

## De digitale opleidingsschool het gebruik van het besloten deel

In de digitale opleidingsschool werken studenten, docenten, leraren, mentoren en kinderen binnen thema's van schoolontwikkeling. Alle betrokkenen hebben eigen samenwerkingsverbanden en taken. Deze handleiding beschrijft kort de technische mogelijkheden die het besloten deel van de digitale opleidingsschool biedt. Het openbaar deel is een openbare website die zich vult met informatie die in het besloten deel ontstaat. Uiteindelijk ontstaan daar kennisomgevingen waarmee ook anderen zich kunnen laten inspireren om een bepaalde ontwikkeling van het basisonderwijs in gang te zetten.

### Een gebouw van drie verdiepingen

Het besloten deel van de digitale opleidingsschool is opgezet als een gebouw van drie verdiepingen. Op de eerste verdieping is alles te vinden waar je als student zelf bij betrokken bent. Op de tweede verdieping kun je iedereen bezoeken die op jouw opleiding in de digitale opleidingsschool aan het werk is. En op de derde verdieping stijg je boven je eigen opleiding uit: je ziet dan ook wat er op andere geschoolen in digitale opleidingsscholen gebeurt.



De digitale opleidingsschool is ontworpen als een systeem dat ook zonder handleiding goed te begrijpen is. Gebruik deze handleiding s.v.p vooral als naslagwerk of om je te oriënteren op de mogelijkheden.

# Overzicht van de eerste verdieping

## Je persoonlijke werkplek:

Hier vind je een overzicht van alles wat je in de digitale opleidingschool hebt gemaakt.

## De basisschool:

De basisschool met wie je samenwerkt maakt zich hier bekend. Hier publiceer je over het werk op de basisschool.

## De kennisomgeving:

Op deze plek worden de kennisomgevingen gemaakt waarbinnen je werkt. Docenten zijn verantwoordelijk voor een kennisomgeving. Zij kunnen groepen maken, waar je ook als student volwaardig lid van kunt zijn.

## De klas:

Op deze plaats geef je kinderen uit je eigen klas toegang tot de digitale opleidingschool. Daarna kunnen kinderen zelf openbare en besloten publicaties doen.



## De werkgroepen:

Op deze plaats kun je eigen werkgroepen inrichten en anderen uitnodigen eraan mee te doen. In elke werkgroep kun je voor elk onderwerp een eigen werkomgeving inrichten.

## De coachingsgroep:

Hier werk je digitaal samen met de mensen die je op een basisschool begeleiden. Studenten, mentoren, docenten en coaches kunnen van een groep lid zijn. Je kunt hier voor elk onderwerp een werkomgeving inrichten.

# De eerste verdieping per ruimte



## Je persoonlijke\_werkplek

Hier werk je prettig aan je eigen bureau. Je kunt deze werkplek helemaal voor jezelf houden, als je dat wilt, en niemand anders toegang geven. Of dat handig is? Waarschijnlijk wil je ook studenten, docenten of mentoren met wie je samenwerkt toegang geven. Maar dat bepaal je zelf, het is tenslotte je eigen plek.

In je eigen werkplek krijg je eerst en vooral overzicht over wat je allemaal doet in de digitale opleidingsschool. Je ziet welke besloten en openbare publicaties je al hebt gedaan. En je krijgt overzicht van je bijdragen aan werkgroepen. Ook beheer je hier je eigen gegevens, zoals je wachtwoord.

Onderdelen van de persoonlijke werkplek zijn:

### *Overzicht van alle besloten publicaties*

Je ziet een lijst van al het werk dat je in een van de andere ruimtes hebt verzet. Achter elke publicatie staat een pijltje. Klik op het pijltje in je komt bij de betreffende publicatie. Naar verwachting zul je veel van je niet openbare werk in een van de werkgroepen ondernemen. Daarom zijn de publicaties per werkgroep geordend.

### *Voorstel eigen bijdrage aan een kennisomgeving*

Op je eigen werkplek kun je een bijdrage leveren aan de kennisomgevingen die onder verantwoordelijkheid van docenten ontstaan. Een deel van je besloten publicaties zal geschikt zijn om in de kennisomgeving te worden opgenomen. Klik op de pijl en je kunt aanvinken voor welke besloten publicaties dat geldt. Het voorstel wordt vervolgens automatisch gestuurd naar de redactiegroep van de kennisomgeving in de kamer voor docenten.

### *Overzicht van alle openbare publicaties*

Van het werk op de basisschool publiceert je in elk geval een eigen verslag, in de vorm van een website. Je bepaalt zelf de hoofdstukken van het verslag (of beter gezegd: het menu van de website). De startpagina reserveer je voor een wervende pagina. In het openbare deel van de website wordt deze pagina het eerste wat bezoekers van jouw basisschool zien. De overige hoofdstukken bepaal je zelf. Wel zul je wellicht moeten voldoen aan eisen van de opleiding (b.v. men eist een duidelijke probleemstelling en onderzoeksplan als je een onderzoek doet).

Het maken van deze website is onderwerp van enkele workshops. Dan gaat het om de inhoud. Technisch gezegd gebruik je de 'vakvuller' om de website online te maken. Zie het eind van deze handleiding voor een uitleg.

### *Nieuwsflitsen toevoegen of wijzigen*

Met de nieuwsflitsen kun je bezoekers van het openbare deel van de digitale opleidingsschool attenderen op gedeeltes van jouw werk. Een nieuwsflits bestaat uit een plaatje, korte tekst en een link. Een nieuwsflits verschijnt op de voorpagina en in het nieuwsarchief van het openbare deel.

### *Persoonlijke gegevens wijzigen*

Je kunt hier de volgende persoonlijke gegevens wijzigen: gebruikersnaam, wachtwoord (beide heb je nodig om in te loggen), naam, e-mailadres en motto. En je kunt je pasfoto uploaden.

*Pas op! Als je inloggegevens wijzigt moet je direct opnieuw inloggen. Bij het wijzigen van je gebruikersnaam verschijnt soms de ongewijzigde naam in het inlogvenster: verander die svp in de zojuist gewijzigde en op het scherm nog zichtbare gebruikersnaam.*

Telkens als je je persoonlijke gegevens wijzigt, stuurt de digitale opleidingsschool je automatisch een e-mail. Daarin staat wat je hebt gewijzigd.

De pasfoto is erg belangrijk. Bij het werk in de werkgroepen kan je aan de pasfoto meteen zien wie 'aan het woord' is. Zo wordt de digitale opleidingsschool een plek van personen.

*De pasfoto wordt automatisch op maat gesneden. Het maakt niet uit hoe groot de foto is die je hier plaatst. Als je een (onnodig) groot bestand plaatst, duurt het alleen allemaal wat langer, maar ook dan wordt het bestand automatisch verkleind.*

### *Toegang geven*

Klik op dit onderdeel van het menu en je ziet een pagina met alle studenten, docenten, mentoren en coaches. Je vinkt aan wie er in je eigen werkplek mogen kijken. Kijk hier s.v.p. snel even naar. Anders staan mensen die graag met je meekijken straks voor een dichte deur.



## **De eigen\_basisschool**

De basisschool waarop je werkt doet niet zomaar aan de digitale opleidingsschool mee. Je werkt er, samen met mensen van de basisschool, andere studenten en docenten, aan een onderdeel van de schoolontwikkeling. Alle zakelijke informatie over de basisschool, het thema van schoolontwikkeling, links naar de website van de school, e.d. kan je hier geven. Straks wordt dat allemaal zichtbaar op de openbare website van de digitale opleidingsschool. Ook doe je hier de openbare publicaties waarmee het verzette werk zichtbaar wordt.

Onderdelen van deze werkplek zijn:

### *Het menu:*

#### *basisschool toevoegen*

Dit menu-onderdeel is alleen zichtbaar als je nog geen basisschool hebt toegevoegd. Klik er op en er opent een formulier waarop je de gegevens over de basisschool kunt opnemen. Dat zijn: naam, adres, telefoon- en faxnummer, e-mailadres en website. Ook kies je een van de thema's of voegt een nieuwe toe. Maak een mooie, korte beschrijving van het thema, zodat anderen straks meteen snappen waar je mee bezig bent. Je kunt ook illustraties toevoegen. Vervolgens vink

je in een lijst de studenten aan die ook op deze basisschool werken.

#### *basisschool wijzigen*

Dit menu-onderdeel verschijnt in plaats van het onderdeel 'basisschool toevoegen' als je de basisschool al hebt ingeschreven. Alle gegevens over de basisschool die hierboven staan, kun je wijzigen.

#### *mentor toevoegen*

Voeg je een mentor toe, dan krijgt deze direct en automatisch een e-mail met wachtwoord en gebruikersnaam. De mentor kan dan ook van het besloten deel van de digitale opleidingsschool gebruik maken. Je kunt hier uiteraard ook andere leraren van de basisschool toegang geven, ook als ze niet je mentor zijn.

#### *Gegevens van de basisschool*

De ingevoerde gegevens kun je hier lezen. De link naar de website van de school werkt, evenals het e-mailadres.

#### *Gepubliceerde pagina's*

Je kiest zelf voor een hoofdstukkenindeling (menu) voor weergave van het werk op een basisschool. Je werkt met het 'online publiceer gereedschap' die in gewoon Nederlands 'de vakvuller' heet. De vakvuller wordt ook gebruikt bij het maken van kennisomgevingen en door kinderen (in: de klas). Aan het eind van de handleiding beschrijven we de mogelijkheden van de vakvuller.

De eerste pagina van je website is enorm belangrijk. Deze moet wervend zijn en informatief. Deze pagina wordt het eerst zichtbaar als iemand in het openbare deel van de digitale opleidingsschool jouw basisschool bezoekt.

Pas op! je ziet hier ook de knop 'openbaar maken/niet openbaar maken'. Als je op 'openbaar maken' klikt, is wat je hebt gemaakt aan de buitenkant, in het openbare deel van de website zichtbaar.

Op de opleiding en opleidingsschool zul je moeten afspreken wanneer je op deze knop kunt klikken. In de regel wijst men op een basisschool iemand aan die de inhoud even checkt. En op de opleidingsschool stelt men wellicht kwaliteitseisen aan openbaarmaking.

## **De eigen\_klas**



De kinderen van je klas horen er in de digitale opleidingsschool echt bij. Jij kunt hen op deze pagina toegang geven. Kinderen kunnen hier van alles publiceren: werkstukken, fotoseries, verslagen, filmpjes, wat ze maar willen. We gaan er van uit dat je bij het publiceren aanwezig bent om zondig een beetje te helpen. Het idee is dat werk van kinderen als bewijs of illustratie van het op de school ondernomen werk kan dienen. En tegelijk is het natuurlijk goed als kinderen gewoon mee kunnen doen.

Onderdelen van deze werkplek zijn:

*Het menu:*

*Klas aanmaken*

Eerst moet je je klas aanmelden. Je geeft de klas een naam en je geeft aan bij welke school de klas hoort. Je selecteert ook de studenten die wellicht ook in deze klas werken. Dan geef je de klas een gebruikersnaam en een wachtwoord. De kinderen van je klas kunnen nu in de digitale opleidingsschool komen. Je geeft de klas één gebruikersnaam en wachtwoord, waarmee alle kinderen (uit die klas) kunnen publiceren. Ieder kind kan op deze manier het werk van andere kinderen wijzigen. Laat het publiceren dan ook in een begeleide situatie gebeuren. Verander indien nodig het wachtwoord. Als dit een populaire plek wordt, verbreden we de mogelijkheden, bijvoorbeeld door ook kinderen afzonderlijk toegang te geven.

*Klas wijzigen*

Alle gegevens van de aangemaakte klas zijn te wijzigen. Dat doe je hier, als het nodig is.

*Klas verwijderen*

Een gevaarlijke optie! Er wordt wel gevraagd of je het echt meent, maar daarna is de hele klas weg. Dus pas op! Verwijderen betekent: alles is weg.

*Nieuwe pagina toevoegen*

Elke klas kan net zoveel pagina's maken als nodig zijn. De kinderen of jij geven de pagina een naam en het publiceren kan beginnen. Voor het publiceren wordt de vakvuller gebruikt (zie aan het eind van de handleiding).

*Overzicht van gepubliceerde pagina's*

Je ziet een overzicht van alle door de klas gemaakte pagina's, klik op de pagina van je keuze om deze te zien.



## **De eigen\_coachingsgroep**

Coaching is hier bedoeld als: coaching op de basisschool, door een als coach aangestelde leraar basisonderwijs of docent van de hogeschool. Op deze plek kun je afspraken, notulen, verslagen of andere digitale spullen kwijt. En je kunt hier digitaal met elkaar samenwerken. De coachingsgroep werkt vrijwel hetzelfde als de werkgroepen. Er is alleen verschil in functie en er zijn andere mensen lid van deze coachingsgroep.

Onderdelen van deze werkplek zijn:

*Het menu:*

*Coachingsgroep samenstellen*

Je kunt maar van één coachingsgroep lid zijn. Als er in deze werkplek nog geen coachingsgroep is, kun je die oprichten. Je geeft de groep een naam en je vinkt aan wie er lid van zijn. Dan kan het werk beginnen.

### *De leden van de coachingsgroep*

Hier zie je een lijst met pasfoto's (of getekende koppen) van de leden van de coachingsgroep. Klik op een pasfoto en je gaat naar de persoonlijke werkplek van deze persoon. Als je geen toegang blijkt te hebben, en dat wel wilt, klik je op 'stuur e-mail' om te vragen of je hier toegang kunt krijgen.

### *Samenstelling van de coachingsgroep wijzigen*

Als je een coachingsgroep opricht, kan je iedereen die binnen het systeem actief is lid maken. Je hoeft het niet eerst te vragen. Maar als de persoon die lid is gemaakt dat niet wil, kan hij of zij zich hier uitschrijven.

### *Overzicht van onderwerpen van je coachingsgroep*

Op de pagina zie je over welke onderwerpen het in de coachingsgroep gaat. Klik op het pijltje achter een onderwerp en werk of lees mee over dit onderwerp.

### *Een nieuw onderwerp inbrengen*

Nieuwe onderwerpen zijn op elk gewenst moment in te brengen. Geef het onderwerp een naam, licht de bedoeling toe en het werk kan beginnen.

### *Een reactie toevoegen*

Bij elk onderwerp kun je reacties toevoegen. Je reactie heeft een titel en een tekst, die je intypt. Je kunt een bijlage toevoegen, dat wil zeggen een foto, een tekst, een filmpje, een...



## **De kennisomgeving**

Docenten, studenten en uitgenodigde leraren basisonderwijs werken hier aan de kennisomgevingen van de digitale opleidingsschool, soms samen met een lector of een andere expert. Een kennisomgeving betreft een belangrijke opgave met betrekking tot de ontwikkeling en vernieuwing van het basisonderwijs. De thema's en probleemstellingen waar je op en met een basisschool aan werkt, maken onderdeel uit van zo'n kennisomgeving. De kennisomgevingen zijn bedoeld om openbaar te maken, iedereen die de het publieke deel van de digitale opleidingsschool bezoekt, kan er kennis van nemen.

De docenten stellen redactiegroepen samen voor elke kennisomgeving. Zij kunnen bijvoorbeeld een groep studenten vragen eraan te werken (of mee te werken). Als een docent je volwaardig lid heeft gemaakt van deze groep, zodat je lees- en schrijfrecht hebt, zie je het volgende menu.

### *Menu:*

#### *Bijdrages studenten*

Studenten kunnen in hun persoonlijke werkplek een voorstel indienen voor een bijdrage aan de kennisomgeving. De studenten die dat deden, vind je hier terug. Samen met de door hen voorgestelde bijdragen.

### *Leden*

Je ziet de leden van deze kennisomgeving. Klik op de pasfoto van een van de deelnemers en je gaat naar hun persoonlijke werkplek. Als blijkt dat je op die plek geen toegang hebt, kun je meteen een mailtje sturen om toegang te vragen.

### *'Kennisomgeving wijzigen' en 'Kennisomgeving verwijderen'*

Deze onderdelen zijn voorbehouden aan docenten. Je kunt alleen jezelf uit een groep verwijderen.

### *Nieuwe pagina toevoegen*

Een kennisomgeving kan uit net zoveel pagina's bestaan als nodig is. De docenten of jij geven de pagina een naam en het publiceren kan beginnen. Voor het publiceren wordt de vakvuller gebruikt (zie aan het eind van de handleiding).

Natuurlijk kunnen ook bestaande pagina's gewijzigd worden. Klik daarvoor op het pijltje achter de naam van een pagina en vervolgens op 'pagina bewerken'. En ook hier geldt: als je op 'openbaar maken' klikt, is wat je hebt gemaakt aan de buitenkant, in het openbare deel van de website zichtbaar.



## **De eigen\_werkgroepen**

Digitaal samenwerken aan een thema doe je in een van de werkgroepen. Je kunt net zoveel werkgroepen aanmaken als je wilt. Binnen een werkgroep werk je aan onderwerpen die je zelf vaststelt. 't Is waarschijnlijk het handigste om één werkgroep te beginnen over het thema waaraan je met anderen werkt. Daarnaast kun je bijvoorbeeld een algemene werkgroep beginnen waarvan alle studenten en docenten lid zijn.

### *Menu:*

#### *Werkgroep aanmaken*

Het beginnen van een nieuwe werkgroep is makkelijk. Je geeft de werkgroep een naam en je vinkt aan wie er lid van de werkgroep zijn. Je kunt kiezen uit de beschikbare studenten, docenten, mentoren en coaches. Dat is alles.

#### *Leden werkgroep*

Klik je op 'leden van de werkgroep' dat zie je pasfoto's en namen. Klikken op een naam brengt je naar de persoonlijke werkplek van die persoon. Mogelijk heeft deze persoon je nog geen toegang tot de eigen werkplek gegeven. In dat geval kun je meteen een e-mail sturen om toegang te vragen.

#### *Samenstelling werkgroep wijzigen*

Het kan zijn dat iemand je lid heeft gemaakt van een werkgroep waarin je helemaal geen zitting (meer) wilt hebben. Dan schrijf je jezelf hier gewoon uit. Wil je nieuwe leden toevoegen? Ook dat kan hier.

#### *Overzicht van werkgroepen*

Op de pagina van de werkgroepen zie je alle werkgroepen waarvan je lid bent. Klik op het pijltje en je gaat de werkgroep binnen.

*Overzicht van onderwerpen per werkgroep*

Binnen een werkgroep zie je een lijst van de onderwerpen waaraan de werkgroep werkt. Klik op het pijltje om toegang tot het werk te krijgen.

*Een nieuw onderwerp inbrengen*

Binnen een werkgroep kun je net zoveel onderwerpen inbrengen als je maar wilt. Geef het onderwerp een korte, heldere titel en zorg voor een prikkelende, duidelijke beschrijving. Voeg er zonodig bijlages, illustraties en links aan toe.

*Reageren op een onderwerp*

Binnen elk onderwerp kun je reacties toevoegen. Je reactie heeft een titel en een tekst, die je intypt. Je kunt een bijlage toevoegen, dat wil zeggen een foto, een tekst, een filmpje, een...

## De tweede en derde verdieping



Op de tweede verdieping ben je bezoeker. Je ziet er alles van jouw hogeschool: alle werkplekken, alle basisscholen, alle klassen, alle coachingsgroepen, alle docenten (en kennisomgevingen) en alle werkgroepen.

Je kunt een kijkje nemen op alle plekken waar je toegang toe hebt en je ziet alle openbare informatie op de plaats waar die wordt gemaakt.

Voor docenten is dit een heel handige verdieping omdat zij hier al hun studenten snel in beeld krijgen en kunnen bezoeken.

Maar ook als student zul je hier graag eens rondkijken. Wat doen de kinderen in de klas van die andere basisschool? Aan welke thema's werken we eigenlijk? Hoe staat het met de vorderingen in de kennisomgevingen? Hoeveel werkgroepen zijn er op dit moment en waar werkt men aan? Pas op, je bent hier uitsluitend bezoeker. Als je aan het werk wilt, ga je naar de eerste verdieping: daar zijn alle mensen met wie je samenwerkt.

Op de derde verdieping stijg je boven je eigen hogeschool uit. Je ziet er alle werkruimtes per deelnemende hogeschool. Ook hier ben je alleen als bezoeker aanwezig. Je kunt in deze versie van de digitale opleidingsschool nog geen samenwerkingsverbanden aangaan met mensen buiten je hogeschool. In de toekomst is dat een interessante optie. Je kunt bijvoorbeeld gezamenlijke kennisomgevingen maken.

# Het online publiceer gereedschap, ook wel 'de vakvuller'

Met hulp van de vakvuller maak je snel webpagina's met een aantrekkelijke inhoud. In de digitale opleidingsschool vind je dit instrument in de volgende werkruimtes:

- de basisschool: het verhaal van jouw basisschool wordt hiermee gemaakt en gepubliceerd.
- de klas: kinderen van een klas maken werkstukken of doen andere publicaties.
- Kennisomgevingen: de ingrediënten van de kennisomgeving worden hier gemaakt.

Het instrument werkt overal precies gelijk. Je klikt op 'pagina bewerken' de vakvuller verschijnt en de tijd begint te lopen. Zolang je binnen de tijd blijft (de sessie is nog niet verlopen), kun je je werk veilig opslaan. De pagina is dan namelijk niet toegankelijk voor andere gebruikers met schrijfrechten voor dezelfde pagina. Heb je meer dan 10 minuten nodig? Sla na 10 minuten je werk op en klik opnieuw op 'pagina bewerken'.



Zoals steeds is het 't handigste zelf wat te experimenteren met de mogelijkheden. De meeste iconen zullen je aan functies uit Word doen denken, zoals de iconen voor lettertype en uitlijnen.

Enkele van de belangrijkste functies zijn:

### - een tabel plaatsen

Op webpagina's plaats je vaak informatie in een tabel, om de layout van de pagina steeds gelijk te houden. Maak bijvoorbeeld een tabel met twee kolommen en plaats in de tweede kolom onder elkaar foto's en in de eerste kolom bijschriften: je hebt een fotostripverhaal gemaakt.

### - een link naar een website plaatsen

Selecteer de tekst die een link moet worden en klik op het link-icoon (de schakel met wereldbol). Type het webadres waar de link naar moet verwijzen. De geselecteerde tekst gedraagt zich nu als een link naar die website. Zo kun je bijvoorbeeld heel makkelijk een verzameling links naar websites maken, met commentaar en toelichting.

### - een plaatje plaatsen

Klik je op het icoon van het plaatje (berg met zon) dan zie je een keuze-menu. Je kunt een plaatje uploaden of 'naar mijn online plaatjes' gaan. Uploaden doe je door aan te geven waar het plaatje op je eigen computer staat, het wordt daarna in het vak geplaatst. Tegelijk komt het plaatje in een aparte map op de computer van de digitale opleidingsschool te staan. Daarin komen alle bestanden die je 'upload', dus ook bijvoorbeeld Worddocumenten of video's. Zo heb je een eenmaal geplaatst bestand steeds tot je beschikking en kun je het ook op andere plaatsen gebruiken.

*- een bestand plaatsen (paperclip)*

Dit werkt op dezelfde manier als het plaatsen van een plaatje. Je kunt het bestand, een worddocument bijvoorbeeld, vanaf je eigen computer plaatsen of vanuit de online map met jouw bestanden.

*- een video plaatsen (mediaspeler)*

Ook dit werkt net als het plaatsen van plaatjes of bestanden. Je zult zien dat vele soorten video geplaatst kunnen worden, zoals mpeg, wmv en vele andere formaten.

*- html code ( <> )*

Dit is een icoon voor gevorderde gebruikers. Klik erop en de hele pagina wordt getoond in de taal waarin hij tot nu toe onzichtbaar is geschreven, in html code. Heb je daar verstand van, dan kun je je hier uitleven. Heb je er geen verstand van, dan ook, maar bedenk: als je hier iets wijzigt, heeft dat gevolgen voor hoe de 'echte' pagina er straks uitziet.

Uiteraard kun je teksten die je bijvoorbeeld in Word hebt geschreven direct in de vakvuller plaatsen. Je doet het met kopiëren en plakken. Open Word en selecteer de tekst die je wilt kopiëren. Druk gelijktijdig op de toetsen Ctrl en c (kopieëren). Ga naar de vakvuller en druk op de toetsen Ctrl en v (plakken). Een kind kan de was doen, maar ze vinden dit vast leuker.

Veel succes!

*Foutmeldingen of iets niet begrepen?  
Mail s.v.p. zonder aarzelen naar Erik Vos,  
[e.vos@educatief-ontwerpen.nl](mailto:e.vos@educatief-ontwerpen.nl)*

*Bureau voor Educatief Ontwerpen,  
Aaltje Bakstraat 1  
2801 NH Gouda*