

Magister 6 handleiding

Voor leerlingen en ouders

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Introductie.....	3
Magister voor leerlingen en ouders	3
Inloggen	3
Vandaag scherm.....	3
Mijn gegevens	4
Agenda.....	5
Aanwezigheid	6
Cijferoverzicht	7
Berichten	7
Examen	8
Specifiek voor ouders	9
Ouderavond.....	9

Introductie

In Magister 6 is alle belangrijke informatie te vinden, zoals cijfers, rooster, aanwezigheid en digitale leeromgeving. Deze handleiding is geschreven voor alle scholen die Magister gebruiken. Wat in Magister getoond wordt hangt af van de inrichtingskeuzes die door de school zijn gemaakt. Daardoor kan het voorkomen dat in de handleiding beschreven zaken niet terug te vinden zijn in Magister. Deze handleiding gaat over het algemeen gebruik van Magister en daarnaast een uitgebreide handleiding voor de Magister ELO. Voor ouders en leerlingen werken de functionaliteiten vaak hetzelfde, echter kunnen ouders en leerlingen verschillende Magisterinformatie zien, naar gelang de keuze van de school. Neem contact op met school voor vragen en opmerkingen.

Magister voor leerlingen en ouders

Inloggen

De gebruikersnaam en wachtwoord worden verstrekt door school. Wachtwoord kwijt? Vraag een nieuw wachtwoord aan middels de knop "geen toegang tot je account?". Voorwaarde hiervoor is dat er een geldig emailadres aan het account gekoppeld is. Wanneer dit niet het geval is, kan er geen mail worden verstuurd en wordt er een foutmelding getoond. Neem contact op met school indien deze foutmelding in beeld komt of als de knop "geen toegang tot je account?" ontbreekt.

Vandaagscherm

Op het vandaagscherm wordt diverse actuele informatie getoond. De widget Vandaag toont het rooster voor vandaag. Lessen met wijzigingen (blauw) of uitval (rood) zullen hier met kleur weergegeven worden. Bij Berichten staan de laatst ontvangen berichten. Mededelingen van school zullen bovenaan geplaatst worden. In de widget Notificaties staan belangrijke notificaties die betrekking hebben op ELO opdrachten en activiteiten. Het laatst behaalde cijfer zal op het vandaagscherm getoond worden in de widget Laatste cijfers.

Druk op de knop Schermindeling om de indeling van het Vandaag scherm aan te passen.

The screenshot shows the 'Vandaag' (Today) dashboard in Magister. At the top, there is a navigation bar with the Magister logo, the user's name 'Chantal Janzen', a settings gear icon, and a 'uitloggen' (logout) button. Below this is a blue header bar displaying the date 'vrijdag, 25 september 2015' and a 'schermindeling' (screen layout) button. On the left is a dark sidebar with icons for 'Vandaag', 'Agenda', 'Aanwezigheid', 'Cijferoverzicht', 'Berichten', 'Leerlingvolgsysteem', 'ELO', and 'Leermiddelen'. The main content area is divided into three columns:

- Vandaag:** A calendar view for Friday, 25th September, showing lessons from 08:25 to 13:15. Lessons include GS-EB-LH45GS (L38), EC-EV-LH46EC (L30), DU-JM-LH42DU (L12), FA-AV-LH42FA (L27), WA-IN-LH41WA (L40), and EC-EV-LH46EC (L30).
- Notificaties:** A list of notifications, including '3 openstaande opdrachten' and '1 activiteit waarop nog ingeschreven moet of kan worden'.
- Berichten (3):** A list of messages, including 'C. Klootra' (parent meeting moved), 'C. Weijs' (assignment), and 'M. Reitsma' (test).

 At the bottom of the main content area, there is a 'Laatste cijfers' (Latest grades) section showing a grade of 7,6 for English, with '1 vandaag' and '1 deze week'.

Klik op het Magisterlogo om vanuit ieder scherm in Magister terug te keren naar het Vandaag scherm. Met de streepjesknop kunnen menu's worden in- en uitgeklapt.

Mijn gegevens

Druk op het Tandwiel om algemene gegevens in te zien en eventueel aan te passen (e-mailadres, mobiel nummer en wachtwoord). In dit scherm staan ook de NAW- en opleidingsgegevens.

The screenshot shows the 'Mijn gegevens' (My data) profile page. The top navigation bar is identical to the 'Vandaag' page. The main content area is divided into several sections:

- Profile:** Shows the user's name 'Chantal Janzen', email 'helsen@schoolmaster.nl', and phone number '7654'. It also lists the class 'Klas LH4A' and the school 'HAVO 4 - EM - S. van der Lienden'.
- Contact:** Fields for 'E-mailadres' (jouwadres@email.com) and 'Mobiel nummer' (0612345678).
- Naam, adres, woonplaats:** Fields for 'Naam' (Chantal Janzen Janzen), 'Officiële naam' (Chantal Janzen Janzen), 'Geboortedatum' (3 mei 1996), and 'Adres' (Kardinaalsmuts 3 -33 5432AA, Cuijk).
- Opleiding:** Fields for 'Studie' (HAVO 4), 'Profiel' (EM), 'Klas' (Klas LH4A), 'Stamnummer' (7654), and 'Klassementor(en)' (S. van der Lienden).
- Inloggen:** Fields for 'Huidig wachtwoord', 'Nieuw wachtwoord', and 'Bevestig nieuw wachtwoord'.
- Koppelingen:** A section for 'ELO Bronnen - Microsoft OneDrive' with a 'koppeling maken' link.
- Instellingen:** A 'Berichten' section with a checked box for 'Doorsturen naar e-mailadres' and an unchecked box for 'Toestemming' (Mijn ouders mogen mijn gegevens zien).

Binnen het onderdeel instellingen kan ingesteld worden dat inkomende berichten doorgestuurd worden naar een extern e-mailadres. Dit is het e-mailadres wat ingesteld staat bij het onderdeel Contact.

De optie Toestemming – Mijn ouders mogen mijn gegevens zien komt alleen bij leerlingen in beeld die 18 jaar of ouder zijn.

Agenda

Via de knop Agenda wordt het rooster van de komende 7 dagen getoond met eventueel opgegeven huiswerk. Druk op de knop Afdrukken om het rooster te printen. Selecteer in het tabblad Weergave de optie Huiswerk om enkel de lessen met huiswerk te printen.

Via de plusknop kunnen persoonlijke- en planningsafspraken aangemaakt worden. De planningsafspraak is bedoeld om huiswerk te plannen. Voor overige afspraken kan de persoonlijke afspraak gebruikt worden.

Klik op het tabblad Weergave om een andere dag te kunnen selecteren. Onder het tabblad Details staat alle informatie van de geselecteerde afspraak.

The screenshot shows the 'Magister' interface. At the top, there's a user profile for 'Chantal Janzen' and a 'uitleggen' button. The main area is titled 'Afsprakenlijst' and shows a calendar view for 'vrijdag 25 september' and 'maandag 28 september'. The lessons are listed with their times, codes, and titles. A details panel on the right shows information for a selected lesson: 'Afspraak' with 'Begin' at 09:15 and 'Eind' at 10:05 on 25 sep. The description is 'EC - EV - LH46EC', location is 'L30', subject is 'economie', and the teacher is 'E. Verhouden'. The lesson type is 'Huiswerk' and the task is 'Lezen hoofdstuk 3'.

Dag	Tijd	Code	Titel	Acties
vrijdag 25 september	08:25 - 09:15	1 GS - EB - LH45GS (L38)		
	09:15 - 10:05	2 EC - EV - LH46EC (L30)	Lezen hoofdstuk 3	HW
	10:20 - 11:10	3 FA - AV - LH42FA (L27)		
	10:20 - 11:10	3 DU - JM - LH42DU (L12)		
	11:10 - 12:05	4 WA - IN - LH41WA (L40)		
12:25 - 13:15	5 EC - EV - LH46EC (L30)	SO begrippenlijst H3	HW SO	
maandag 28 september	09:15 - 10:05	2 FA - AV - LH42FA (L29)		
	10:20 - 11:10	3 MA - BP - LH4A (L20)		
	11:10 - 12:05	4 ML - HJ - LH4A (L58)		
	12:25 - 13:15	5 EN - MR - LH4A (L12)	Toets hoofdstuk 2	HW PW
	13:15 - 14:05	6 AK - AM - LH43AK (L22)		
	14:20 - 15:10	7 NE - A3 - LH4A (L47)		
	dinsdag 29 september	08:25 - 09:15	1 GS - EB - LH45GS (L38)	

Dubbelklik op een les voor extra informatie van de les zoals bijlages, ELO opdrachten en studiewijzers. Gemaakt huiswerk kan in dit scherm afgevinkt worden met de knop Huiswerk afronden.

Aanwezigheid

Binnen de module Aanwezigheid staan de registraties m.b.t. aanwezigheid. De huidige maand is altijd zichtbaar indien er registraties aanwezig zijn. Via het tabblad Weergave kan gefilterd worden op specifieke gebeurtenissen zoals te laat, absent of huiswerk vergeten. Met de filteroptie Weergave kan een totalenoverzicht weergegeven worden. Per gebeurtenis zal een totaal teller weergegeven worden.

Cijferoverzicht

In het Cijferoverzicht staan de behaalde cijfers. Standaard worden de cijfers uit het huidige schooljaar en actuele cijferperiode getoond. Wissel via het tabblad Weergave om een andere cijferperiode te bekijken. Klik op een cijfer voor meer informatie. De extra informatie zal rechts in het scherm getoond worden in het tabblad Details.

Vak	p1					p2					p3									
	101	102	103	104	105	190	201	202	203	204	207	208	210	290	301	302	303	304	306	390
Nederlands	9,3	9,1	8,5	6,7		8,4	7,2	7,9	7,8	8,3				8,1	8,7	5,3	9,3	7,4		8,0
Engels	6,8	4,8	6,4	8,1	7,6	6,7	8,0	7,2	7,0	5,2	7,0	7,0	3,0	6,5	5,0	5,6	7,0	5,7	8,0	6,4
lichamelijke opvoeding	7,3	6,9	5,1	7,3		6,7	6,6	6,3	7,5	6,0				6,6	8,2	4,9	5,7	5,1		6,4
maatschappijleer	7,0	7,0	9,4	6,9		7,6	5,4	4,2	9,6	5,8				6,9	7,2	6,9	7,7	5,1		6,9
dkv	8,6	8,3	5,7	5,4		7,0	4,8	5,1	9,0	5,0				6,5	6,8	5,7	7,0	4,4		6,3
Frans	6,0	6,9	6,7	7,5		6,8	7,5	6,0	7,9	5,0				6,7	5,8	7,3	6,5	7,3		6,7
Duits	6,8	4,7	9,0	5,4			5,8	5,4	6,0	7,2					7,1	7,1	7,6	5,1		
geschiedenis	6,7	7,1	8,4	5,8		7,0	7,8	7,4	6,5	5,4				6,9	9,2	6,5	6,3	7,5		7,1
aardrijkskunde	7,7	7,7	5,9	5,7		6,8	5,9	5,6	8,6	8,5				7,0	8,2	7,8	8,5	8,2		7,4
wiskunde A	7,9	9,0	9,5	6,8		8,3	4,3	7,1	6,0	6,7				7,2	7,2	8,9	6,3	7,5		7,3
economie	9,2	9,6	7,3	7,7		8,5	9,1	5,0	6,1	8,1				7,8	5,4	5,9	9,3	5,7		7,4

Berichten

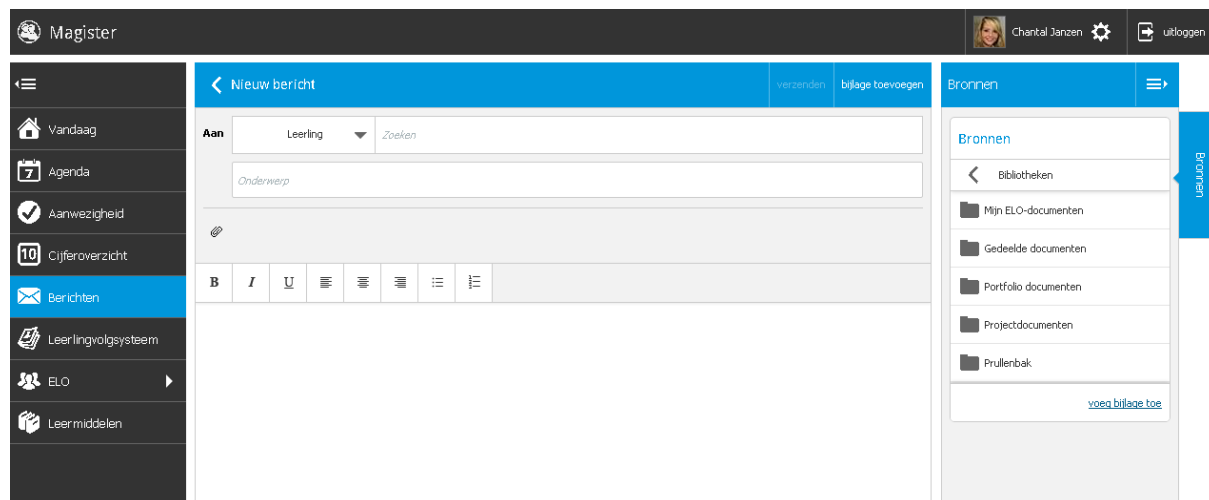
In Magister kunnen berichten naar gebruikers gestuurd worden (alleen leerlingen en medewerkers). Dit interne berichtensysteem kan enkel binnen de school gebruikt worden. Het is niet mogelijk om vanuit dit programma te mailen.

De berichtenmodule wordt standaard geopend in de map Postvak IN. Hier komen alle inkomende berichten op binnen. Een bericht met een blauwe balk (links) heeft de status 'ongelezen'. Mededelingen van school komen altijd bovenaan en hebben een blauwe kleur in de inbox met als subtitel 'Mededeling' (zie afbeelding hieronder). De teller achter Postvak IN telt het aantal berichten. Mededelingen worden hierin niet meegeteld.

Berichten		De ouderavond is verschoven!
Postbussen	25 september 2015 (vandaag)	C. Kloostera De ouderavond is verschoven! Mededeling
Postvak.IN (3)		C. Kloostera vrijdag 21 augustus 2015 Aan: Magister College Leeuwarden
Verzonden items	25 augustus 2015	De ouderavond is verschoven omdat Cor niet kan komen. Zonder hem geen ouderavond. Nadere berichten volgen.
Verwijderde items		De directie
Mededelingen	1 september 2014	
	09:47	
	12:44	
	25 augustus 2014	
	14:30	

Met de plusknop kan een nieuw bericht aangemaakt worden. Met de puntjesknop ernaast kan een map toegevoegd worden in de mappenstructuur. Indien minimaal één bericht geselecteerd is, komen de opties Doorsturen, Verwijderen en Markeren als ongelezen beschikbaar.

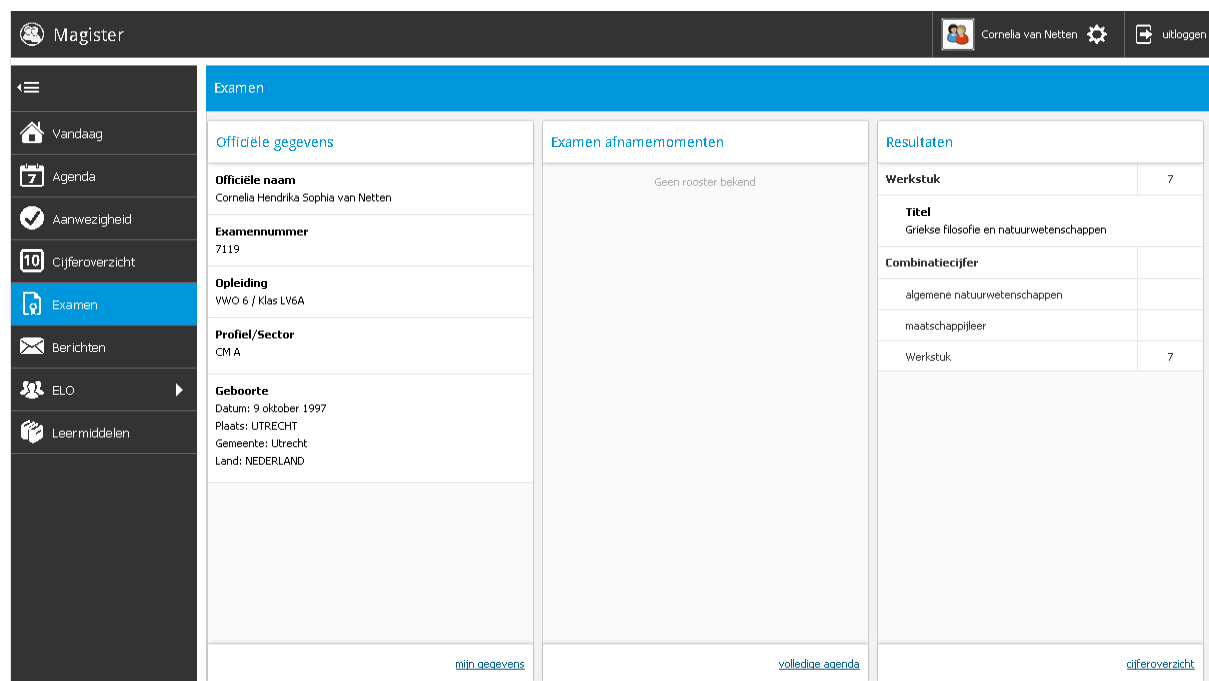
In de berichtenmodule is het afhankelijk van de school welke leerlingen en personeelsleden beschikbaar zijn om een bericht te sturen. Vanuit ELO – Bronnen of vanaf de lokale computer kunnen bijlages worden toegevoegd.



Examen

Leerlingen in een examenstudie zien een extra knop in het menu, genaamd Examen. Klik op Examen om Officiële gegevens, Examenrooster en Resultaten te bekijken. Vanuit dit scherm kan doorgedrukt worden naar de pagina Mijn gegevens, Agenda en het Cijferoverzicht.

Het rooster laat mogelijk examenmomenten zien. Indien de school het examenrooster klaar heeft, zal er achter het examenmoment een lokaal getoond worden.



Specifiek voor ouders

Ouders hebben een apart account om de gegevens van de kinderen te bekijken. De schermen met bijbehorende functionaliteiten zijn, op een paar zaken na, hetzelfde als bij leerling. Hieronder zullen de verschillen tussen Leerling en Ouder account toegelicht worden.

Na inloggen kan de ouder de gegevens inzien van het kind wat geselecteerd staat in de menubalk. Indien een ouder meerdere kinderen op school heeft, kan er in hetzelfde account gewisseld worden tussen de kinderen.

Rapport 1	
aardrijkskunde	6,8
dkv	7,0

Ouderavond

In Magister 6 is het als ouder mogelijk om digitaal in te schrijven voor een ouderavond. Indien er een inschrijving mogelijk is, zal dit door de school gecommuniceerd worden. In het Vandaag scherm zal de ouderavond in het menu zichtbaar worden, zoals hiernaast afgebeeld.

Klik op de knop om naar het inschrijfscherm te gaan. In dit scherm staat algemene informatie over de ouderavond, waaronder de uiterste inschrijfdatum.

Note: De ouderavond zal, ongeacht welk kind in de menubalk is geselecteerd, altijd verschijnen. Tijdens het inschrijven is het dan ook niet noodzakelijk om te wisselen van kind. De inschrijving kan voor alle kinderen tegelijk gedaan worden.

Klik op Inschrijven om het inschrijfproces te starten. Druk op Afmelden om geen gebruik te maken van de inschrijving. Als de inschrijftermijn nog niet verlopen is, kan er, indien gewenst, alsnog worden ingeschreven.

Het inschrijfproces bestaat uit drie stappen:

1. Personeel kiezen

Op het tabblad Schoolpersoneel komen alle betrokken docenten in beeld van de kinderen waarvoor de Ouderavond van toepassing is.

Gesprek	Dubbele duur	Kind	Vak/rol	Personeelslid
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Chantal Janzen	aardrijkskunde	A. Miedema
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Marije Janzen	aardrijkskunde, Mentorles	B. Kerstens
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Marije Janzen	biologie	H. van der Laan
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Marije Janzen	Decaan	E. Veenstra
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Chantal Janzen	Decaan, economie	E. Verhouden
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Chantal Janzen	Duits	J. van der Maden
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Marije Janzen	Duits	J. Mollena
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Chantal Janzen	Engels	M. Reitsma
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Marije Janzen	Engels	R. Harder

Zet een vinkje in de kolom gesprek om in te schrijven voor een bepaalde docent. Indien mogelijk kan een dubbele duur aangevraagd worden. Dit telt als twee gesprekken. De school bepaalt hoeveel gesprekken aangevraagd kunnen worden per kind/ouder.

Standaard opent dit tabblad met alle betrokken personeelsleden. Dit zijn personeelsleden die les geven aan het kind. Door het vinkje uit te zetten bij de optie Alleen betrokken personeel tonen komen de overige toegevoegde personeelsleden van de ouderavond in beeld.

Klik op volgende om naar de volgende stap te gaan.

2. Dagdeel

In stap twee kan de beschikbaarheid en voorkeur aangegeven worden. De school bepaalt welke opties beschikbaar zijn in deze stap.

The screenshot shows the 'Magister' interface for 'Inschrijving ouderavond 2/3'. The user is logged in as Chantal Janzen. The interface has a sidebar on the left with navigation options like 'Vandaag', 'Agenda', 'Aanwezigheid', etc. The main content area is titled 'Inschrijving ouderavond 2/3' and has tabs for 'Schoolpersoneel', 'Dagdeel', and 'Samenvatting'. The 'Dagdeel' tab is active, showing a table with columns: 'Beschikbaar', 'Voorkeur', 'Datum', 'Tijdstip', and 'Voorkeursplanning'.

Beschikbaar	Voorkeur	Datum	Tijdstip	Voorkeursplanning
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ma 19-10-2015	19:00 - 23:00	Geen
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	di 20-10-2015	19:00 - 23:00	Vroeg, voor 21:00

At the bottom of the table, there are links for 'alle beschikbaar' and 'geen beschikbaar'.

De beschikbaarheid kan per dagdeel aangegeven middels een vinkje in de kolom Beschikbaar. Er kan ook een voorkeur voor een specifiek dagdeel opgegeven worden. Indien mogelijk kan in de kolom Voorkeursplanning aangegeven worden of de gesprekken Vroeg of Laat ingeroosterd dienen te worden. De tijden die behoren bij de termen Vroeg of Laat worden door de school ingesteld.

Klik op volgende om naar de laatste stap te gaan.

3. Samenvatting

De volledige inschrijving wordt getoond op het tabblad samenvatting. Wijzigingen kunnen gedaan worden door op de knop Vorige te klikken. Klik op de knop Inschrijven om de inschrijving definitief te versturen naar school.

The screenshot shows the 'Magister' interface for 'Inschrijving ouderavond 3/3'. The user is logged in as Chantal Janzen. The interface has a sidebar on the left with navigation options like 'Vandaag', 'Agenda', 'Aanwezigheid', etc. The main content area is titled 'Inschrijving ouderavond 3/3' and has tabs for 'Schoolpersoneel', 'Dagdeel', and 'Samenvatting'. The 'Samenvatting' tab is active, showing a summary of the registration.

Gekozen personeelsleden

- H. van der Laan**
biologie,
1x Marije Janzen
- E. Verhouden**
Decaan, economie,
2x Chantal Janzen
- M. Reitsma**
Engels,
1x Chantal Janzen
- R. Harder**
Engels,
1x Marije Janzen

Gekozen dagdelen

Ouderavonden
ma 19-10-2015 van 19:00 - 23:00
di 20-10-2015 van 19:00 - 23:00

Opgegeven data en tijden
ma 19-10-2015 van 19:00-23:00
di 20-10-2015 (voorkeur) vroeg, voor 21:00

inschrijven

Na inschrijven zal op het startscherm de inschrijvingsgegevens getoond worden.

Wanneer een inschrijving gewijzigd dient te worden, kan tijdens de inschrijfperiode op Afmelden geklikt worden. Hierna kan een nieuwe inschrijving gestart worden. Neem contact op met de school indien de inschrijfperiode al voorbij is om een wijziging door te geven.

Nadat het rooster is gemaakt, zal de school hier bericht over geven. Op het startscherm van de ouderavond kan het rooster bekeken en eventueel afgedrukt worden.