FaSMEd

Prestaties verhogen door
formatief toetsen
in het reken-wiskundeonderwijs en
onderwijs in de
natuurwetenschappen

Technische Handleiding Digitale Toets Omgeving voor Docenten

Mieke Abels, Marja van den Heuvel-Panhuizen, & Ilona Friso-van den Bos
Freudenthal Groep, Faculteit Sociale wetenschappen
Freudenthal Instituut, Faculteit Bètawetenschappen
Universiteit Utrecht

Vak: Rekenen-wiskunde

Leeftijd studenten: 10-14 jaar

Gebruikte technologie: Digitale Wiskunde Omgeving © FI – Peter Boon

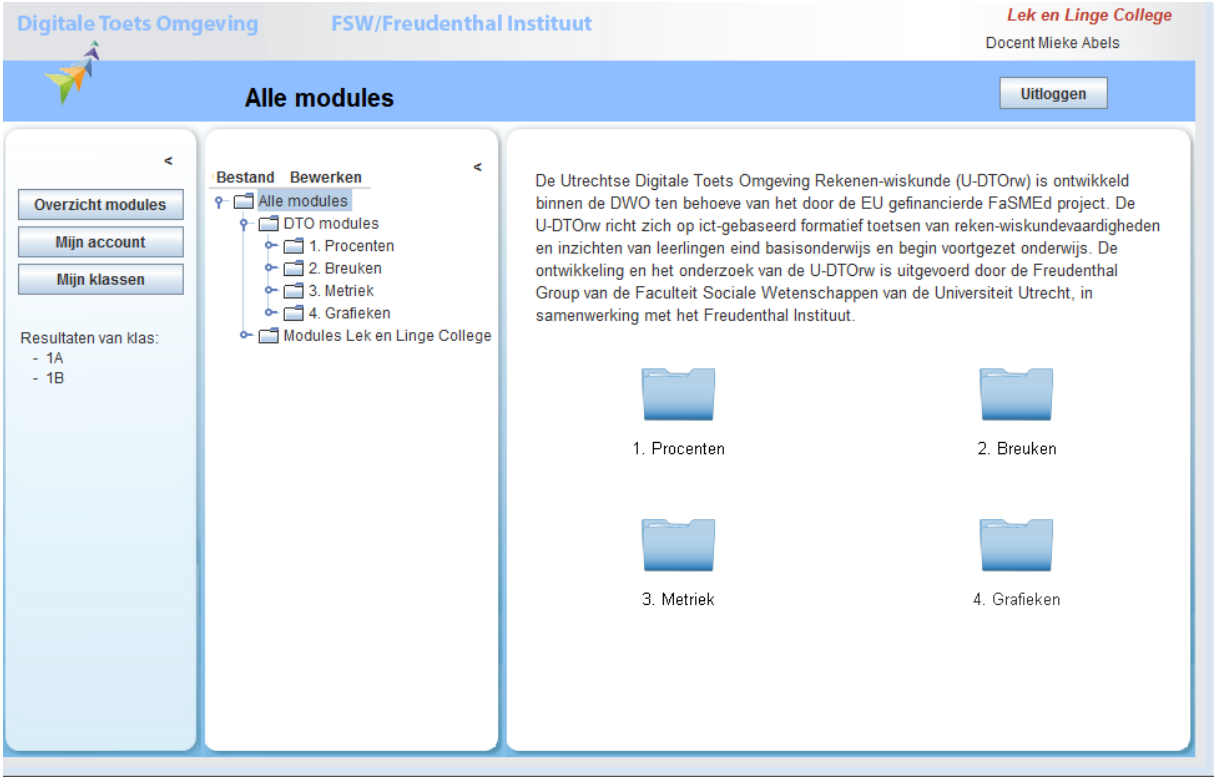
Technische handleiding voor docenten

Inhoud

1. Toegang tot de DTO 3
2. Een klas aanmaken 4
3. Leerling accounts aanmaken 5
4. Modules toewijzen aan uw klas 6
5. Leerlingresultaten bekijken 7
6. Aanmelden als docent 10

1. Toegang tot de DTO

Ga naar www.dwo.nl/dto en log in met uw gebruikersnaam en wachtwoord. U ziet dan een beginscherm als hieronder.
Wanneer u geen accountgegevens heeft gekregen van uw nascholingsleider, dan kun u zelf een account aanmaken, zie hoofdstuk 6.



Het scherm is verdeeld in drie vensters:

- In het **linker venster** staan de onderdelen van het hoofdmenu.
- Wanneer u op één van deze onderdelen klikt verschijnt de inhoud in het **rechter** venster.
- In het **middelste venster** staan mappen en modules in een structuur vergelijkbaar met Verkenner.

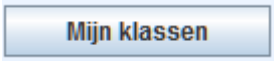
  is een map
  is een module
  is een activiteit

  Wanneer u hier ergen op klikt, verschijnt de inhoud in het rechter venster.
  In de map “All modules” vindt u de map “DTO modules” met daarin alle beschikbare materialen.

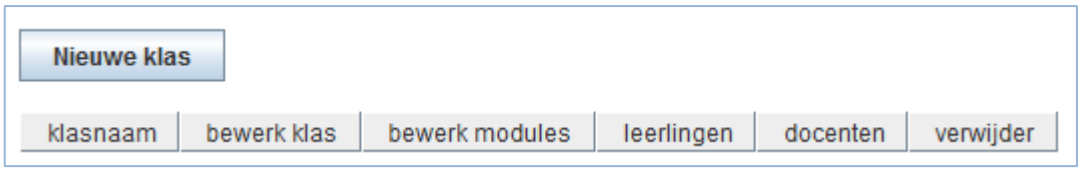
Het linker en middelste venster kunt u dichtgeklappen door te klikken op <.

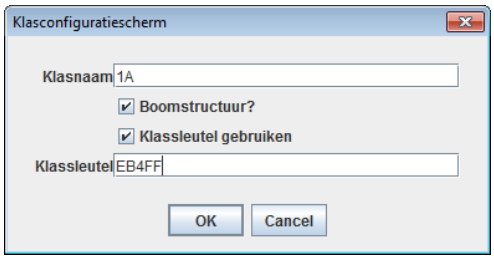
In het **rechter venster** verschijnt de inhoud van het onderdeel dat u in het linker of middelste venster selecteert.

2. Een klas aanmaken

Klik in het beginscherm op 

Rechts verschijnt:

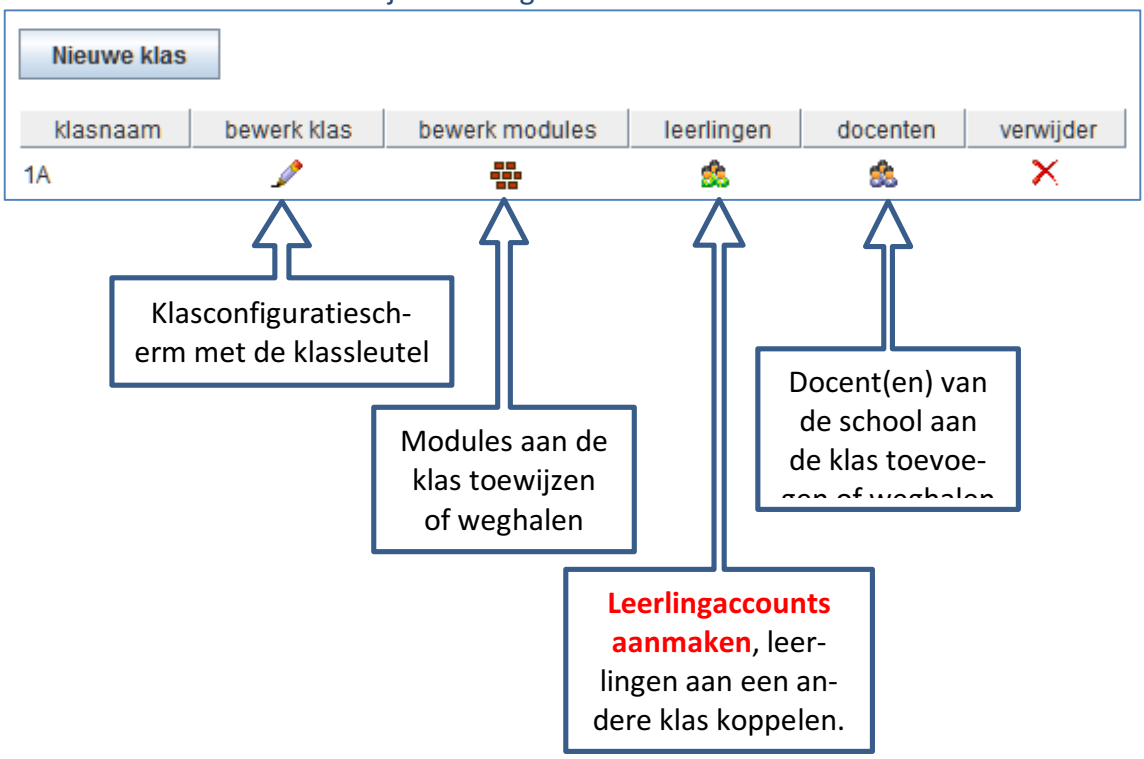




Klik op Nieuwe klas en geef in de pop-up de naam van de klas aan en ook of u wilt dat de leerlingen de modules en activiteiten in een boomstructuur zien. Wanneer u “klassleutel gebruiken” aanvinkt verschijnt er een automatisch gegenereerde code. U kunt deze veranderen in een door u gekozen klassleutel. Wanneer de klassleutel niet is aangevinkt, kan elke leerling van de school in deze klas plaatsnemen.

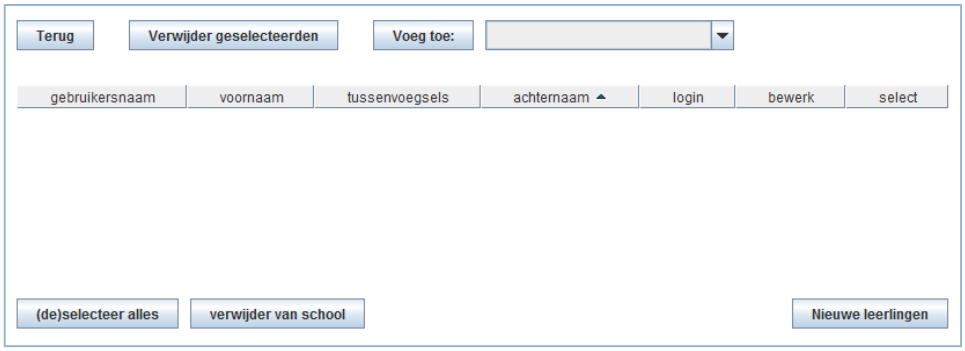
Nadat u op OK heeft geklikt verschijnt de klas aan de linkerkant van uw scherm:

En aan de rechterkant verschijnt het volgende overzicht:

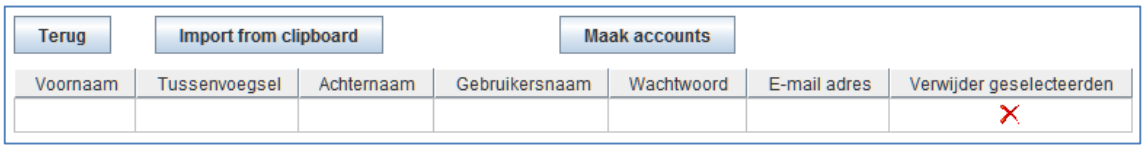


3. Leerling accounts aanmaken

Klik in het overzicht op en u ziet:



Na het klikken op Nieuwe leerlingen ziet u:



In deze tabel kunnen leerlingaccounts aangemaakt worden.

Gebruikersnamen moeten uniek zijn. Meestal voldoen de inlog-gegevens die de leerling op school gebruikt hieraan. Een andere mogelijkheid: gebruik het schoolnummer van de leerling, eventueel met de naam van de school (of deze naam afgekort) aan het begin.

Leerlingaccounts als groep in één keer aanmaken:

Maak een Excel-document met dezelfde zes kolommen als in het schema te zien zijn. (Waarschijnlijk kan vanuit de klassenlijst snel zo'n Excel-document gemaakt worden.)
Selecteer alle gegevens van het Excel-document en kopieer deze naar het klembord.

Klik nu op Import from clipboard en klik daarna op Maak accounts.

Controleer of de lijst goed is overgenomen en alle accounts zijn aangemaakt. Het is belangrijk dit te controleren, want als een leerling aan het werk gaat zonder zich aangemeld te hebben worden de resultaten niet bewaard.

Klik op en u ziet alle leerlingen in de klas.

In dit overzicht kunt u leerlingen van de school toevoegen aan de klas, andere leerlingen van de school in de klas zetten of leerlingen uit de klas verwijderen. Ook kunt u nieuwe leerlingen aanmaken en aan die klas toevoegen.

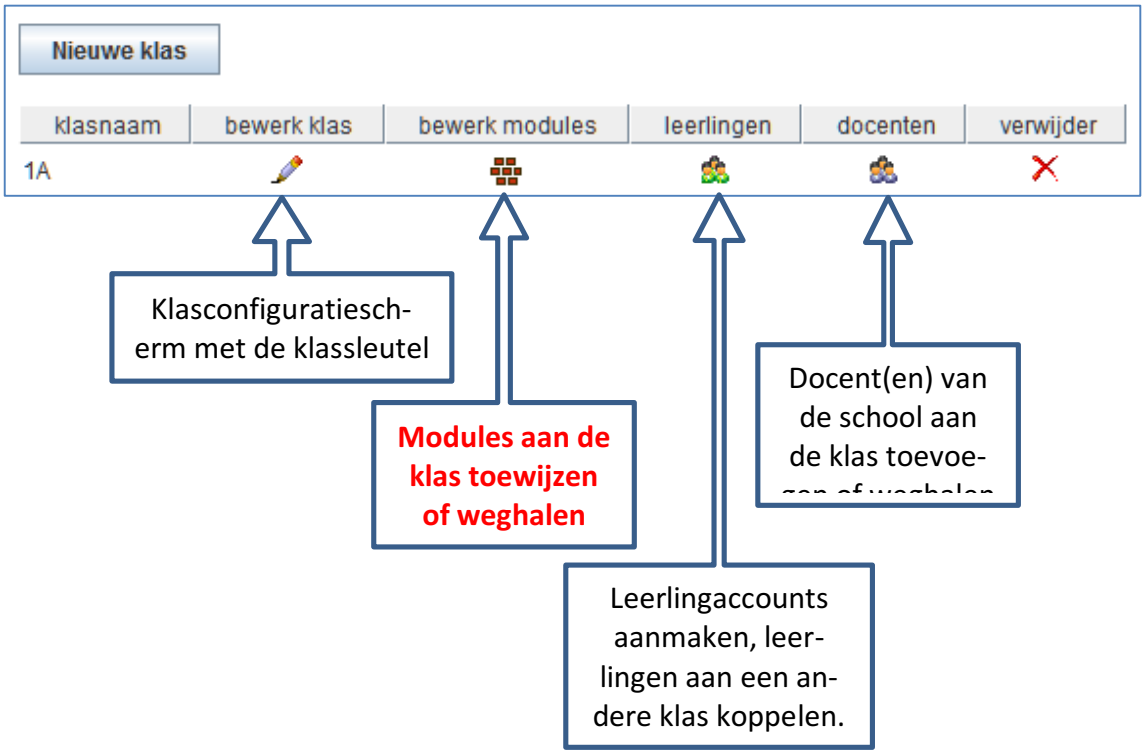
Met kunt u als die leerling inloggen.

Met kunt u het wachtwoord van de leerling veranderen.

4. Modules toewijzen aan uw klas

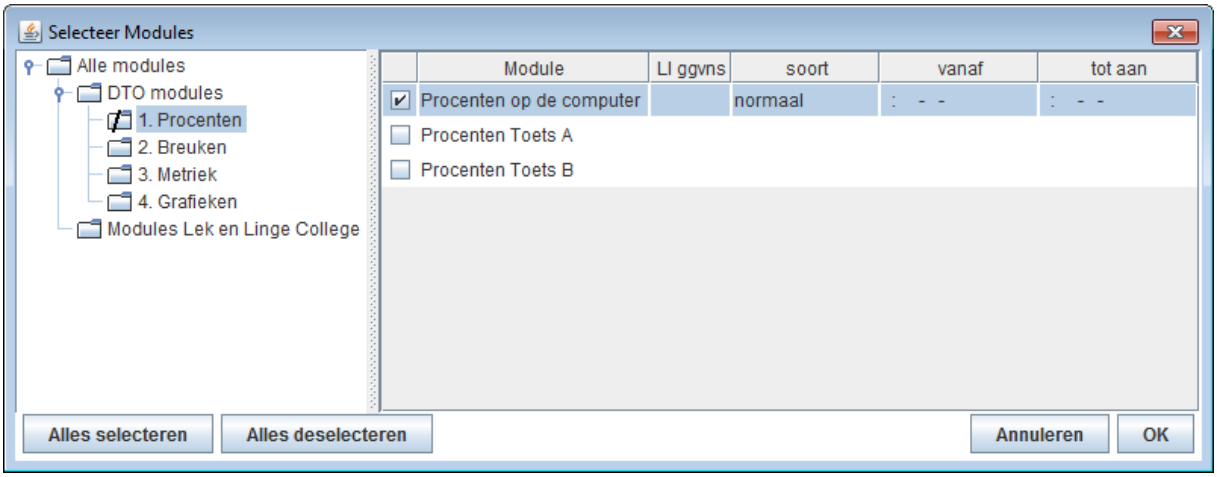
Nu de klas is aangemaakt, kunt u aangeven welke modules voor deze klas beschikbaar moeten zijn.

Klik op Mijn klassen



Klik op en een pop-up verschijnt.
Selecteer in deze pop-up de module en de activiteit of toets die u de leerlingen van uw klas wilt laten maken.

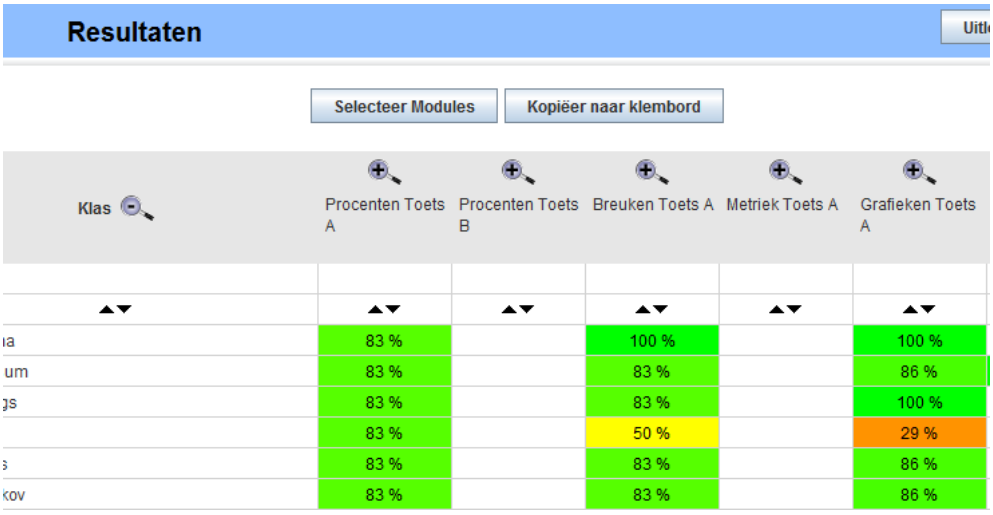
Bijvoorbeeld Procenten: Procenten op de computer.



Wanneer de leerlingen klaar zijn met een toets, dan kunnen ze afsluiten en hun resultaten blijven bewaard.
Wanneer u voor een toets **normaal** verandert in **afgeschermd**, dan zien de leerlingen bij het maken van de toets alleen de toets en er geen andere navigatie mogelijkheden om bijvoorbeeld een browser op te starten. Wanneer ze een toets afsluiten, kunnen ze bij opnieuw inloggen er niet mee verder.
Dit kan wel bij de activiteiten zoals Procenten op de computer.

5. Leerlingresultaten bekijken

Wanneer u in de docentomgeving in het linkermenu op een klas klikt, krijgt u in het rechter venster een overzicht als hieronder. Bovenaan staan de namen van de modules waaraan de leerlingen hebben gewerkt.

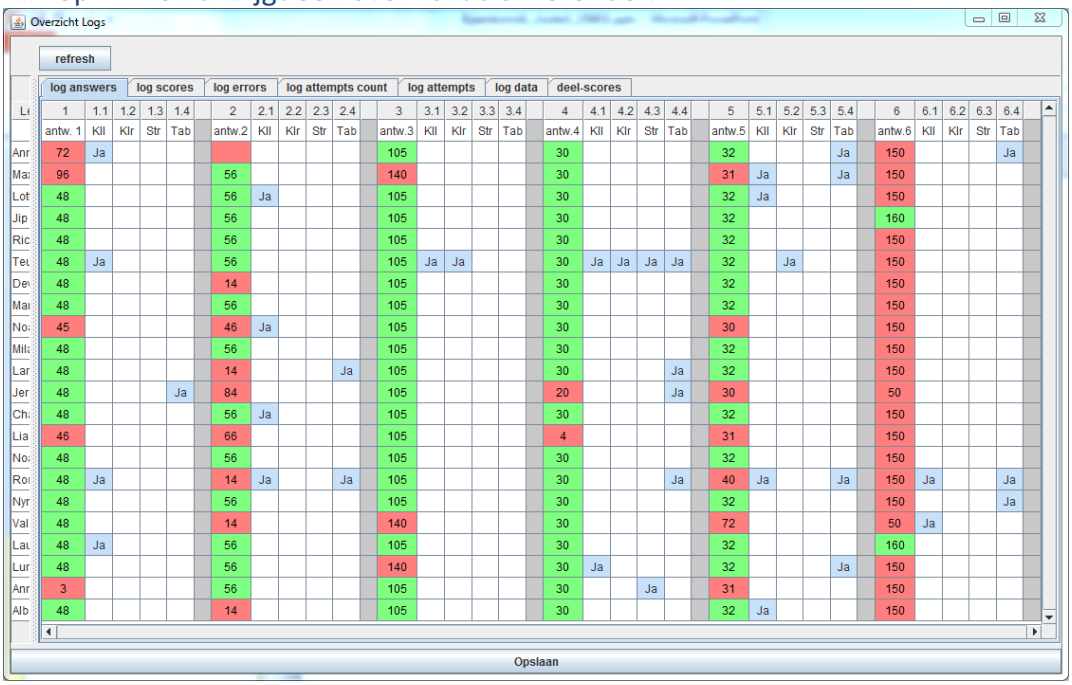


Wanneer u bij de naam van een toets op klikt krijgt u een nieuwe lijst:

In dit overzicht heeft u twee mogelijkheden:

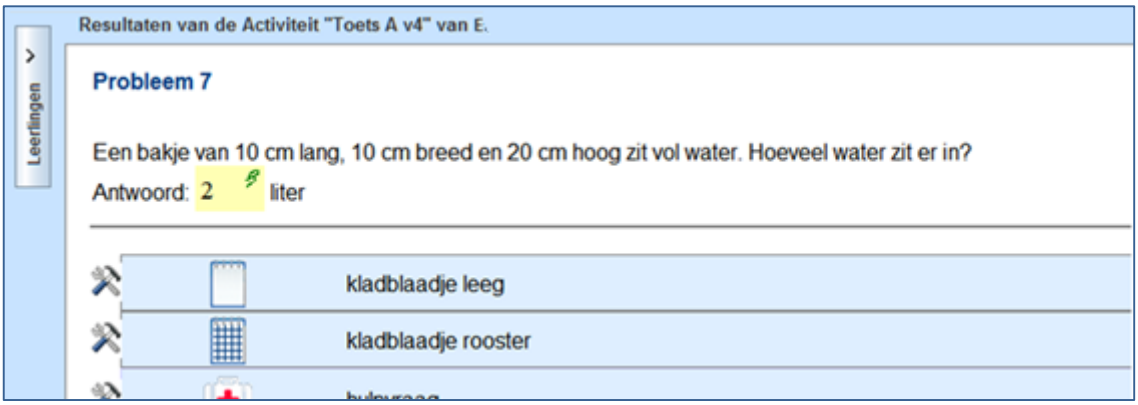
1. **Overzicht van de resultaten van de klas**

   Klik op en u krijgt een overzicht als hieronder.

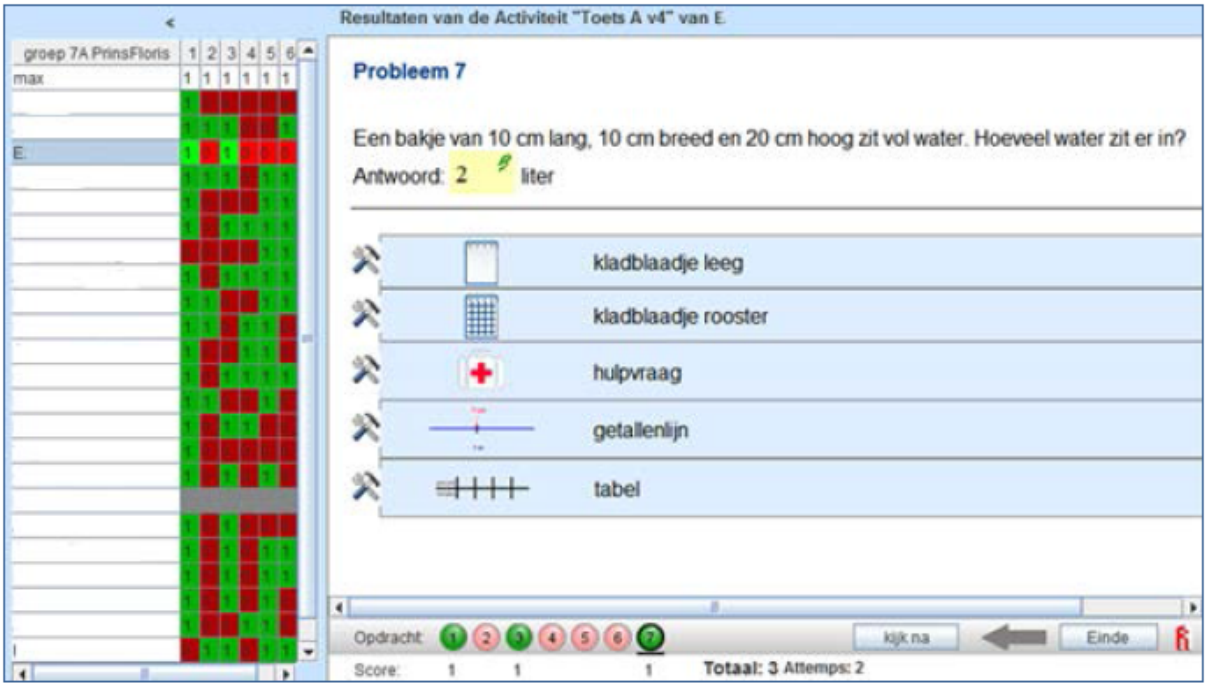


2. **Resultaten van individuele leerlingen**

   Klik in het overzicht (zie bovenaan deze bladzijde) op een percentage achter de naam van een leerling. Dan krijgt u bijvoorbeeld:



Om de hele lijst namen te kunnen zien, kunt u de linker kolom openen door op › te klikken. U ziet dan:

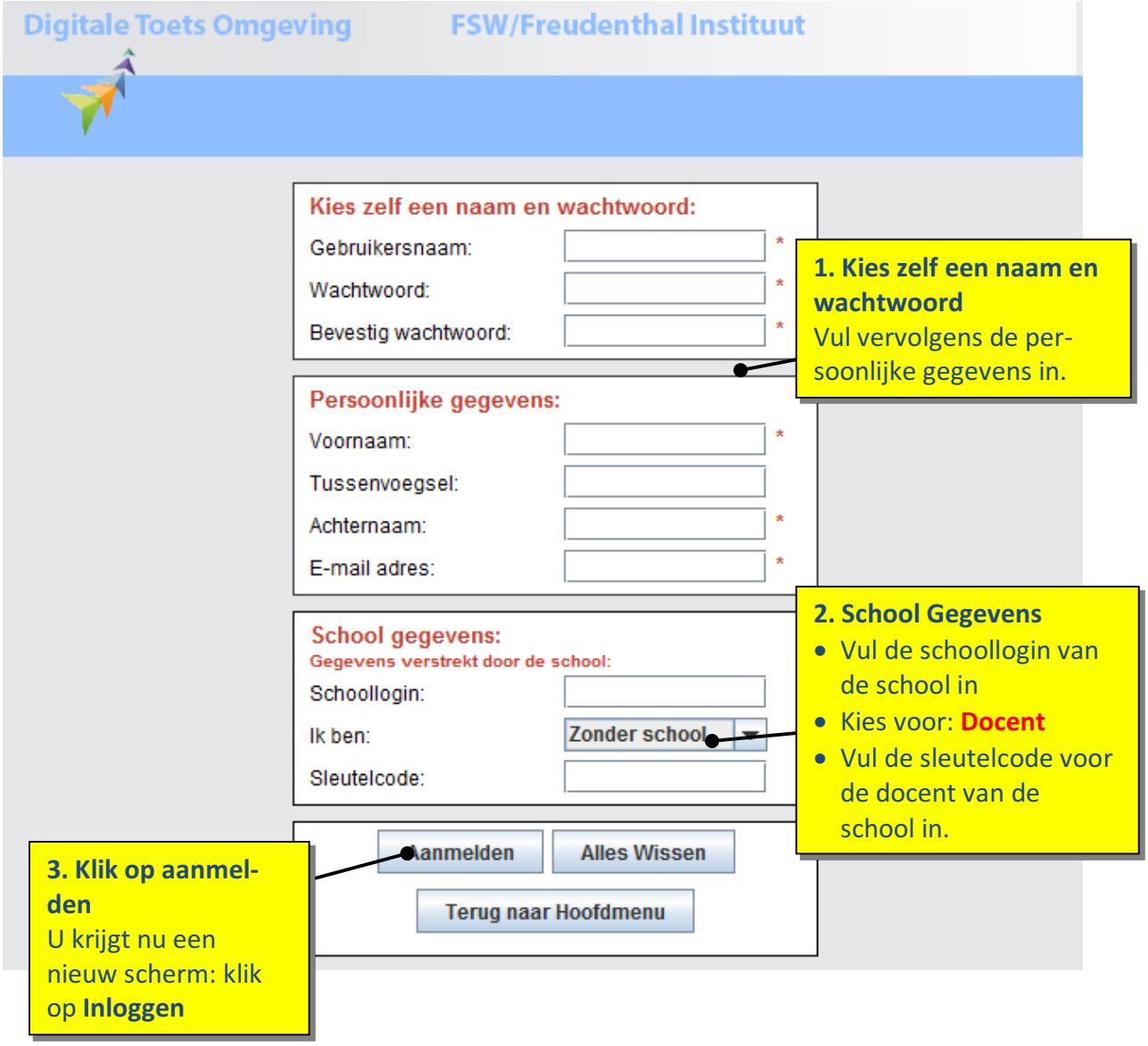


Nu is het mogelijk om van hetzelfde probleem het werk van een andere leerling te bekijken, door op de naam van een andere leerling te klikken, of van dezelfde leerling de aanpak van andere problemen te bekijken, door te klikken op één van de opdrachtrondjes onderaan.

6. Aanmelden als docent

Ga naar www.dwo.nl/dto

Klik op **Nieuwe gebruiker:**



Het is mogelijk voor gebruikers die hun wachtwoord kwijt zijn, om zelf een nieuw wachtwoord te maken. Klik in het scherm op “Wachtwoord vergeten?” en u krijg een email met de benodigde gegevens om een nieuw

TOT SLOT

Wanneer u vragen heeft of problemen (met de software), neemt u dan contact op via de website: www.dwo.nl