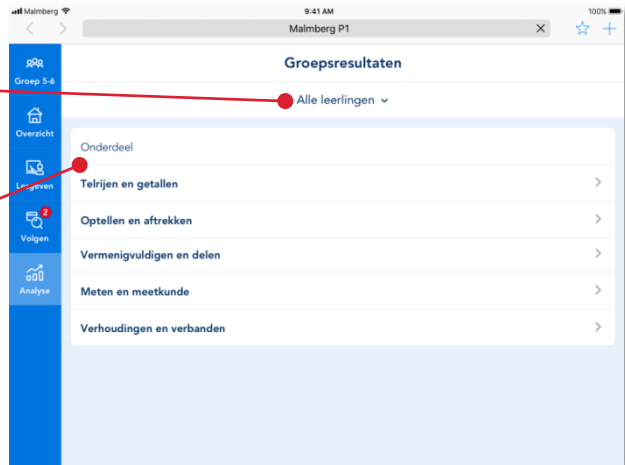
- 1 Klik in de menubalk op Analyse.



Het onderdeel Analyse opent. Analyse staat standaard ingesteld op het tonen van groepsresultaten.

Op het scherm worden de inhoudelijke hoofdonderdelen van de methode getoond. Dit zijn de hoofdcategorieën waarin de inhoud van de methode voor de betreffende jaargroep is opgedeeld. Je kunt desgewenst deze onderdelen voor het vak op het rapport zetten.

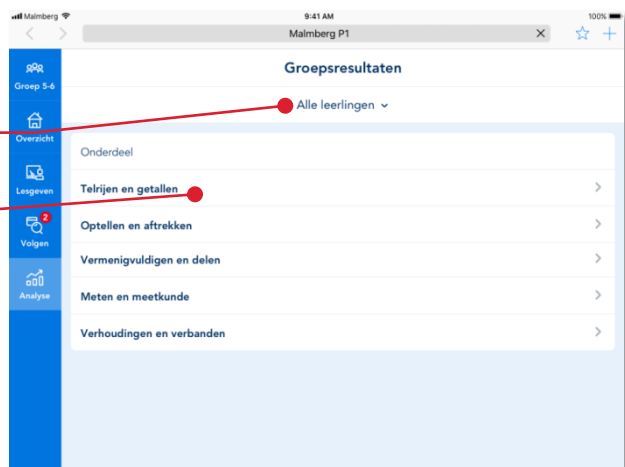
We noemen deze hoofdcategorieën in Bingel onderdelen, omdat dit bij de ene methode domeinen kunnen zijn en bij een andere methode leerlijnen of soms ook een combinatie.



6.1. Groepsresultaten bekijken

Het filter staat op Alle leerlingen.

- 1 Klik op een onderdeel.



Alle hoofddoelen die vallen onder het betreffende onderdeel worden getoond.

In een staafdiagram wordt per hoofddoel het resultaat van de groep getoond.

Groen staat voor de kinderen die een Zeer Goed en Goed resultaat hebben behaald op het betreffende doel. Oranje voor de kinderen met een Voldoende resultaat en rood voor de kinderen met de resultaten Matig en Onvoldoende.

Tip!

Als het groepsresultaat jou aanleiding geeft om een extra instructie te geven voor (een deel van) de groep kun je vanuit dit scherm direct de Hulpkit opstarten voor het betreffende doel.

- 2 Klik op het pijltje achter een doel om de resultaten van een doel per kind te bekijken.

Dit scherm toont altijd de actuele resultaten per kind!

Je kunt doorklikken op het resultaat van een kind om de resultaten van dat kind meer in detail te bekijken. Lees meer hierover in paragraaf 6.2.

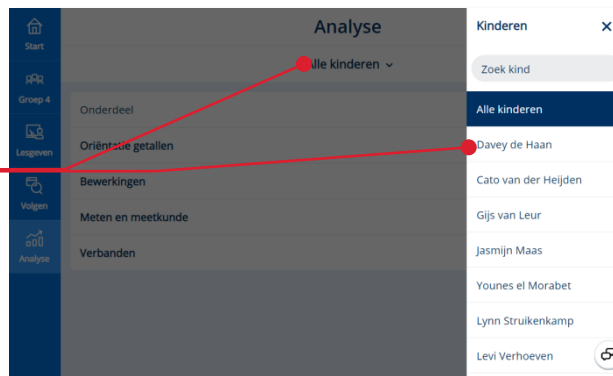
Let op!

De score geeft altijd het actuele resultaat van het kind op het betreffende doel weer. Omdat we geen medailles 'afpakken' van kinderen kan in dit overzicht de actuele score een lager niveau aangeven dan de bijbehorende medaille!



6.2. De resultaten van één kind bekijken

- 1 Selecteer via het filter één kind.



Het scherm met de hoofdonderdelen opent voor het gekozen kind.

In de kolom Resultaat toont het systeem de gemiddelde resultaten per hoofdonderdeel. Deze resultaten zijn gebaseerd op het werk aan de eigen taken.



- 2 Klik op de Weergave-knop om de weergave van het resultaat aan te passen.
- 3 Klik op een onderdeel om de resultaten op dat onderdeel meer in detail te bekijken.

De actuele resultaten van het kind op alle hoofdoelen worden getoond.

Let op!

De score geeft altijd het actuele resultaat van het kind op het betreffende doel weer. Omdat we geen medailles 'afpakken' van kinderen kan in dit overzicht de actuele score een lager niveau aangeven dan de bijbehorende medaille!



- 4 Klik op het pijltje achter een hoofdoel.

Een overzicht toont de eigen taken die door het kind gemaakt zijn met betrekking tot het hoofddoel.

De meest recente taak staat bovenaan.

Tip!

Wil je ook nog zien welke basistaken hebben bijgedragen aan het leerdoel. Klik dan op de link 'Toon gerelateerde basistaken'.

Het resultaat op basistaken telt nauwelijks mee voor het actuele totaalresultaat op het leerdoel.

Taak	Afgerond	Score	Behaald	Tijd
Getallen tot en met 100 plaatsen en aflezen op de streepjesgetallenlijn.	13 februari	G		2:44
Getallen tot en met 100 plaatsen en aflezen op de streepjesgetallenlijn.	7 oktober	2G		30:00
Getallen tot en met 100 plaatsen en aflezen op de streepjesgetallenlijn.	26 september	M		4:05
Getallen tot en met 100 plaatsen en aflezen op de streepjesgetallenlijn.	3 september	M		8:40

[Toon gerelateerde basistaken](#)

7 Instellingen

Vanaf groep 6 maakt *Pluspunt 4 en De Wereld in getallen 5* onderscheid tussen doelen op fundamenteel niveau **F** en streefniveau **S**. Kinderen kunnen rekenen op **FS**-niveau of **S+**-niveau. Bij het **FS**-niveau werken kinderen toe naar de **S**-doelen waarbij de eerste oefeningen op een wat lager niveau of met eenvoudigere getallen zijn. Bij het **S+**-niveau werken kinderen direct op het **S**-niveau, maar is er extra uitdaging voor de sterke rekenaar.

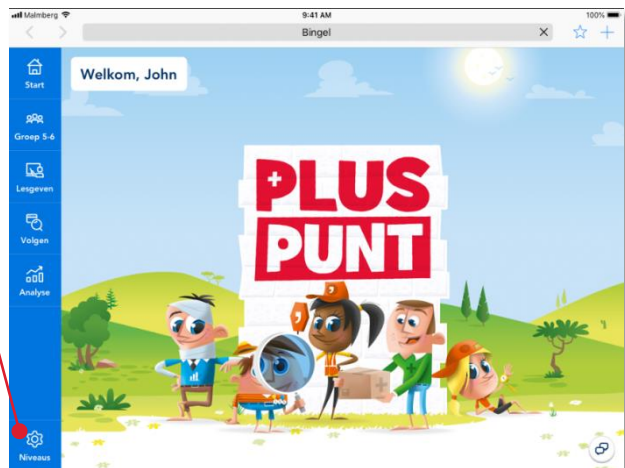
Kinderen die op het **S**-niveau werken, maken de **S**-toets. Het **FS**-niveau bereidt met name voor op het eindniveau **F**.

Tip!

Voor meer informatie over niveaudifferentiatie zie de algemene handleiding van de methode.

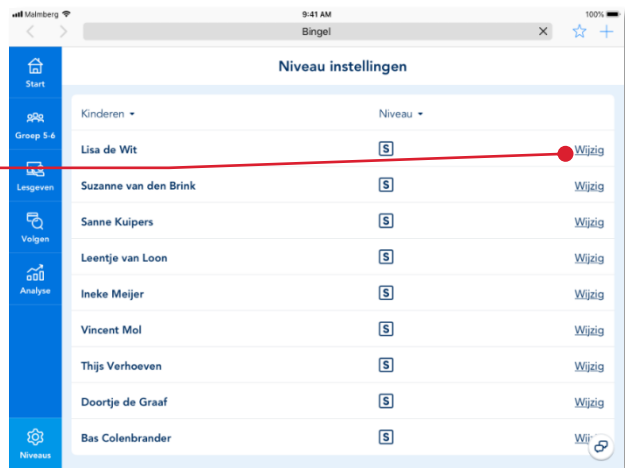
7.1. Niveau instelling bovenbouw

- 1 Klik in de menubalk op Niveaus.



Alle kinderen staan standaard ingesteld op S-niveau.

- 2 Klik achter een kind dat je op F-niveau wilt laten werken op Wijzig.

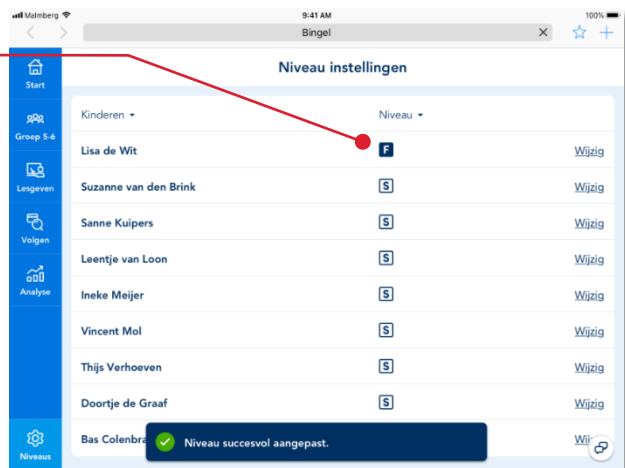


Er komt een waarschuwing in beeld.

- 3 Selecteer het gewenste niveau.
- 4 Ben je zeker van de niveau aanpassing? Klik dan op Opslaan.



Het programma toont de aangepaste niveau-aanduiding achter de naam van het kind.



Tip!

Bekijk de gebruikershandleiding voor de leerling om te zien hoe het niveau-onderscheid zichtbaar wordt voor de kinderen.

8 Hulp

Voor meer informatie en hulp kun je terecht op de algemene servicepagina van Malmberg:

<https://www.malmberg.nl/basisonderwijs/klanten-service-basisonderwijs.htm>

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

Tip!

Bij de handleidingen vind je ook een pictogrammenoverzicht.

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

Of mail naar: helpdesk.bao@malmberg.nl