

Beheerdershandleiding Studiemeter

Als beheerder in Studiemeter heb je meer mogelijkheden dan bij een normaal docentenaccount. Deze handleiding verheldert voor docenten met een beheerdersaccount welke mogelijkheden Studiemeter biedt. Kijk in onze andere handleidingen voor andere functies in Studiemeter.



Beheerdershandleiding – School-/instellinggegevens

The screenshot shows the user interface of the ~deviant system. The top navigation bar includes the ~deviant logo, the version 'origin/release/1.0.1-23', and the user role 'Beheerder' with a profile icon. The left sidebar contains a list of menu items: Dashboard, Startpagina, Nieuws, Lesmateriaal, Studiemeter, Studiereader, **Gebruikersbeheer** (highlighted with a yellow box and a red '1'), Orders, Berichten, Instellingen, and Hulpcentrum. The main content area is titled 'Startpagina' and features a 'Favorieten' section. A message states: 'Je hebt op dit moment geen favoriet lesmateriaal. Je kunt lesmateriaal markeren als favoriet. Dit lesmateriaal zal dan zichtbaar zijn op je dashboard. Ook wordt hier lesmateriaal getoond waar je recent in gewerkt hebt.' Below this message is a button labeled 'Naar je lesmateriaal'. At the bottom right, there is a button labeled 'Toon de introductie'.

- 1 Als beheerder kun je school-/instellingsgegevens wijzigen. Dit doe je bij het gebruikersbeheer.

Beheerdershandleiding – School-/instellinggegevens

Studiemeter

Beheerder

Gebruikersbeheer > Deviant Handleidingen > School-/instellinggegevens

Instructievideo's

School-/instellinggegevensSectorenKlassenMijn persoonlijke groepenStudentenDocentenBeheerders

Naam school/instelling

Deviant Handleidingen

Schooltype

po

Certificaten genereren voor toetsen en niveautesten

Ja

1

Domeinnaam

Geen

BRIN4

BRIN4

Digitaal afleveradres

Geen

Neppi bevat een studentnummer

Nee

2

Toon schoolnaam op certificaat

Ja

Gebruikers mogen mail versturen

Ja

Gebruikers mogen bestellen via de webshop

Ja

Orderportaal beschikbaar

Ja

1

Gebruikers hoeven niet verplicht hun wachtwoord te wijzigen

Nee

2

Student mag klas(sen) wijzigen in zijn/haar profiel

Ja

Logo

Er is geen logo geupload

Kies bestand

1

Terug

Facturatie gegevens €

Opslaan

- 1 Als beheerder kun je al deze instellingen wijzigen. Let er wel op dat deze wijzigingen gevolgen hebben voor de hele school, daarom dien je hier uiterst voorzichtig mee om te gaan.

Indien je iets wilt wijzigen aan de school-/instellingsgegevens is het raadzaam hierover contact op te nemen met de servicedesk.

- 2 Domeinnaam, BRIN4, digitaal afleveradres en Neppi zijn belangrijke gegevens voor ELO-beheerders en scholen die een directe koppeling hebben met Studiemeter.

De overige opties kunnen in overleg met Deviant in- of uitgeschakeld worden.

Beheerdershandleiding – Locaties

Gebruikersbeheer > Deviant Handleidingen > Locaties

School-/instelli Locaties Sectoren Klassen Mijn persoonlijke groepen Studenten Docenten Beheerders

Naam	BRIN
Amersfoort, Zuidsingel 13	00XX00

1

2

+ Nieuwe locatie toevoegen

1 Per locatie heb je verschillende mogelijkheden:

- Met de knop '**aanpassen**' kun je locatie-instellingen wijzigen.
- Met de knop '**exporteer alle studenten**' kun je de accountgegevens van studenten van deze locatie genereren in een Excel-bestand. Dit kun je gebruiken bij het plaatsen van een order of voor inzage van de inloggegevens.
- Met de knop '**exporteer de licenties**' kun je een licentieoverzicht van deze locatie uitdraaien in een Excel-bestand.
- Met de knop '**verwijder deze locatie**' kun je een locatie verwijderen, mits je hiervoor de rechten hebt. Deze rechten zijn echter standaard uitgeschakeld. Mocht je graag een locatie willen verwijderen, is het raadzaam de servicedesk te contacteren.

2 Je kunt een nieuwe locatie aanmaken door op deze knop te klikken.

Beheerdershandleiding – Sectoren

Gebruikersbeheer > Deviant Handleidingen > **Sectoren**

School-/instellinggegevens → Sectoren Klassen Mijn persoonlijke groepen Studenten Docenten Beheerders

Naam	Klassen in sector	
Deviant	2	
MBO	0	

1

2

+ Nieuwe sector toevoegen

Gebruikersbeheer > Overzicht > Deviant Handleidingen > **Sectoren** > Deviant

Sector: Deviant

SSO sleutel: sleutel

Vrijstellingstrigger aanzetten: 4

Vrijstellingstrigger: 8
De minimale score om vrijstelling te krijgen

Vrijstellingen in toetsen:

Instaptoetsen altijd vrijgegeven:

5

Terug

Vrijgestelde onderdelen Opslaan

1 Per sector heb je verschillende mogelijkheden:

- Met de knop '**aanpassen**' kun je sectorinstellingen wijzigen.
- Met de knop '**exporteer alle studenten**' kun je de accountgegevens van studenten van deze sector genereren in een Excel-bestand. Dit kun je gebruiken bij het plaatsen van een order of voor inzage van de inloggegevens.
- Met de knop '**exporteer de licenties**' kun je een licentieoverzicht van deze sector genereren in een Excel-bestand.
- Met de knop '**verwijder deze sector**' kun je de sector verwijderen, mits je hiervoor de rechten hebt.

2 Je kunt een nieuwe sector aanmaken door op deze knop te klikken.

3 Door op het potlood-icoontje te klikken kun je sector instellingen wijzigen.

4 Hier kun je een automatische vrijstellingstrigger instellen. Dit zorgt ervoor dat studenten die voor een onderdeel in de instaptoets van Nederlands of rekenen boven een bepaald cijfer scoren, vrijstelling voor de oefeningen bij dit onderdeel krijgen. Ook kan je aangeven of de instaptoetsen altijd zijn vrijgegeven.

5 Met de knop 'Vrijgestelde onderdelen' kun je onderdelen uitschakelen voor alle klassen die onder deze sector vallen. Mocht je dit willen aanpassen, neem dan even contact op met de servicedesk.

Beheerdershandleiding – Klassen

Studiemeter

Gebruikersbeheer > Deviant Handleidingen > **Klassen**

School-/instellinggegevens Locaties **Klassen** Mijn persoonlijke groepen Studenten Docenten Beheerders

Naam	Aantal	Locatie	Sector	Eigen klas	
				☐ Nee	1
KSO9C	12	Amersfoort, Zui...	Deviant	☒	2
TRO8B	6	Amersfoort, Zui...	Deviant	☐	

3

+ Nieuwe klas toevoegen

1 Deze knop staat standaard op 'Nee'. Hierdoor zie je alle klassen op de hele school. Wil je alleen jouw klassen zien? Zet hem dan op 'Ja'.

- 2 Per klas heb je verschillende mogelijkheden:
- Bij '**klas gegevens aanpassen**' kun je gegevens van de klas aanpassen.
 - Bij '**bekijk alle studenten**' kom je bij het tabblad 'Studenten' en zie je alle studenten uit de geselecteerde klas.
 - Bij '**deze klas live volgen**' kom je in 'Activiteit'. Lees de handleiding '**actieve klas**' om te zien wat je hier kunt doen.
 - Met de knop '**download de certificaten**' kun je de certificaten van de geselecteerde klas downloaden.
 - Met de knop '**exporteer alle studenten**' kun je de studentgegevens genereren in een Excel-bestand. Dit kun je gebruiken voor een bestelling of voor inzage in de inloggegevens.
 - Met de knop '**exporteer de licenties**' kun je een licentieoverzicht van de klas genereren in een Excel-bestand.
 - Met de knop '**verwijder deze klas**' verwijder je de klas uit het systeem.

3 Hiermee kun je een nieuwe lege klas aanmaken.

Beheerdershandleiding – Mijn persoonlijke groepen

Gebruikersbeheer > Deviant Handleidingen > **Mijn persoonlijke groepen**

School-/instellinggegevens Locaties Sectoren **Mijn persoonlijke groepen** Studenten Docenten Beheerders

Een persoonlijke groep is een klasoverstijgende groep van studenten die je zelf kunt samenstellen en alleen jij kunt zien en volgen.

Naam	Aantal	
Bijlesgroep rekenen	12	       
Mentorklas	6	       

1 + Nieuwe persoonlijke groep toevoegen

1 Door hierop te klikken kun je een persoonlijke groep aanmaken.

2 Per klas heb je verschillende mogelijkheden:

-  Bij '**naam persoonlijke groep wijzigen**' kun je de naam van de groep wijzigen.
-  Bij '**beheer de studenten in deze persoonlijke groep**' kun je studenten toevoegen of verwijderen uit de groep.
-  Bij '**bekijk alle studenten**' kom je bij het tabblad 'Studenten'. Hier zie je alle studenten uit de geselecteerde groep.
-  Bij '**deze persoonlijke groep live volgen**' kom je in 'Activiteit'. Lees de handleiding '**actieve klas**' om te zien wat je hiermee kunt.
-  Met de knop '**download de certificaten**' kun je de certificaten van de geselecteerde groep downloaden.
-  Met de knop '**exporteer alle studenten**' kun je de studentgegevens uitdraaien in een Excel-bestand. Dit kun je gebruiken voor een bestelling of inzage in de inloggegevens.
-  Met de knop '**exporteer de licenties**' kun je een licentieoverzicht van de groep genereren in een Excel-bestand.
-  Met de knop '**verwijder deze persoonlijke groep**' verwijder je de persoonlijke groep.

Beheerdershandleiding – Studenten

 **Studiemeter**

  Beheerder 

Gebruikersbeheer > Deviant Handleidingen > **Studenten**

School-/instellinggegevens Locaties Sectoren Klassen Mijn persoonlijke  Studenten Docenten Beheerders

Klassen / persoonlijke groepen filteren  **1**

Selecteren

Ingelogd	Voornaam	Tussenvoegs	Achternaam	Deviant-ID	Studentnumi	Eigen student	Klassen	
 Nee								2
	Hajer		Amara	hajer00026			TRO8B	   
	Ron		Bakkem	ron09972			TRO8B	   
	Menno		Hagenma	menno09...			TRO8B	   
	Marie		Hermans	marie09963		✓	KSO9C	   
	Anne	van	Hintum	anne10023			TRO8B	   
	Rick		Holm	rick10019		✓	KSO9C	   
	Piet		Jan	piet09917	2559043	✓	KSO9C	   
	Klaas		Job	klaas09949		✓	KSO9C	   
	Henk		Jos	henk10006		✓	KSO9C	   
	Gerrie		Kans	gerrie09990		✓	KSO9C	   
	Michelle		Kins	michelle1...		✓	KSO9C	   
	Rens		Koning	rens09983		✓	KSO9C	   

3  Nieuwe student toevoegen

1 Door hier de klas-/groepsnaam in te voeren krijg je alleen de studenten van de desbetreffende klas(sen)/groep(en) te zien.

2 Per student heb je verschillende mogelijkheden:

-  Met de knop '**aanpassen**' kun je gegevens van de student aanpassen. Ga naar '**stap 1**' op de volgende pagina om te zien wat je hier kunt doen.
-  Bij '**meekijken**' kun je het account van de student overnemen om de resultaten van de student in te zien. Ga naar '**stap 2**' om te zien hoe dit eruit ziet.
-  Bij '**exporteer de licenties van deze student**' kun je de lopende en verlopen licenties downloaden in een Excel-bestand.
-  Met de knop '**verwijder deze student**' verwijder je het account uit het systeem (alleen docenten met deze rechten kunnen dit).

3 Als beheerder kun je handmatig een studentaccount aanmaken.

Beheerdershandleiding – Stap 1: Aanpassen

Gebruikersbeheer > Deviant Handleidingen > Studenten > Piet Jan ←

Deviant-ID piet09917 *

Wachtwoord Wachtwoord handmatig wijzigen Wachtwoord vergeten email versturen **1**

Voornaam **2**

Tussenvoegsel x

Achternaam

E-mail

Studentnummer

Dyslectisch ☐ Ja ☒ Nee **3**

Auditieve beperking ☐ Ja ☒ Nee **4**

Sleutelbos

Meekijken **5** Klassen **6** Methodes **7** Vrijstellingen

1 Om het wachtwoord te wijzigen van de student (als het e-mailadres is ingevuld) heb je keuze uit twee opties:

- Wachtwoord zelf invoeren
- Reset en verstuur wachtwoord

2 Hier kun je persoonsgegevens wijzigen. Na aanpassingen te hebben gedaan klik je rechtsonder op 'Opslaan'.

3 Heeft de student dyslexie? Dan kun je de knop op 'Ja' zetten voor extra tijd bij toetsen.

4 Heeft de student een auditieve beperking? Dan kun je de knop op 'Ja' zetten voor automatische ondertiteling.

5 Met deze knop kun je de klas wijzigen van de student. Ga naar '**stap 1A**' om te zien hoe je dit doet.

6 Met deze knop kun je methodes toevoegen of verwijderen. Ga naar '**stap 1B**' om te zien hoe je dit doet.

7 Met deze knop kun je de vrijstellingen in- of uitschakelen van de student. Ga naar '**stap 1C**' om te zien hoe je dit doet.

* Het **Deviant-ID** is niet meer aan te passen. Mocht hier een fout in zitten, neem dat contact op met de servicedesk.

Beheerdershandleiding – Stap 1A: Klassen

Gebruikersbeheer > Deviant Handleidingen > Studenten > Piet Jan > Klassen

Beschikbare klassen 1

Naam klas	Sector	Eigen klas
TRO8B	Amersfoo...	Deviant

Onderstaande klassen toevoegen

Geselecteerde klassen 1

Naam klas	Locatie	Sector	Eigen klas
SO9C	Amersfoo...	Deviant	

Onderstaande klassen verwijderen

Terug

Opslaan

1 Zoek de klasnaam op in het vrij-invulbaar veld.

2 Je kunt een klas toevoegen aan het account door op het blauwe icoontje achter de klasnaam te klikken.

3 Je kunt een klas verwijderen uit het account door op het rode icoontje te klikken achter de klasnaam.

4 Na de wijzigingen klik je op de knop 'Opslaan'.

* Je kunt ook alle klassen toevoegen of verwijderen door op deze knoppen te klikken.

Beheerdershandleiding – Stap 1B: Methodes

Gebruikersbeheer > Deviant Handleidingen > Studenten > Piet Jan > Methodes

Beschikbare methodes 44

Geselecteerde methodes 23

Selecteer een vak...	Selecteer een vak...
Omschrijving	Omschrijving
(P)OPSTAP	Elementary English
abc	Engels Verkort Online
Burgerschap BBL	Examencoach Engels
Can Do Economie	Examencoach Nederlands
Can Do Mbo-breed	Examencoach Rekenen
Can Do Online	First Aid Course English
Can Do Welzijn	Good Job! Horeca Online
Chatterbox	Good Practice
Engels Verkort	Good Practice 2.0
Engels Vervolg A1	Kies
Engels Vervolg A1 Online	Kies Online

€ Aan deze methodes zijn kosten verbonden. Om de licentie(s) aan te schaffen, kunt u een order plaatsen of de student kan de licentie(s) aanschaffen in de webshop.

✓ Aan deze methodes zijn geen kosten verbonden. Nadat u de methode(s) heeft toegevoegd, kan de student direct aan de slag met de methode(s).

Terug

Opslaan

- 1 Selecteer een vak en vul eventueel de methodenaam in.
- 2 Je kunt een methode toevoegen aan het account door op het blauwe icoontje achter de methode te klikken.
- 3 Je kunt een methode verwijderen uit het account door op het rode icoontje te klikken achter de methode.
- 4 Na de wijzigingen klik je op de knop 'Opslaan'.

* De methodes met een groen vinkje zijn gratis aanvullend materiaal. Dit zijn kijk- en luisterfragmenten of aftekenkaarten bij de bijbehorende boeken.

De methodes met een euro-icoon kunnen wel worden geselecteerd, maar de studenten kunnen er nog niet mee werken. Hiervoor moet het eerst worden aangeschaft.

Beheerdershandleiding – Stap 1C: Vrijstellingen

Gebruikersbeheer > Deviant Handleidingen > Studenten > Piet Jan > **Vrijstellingen**

Vrijstellingen

- ☐ Startrekenen 3D
- ☐ Startrekenen Online
- ☐ VIA
- ☒ ViaStarttaal Online **1**
 - ☐ VIA Vooraf - Op weg naar 1F
 - ☐ VIA Vervolg
 - ☒ 1F **2**
 - ☒ Nvt
 - ☐ Stijl
 - ☒ Grammatica **3**
 - ☐ Spelling
 - ☐ Werkwoordspelling
 - ☐ Woordenschat
 - ☐ Spreekwoorden/uitdrukkingen
 - ☐ Lezen
 - ☐ 2F
 - ☐ 3F
 - ☐ 4F

4

1 Je kunt voor de hele methode alle oefeningen vrijstellen door dit aan te vinken of verder uit te klappen via het plusje.

2 Je kunt voor het hele niveau alle oefeningen vrijstellen door dit aan te vinken of verder uit te klappen via het plusje.

3 Je kunt voor het hele onderdeel alle oefeningen vrijstellen door dit aan te vinken of verder uit te klappen via het plusje.

4 Na de wijzigingen klik je op de knop 'Opslaan'.

Studenten kunnen alsnog de vrijgestelde oefeningen maken. De onderdelen worden wel getoetst in de oefen-, eind- en herkansingstoets.

Beheerdershandleiding – Stap 2: Meekijken

Meekijken?

Weet je zeker dat je met gebruiker 'Student Studiemeter' wilt meekijken?

! Let op Dit scherm opent in een nieuw scherm. Zorg dat je geen pop-upblocker gebruikt.

☒ Deze melding volgende keer opnieuw tonen.

Ja

Nee

1

1 Nadat je op het oog-icoon hebt geklikt krijg je de melding of je mee wilt kijken. Hier klik je op 'Ja'.

Een pop-upblocker is een functie van jouw internetbrowser. Check de instellingen van de internetbrowser.

2

≡  Studiemeter

Meekijken met
Piet Jan 

Lesmateriaal

Alles Dummy Nederlands Rekenen Engels Burgerschap

Nederlands

Examencoach Nederlands

Nederlands Studiemeter

 Licentieinformatie

Inzien

3

Starttaal 2F in Studiereader

Nederlands Studiereader

 Licentieinformatie

4

 Activatiecode invoeren

2 Nadat je op 'Ja' hebt geklikt opent een nieuw tabblad met het account van de student. Rechtsboven zie je van wie.

3 Je kunt de gemaakte opdrachten en resultaten van de student inzien. Dit doe je door op de methode te klikken. Ga naar **stap 2A** om te zien hoe je dit doet. Ook kun je de licentieduur inzien. Dit doe je door op de 'i-icoon' te klikken.

4 Ook kun je een Activatiecode inwisselen voor de student. Lees de handleiding 'activatiecode' om te zien hoe je dit doet.

Beheerdershandleiding – Stap 2A: Resultaten inzien

ViaStarttaal Online > 2F > Stijl > Als / dan

Oefeningen	Resultaten
9,0 Oefening 1	9,0
9,0 Oefening 2	9,0
10,0 Oefening 3	10,0
Oefening 4	
Oefening 5	
Deeltoets	

2

Theorie

1 Je gaat naar de oefening/toets die je wilt controleren en klikt hierop.

Terug ViaStarttaal Online - 2F - Stijl - Als / dan - Oefening 2 Meekijken met Student Studiemeter SS

voldoende
9

Je hebt 9 van de 10 antwoorden goed.
Per fout wordt er 1 punt van je cijfer afgehaald, dus je mocht bij deze oefening maximaal 4 fouten maken.

Afgerond op dinsdag 23 juli 2019 17:03.
Gemaakt in 59 seconden.

Oefeningen Opnieuw *

Vraag 9 van 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Vul in: als of dan.

Het festival heeft zeker drie keer zo veel bezoekers (als / dan) dan Juiste antwoord: als vorig jaar.

Volgende >

Uitleg 3

2 Je kunt nu door de vragen navigeren en zien welke antwoorden de student heeft ingevuld.

3 Bij de oefeningen kunnen studenten ook uitleg krijgen. Bij toetsen hebben alleen docenten deze functie.

* Mochten studenten dezelfde oefening opnieuw willen maken ook al hebben zij een voldoende? Dan kunnen ze hierop klikken voor nog een poging.

Beheerdershandleiding – Stap 2B: Eindtoets

Mijn methodes > ViaStarttaal Online > 2F



Deelvaardigheden		
Instaptoets		
	Stijl	Voortgang: ● ● ● ● ●
	Grammatica	Voortgang: ● ● ● ● ●
	Spelling	Voortgang: ● ● ● ● ●
	Werkwoordspelling	Voortgang: ● ● ● ● ●
	Woordenschat	Voortgang: ● ● ● ● ●
	Spreekwoorden/uitdrukkingen	Voortgang: ● ● ● ● ●
Lezen		
Kijken en luisteren		
	Oefentoets	
	Eindtoets	

1	2	3
Inleveren		

Theorie

- 1 Wanneer een student de toets niet binnen de tijd heeft kunnen afronden, dan krijg je de optie om de eindtoets in te leveren voor de student. Je krijgt de volgende melding:

Toets inleveren voor de student

Weet u zeker dat u de toets wilt inleveren? Alle niet gemaakte vragen worden als onvoldoende gemarkeerd.

Ja Nee

- 2 Je kunt ook de toetstijden aanpassen voor de student. Hiermee kun je de start- en eindtijd/datum opnieuw instellen.
- 3 Mocht de student de toets opnieuw moeten maken, dan kun je de oefen-, eind- en herkansingstoets verwijderen.

Wanneer jij of de student de eindtoets heeft ingeleverd, dan kun je een certificaat downloaden dit ziet er als volgt uit:

	Eindtoets			
0/6	Je hebt deze toets afgerond op woensdag 24 juli 2019 09:38.	4,7		

Door op de eindtoets te klikken kun je ook de ingevulde antwoorden inzien.

Beheerdershandleiding – Docenten & Beheerders

Studiemeter

Gebruikersbeheer > Deviant Handleidingen > **Docenten**

School-/instellinggegevens Locaties Sectoren Klassen Mijn persoonlijke groepen Studenten **Docenten** Beheerders

Beheerder	Voornaam	Tussenvoegsel	Achternaam	Deviant-ID	UserId	
✓	Beheerder		Studiemeter	beheerder00020	1578766	  
	Deviant		Servicedesk	deviant.serviced...	1593172	  
	Docent		Nederlands	docent90042	1578764	  
	Docent		Rekenen	docent90043	1578765	  
	Marie	de	kip	docent90041	1578723	  
✓	Voorbeeld		Docent	voorbeeld00001	1578763	  

1

2

+ Nieuwe docent toevoegen

1 Per docent heb je verschillende mogelijkheden:

-  Bij **'aanpassen'** kun je de gegevens van het account aanpassen.
-  Bij **'meekijken'** kun je het account van de docent overnemen en inzien.
-  Bij **'verwijder deze docent'** kun je het account verwijderen uit het systeem. (Alleen docenten met deze rechten kunnen dit).

2 Hiermee kun je handmatig een docentaccount aanmaken.

3 Gebruikersbeheer > Overzicht > Deviant Handleidingen > **Beheerders**

School-/instellinggegevens Locaties Sectoren Klassen Mijn persoonlijke groepen Studenten **Beheerders**

Voornaam	Tussenvoe	Achternaam	Deviant-ID	UserId	
Beheerder		Studiemeter	beheer...	1578766	  
Voorbeeld		Docent	voorbe...	1578763	  

3 Als beheerder kun je zien wie er allemaal een beheerdersaccount heeft. Je kunt hier niks in wijzigen of inzien.

Vragen of hulp nodig?

Neem dan telefonisch contact op met de servicedesk van Uitgeverij Deviant op 033-46 50 560 of stuur een e-mail naar servicedesk@uitgeverij-deviant.nl. We zijn iedere werkdag van 8.00 tot 17.00 uur bereikbaar.