

Snelstartgids docentlicentie

Activeren en inloggen.....	2
Lesmateriaal	4
Taken	5
Groepen toevoegen.....	6
Voortgang	7
Naam van de leerling wijzigen.....	8
Leerling- en docentmateriaal	9
Bron toevoegen	11
FAQ	12

Activeren en inloggen



Figuur 1 Log in door te klikken op 'inloggen met schoolaccount'. U logt via de Entree Federatie in met uw ELO-account.

Eenmalig activeren

Wij raden scholen aan om Google Chrome of Firefox te gebruiken, omdat onze digitale omgeving dan het beste werkt. Om gemakkelijk vanuit uw eigen school-ELO de licentie te openen, gaat u als volgt te werk:

- Log in bij uw ELO.
- Open een nieuw tabblad, ga naar: <https://mijn.boomvoortgezetonderwijs.nl>.
- Indien mogelijk: klik op 'inloggen met schoolaccount'.
Vaak zult u direct doorverwezen worden naar de inlogpagina van de Entree Federatie waar u kunt inloggen met uw schoolaccount, of u bent al direct ingelogd in Boom Digitaal.
- Vul zo nodig de gegevens in.
- Kies 'licentie activeren' en vul de activatiecode in.

Inloggen

Als het activeren met uw schoolaccount succesvol is gelukt, volstaat het de volgende keer om deze URL te gebruiken voor de aanvullende licentie (terwijl u bent ingelogd op uw ELO):

<https://digitaal.boomonderwijs.nl/boomvo>

Dus:

- Log in bij uw ELO.
- Open een nieuw tabblad, ga naar: <https://digitaal.boomonderwijs.nl/boomvo>.
- Als het goed is, bent u nu ingelogd op Boom Digitaal. Zo niet:
- Klik op 'inloggen met schoolaccount'

Voor de boekvervangende licentie geldt deze link (terwijl u bent ingelogd op uw ELO):

<https://boomvo.edubieb.nl/>

Bijna alle docenten hebben een aanvullende licentie en kunnen gebruikmaken van de bovenste link. Sommige docenten hebben van ons een boekvervangende licentie gekregen, wanneer hun leerlingen ook met de boekvervangende leerlinglicentie werken.

‘Knop’ in uw ELO

Het is mogelijk om binnen uw ELO een ‘knop’ zichtbaar te krijgen waarmee u direct ingelogd op Boom Digitaal terechtkomt. U kunt uw ELO-beheerder vragen om binnen uw ELO een ‘knop’ te maken voor uw aanvullende docentlicentie met de volgende link:

<https://digitaal.boomonderwijs.nl/boomvo>

Voor de boekvervangende docentlicentie geldt deze link:

<https://boomvo.edubieb.nl/>

Lesmateriaal

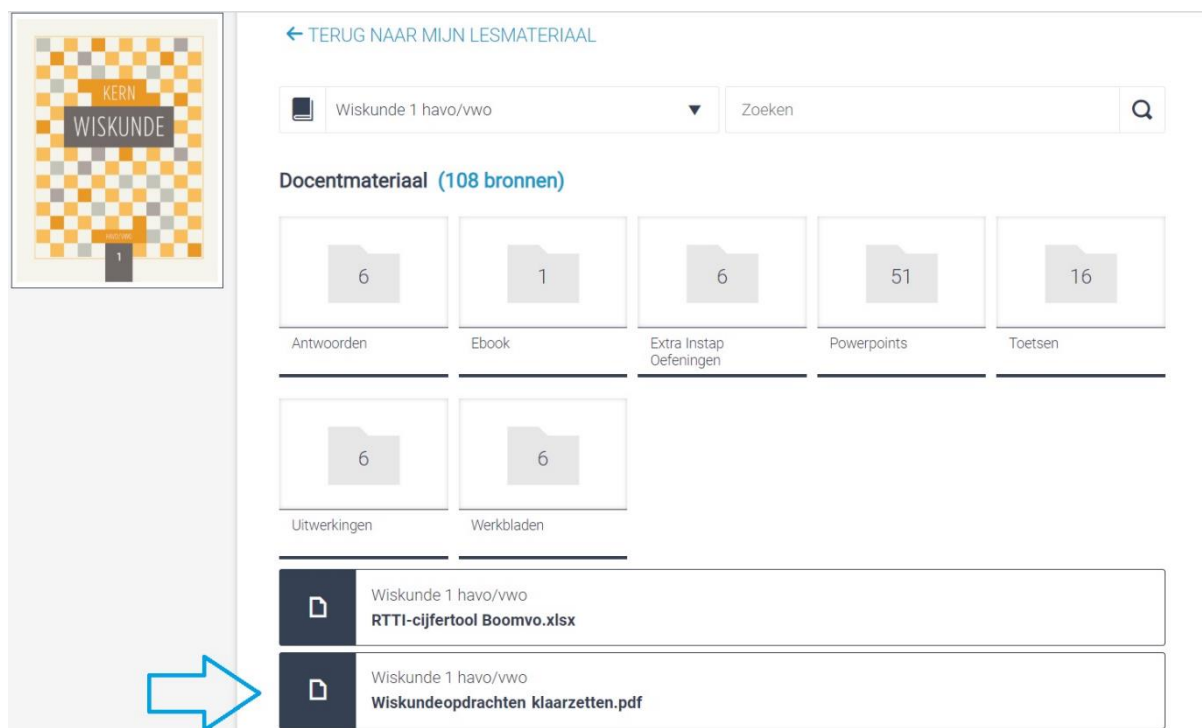
Bij het openen van uw licentie ziet u uw favoriete boeken bovenaan, en de andere boeken daaronder. U kunt boeken als favoriet toevoegen door uw muis boven het boek te houden en op het sterretje te drukken. Op dezelfde manier kunt u de boeken ook weer verwijderen als favoriet.



Figuur 2 Homepage van de docentlicentie: lesmateriaal.

Taken

De optie 'taken' die naast 'lesmateriaal' en 'groepen' staat, wordt slechts bij enkele van onze methoden gebruikt: bij KERN Wiskunde en bij KERN Nederlands tweede fase. Er staat een handleiding voor het toevoegen van taken onder de knop 'docentmateriaal'. Als docent van de andere methoden hoeft u deze knop dus niet te gebruiken.



Figuur 3 Opdrachten klaarzetten in 'taken'.

Groepen toevoegen

Het is mogelijk om de resultaten van leerlingen in te zien. U maakt hiervoor groepen aan. Dat is snel en eenvoudig te doen. Klik eerst op 'groepen' en daarna op 'groep toevoegen'. U kunt zelf de naam van de groep kiezen. U kunt het beste dezelfde namen gebruiken zoals de groepen/klassen bij jullie op school heten. U kiest het schooljaar waarin de leerlingen met de licentie starten en klikt op 'toevoegen'.



Figuur 4 Groep toevoegen in de docentlicentie.

Als de leerling zijn of haar licentie opent, kan hij of zij ook kiezen voor groepen (zie hierboven). De leerling hoeft alleen de unieke groepscode in te voeren om deel te nemen aan de groep. U kunt als docent een nieuwe code aanvragen door op de ronddraaiende pijltjes te klikken. Zoals hierboven te zien is, staan deze pijltjes rechts van uw groep en groepscode. U kunt zo vaak u wilt een nieuwe code aanvragen voor uw groepen. De leerlingen die al in de groep zitten, blijven in de groep. Leerlingen die aan de groep toegevoegd moeten worden, hebben de nieuwe groepscode nodig.



Figuur 5 Deelnemen aan de groep vanuit de leerlinglicentie.

Voortgang

Onder de knop 'voortgang' zijn de Drillsterresultaten van de leerlingen in de groep zichtbaar. De oefentoetsen in onze methoden Polaris en Forum vallen hier niet onder en worden dus níét getoond. Na het aanmaken van de groepen verschijnt de knop 'voortgang' nog niet direct. Deze verschijnt pas, wanneer er daadwerkelijk voortgang te zien is: dus wanneer ten minste één van uw leerlingen ook echt aan een drill begonnen is. Wanneer een leerling die wel aan uw groep is toegevoegd, niet in uw overzicht staat, heeft hij of zij dus nog geen drill gemaakt! Wanneer u de voortgang wil bekijken, kiest u eerst een van uw groepen en het boek waarover het gaat. U kunt de resultaten zien van alle leerlingen in deze groep, maar u kunt ook de gegevens van een specifieke leerling bekijken door alleen die leerling te selecteren. De resultaten kunnen ook gedownload worden.

Boom voortgezet onderwijs

LESMAERIAAL TAKEN **VOORTGANG** GROEPEN

Mijn voortgang Downloaden als

Testgroep 2020 Alle studenten Alle Opgegeven

1 havo/vwo

1 havo/vwo
1 Steek in Griekenland niet je duim omhoog!

Testgroep

Studentdetails

Naam student	D1	D2
Kristy Leerling	26%	26%

[Leerling 2](#)
[Leerling 3 etc.](#)

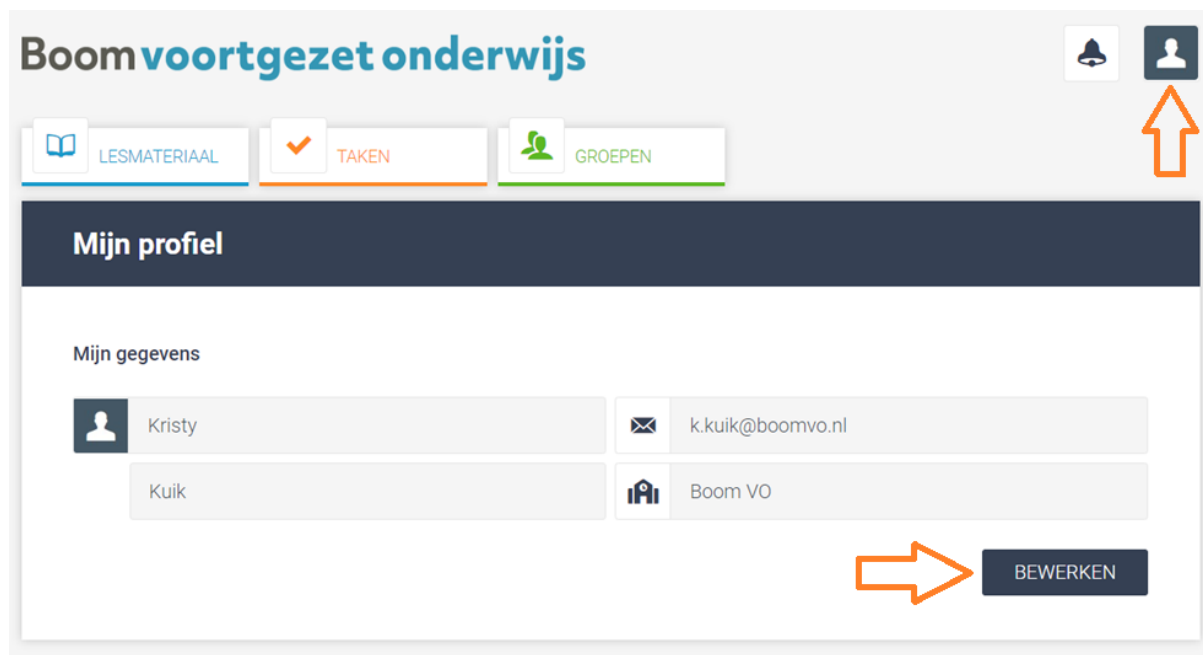
[← TERUG](#) [MEER OPDRACHTEN →](#)

[Gemiddelde resultaten](#)

Figuur 6 Voortgang van leerlingen bekijken in de docentlicentie.

Naam van de leerling wijzigen

De leerlingaccounts worden in eerste instantie vaak met nummers weergegeven vanwege de koppeling vanuit de ELO. Leerlingen kunnen in hun eigen licentie zelf hun naam aanpassen door rechtsboven op het 'poppetje' te klikken, zoals te zien is in de figuur hieronder. Zij kiezen dan voor 'bekijk profiel' en daarna voor 'bewerken'. Daar kunnen leerlingen hun voor- en achternaam invullen. Vervolgens ziet u als docent de naam in plaats van het nummer.



Boomvoortgezet onderwijs

LES MATERIAAL TAKEN GROEPEN

Mijn profiel

Mijn gegevens

 Kristy	 k.kuik@boomvo.nl
Kuik	 Boom VO

 **BEWERKEN**

Figuur 7 Hoe de leerling zelf zijn of haar naam kan wijzigen.

Leerling- en docentmateriaal

Wanneer u een boek aanklikt, bijvoorbeeld KERN Wiskunde havo/vwo 1, ziet u als docent onderstaande pagina. De leerlingen zien in principe dezelfde pagina, met uitzondering van de delen waar de blauwe pijlen bij staan (dus 'voor de docent' en 'docentmateriaal' zien leerlingen niet). Kijk maar eens naar de leerlingomgeving in de onderste afbeelding.

Boom voortgezet onderwijs

LES MATERIAAL TAKEN GROEPEN

1 havo/vwo --Algemeen--
1. Inleiding

In de online licentie bij KERN Wiskunde vind je:

- Uitlegvideo's
- Digitale oefeningen

Voor de docent

Nieuw in het arrangement zijn de Extra / Instap Oefeningen die voor zowel HAVO-VWO als GYMNASIUM/VWO+ te gebruiken zijn. De Extra / Instap Oefeningen kennen een lager instapniveau dan de opdrachten in het onderdeel Oefenen. Leerlingen kunnen de Extra / Instap Oefeningen dus gebruiken om de theorie onder de knie te krijgen voordat zij aan de slag gaan met de opdrachten uit het boek en als herhaling voor extra oefening / automatisering.

Algemeen:

- Docentenhandleiding
- Ebook

Inhoudsopgave

Docentmateriaal

Bronnen

Geen bronnen

BRON TOEVOEGEN

Figuur 8 Docentomgeving wanneer je op je benodigde boek hebt gedrukt.

Boom voortgezet onderwijs

LES MATERIAAL GROEPEN

1 havo/vwo --Algemeen--
1. Inleiding

In de online licentie bij KERN Nederlands vind je:

- Uitlegvideo's
- Oefendrills grammatica
- Oefendrills taalverzorging
- Oefendrills woordenschat
- Voorlezers

Inhoudsopgave

Samenvatting

Samenvatting maken

VOLGENDE →

Figuur 9 Leerlingomgeving wanneer de leerling op het benodigde boek heeft gedrukt.

Wanneer u op 'docentmateriaal' klikt, ziet u het materiaal voor de docent, dus de toetsen, antwoorden, PowerPoints, oefenbladen etc. Deze staan gesorteerd per map. Bij sommige methodes hebben we extra oefeningen in de vorm van oefenbladen of extra/instap oefeningen. Deze staan alleen in de docentomgeving, zodat deze eventueel ingezet kunnen worden als een SO. Deze bladen kunnen wél digitaal gedeeld worden met de leerlingen via 'bron toevoegen'.

Als u op 'inhoudsopgave' klikt, zoals in de figuur hieronder, verschijnt de inhoudsopgave van het digitale leerlingmateriaal. Deze knop brengt u in wezen in de leerlinglicentie. Hier is het materiaal ingedeeld per les. Door een les open te klikken, ziet u welk materiaal er beschikbaar is voor de leerling. In dit voorbeeld: een uitlegvideo, Drillsteroefening en voorlezer.

Boom voortgezet onderwijs

LESMAATRIJAL VOORTGANG GROEPEN

1 havo/vwo - Algemeen -
1. Inleiding

In de online licentie bij KERN Nederlands vind je:

- Uitlegvideo's
- Oefendrills grammatica
- Oefendrills taalverzorging
- Oefendrills woordenschat
- Voorlezers

VOLGENDE →

1 havo/vwo

12 Meervoudsvormen	▶
13 Bijvoeglijk naamwoord	▶
14 Samenstellingen	▶
15 Gesprekken voeren	▶
16 Leesproblemen	▶
17 Globaal en intensief lezen	▶
18 Zoekend en lerend lezen	▶
1. Uitlegvideo	▶
2. Drillsteroefeningen	▶
3. Voorlezer	▶
19 Kritisch lezen	▶
2 Informeren	▶

Figuur 10 Inhoudsopgave in zowel de leerling- als de docentomgeving: gesorteerd per les.

Bron toevoegen

Als u als docent iets wilt delen met uw leerlingen (een artikel, filmpje, oefenblad o.i.d.), dan hoeft dat niet per mail: het kan ook in onze omgeving. Een ander voordeel is dat u de bronnen kunt toevoegen aan de les waar ze bij horen. Kijk maar eens naar de figuur hieronder.

U gaat via de 'inhoudsopgave' naar de les en pagina waar u een bron wilt toevoegen. In dit voorbeeld bent u bij de uitlegvideo's van les 10 *Praten met iemand die er niet is* uit KERN Nederlands havo/vwo 1. U ziet rechts in beeld de knop 'bron toevoegen'. Wanneer u hier een bron toevoegt, is deze alleen op deze pagina zichtbaar. Leerlingen krijgen hier geen melding van. Waar u de bron neerzet, dient u dus goed te communiceren naar uw leerlingen toe! U kunt er ook voor kiezen om de bron alleen zichtbaar te maken voor collega's (onderste afbeelding).



Figuur 11 Bron toevoegen aan een bepaalde pagina.

 The screenshot shows the 'Bron toevoegen' (Add source) form. It has a title field 'Titel bron' with a placeholder 'Geef een titel op...'. Below this, there are two sections: 'Bron toegankelijk voor' (Source accessible for) and 'Bron plaatsen op' (Where to place the source). In the 'Bron toegankelijk voor' section, the 'Docenten en studenten' (Teachers and students) option is selected with a radio button, and the 'Alleen docenten' (Teachers only) option is unselected. In the 'Bron plaatsen op' section, the 'Deze pagina' (This page) option is selected with a radio button, and the 'Alle pagina's' (All pages) option is unselected. At the bottom, there are two input fields: '+ BIJLAGEN' (Attachments) with a counter of 0, and '+ URL' with a counter of 0. At the very bottom, there are two buttons: 'ANNULEREN' (Cancel) and 'TOEVOEGEN' (Add).

Figuur 12 Zelf kiezen voor wie de bron toegankelijk is.

FAQ

Vragen over activatie, lesmateriaal, taken, groepen toevoegen, voortgang, de naam van de leerling wijzigen, leerling- en docentmateriaal en bron toevoegen staan al uitgelegd in deze [snelstartgids](#). Andere meest gestelde vragen staan hieronder.

BEOORDELINGSMATERIAAL

- **Waarom krijg ik bij jullie mijn docent- of beoordelingsexemplaren niet gratis?**

We vinden het belangrijk om hoogwaardig lesmateriaal te ontwikkelen voor een eerlijke prijs. Dat betekent dat we ons lesmateriaal niet als een vanzelfsprekendheid gratis kunnen toesturen. Wilt u de methode beoordelen en is de prijs een probleem? Neem dan contact met ons op voor een passende oplossing!

- **Ik wil graag toegang tot de docentlicentie om deze te beoordelen. Kan dat?**

Nee, onze docentlicenties zijn niet bedoeld ter beoordeling, maar zijn alleen bedoeld voor scholen die al met onze methode werken of gaan werken. Als u inzicht wilt krijgen in de methode en de digitale omgeving, kunt u onze gratis demolicentie aanvragen via de webshop. Als u graag ander materiaal wil zien dan dat er in de demolicentie beschikbaar is, neem dan contact op met uw educatief adviseur.

DIGITALE OMGEVING

- **Ik probeer mijn docentlicentie te activeren, maar ik zie allemaal rare letters en cijfers op de plek van de gebruikersnaam. Hoe los ik dit op?**

Een enkele keer staat er een rare letter- en cijferreeks wanneer u kiest voor 'inloggen met schoolaccount' op de pagina <https://mijn.boomvoortgezetonderwijs.nl>.

Op een ander tabblad of 'onder water' bent u dan al ingelogd bij iets anders, bijvoorbeeld (meest waarschijnlijk) bij Drillster vanuit een eerdere licentie van Boom Digitaal. De inlog van Drillster wordt dan vermeld in de gegevens. Die inlog bij Drillster is geanonimiseerd, vandaar de rare tekenreeks. Dit probleem zien we af en toe terug bij docenten die eerst al een leerlinglicentie van ons hebben gekregen ter beoordeling.

U kunt het volgende doen:

Sluit eerst de browser met alle (!) tabbladen. Open de browser opnieuw, login op de ELO, open een nieuw tabblad, ga naar de link zoals in het stappenplan hierboven vermeld (<https://mijn.boomvoortgezetonderwijs.nl>), en kies 'inloggen met schoolaccount'. Als het goed is, staan er dan de gegevens aangeleverd door de ELO (en niet de inlog van Drillster).

- **Ik heb mijn licentie geactiveerd. Hoe kom ik in vervolg snel op de juiste pagina?**

Via de volgende URL komt u op de pagina waar u een overzicht vindt van al uw geactiveerde licenties en waar u nieuwe licenties kunt activeren: <https://mijn.boomvoortgezetonderwijs.nl>.

Als het activeren met uw schoolaccount succesvol is gelukt, volstaat het de volgende keer om deze URL te gebruiken: <https://digitaal.boomonderwijs.nl/boomvo>. Via deze URL komt u direct op de pagina waar al uw lesmateriaal staat.

- **Waarom functioneert jullie digitale omgeving niet optimaal?**

Onze digitale omgeving werkt het beste in Google Chrome of Firefox. Daarom raden wij u aan om uitsluitend deze webbrowsers te gebruiken. Andere webbrowsers zoals Safari en Edge werken redelijk goed, maar Chrome en Firefox zijn getest en werken optimaal. Verder geldt altijd: ververs eerst de webpagina (druk op F5) en kijk of dat uw probleem oplost. Kijk ook of het verwijderen van de cookies helpt (ctrl+shft+del). Helpt dit niet? Neem dan contact op met onze klantenservice of met uw educatief adviseur.

- **Er ontbreken bestanden in mijn docentlicentie. Hoe kan dat?**

Meestal heeft dit een van de volgende twee oorzaken:

1. Er zit een foutje in het systeem waardoor de bestanden tijdelijk niet bereikbaar zijn. Vaak kunt u dit probleem oplossen door de pagina te verversen door op F5 te drukken en de cookies te verwijderen (ctrl+shft+del).
2. De materialen zijn er nog niet. Bij onze nieuwste boeken is soms nog niet al het digitale materiaal voor het hele schooljaar beschikbaar. Het eerste materiaal om het schooljaar mee te beginnen is beschikbaar vanaf 1 augustus. Het overige materiaal wordt gefaseerd uitgeleverd in het najaar en rond de kerst. Houdt u de volgorde van het boek niet aan, en heeft u daardoor bepaalde toetsen of antwoorden eerder nodig? Laat het direct weten aan uw educatief adviseur. Zij kunnen vragen of het materiaal dat u nodig heeft naar voren kan worden geschoven in onze planning.

- **Er staan fouten in het boek of in de digitale content. Wat moet ik hiermee?**

Boek:

Ondanks grote zorgvuldigheid kent iedere druk foutjes. Wij noteren errata voor een volgende druk. Het wordt gewaardeerd wanneer docenten opgemerkte fouten aan ons door zouden willen geven. U kunt uw educatief adviseur mailen met correcties en opmerkingen.

Digitale content:

Digitaal kunnen we foutjes direct aanpassen. Komt u iets tegen? Meld het ons!

Let op, wanneer u als docent de bestanden aan het begin van het jaar op uw computer downloadt of zelfs afdrukt, dan kan het zijn dat de foutjes die u tegenkomt er al zijn uitgehaald! Gedurende het jaar worden kleine foutjes vaak direct verbeterd. De nieuwste versies worden altijd direct online gezet.

- **Kan ik ook meekijken in de groepen van mijn collega's?**

Ja, dat kan! Het is mogelijk om inzicht te krijgen in de groepen van collega's. Om de groepen van collega's te kunnen volgen, is de werkwijze:

- Klik op 'groepen'.
- Klik op 'groep toevoegen +'.
- Begin met de naam van de groep te typen in het veld 'geef een groepsnaam op'.
- Er verschijnt een lijst van groepen binnen jullie school (overeenkomend met de ingevulde karakters) zodra u begint met het typen van de gebruikte groepsnaam.
- Kies de juiste.
- Klik op 'toevoegen'.

CONTACT

- Waar vind ik de contactgegevens van de educatief adviseurs?

Deze vindt u op onze website onder de knop '[contact](#)' op onze website.