

Inrichting Opleidingen

Deze handleiding is gemaakt voor het inrichten van het formatieve resultatenbeheer. Zo komt het aanmaken van de vakken, het inrichten van de vakken met docenten, toetsen en opdrachten aan bod.

Snel naar:

1. [Vakken aanmaken](#)
2. [Vakken aan opleiding koppelen](#)
3. [Docenten aan vakken in opleiding koppelen](#)
4. [Docent aan de juiste klas koppelen](#)
5. [Periode en lesmomenten aanmaken](#)
6. [Toetsen aanmaken in vakken](#)
7. [Lesblokken aanmaken](#)
8. [Opdrachten aanmaken in een opleiding](#)
9. [Opdrachten aanmaken buiten een opleiding](#)

1. Vakken aanmaken

Vakken worden eerst aangemaakt voordat ze aan de opleidingen gekoppeld worden. Deze vakken kunnen bijv. in zowel in leerjaar 1 als leerjaar 3 gekoppeld worden. Met de volgende stappen kunnen nieuwe vakken aangemaakt worden:

- Ga naar **school** en klik in het submenu op **Vakken**
- Klik op **nieuw**. Het volgende scherm verschijnt:

Nieuw vak

Vakcode: *

Alternatieve code:

Vak: *

Is centraal examen vak: ☐

Profielwerkstuk ☐

Sectorwerkstuk ☐

Vakmemo:

Afbeelding: 

- Voer de vakcode in dit is een verkorte weergave van het vak
- Voer bij alternatieve de eerste 3-cijfers van het team in (de sector-teamcode)
- Je hebt de mogelijkheid om aan te vinken of het een centraal examenvak is, een profielwerkstuk of sectorwerkstuk. Eventueel kun je ook nog een memo toevoegen.
- Klik op **Opslaan & sluiten**

2. Vakken aan opleiding koppelen

Door vakken aan opleidingen te koppelen kunnen ze gevuld worden met toetsen en docenten die voor deze vakken binnen de opleiding. Om vakken te koppelen aan een opleiding dienen de volgende stappen gevolgd te worden:

- Ga naar **school** en klik in het submenu op **opleidingen**
- Selecteer de juiste opleiding klik hierop, een venster met opleidingsstructuur opent zich
- Klik op **Vakken**
- Klik op **Nieuw**. Het volgende scherm opent zich:

Nieuw vak in opleiding

- Selecteer het juiste vak
- Voer de overige gegevens in
- Klik **opslaan & sluiten**

3. Docenten aan vakken in opleiding koppelen

Om aan te geven welke docent dit vak verzorgt in de opleiding moet je deze koppeling tot stand brengen. Er kunnen meerdere docenten aan een vak gekoppeld worden. Het koppelen van een docent gebeurt via de volgende werkwijze:

- Ga naar **school** en klik in het submenu op **opleidingen**
- Selecteer de juiste opleiding klik hierop, een venster met opleidingsstructuur opent zich
- Klik op **Vakken**, en selecteer het vak waarvoor je een docent/vak koppeling wilt aanleggen
- Klik op **koppeling docent/vak**
- Selecteer de juiste docent(en)
- Klik op **opslaan**

4. Docent aan de juiste klas koppelen

Niet alle docenten geven les aan alle groepen in een opleiding. Om voor de docent de juiste klas zichtbaar te laten zijn moet er dus een koppeling met de juiste groep gemaakt worden. Dit kan op twee manieren: 1. Direct bij de groep. of 2. Via de opleiding naar de groep. De voorkeur heeft de tweede manier omdat de opleiding (crebo en cohort) dan in beeld blijft, dit is gemakkelijk voor het selecteren van de juiste docent.

1. Koppeling direct via de groep

- Ga naar **school** en klik in het submenu op **groepen**
- Klik op de juiste **groep**
- Klik op **docenten**
- Klik op **selecteer**
- Voer bij filterscherm de opleiding gegevens in
- Selecteer vervolgens de juiste **docenten**. Klik op **opslaan**

2. Koppelen via de opleiding naar de groep

- Ga naar **school** en klik in het submenu op **opleidingen**
- Selecteer de juiste opleiding klik hierop , een venster met opleidingsstructuur opent zich
- Klik op de **deelnemer**
- Klik op **groep** achter de naam van de deelnemer, venster opent zich
- Klik op **docenten**
- Klik op **selecteer**
- Voer bij filterscherm de opleiding gegevens in
- Selecteer vervolgens de juiste **docenten**. Klik op **opslaan**

5. Periode en lesmomenten aanmaken

Een periode is een aanduiding in de tijd. De periodes kunnen worden ingedeeld in een of meer lesmomenten. Een lesmoment heeft de mogelijkheid om opdrachten te bundelen. Door er een lesmoment aan te koppelen is het ook mogelijk om de periode op te delen in kleinere eenheden. Deze zijn nodig om de opdrachten in de tijd te plannen. Voor het aanmaken van een periode of lesmomenten dien je in te loggen met de rol opleidingbeheerder of contentbeheerder.

- Ga naar **school** en klik in het submenu op **opleidingen**
- Selecteer de juiste opleiding klik hierop , een venster met opleidingsstructuur opent zich
- Klik op **periode**

- Klik op **nieuw**, het volgende venster opent zich:

Nieuwe periode

Opslaan Opslaan & sluiten

Periode *

Studiejaar: -- Selecteer een Studiejaar --

Geselecteerde groepen

Beschikbaar groepen

- Vul een **naam** voor de periode in
- Selecteer een **studiejaar**
- Selecteer de **groepen** waarvoor deze periode beschikbaar moet zijn

Vervolgens is het mogelijk om voor de perioden die aangemaakt zijn, lesmomenten aan te maken.

- Selecteer de periode waarvoor je een lesmoment wilt aanmaken, klik op lesmoment en klik op **nieuw**, scherm opent zich
- Vul een **naam** in voor het lesmoment
- Selecteer een **startdatum**
- Selecteer een **einddatum**
- Klik op **opslaan & sluiten**

Het is overigens mogelijk meerdere lesmomenten aan een periode toe te voegen

6. Toetsen aanmaken in vakken

Onder een vak kun je één of meerdere toetsen aanmaken. Hiervoor heb je de rol opleidingbeheerder of contentbeheerder nodig.

- Ga naar **school** en klik in het submenu op **opleidingen**
- Selecteer de juiste opleiding klik hierop , een venster met opleidingsstructuur opent zich
- Klik op **vakken**
- Klik op het juiste vak, venster opent zich
- Klik op **toetsen**
- Klik op **nieuw**, het venster met toetsgegevens opent zich

Toetsgegevens

Toets kenmerken

Opdrachten

Bestanden

Toetscode: *

Toetsnaam: *

Toetsvorm: * -- Selecteer de toetsvorm --

Toetssetting: * -- Selecteer de toetssetting --

Weging: *

Toetsvoorwaarde:

Lesmoment: * -- Selecteer een lesmoment --

Afronding: *

☐ Cijfers
☐ Waarderingoptie
☐ Alternatieve waarderingoptie
☐ Bodemcijfer (niet lager dan) ⓘ

Aanwezigheid (in %): -- Selecteer aanwezigheid --

- Vul de gegevens over de toets in in en klik op **opslaan & sluiten**

7. Lesblokken aanmaken

Om opdrachten te kunnen koppelen aan een onderwijseenheid zijn lesblokken nodig. Lesblokken kunnen gebruikt worden voor het groeperen van opdrachten. Ook kan er een tijd aan gekoppeld worden waardoor opdrachten in een periode voor deelnemers beschikbaar zijn. De rol waarin lesblokken aangemaakt kunnen worden is de rol van opleidingbeheerder of contentbeheerder. De volgende stappen dienen genomen te worden om een lesblok aan te maken:

- Ga naar **school** en klik in het submenu op **opleidingen**
- Selecteer de juiste opleiding klik hierop , een venster met opleidingsstructuur opent zich
- Klik op **vakken**
- Klik op het juiste vak, venster opent zich
- Klik op **lesblokken**
- Klik op **nieuw**, het volgende scherm opent zich:

Lesblokgegevens

Opdrachten

Lesblok naam: *

Geselecteerde lesmomenten

Beschikbaar lesmomenten

◀
▶

Lesbloktype: -- Selecteer een lesbloktype --

BPV Opdrachten: ☐

- Voer een **naam** van een lesblok in en selecteer eventueel een **lesmoment**
- Klik op **opslaan & sluiten**

8. Opdrachten aanmaken in een opleiding

Na het aanmaken van een lesblok ben je in de gelegenheid om ook opdrachten aan te maken. Via opdrachten kan onderwijs worden aangeboden aan deelnemers. Ook voor deze inrichting is de rol van opleidingbeheerder of contentbeheerder nodig. Het aanmaken van opdrachten gaat als volgt:

- Ga naar **school** en klik in het submenu op **opleidingen**
- Selecteer de juiste opleiding klik hierop, een venster met opleidingsstructuur opent zich
- Klik op **vakken**
- Klik op het juiste vak, venster opent zich
- Klik op een aangemaakt **lesblok** en vervolgens op **opdrachten**
- Klik op **nieuw**, het volgende venster met nieuwe opdracht opent zich:

- Vul de **opdrachtcode** en de **opdrachtnaam** in
- Selecteer de manier waarop **afronding** van de opdracht plaats dient te vinden.
- Zet de opdracht op actief als deze direct beschikbaar moet zijn voor de deelnemer
- Vul eventueel andere velden in om de deelnemer te voorzien van informatie
- Klik op **opslaan & sluiten**
- Voeg eventuele **specificaties** toe om de opdracht later te kunnen vinden
- Voeg eventuele **bestanden** toe met bijvoorbeeld opdracht instructie
- Voeg eventuele **links** toe om te kunnen verwijzen naar webpagina's buiten Education online
- Met behulp van **Koppel** kun je de opdracht koppelen aan een andere onderwijseenheid binnen of buiten deze opleiding

9. Opdrachten aanmaken buiten een opleiding

Niet alleen binnen de opleiding is het mogelijk om opdrachten aan te maken, ook is het mogelijk om opdrachten aan te maken buiten de opleiding en deze later te koppelen aan een opleiding. Voor deze inrichting is de rol van opleidingbeheerder of contentbeheerder nodig. Voor het aanmaken van opdrachten buiten een opleiding dienen de volgende stappen genomen te worden:

- Ga naar **school** en klik in het submenu op **opdrachten**
- Klik op **nieuw**, het venster nieuwe opdracht opent zich
- Dezelfde stappen voor het invoeren van de opdracht gegevens kunnen gevolgd worden als in 8. opdracht aanmaken binnen een opleiding.