DE MEEST GESTELDE VRAGEN



INHOUDSTAFEL

1.		Hoe zet ik een taak klaar op Bingel?	4
á	a)	De taak aanmaken	4
I	c)	De taakgegevens invullen	4
(C)	De taak samenstellen	5
2.		Hoe hergebruik ik een taak van een vorig schooljaar?	6
3.		Hoe zet ik het klokje bij oefeningen aan of uit?	7
4.		Hoe plaats ik een leermiddel van een ander leerjaar op het Bingeleiland?	8
5.		Hoe werken de zorggroepen op Bingel?	10
6.		Hoe werk ik met de differentiatiemodule?	12
é	a)	Waar vind ik de differentiatiemodule op Bingel?	12
I	c)	Hoe gebruik ik de differentiatiemodule?	13
7.		Hoe werk ik met de EVALUATIEMODULE?	14
ć	a)	Waar vind ik de evaluatiemodule op Bingel?	14
I	c)	Hoe druk ik een toets af via de evaluatiemodule?	15
(C)	Hoe geef ik de scores van een toets in?	17
(d)	Hoe maak ik een remediërings- en/of verrijkingsvoorstel op maat van mijn leerlingen?	19
8.		Hoe is een online bordboek opgebouwd?	21
á	a)	Hoe start ik het bordboek?	21
I	c)	Wat zijn de onderdelen van het VAN IN-wiel?	22
		De verbetersleutel	22
		Het schrijfmateriaal	22
		Aantekeningen wissen	23
	-)	De inhoudsopgave van het bordboek raadplegen	23
((ز		25
		De mediamap openen	25
		Vrije tekst invoegen.	25
		De Spotlight gebruiken.	25
		Het afdekblad gebruiken	26
	-1)	De Toolkit met hulpmiddelen gebruiken.	26
((ג		21
		Een bordles openen vanuit een les	27 27
(e)	Hoe gebruik ik bordlessen?	28
1	:)	Hoe personaliseer ik de bordlessen in mijn bordboek?	28
		De volgorde van de slides wijzigen	29
		Een slide verbergen	29
		Een eigen slide toevoegen	29
9.		Hulp bij vragen	31

I. HOE ZET IK EEN TAAK KLAAR OP BINGEL?

a) De taak aanmaken

- Klik in het startscherm op de tegel "Eiland".
 Je kunt gelijk waar in Bingel het startscherm oproepen door links bovenaan op
- Je krijgt het scherm "Bingeltaken" te zien.

	Filter 🔨				Ļ lise	• •
۵	EILAND	KLAS PERIODE De welpjes V 2017 - 2018	status ❤ Alle statussen ❤	LEERLINGEN 23 leerlingen 🗸		×
	Bingettaken	Taken			Een taak se	menstellen
	Bingeiresultaten					-
	Feedback	STEM keek	2 📚 🔕	2 🛎 💆	2 📚 🔯	- 1
	Eilandinstellingen	STEMPLOOK	Raket-taak	Raket-Laak	Raket-laak	- 1
	Boekenkast					- 1
		Θ	Θ	Θ	Θ	- 1
		Taak afgesisten op 05/07/2018	Taak afgestoten op 01/02/2018	Task ofgesioten op 31/01/2018	Taak algestoten op 25/01/2018	
		Ś.	Ŵ	Ö	Ŵ	
		Taak na toets Sprong 1	verrijking	Raket-taak	STEM-taak	
		•	•	•	•	
		Teek afgesloten op 25/01/2018	Taak afgesioten op 13/12/2017	Task efgesloten op 08/12/2017	Taak afgesloten op 02/12/2017	

• Klik rechts bovenaan op de groene knop "Een taak samenstellen" om een nieuwe taak te starten.

b) De taakgegevens invullen

• Geef de taak een naam. Dat is de naam die de leerlingen zullen zien.

```
Naam van de taak *
Waarover gaat de nieuwe taak?
```

- Duid aan voor wie de taak bedoeld is door de leerlingen te (de)selecteren (indien nodig).
- Wil je de taak aan een andere klas of groep geven? Selecteer dan eerst via de filter links bovenaan een andere klas of groep.

*

• Geef de start- en einddatum op. Zo bepaal je wanneer de taak zichtbaar is voor de leerling(en) en hoeveel tijd ze hebben om ze te af te werken.

c) De taak samenstellen

- Kies in de linkerkolom een leerjaar, een leermiddel en een hoofdstuk.
- Voeg de gewenste oefenreeks(en) toe.
 Klik op het icoontje met het oogje om de inhoud van de oefenreeks te bekijken.

De maaltafel van 2 ontdekken en	Ŧ
inoefenen	U
Ů 07:54 I≗ 0/24	0

Je ziet de oefenreeksen die je toegevoegd hebt rechts staan.
 Je kunt een oefenreeks steeds verwijderen.

Oefenreeksen 007:54



• Bevat de taak alle oefenreeksen die je wilt? Klik op de knop "Zet klaar op Bingel".

Zet klaar op Bingel



De taak is nu met succes samengesteld. De leerlingen ontvangen de taak automatisch op hun startscherm. Door te klikken op de taak zien de leerlingen meteen de oefenreeksen die ze moeten maken.

2. HOE HERGEBRUIK IK EEN TAAK VAN EEN VORIG SCHOOLJAAR?

- Klik in het startscherm op de tegel "Eiland".
 Je kunt gelijk waar in Bingel het startscherm oproepen door links bovenaan op
- Je krijgt het scherm "Bingeltaken" te zien.
- Via de filterknop links bovenaan kun je een voorgaand schooljaar selecteren.
 De tegels met taken worden meteen aangepast.

	Filter ^				.	lise 🕕 🗸
۲	EILAND	KLAS PERIOD De welpjes V 2017 -	DE STATUS 2018 V Alle statussen N	Z3 leerlingen V		×
	Bingeltaken	Taken				Een taak samenstellen
	Bingelresultaten					-
	Feedback	Ö STEM taak	2 📚 💆	2 📚 💆	2 📚 💆	
	Eilandinstellingen	STEMPOOR	Rukertuuk	Rukerlaak	Rakeriaak	
	Boekenkast					
		0	Θ	Θ	Θ	
		Task elgesisten op 05/07/2018	Took afgesioten op 01/02/2018	Task afgesloten op 31/01/2018	Teck algesiolen op 25/01/2018	
		Ø	Ŵ	Ŵ	Ŵ	
		Taak na toets Sprong 1	verrijking	Raket-taak	STEM-taak	
		•	•	•	•	
÷		Teek atgesisten op 25/01/2018	Task afgesioten op 13/12/2017	Taak afgesioten op 08/12/2017	Teek afgesloten op 02/12/2017	

De oorspronkelijke taak wordt dan gekopieerd om er een nieuwe taak van te maken.

- Duid aan voor welke leerlingen de taak bedoeld is.
- Bevat de taak alle oefenreeksen die je wilt? Klik op de knop "Zet klaar op Bingel".

Zet klaar op Bingel

Je kiest zelf of je de naam en de inhoud van de taak ongewijzigd hergebruikt of toch verandert. Je kunt heel gemakkelijk oefeningen toevoegen of verwijderen of de start- en einddatum aanpassen. Je moet wel steeds de taak aan één of meerdere leerlingen koppelen.

3. HOE ZET IK HET KLOKJE BIJ OEFENINGEN AAN OF UIT?

Klik in het startscherm op de tegel "Eiland" en daarna op "Eilandinstellingen".
 Je kunt gelijk waar in Bingel het startscherm oproepen door links bovenaan op it te klikken.



• In de tabel onder het Bingeleiland van het leerjaar kun je de instellingen aanpassen.

	Filter 🗸			🜲 Ilse 📧 🗸
۲	EILAND	Eilandinstellingen		Annuleer Opslaan
	Bingellaken			*
	Risseises dates		Standaardeiland	🖉 Klokje
		1. Abedi Sheila		
	Feedback	2. Bosmans Nienke		
	Eilandinstellingen	3. Cock Adriaan		
	Baskankast	4. Daelemans Fleur		
	DUCKETIKO1	5. De Borger Jente		
		6. Degreef Piper		
		7. Dumont Aaron		
		8. Gullherme Mvumambu Emanuel		
		9. Heyde Lise		
		10. Kolenberg Marthe		
		11. Ladrague Kari		
		12. Meert Louise		Z

• Klik rechts bovenaan op "Opslaan" om de instellingen te bewaren.

4. HOE PLAATS IK EEN LEERMIDDEL VAN EEN ANDER LEERJAAR OP HET BINGELEILAND?

- Klik in het startscherm op de tegel "Eiland" en daarna op "Eilandinstellingen".
- Je krijgt het Bingeleiland met de verschillende leermiddelen van dat leerjaar te zien.
- Je kiest zelf of je het eiland aanpast voor de hele klas of één of meer leerlingen. Je selecteert de leerlingen via de filter die je links bovenaan vindt. Standaard pas je het eiland aan voor de hele klas. Je ziet bovenaan in de filter telkens voor hoeveel leerlingen je het eiland aanpast.



- Door op het eiland op de naam van het leermiddel te klikken, krijg je links de instellingen te zien.
- Je vervangt best een leermiddel **dat je niet gebruikt** door een ander leermiddel.
 - Klik bij de instellingen op het leerjaar om een lager of hoger gelegen leerjaar te selecteren.

• Klik op de **cover** van het leermiddel om dat leermiddel op het eiland te plaatsen.



• Je krijgt steeds de mogelijkheid om de aanpassing voor nog andere leerlingen door te voeren.

Het leermiddel van het andere leerjaar verschijnt nu op het eiland van de geselecteerde leerlingen.





Wil je voor één of meer leerlingen alle aanpassingen ongedaan maken? Via de tabel onder het eiland kun je het volledige Bingeleiland **resetten** naar de standaardleermiddelen voor dat leerjaar.

5. HOE WERKEN DE ZORGGROEPEN OP BINGEL?

Wil je je leerlingen voor een bepaald leergebied in niveaugroepen indelen? Wil je kinderen over de leerjaren heen samenbrengen in een virtuele zorgklas? Dat kan met enkele klikken! Leraren maken in Bingel als volgt een zorggroep aan:

• Klik in het startscherm op de tegel "Beheer" en daarna op "Zorggroepen".

						🤎 Sabine	💌 ×			
٩	BEHEER	Zorggroe	epen 🕕			+	Zorggroep			
	Klassen en leerlingen	Zorggroeper	Zorggroepen laten een flexibele schoolorganisatie toe. Je kunt in jouw klas(sen) verschillende zorggroepen aanmaken voor binnenklasdifferentiatie. X Zorggroepen kunnen ook klas- en leerjaaroverschrijdend zijn, en op die manier bijdragen tot de zorg- en/of projectwerking van de school. Je kunt aan een zorggroep heel gemakkelijk een gedifferentieerde bingeltaak geven en de resultaten van de leerlingen in de zorggroep opvolgen. De leerlingen zien de gekozen naam van de zorggroep niet.							
	Zorggroepen	Je kunt aan e leerlingen zk								
	Overzichten en lijsten									
			NAAM	LEERLINGEN	KLASSEN	LEERKRACHTEN				
		Je bent nog	niet verbonden aan een zorg	groep.						
÷										

• Klik op de groene knop rechts bovenaan om een nieuwe zorggroep aan te maken.



• Geef de zorggroep een unieke naam. De leerlingen zien de naam van de zorggroep niet.

Naam

Geef de zorggroep een unieke naam

• Selecteer links de leerlingen die je aan de zorggroep wilt toevoegen.

Voeg met 🕀 een leerling of volledige klas toe.

Je kunt leerlingen van verschillende klassen en leerjaren in dezelfde zorggroep samenbrengen.

• Klik rechts bovenaan op "**Opslaan**" om de zorggroep aan te maken.

-



Je kunt vanaf nu **taken** geven aan of **resultaten** bekijken voor alle leerlingen van de zorggroep. Kies daartoe in "Eiland" de zorggroep via de **filterknop links bovenaan**.

	Filter 🔨		🔎 Sab	ine 😠 🗸
۲	EILAND	KLAS PERIODE STATUS LEERLINGEN De welpjes A 2018 - 2019 V Alle statussen V 23 leerlingen V		×
	Bingettaken	Leerjaar 1	Een tea	k samenstellen
	Bingeiresultaten	Leerjaar 3 +		
	Feedback	Leerjaar 4 + 🙇 Leerjaar 5 +		
	Eilandinstellingen	Leerjar 6		
	Bockenkast	Filter aerpassen 20 zggroepen beheren 4 zosannyan Task etgesaten op 07005/2019		
÷				

Je kunt doorheen het schooljaar steeds leerlingen aan een zorggroep toevoegen of leerlingen eruit verwijderen. Zo heeft jouw zorggroep steeds de **ideale samenstelling**.

Je kunt aan een zorggroep leerlingen toevoegen uit alle klassen waar je toegang toe hebt. Zo kun je een zorggroep niet alleen gebruiken voor binnenklasdifferentiatie, maar ook om projectmatig, klasdoorbrekend of leerjaaroverschrijdend aan de slag te gaan.

6. HOE WERK IK MET DE DIFFERENTIATIEMODULE?

a) Waar vind ik de differentiatiemodule op Bingel?

- Klik in het startscherm op de tegel "Leermiddelen".
 Je kan overal in Bingel het startscherm oproepen door links bovenaan op
 te klikken.
- Je krijgt een overzicht van alle verschillende VAN IN-leermiddelen.
 Klik op de cover van het leermiddel waarvan je de differentiatiemodule wilt openen.
- In de **linkermenubalk** krijg je een overzicht van alle beschikbare digitale materialen, waaronder het bordboek, de handleiding en de **differentiatiemodule**.

	Filter 🗸			🜲 Michaël 😡 🗸
•	Reken Maar! 3			
	← Alle methodes	Differentia	tiemodule Blok 1	
	Verberg menu	Filter:	le onderdelen O Enkel op papier O Enkel op bingel	ctie af Zet klaar op Bingel
	Reken Maar! 3		ONDERDEEL	VOORBEELD
	****		WB1 - Les 1 (oef. 1, 5) - De tafels van 1, 5 en 10 inoefenen	C
	Bordboek ~		WE2 - Les 1 (cef. 2) - De tafels van 1, 5 en 10 incefenen	ß
	Online bordboek		WB3 - Les 1 (oef. 3, 4) - De tafels van 1, 5 en 10 inoefenen	B
	Handleiding >		WB4 - Les 1 (oef. 6) - De tafeis van 1, 5 en 10 inoefenen	ß
	Differentiatiemodule ~		WB5 - Les 1 (oef. 7, 8) - De tafels van 1, 5 en 10 inoefenen	D
	Blok 1		WB6 - Les 2 (oef. 3) - De getallen tot 100 inoefenen: het honderdveid	B
	Blok 2 Blok 3		WB7 - Les 2 (oef. 8) - De getallen tot 100 inoefenen	ß
	Blok 4		WB8 - Les 3 (cef. 1) - De getalien tot 100 incefenen	ß
	Blok 5 Blok 6		WB9 - Les 3 (cef. 1) - De getallen tot 100 incefenen	ß
		•		- *

• Via de **differentiatiemodule** vind je materialen die je tijdens de les kan inzetten. Klik op het gewenste onderdeel of hoofdstuk om de verschillende materialen te bekijken.

De differentiatiemodule is beschikbaar bij de volgende leermiddelen:

Reken Maar! Rekensprong Plus Nieuwe Pluspunt IJsbrekers Ik lees met Hup en Aap Talent Tijd voor Taal accent – Taal en Spelling

b) Hoe gebruik ik de differentiatiemodule?

- Open de differentiatiemodule.
- Klik op het gewenste **hoofdstuk** (blok, sprong, thema).

Afhankelijk van het leermiddel zijn de oefeningen onderverdeeld per **type**: bv. remediëring, verrijking, zorg ...

• Vink de oefeningen aan die je wenst te gebruiken. Je kan kiezen uit een groot aanbod oefeningen op papier, digitale oefeningen op Bingel of een combinatie van beide.

	Filter 🗸			415	i2 - Demonstratieschool KathondVla 💙	🔔 Michaël MVB 🗸
۵	Reken Maar! 3					
	← Alle methodes	1	Differentia	tiemodule Blok 1		
	E Verberg menu	en Maar!	Filter: All	e onderdelen 🔿 Enkel op papier 🔿 Enkel op bingel	Druk selectie	af Zet klaar op Bingel
	2			ONDERDEEL		VOORBEELD
			8	WB1 - Les 1 (oef. 1, 5) - De tafels van 1, 5 en 10 inoefenen		D
	Bordboek	~		WB2 - Les 1 (oef. 2) - De tafels van 1, 5 en 10 inoefenen		ß
	Online bordboek			WB3 - Les 1 (oef. 3, 4) - De tafels van 1, 5 en 10 inoefenen		B
	Handleiding	>		WB4 - Les 1 (cef. 6) - De tafels van 1, 5 en 10 incefenen		в
	Differentiatiemodule	•		WB5 - Les 1 (oef. 7, 8) - De tafels van 1, 5 en 10 inoefenen		D
	Blok 1			WB6 - Les 2 (oef. 3) - De getallen tot 100 inoefenen: het honderdveld		6
	Blok 2			WB7 - Les 2 (oef. 8) - De getallen tot 100 inoefenen		0
	Blok 4			WB8 - Les 3 (oef. 1) - De getallen tot 100 inoefenen		ß
	Blok 5			WB9 - Les 3 (oef. 1) - De getallen tot 100 inoefenen		D
	DIOK D	v				- *

0

Je kunt een oefenreeks in detail bekijken door op het icoon in de kolom "Voorbeeld" te klikken.

• Via de knoppen rechts bovenaan kies je zelf hoe de geselecteerde oefenreeksen aanbiedt:



Je kan voor elke geselecteerde leerling een kant-en-klare gedifferentieerde bundel met oefeningen afdrukken, met of zonder correctiesleutel.

Voor elke geselecteerde leerling wordt automatisch een kant-en-klare gedifferentieerde digitale taak samengesteld. De taak bevat enkel digitale oefenreeksen op Bingel. Je kan de naam van de taak, de begin- en einddatum aanpassen.

7. HOE WERK IK MET DE EVALUATIEMODULE?

a) Waar vind ik de evaluatiemodule op Bingel?

- Klik in het startscherm op de tegel "Leermiddelen".
 Je kan overal in Bingel het startscherm oproepen door links bovenaan op it te klikken.
- Je krijgt een overzicht van alle verschillende VAN IN-leermiddelen.
 Klik op de cover van het leermiddel waarvan je de evaluatiemodule wilt openen.
- In de **linkermenubalk** krijg je een overzicht van alle beschikbare digitale materialen, waaronder het bordboek, de handleiding en de **evaluatiemodule**.

	Filter ¥	4152 - Demonstratieschool KathondVla 🗸	单 Michaël MVB 🗸
٤	Reken Maar! 3		
	← Alle methodes	Evaluatiemodule Blok 1	
	Eken Maar! 3	Toets A Blok 1 Toets afdrukken Resultaten invullen Remediërings- en verrijkingsvoorstellen samenstellen	A Download en druk af
		Pdf-bestand met één correctiesleutel voor de klas Deff-bestand met een correctiesleutel per leeding	
	Bordboek		
	Handleiding >	Word-bestand (Opgelei: toetsvragen die je aanpast in Word komen mogelijk niet meer overeen met de toetsvragen in de tabel hieronder.)	
	Differentiatiemodule >	23 geselecteerde leerling(en)	
	Evaluatiemodule ~	Volledige klas O Bepaalde leerling(en)	NEMAND SELECTEREN TOON LEERLINGEN
	Beginsituatie		
	Blok 1		
	Blok 2		
	Blok 3		
	BIOK 4 Summations toots 1		
	Blok 5		
	DINK 0	v	v

De evaluatiemodule is beschikbaar bij de volgende leermiddelen:

Reken Maar! Rekensprong Plus Nieuwe Pluspunt IJsbrekers Ik lees met Hup en Aap Talent Tijd voor Taal accent – Taal en Spelling

b) Hoe druk ik een toets af via de evaluatiemodule?

Via de **evaluatiemodule** kan je de toets afdrukken. Je kiest zelf of je een toets voor de hele klas of voor één of meer leerlingen afdrukt als PDF- of als Word-bestand. Je kunt een toets afdrukken met of zonder correctiesleutel.

- Open de evaluatiemodule.
- Klik op het gewenste **hoofdstuk** (blok, sprong, thema) waarvan je de toets wilt afdrukken.
- Je komt meteen op de tab "Toets afdrukken" terecht.

valuatiemodule Blok 1	
Toets A Blok 1	
Toets afdrukken Resultaten invullen Remediërings- en verrijkingsvoorstellen samenstellen	
	Download en druk af
Pdf-bestand met één correctiesleutel voor de klas	
O Pdf-bestand met een correctiesleutel per leerling	
O Pdf-bestand zonder correctiesleutel	
O Word-bestand (Opgelet: toetsvragen die je aanpast in Word komen mogelijk niet meer overeen met de toetsvragen in de tabel hieronder.)	
23 geselecteerde leerling(en)	
Volledige klas Bepaalde leerling(en)	NIEMAND SELECTEREN TOON LEERLINGEN

• Kies de toets die je wilt afdrukken.

To	ote	Λ	D		1
10	ets	м		Οĸ	

• Duid aan hoe je de toets wilt afdrukken:

Pdf-bestand met één correctiesleutel voor de klas	
O Pdf-bestand met een correctiesleutel per leerling	
O Pdf-bestand zonder correctiesleutel	
O Word-bestand	

0

Pdf-bestand met één correctiesleutel voor de klas:

De correctiesleutel voor bij het verbeteren.

• Pdf-bestand met een individuele correctiesleutel per leerling:

Dat is handig als je wilt dat leerlingen hun eigen toets of die van een klasgenoot verbeteren.

- Pdf-bestand zonder correctiesleutel
- Word-bestand

- Duid indien nodig aan of je de toets wilt downloaden en afdrukken voor de **volledige klas** of voor **één** of enkele leerlingen.
- Klik ten slotte op de groene knop "**Downloaden**" rechts bovenaan.

Download en druk af

Om ervoor te zorgen dat getallenassen, lijnstukken, figuren ... precies de juiste afmetingen hebben, mag je bij de afdrukinstellingen van je printer nooit de instelling "Aanpassen aan pagina" of "Aanpassen aan afdrukbaar gebied" kiezen. Kies steeds voor "**Ware grootte**".

Elke toets is voorzien van de voornaam, de familienaam, het klasnummer en de klas van de leerling. Enkel de datum moeten je leerlingen nog zelf invullen. De correctiesleutel zit steeds achteraan. In het **Word-bestand** is de voornaam, de familienaam, het klasnummer en de klas van de leerling niet voorgedrukt. Het bestand bevat ook geen correctiesleutel.

Wil je de **Word-versie** van een toets **inhoudelijk aanpassen** door bv. bepaalde vragen weg te laten of toe te voegen of scores aan te passen? Hou er dan rekening mee dat de scores en inhouden in zo'n aangepaste versie mogelijk niet meer overeenkomen met de scores en inhouden die je vindt onder "Resultaten invullen".

c) Hoe geef ik de scores van een toets in?

Je kunt via de **evaluatiemodule** de scores van een methodetoets ingeven. Bij het ingeven wordt meteen gecontroleerd of een leerling de vooropgestelde richtnorm haalt of niet. Zo is in een oogopslag duidelijk wie de leerinhouden voldoende beheerst om met een volgend leerstofonderdeel te kunnen starten, wie remediëring nodig heeft en wie verder kan werken op een verrijkend en/of verdiepend niveau.

- Open de evaluatiemodule.
- Klik op de tweede tab "Resultaten invullen".

```
Toets afdrukken Resultaten invullen Remediërings- en verrijkingsvoorstellen samenstellen
```

• Vul eventueel de **datum** in waarop je de toets afgenomen hebt. Op die manier kan je later handig de resultaten terugvinden van verschillende toetsen.

	Geef de	datum	ор	
Ē	20/01/2	20		~

• Vul per leerling per toetsvraag de **score** in. Je ziet meteen of een leerling de vooropgestelde richtnorm wel (groen) of niet (rood) bereikt.

	Filter 🗸									4152 - Den	nonstraties	chool Kath	nondVla 🗸			Michaël	мув ~
٤	Reken Maar! 3																
	← Alle methodes	E	valuatiemodule Blok 1														
	Verberg menu	1	Toets A Blok 1						Ŧ								
	Reken Maar! 3	*	Toets afdrukken Resultaten in	nvullen	Remediërir	ngs- en ver	rijkingsvo	orstellen sa	amenstelle	n							
	2.0		■ 12/01/21 ~										Wis	Downlo	ad en drul	k af Op	slaan
	Bordboek	>	DOMEIN	GETALLE	INKENNIS			BEWERK	INGEN				MEETKU	NDE		Totaal >	
	Handleiding	>	OPGAVE	1	2	3	4	6	6	7	8	9	10	11	12		
	Differentiatiemodule	>	STANDAARD RICHTNORM	5/6	2/3	3/3	2/3	8/8	1,5/2	3/4	3/4	1,5/2	4/5	4/5	4/5	41/50	
	Evaluatiemodule	~	O EIGEN RICHTNORM	5/6	2/3	3/3	2/3	8/8	1,5/2	3/4	3/4	1,5/2	4/5	4/5	4/5	41/50	
	Beginsituatie	- 11	1. Sheila Abedi	6	2		3	5	2	4	3				5	40/50	•
	Blok 1	- 11	2. Nienke Bosmans	6	3	2	3	8	2	3	3	1	5	5	4,5	45,5/50	•
	Blok 3	- 11	3 Artriaan Cock	/6	/3	/3	/3	/8	/2	/4	/4	/2	/5	/5	/5	/50	
	Blok 4		5. Aunum Ook														
	Summatieve toets 1		4. Fleur Daelemans	/6	/3	/3	/3	/8	/2	/4	/4	/2	/5	/5	/5	/50	•
	Blok 6		5. Jente De Borger	/6	/3	/3	/3	/8	/2	/4	/4	/2	/5	/5	/5	/50	
	Blok 7			10	12				(2)				15	15	15		
	Blok 8 Summatieve toets 2	,	6. Piper Degreef	/6		/3		/8								/50	•

• Klik op de groene knop "**Opslaan**" rechts bovenaan om alle scores te bewaren.



0	Via de knop "Verberg menu" links zorg je dat je de breedte van je scherm optimaal benut.
0	Beschik je nog niet over alle scores, maar wil je wel al een deel van het scoreoverzicht invullen? Dat kan. Je kan op eender welk moment resultaten toevoegen en/of aanpassen. Klik op "Opslaan" om alle resultaten te bewaren.
0	Je kunt bij het ingeven van de scores heel gemakkelijk naar een volgende cel overgaan door de TAB- toets of de pijltjestoetsen op je klavier te gebruiken.
	Wil je de richtnorm voor jouw klas aanpassen, dan kan je per toetsvraag een eigen richtnorm ingeven.

Het remediërings- en verrijkingsvoorstel wordt dan aangepast.

Ð

d) Hoe maak ik een remediërings- en/of verrijkingsvoorstel op maat van mijn leerlingen?

Heb je via de evaluatiemodule de **scores** van een methodetoets ingevoerd? Dan kun je elke leerling een kant-en-klare remediërings- of verrijkingsvoorstel op maat aanbieden. Daarnaast kun je ook oefeningen digitaal klaarzetten op Bingel.

- Open de evaluatiemodule.
- Klik op de derde tab "Remediërings- en verrijkingsvoorstellen samenstellen".

Toets afdrukken Resultaten invullen Remediërings- en verrijkingsvoorstellen samenstellen

Je krijgt een overzicht te zien van alle leerlingen waarvoor je de scores op de methodetoets hebt ingevoerd. Het cijfer naast de naam van de leerling toont je hoeveel remediërende of verrijkende oefenreeksen elke leerling krijgt.

	Filter 🖌				4152 - Demonstratieschool Katr	iondVla 🗸 🌲	Michaël MVB 🗸
-	Reken Maar! 3						
	← Alle methodes		Evaluat	tiem	odule Blok 1		
	Verberg menu Reken Maar! 3	Reken Maarl	Toets A Toet: Filter:	Blok 1 s afdru O Alle	kken Resultaten invullen Remediërings- en verrijkingsvoorstellen samenstellen	Druk selectie af	Zet klaar op Bingel
	Bordboek	>		>	LEERLINGEN		
	Handleiding	>		F	Shelia Abedi (4)		Voeg voorstel toe
	Differentiatiemodule	>			🛃 Getallen tot 100 rangschikken	0 / 3 remediëring 🗋 💿	
	Evaluatiemodule Beginsituatie Blok 1	v			 bewerkingen De maal- en deeltafels van 1, 2, 4, 5, 8 en 10 Rekentaal: optelien en aftrekken meetkunde 	5 / 8 remediëring 🕒 💿 1 / 2 remediëring 🕒 💿	
	Blok 2 Blok 3				Verrijkingsproject: Red Roosje	13 / 15 verrijking 🖺 💿	
	Blok 4			~	Nienke Bosmans (6)		Voeg voorstel toe
	Summatieve toets 1				getallenkennis Getallen tot 100 rangschikken	2/3 remediering 🕒 💿	
	Blok 5				Verdiepingsoefeningen	14 / 15 verrijking	
	Blok 7				🛃 Verrijkingsoefeningen 1	14 / 15 verrijking 🖺 💿	
	Blok 8				beverkingen		
	Summatieve toets 2	~			Verilikinasoefeningen 2	10 / 10 verriiking	

 Gebruik de pijltjes om het individuele voorstel voor elke leerling in detail te bekijken. Wil je het voorgestelde remediërings- en verrijkingsvoorstel aanpassen? Gebruik dan de aankruisvakjes om voorstellen te (de)selecteren. Via de knoppen rechts bovenaan kies je zelf hoe je de geselecteerde remediërings- en verrijkingsvoorstellen aanbiedt:

Druk selectie af

Je kan voor elke geselecteerde leerling een kant-en-klare gedifferentieerde bundel met remediërings- en/of verrijkingsoefeningen afdrukken, met of zonder correctiesleutel.

Zet klaar op Bingel

Voor elke geselecteerde leerling wordt automatisch een kant-en-klare gedifferentieerde digitale taak samengesteld. De taak bevat enkel digitale oefenreeksen op Bingel. Je kan de naam van de taak, de begin- en einddatum aanpassen.

Om ervoor te zorgen dat getallenassen, lijnstukken, figuren ... precies de juiste afmetingen hebben, mag je bij de afdrukinstellingen van je printer nooit de instelling "Aanpassen aan pagina" of "Aanpassen aan afdrukbaar gebied" kiezen. Kies steeds voor "**Ware grootte**".

Elke differentiatiebundel is voorzien van de voornaam, de familienaam, het klasnummer en de klas van de leerling. Enkel de datum moeten je leerlingen nog zelf invullen. De correctiesleutel zit steeds achteraan.

8. HOE IS EEN ONLINE BORDBOEK OPGEBOUWD?

a) Hoe start ik het bordboek?

Het bordboek bevat alle noodzakelijke digitale materialen die het lesgeven ondersteunen (ontdekplaten, audio- en videofragmenten, instructiefilmpjes ...).

- Klik in het startscherm op de tegel "Leermiddelen".
 Je kunt gelijk waar in Bingel het startscherm oproepen door links bovenaan op it te klikken.
- Je krijgt dan een overzicht te zien van de verschillende VAN IN-leermiddelen.
 Klik op de cover van het leermiddel waarvan je het bordboek wilt gebruiken.
- In de linkermenubalk krijg je een overzicht van alle beschikbare digitale materialen, waaronder het bordboek. Klik op de tegel om het online bordboek te starten.

bordboek	
bordboek	
Maar! 3 - bordboek	ļ
M	aar! 3 - bordboek

• Het online bordboek opent in een nieuw tabblad van je internetbrowser.

6

Je kunt meerdere online bordbordboeken tegelijk openen. Ze blijven ook beschikbaar zelfs nadat je je bij Bingel hebt afgemeld. Zo kun je alle online bordboeken die je tijdens de schooldag nodig hebt bij het begin van de dag opstarten. Je verliest dan geen tijd bij het wisselen van les of van leermiddel.

b) Wat zijn de onderdelen van het VAN IN-wiel?

Bij elk bordboek hoort ook een VAN-IN Wiel. Dankzij dit wiel kan je op een eenvoudige manier de verschillende functies van het bordboek gebruiken.



Dubbelklik op het VAN IN-logo om het wiel te verkleinen/vergroten.

De verbetersleutel

२ २	Een deel van het bordboek selecteren waarvan je de verbetersleutel wil zien. Zo kun je de oplossingen één voor een zichtbaar maken.
e e	De volledige verbetersleutel van de pagina wordt getoond.
? ?	De verbetersleutel verwijderen.
Het schrijfmateriaal	

•	Wijzig de kleur van de pen.
	Wijzig de dikte van de pen.

Aantekeningen wissen

😻 🛃 🔶 🔛 : 🌑	Alles wissen uit het hele bordboek.
😻 🛃 🔶 🕪 : 🌒	Alles wissen van de actieve pagina.
😻 🛃 👌 🔛 : 🌑	De klassieke bordveger. Waar je veegt, wordt de inhoud gewist.
😻 🛃 🔶 ኲ 🕢	Wissen wat je aanklikt.
😻 🛃 🔶 🔛 : 🕒	Wijzig de dikte van de gom.

De inhoudsopgave van het bordboek raadplegen

Deze knop roept de inhoudsopgave van het bordboek op in de zijwerkbalk. Zo kun je heel snel naar de gewenste pagina of een ander onderdeel binnen het bordboek navigeren.

~	>			
٠	Q, Zoeken	R	BLO	K 1 INSTAPLES
	Opties ~			Los de opgaven op en zet zo koers naar het eiland.
	Inhoud Overzicht	1 1 4	a	a Welk getal staat hier? Noteer het.
	Blok 1			5H 2T
	Instaples			
	Les 1 De getallen tot 1 000 inoefenen en afronden			h Kleur of noteer de breuk
	Les 2 Hoofdrekenen: optellen en aftrekken tot 1 000			
	Les 3 Een breuk nemen van een hoeveelheid, getal of grootheid. Breuken aanvullen tot een geheel			
	Les 4 Cijferen: optellen en aftrekken			
	Les 5 Cijferen: optellen en aftrekken		Ċ	c Reken uit. Noteer de som. d Reken uit. Noteer het verschil. 450 + 120 = 206 + 309 = 450 - 210 = 920 - 90 = 920 - 90 =
	Les 6 Lengte meten in km, m, dm of cm			618 + 90 = 490 + 210 = 1000 - 55 = 671 - 8 = 376 + 5 = 75 + 490 = 760 - 700 = 766 - 233 =
2 5	Les 7 Werken met een jaarkalender. De tijdsduur in maanden en dagen berekenen			e Los op. Vergeet de schatting niet!
	Les 8 Hoofdrekenen: handig optellen en aftrekken			618 + 271 = 148 + 216 + 335 = 472 + 284 = ≈
T _	Les 9 Gewicht meten in kg en g			D H T E D H T E D H T E
	Les 10 Herhaling - Wat heb ik geleerd in blok 1?			
×	Blok 2			
₼	Instaples			
	Les 13 Hoofdrekenen:		4	

• Klik op een titel om meteen naar dat onderdeel van het bordboek te springen.

Een online bordboek bevat heel wat meer materialen dan enkel het handboek of werkschrift. De inhoudsopgave maakt in één oogopslag duidelijk welke extra materialen (bv. toetsen, remediëring, verrijking ...) beschikbaar zijn.

Je kunt ook kiezen voor een **visueel overzicht** van alle beschikbare pagina's. Klik hiervoor op de knop "**Overzicht**".

Het online bordboek bevat een handige zoekfunctie waarmee je op een trefwoord kunt zoeken.

• Zijn er treffers, dan kleurt de achtergrond van het zoekvenster groen:



• Zijn er geen treffers, dan kleurt de achtergrond van het zoekvenster rood:



Alle pagina's waarop het trefwoord gevonden is, worden getoond in het overzicht. Alle andere pagina's worden verborgen tot de zoekopdracht wordt opgeheven.

c) Wat zijn de onderdelen van de zijwerkbalk?

Naast de functies van het handige VAN IN-wiel vind je nog heel wat extra hulpmiddelen in de zijwerkbalk. Je opent de zijwerkbalk door op het icoon te klikken aan de linker-of rechterkant van het scherm.



T Vrije tekst invoegen.

De Spotlight gebruiken.

•

Het afdekblad gebruiken.

×

De Toolkit met hulpmiddelen gebruiken

	De rekenmachine gebruiken.
AND	De meetlat gebruiken.
2	De geodriehoek gebruiken.
٨	De passer gebruiken.
ABC	De flitskaarten gebruiken.
€	De euromunten en -biljetten gebruiken.
	Het MAB-materiaal gebruiken.
4	De woordspin gebruiken.

d) Wat zijn bordlessen en waar vind ik ze?

Voor klassikale instructie kun je de kant-en-klare bordles in het bordboek gebruiken. Deze bevat de oefeningen uit het werkschrift en interactieve oefenvormen.

- Klik in het startscherm op de tegel "Leermiddelen".
 Je kunt gelijk waar in Bingel het startscherm oproepen door links bovenaan op
- Je krijgt dan een overzicht te zien van de verschillende VAN IN-leermiddelen.
 Klik op de cover van het leermiddel waarvan je het bordboek wilt gebruiken.
- In de **linkermenubalk** krijg je een overzicht van alle beschikbare digitale materialen, waaronder het **bordboek**. Klik op de tegel om het online bordboek te starten.
- Het online bordboek opent in een nieuw tabblad van je internetbrowser.

Een bordles openen vanuit een les

- Blader naar de gewenste les of selecteer de gewenste les in de inhoudstafel.
- De bordles kun je meteen starten met een klik op het bordles-icoontje op de pagina.



Een bordles openen vanuit de mediamap

- Open de zijwerkbalk aan de linker-of rechterkant van het scherm.
- Klik in de zijwerkbalk op de mediamap.



• Ga naar het tabblad "Bordlessen".

Bordlessen

• Klik de bordles aan die je wilt openen.



De bordles opent in een nieuw scherm.

Klik rechts bovenin het scherm om de bordles te sluiten en terug te keren naar het bordboek.

e) Hoe gebruik ik bordlessen?

- Open het bordboek en start de bordles waarmee je aan de slag wilt.
- Een bordles kan bestaan uit meerdere slides (schermen).
 Blader doorheen de bordles via de slidenummers in de hoek rechts onderin.



• In de linkerbovenhoek vind je de instructie bij de bordles.

Bekijk samen de topprent. Waar zal deze les over gaan?

Een bordles kan interactieve elementen bevatten zoals filmpjes, audio en afbeeldingen.

f) Hoe personaliseer ik de bordlessen in mijn bordboek?

Je kunt de volgorde van de schermen van elke bordles veranderen, weglaten of er zelf schermen aan toevoegen. Op die manier kun je gepersonaliseerd lesgeven en verhoog je de interactiviteit tijdens de les.

- Open het bordboek en start de bordles waarmee je aan de slag wilt.
- Klik rechts bovenaan op het slides-icoon om de slides van je bordles aan te passen.



• In een nieuw scherm krijg je een overzicht van alle slides waaruit de bordles is opgebouwd.



De volgorde van de slides wijzigen

- Versleep de slides één voor één in de gewenste volgorde.
- Wanneer de knop "Mijn volgorde" blauw kleurt, weet je dat de volgorde van de slides aangepast is.



Een slide verbergen

- Klik op het blauwe knopje van de slide die je wilt verbergen.
- Kies het doorstreepte oogje om de slide te verbergen.

Distre Gjilj je sredi na,	Pinapa Kilip ju vanit na,	Pore NG preselt as
 By gent for property in the submittee. De labeling adjustments in the typosithole. Wire end Realing and generational context. Wire end target meansured, for its even generation. The its work to ware, at its even of the adhesive. 	 By gain the property in dividuals. Bo Saldermon and Reasons and Interpositivity. Wind even Reasons gain, research quarks. Wind and Region sampada, Nel Sa ere galaxies. Mit Scient Science and Saldermond. Nel Sa ere galaxies. Mit Scient Science and Saldermond. Set San Science To Ge sublastive 	 a particular approximation b particular approximation b particular approximation b particular approximation



De slide is nu verborgen. Herhaal de actie om de slide opnieuw zichtbaar te maken.

Een eigen slide toevoegen

• Klik op de groene knop om een nieuwe slide toe te voegen.



• Er opent een nieuw scherm waarin je jouw eigen slide kan samenstellen.

<i>i</i> Typ hier de instructie	
	₽
	Т
	••

	Een lege slide gebruiken.
Т	Tekst invoegen.
	Een afbeelding toevoegen.
	Een filmpje toevoegen.
53	Een audiofragment toevoegen.
	De inhoud verwijderen.



Je kunt één inhoudstype kiezen per slide.



Nog steeds geen antwoord op jouw vraag? Stuur gerust een mailtje naar <u>bingel@vanin.be</u> ! Wij helpen jou graag verder!

0

