

## Handleiding

# Magister Opdrachtenmodule

*Versie 1.1 / november 2020*

## Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Opdrachtenmodule.....</b>	<b>4</b>
2.1 Algemeen.....	4
2.2 Overzicht opdrachten.....	4
2.3 Nieuwe opdracht.....	4
2.4 Bijlage toevoegen aan de opdracht.....	5
2.5 Groepen en/of leerlingen toekennen aan de opdracht .....	6
2.6 Cijferkolommen koppelen.....	7
2.7 Overzicht leerlingen .....	8
2.8 Plagiaatcontrole .....	9
2.9 Ingeleverd werk beoordelen .....	9
2.10 Heeft u een Urkund licentie? .....	10
2.11 Beoordelingen publiceren en opdracht afronden.....	11

## 1. Inleiding

De opdrachtenmodule binnen Magister Web is aangesloten op de vernieuwde cijferinvoer. Hiermee is het voor docenten een stuk eenvoudiger om individuele leerlingen of leerlingen uit een groep te beoordelen. Wat is mogelijk met de opdrachtenmodule:

- Een opdracht kan aan individuele leerlingen toegekend worden;
- Een ingeleverde opdracht kan automatisch gecheckt worden op plagiaat en daarna beoordeeld;
- De beoordeling kan gekoppeld worden aan de cijferstructuur in Magister;
- Een docent kan gebruik maken van het uitgesteld publiceren van beoordelingen, zoals dit nu al mogelijk is voor toetsen;
- Een opdracht die gekoppeld is aan de cijferstructuur kan worden voorzien van werkinformatie zoals de weging en/of omschrijving van een cijferkolom.

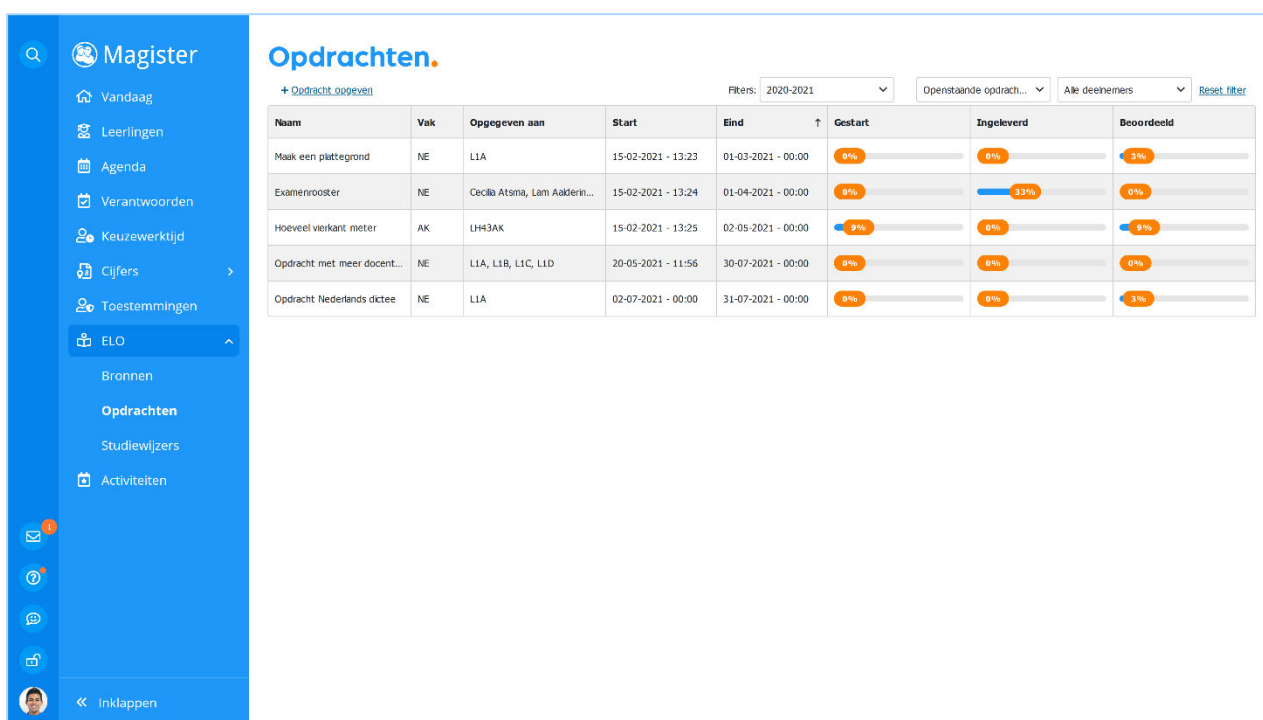
## 2. Opdrachtenmodule

### 2.1 Algemeen

In het onderdeel Opdrachten van de ELO kan een gebruiker opdrachten klaar zetten voor leerlingen en het ingeleverd werk beoordelen. Leerlingen kunnen de opdracht maken en via de ELO inleveren. Ingeleverd werk kan automatisch gecontroleerd worden op plagiaat en daarna worden nagekeken. De beoordeling kan eventueel direct in een cijferkolom van de cijferadministratie worden opgenomen mits de gebruiker de groep ook daadwerkelijk les geeft en de opdracht koppelt aan het vak waarin hij deze groep les geeft.

### 2.2 Overzicht opdrachten

Het overzicht 'Opdrachten' toont de opdrachten per groep waarbij de sortering standaard op de inleverdatum staat. In dit overzicht ziet de gebruiker alle opdrachten waarvan hij eigenaar of extra beoordelaar is. In het overzichtsscherm kan links een nieuwe opdracht aangemaakt worden. Daarnaast staan drie filtermogelijkheden: 'Lesperiode', 'Status opdracht' en een 'Groepen/deelnemers'.



Naam	Vak	Opgegeven aan	Start	End	Gestart	Ingeleverd	Beoordeeld
Maak een plattegrond	NE	LIA	15-02-2021 - 13:23	01-03-2021 - 00:00	0%	0%	0%
Examenrooster	NE	Cecilia Atsma, Lam Aakerii...	15-02-2021 - 13:24	01-04-2021 - 00:00	0%	33%	0%
Hoeveel vierkant meter	AK	LH43AK	15-02-2021 - 13:25	02-05-2021 - 00:00	9%	0%	9%
Opdracht met meer docent...	NE	L1A, L1B, L1C, L1D	20-05-2021 - 11:56	30-07-2021 - 00:00	0%	0%	0%
Opdracht Nederlands dictee	NE	L1A	02-07-2021 - 00:00	31-07-2021 - 00:00	0%	0%	0%

### 2.3 Nieuwe opdracht

Klik in het overzichtsscherm 'Opdrachten' op de knop '+ Opdracht opgeven' om een nieuwe opdracht te maken. Via een stappenplan die bovenaan het scherm staat, wordt de gebruiker begeleid om een opdracht aan te maken in 3 stappen.

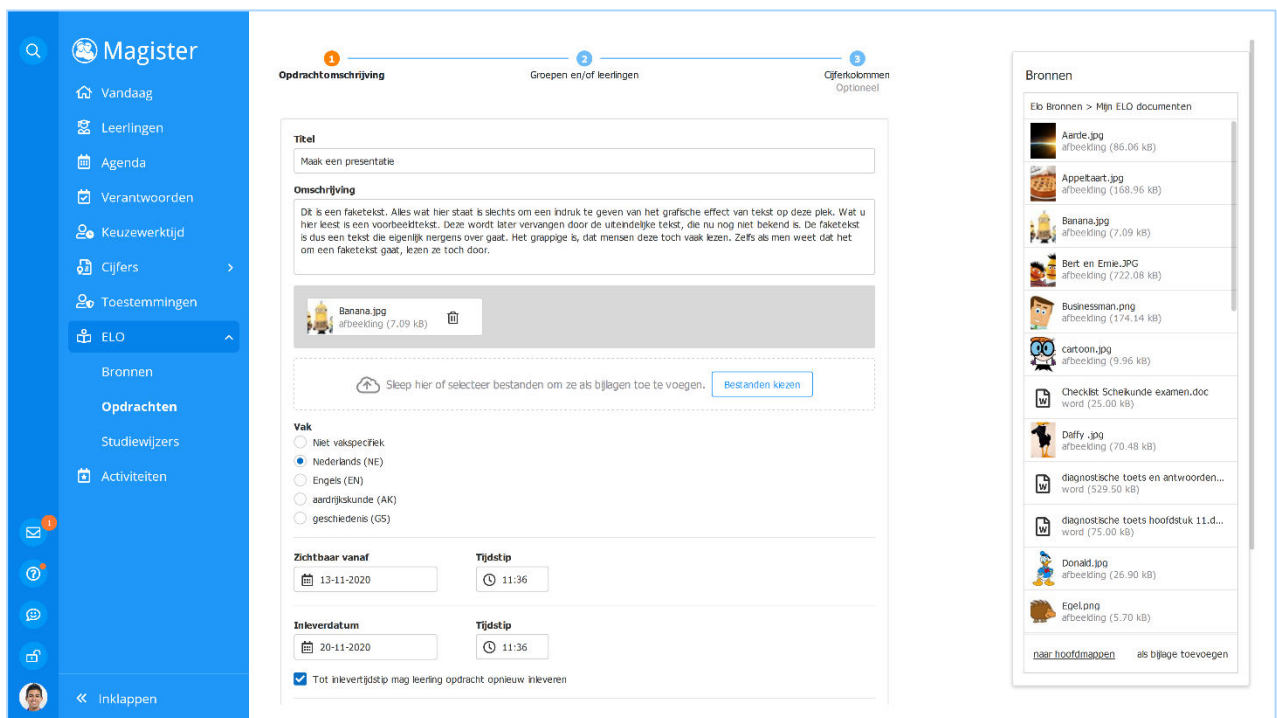
In de eerste stap kan de gebruiker alle eigenschappen rondom de opdracht registreren.

De gebruiker moet de opdracht een titel geven. Naast de titel kan een omschrijving worden meegegeven. Indien er een vak toegekend wordt aan de opdracht, kunnen alleen groepen en/of leerlingen worden gevonden waarbij dit vak daadwerkelijk in hun vakkenpakket voorkomt.

## 2.4 Bijlage toevoegen aan de opdracht

Bij een opdracht kunnen bronnen worden toegevoegd. Via de zijtab 'Bronnen' heeft de gebruiker direct toegang tot het onderdeel 'Bronnen'. Hier kunnen één of meerdere bestanden en/of filmpjes vanuit 'Mijn ELO-documenten' of 'Gedeelde documenten' geselecteerd worden. Door te klikken op 'als bijlage toevoegen' wordt het toegekend aan de opdracht. Het is ook mogelijk om rechtstreeks vanaf de computer via 'bijlage toevoegen' een bijlage toe te kennen aan de opdracht. Daarnaast is het mogelijk om via 'drag&drop' bestanden vanuit 'Mijn ELO-documenten' of 'Gedeelde documenten' te slepen naar het scherm 'Bijlagen'.

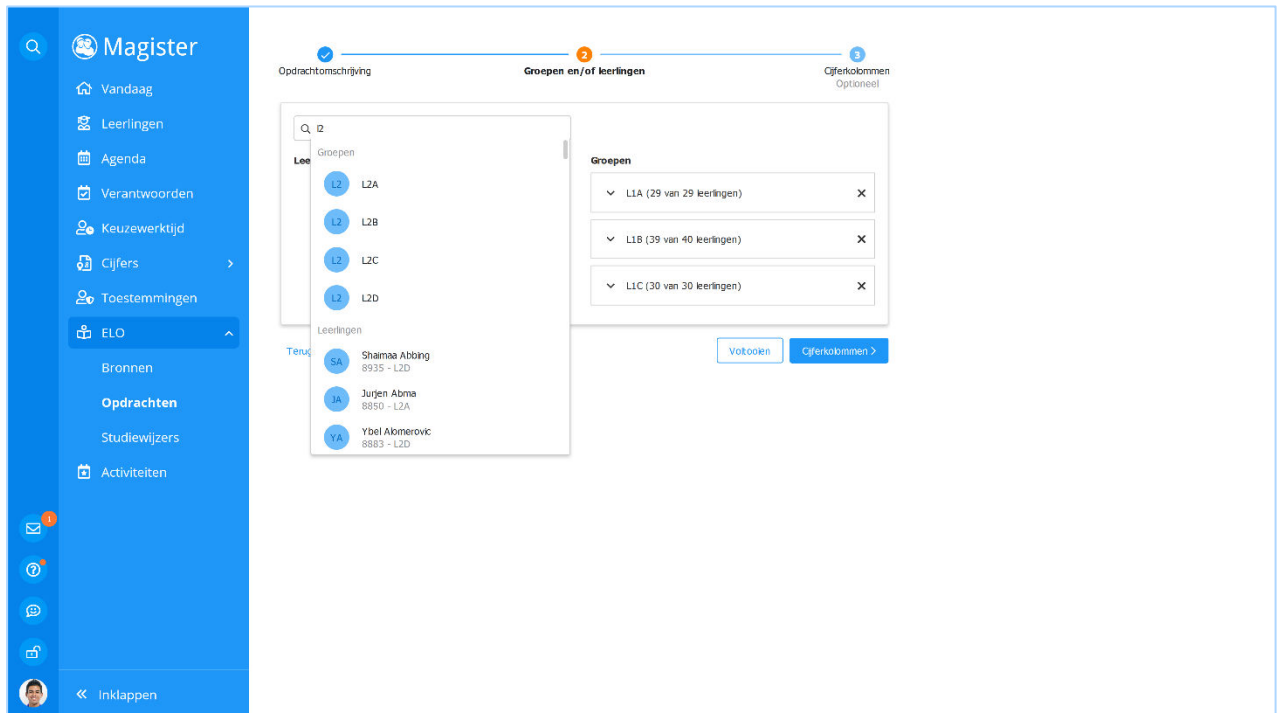
**! Let op:** Er moet een zichtbaarheidsdatum plus tijdstip van de opdracht worden ingevoerd. Om te bepalen wanneer de opdracht uiterlijk moet worden ingeleverd, moet een inleverdatum plus tijdstip worden aangegeven. Standaard zal Magister de dag van aanmaken als 'zichtbaarheidsdatum' registreren. De gebruiker kan verder nog aangeven of leerlingen de opdracht tot het inlevertijdstip opnieuw mogen inleveren en of er plagiaatcontrole van toepassing is. Voor plagiaatcontrole heeft de school een licentie nodig. Ten slotte kunnen er extra beoordelaars benoemd worden door collega's toe te voegen aan de opdracht.



The screenshot displays the Magister interface for creating a task. The left sidebar shows navigation options: Vandaag, Leerlingen, Agenda, Verantwoorden, Keuzewerktijd, Cijfers, Toestemmingen, ELO, Bronnen, Opdrachten, Studiewijzers, and Activiteiten. The main content area is divided into three steps: 1. Opdrachtoomschrijving, 2. Groepen en/of leerlingen, and 3. Cijferkobonnen. The 'Opdrachtoomschrijving' step is active, showing fields for 'Titel', 'Omschrijving', 'Vak', 'Zichtbaar vanaf', 'Tijdstip', 'Inleverdatum', and 'Tijdstip'. A 'Bronnen' panel on the right shows a list of files from 'Mijn ELO documenten' that can be added to the task.

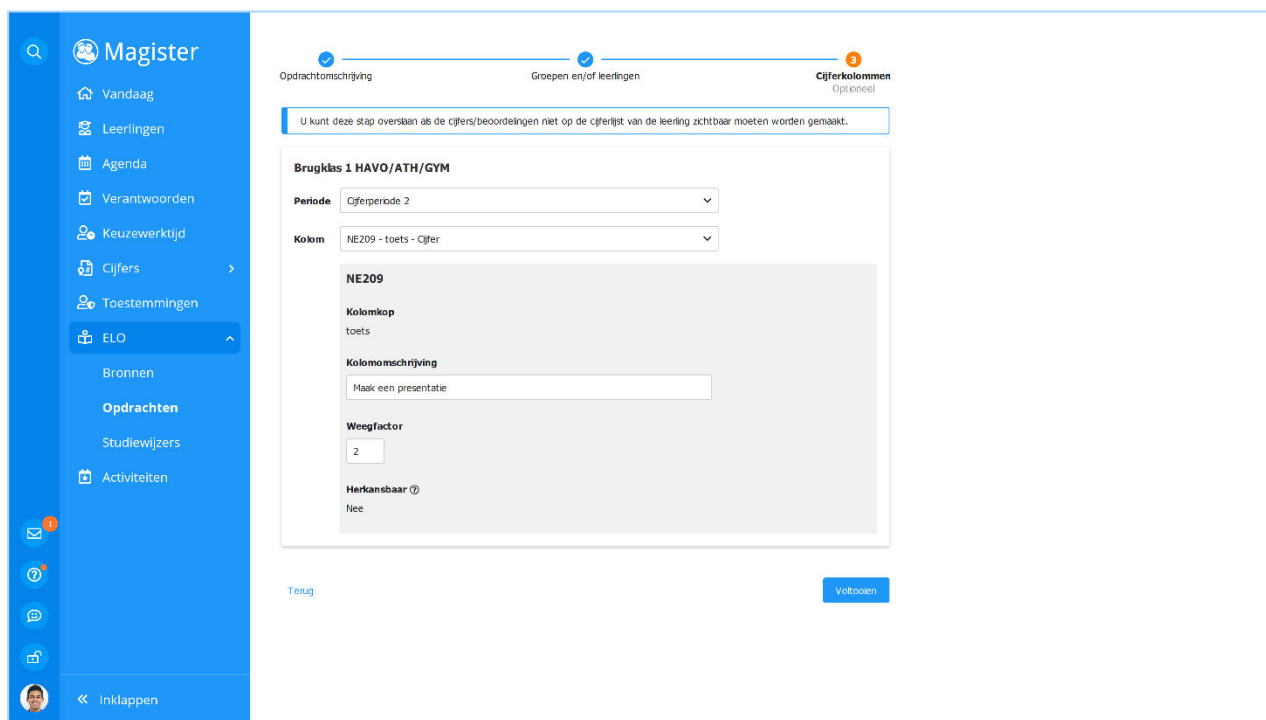
## 2.5 Groepen en/of leerlingen toekennen aan de opdracht

In de tweede stap kan de gebruiker groepen en/of leerlingen toegang geven aan de opdracht. Een gebruiker uit de vaksectie kan op deze manier bijvoorbeeld opdrachten voor zijn collega's klaarzetten. In het dialoogscherm kan een zoekterm worden ingevoerd en op deze manier kan snel en eenvoudig een groep of leerling opgezocht worden. Als de eerste letters van een naam, klas of lesgroep in het zoekvenster worden ingetypt, zal Magister een aantal suggesties geven. Door deze te selecteren wordt deze toegekend aan de opdracht.



## 2.6 Cijferkolommen koppelen

In de *derde optionele stap* kan de gebruiker indien deze een vak heeft gekoppeld, een cijferkolom koppelen, zodat de beoordeling vast gelegd wordt binnen de cijferstructuur. In deze stap 'Cijferkolommen' kan een cijferkolom geselecteerd worden. Standaard zijn de kolommen van de actieve cijferperiode beschikbaar en kan de gebruiker kolommen kiezen waar de applicatiebeheerder heeft aangegeven dat deze aan ELO opdrachten gekoppeld mogen worden. Verder is het mogelijk om de kolomomschrijving en/of de weegfactor van de gekozen kolom aan te passen. Cijfers in een kolom, die via een opdracht ingevoerd zijn, worden in het Cijferinvoerscherm onderstreept weergegeven.

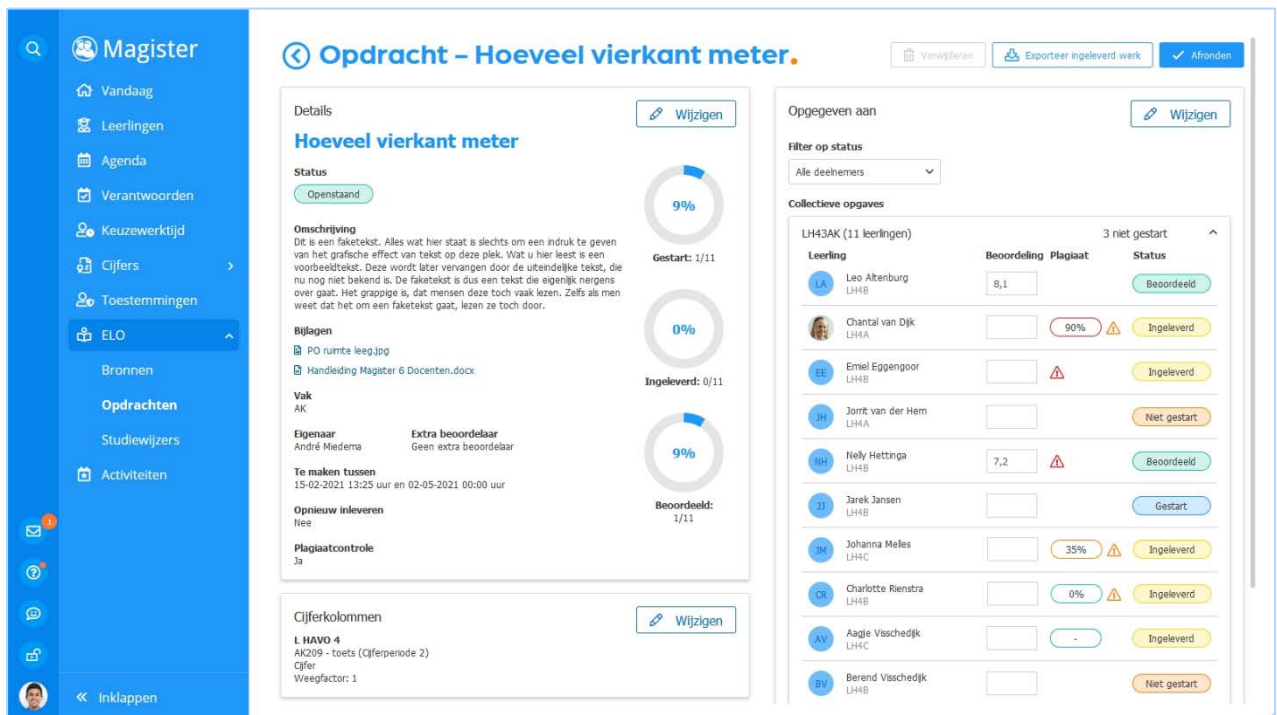


The screenshot shows the Magister interface with a blue sidebar on the left containing navigation options like 'Vandaag', 'Leerlingen', 'Agenda', 'Verantwoorden', 'Keuzewerktijd', 'Cijfers', 'Toestemmingen', 'ELO', 'Bronnen', 'Opdrachten', 'Studiewijzers', and 'Activiteiten'. The main content area is titled 'Cijferkolommen' and is marked as 'Optioneel'. It features a progress bar with three steps: 'Opdrachtoomschrijving', 'Groepen en/of leerlingen', and 'Cijferkolommen'. A warning message states: 'U kunt deze stap overslaan als de cijfers/beoordelingen niet op de cijferlijst van de leerling zichtbaar moeten worden gemaakt.' Below this, the configuration for 'Brugklas 1 HAVO/ATH/GYM' is shown, including a dropdown for 'Periode' (Cijferperiode 2) and 'Kolom' (NE209 - toets - Cijfer). The selected column 'NE209' details are displayed in a grey box: 'Kolomkop: toets', 'Kolomomschrijving: Maak een presentatie', 'Weegfactor: 2', and 'Herkansbaar: Nee'. At the bottom of the configuration box are 'Terug' and 'Voltoeren' buttons.

## 2.7 Overzicht leerlingen

Door in het overzichtsscherm 'Opdrachten' op een opdracht te klikken, worden de details en alle leerlingen die betrokken zijn bij deze opdracht getoond. In dit overzicht is het mogelijk om voor alle leerlingen in één keer cijfers/beoordelingen in te voeren. Indien de plagiaatcontrole geactiveerd is, wordt bij ingeleverde opdrachten ook direct de plagiaatscore getoond. Via de knop 'Wijzigen' kan per stap de opdracht aangepast worden zoals de 'Details', 'Cijferkolommen' of 'Opgegeven aan'.

Opdrachten kunnen enkel worden verwijderd met de knop 'Verwijderen' als er nog geen enkele leerling is gestart met de opdracht. In alle andere gevallen kan een openstaande opdracht alleen worden afgerond met de knop 'Afronden'. Met de knop 'Exporteer ingeleverd werk' worden alle documenten die leerlingen hebben ingeleverd in een .zip bestand geplaatst, zodat de docent offline al het ingeleverde werk kan beoordelen.



The screenshot displays the 'Opdracht - Hoeveel vierkant meter' page in the Magister system. The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation options like 'Vandaag', 'Leerlingen', 'Agenda', 'Verantwoord', 'Keuzewerktijd', 'Cijfers', 'Toestemmingen', 'ELO', 'Bronnen', 'Opdrachten', 'Studiewijzers', and 'Activiteiten'.
- Header:** Shows the assignment title 'Opdracht - Hoeveel vierkant meter.' and action buttons: 'Verwijderen', 'Exporteer ingeleverd werk', and 'Afronden'.
- Details Section:**
  - Status:** 'Openstaand' (Open).
  - Omschrijving:** A paragraph of text describing the assignment.
  - Bijlagen:** Lists attachments like 'PO ruimte leeg.jpg' and 'Handleiding Magister 6 Docenten.docx'.
  - Vak:** 'AK'.
  - Eigenaar:** 'André Medema' (Extra beoordeelaar).
  - Te maken tussen:** '15-02-2021 13:25 uur en 02-05-2021 00:00 uur'.
  - Opnieuw inleveren:** 'Nee'.
  - Plagiaatcontrole:** 'Ja'.
  - Cijferkolommen:** 'L HAVO 4', 'AK209 - toets (Cijferperiode 2)', 'Cijfer', 'Weefactor: 1'.
- Progress Indicators:** Three circular gauges showing:
  - 9% (Gestart: 1/11)
  - 0% (Ingeleverd: 0/11)
  - 9% (Beoordeeld: 1/11)
- Opgegeven aan Section:**
  - Filter op status:** 'Alle deelnemers'.
  - Collectieve opgaves:** 'LH43AK (11 leerlingen)'. 3 niet gestart.
  - Table:**

Leerling	Beoordeling	Plagiaat	Status
LA Leo Altenburg (LH4B)	8,1		Beoordeeld
Chantal van Dijk (LH4A)		90%	Ingeleverd
Emiel Eggenpoor (LH4B)			Ingeleverd
Jorrit van der Hem (LH4A)			Niet gestart
Nelly Hettinga (LH4B)	7,2		Beoordeeld
Jarek Jansen (LH4B)			Gestart
Johanna Meles (LH4C)		35%	Ingeleverd
Charlotte Rienstra (LH4B)		0%	Ingeleverd
Aagje Visschedjk (LH4C)		-	Ingeleverd
Berend Visschedjk (LH4B)			Niet gestart



## 2.8 Plagiaatcontrole

Indien de school een licentie voor plagiaatcontrole heeft, kan het ingeleverde werk bij 'Opdrachten' gecontroleerd worden op plagiaat. De plagiataatscore is in het overzichtscherf van de opdracht zichtbaar bij de leerlingen via verschillende icoontjes:



*Plagiaatcontrole mislukt.* Via de tooltip (mouse-over) ziet de gebruiker meer informatie.



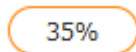
*Plagiaatcontrole met waarschuwing.* Via de tooltip ziet de gebruiker meer informatie.



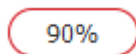
*Plagiaatcontrole bezig*



*Groene batch 0% plagiaat*



*Oranje batch 1-39% plagiaat*



*Rode batch 40-100% plagiaat*

In Magister is het type bestanden waar op plagiaat gecontroleerd kan worden, uitgebreid. Nu zijn de mogelijke bestandstypes: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .sxw, .ppt, .pptx, .pdf, .txt, .rtf, .html, .htm, .wps, .odt, .odp, .ods, .tif, .tiff, .ps, .hwp.

## 2.9 Ingeleverd werk beoordelen

Door in het Leerlingenoverzicht op een leerling te klikken, opent het detailscherf waar de gebruiker het ingeleverd werk van de leerling kan bekijken. Verder is de feedback zichtbaar die eventueel door de gebruiker en/of de leerling is gegeven. Via de knop 'Beoordelen' kan het ingeleverde werk beoordeeld worden. Bij de beoordeling kan een opmerking en bijlage toegevoegd worden. Tevens kan bepaald worden of de leerling opnieuw iets moet inleveren. Er kan daarbij voor de desbetreffende leerling een nieuwe inleverdatum voor de volgende versie worden ingevoerd. Door op de eventueel aanwezige versies te klikken, kan de gebruiker de details van de verschillende versies bekijken. Indien er plagiaatcontrole heeft plaatsgevonden, dan is via de link 'Open rapport' het rapport met de resultaten in te zien.

## 2.10 Heeft u een Urkund licentie?

Op deze link [Demo-rapport Urkund](#) staat een voorbeeld van het plagiaatresultaat (rapport) in Urkund.



Via het vraagteken is het mogelijk om een tour te doorlopen over de diverse mogelijkheden die Urkund biedt in het rapport.

## 2.11 Beoordelingen publiceren en opdracht afronden

Na het beoordelen van een opdracht kan er gekozen worden om de cijfers te 'Publiceren' of 'Publiceren en afronden'. Pas na publiceren zijn de ingevoerde beoordelingen zichtbaar op de detailkaart Resultaten > Cijfers. Tot die tijd zijn de ingevoerde beoordelingen alleen binnen het opdrachten beoordelingsscherm zichtbaar. Iedere wijziging na publicatie is direct zichtbaar in Magister.

Als de opdracht niet meer van belang is en er geen resultaten meer ingevoerd of aangepast hoeven te worden, kan de opdracht afgerond worden. Daarmee wordt de opdracht op de lijst met afgeronde opdrachten gezet.



**Opdracht - Maak een presentatie.**

**Status:** Openstaand

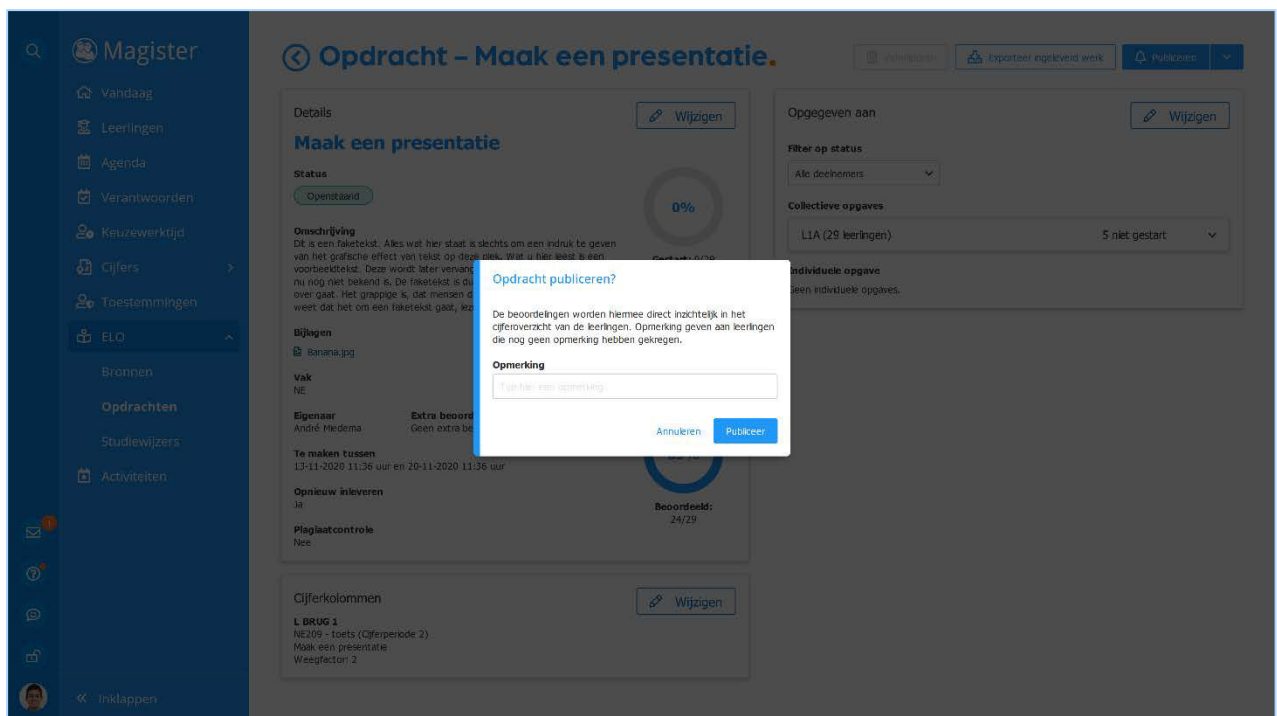
**Gestart:** 0/29

**Ingeleverd:** 0/29

**Beoordeeld:** 24/29 (83%)

**Opgegeven aan:** LIA (29 leerlingen) - 5 niet gestart

**De cijfers/beoordelingen zijn nog niet openbaar gemaakt.**  
Door te publiceren worden de beoordelingen weggeschreven in de cijferadministratie en openbaar gemaakt.



**Opdracht publiceren?**

De beoordelingen worden hierna direct inzichtelijk in het cijferoverzicht van de leerlingen. Opmerking geven aan leerlingen die nog geen opmerking hebben gekregen.

**Opmerking**

Annuleren Publiceer