



# Gebruikershandleiding leerkracht

## Bingel – Basis papier

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Snel starten</b>	<b>4</b>
2.1.	Inloggen via Basispoort	4
2.2.	Een les starten	5
2.3.	Het leerlingdeel van het Bingel-platform bekijken	6
<b>3</b>	<b>Lesgeven</b>	<b>8</b>
3.1.	Inleiding	8
3.2.	Een les starten	8
3.3.	Een blok starten voor de kinderen	10
3.4.	Een (instructie)les geven	12
<b>4</b>	<b>De digibordtool</b>	<b>13</b>
4.1.	Het lesmenu	13
4.2.	De digibordtool schermvullend of niet schermvullend gebruiken	14
4.3.	Navigeren door een les	14
4.4.	Aantekeningen maken	15
4.5.	De bedieningskant wijzigen	16
4.6.	Een interactieve oefening in de digibordtool.	17
4.7.	Hulpmiddelen gebruiken	18
4.8.	Gereedschap gebruiken	20
4.9.	De digibordtool sluiten	21
4.10.	Zelf inhoud toevoegen (de leerkrachtlaag)	21
4.11.	Inzoomen op het digibord	22
<b>5</b>	<b>Volgen</b>	<b>24</b>
5.1.	Kinderen volgen tijdens het maken van eigen taken	25
5.2.	Eigen taken wijzigen	29
5.3.	Eigen taken toevoegen	30
5.4.	Eigen taken resetten	31
5.5.	De Hulpkit gebruiken	33
<b>6</b>	<b>Instellingen</b>	<b>36</b>
6.1.	Toegang kinderen instellen	36
6.2.	Status actieve week inzien	38
6.3.	Niveau instelling bovenbouw	39
<b>7</b>	<b>Hulp</b>	<b>41</b>

# 1 Inleiding

In deze gebruikershandleiding voor de leerkracht beschrijven we de werking van het Bingel-platform. In deze handleiding gaat het over het gebruik van het Bingel-platform in het pakket Basis papier van de methode. Voor het werken met de methode kun je deze handleiding over het platform gebruiken naast de reguliere handleiding van de methode.

Malmberg ontwikkelt het Bingel-platform voortdurend door op basis van gebruikerservaringen.

Deze handleiding maakt gebruik van schermafbeeldingen afkomstig van de methode Pluspunt 4. Het Bingel-platform werkt ook voor andere methodes van Malmberg op dezelfde manier. Sommige termen zijn methodespecifiek. Zo wordt in *Pluspunt 4* gesproken over 'blokken' en in *Taal Actief 5* over 'thema's'. De werking is echter gelijk. Overal waar in dit document 'blok' staat, kan ook 'thema' worden gelezen.

Op de algemene servicepagina van Malmberg vind je ook filmpjes over de werking van Bingel:

[www.malmberg.nl/handleidingen](http://www.malmberg.nl/handleidingen)

## **Tip!**

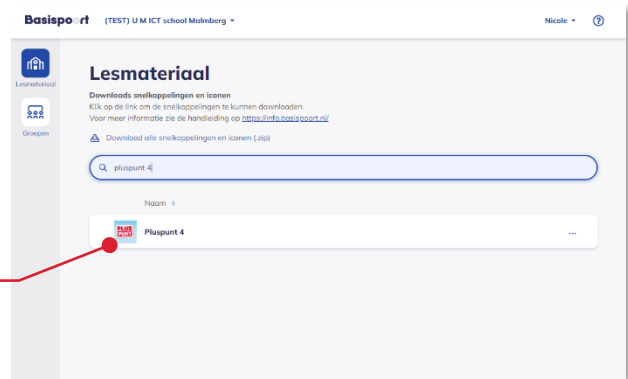
Op deze pagina vind je ook extra uitleg over Slim rekenblad. Slim rekenblad is een intelligente feedback engine die bij de nieuwe rekenmethodes van Malmberg wordt ingezet bij oefeningen voor kolomsgewijs- en cijferend rekenen.

# 2 Snel starten

## 2.1. Inloggen via Basispoort

In dit voorbeeld is de methode *Pluspunt 4* genomen. Deze werkwijze geldt voor alle Bingel methodes.

- 1 Klik op de methode *Pluspunt 4* in Basispoort.



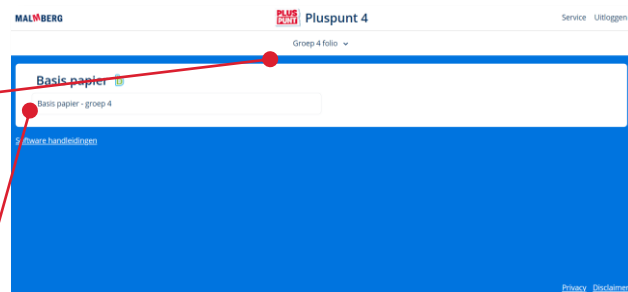
De nieuwe startpagina van *Pluspunt* opent.

- 2 Kies je groep.

**Let op!**

Werk je in een combinatiegroep dan worden hier de programma's voor beide groepen getoond.

- 3 Klik op het programma dat je wilt openen.



Een tussenscherm verschijnt. Via dit tussenscherm kun je een 'preview' van het leerlingdeel starten (zie paragraaf 2.3).

- 4 Kies je groep.

**Tip!**

De ict-coördinator van de school kan je aan meerdere groepen koppelen in het schooladministratiesysteem van de school. Op dit scherm heb je dan ook toegang tot meerdere groepen.



Het programma voor de gekozen jaargroep opent.

**Let op!**

Hoe kinderen inloggen op het Bingel-platform lees je in de *gebruikershandleiding leerling*.



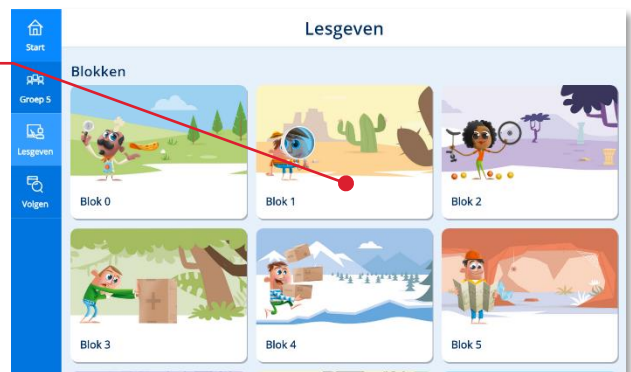
## 2.2. Een les starten

- 1 Klik in de menubalk op *Lesgeven*.

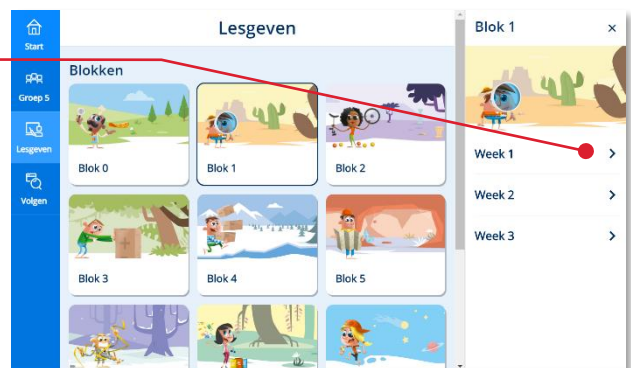


- 2 Klik op een *blok*.

Deze term kan bij andere methodes afwijken. Bij *Taal Actief 5* staan hier de *thema's*.



- 3 Klik op een *lesweek*.



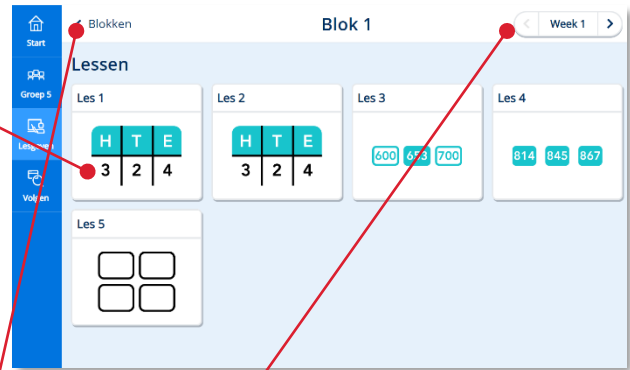
4 Klik op een *les*.

**Tip!**

De volgende keer dat je in de menubalk op de knop Lesgeven klikt, presenteert het platform direct het lessenoverzicht van de laatst bezochte lesweek.

**Tip!**

Via de bovenbalk kun je navigeren naar een andere week of blok.



Voordat de les opent, krijg je een scherm met blokinfo te zien. Vanaf dit scherm kun je formulieren en printbladen openen en afdrucken.

5 Klik op de knop *Start les*.



De les opent in de Digibordtool.

Lees meer over het onderdeel Lesgeven in hoofdstuk 3 van deze gebruikershandleiding.



### 2.3. Het leerlingdeel van het Bingel-platform bekijken

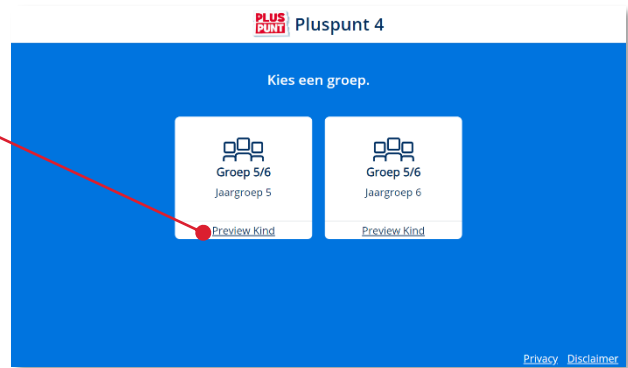
1 Klik op de *groepselectie-knop* in de menubalk.



- 2 Klik bij de gewenste jaargroep op de link *Preview kind*

**Let op!**

Dit scherm is relevant wanneer je als leerkracht aan twee verschillende groepen met dezelfde jaargroep bent gekoppeld (bijvoorbeeld aan groep 4a en groep 4b).



Het leerlingdeel van de methode wordt op een apart venster getoond.

Sluit het browsertabblad om de preview van het leerlingdeel weer te sluiten.



**Let op!**

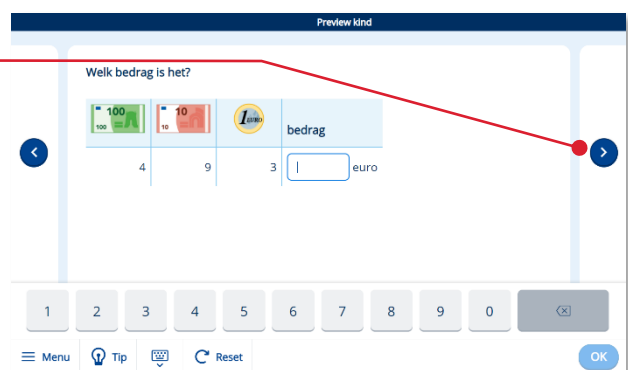
In de leerlingpreview van een jaargroep wordt het onderdeel Taken maar gedeeltelijk getoond. Alle vast ingeplande Eigen taken (zoals peiltaken) worden getoond. De overige eigen taken zijn niet in de preview beschikbaar, omdat het systeem hier in de leerlingapplicatie op maat van het kind een gepersonaliseerde set van taken aanbiedt.



In Preview kind kun je als leerkracht opdrachten overslaan door op de *verder-knop* te klikken.

**Let op!**

Deze functie is niet voor kinderen beschikbaar in de leerlingapplicatie.



# 3 Lesgeven

## 3.1. Inleiding

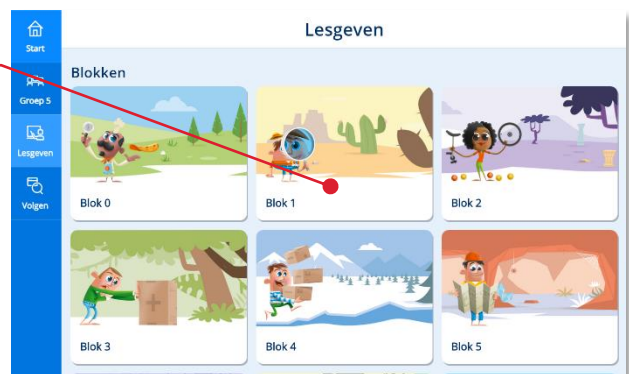
In het hoofdonderdeel *Lesgeven* worden alle leerkrachtgebonden lessen aangeboden. Via dit onderdeel geef je instructie.

## 3.2. Een les starten

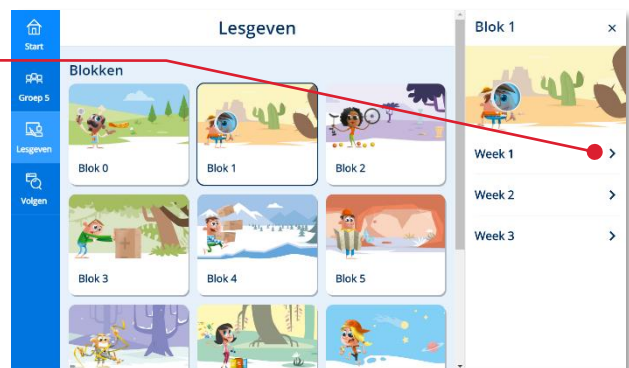
1 Klik in de menubalk op *Lesgeven*.



2 Klik op een *blok*.



3 Klik op een *lesweek*.





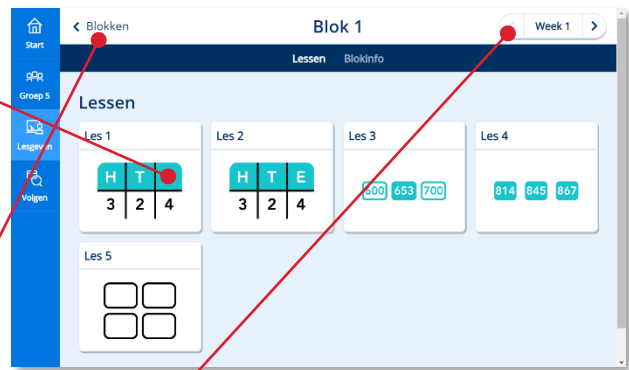
4 Klik op een *les*.

**Tip!**

De volgende keer dat je in de menubalk op de knop Lesgeven klikt, presenteert het platform direct het lessenoverzicht van de laatst bezochte lesweek.

**Tip!**

Via de bovenbalk kun je navigeren naar een andere week of blok.



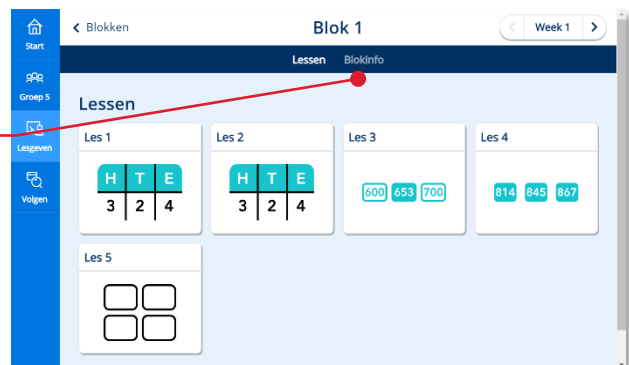
De les opent met het lesmenu.

5 Klik op een *lesstap* om de les te starten.



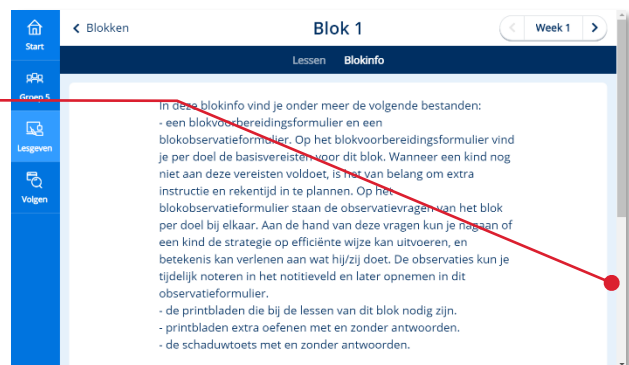
Vanaf het lessenoverzicht kun je ook algemene informatie over het blok bereiken.

6 Klik op *Blokinfo*.



Een pagina met informatie over het blok opent.

7 Scroll naar beneden.



Onderaan de pagina vind je handige bladen om uit te printen.



### 3.3. Een blok starten voor de kinderen

De methode zet altijd per blok een gepersonaliseerde set taken klaar voor elk kind. De leerkracht bepaalt het moment waarop de taken worden klaargezet. In eerste instantie verschijnen peiltaken voor de kinderen. Op basis van de resultaten op de peiltaken worden meer eigen taken gepresenteerd. Je kunt een blok voor alle kinderen tegelijkertijd starten of per kind een keuze maken.

- 1 Klik op *Start blok* om voor alle kinderen taken beschikbaar te maken in de leerlingapplicatie.

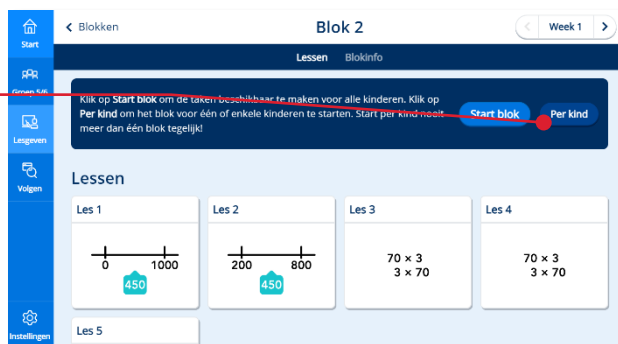
#### Let op!

Start per kind nooit meer dan één blok tegelijk!  
Het starten van een blok kan niet ongedaan worden gemaakt.

Of:

Leerkrachten kunnen ook voor één of enkele kinderen een blok starten. Met deze optie hoeft de klas niet bij elkaar te blijven en kun je als leerkracht binnen een groep uitzonderingen maken.

- 1 Klik op *Per kind* om het blok voor één of enkele kinderen te starten.



Een venster met de namen van de kinderen verschijnt.



2 Selecteer de kinderen, waarvoor je het blok wilt starten.

3 Klik op *Start blok* (of *Start thema*).



Bingel vraagt om een bevestiging.

4 Klik nogmaals op *Start blok*.



**Tip!**

Wanneer jouw groep is opgedeeld in twee of meer groepjes die in andere blokken werken dan is het belangrijk om zicht te houden op wie waar actief is. In instellingen vind je een overzichtspagina. Zie paragraaf 6.3.

### 3.4. Een (instructie)les geven

Hoe je naar een les navigeert lees je in paragraaf 3.2 van deze gebruikershandleiding.

- 1 Klik op *de* les die je wilt geven.

Het lesmenu opent.

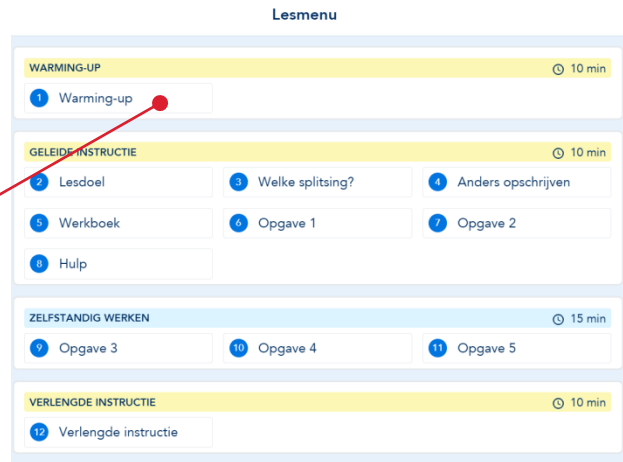
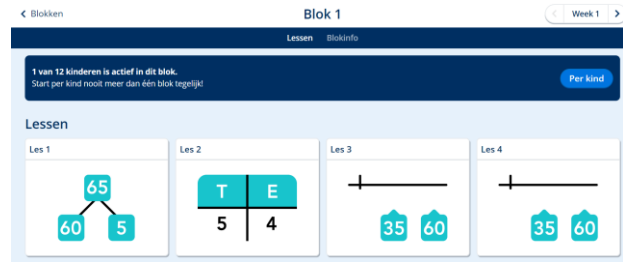
Per lesfase worden de lesstappen van de les in een totaaloverzicht getoond. Elke lesstap bevat inhoud die jou kan ondersteunen bij het geven van een heldere instructie.

- 2 Klik op *lesstap 1*.

#### Tip!

Je hoeft een les niet lineair te doorlopen. Via het lesmenu kun je vrij naar elke gewenste lesstap van een les navigeren.

De les opent met lesstap 1 in de Digibordtool.

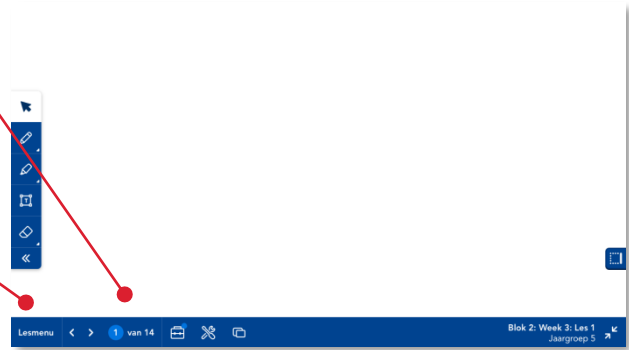


# 4 De digibordtool

In paragraaf 3.2 lees je hoe je een les start in de digibordtool. Dit hoofdstuk bespreekt de werking van de digibordtool. De werking hiervan is afgeleid van de bekende digibordsoftware van Malmberg.

In de onderbalk zie je aan het omcirkelde nummer dat je in lesstap 1 van 14 bent.

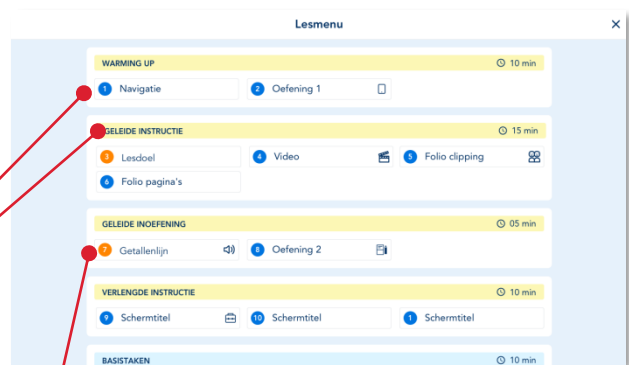
1 Klik op *Lesmenu*



## 4.1. Het lesmenu

Het lesmenu geeft een overzicht van de complete les.

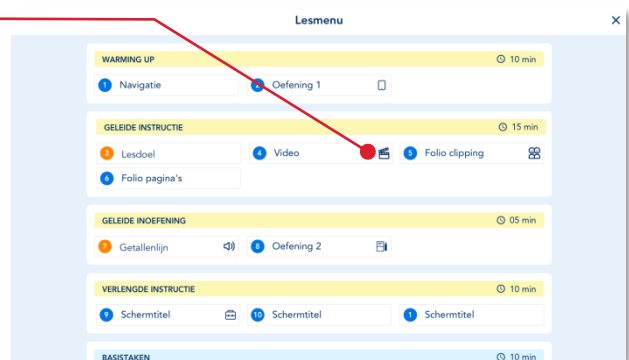
De lesstappen van de les zijn chronologisch genummerd en ingedeeld per lesfase. Je bepaalt zelf welke lesstappen je gebruikt voor jouw instructie.



### Tip!

Sommige methodes maken gebruik van oranje genummerde lesstappen. Deze lesstappen zijn volgens de auteur de meest essentiële lesstappen. Loopt je instructie uit, zorg er dan in ieder geval voor dat de oranje lesstappen aan bod zijn gekomen.

Het pictogram achter de lesstaptitel geeft extra informatie over wat er in de lesstap nodig is of gebruikt wordt.



## 4.2. De digibordtool schermvullend of niet schermvullend gebruiken

In paragraaf 3.2 lees je hoe je een les start in de digibordtool.

- 1 Klik op een *lesstap* in het lesmenu.

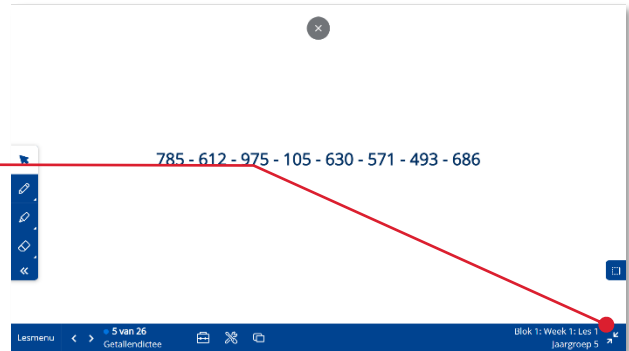


De digibordtool opent de gekozen lesstap schermvullend.

- 2 Klik op de *verklein-knop* om de digibordtool uit de schermvullende modus te halen.

### Tip!

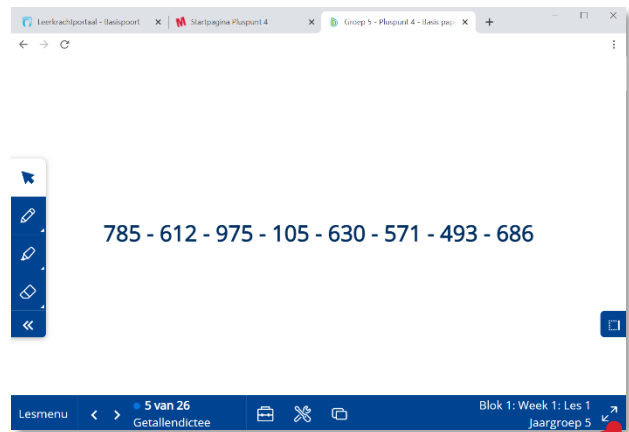
Meestal kun je hiervoor ook de toetsen Esc of F11 op je toetsenbord gebruiken.



Het venster is uit de schermvullende modus.

### Tip!

Het voordeel van de schermvullende modus is dat je de volledige grootte van het digibord benut. Als je uit de schermvullende modus bent kun je via de browsertabs makkelijk naar een ander venster navigeren. Dit is bijvoorbeeld in een combinatiegroep handig als je de programma's voor twee jaargroepen naast elkaar gebruikt.



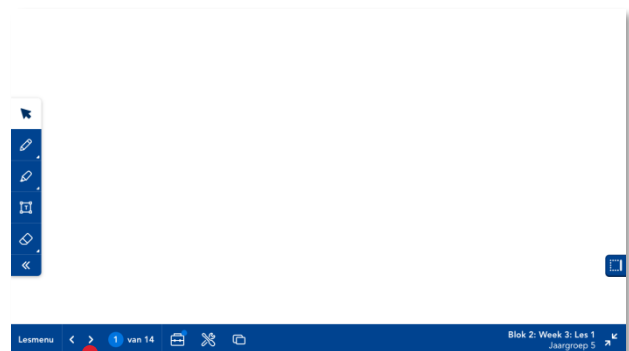
- 3 Klik op de *vergroot-knop* om terug te keren naar de schermvullende modus.

## 4.3. Navigeren door een les

Lesstap 1 opent.

Je kunt via het lesmenu door een les navigeren, maar je kunt ook lineair door een les navigeren.

- 1 Klik op de *verderknop* om naar lesstap 2 te navigeren.

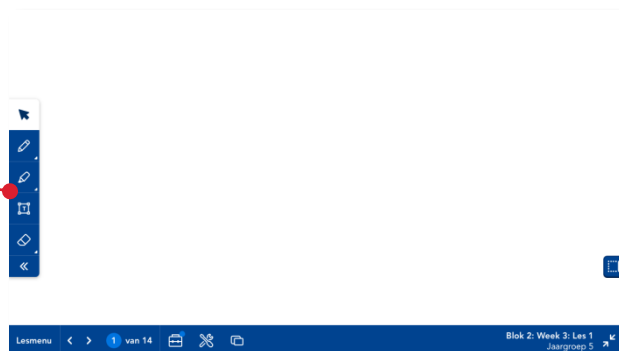


- 2 Klik op de *terugknop* om terug te keren naar de vorige lesstap.



## 4.4. Aantekeningen maken

Je kunt in elke lesstap aantekeningen maken. Hiervoor gebruik je het aantekenalet.



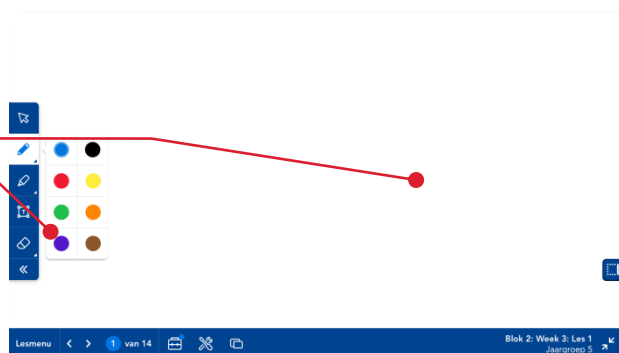
Standaard staat de aanwijzfunctie geselecteerd, hiermee bedien je interactieve elementen in een lesstap. Meer hierover lees je in paragraaf 4.5.

- 1 Klik op de *pen knop*.



- 2 Kies een kleur.

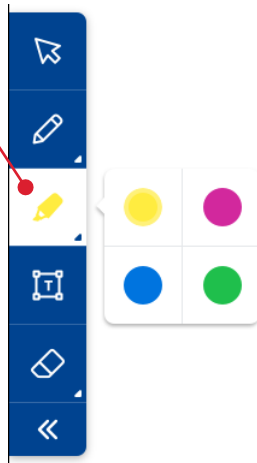
- 3 Maak een aantekening op het scherm.



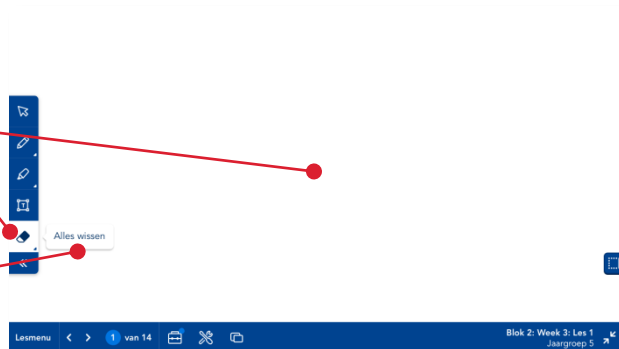
### Tip!

Aantekeningen worden automatisch opgeslagen voor jouw groep. Hierdoor kan eventueel ook jouw duopartner gebruik maken van dezelfde aantekeningen.

Met de marker kun je tekst markeren.



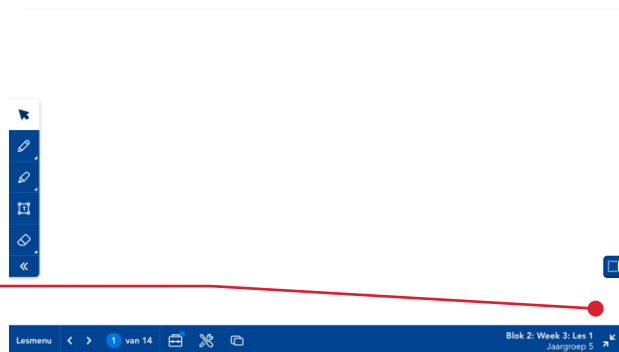
- 4 Klik op de *gum-knop*.
- 5 Ga met de gum over de aantekening die je wilt wissen.
- 6 Klik eerst op de *gum-knop* en dan op *Alles wissen* als je alle aantekeningen op het scherm ineens wilt wissen.



## 4.5. De bedieningskant wijzigen

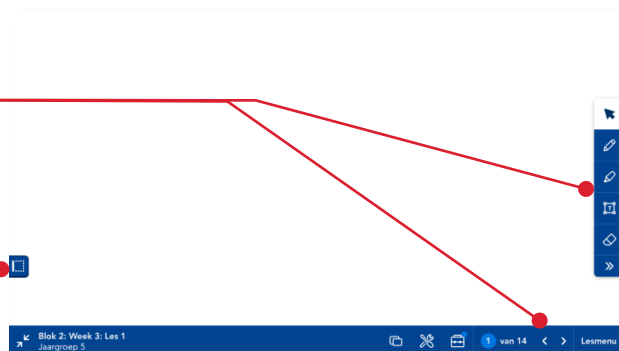
De digibordtool biedt je de mogelijkheid om de bedieningskant naar eigen voorkeur te wijzigen.

- 1 Klik op de *omschakel-knop* aan de rechterkant van het scherm.



Zowel het aantekenalet als de bedieningsfuncties in de onderbalk worden naar de rechterkant van het scherm verplaatst.

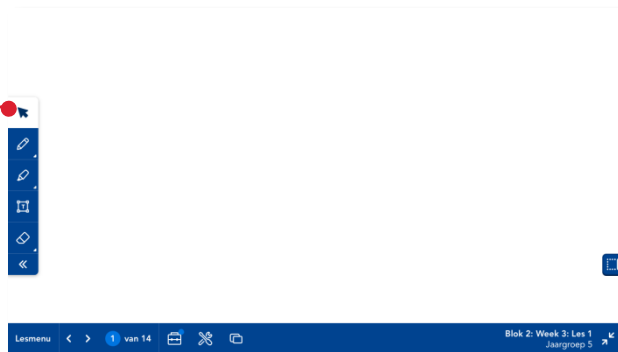
- 2 Klik op de *omschakel-knop* aan de linkerkant van het scherm.



De bedieningsfuncties worden weer links geplaatst.



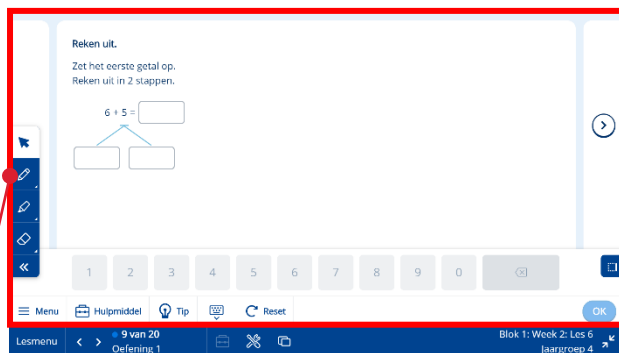
- 3 Klik op *de pijl* om het aantekenalet te verbergen.



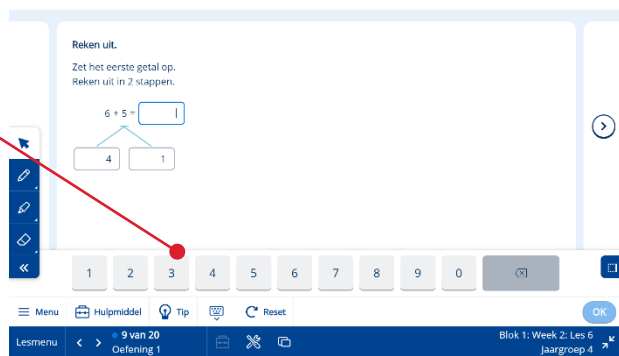
## 4.6. Een interactieve oefening in de digibordtool.

In een instructieles kunnen een aantal lesstappen ook worden aangeboden in de vorm van interactieve oefeningen. Hetzelfde soort oefeningen worden in de eigen taken ook aangeboden in de leerlingapplicatie. Deze interactieve oefeningen worden in de digibordtool op exact dezelfde manier getoond als in de leerlingapplicatie.

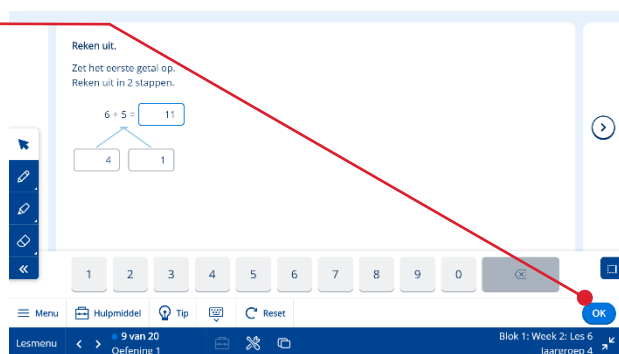
Dit betekent dat alle bedieningsmogelijkheden die het kind heeft ook in de digibordtool beschikbaar zijn.



- 1 Geef het antwoord via het toetsenbord in de oefening



- 2 Klik op OK



Het systeem toont of het antwoord goed of fout was.

- 3 Klik op *de pijl* om naar het volgende scherm (de volgende opdracht) van dezelfde oefening te gaan.

**Tip!**

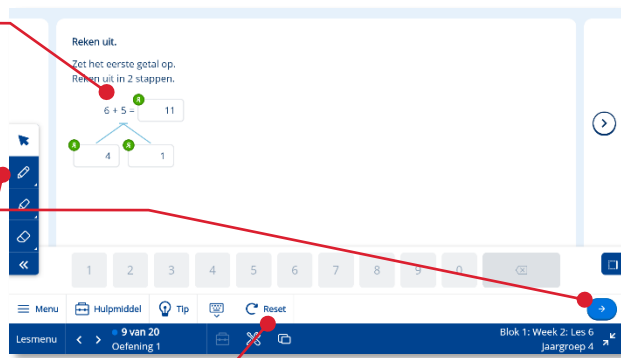
De interactieve oefeningen in de digibordtool zijn beschrijfbaar.

**Tip!**

Wil je een oefening op het digibord nog een keer maken? Klik dan op *Reset*. De Reset-knop is niet voor de kinderen beschikbaar in de leerlingapplicatie.

**Tip!**

De complete bediening van een interactieve oefening staat beschreven in de *gebruikershandleiding leerling*.

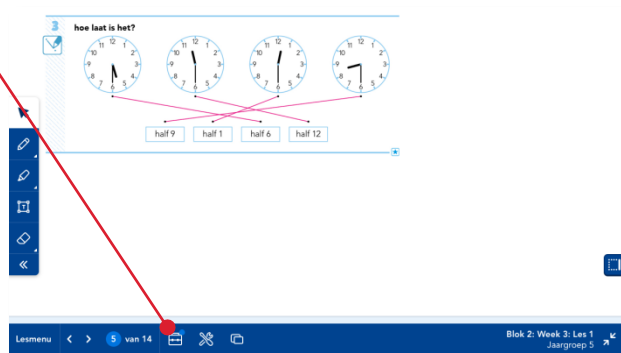
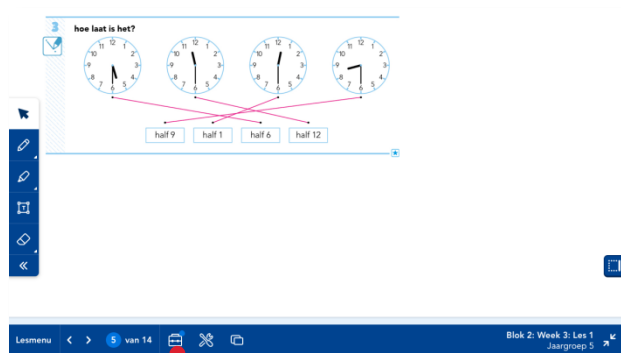


## 4.7. Hulpmiddelen gebruiken

Bij de inhoud van de lesstap kun je aanvullend hulpmiddelen gebruiken. Indien de auteur van Malmberg al een hulpmiddel heeft voorgeselecteerd staat er een pinnetje bij de hulpmiddelknop.

Het voorgeselecteerde hulpmiddel is een volgens de auteur van de methode relevant hulpmiddel voor de betreffende lesstap.

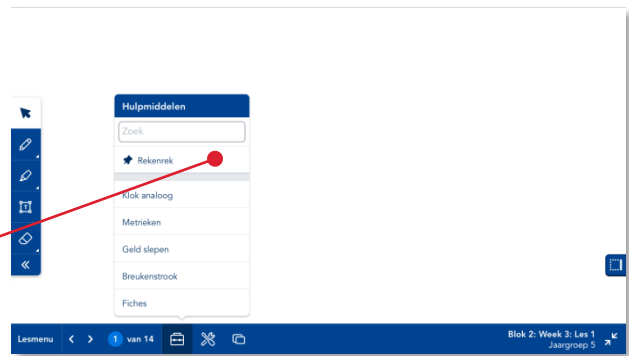
- 1 Klik op de *hulpmiddel knop*.



De hulpmiddelenbibliotheek opent.

Bovenaan staat het hulpmiddel dat door de auteur is voorgeselecteerd. Je herkent dit hulpmiddel aan het pinsymbool.

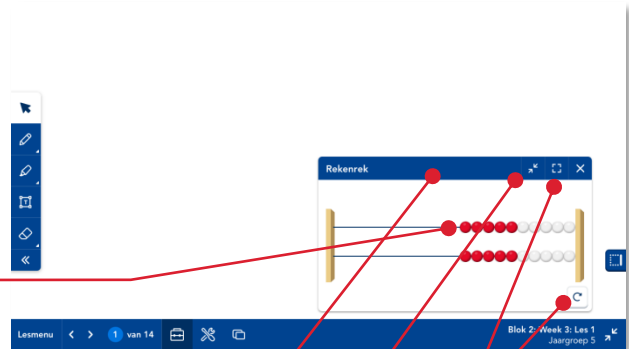
- 2 Klik op een *hulpmiddel*.



Het hulpmiddel opent bovenop de inhoud van de lesstap.

Sommige hulpmiddelen zijn interactief. Hier zie je een voorbeeld van een rekenrek.

- 3 Bedien het hulpmiddel door de knikkers op het rekenrek te verschuiven.



**Tip!**

Staat het hulpmiddel gedeeltelijk over de inhoud van de lesstap dan kun je het hulpmiddel verplaatsen. Je pakt de bovenbalk van het hulpmiddel en versleept het venster naar de gewenste plek.

- 4 Klik op de *reset-knop* om het hulpmiddel terug te brengen naar de beginstand.

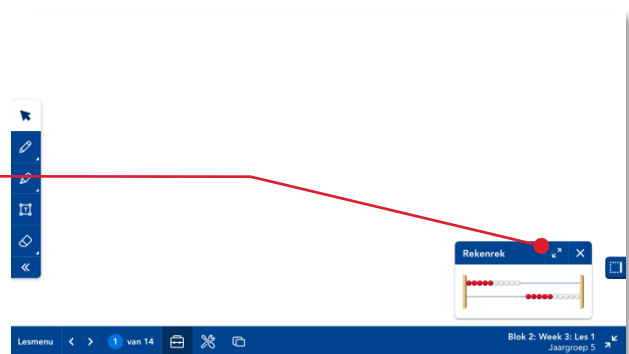
- 5 Klik op de *verklein-knop* om het hulpmiddel te verkleinen.

**Tip!**

Het hulpmiddel kan ook schermvullend worden gebruikt.

Het hulpmiddel wordt in de verkleinde weergave getoond. In deze weergave is het hulpmiddel niet bedienbaar.

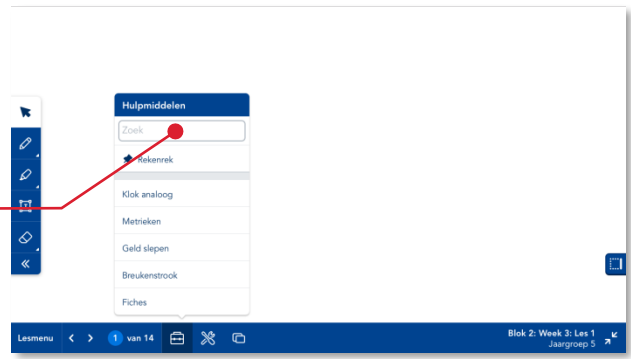
- 6 Klik op de *vergroot-knop* om het hulpmiddel weer te vergroten.



Alle hulpmiddelen die beschikbaar zijn voor een bepaalde jaargroep zijn te vinden in de hulpmiddelenbibliotheek.

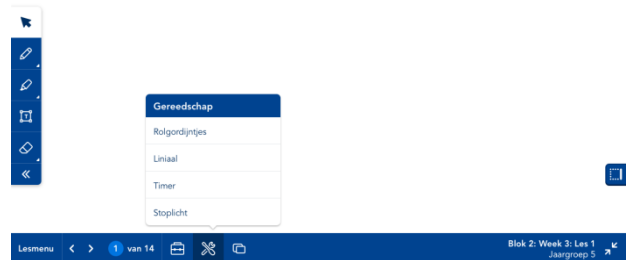
**Tip!**

Gebruik het zoekveld om snel een hulpmiddel te vinden.

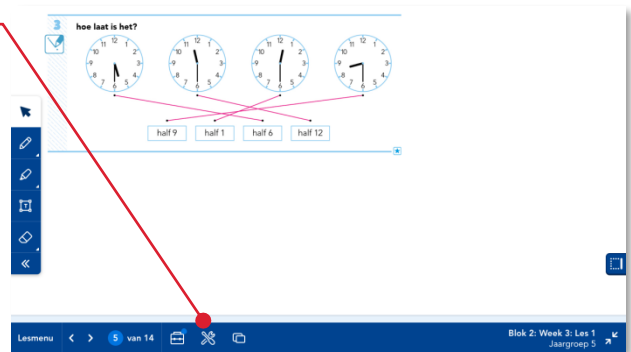


## 4.8. Gereedschap gebruiken

De gereedschapsbibliotheek geeft een aantal 'tools' die je op elk gewenst moment kunt gebruiken. Het gebruik van gereedschap is in tegenstelling tot een hulpmiddel niet aan de inhoud van een bepaalde lesstap gebonden.



- 1 Klik op de *gereedschap-knop*.

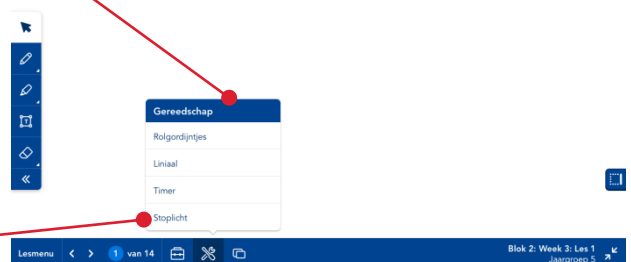


De gereedschap-bibliotheek opent.

**Tip!**

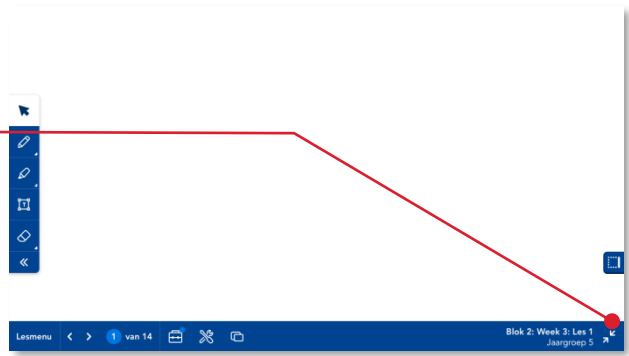
In de gereedschapsbibliotheek zijn altijd dezelfde gereedschappen beschikbaar. Dit in tegenstelling tot de hulpmiddelenbibliotheek die per methode en jaargroep een specifieke invulling kent.

- 2 Klik op *Stoplicht*.



## 4.9. De digibordtool sluiten

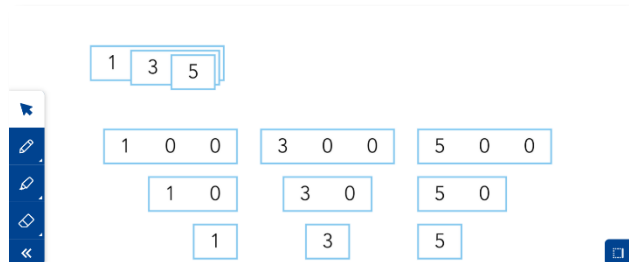
- 1 Klik op de *verkleinknop* in de onderbalk om terug te keren naar het lesmenu.



## 4.10. Zelf inhoud toevoegen (de leerkrachtlaag)

Als je zelf inhoud wilt toevoegen aan de lesstap, kan dat.

- 1 Navigeer naar de lesstap waaraan je inhoud wilt toevoegen.



- 2 Klik onderin op de *Leerkrachtlaag-knop*.



Je komt op een leeg scherm. Je kunt hier aan elke lesstap jouw eigen aantekeningen toevoegen.

- 3 Kies een kleur en voeg met de digibordpen jouw eigen aantekeningen toe.



De aantekeningen worden automatisch opgeslagen.

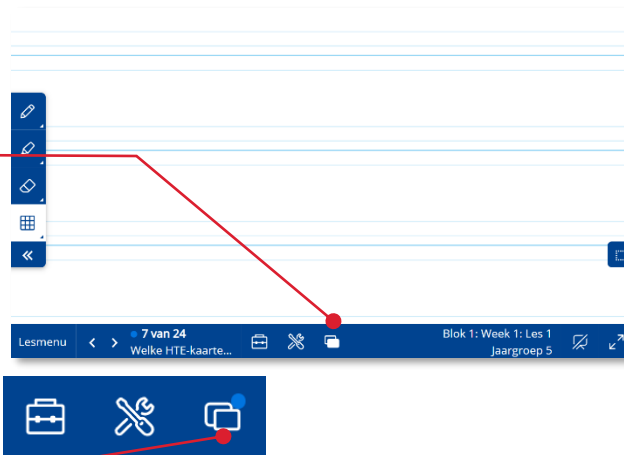
- 4 Klik op de knop *Patroon*.

- 5 Kies het gewenste patroon, bijvoorbeeld voor *schrijflijnen*.



De gekozen schrijflijnen komen in beeld.

- 6 Klik onderin op de *Leerkrachtlaag-knop*. Je keert terug naar de inhoud van de lesstap van Malmberg.



Het blauwe rondje bij het pictogram van de leerkrachtlaag geeft aan dat je bij deze lesstap zelf inhoud hebt toegevoegd.

## 4.11. Inzoomen op het digibord


Afhankelijk van het gebruikte digibord en de browser, kun je inzoomen op het digibord.

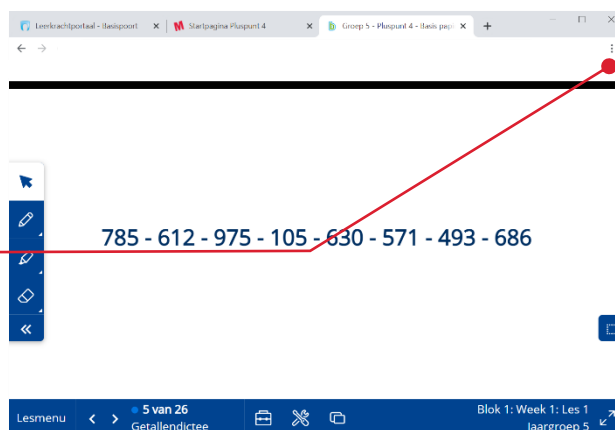
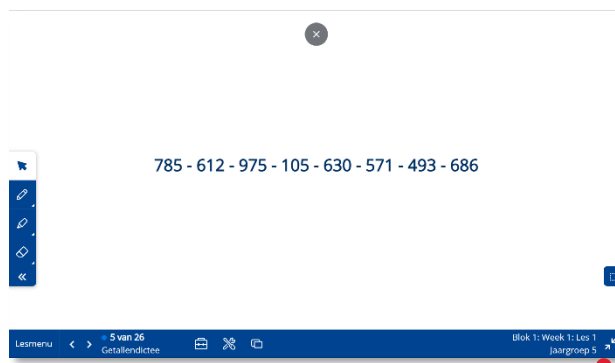
### Let op!

De inzoomoptie die we hier beschrijven, werkt alleen in de schermvullende modus van de browser en niet in de schermvullende modus van Bingel. Volg onderstaande stappen.

- 1 Verlaat de schermvullende modus van Bingel door op de *verklein-knop* te klikken.
- 2 Druk op de F11-toets op je toetsenbord om het programma schermvullend te maken via de browser.

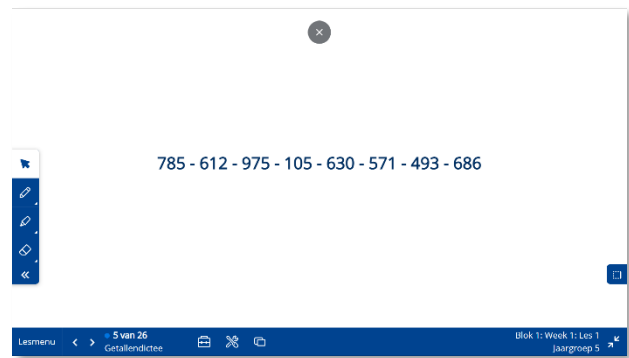
### Tip!

In de browser Google Chrome kun je ook het scherm schermvullend maken door op de drie puntjes rechts bovenin te klikken en vervolgens op het pictogram 



Je bent nu in de schermvullende modus van de browser.

- 3 Schuif twee vingers van elkaar om in te zoomen. Schuif twee vingers naar elkaar toe om uit te zoomen. Net zoals je dat doet bij het zoomen op een telefoon of tablet.



- 4 Om de schermvullende modus van de browser te verlaten druk je op de F11-toets of Esc-toets op je toetsenbord.

**Let op!**

De verklein-knop van de Digibordtool van Bingel werkt niet in de schermvullende modus van de browser.

# 5 Volgen

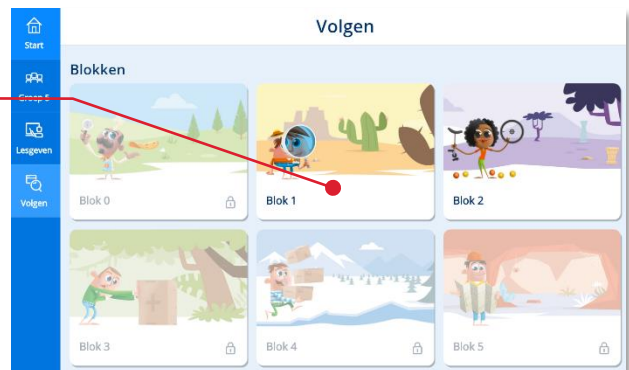
Dit hoofdstuk beschrijft de werking van het hoofdonderdeel Volgen. In Volgen kun je de kinderen 'live' volgen, terwijl ze zelfstandig werken aan taken.

- 1 Klik in de menubalk op *Volgen*.

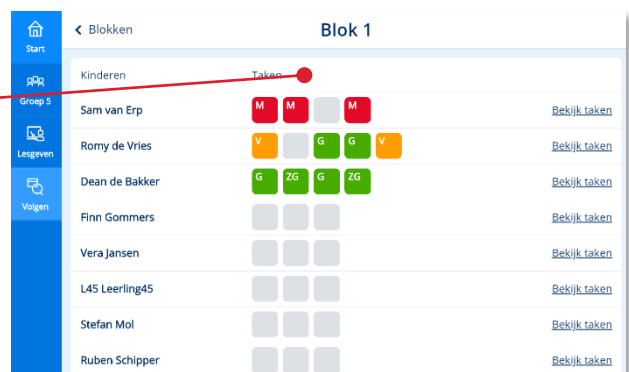


Het onderdeel Volgen opent.

- 2 Navigeer naar het juiste blok.



Het onderdeel Volgen geeft je een overzicht van de eigen taken die de kinderen maken tijdens een bepaald blok.





## 5.1. Kinderen volgen tijdens het maken van eigen taken

Wanneer de kinderen digitaal oefenen met de methode werken ze aan een gepersonaliseerde set van eigen taken.

Elk blok start in het digitale oefendeel met één of enkele peiltaken. Op basis van de resultaten op deze peiltaken worden voor elk kind eigen taken op maat klaargezet.

Het scherm Eigen taken geeft een totaaloverzicht van de eigen taken van alle kinderen van een groep.

### Let op!

De resultaten op dit scherm worden automatisch verversd. Je kunt het scherm ook handmatig verversen door op de F5-knop op jouw toetsenbord te drukken.

In dit overzicht zie je alleen hoeveel eigen taken de kinderen deze week al hebben gemaakt en wat de resultaten op die taken zijn.

Omdat alle kinderen aan andere taken werken moet je per kind naar de eigen taken kijken om meer in detail te zien waar het kind aan werkt.

- 1 Klik bij een bepaald kind op *Bekijk taken*.

Het overzicht van de eigen taken van het blok van één bepaald kind opent.

In de eerste kolom zie je het taaknummer. De taaknummers worden ook getoond in de leerlingapplicatie.

In de tweede kolom geeft een pictogram aan om welk type taak het gaat.

De derde kolom toont de korte beschrijving van het leerdoel.

Kinderen	Taken	
Sam van Erp	M M M	<a href="#">Bekijk taken</a>
Romy de Vries	Y G G V	<a href="#">Bekijk taken</a>
Dean de Bakker	G ZG G ZG	<a href="#">Bekijk taken</a>
Finn Gommers		<a href="#">Bekijk taken</a>
Vera Jansen		<a href="#">Bekijk taken</a>
L45 Leerling45		<a href="#">Bekijk taken</a>
Stefan Mol		<a href="#">Bekijk taken</a>
Ruben Schipper		<a href="#">Bekijk taken</a>

Kinderen	Taken	
Sam van Erp	M M M	<a href="#">Bekijk taken</a>
Romy de Vries	Y G G V	<a href="#">Bekijk taken</a>
Dean de Bakker	G ZG G ZG	<a href="#">Bekijk taken</a>
Finn Gommers		<a href="#">Bekijk taken</a>
Vera Jansen		<a href="#">Bekijk taken</a>
L45 Leerling45		<a href="#">Bekijk taken</a>
Stefan Mol		<a href="#">Bekijk taken</a>
Ruben Schipper		<a href="#">Bekijk taken</a>

Taken	Score	Tijd
> 1 Getallen tot en met 1000 op volgorde zetten en tellen met sprongen van 1, 10 en 100.	V	6:33
> 1 Aftrekken tot en met 100 met de strategie: aanvullen.	V	2:28
2 Vlot uitrekenen van alle keersommen.		
2 Staafdiagrammen aflezen, invullen en gebruiken.		
> 3 Vlot: optellen t/m 100 zonder overschrijding.	ZG	2:06
> 3 Vlot: aftrekken t/m 100 zonder overschrijding.	V	2:07
> 4 Aftrekken tot en met 100 met de strategie: aanvullen.	G	11:43
> 5 Getallen tot en met 1000 op volgorde zetten en tellen met sprongen van 1,	V	11:06

### Let op!

De oefeningen in een taak hebben betrekking op één leerdoel. Alleen een peiltaak kan meerdere doelen bevatten. Ook de resultaten van een peiltaak worden per doel weergegeven.

In de methode *Taal actief 5 spelling* bevatten de oefeningen wel meerdere leerdoelen (categorieën).

In het Bingel-platform komen, afhankelijk van de methode, (een selectie van) de volgende typen eigen taken voor:

- Peiltaken 🏆
- Verbetertaken 🔄
- Tempotaken (automatiseren) ⌚
- Herhaaltaken (onderhoud) 🔄
- Plustaken (verrijkingstof) +

Achter het leerdoel wordt het resultaat van de taak weergegeven.

Via het onderdeel eigen taken worden zogenaamde hoofddoelen aangeboden. Het systeem toont voor zowel de leerkracht als het kind het resultaat per hoofddoel.




Taken	Score	Tijd
1 > 1 🏆 Getallen tot en met 1000 op volgorde zetten en tellen met sprongen van 1, 10 en 100.	V	6:33
1 > 1 🏆 Aftrekken tot en met 100 met de strategie: aanvullen.	V	2:28
2 > 1 🏆 Vlot uitrekenen van alle keersommen.		
2 > 2 🏆 Staafdiagrammen aflezen, invullen en gebruiken.		
3 > 3 🏆 Vlot: optellen t/m 100 zonder overschrijding.	ZG	2:06
3 > 3 🏆 Vlot: aftrekken t/m 100 zonder overschrijding.	V	2:07
4 > 4 🏆 Aftrekken tot en met 100 met de strategie: aanvullen.	G	11:43
5 > 5 🏆 Getallen tot en met 1000 op volgorde zetten en tellen met sprongen van 1, 10 en 100.	V	11:06

Bij *Taal actief 5 spelling* bestaan de taken (doelen) uit wisselende verzamelingen doelen (categorieën).

Om overzicht te krijgen welke doelen er onvoldoende beheerst worden kun je de resultaten van de verschillende doelen (categorieën) meer in detail te bekijken.

2 Klik op *het pijltje* achter het resultaat om de details van de resultaten te bekijken

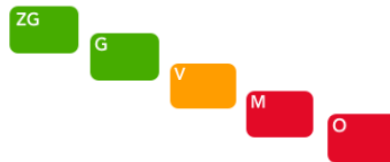


Taken	Score	Tijd
1 > 1 🏆 Vasthouden 12: net als gestreept tot en met net als leeuw	M	2:23 >
2 > 2 🏆 Onderhouden 3: tot en met net als hond of hert	E	1:22 >
3 > 3 🏆 Vasthouden 13: net als gestreept tot en met net als panter	E	1:15 >
4 > 4 🏆 Onderhouden 3: tot en met net als hond of hert		
5 > 5 🏆 Vasthouden 14: net als gestreept tot en met net als kikker		
6 > 6 🏆 Onderhouden 3: tot en met net als hond of hert		
7 > 7 🏆 Onderhouden 3: tot en met net als hond of hert		
8 > 8 🏆 Vasthouden 12: net als gestreept tot en met net als leeuw		

In dit overzicht zie je de resultaten van de verschillende doelen (categorieën) per spellingcategorie.

Categorieën	Score	Goed
Net als beer, oor en geur	ZG	3 van 3
Net als gestreept	M	3 van 5
Net als hond of hert	V	2 van 3
Net als leeuw	M	2 van 4
Net als slang	O	0 van 1
Net als specht	O	0 van 1
Woorden met sch of schr	O	0 van 1
woorden met f, v, s of z	ZG	2 van 2
Overige fouten		2

Zowel de resultaten per oefening als het totaalresultaat van een taak wordt uitgedrukt op een vijfpuntschaal: zeer goed, goed, voldoende, matig en onvoldoende.



Is een resultaatcel half gevuld dat heeft het kind de betreffende oefening gedeeltelijk gemaakt.



Het kind is bezig met de oefening waarvan het kader van de resultaatcel gestippeld wordt weergegeven.



Soms geeft een taakonderdeel (oefening) geen resultaat. Bingel kent de volgende vormen:

- Open vraag
- Open vraag met eigen beoordeling kind

Taakonderdeel zonder resultaat

### Let op!

In de bovenbouw van de rekenmethode kun je ervoor kiezen om een kind op fundamenteel niveau **F** te laten werken. Je stelt Bingel dan hierop in (zie hoofdstuk 6). Een label achter het leerdoel geeft in de schermen van Volgen.



De duur van een reguliere eigen taak staat ingesteld op 5 of 10 minuten (afhankelijk van de methode). Dit betekent dat het systeem 5 of 10 minuten lang oefeningen van één leerdoel aanbiedt. Is de tijd om? Dan maakt de leerling de laatste oefening af en is hij klaar met de taak. Zowel snelle als langzame leerlingen werken per taak dezelfde tijd aan een bepaald doel. Om misbruik te voorkomen is er wel een ondergrens van minstens 2 gemaakte oefeningen ingesteld.

Taken	Score	Tijd
1 Getallen tot en met 1000 op volgorde zetten en tellen met sprongen van 1, 10 en 100.	V	6:33
1 Aftrekken tot en met 100 met de strategie: aanvullen.	V	2:28
2 Vlot uitrekenen van alle keersommen.		
2 Staafdiagrammen aflezen, invullen en gebruiken.		
3 Vlot: optellen t/m 100 zonder overschrijding.	ZG	2:06
3 Vlot: aftrekken t/m 100 zonder overschrijding.	V	2:07
4 Aftrekken tot en met 100 met de strategie: aanvullen.	G	11:43
Getallen tot en met 1000 op volgorde zetten en tellen met sprongen van 1, 10 en 100.	V	11:06

Hoe lang een kind al werkt aan de betreffende taak zie je in de rechter kolom.

**Let op!**

Peiltaken hebben een vast aantal oefeningen en geen vaste tijdsduur. Peiltaken kunnen dus sneller dan in 10 minuten worden gemaakt.

- 3 Klik op *het resultaat van een taak (doel)* om de resultaten van die taak meer in detail te bekijken.

**Let op!**

Ververs het scherm regelmatig om actuele resultaten te zien! Dit doe je door op de F5-knop op jouw toetsenbord te drukken.



De resultaten op de oefeningen van de taak (doel) worden direct onder het leerdoel van de taak getoond.

- 4 Klik op een *resultaatcel* als je meer in detail naar de resultaten van die oefening wilt kijken.



Het systeem toont de resultaten per opdracht (scherm) van de betreffende oefening.

De resultaten van een opdracht (scherm) worden als volgt uitgedrukt:

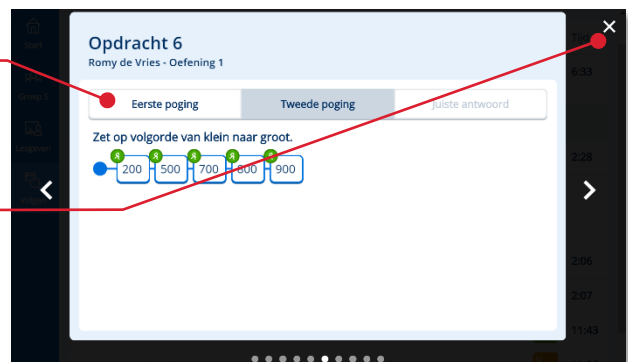
- Antwoord(en) in één keer goed
- Antwoord(en) bij tweede poging goed
- Antwoord(en) niet goed

- 5 Klik op het *resultaat* van een bepaalde opdracht.



Het door het kind ingevulde scherm (laatste poging) komt in beeld. Ook een eerdere poging en het juiste antwoord zijn hier te bekijken.

- 6 Klik op *het kruisje* om het ingevulde scherm te sluiten.



### Tip!

De oefenresultaten van de kinderen komen ook automatisch in het Momento-dashboard.

Voorwaarde is wel dat de ict-coördinator op de beheerpagina van Bingel de koppeling met Momento toevoegt.

Zie voor meer informatie over Momento:

[www.momento.nl](http://www.momento.nl) en de gebruikershandleiding van Bingel voor de ict-coördinator.

## 5.2. Eigen taken wijzigen

Het onderdeel Eigen taken van de methode werkt in Bingel automatisch. Dit betekent dat elk kind per lesweek altijd een set van voor hem of haar persoonlijk relevante taken krijgt aangeboden. Bingel maakt hierbij gebruik van adaptieve technologie.

Toch kun je als leerkracht het persoonlijke aanbod van eigen taken voor een kind altijd wijzigen.

1 Bekijk de taken van een bepaald kind.

2 Klik op *Wijzig*.

3 Klik op *Verwijderen*.



Voor de verschillende taken verschijnen selecteervakjes.

4 Selecteer de taak of taken die je wilt verwijderen.



5 Klik op *Verwijderen*.

**Let op!**

Peiltaken en al door het kind gestarte taken zijn niet te verwijderen.



6 Klik op *Ja, verwijderen*.



Het programma bevestigt dat de geselecteerde taken zijn verwijderd.

### 5.3. Eigen taken toevoegen

1 Klik op *Wijzig*.

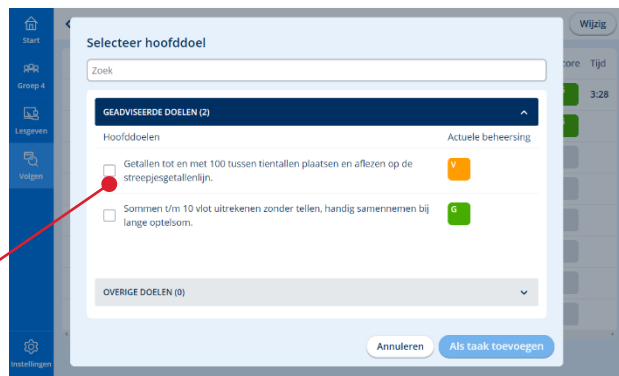


2 Klik op *Toevoegen* om een extra eigen taak voor het kind klaar te zetten.

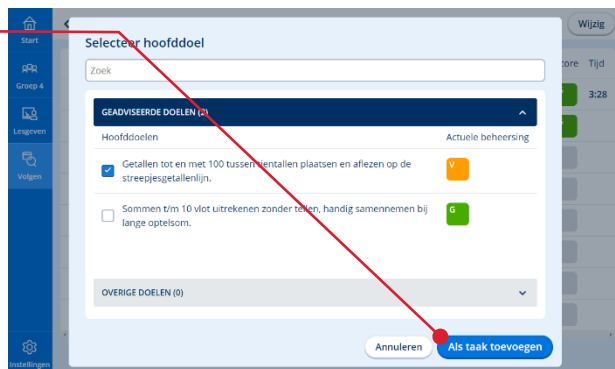


Een venster verschijnt met alle hoofdoelen die tot dat moment al een keer in een peiltaak aanbod zijn aangeboden. De volgens het programma voor het betreffende kind belangrijkste doelen staan onder geadviseerde doelen. Ook de overige doelen zijn via dit venster beschikbaar.

3 Selecteer één of meerdere doelen.

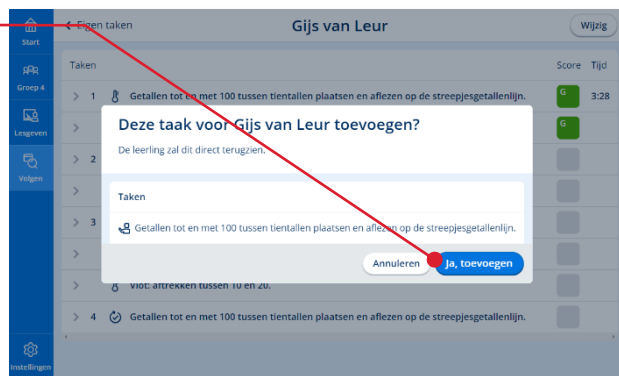


4 Klik op *Als taak toevoegen*.



5 Klik op *Ja, toevoegen*.

De taak is toegevoegd aan het Eigen taken overzicht van het kind.



Een door de leerkracht toegevoegde taak krijgt zowel in dit overzicht als in de leerlingapplicatie een herkenbaar pictogram.



## 5.4. Eigen taken resetten

Het is mogelijk om de volgende eigen taken (die geen invloed hebben op de adaptieve technologie) te resetten zodat de kinderen deze nogmaals kunnen maken:

- Enkele verbetertaken 🔄
- Plustaken (verrijkingstof) +

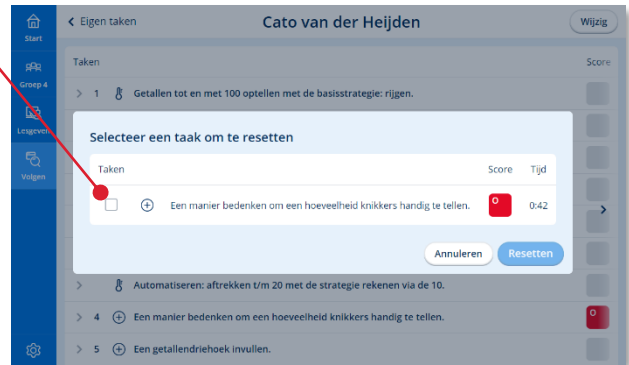
1 Klik op *Wijzig*.



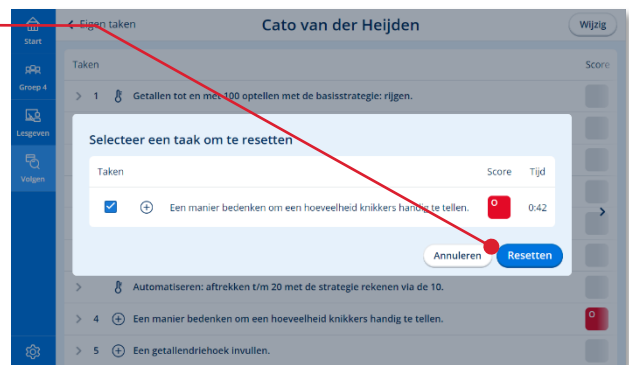
- 2 Klik op *Resetten* om een eigen taak voor het kind te resetten.



- 3 Selecteer één of meerdere taken.

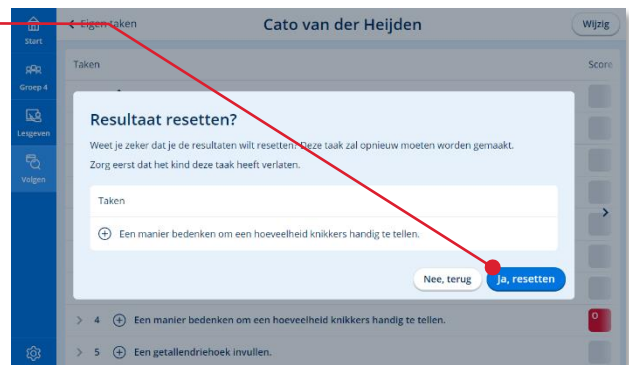


- 4 Klik op *Resetten*.



- 5 Klik op Ja, resetten.

De taak is gereset en het kind kan de taak opnieuw maken.





## 5.5. De Hulpkit gebruiken

Wanneer de kinderen werken aan de eigen taken zijn ze bezig met uiteenlopende leerdoelen. Een aantal kinderen kan dan ook werken aan doelen die je al eerder hebt geïnstrueerd. Wanneer kinderen vastlopen op een willekeurig leerdoel is het soms best lastig voor de leerkracht om dan direct adequate hulp te bieden. De Hulpkit kan je hierbij helpen. De Hulpkit is vanuit bijna elk resultaat scherm direct oproepbaar.

### Let op!

De hulpkit is niet beschikbaar voor *Taal actief spelling*.

Kinderen	Taken	
Sam van Erp	M M M	<a href="#">Bekijk taken</a>
Finn Gommers	M	<a href="#">Bekijk taken</a>
Romy de Vries	V G V G	<a href="#">Bekijk taken</a>
Dean de Bakker	G ZG G ZG	<a href="#">Bekijk taken</a>
Vera Jansen		<a href="#">Bekijk taken</a>
L45 Leerling45		<a href="#">Bekijk taken</a>
Stefan Mol		<a href="#">Bekijk taken</a>
Ruben Schipper		<a href="#">Bekijk taken</a>

- 1 Bekijk de Eigen taken van een kind.
- 2 Klik op de *resultaatcel* van de taak (het doel) waarbij je het kind wilt helpen.

Taken	Score	Tijd
> 1  Getallen tot en met 1000 op volgorde zetten en tellen met sprongen van 1, 10 en 100.	V	6:33
> 1  Aftrekken tot en met 100 met de strategie: aanvullen.	V	2:28
2  Vlot uitrekenen van alle keersommen.		
2  Staafdiagrammen aflezen, invullen en gebruiken.		
> 3  Vlot: optellen t/m 100 zonder overschrijding.	ZG	2:06
> 3  Vlot: aftrekken t/m 100 zonder overschrijding.	V	2:07
> 4  Aftrekken tot en met 100 met de strategie: aanvullen.	G	11:43
> 4  Getallen tot en met 1000 op volgorde zetten en tellen met sprongen van 1, 10 en 100.	V	11:06

De resultaten op de verschillende oefeningen van de taak worden getoond.

- 3 Klik op de *resultaatcel* van een oefening waarop het kind vastloopt.

Taken	Score	Tijd
> 1  Getallen tot en met 1000 op volgorde zetten en tellen met sprongen van 1, 10 en 100.	V	6:33
> 1  Aftrekken tot en met 100 met de strategie: aanvullen.	V	2:28
2  Vlot uitrekenen van alle keersommen.		
2  Staafdiagrammen aflezen, invullen en gebruiken.		
> 3  Vlot: optellen t/m 100 zonder overschrijding.	ZG	2:06
> 3  Vlot: aftrekken t/m 100 zonder overschrijding.	V	2:07
> 4  Aftrekken tot en met 100 met de strategie: aanvullen.	G	11:43

Een pop-up venster opent met daarin de resultaten per opdracht (scherm) van de betreffende oefening.

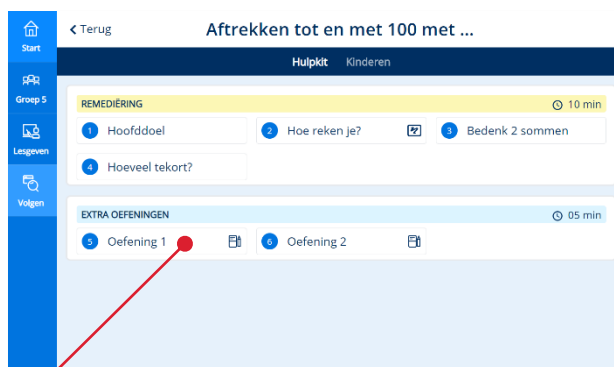
In het venster wordt ook het leerdoel waar de oefening betrekking op heeft nogmaals getoond en is een directe link naar de Hulpkit beschikbaar.

4 Klik op *Hulpkit*.



De Hulpkit opent direct met inhoud die betrekking heeft op het leerdoel van de gekozen oefening (en taak).

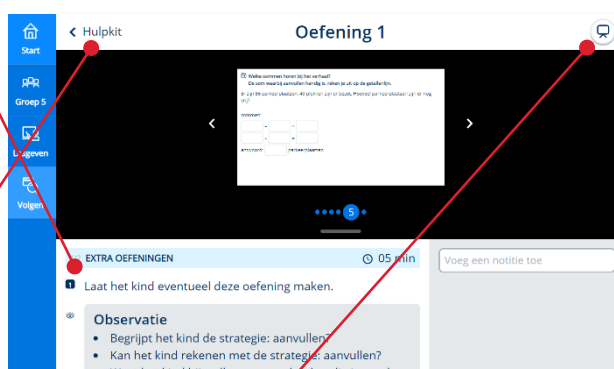
Je ziet dat de Hulpkit eruitziet als het lesmenu in de digibordtool. Je kunt de Hulpkit dan ook op dezelfde manier gebruiken. Je kunt dat doen via het digibord, maar ook vanaf jouw eigen device.



5 Klik op de oefening of het hulpmiddel waarmee je het kind hulp wilt bieden.

De betreffende oefening (lesstap) opent in de digitale handleiding.

6 Klik op *Hulpkit* om terug te keren naar het hulpkitmenu.



7 Klik op de *digibord-knop* om de oefening te openen in de digibordtool.

De oefening opent in de Digibordtool. Zoals gezegd kun je de Hulpkit gebruiken via het digibord, maar ook vanaf jouw device.

Je kunt de oefening nu met het kind maken vanaf jouw device.



**Tip!**

Wil je de oefening nog een keer maken? Klik dan op Reset.

De Reset-knop is niet voor kinderen beschikbaar in de leerlingapplicatie.

De kinderen kunnen ook met jouw uitleg meedoen door de interactieve oefeningen van de Hulpkit te maken vanaf het eigen apparaat. Zodra jij als leerkracht de Hulpkit van een bepaald leerdoel hebt geopend is de Hulpkit-sessie van dat doel ook voor de kinderen toegankelijk onder de knop Hulpkit in de leerlingapplicatie.

Je nodigt kinderen mondeling uit om deel te nemen aan de extra Hulpkit-uitleg.



*Figuur: Schermafbeelding leerlingapplicatie.*

# 6 Instellingen

## 6.1. Toegang kinderen instellen

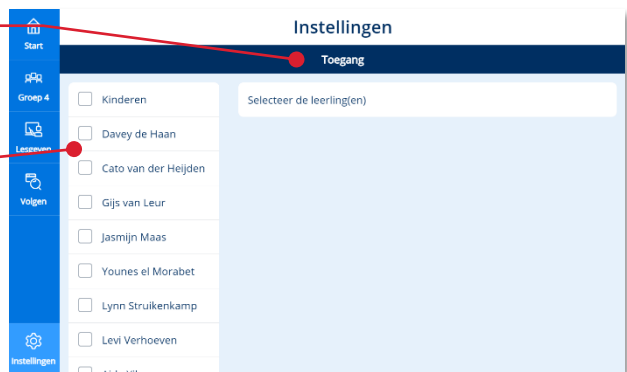
Het is nu mogelijk om de toegang van kinderen tot bepaalde methode-onderdelen te regelen.

- 1 Klik in de menubalk op *Instellingen*.



Je bent op het tabblad Toegang.

- 2 Selecteer de kinderen waarvoor je de toegang wilt beheren door in het vakje voor de naam te klikken.

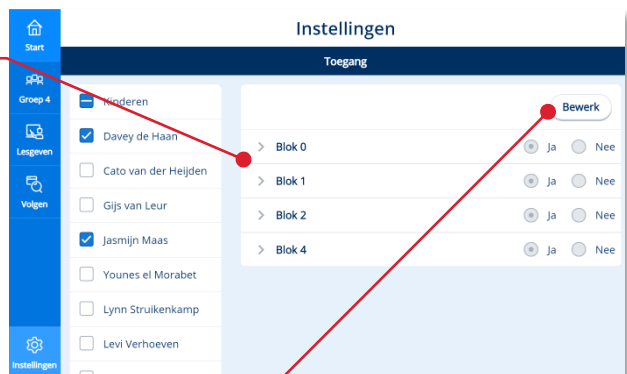


De methode-onderdelen waarvoor je de toegang kunt aanpassen komen in beeld.

### Let op!

Omdat het programma Basis papier van de *methode* een adaptief programma is moet de leerkracht altijd een blok starten, voordat kinderen toegang hebben tot dat blok (zie paragraaf 3.3).

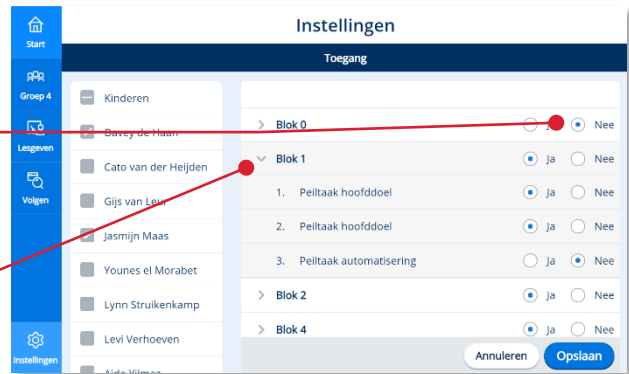
Blokken die nog niet zijn gestart zijn dus sowieso niet toegankelijk voor de kinderen. Via dit toegangsscherm kun je blokken of taken sluiten voor één of meerdere kinderen.



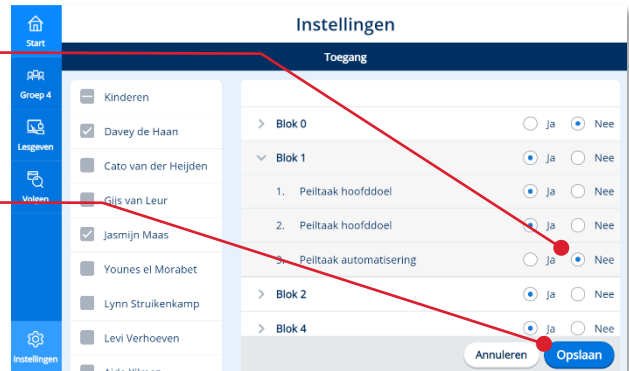
- 3 Klik op *Bewerk*.

Standaard zijn alle blokken die eerder zijn gestart door de leerkracht toegankelijk voor de kinderen.

- 4 Klik op Nee achter een blok om het hele blok af te sluiten voor de geselecteerde kinderen.
- 5 Klik op het *pijl*tje voor het blok om de inhoud van het blok te zien.



- 6 Klik op Nee achter een *peil*taak om deze peiltaak af te sluiten voor de geselecteerde kinderen.
- 7 Klik op *Opslaan* om de aangepaste instellingen op te slaan.



**Let op!**

Op de pagina Toegang zie je alleen de vast ingeplande eigen taken (zoals peiltaken) die voor alle kinderen hetzelfde zijn. De adaptieve taken worden immers voor elk kind persoonlijk vastgesteld (op het moment dat de leerkracht een blok start).

De adaptieve eigen taken kun je als leerkracht wijzigen via Volgen>Bekijk taken (van een kind)>Wijzig (zie ook paragraaf 5.2).

**Tip!**

Als de titel van de taak in dit scherm niet informatief genoeg is om een keuze te maken kun je Preview kind gebruiken om meer van de inhoud te zien (zie ook paragraaf 2.3).

## 6.2. Status actieve week inzien

Zoals in paragraaf 3.3 beschreven kunnen leerkrachten ook voor één of enkele kinderen een blok (of thema) starten. Met deze optie hoeft de klas niet bij elkaar te blijven en kun je als leerkracht binnen de groep uitzonderingen maken.

Via Instellingen kun je op een makkelijke manier overzicht houden op wie in welk blok actief is.



- 1 Klik in de menubalk op *Instellingen*.
- 2 Klik op het *tabblad Actief blok*.
- 3 Bekijk in welk blok de kinderen actief zijn.

The image shows the 'Instellingen' (Settings) screen. At the top, it says 'Instellingen' and has three tabs: 'Toegang', 'Actief blok', and 'Niveaus'. The 'Actief blok' tab is selected. Below the tabs, there is a table with the following data:

Kinderen	Nu actief in
Azize Aslan	Blok 0
Feyza de Boer	Blok 3
Nick Martens	Blok 0
Meer van der Meer	Blok 3
Thijs van der Pol	Blok 3
Mimoun de Ruiter	Blok 3
Nick Smeets	Blok 3
Omaz Zekic	Blok 2

A red dot is placed on the 'Actief blok' tab, and another red dot is placed on the 'Blok 3' entry for 'Feyza de Boer', with red lines pointing to the corresponding steps in the list above.

### Tip!

In paragraaf 3.3 lees je hoe je per kind een blok kunt starten.

### 6.3. Niveau instelling bovenbouw

Vanaf groep 6 maakt *Pluspunt 4 en De Wereld in getallen 5* onderscheid tussen doelen op fundamenteel niveau **F** en streefniveau **S**.

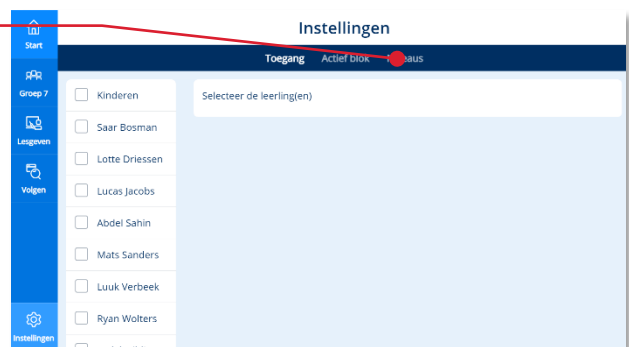
Kinderen kunnen rekenen op **FS**-niveau of **S+**-niveau. Bij het **FS**-niveau werken kinderen toe naar de **S**-doelen waarbij de eerste oefeningen met eenvoudigere getallen zijn. Bij het **S+**-niveau werken kinderen direct op het **S**-niveau, maar is er extra uitdaging voor de sterke rekenaar.

In groep 6 maken alle kinderen de toets op **S**-niveau. Vanaf groep 7 maken de kinderen die op **S**-niveau werken de **S**-toets en kinderen die op **F**-niveau werken de **F**-toets.

- 1 Klik in de menubalk op *Instellingen*.

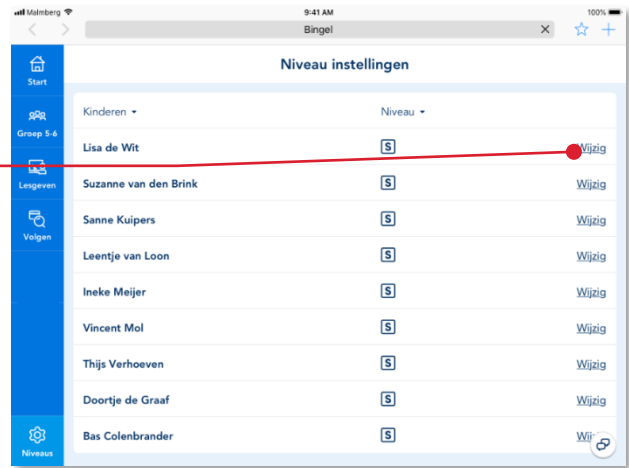


- 2 Klik op het tabblad *Niveaus*.



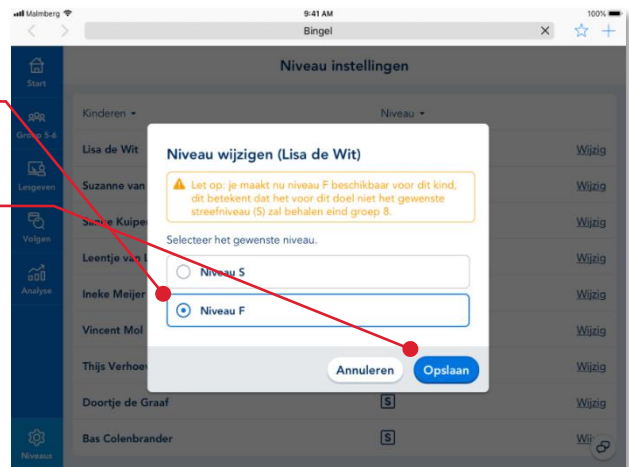
Alle kinderen staan standaard ingesteld op S-niveau.

- 2 Klik achter een kind dat je op F-niveau wilt laten werken op *Wijzig*.

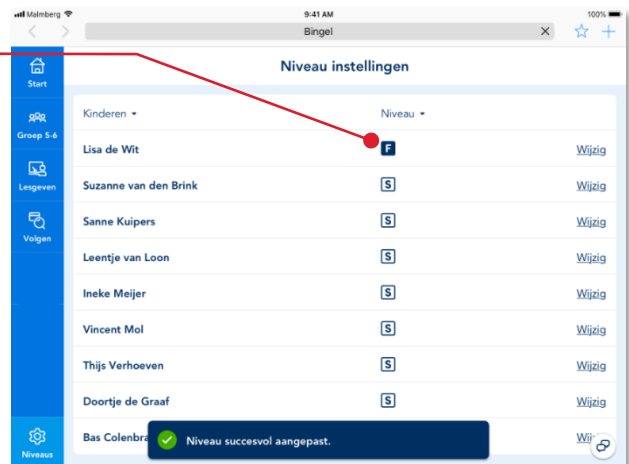


Er komt een waarschuwing in beeld.

- 3 Selecteer het gewenste niveau.
- 4 Ben je zeker van de niveau aanpassing? Klik dan op *Opslaan*.



Het programma toont de aangepaste niveau-aanduiding achter de naam van het kind.



**Tip!**

Voor meer informatie over niveaudifferentiatie zie de algemene handleiding van de methode.



# 7 Hulp

Voor meer informatie en hulp kun je terecht op de algemene servicepagina van Malmberg:

<https://www.malmberg.nl/basisonderwijs/klantenservice-basisonderwijs.htm>

Hier vind je onder anderen handleidingen, demofilmmpjes, systeemeisen en veelgestelde vragen.

**Tip!**

Bij de handleidingen vind je ook een pictogrammenoverzicht.

Je kunt ook bellen met de helpdesk van Malmberg: 073 – 628 87 22.

Of mail naar: [helpdesk.bao@malmberg.nl](mailto:helpdesk.bao@malmberg.nl)