

***Aan de slag***  
***met***  
***AaBeeCee-Digitaal***



Voordat er met leerlingen gestart kan worden moeten er enkele voorbereidingen getroffen worden. Deze kunnen bij voorkeur door bijvoorbeeld de ict-cöordinator en/of een systeembeheerder uitgevoerd worden.

Het volgende moet geregeld zijn:

- 1 In de AaBeeCee-Digitaal manager is een eigen **schoolomgeving** gecreëerd, door het aanmaken van groepen, het invoeren van leerlingen en het aanmaken van wachtwoorden.
- 2 In de manager zijn de juiste **moduleversies** gekozen en zijn **toetsen** al dan niet op verplicht gezet.
- 3 Er is een **snelkoppeling** naar de schoolURL van AaBeeCee-Digitaal op het bureaublad van de leerlingen gemaakt.
- 4 **Oefenbestanden** zijn op de schoolserver geplaatst in een map met het kenmerk Alleen lezen. De bestanden zijn te downloaden op [www.aabeecee.nl](http://www.aabeecee.nl)
- 5 Met leerlingen is het **pad** naar de **oefenbestanden** enkele malen geoefend.
- 6 Elke leerling heeft op de schoolserver een **eigen map** voor het opslaan van oefenbestanden.
- 7 Zorg per toepassing voor de juiste **instellingen**. Zie voor details de desbetreffende docentenhandleidingen op [www.aabeecee.nl](http://www.aabeecee.nl)
- 8 De **schermresolutie** van de werkstations staat op 1024 bij 768 of hoger.
- 9 Pop-up blokkering uitschakelen.

Bovenstaande punten staan op de volgende pagina's verder uitgewerkt. Veel van de punten zijn ook te bekijken via korte **demonstratiefilmpjes** op [www.aabeecee.nl](http://www.aabeecee.nl) (Kies voor **AaBeeCee-Digitaal** en vervolgens in het linkermenu voor **Demonstratie**).

## 1. SCHOOLOMGEVING CREËREN

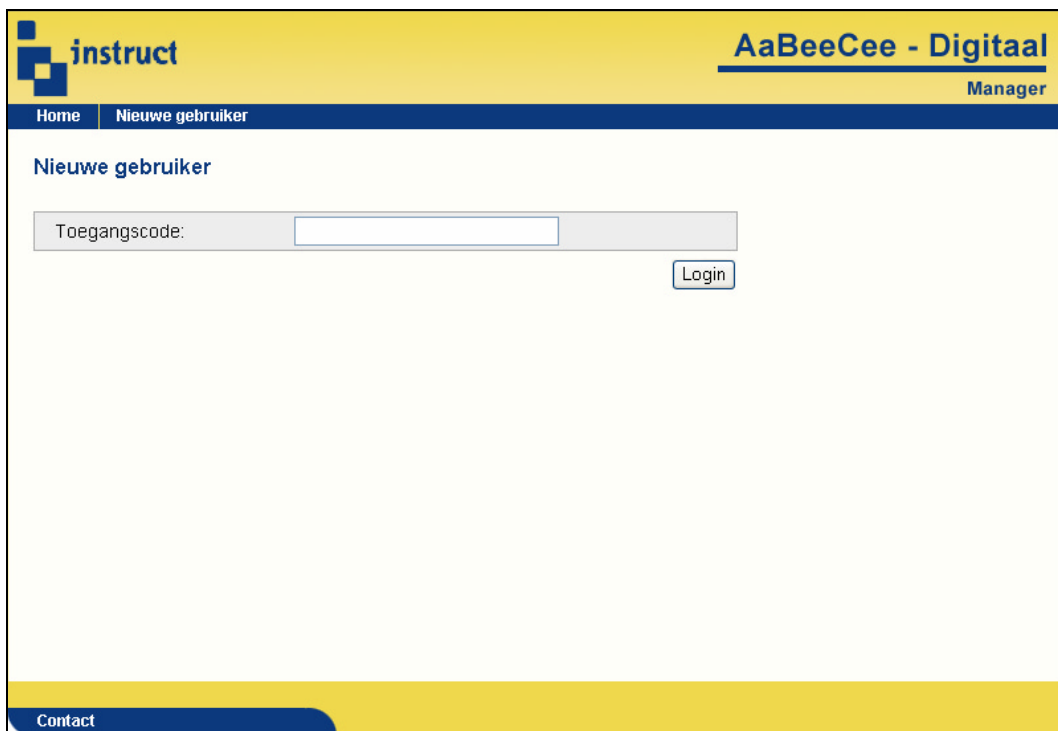
Na een bestelling van modules ontvangt u per mail het volgende:

- de URL voor **AABEECEE-DIGITAAL MANAGER**: [www.aabeecee.nl/manager](http://www.aabeecee.nl/manager)
- de toegangscode voor **AABEECEE-DIGITAAL MANAGER**
- de URL voor toegang tot het leerlingengedeelte (alleen de bestelde modules)
- een korte uitleg

Met deze gegevens kan de eigen schoolomgeving gecreëerd worden.

### TOEGANGSCODE

Nadat via de verkregen URL de manager is opgevraagd, moet de toegangscode in het invoervak geplakt worden. Hiermee wordt toegang verkregen tot de manager.



The screenshot shows the 'Nieuwe gebruiker' (New user) page of the AaBeeCee - Digitaal Manager. The page features a yellow header with the 'instruct' logo and the title 'AaBeeCee - Digitaal Manager'. Below the header is a dark blue navigation bar with 'Home' and 'Nieuwe gebruiker' links. The main content area is white and titled 'Nieuwe gebruiker'. It contains a text input field labeled 'Toegangscode:' and a 'Login' button. At the bottom of the page is a yellow footer with a 'Contact' link.

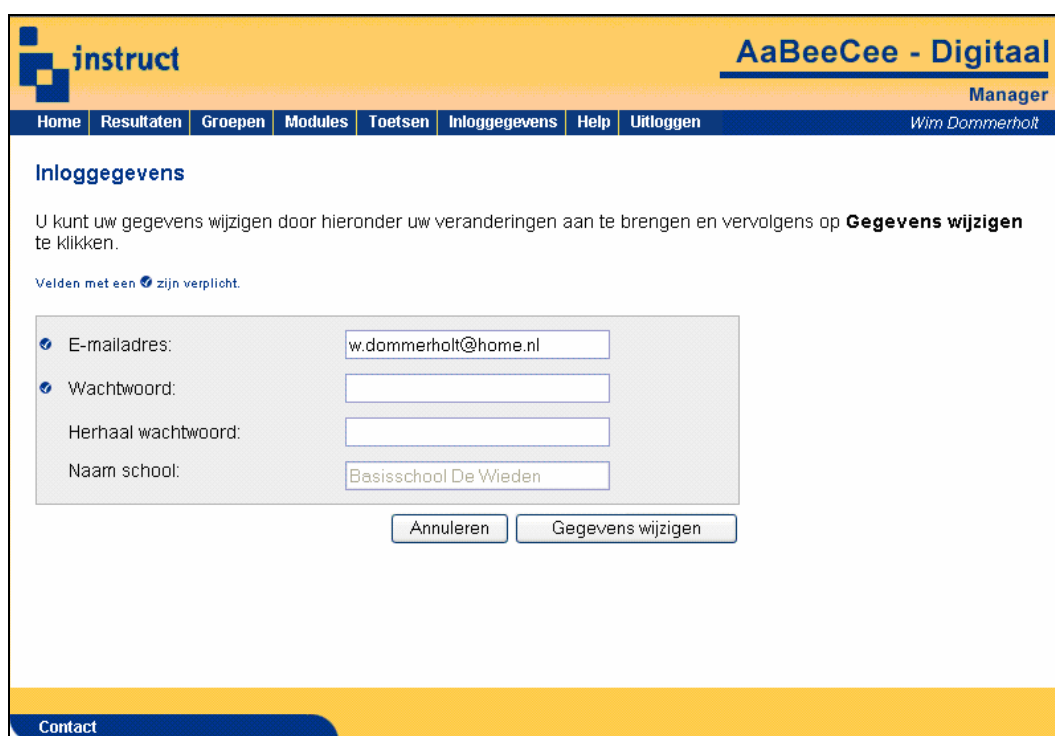
## INLOGGEGEVENS

Vul in het menuonderdeel **Inloggegevens** de ontbrekende gegevens in. (De schoolnaam kunt u niet zelf wijzigen.)

Door op de knop **Gegevens wijzigen** te klikken krijgt u per e-mail de door u ingevulde gegevens opgestuurd. Bewaar deze e-mail goed. Het e-mailadres en het door u gekozen wachtwoord moet u gebruiken om in vervolg toegang te krijgen tot **AABEECEE-DIGITAAL MANAGER**.

Gebruik bij voorkeur een **algemeen e-mailadres** van de school, omdat de omgeving waarschijnlijk door meerdere personen gebruikt zal worden. Zo is de kans kleiner dat gebruikers een eigen inlogcode gaan maken en de omgeving voor collega's niet meer toegankelijk is.

**Let op!** De toegangscode voor Nieuwe gebruiker is niet meer bruikbaar nadat een eigen inlogcode gemaakt is.



The screenshot shows the 'instruct' logo and 'AaBeeCee - Digitaal Manager' header. A navigation menu includes Home, Resultaten, Groepen, Modules, Toetsen, Inloggegevens, Help, and Uitloggen. The user is identified as Wim Dommerholt. The 'Inloggegevens' section contains instructions to update data and a form with the following fields:


- E-mailadres: w.dommerholt@home.nl
- Wachtwoord: (empty)
- Herhaal wachtwoord: (empty)
- Naam school: Basisschool De Wieden

Buttons for 'Annuleren' and 'Gegevens wijzigen' are at the bottom of the form. A 'Contact' link is visible in the footer.

## GROEPEN AANMAKEN EN LEERLINGEN TOEVOEGEN

Na het invullen van het menuonderdeel **Inloggegevens** kunt u groepen en leerlingen toevoegen in het menuonderdeel **Groepen**. U kunt daarbij gebruik maken van Edex-bestanden of van een CSV-bestand. Raadpleeg eventueel het menuonderdeel **Help**, de rubriek **Groepen**.





**AaBeeCee - Digitaal**  
 Manager  
*Wim Dommerholt*

Home
Resultaten
Groepen
Modules
Toetsen
Inloggegevens
Help
Uitloggen

### Groepen

Groepenlijst
Voeg leerling toe - Edex-bestanden inlezen - CSV-bestand inlezen

<input type="checkbox"/>	Groep	Aantal leerlingen
<input type="checkbox"/>	groep 5	3
<input type="checkbox"/>	groep 6	1
<input type="checkbox"/>	groep 7	1
<input type="checkbox"/>	groep 8	1
<input type="checkbox"/>	Prullenbak	13

↳ Geselecteerde groepen


of

U kunt een nieuwe groep aanmaken door de naam van deze groep in te vullen en op 'Nieuw' te klikken:

Contact

## WACHTWOORDEN AANMAKEN

In het onderdeel **Voeg leerling toe** kunnen wachtwoorden ingevoerd worden. De wachtwoorden zijn hier zichtbaar, zodat van een leerling die zijn/haar wachtwoord vergeten is, dit wachtwoord eenvoudig opgezocht kan worden.



**AaBeeCee - Digitaal**  
 Manager  
*Wim Dommerholt*

Home
Resultaten
Groepen
Modules
Toetsen
Inloggegevens
Help
Uitloggen

### Voeg leerling toe

Groepenlijst - groep 6
Edex-bestanden inlezen - CSV-bestand inlezen

Voornaam:

Tussenvoegsel:

(bv. van der, de)

Achternaam:

Wachtwoord:

Naam school:

Groep:

Contact

## 2. MODULEVERSIES KIEZEN EN TOETSEN CONFIGUREREN

In het onderdeel **Modules** moet aangegeven worden welke softwareversies op school gebruikt worden.



The screenshot shows the 'AaBeeCee - Digitaal Manager' interface. The 'Modules' section contains a table with columns for 'Module', 'Versie', and 'Startdatum'. Below the table is a button labeled 'Instellingen wijzigen' and explanatory text about the 'Versie' column.

Module	Versie	Startdatum
Starten met de computer*		
AaBeeCee-Digitaal Manager		01-04-2004
Een stapje verder met de computer	WXP	01-04-2004
Tekstverwerken met Word deel 1	Word 2000	01-04-2004
Tekstverwerken met Word deel 2*		
Informatie zoeken met Internet Explorer	Internet Explorer 6 voor WXP	01-04-2004
E-mailen met Outlook Express	Outlook Express 5/6 voor W98/2000	01-04-2004
Presenteren met PowerPoint	PowerPoint 2000	01-04-2004
Webpagina's maken met FrontPage	FrontPage 2000	01-04-2004
Werkstukken maken met de computer	Office 2002	01-04-2004
Rekenen met Excel*		

In de kolom **Versie** kunt u voor elke module de gewenste versie kiezen. Klik daarvoor op een lijstpijl en maak een keuze. De keuze wordt doorgevoerd door te klikken op de knop: **Instellingen wijzigen**

\* Deze modules zijn niet door u geregistreerd.

In het onderdeel **Toetsen** kan aangegeven worden of een toets verplicht gemaakt moet worden of niet. Bovendien kan het slagingspercentage aangegeven worden.

Als de toetsen op verplicht staan, kan een leerling pas naar een volgende les, als de toets van de voorgaande les voldoende gemaakt is.



**AaBeeCee - Digitaal**  
 Manager

Home
Resultaten
Groepen
Modules
Toetsen
Inloggegevens
Help
Uitloggen
Wim Dommerholt

### Toetsen

U kunt hier het slagingspercentage voor een toets instellen. Als een toets aangevinkt is, kan een leerling pas naar een volgende les als de toetsscore voldoende is.

Module ▾	Versie	slgP	Verplicht
E-mailen met Outlook Express	Outlook Express 5/6 voor W98/2000	75	<input type="checkbox"/>
E-mailen met Outlook Express	Outlook Express 6 voor WXP	80	<input type="checkbox"/>
E-mailen met Outlook Web Access	Outlook Web Access 2003	75	<input type="checkbox"/>
Een stapje verder met de computer	W98	75	<input type="checkbox"/>
Een stapje verder met de computer	W2000/ME	75	<input type="checkbox"/>
Een stapje verder met de computer	WXP	70	<input type="checkbox"/>

Als u bovenstaande handelingen heeft uitgevoerd, hebben u en uw leerlingen toegang tot respectievelijk de manager en het leerlingengedeelte.

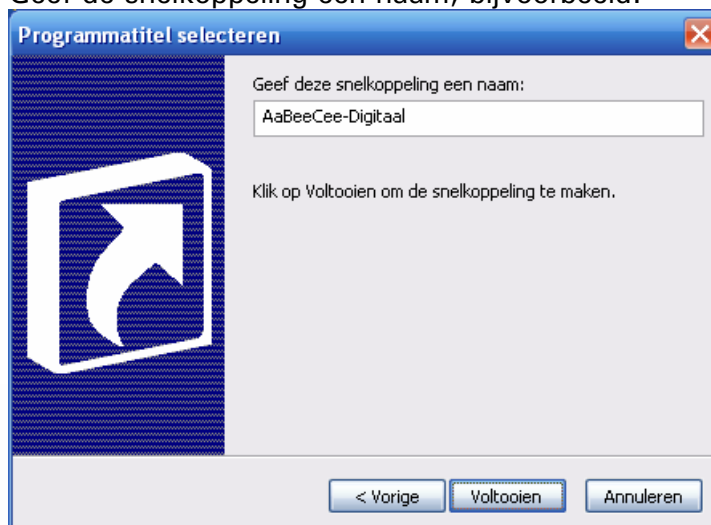
### 3. SNELKOPPELING MAKEN

Om leerlingen eenvoudig toegang te geven tot de online-omgeving moet een snelkoppeling naar de URL gemaakt worden. Dat kan bijvoorbeeld als volgt:

- Kopieer het adres naar het klembord van Windows.
- Klik met de rechtermuisknop in het Bureaublad.
- Kies in het snelmenu **Nieuw, Snelkoppeling**:



- Plak de inhoud van het klembord in bovenstaand venster.
- Klik op **Volgende**.
- Geef de snelkoppeling een naam, bijvoorbeeld:



- Klik op **Voltoeien**.

#### 4. OEFENBESTANDEN

Bij het doorwerken van de oefenstof zijn dikwijls oefenbestanden nodig. Deze zijn gratis te downloaden via [www.aabeecee.nl](http://www.aabeecee.nl). Kies voor AaBeeCee-Digitaal en vervolgens in het menu voor **Oefenbestanden**.



**instruct** AaBeeCee-Digitaal  
de ICT-methode voor het basisonderwijs

### OEFENBESTANDEN

De oefenbestanden moeten lokaal geïnstalleerd worden.

U kunt ze hieronder downloaden.

Klik op een module om de bijbehorende oefenbestanden te downloaden.

- Een stapje verder met de computer (Win98)
- Een stapje verder met de computer (Win2000/WinXP)
- Tekstverwerken met Word, deel 1 (Word 97/2000)
- Tekstverwerken met Word, deel 1 (Word 2002/2003)
- Tekstverwerken met Word, deel 2 (Word 97/2000)
- Tekstverwerken met Word, deel 2 (Word 2002/2003)
- Presenteren met PowerPoint
- Webpagina's maken met FrontPage
- Rekenen met Excel
- Werkstukken maken met de computer (Word 97/2000)
- Werkstukken maken met de computer (Word 2002/2003)

**Docentenhandleiding**

Home  
Algemeen  
Werkwijze  
Demonstratie  
Opbouw  
Modules  
Leerlijn  
Testomgeving  
Systeemeisen  
**Oefenbestanden**  
Doc. handleiding  
Overige prod.  
Prijzen  
Infomateriaal  
Bijeenkomst  
Veelgest. vragen  
Bestellen

Uitgeverij Instruct  
Postbus 38  
2410 AA Bodegraven  
t + 31 (0)172 650 983  
f + 31 (0)172 618 315  
[www.instruct.nl](http://www.instruct.nl)  
[instruct@instruct.nl](mailto:instruct@instruct.nl)

Deze oefenbestanden kunnen bijvoorbeeld op het schoolnetwerk geïnstalleerd worden, op een door uzelf gekozen plaats. Bij voorkeur in een map met het kenmerk **Alleen lezen**. Zo zorgt u ervoor dat de oefenbestanden wel aangepast kunnen worden, maar de aangepaste versies niet in deze map opgeslagen kunnen worden.

#### 5. PAD NAAR OEFENBESTANDEN

De plaats waar leerlingen de oefenbestanden kunnen vinden moet met ze besproken worden en het pad moet enkele malen worden geoefend. Daar dit schoolspecifiek is, staat in de leerlingenmodules slechts dat een bestand geopend moet worden. Er staat niet bij waar het te vinden is.

#### 6. EIGEN MAP

Ook het opslaan van bestanden verdient aandacht. In de leerlingmodule staat dat er opgeslagen moet worden in de **eigen map**. Zorg er dus voor dat leerlingen over een dergelijke map beschikken. Hoe deze heet en waar deze staat is weer schoolspecifiek en moet van te voren met de leerlingen besproken en geoefend zijn.

## 7. INSTELLINGEN TOEPASSINGEN

Bij diverse toepassingen is uitgegaan van bepaalde instellingen. Zo moet in **WORD** bijvoorbeeld de optie **Spelling controleren tijdens typen** aangevinkt zijn.

In de specifieke docentenhandleidingen, te downloaden van [www.aabeecee.nl](http://www.aabeecee.nl) zijn de instellingen beschreven.

## 8. SCHERMRESOLUTIE

Om de volledige vensters van AaBeeCee-Digitaal te kunnen zien, is een schermresolutie van 1024 bij 728 vereist. Op het volgende adres is een programma te downloaden waarmee eenvoudig tussen verschillende schermresoluties gewisseld kan worden: <http://www.gadworks.com/GadWorks/>

Dit kan handig zijn als er nog veel gewerkt wordt met programma's die een resolutie van 800 bij 600 vereisen.

## 9. POP-UP BLOKKERING

Als **Windows XP Service Pack 2** geïnstalleerd is, bestaat de kans dat het registratieformulier niet automatisch verschijnt. Er kunnen zich 2 situaties voordoen:

### Situatie 1

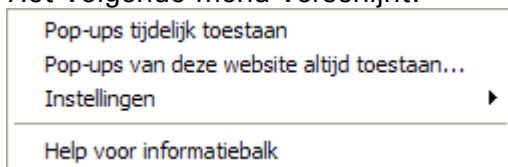
Direct na het opstarten van de leerlingomgeving wordt de gele informatiebalk van **Internet Explorer** weergegeven, bijvoorbeeld:



Voer in dat geval onderstaande stappen uit om het registratieformulier in het vervolg automatisch te laten verschijnen.

## Stappen

1. Klik op de gele balk.  
Het volgende menu verschijnt:



2. Klik op: **Pop-ups van deze website altijd toestaan ...**  
Het volgende venster verschijnt:



3. Klik op: **JA**

Pop-ups voor het domein [www.aabeecee.nl](http://www.aabeecee.nl) zijn nu altijd toegestaan.

## Situatie 2

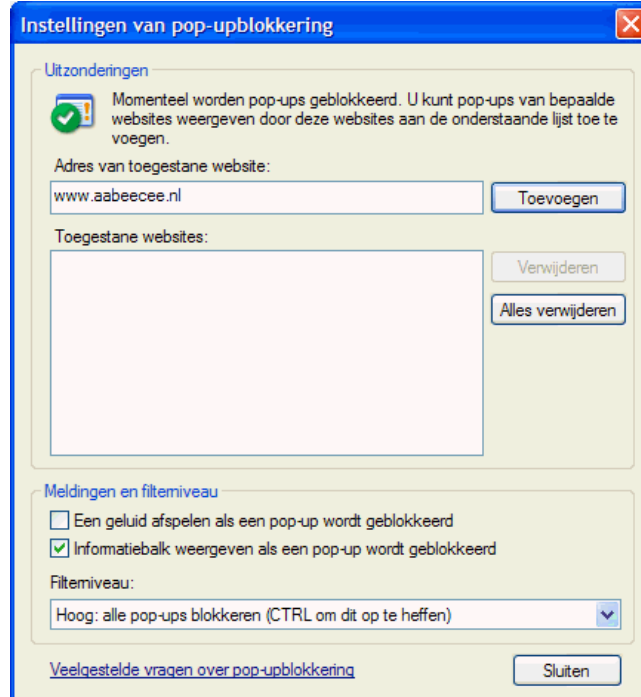
De gele balk verschijnt niet en het registratieformulier verschijnt ook niet.

Neem in dat geval de volgende stappen.

## Stappen

1. Kies in **Internet Explorer** de menuoptie: **Extra, Pop-upblokkering, Instellingen van pop-upblokkering...**

Het venster **Instellingen van pop-upblokkering** verschijnt, bijvoorbeeld:



In dit venster kan een uitzondering voor het domein [www.aabeecee.nl](http://www.aabeecee.nl) worden gemaakt.

2. Typ in het invoervak **Adres van toegestane website:** [www.aabeecee.nl](http://www.aabeecee.nl)
3. Klik op: **Toevoegen**
4. Klik op: **Sluiten**