



# Gebruikershandleiding leerkracht **Bingel – Basis papier**

# 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.	Een les starten	5
2.3.	Het leerlingdeel van het Bingel-platform bekijken	7
<b>3</b>	<b>Lesgeven</b>	<b>8</b>
3.1.	Inleiding	8
3.2.	Een les starten	8
3.3.	Een blok starten voor de kinderen	10
3.4.	Een (instructie)les geven	10
<b>4</b>	<b>De digibordtool</b>	<b>12</b>
4.1.	Het lesmenu	12
4.2.	Navigeren door een les	13
4.3.	Aantekeningen maken	13
4.4.	De bedieningskant wijzigen	14
4.5.	Een interactieve oefening in de digibordtool	15
4.6.	Hulpmiddelen gebruiken	17
4.7.	Gereedschap gebruiken	19
4.8.	De digibordtool sluiten	19
<b>5</b>	<b>Volgen</b>	<b>20</b>
5.1.	Kinderen volgen tijdens het maken van eigen taken	21
5.2.	Eigen taken wijzigen	25
5.3.	De Hulpkit gebruiken	27
<b>6</b>	<b>Instellingen</b>	<b>30</b>
6.1.	Niveau instelling bovenbouw	30
<b>7</b>	<b>Hulp</b>	<b>32</b>

# 1 Inleiding

In deze gebruikershandleiding voor de leerkracht beschrijven we de werking van het 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/handleidingen](http://www.malmberg.nl/handleidingen)

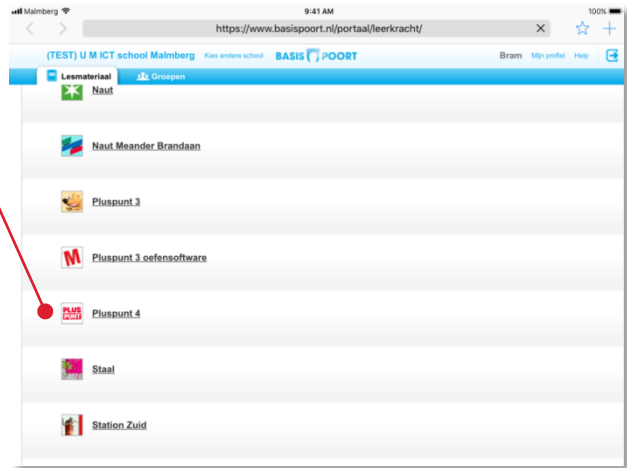
## **Tip!**

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.

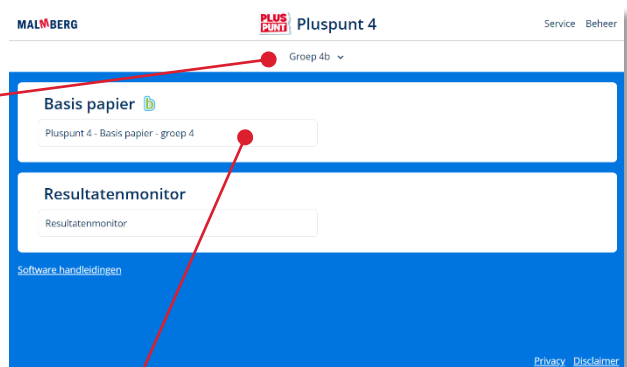
- 2 Kies je groep.

### Let op!

De methodes van Malmberg hebben 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.

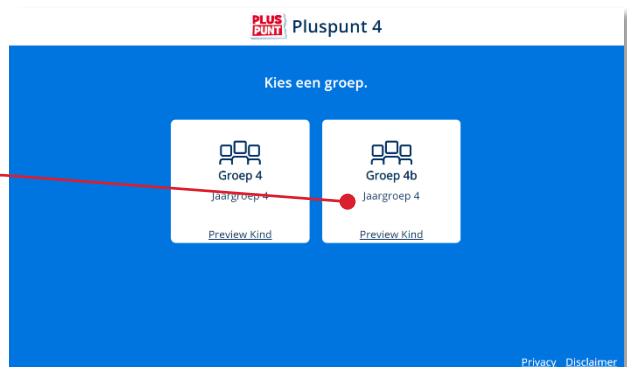


Een tussenscherm verschijnt. Via dit tussenscherm kun je een 'preview' van het leerlingdeel starten (zie paragraaf 2.3).

- 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 ook toegang tot meerdere groepen.



Het programma voor de gekozen jaargroep opent.

**Let op!**

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

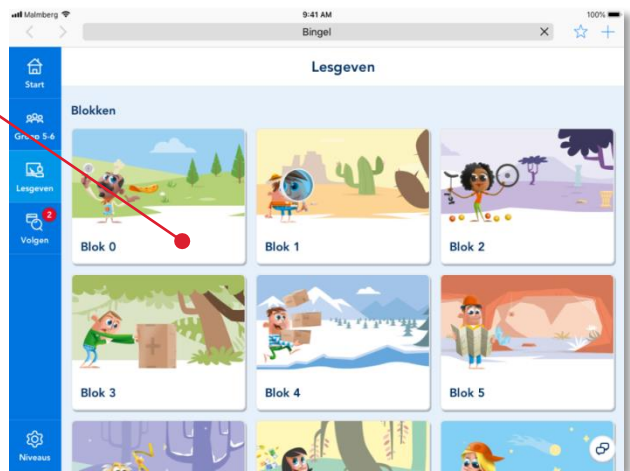


## 2.2. Een les starten

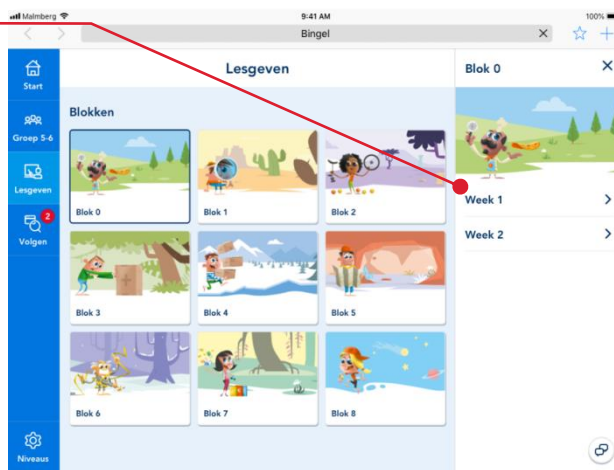
1 Klik in de menubalk op Lesgeven.



2 Klik op een blok.

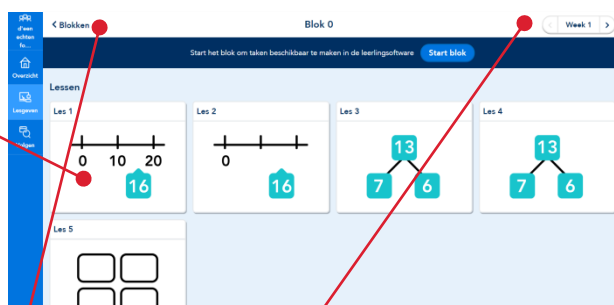


3 Klik op een lesweek.



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

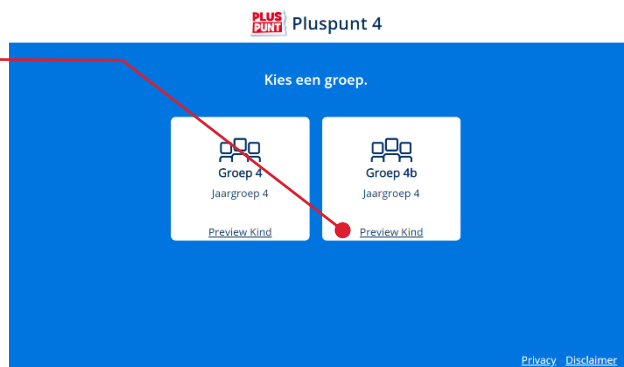
- 1 Klik op groepselectie-knop in de menubalk.



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

### 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).



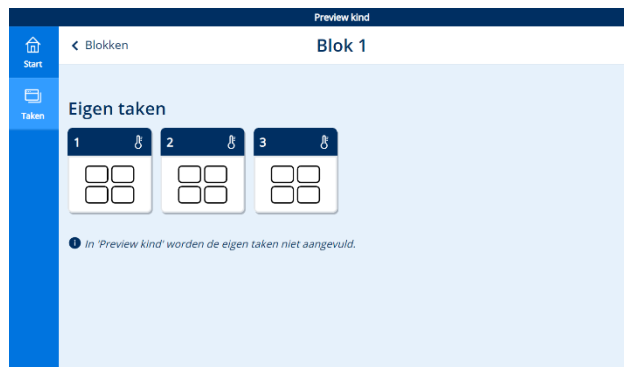
Het leerlingdeel van de methode wordt in een apart venster geopend.

Sluit de browsertab om de leerlingpreview weer te sluiten.



### Let op!

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



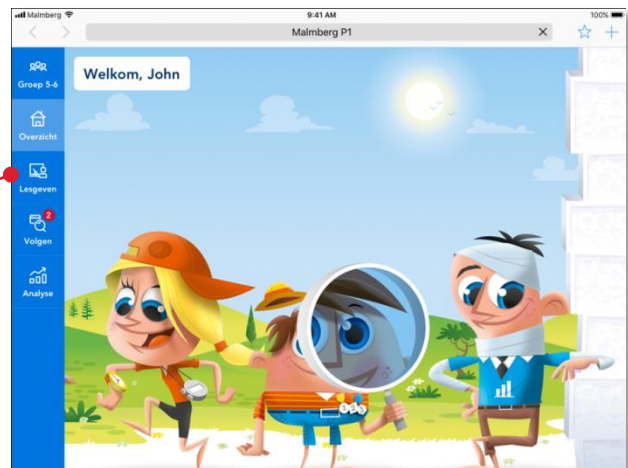
# 3 Lesgeven

## 3.1. Inleiding

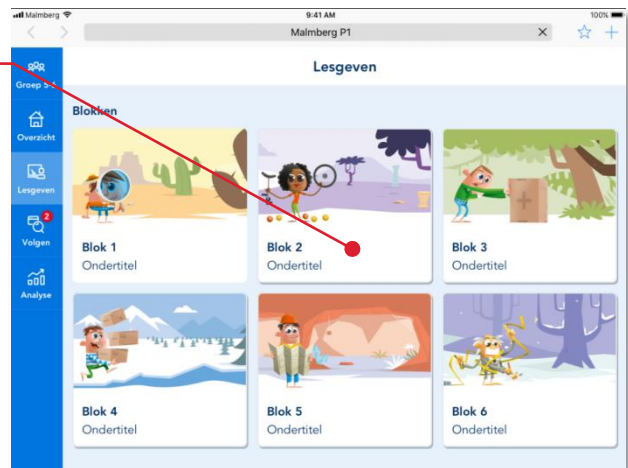
In het hoofdonderdeel Lesgeven worden alle leerkrachtgebonden lessen aangeboden. Via dit onderdeel geef je instructie.

## 3.2. Een les starten

- 1 Klik in de menubalk op Lesgeven.

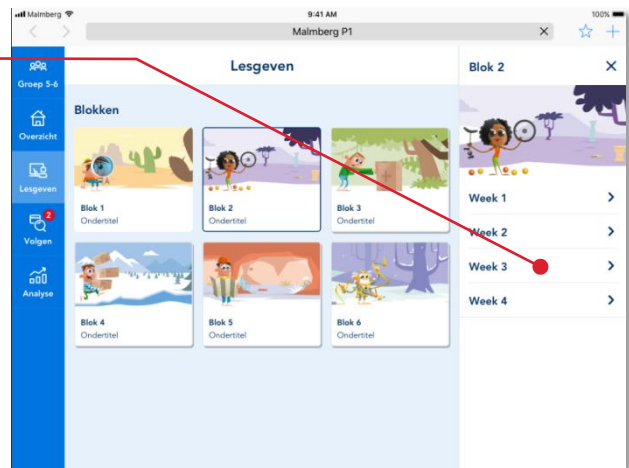


- 2 Klik op een blok.



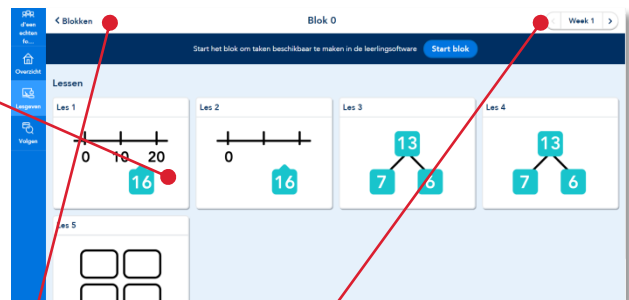


3 Klik op een lesweek.



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.

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!

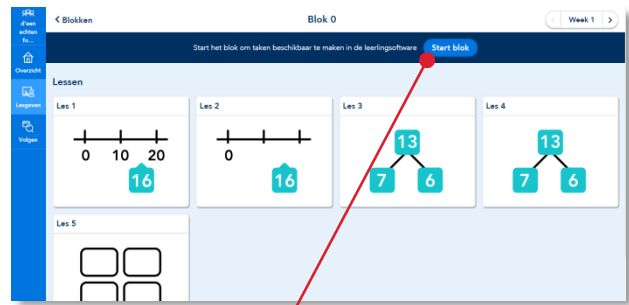
**Tip!**  
Klik op Lesmenu voor een overzicht van de gehele les.



### 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.



#### Let op!

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

### 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.

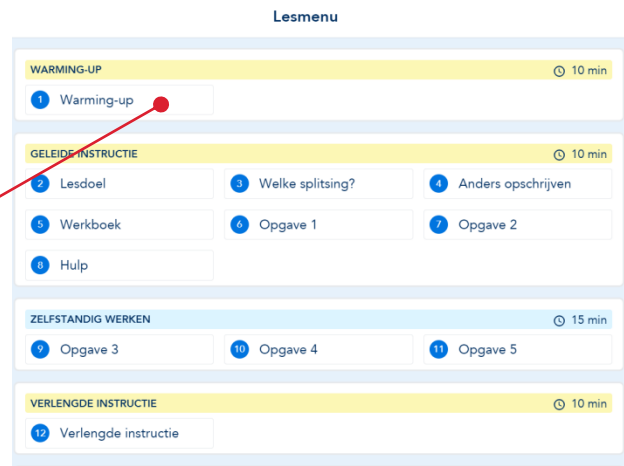
- 2 Klik op Lesmenu.



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.



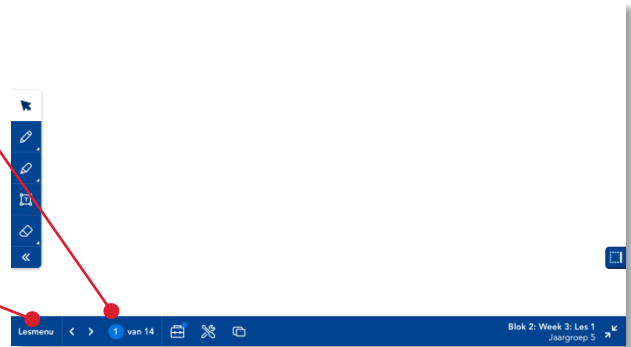
# 4 De digibordtool

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



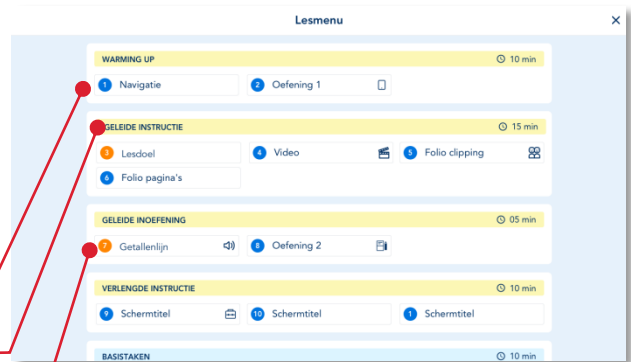
## 4.1. Het lesmenu

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.

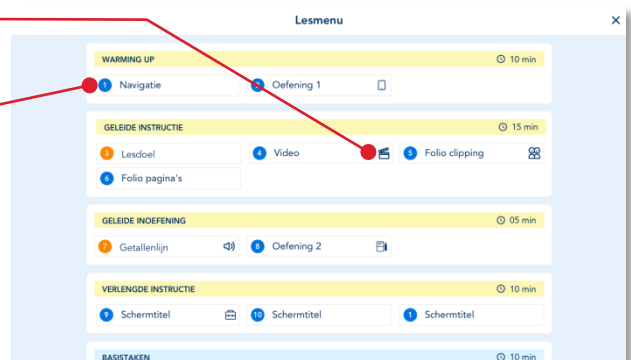
### Tip!

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.

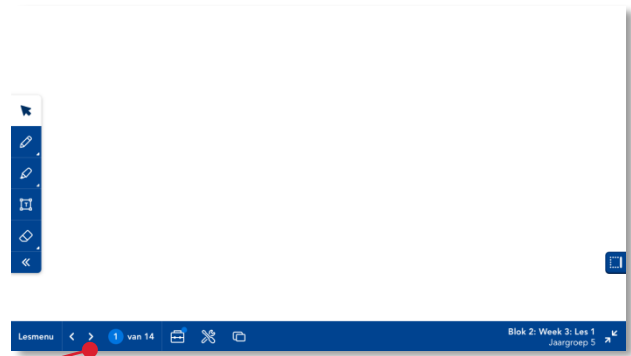


## 4.2. Navigeren door een les

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.

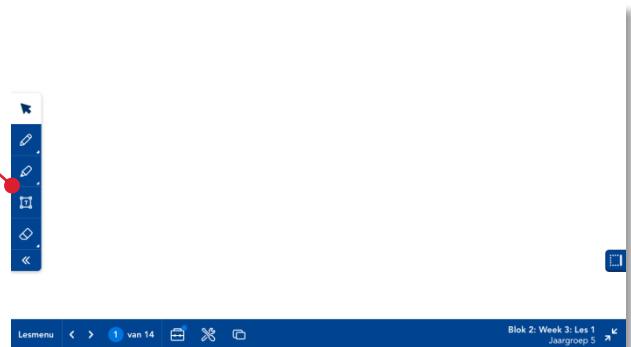


- 2 Klik op de terug-knop om terug te keren naar de vorige lesstap.



## 4.3. Aantekeningen maken

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



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.

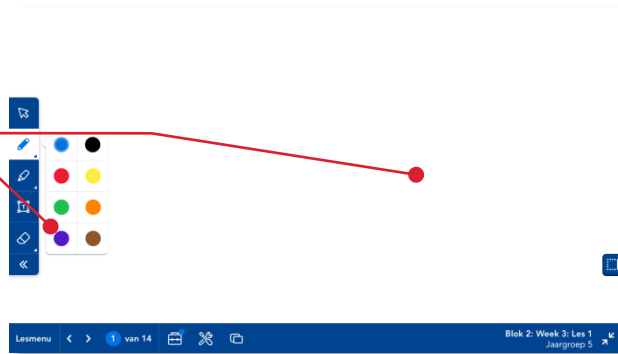


2 Kies een kleur.

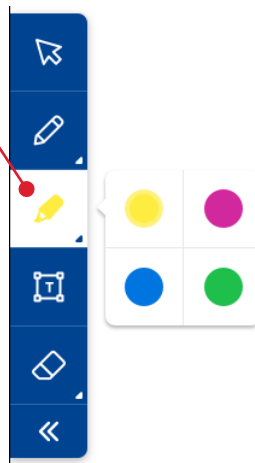
3 Maak een aantekening op het scherm.

**Tip!**

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



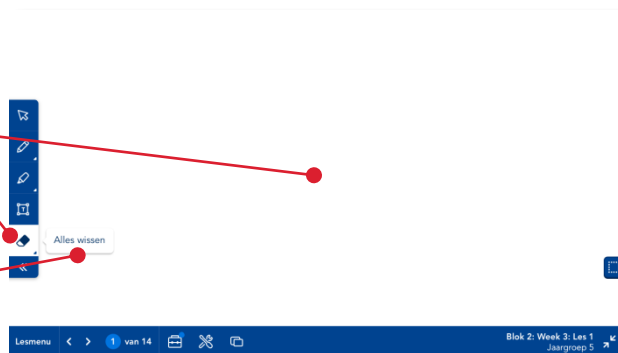
Met de marker kun je tekst markeren.



4 Klik op de gum-knop.

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

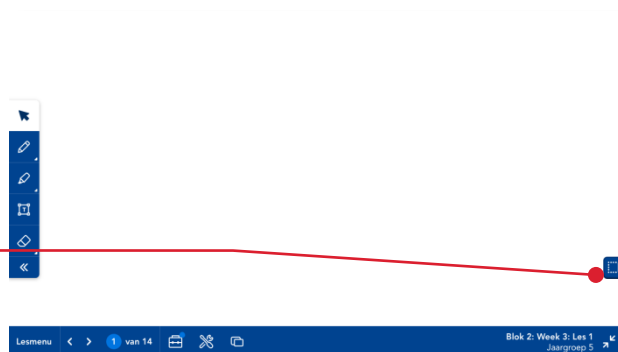
6 Klik eerst op de gum-knop en dan op Alles wissen als je alle aantekeningen op het scherm ineens wilt wissen.



## 4.4. De bedieningskant wijzigen

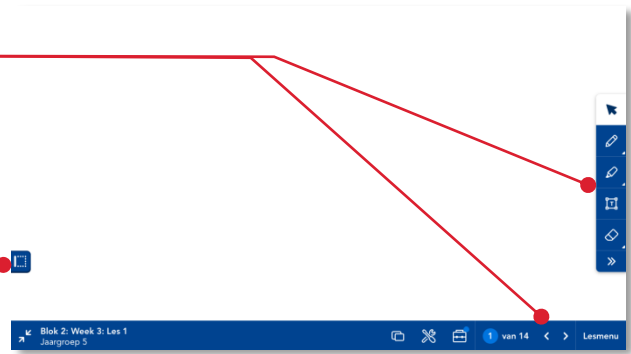
De digibordtool biedt je de mogelijkheid om de bedieningskant naar eigen voorkeur te wijzigen.

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



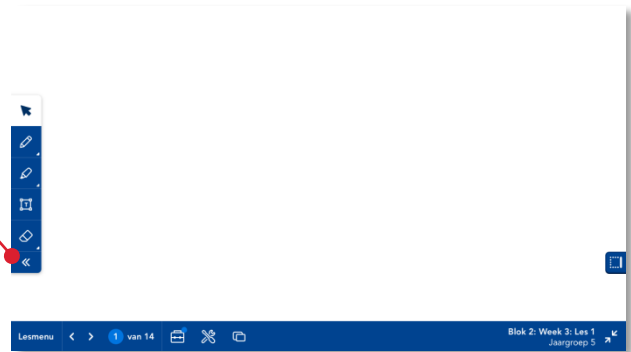
Zowel het aantekenalet als de bedieningsfuncties in de onderbalk worden naar de rechterkant van het scherm verplaatst.

- 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.

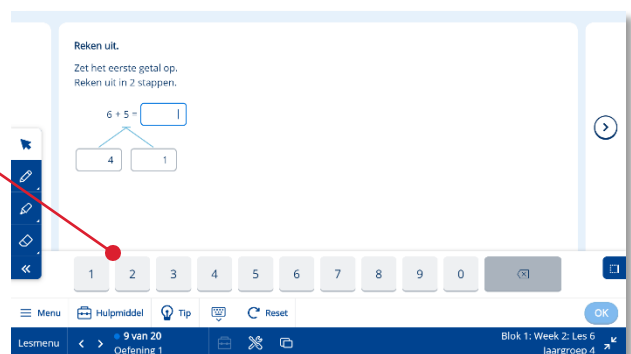
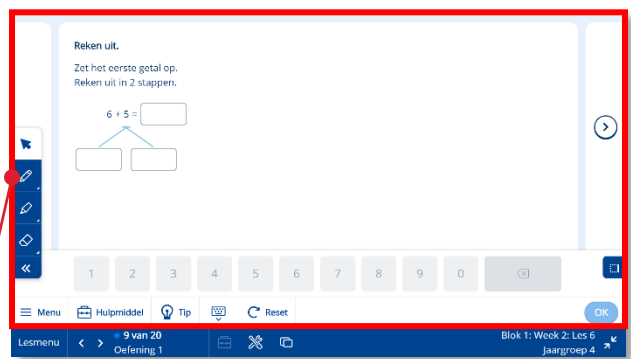


## 4.5. Een interactieve oefening in de digibordtool

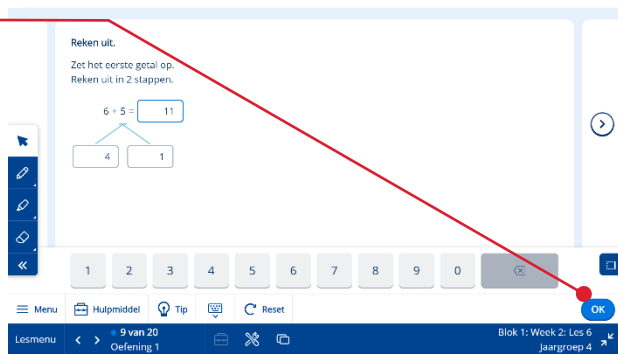
In een instructieles kunnen een aantal lesstappen ook worden aangeboden in de vorm van interactieve oefeningen. Hetzelfde soort oefeningen worden in de eigen taken ook aangeboden in de leerlingapplicatie. Deze interactieve oefeningen worden in de digibordtool op exact dezelfde manier getoond als in de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

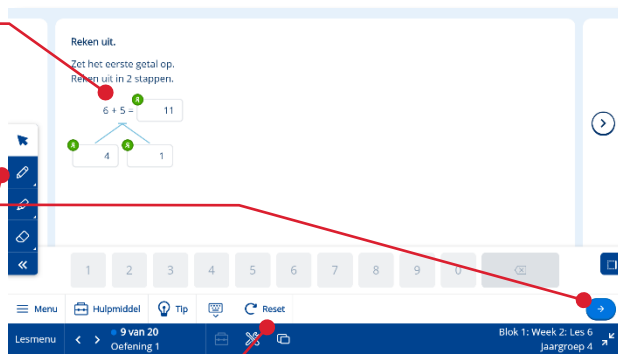


2 Klik op OK



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 interactieve oefeningen in de digibordtool zijn beschrijfbaar.

**Tip!**

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

**Tip!**

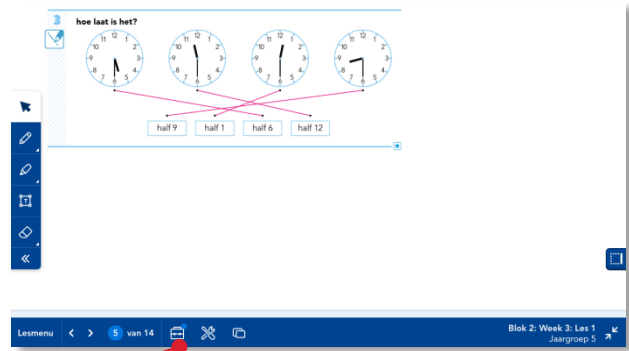
De complete bediening van een interactieve oefening staat beschreven in de *gebruikershandleiding leerling*.



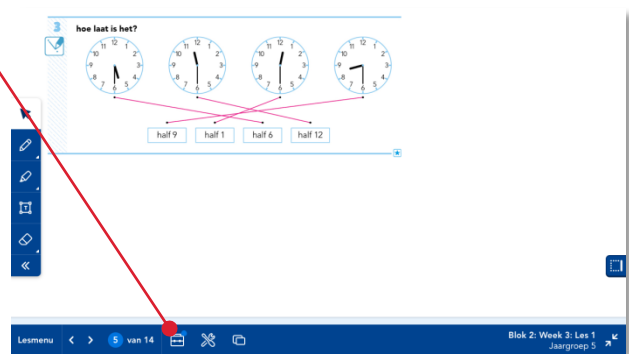
## 4.6. Hulpmiddelen gebruiken

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.



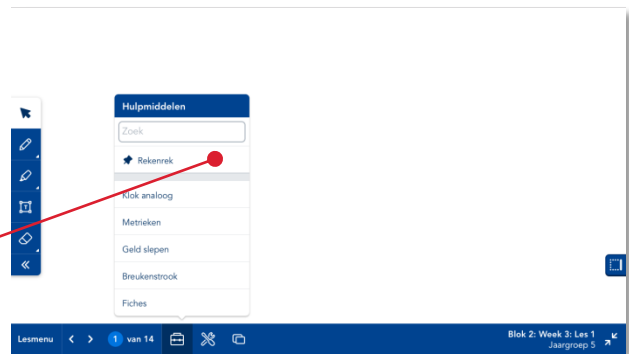
- 1 Klik op de hulpmiddel-knop.



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 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 versleeft 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.

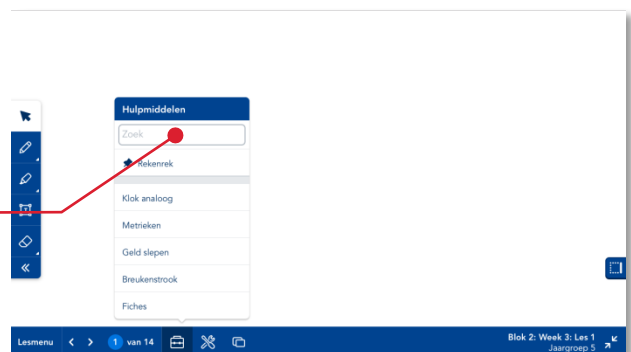
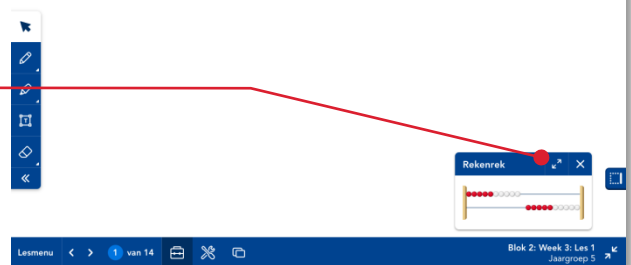
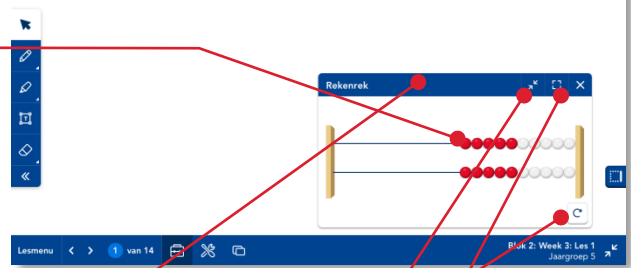
Het hulpmiddel wordt in de verkleinde weergave getoond. In deze weergave is het hulpmiddel niet bedienbaar.

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

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

**Tip!**

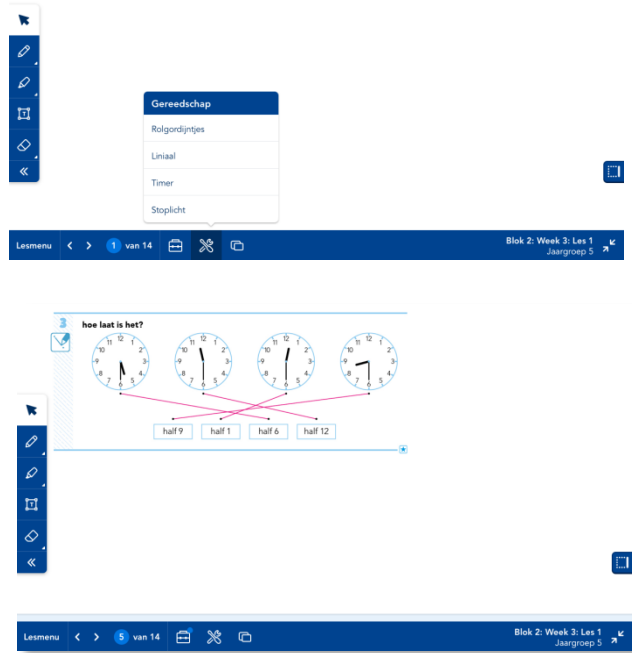
Gebruik het zoekveld om snel een hulpmiddel te vinden.



## 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.

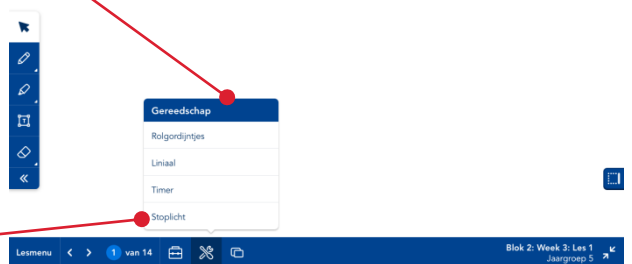


De gereedschap-bibliotheek opent.

### Tip!

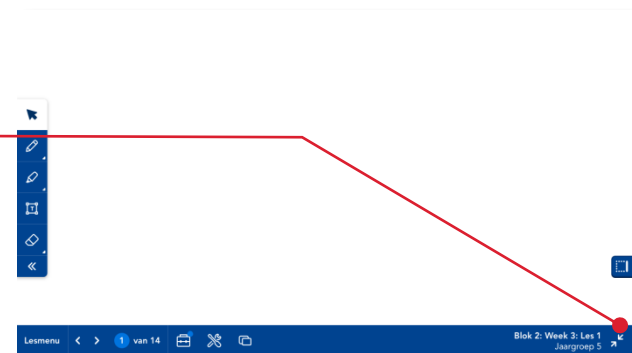
In de gereedschapsbibliotheek zijn altijd dezelfde gereedschappen beschikbaar. Dit in tegenstelling tot de hulpmiddelenbibliotheek die per methode en jaargroep een specifieke invulling kent.

- 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

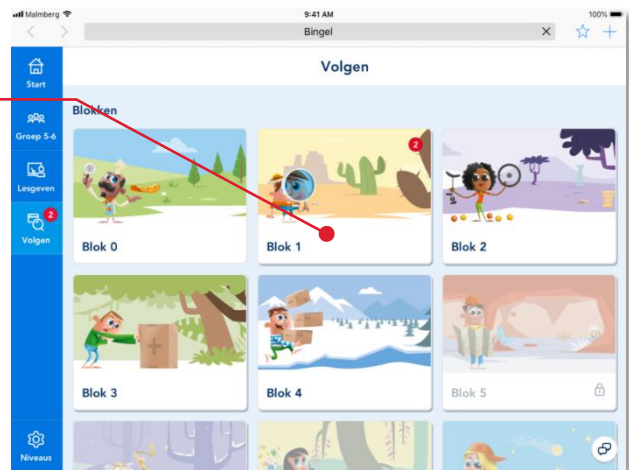
Dit hoofdstuk beschrijft de werking van het hoofdonderdeel Volgen. In Volgen kun je de kinderen 'live' volgen, terwijl ze zelfstandig werken aan taken.

- 1 Klik in de menubalk op Volgen.

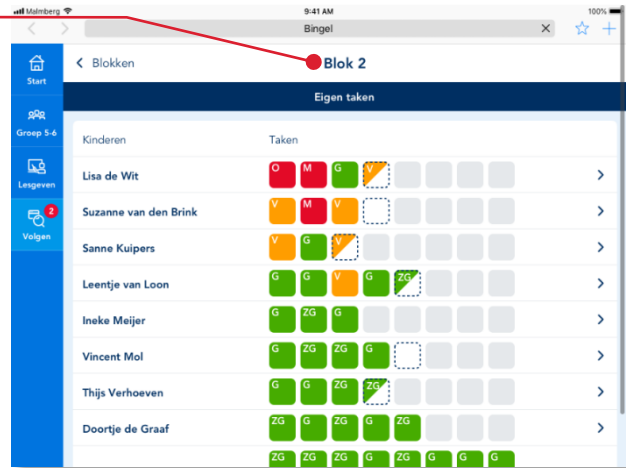


Het onderdeel Volgen opent.

- 2 Navigeer naar het juiste blok.



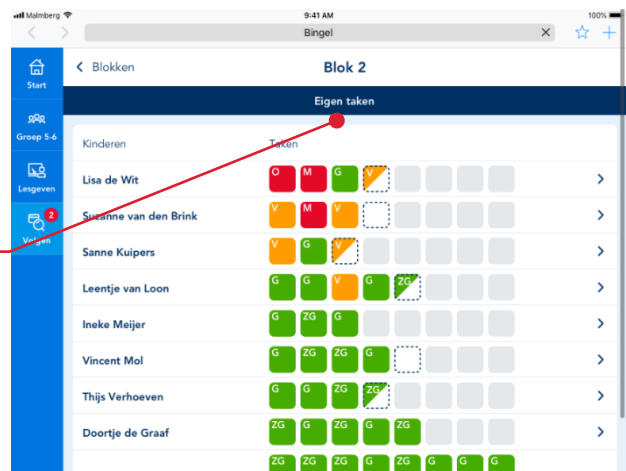
Het onderdeel Volgen geeft je een overzicht van de eigen taken die de kinderen maken tijdens een bepaald blok.



## 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.

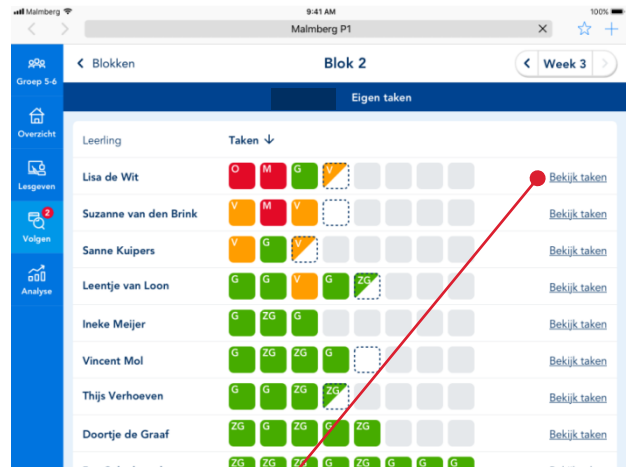
Elk blok start in het digitale oefendeel met één of enkele peiltaken. Op basis van de resultaten op deze peiltaken worden voor elk kind eigen taken op maat klaargezet.



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!**

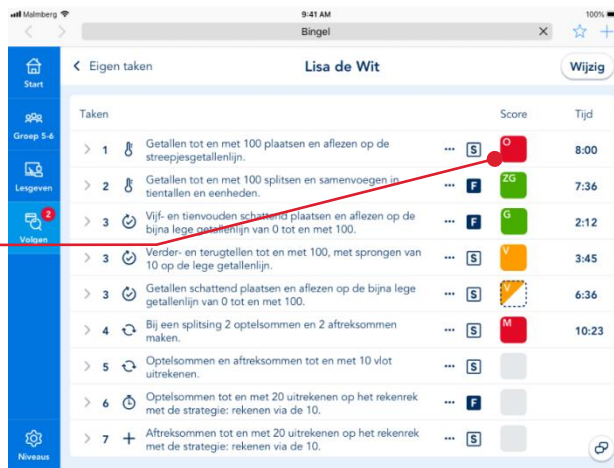
De oefeningen in een taak hebben betrekking op één leerdoel. Alleen een peiltaak kan meerdere doelen bevatten. Ook de resultaten van een peiltaak worden per doel weergegeven.

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

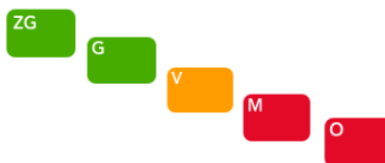
- Peiltaken
- Verbetertaken
- Tempotaken (automatiseren)
- Herhaaltaken (onderhoud)
- Plustaken (verrijkingsstof)

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.

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

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



### 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 6). Een label achter het leerdoel geeft in de schermen van Volgen.



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

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

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.

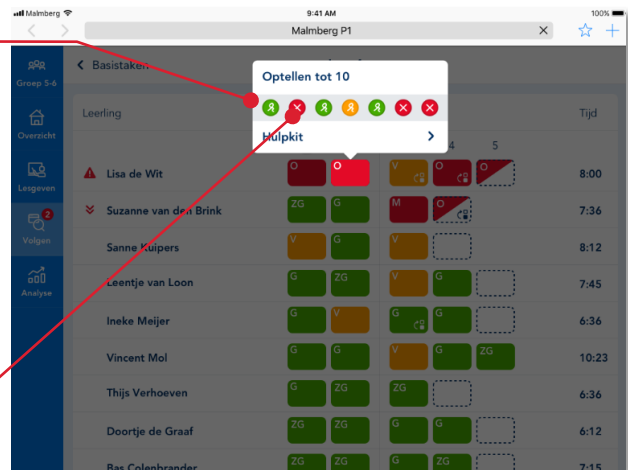


Het systeem toont de resultaten per opdracht (scherm) van de betreffende oefening.

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

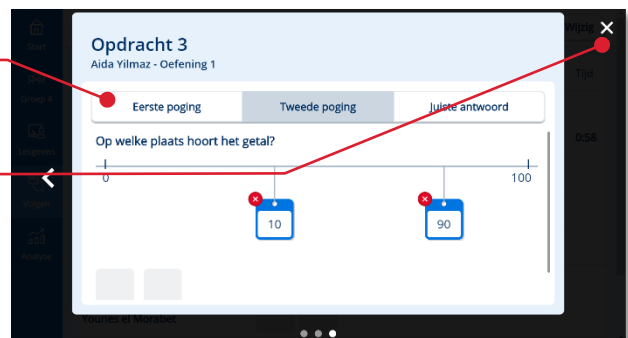
- Antwoord(en) in één keer goed
- Antwoord(en) bij tweede poging goed
- Antwoord(en) niet goed

- 4 Klik op het resultaat van een bepaalde opdracht.



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

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



### 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](http://www.momento.nl) en de gebruikershandleiding van Bingel voor de ict-coördinator.



## 5.2. 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.

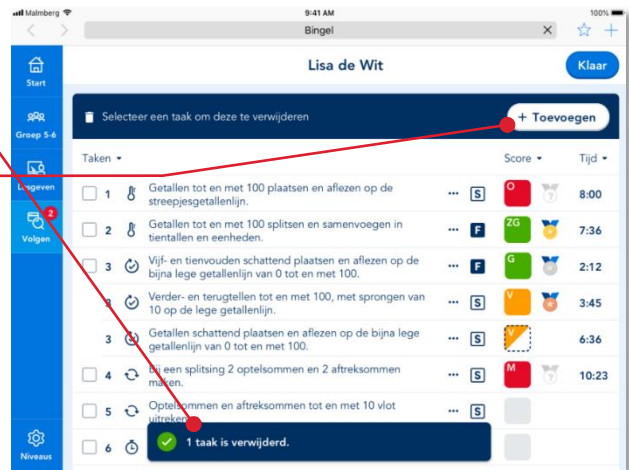
### Let op!

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 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.



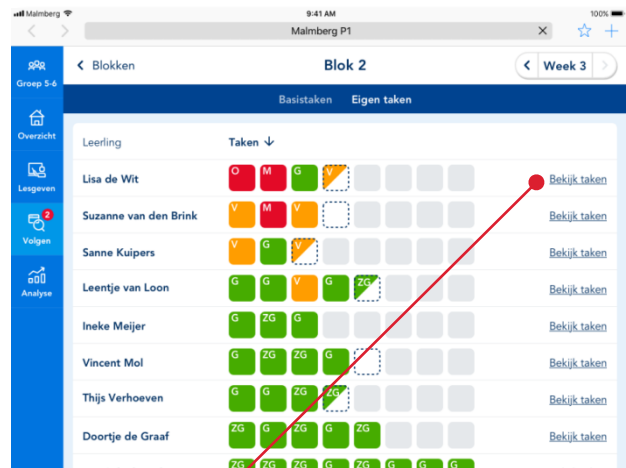
Een door de leerkracht toegevoegde taak krijgt zowel in dit overzicht als in de leerlingapplicatie een herkenbaar pictogram.



### 5.3. De Hulpkij 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 Hulpkij kan je hierbij helpen. De Hulpkij is vanuit bijna elk resultaatsscherm direct oproepbaar.

- 1 Bekijk de Eigen taken van een kind.

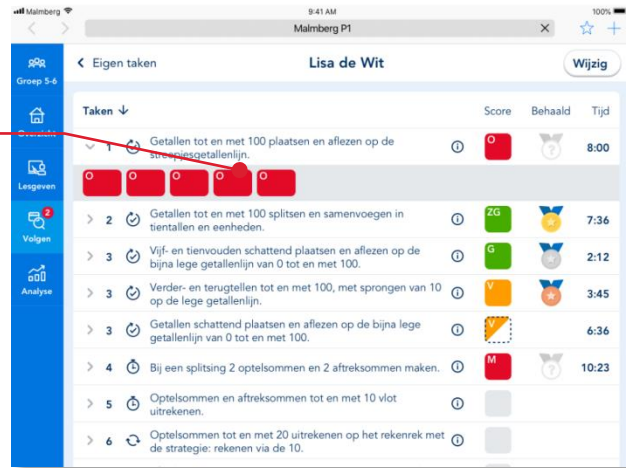


- 2 Klik op de resultaatcel van de taak (het doel) waarbij je het kind wilt helpen.



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

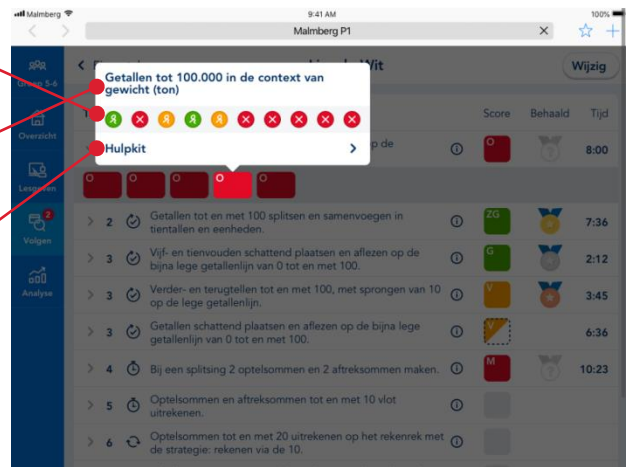
- 3 Klik op de resultaatcel van een oefening waarop het kind vastloopt.



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.

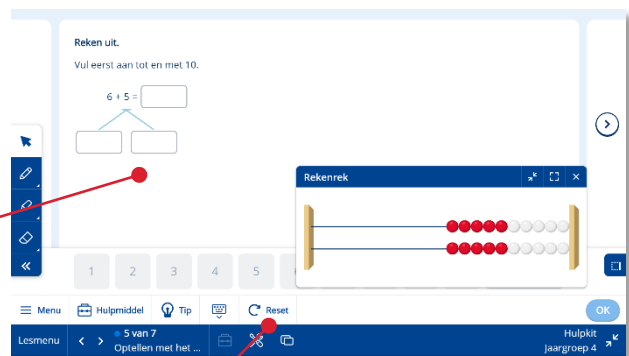
- 6 Klik op Hulpkit om terug te keren naar het hulpkit-menu.



- 7 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 kinderen beschikbaar in de leerlingapplicatie.

# 6 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 met eenvoudigere getallen zijn. Bij het **S+**-niveau werken kinderen direct op het **S**-niveau, maar is er extra uitdaging voor de sterke rekenaar.

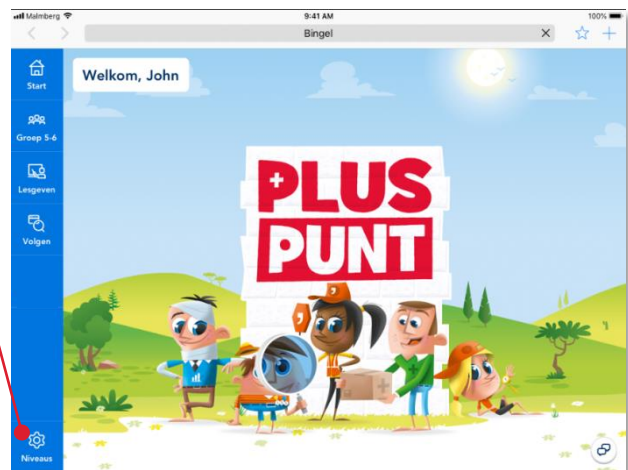
In groep 6 maken alle kinderen de toets op **S**-niveau. Vanaf groep 7 maken de kinderen die op **S**-niveau werken de **S**-toets en kinderen die op **F**-niveau werken de **F**-toets.

## Tip!

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

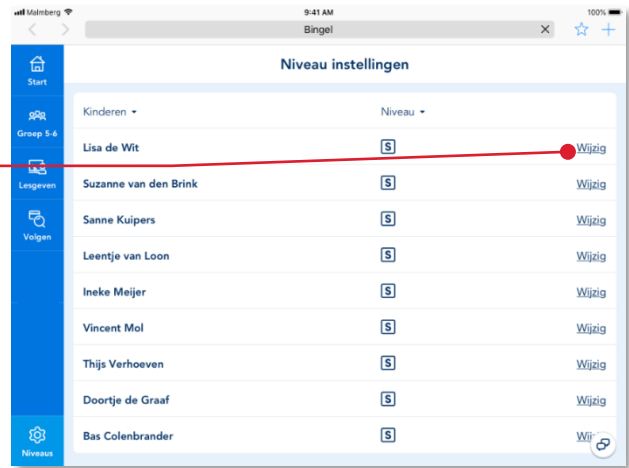
## 6.1. Niveau instelling bovenbouw

- 1 Klik in de menubalk op Niveaus.



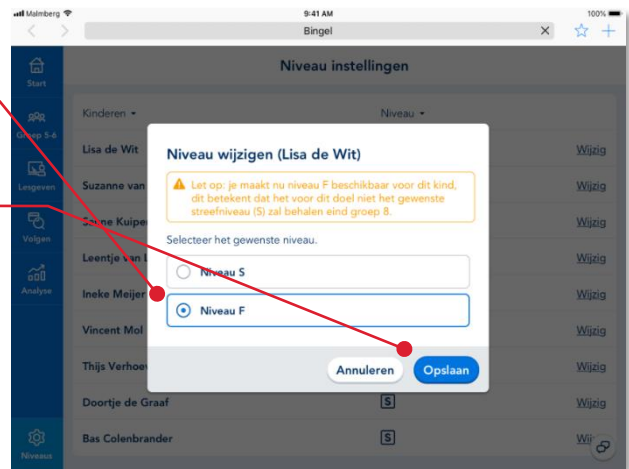
Alle kinderen staan standaard ingesteld op S-niveau.

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

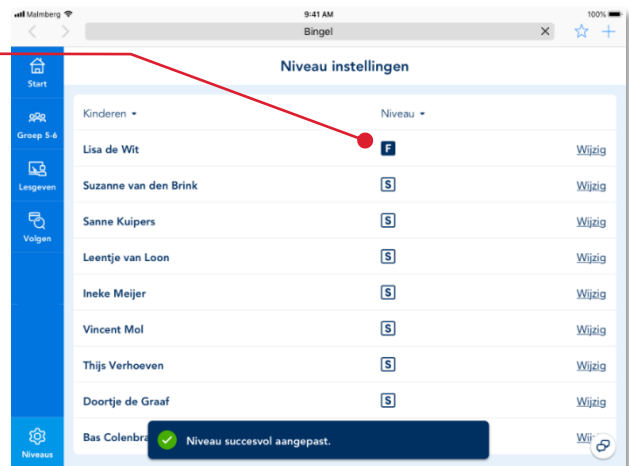


Er komt een waarschuwing in beeld.

- 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.



# 7 Hulp

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

<https://www.malmberg.nl/basisonderwijs/klantenservice-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](mailto:helpdesk.bao@malmberg.nl)