

Aan de slag

met

AaBeeCee



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
- 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
- 8 De **schermresolutie** van de werkstations staat op 1024 bij 768 of hoger.
- 9 Compatibiliteitsweergave inschakelen.
- 10 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 (kies in het linkermenu voor **Demonstratie**).

1. SCHOOLOMGEVING CREËREN

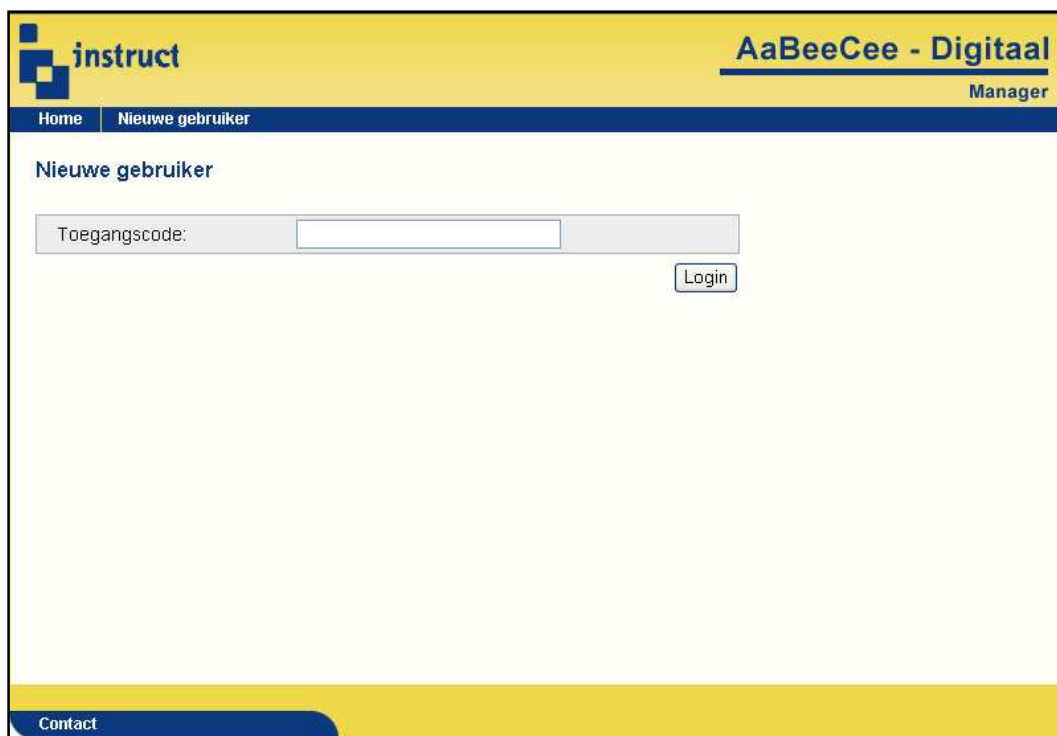
Na een bestelling van modules ontvangt u per mail het volgende:

- de URL voor **AABEECEE-DIGITAAL MANAGER**: www.aabeecee.nl/manager
- 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 text 'AaBeeCee - Digitaal Manager'. Below the header is a navigation bar with 'Home' and 'Nieuwe gebruiker' (selected). The main content area is titled 'Nieuwe gebruiker' and contains a text input field labeled 'Toegangscode:' and a 'Login' button. A yellow footer bar contains the word 'Contact'.

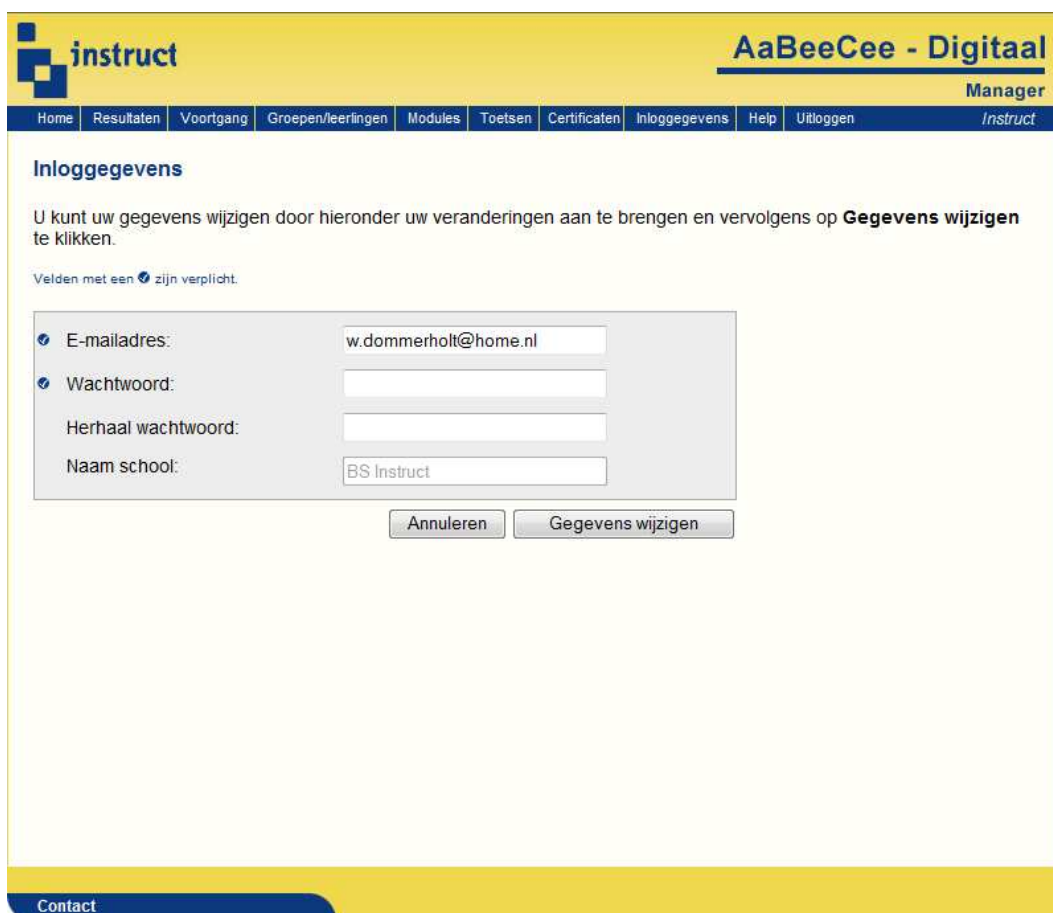
INLOGGEGEVENS

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.



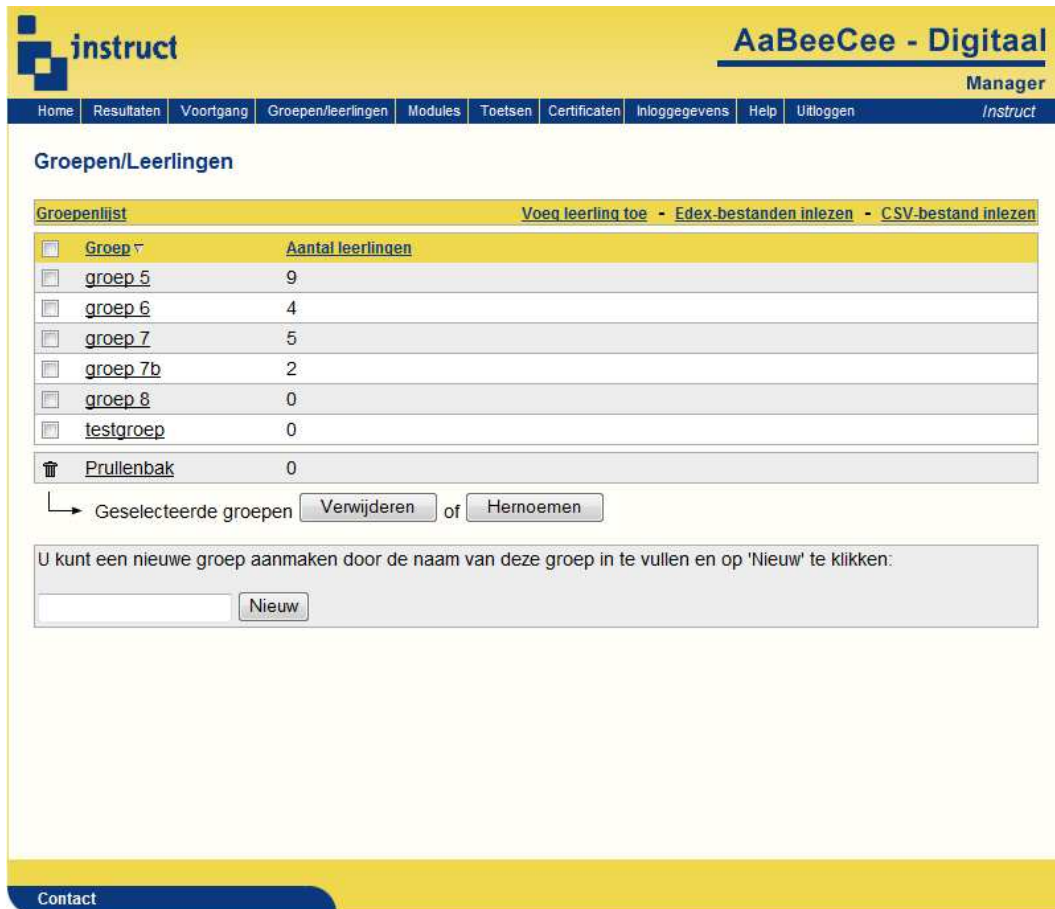
The screenshot shows the 'Inloggegevens' (Login Data) form in the AaBeeCee - Digitaal Manager interface. The form is titled 'Inloggegevens' and includes a navigation menu with options like Home, Resultaten, Voortgang, Groepen/leerlingen, Modules, Toetsen, Certificaten, Inloggegevens, Help, and Uitloggen. The form contains the following fields:

- E-mailadres:** w.dommerholt@home.nl
- Wachtwoord:** (empty)
- Herhaal wachtwoord:** (empty)
- Naam school:** BS Instruct

Buttons for 'Annuleren' (Cancel) and 'Gegevens wijzigen' (Save) are located at the bottom of the form. A note indicates that fields with a blue asterisk are required.

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**.




The screenshot shows the 'Groepen/Leerlingen' (Groups/Students) management page. At the top, there is a navigation bar with the 'instruct' logo and the title 'AaBeeCee - Digitaal'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Home', 'Resultaten', 'Voortgang', 'Groepen/leerlingen', 'Modules', 'Toetsen', 'Certificaten', 'Inloggegevens', 'Help', and 'Uitloggen'. The 'Groepen/leerlingen' tab is active. The main content area is titled 'Groepen/Leerlingen' and contains a table of groups. The table has two columns: 'Groep' and 'Aantal leerlingen'. The groups listed are 'groep 5' (9 students), 'groep 6' (4 students), 'groep 7' (5 students), 'groep 7b' (2 students), 'groep 8' (0 students), and 'testgroep' (0 students). There is also a 'Prullenbak' (trash) icon and '0' students listed. Below the table, there are buttons for 'Verwijderen' (delete) and 'Hernoemen' (rename) for selected groups. A text box below the buttons says 'U kunt een nieuwe groep aanmaken door de naam van deze groep in te vullen en op 'Nieuw' te klikken:' followed by an input field and a 'Nieuw' button. At the bottom of the page, there is a 'Contact' link.

Groep	Aantal leerlingen
<input type="checkbox"/> groep 5	9
<input type="checkbox"/> groep 6	4
<input type="checkbox"/> groep 7	5
<input type="checkbox"/> groep 7b	2
<input type="checkbox"/> groep 8	0
<input type="checkbox"/> testgroep	0
<input type="checkbox"/> Prullenbak	0

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.

 **instruct** **AaBeeCee - Digitaal**
Manager

[Home](#) [Resultaten](#) [Voortgang](#) [Groepen/leerlingen](#) [Modules](#) [Toetsen](#) [Certificaten](#) [Inloggegevens](#) [Help](#) [Uitloggen](#) Instruct

Voeg leerling toe

Groepenlijst [Edex-bestanden inlezen](#) - [CSV-bestand inlezen](#)

Velden met een  zijn verplicht.

<input checked="" type="checkbox"/> Voornaam:	<input type="text" value="Wim"/>
Tussenvoegsel:	<input type="text"/> (bv. van der, de)
<input checked="" type="checkbox"/> Achternaam:	<input type="text" value="Dommerholt"/>
Wachtwoord:	<input type="text" value="w8042gb"/>
Naam school:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Groep:	<input type="text" value="groep 6"/>

[Contact](#)



2. MODULEVERSIES KIEZEN EN TOETSEN CONFIGUREREN

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



Modules

Module	Versie	Startdatum
AaBeeCee-Digitaal Manager		01-01-2006
Een stapje verder met de computer	Windows 7	01-01-2006
Tekstverwerken met Word deel 1	Word 2010	01-01-2006
Tekstverwerken met Word deel 2	Word 2010	01-01-2006
Informatie zoeken met Internet Explorer	Internet Explorer 8	07-01-2008
Presenteren met PowerPoint	PowerPoint 2010	01-01-2006
Werkstukken maken met de computer	Office 2010	01-01-2006
Rekenen met Excel	Excel 2010	01-01-2006


[Instellingen wijzigen](#)

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
Instruct

Home
Resultaten
Voortgang
Groepen/leerlingen
Modules
Toetsen
Certificaten
Inloggegevens
Help
Uitloggen

Toetsen

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

Module ▾	Versie	tijd	slgP	Verplicht
Een stapje verder met de computer	Windows 7	0	80	<input type="checkbox"/>
Een stapje verder met de computer	Windows Vista	0	80	<input type="checkbox"/>
Een stapje verder met de computer	WXP	0	80	<input type="checkbox"/>
Informatie zoeken met Internet Explorer	Internet Explorer 7	0	80	<input type="checkbox"/>
Informatie zoeken met Internet Explorer	Internet Explorer 8	0	80	<input type="checkbox"/>
Presenteren met PowerPoint	PowerPoint 2003	0	80	<input type="checkbox"/>
Presenteren met PowerPoint	PowerPoint 2007	0	80	<input type="checkbox"/>

tijd - Maximale tijd, in minuten (0 = geen)
slgP - Slagingsfactor in procenten (0 - 100%)
Verplicht - De leerling moet deze toets voldoende gemaakt hebben voordat hij of zij verder mag

Contact

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

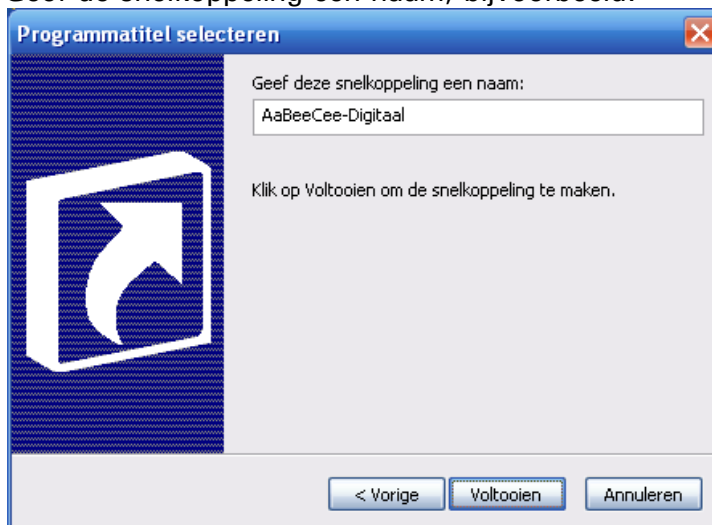
3. SNELKOPPELING MAKEN

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. Kies voor AaBeeCee-Digitaal en vervolgens in het menu voor **Oefenbestanden**.



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 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. COMPATIBILITEITSWEERGAVE

Het kan voorkomen dat niet alle onderdelen van een AaBeeCee-venster getoond worden. Schakel in dat geval de Compatibiliteitsweergave in via de roodomlijnde knop in de afbeelding hieronder.



10. 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:

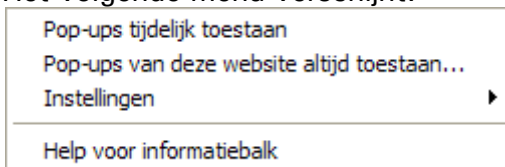


Voer in dat geval onderstaande stappen uit om het registratieformulier in het vervolg automatisch te laten verschijnen.

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 zijn nu altijd toegestaan.

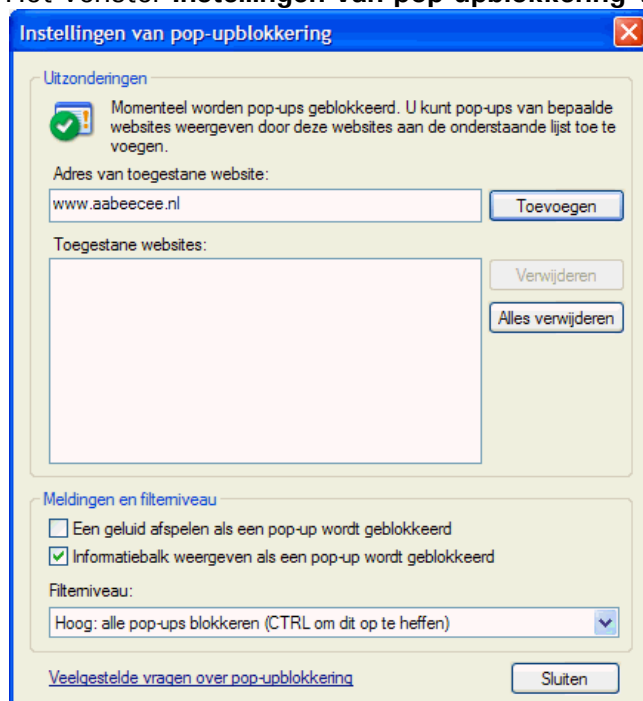
Situatie 2

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 worden gemaakt.

2. Typ in het invoervak **Adres van toegestane website:** www.aabeecee.nl
3. Klik op: **Toevoegen**
4. Klik op: **Sluiten**