



33

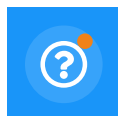
Tips & Tricks

Magister Web

1

Ken de mogelijkheden van Magister

Via het **vraagteken** kan op allerlei schermen in Magister een veelgestelde vraag of instructievideo bekeken worden.



2

Hoe u bent ingelogd, bepaalt wat u ziet

Indien er binnen de les wordt ingelogd, is er minder autorisatie dan dat er buiten de les wordt ingelogd. Het is direct inzichtelijk of er binnen of buiten de les is ingelogd. Het **slotje** geeft direct inzicht hoe er is ingelogd.



Het is mogelijk om aan te geven of er standaard binnen of buiten de les in te loggen.

3

Gebruik notificaties op het Vandaagsscherf als 'reminder' of 'to-do'

Verschillende **notificaties** op het Vandaagsscherf waarop kan worden doorgeklikt:

- Aantal lessen niet verantwoord in de afgelopen 7 dagen
- Aantal leerlingen die vandaag ziek zijn geworden
- Aantal leerlingen die vandaag terug moeten komen
- Aantal leerlingen die een toets hebben gemist
- Aantal ouderavondgedelen in de komende periode
- Aantal ouderavondgesprekken die niet zijn ingepland
- Aantal ouderavondgesprekken in de komende periode
- Aantal openstaande opdrachten
- Aantal openstaande opdrachten met een deadline in de komende 7 dagen
- Aantal ingeleverde opdrachten

4

Snel inzicht in ongelezen logboekformulieren

Via Instellingen is het mogelijk om in het **Vandaagsscherm** te zien welke ongelezen logboekformulieren inzichtelijk zijn. Er kan worden aangegeven voor welke rol en welke logboekformulieren direct inzichtelijk moeten zijn op het Vandaagsscherm.

5

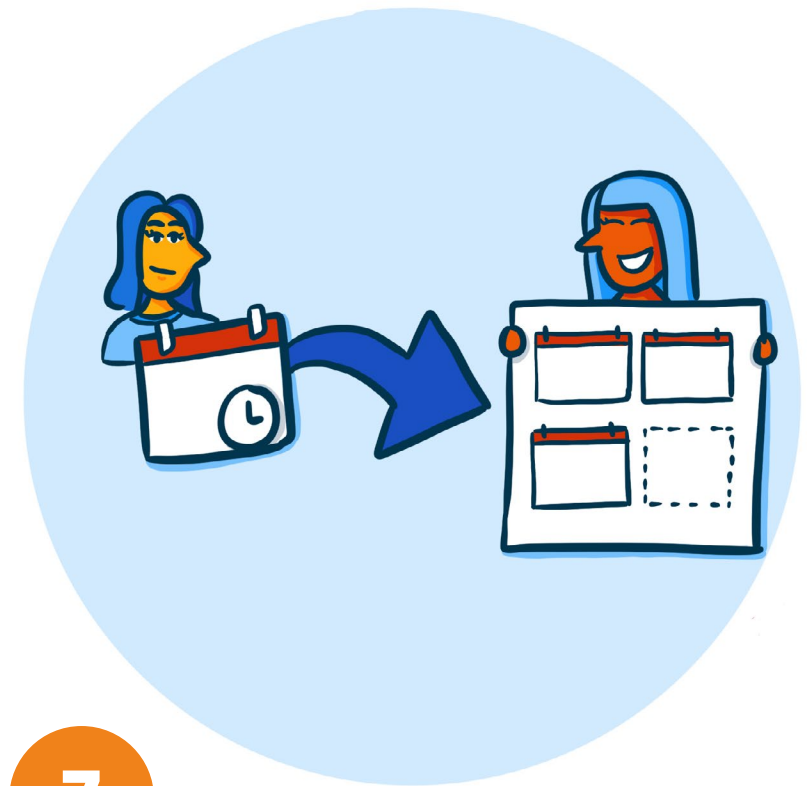
Account koppelen

Via Instellingen is het mogelijk om het Teams en/of One Drive-account te **koppelen**.

6

Pak lessen met een rood uitroepteken zo snel mogelijk op

Het is belangrijk om de lessen te verantwoorden, zodat de **afwezigheid en de presentie van leerlingen kloppend** is. In de agenda zal bij een les die nog niet is verantwoord, een rood uitroepteken staan.



7

Les in de Agenda overnemen van een collega

Via de knop 'Agenda toevoegen' kan een **agenda van een collega worden geopend**. Selecteer vervolgens de les die u wilt overnemen en klik op de knop 'Les overnemen'. Na bevestiging wordt de les verplaatst naar uw eigen agenda. Voor deze actie heeft u wel het recht 'Les overnemen' nodig.

8

Vanuit het Verantwoordings-scherm meer inzicht in leerlingkenmerken

Met 1 klik is vanuit het **verantwoordings-scherm** direct zichtbaar welke leerlingen dyslexie o.i.d. hebben. Per kenmerk kan door de applicatiebeheerder worden aangegeven of het kenmerk op het lesdashboard moet worden getoond.

9

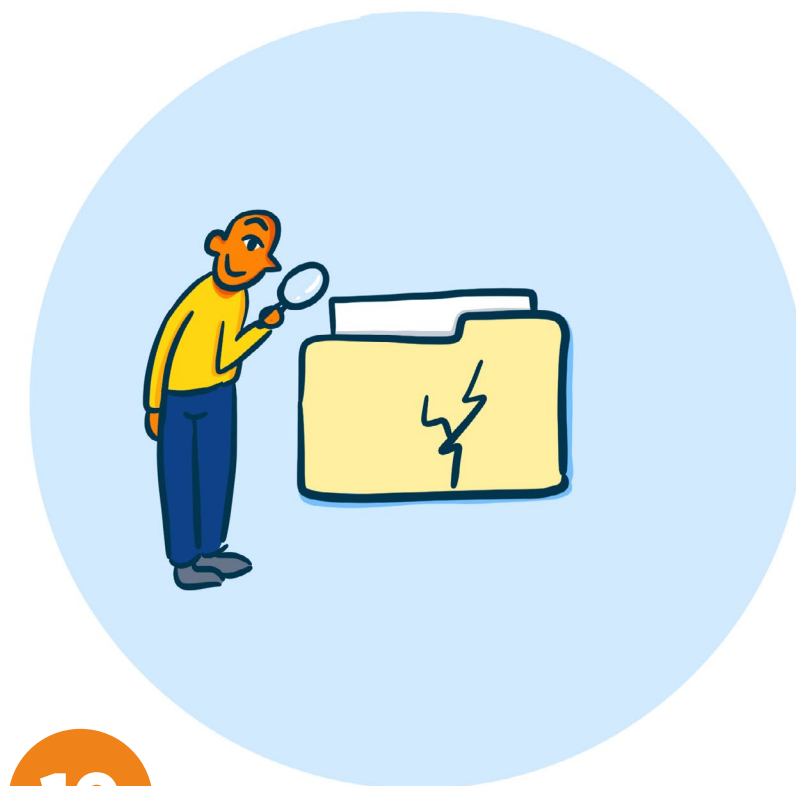
Via Fotoboek of Leerlinglijst al verantwoorde registratie wijzigen

Als een docent het recht heeft om een verantwoorde registratie te wijzigen, dan kunnen de **registraties aangepast** worden via het fotoboek of de leerlinglijst. Er is verder geen aparte actie voor nodig.

10

Huiswerk en/of aantekeningen bij een vervallen les hoeft niet verloren te zijn!

Het is mogelijk het **huiswerk en/of aantekeningen over te nemen** van een vervallen les die in de komende zeven dagen plaatsvindt of van vervallen lessen van de afgelopen 14 dagen. Gebruik hiervoor de knop 'Lesgegevens' op het tabblad 'Huiswerk en toetsen' bij een actieve les van dezelfde klas of lesgroep.



11

Invoeren toets

Nadat bij het huiswerk een toets is toegevoegd aan een klas bij een vak, is het mogelijk om via het invoeren van cijfers te kiezen voor 'Toets cijfers invoeren' en deze te **publiceren** wanneer de docent dit wil.

12

Herkansingscijfer invoeren

Indien een "H" in de cijferkolom staat, kunt u hier een **herkansingscijfer** invoeren. Het eerst behaalde cijfer blijft bewaard en inzichtelijk.



13

Handmatig een toets aanmaken

Bij de cijferinvoer 'Toetsinvoer' kan een **toets handig worden toegevoegd** door middel van de knop '+ Nieuwe toets'.

14

Zelf aangeven welke cijferkolommen u wilt zien bij de cijferinvoer

Bij de cijferinvoer kan aan de rechterkant worden aangegeven welke cijferkolommen er in beeld verschijnen.

15

Exporteer of print eenvoudig vanuit Magister

Via 'Cijfers > Invoer groep/vak' kan via de **printknop** een afdruk worden gemaakt. Daarnaast is het mogelijk om te exporteren naar Excel of CSV via de knop 'Export'.

16

Een cijferoverzicht van uw klas

Geen probleem, bij de menukeuze cijfers tref u een **cijferoverzicht** aan van uw klas.

17

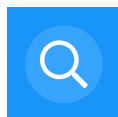
Geef aan in welke rol u standaard wenst in te loggen

Alleen ingelogd als docent, als mentor, een andere rol of alle rollen. Het is mogelijk om aan te geven in **welke rol er standaard ingelogd wordt**.

18

Vind makkelijk een leerling, lesgroep én collega

Via het **zoekicoontje** kan een individuele leerling, een klas, een lesgroep of personeelslid worden gezocht.



19

Nieuwe leerlingen komend schooljaar meestal inzichtelijk vanaf 1 mei

Tussen 1 mei en 31 juli kunt u via 'Leerlingen' in het filter kiezen voor het **volgend schooljaar**. Op die manier kunt u alvast bij de gegevens van de leerlingen van het komend schooljaar. Het is wel afhankelijk hoe uw school de inrichting voor komend schooljaar klaar heeft staan.

20

De leerlingen waar u vorig jaar mentor van was nog 3 maanden nog inzien

Geen probleem, in Magister kunt u uw mentorleerlingen van het **vorig cursusjaar nog 3 maanden inzien**.

21

Een klassenlijst exporteren of printen is soms handig

Er zijn **2 manieren**:

1. Via 'Leerlingen' kan de gebruiker m.b.v. het filter zijn klassen en/of lesgroepen aanvinken. Vink daarna alle leerlingen aan uit uw selectie (het is mogelijk om in 1x alle leerlingen aan te vinken) en klik op de knop 'Exporteren' of 'Printen'.
2. Via het Lesdashboard kan zowel het fotoboek als de leerlinglijst worden geprint via de printknop in de knoppenbalk.



22

Leer uw nieuwe klas eenvoudig kennen

Via de **Wie-is-Wie module** in Magister leert u snel de namen van uw nieuwe leerlingen met behulp van een memoryspel.

Wilt u liever een fotolijst printen? Via het Lesdashboard, tabblad fotoboek kan met de printknop een fotolijst worden afgedrukt.

23

Hergebruiken van Logboekformulieren uit andere lesperiodes

Klik rechts binnen het logboek op het tabblad 'Weergave' en kies bij 'Formulieren voor lesperiode' voor een **andere lesperiode**. Eventueel kan daar ook gekozen worden voor 'Alle schooljaren'.

24

Agenda van een collega of een leerling inzien

Via het agenda-icoontje kunt u de **agenda van een collega of een leerling inzien**, u kunt zelfs een gezamenlijke afspraak inplannen die ook in de Magister agenda van de leerling of uw collega verschijnt.

25

Een les van een collega overnemen

Dat kan via het toevoegen van een agenda van uw collega. U bent dan in staat om ook de **les te verantwoorden**.

26

Een herinneringsbericht voor een activiteit sturen

Via het **waarschuwingsicoontje** is het mogelijk om leerlingen die zich nog niet hebben ingeschreven een herinneringsbericht te sturen, zodat zij zich alsnog kunnen inschrijven voor de activiteit.



27

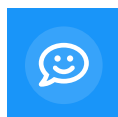
Stuur bij een activiteit een bericht naar alle deelnemers

Door op  Bericht sturen te klikken bij de ingeschreven activiteit kan er een **bericht** naar al deze leerlingen worden verstuurd.

28

Geef ons uw feedback

Geen ons feedback door het **feedback-icoontje** aan de linkerkant van de menubalk te gebruiken. Wij stellen dat zeer op prijs en kunnen ons product dan nog mooier maken.



29

Snel overzicht in verzuim per klas of leerling

Indien de school het Magister Suite Innovatiepakket heeft, is het mogelijk om via 'Leerlingen' het **verzuimoverzicht** te zien. Via dit overzicht heeft u snel een overzicht van uw leerling(en) op klas en groepsniveau.

30

OOP (Ontwikkelingsperspectiefplannen) in Magister is mogelijk

Indien de school het **Magister Suite Innovatiepakket** heeft, is het mogelijk om voor een leerling een OPP te maken. Het OPP bestaat uit 3 stappen: algemene gegevens, analyse en handelingsdeel. Het OPP kan worden geëxporteerd naar PDF en is inzichtelijk voor de leerlingen de ouders.



31

App weetje 1

U agenda afspraken die leerlingen zelf kunnen maken kunt herkennen aan het **poppetje** in het icoontje bij de afspraak?



32

App weetje 2

Leerlingen via **swipe** heel snel Te laat of Absent kunnen worden gemeld?



33

App weetje 3

Gegevens en agenda van vandaag van leerlingen en collega's ook beschikbaar zijn in de app?