

Magister 6



Handleiding
Leerlingen & Ouders

(Klik in onderstaande inhoudsopgave om direkt naar het desbetreffende onderdeel te gaan).

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
.....	2
Introductie	3
Magister voor leerlingen en ouders	4
Vandaag scherm	5
Mijn gegevens	6
Agenda	6
Aanwezigheid	7
Cijferoverzicht	8
Berichten	8
Leerlingvolgsysteem	8
Leermiddelen	9
Specifiek voor ouders	10
Ouderavond	10
1. Personeel kiezen	11
2. Dagdeel	12
3. Samenvatting	12

Introductie

In Magister 6 is alle belangrijke informatie te vinden, zoals cijfers, rooster, aanwezigheid en digitale leeromgeving. Deze handleiding is geschreven voor alle scholen die Magister gebruiken. Wat in Magister getoond wordt hangt af van de inrichtingskeuzes die door de school zijn gemaakt. Daardoor kan het voorkomen dat in de handleiding beschreven zaken niet terug te vinden zijn in Magister. Deze handleiding gaat over het algemeen gebruik van Magister. Voor ouders en leerlingen werken de functionaliteiten vaak hetzelfde, echter kunnen ouders en leerlingen verschillende Magisterinformatie zien, naar gelang de keuze van de school. Neem contact op met school voor vragen en opmerkingen.

Magister voor leerlingen en ouders

Inloggen

De gebruikersnaam en wachtwoord worden verstrekt door school. Wachtwoord kwijt? Vraag een nieuw wachtwoord aan middels de knop “geen toegang tot je account?”. Voorwaarde hiervoor is dat er een geldig emailadres aan het account gekoppeld is. Wanneer dit niet het geval is, kan er geen mail worden verstuurd en wordt er een foutmelding getoond. Neem contact op met school indien deze foutmelding in beeld komt of als de knop “geen toegang tot je account?” ontbreekt.



Na inlog verschijnt een scherm waarin op 3 pagina's de onderdelen van de Magister-schermen wordt uitgelegd. Deze Tour is linksonder te beëindigen. Ook is daar aan te geven de Tour niet meer te tonen. U komt na beëindiging in het Vandaag scherm.

Vandaag

Het overzicht

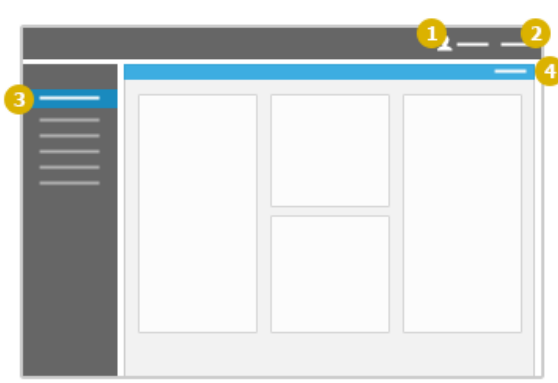
Het zijpaneel

Tour beëindigen

Vandaag

Magister opent standaard het **Vandaag**scherm. Op dit scherm wordt de meest recente/relevante informatie voor de gebruiker getoond. Enkele belangrijke onderdelen van dit scherm zijn:

- 1 Persoonlijke gegevens**
Bekijk je persoonlijke gegevens en klik door naar je persoonlijke instellingen.
- 2 Uitloggen**
- 3 Hoofdnavigatie**
Je kunt deze in- en uitdappen, zodat jij de schermgrootte van je apparaat optimaal kunt benutten.
- 4 Schermindeling aanpassen**
Bepaal naar persoonlijke voorkeur de positie en grootte van de onderdelen op het vandaagscherm.



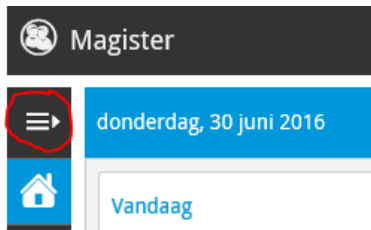
Tour niet meer tonen

● ● ●

Volgende

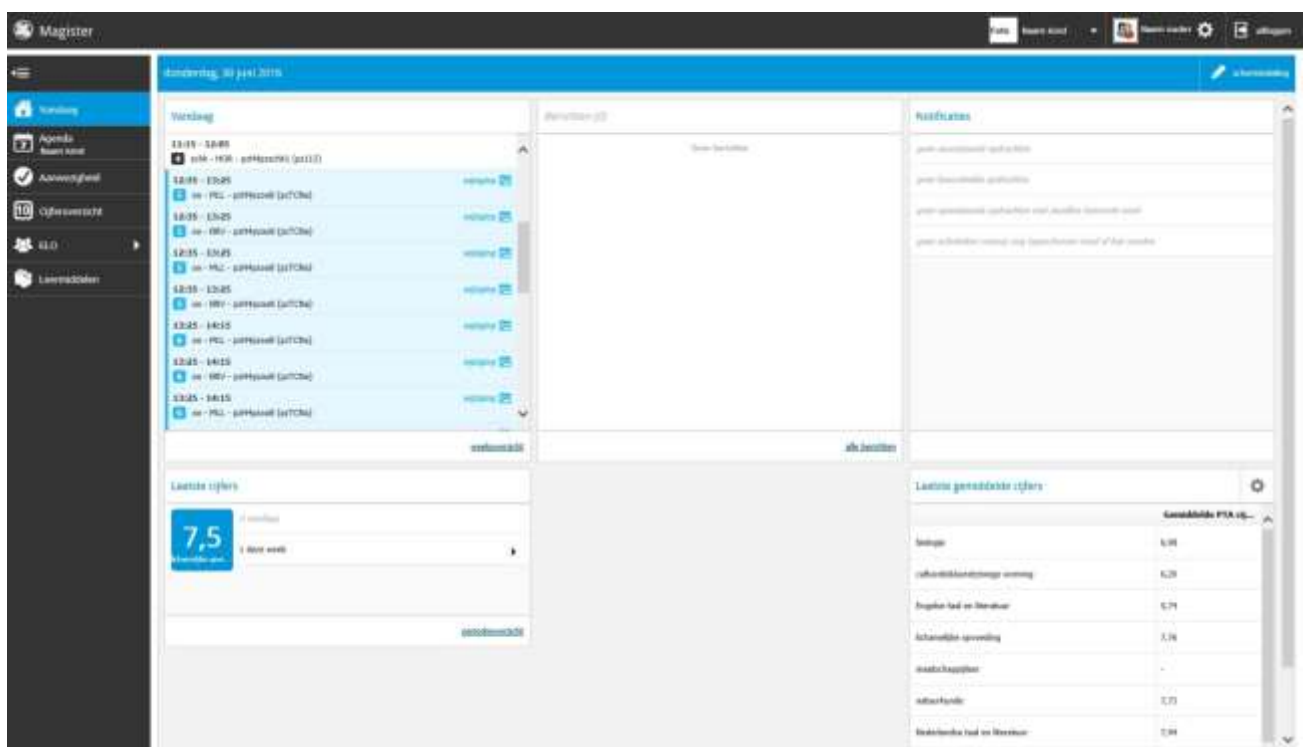
Vandaag scherm

Linksboven bevindt zich de knop waarmee de linker-zijbalk is in en uit te klappen.



Op het vandaagscherm wordt diverse actuele informatie getoond. De widget Vandaag toont het rooster voor vandaag. Lessen met wijzigingen (blauw) of uitval (rood) zullen hier met kleur weergegeven worden. Bij Berichten staan de laatst ontvangen berichten. Mededelingen van school zullen bovenaan geplaatst worden. In de widget Notificaties staan belangrijke notificaties die betrekking hebben op ELO (Elektronische LeerOmgeving) opdrachten en activiteiten. De ELO van Magister wordt op Pontes Scholengroep echter niet gebruikt.

Het laatst behaalde cijfer zal op het vandaagscherm getoond worden in de widget Laatste cijfers. Rechtsonder staan de laatste gemiddelde cijfers.



Klik op het Magisterlogo linksboven om vanuit ieder scherm in Magister terug te keren naar het Vandaag scherm.

Mijn gegevens

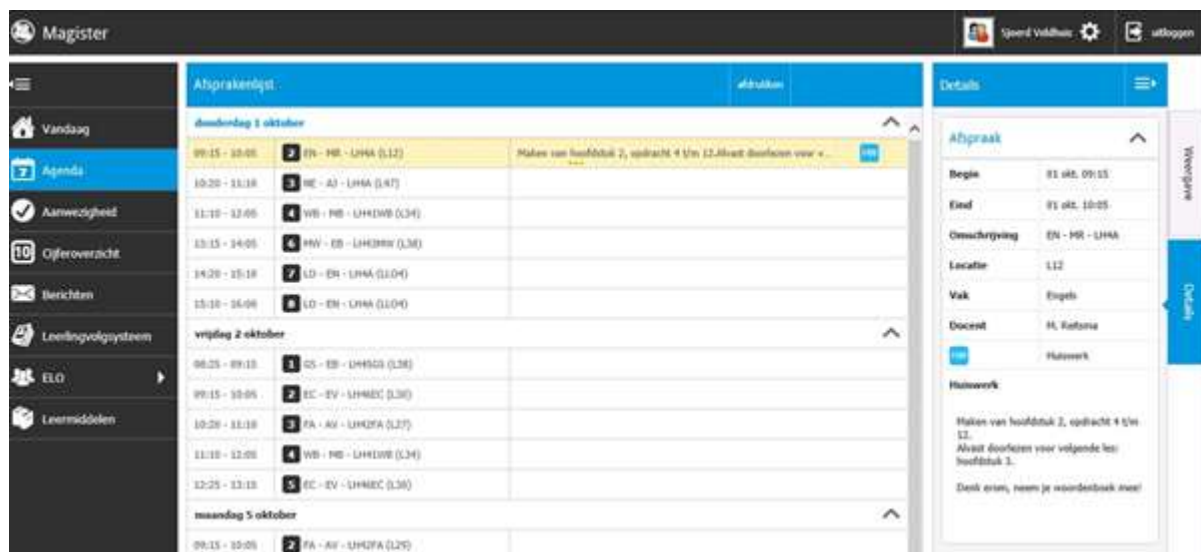
Druk op het Tandwiel rechtsboven om algemene gegevens in te zien en eventueel aan te passen indien mogelijk. (e-mailadres, mobiel nummer en wachtwoord).



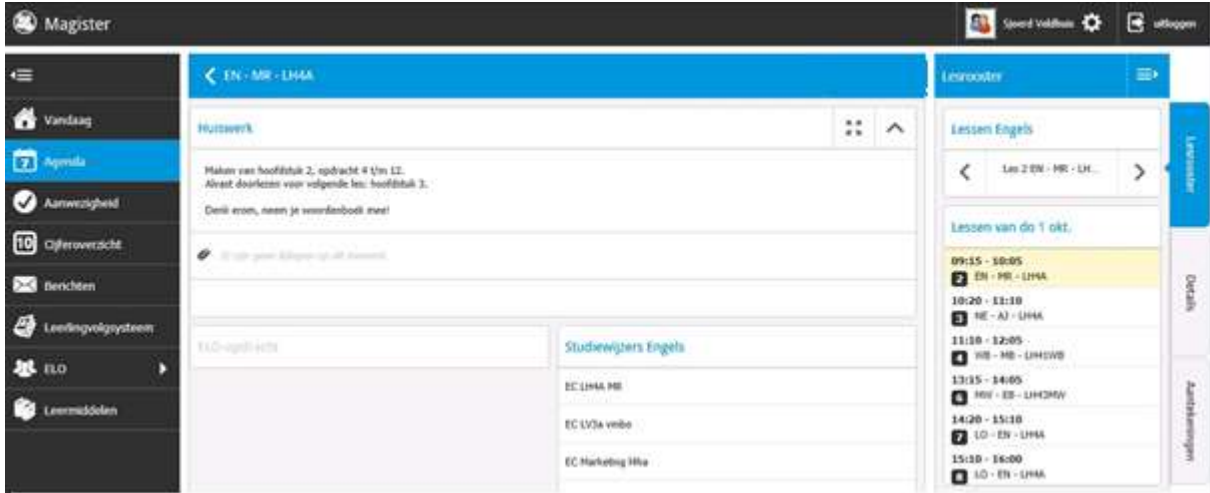
Agenda

Via de knop Agenda wordt het rooster van de komende 7 dagen getoond met eventueel opgegeven huiswerk. Druk op de knop Afdrukken om het rooster te printen. Selecteer in het tabblad rechts Weergave de optie Huiswerk om enkel de lessen met huiswerk te printen.

Klik op het tabblad Weergave om een andere dag te kunnen selecteren. Onder het rechtersjablad Details staat alle informatie van de geselecteerde afspraak.



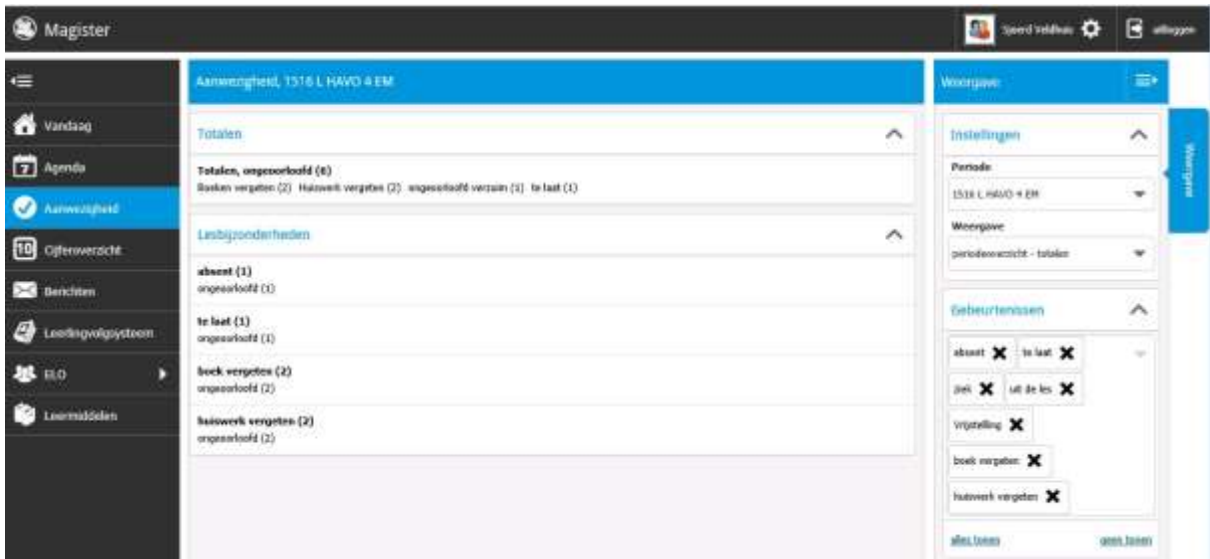
Dubbelklik op een les voor evt. extra informatie van de les zoals bijlages en studiewijzers.



The screenshot shows the 'Magister' interface. The main content area displays lesson details for 'EN - MR - LMAA'. It includes a 'Huiswerk' section with instructions: 'Maak een hoofdstuk 2: opdracht 4 t/m 11. Alvast dankjes voor volgende les: hoofdstuk 3. Denk erom, neem je voorlesboek mee!' and a note 'Er zijn geen bijlagen op dit moment!'. Below this is a 'Studiewijzers Engels' section listing 'EC LMAA MR', 'EC LVJA verba', and 'EC Marketing Mka'. On the right, a 'Lesrooster' sidebar shows a weekly schedule for 'Lessen Engels' from October 1st, with time slots from 09:15 to 15:00 and lesson numbers 2 through 8.

Aanwezigheid

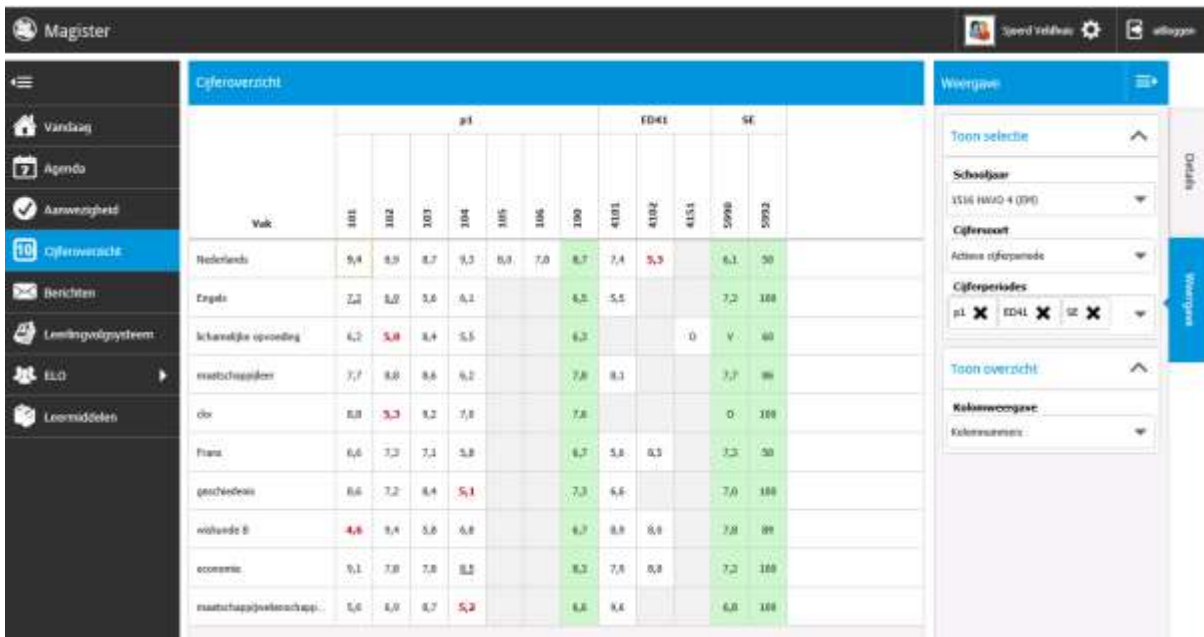
Binnen de module Aanwezigheid staan de registraties m.b.t. aanwezigheid. De huidige maand is altijd zichtbaar indien er registraties aanwezig zijn. Via het rechtersblad Weergave kan gefilterd worden op specifieke gebeurtenissen zoals te laat, absent of huiswerk vergeten. Met de filteroptie Weergave kan een totalenoverzicht weergegeven worden. Per gebeurtenis zal een totaal teller weergegeven worden.



The screenshot shows the 'Magister' interface with the 'Aanwezigheid' module selected. The main content area displays 'Totalen, ongeschorloofd (6)' for '1516 L HAVO 4 EM'. It lists various absence types: 'Bosken vergeten (2)', 'Huiswerk vergeten (2)', 'ingeschorloofd verzuim (1)', and 'te laat (1)'. Below this, a 'Leerbijzonderheden' section lists 'absent (1)', 'te laat (1)', 'boek vergeten (2)', and 'huiswerk vergeten (2)'. On the right, a 'Weergave' sidebar shows 'Instellingen' for the period '1516 L HAVO 4 EM' with the filter 'periodeoverzicht - totalen'. Under 'Gebeurtenissen', several filters are checked: 'absent', 'te laat', 'boek vergeten', 'huiswerk vergeten', 'prijs', 'uit de les', and 'Vrijstelling'.

Cijferoverzicht

In het Cijferoverzicht staan de behaalde cijfers. Standaard worden de cijfers uit het huidige schooljaar en actuele cijferperiode getoond. Wissel via het tabblad Weergave om een andere cijferperiode te bekijken. Klik op een cijfer voor meer informatie. De extra informatie zal rechts in het scherm getoond worden in het tabblad Details.



Vak	a1						ED41			SE		
	101	102	103	104	105	106	100	4101	4102	4103	5000	5002
Nederlands	9,4	8,9	8,7	9,3	9,0	7,0	8,7	7,4	5,3		6,1	50
Engels	7,2	8,0	9,0	6,1			6,5	5,5			7,2	100
Levenswijze	4,2	5,8	8,4	5,5			6,3			0	V	40
maatschappij	7,7	8,8	8,6	6,2			7,8	8,1			7,7	86
oor	8,8	5,3	9,2	7,8			7,8				0	100
Frans	6,6	7,3	7,1	5,8			6,7	5,8	0,3		7,5	50
geschiedenis	8,6	7,2	8,4	5,1			7,3	6,6			7,0	100
volgende 0	4,6	9,4	5,6	6,8			6,7	8,8	8,0		7,8	89
economie	9,1	7,8	7,8	8,5			8,3	7,8	8,8		7,2	100
maatschappijwetenschapp.	5,6	8,0	8,7	5,2			6,6	9,4			6,8	100

Berichten

In Magister kunnen berichten naar gebruikers gestuurd worden. Dit interne berichtensysteem kan enkel binnen de school gebruikt worden. Het is niet mogelijk om vanuit dit programma te mailen.

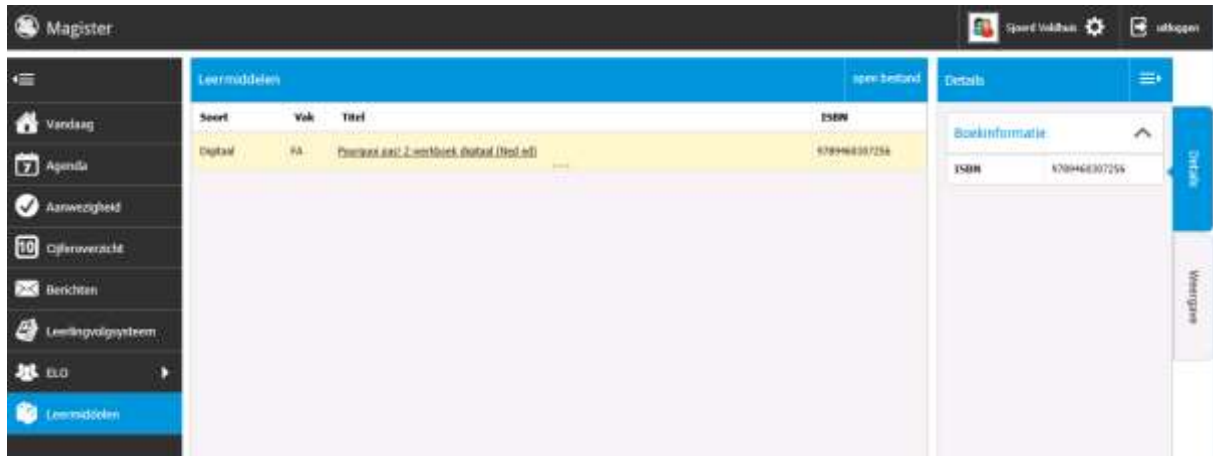
Op Pontes Scholengroep wordt nagenoeg geen gebruik gemaakt van het interne Berichtensysteem van Magister. Het item is in de balk dan ook niet aanwezig.

Leerlingvolgsysteem

Het item Leerlingvolgsysteem staat niet als item in de linkerbalk bij Pontes Scholengroep.

Leermiddelen

Bij het onderdeel Leermiddelen is een overzicht weergegeven van al het (digitale) lesmateriaal. Digitaal lesmateriaal kan geopend worden door op de titel te klikken.

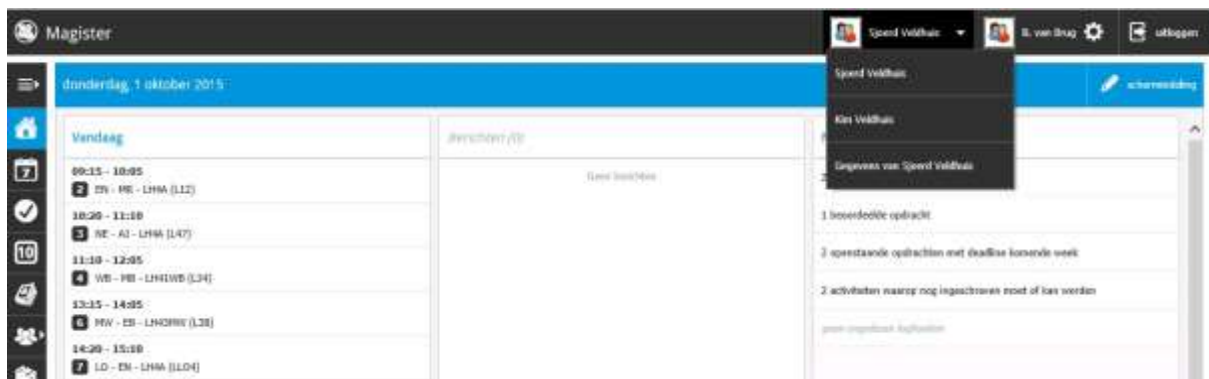


Soort	Vak	Titel	ISBN
Digitaal	FA	Pommes aan! Leersboek digitaal (Hof.nl)	9789460307256

Specifiek voor ouders

Ouders hebben een apart account om de gegevens van de kinderen te bekijken. De schermen met bijbehorende functionaliteiten zijn, op een paar zaken na, hetzelfde als bij leerling. Hieronder zullen de verschillen tussen Leerling en Ouder account toegelicht worden.

Na inloggen kan de ouder de gegevens inzien van het kind wat geselecteerd staat in de menubalk. Indien een ouder meerdere kinderen op school heeft, kan er in hetzelfde account gewisseld worden tussen de kinderen.



Ouderavond

In Magister 6 is het als ouder mogelijk om digitaal in te schrijven voor een ouderavond. Indien er een inschrijving mogelijk is, zal dit door de school gecommuniceerd worden. In het Vandaag scherm zal de ouderavond in het menu zichtbaar worden, zoals hiernaast afgebeeld.

Let op: Inschrijven voor een ouderavond is enkel mogelijk via een tablet of desktop. **Op de smartphone is de module niet beschikbaar.**



Klik op de knop om naar het inschrijfscherm te gaan. In dit scherm staat algemene informatie over de ouderavond, waaronder de uiterste inschrijfdatum. Klik op Inschrijven rechtsboven om het inschrijfproces te starten. Druk op Afzeggen om geen gebruik te maken van de inschrijving. Als de inschrijftermijn nog niet verlopen is, kan er, indien gewenst, alsnog worden ingeschreven.

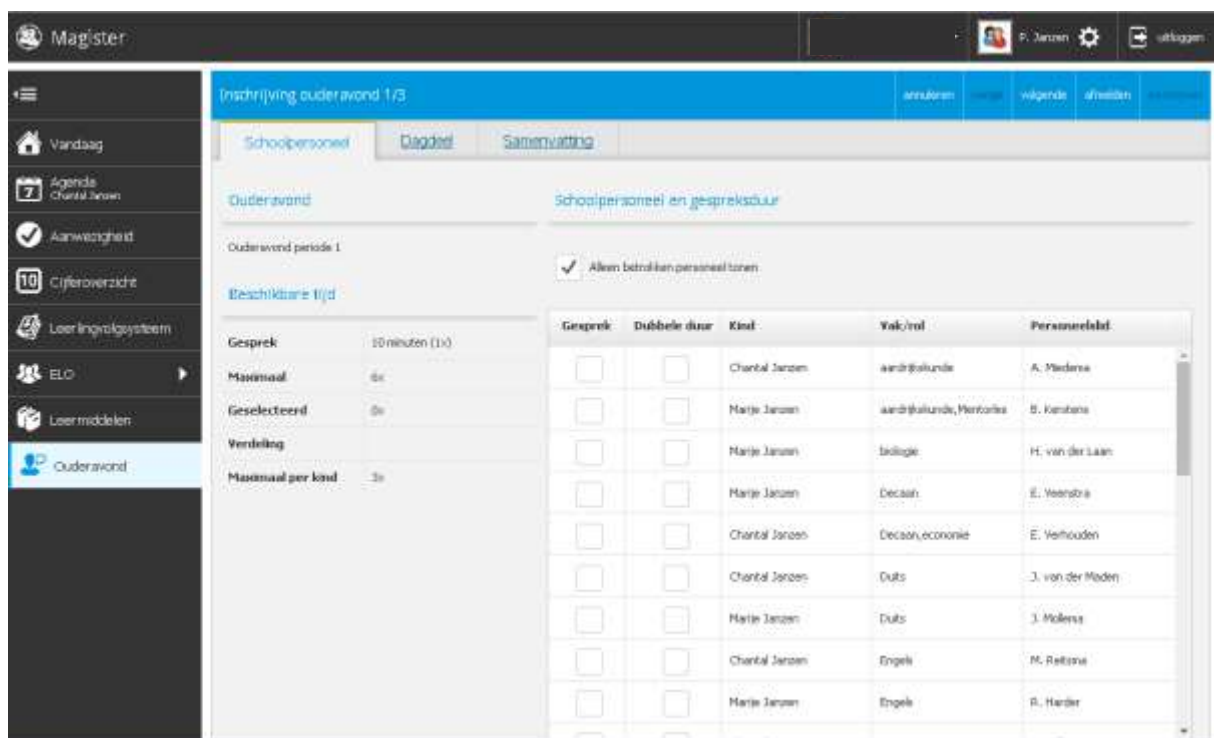


Note: De ouderavond zal, ongeacht welk kind in de menubalk is geselecteerd, altijd verschijnen. Tijdens het inschrijven is het dan ook niet noodzakelijk om te wisselen van kind. De inschrijving kan voor alle kinderen tegelijk gedaan worden.

Het inschrijfproces bestaat uit drie stappen:

1. Personeel kiezen

Op het tabblad Schoolpersoneel komen alle betrokken docenten in beeld van de kinderen waarvoor de Ouderavond van toepassing is.



Zet een vinkje in de kolom gesprek om in te schrijven voor een bepaalde docent. Indien mogelijk kan een dubbele duur aangevraagd worden. Dit telt als twee gesprekken. De school bepaalt hoeveel gesprekken aangevraagd kunnen worden per kind/ouder.

Standaard opent dit tabblad met alle betrokken personeelsleden. Dit zijn personeelsleden die les geven aan het kind. Door het vinkje uit te zetten bij de optie 'Alleen betrokken personeel tonen' komen de overige toegevoegde personeelsleden van de ouderavond in beeld.

Het kan zijn dat docenten een gespreksverzoek hebben aangevraagd. Deze verzoeken krijgen een blauwe arcering bij de kolom gesprek. Onderstaande melding zal in dit scherm erbij komen:

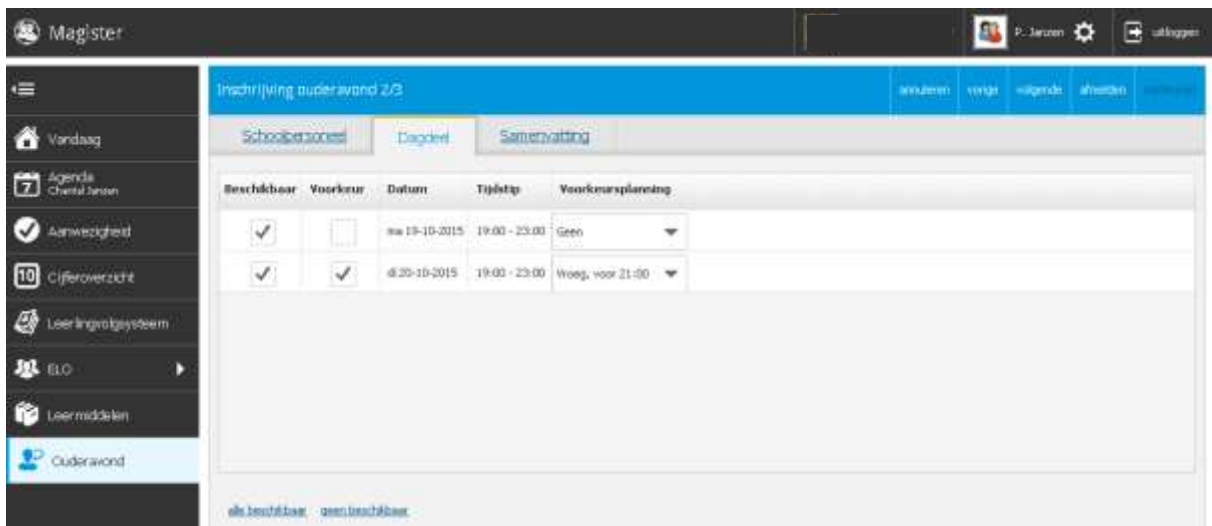
Schoolpersoneel en gespreksduur

De gemarkeerde regels zijn gespreksverzoeken van ons personeel. [verzoeken accepteren](#)

Alleen betrokken personeel tonen

2. Dagdeel

In stap twee kan de beschikbaarheid en voorkeur aangegeven worden. De school bepaald welke opties beschikbaar zijn in deze stap.



De beschikbaarheid kan per dagdeel aangegeven worden middels een vinkje in de kolom Beschikbaar. Er kan ook een voorkeur voor een specifiek dagdeel opgegeven worden. Indien mogelijk kan in de kolom Voorkeursplanning aangegeven worden of de gesprekken Vroeg of Laat ingeroosterd dienen te worden. De tijden die behoren bij de termen Vroeg of Laat worden door de school ingesteld.

Klik op volgende om naar de laatste stap te gaan.

3. Samenvatting

De volledige inschrijving wordt getoond op het tabblad samenvatting. Wijzigingen kunnen gedaan worden door op de knop Vorige te klikken. Klik op de knop Inschrijven om de inschrijving definitief te versturen naar school.

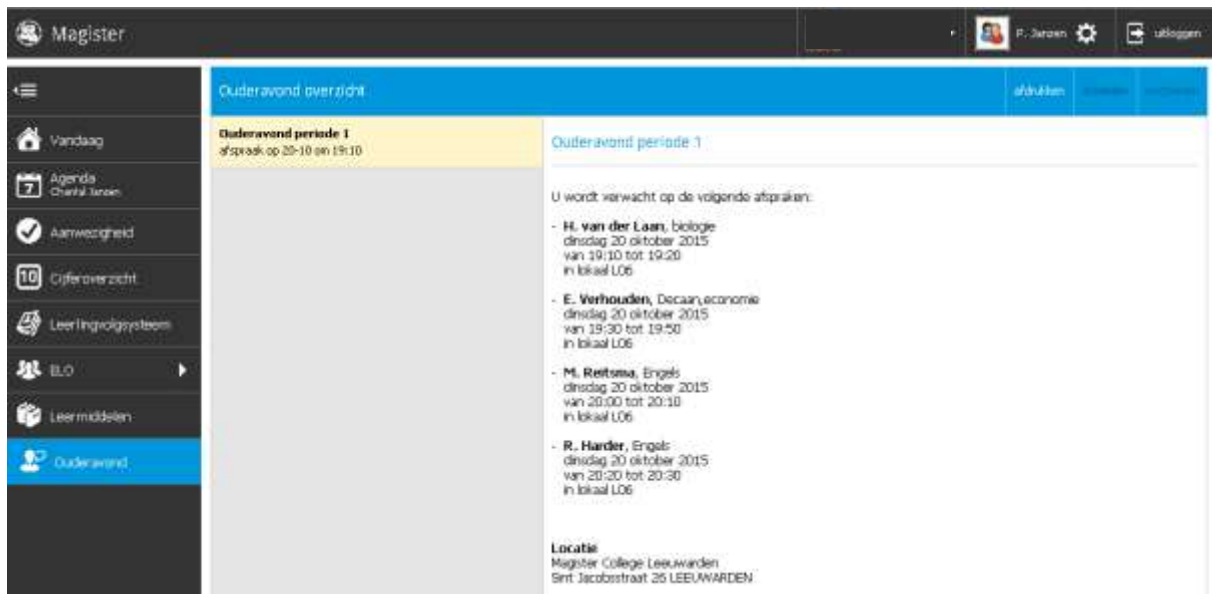


Na inschrijven zal op het startscherm de inschrijvingsgegevens getoond worden.



Wanneer een inschrijving gewijzigd dient te worden, kan tijdens de inschrijfperiode op Afzeggen geklikt worden. Hierna kan een nieuwe inschrijving gestart worden. Neem contact op met de school indien de inschrijfperiode al voorbij is om een wijziging door te geven.

Nadat het rooster is gemaakt, zal de school hier bericht over geven. Op het startscherm van de ouderavond kan het rooster bekeken en eventueel afgedrukt worden.



Magister

P. Jansen afloggen

Ouderavond overzicht

Ouderavond periode 1
afpraak op 20-10 om 19:10

Ouderavond periode 1

U wordt verwacht op de volgende afspraken:

- **H. van der Laan**, biologie
dinsdag 20 oktober 2015
van 19:10 tot 19:20
in lokaal L06
- **E. Verhouden**, Dsaar, economie
dinsdag 20 oktober 2015
van 19:30 tot 19:50
in lokaal L06
- **M. Reitsma**, Engels
dinsdag 20 oktober 2015
van 20:00 tot 20:10
in lokaal L06
- **R. Harder**, Engels
dinsdag 20 oktober 2015
van 20:20 tot 20:30
in lokaal L06

Locatie
Magister College Leeuwarden
Sint Jacobsstraat 25 LEEUWARDEN