

eDition

VEEL GESTELDE VRAGEN

1 Inlogroutes

2 Inhoud licentie

3 Gebruik

4 Groepen

5 Systemeisen

6 Hulp bij problemen

7 Overig

VRAAG

ANTWOORD

1

Hoe kan ik inloggen?

Hoe je als docent of als leerling eenvoudig inlogt vind je op de website

www.thiememeulenhoff.nl/inloggen.

Heb je alsnog vragen? Neem dan gerust contact op met de **klantenservice** van ThiemeMeulenhoff.

2

Wat is het verschil tussen inloggen voor leerlingen en docenten?

Leerlingen hoeven nergens een activeringscode in te vullen en hebben direct toegang.

Docenten krijgen de activeringscode voor de docentlicentie geleverd via de klantenservice van ThiemeMeulenhoff en kunnen deze activeren op mijn.thiememeulenhoff.nl.

3

Wat zijn de foutmeldingen bij inloggen?

- Bij incorrecte inlog vind je meer informatie op de website www.thiememeulenhoff.nl/inloggen.
- Als je licentie nog niet is geactiveerd, krijg je na inloggen het verzoek om een activeringscode in te voeren.
- Als jouw activeringscode al is geactiveerd, krijg je hiervan bij het inwisselen een melding op mijn.thiememeulenhoff.nl.
- Heb je alsnog vragen? Neem dan gerust contact op met de **klantenservice** van ThiemeMeulenhoff.

VRAAG

ANTWOORD

4

Welke soorten licenties zijn er? Wat is de inhoud van elke licentievorm (docent en leerling)?

Voor de leerling:

- Leerling startlicentie: in eDition krijgt de leerling toegang tot aanvullend digitaal lesmateriaal naast de boeken, zoals extra opdrachten, diagnostische (zelf)toetsen en digitale hulpbestanden. De leerling ziet de voortgang en resultaten van de afgeronde opdrachten.
- Leerling totaallicentie: leerlingen hebben toegang tot alle content van eDition: zowel de opdrachten als de theorie kunnen digitaal gemaakt en gelezen worden. Deze licentievorm vervangt alle boeken van de methode en is inclusief de inhoud van de startlicentie.

Voor de docent:

- Docent startlicentie: de docent krijgt toegang tot een startpagina met handleidingen, studiewijzers, antwoorden en werkbladen. De docent startlicentie is gratis te bestellen bij de **klantenservice** van ThiemeMeulenhoff.
- Docent totaallicentie: de docent krijgt toegang tot een startpagina met:
 - o Handleidingen, studiewijzers, antwoorden, werkbladen
 - o Extra digitaal lesmateriaal
 - o Toetsen inclusief antwoordmodellen
 - o Groepenbeheer en resultatenoverzicht
 - o Toegang tot de volledige digitale leeromgeving (leerlingversie totaallicentie)
 - o Toegang tot digiboekreader met alle beschikbare boeken van de methode

5

Welke functionaliteit biedt eDition?

Leerling:

- Een landingspagina waarop je ziet welke opdracht je het laatst hebt uitgevoerd.
- De mogelijkheid om interactieve opdrachten te maken.
- Automatische feedback bij gesloten vragen.
- Een nakijkfunctie met zelfscore bij open vragen en doe-opdrachten.
- Koppeling van benodigde theorie aan opdrachten (alleen met een totaallicentie).
- Een overzicht van de theorie van je methode en niveau (alleen met een totaallicentie).
- Inzicht in je eigen voortgang en resultaten.
- De mogelijkheid om je bij een groep aan te melden door het invoeren van een groepscode.

Docent:

- Alle benodigde docentmaterialen (o.a. handleidingen, antwoorden, toetsen) op de docent startpagina per methode en niveau.
- Toegang tot de digiboeken via de docent startpagina per methode en niveau.
- Groepenbeheer; hierin maak je eigen groepen aan en vind je de groepen van jouw school uit Magister of SOMtoday.
- Toegang tot eDition met al het leerlingmateriaal via de docent startpagina per methode en niveau.
- Live inzicht in de voortgang en resultaten van alle leerlingen in een groep.
- De mogelijkheid om resultaten van gemaakte opdrachten per leerling en per groep te wissen.
- De mogelijkheid om opdrachten per leerling en per groep aan en uit te zetten.
- De mogelijkheid om extra lesmateriaal van de methode beschikbaar te stellen aan de leerlingen in jouw eigen groepen.
- De mogelijkheid om de antwoorden van gesloten en open opdrachten te bekijken (zonder dat je daarvoor de opdracht zelf hoeft te maken).

6

Waar kan ik de handleiding vinden?

De docentenhandleiding bij de methode vind je op de docent startpagina per methode en niveau. Om hier toegang toe te krijgen, kun je een licentie aanvragen via de **klantenservice** van ThiemeMeulenhoff.

7

Waar kan ik de toetsen vinden?

De toetsen bij de methode vind je op de startpagina voor docenten. Je hebt alleen toegang tot de toetsen met een docent totaallicentie.

8

Hoe kan ik mijn leerlingen volgen?

In het onderdeel *Groepenbeheer* kun je als docent een eigen groep aanmaken. Je kunt eenvoudig zelf leerlingen aan een groep toevoegen. Ook kun je leerlingen zichzelf laten toevoegen met een groepscode. Als je leerlingen de groepscode hebben ingevoerd verschijnen ze automatisch in de groep die je hebt aangemaakt. In het resultatenoverzicht kun je de voortgang en behaalde score per opdracht inzien.

Werkt jouw school met Magister of SOMtoday, dan is het mogelijk om groep- en leerlinggegevens automatisch door te sturen naar de digitale leeromgeving. Neem voor meer informatie contact op met de ELO beheerder van jouw school. Jouw ELO-beheerder kan met enkele muisklikken de synchronisatie aanzetten.

9

Kan ik zelf materiaal klaarzetten?

Nee, in eDition kun je geen eigen materiaal klaarzetten. Wel kun je in de digiboeke, die je vindt op de docent startpagina, zelf notities en links naar (eigen) internetpagina's toevoegen ('prikkers').

10

Kan ik als docent het leerlingenmateriaal inzien?

Ja, je kunt het digitale lesmateriaal voor leerlingen inzien via de docent startpagina per methode en niveau.

11

Wat gebeurt er met voortgangsgegevens van leerlingen?

De voortgang en resultaten van door de leerling afgeronde opdrachten worden bewaard in het ThiemeMeulenhoff-account van de leerling. Zodra je een leerling in eDition aan een groep toevoegt - of de leerling doet dit zelf met een groepscode - worden de voortgangsgegevens van de leerling voor jou als docent zichtbaar. Let op: het is belangrijk dat je de groep aanmaakt in hetzelfde lesmateriaal waarin de leerling zijn/haar voortgang en resultaten behaalt.

12

Hoe maak ik een groep aan?

Groepenbeheer in de docentversie van eDition vind je via de knop *Beheer* in de topnavigatie. Hiermee kun je zelf eenvoudig een eigen groep aanmaken of wijzigen. Je kunt zelf leerlingen en collega's aan je eigen groep toevoegen. Ook kunnen zij zichzelf toevoegen door middel van de groepscode. In het overzicht onder *Groepenbeheer* vind je de groepscode die bij een bepaalde groep hoort. Stapsgewijs:

- Klik op: *Voeg een groep toe*.
- Voer de gewenste groepsnaam, het onderwijsniveau, het leerjaar en het schooljaar in.
- Controleer de gewenste actieve periode.
- Klik op: *Opslaan*.
- Ga in de groepenlijst naar de zojuist aangemaakte groep.
- Voeg leerlingen (en eventueel collega's) toe of deel de groepscode van deze groep met je leerlingen.
- Jouw ingelogde leerlingen kunnen de groepscode invoeren door in het gebruikersmenu (rechtsboven in beeld) te klikken op *Groepscode invoeren*. Meteen daarna zijn ze zichtbaar in deze groep.

Voor het aanmaken van groepen, dien je *Groepenbeheer* te benaderen vanuit het niveau waarmee leerlingen aan de slag gaan. Bijvoorbeeld: als je een groep wilt aanmaken voor een vmbo-t/havo klas, dan kies je op de startpagina voor vmbo-t/havo en van daaruit navigeer je naar *Groepenbeheer* in eDition.

13

Hoe kan ik een groep verwijderen?

Via het menu-onderdeel *Groepenbeheer* in de docentversie van eDition kun je een eigen groep verwijderen.

14

Hoe kan ik deelnemers verwijderen en/of toevoegen aan een bestaande groep?

Via het menu-onderdeel *Groepenbeheer* in de docentversie van eDition kun je aangemelde leerlingen en docenten verwijderen uit een eigen groep. Je kunt zelf leerlingen en collega's toevoegen of ze melden zichzelf aan. Een ingelogde leerling of docent kan zich in eDition met de groepscode aanmelden via de menu-knop *Groepscode*.

15

Hoe kan ik groepen van mijn collega zien?

De aangemaakte groepen in de docentversie van eDition zijn gekoppeld aan het ThiemeMeulenhoff-account van de docent. Je kunt jouw collega's in jouw eigen groep uitnodigen via een groepscode of ze zelf toevoegen. De voortgang en leerresultaten van de leerlingen worden op leerlingniveau opgeslagen en zijn zichtbaar in elke groep waar de leerling lid van is.

16

Wat zijn de foutmeldingen bij groepenbeheer?

Als je geen resultaten ziet bij een groep die je hebt aangemaakt dan kan het zijn dat:

- je niet naar het lesmateriaal kijkt waarin de leerling resultaten heeft behaald;
- je geen deelnemers aan de groep hebt toegevoegd;
- jouw leerlingen zich niet met een groepscode aan jouw groep hebben toegevoegd.

Bijvoorbeeld: De leerling heeft oefeningen gemaakt voor havo en jij bekijkt de resultaten via vmbo-t.

17

Ik zie een leerling niet in mijn groep. Wat kan ik doen?

Een ingelogde leerling meldt zich in eDition zelf aan met de door de docent verstrekte groepscode via de menu-knop *Groepscode* in de leerlingversie van eDition. Als je de leerling niet ziet, kun je de leerling vragen of en hoe hij/zij de groepscode heeft ingewisseld. Ook kun je in *Groepenbeheer* zelf de leerling toevoegen aan jouw eigen groep.

18

Hoe selecteer ik een LAS-groep?

- Kies je lesmateriaal
- Klik op *Groepenbeheer* en *Groepen*
- Klik op *LAS-groepen*
- Zoek op naam
- Klik op de groep om te zien wie in de groep zitten (optioneel)
- Klik op de vink-optie om de groep te selecteren.

19

Een leerling staat niet in een LAS-groep. Wat kan ik doen?

Om een LAS-groep aan te passen dien je contact op te nemen met de ELO-beheerder van jouw school. Zodra de leerling in de ELO aan de groep is toegevoegd, wordt deze automatisch toegevoegd aan de LAS-groep in *Groepenbeheer*. De wijziging is de volgende dag zichtbaar.

20

Ik zie mijn groep niet meer. Wat kan ik doen?

Voor het beheren van je groepen, dien je jouw *Groepenbeheer* te benaderen vanuit het lesmateriaal waarmee leerlingen aan de slag gaan. Bijvoorbeeld: als je een groep wilt aanmaken of wijzigen voor jouw 1 vmbo-t/havo klas, dan kies je in eDition voor het lesmateriaal van dat niveau en navigeer je vanuit daar naar *Groepenbeheer*.

21

Waarom is de knop 'LAS-groepen' grijs?

Als de koppeling met Magister of SOMtoday niet wordt gebruikt, dan wordt deze knop grijs getoond. Gebruik je Magister of SOMtoday, dan kan jouw ELO-beheerder met enkele muisklikken de synchronisatie aanzetten.

21

Met welke apparatuur en browsers kan ik het digitale lesmateriaal gebruiken?

eDition kan worden benaderd via de volgende apparaten en browsers:

Apparaat	Windows laptop/desktop				MacOS laptop/desktop		
Browser	IE11	Edge	Firefox	Chrome	Safari	Chrome	Firefox
eDition	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Apparaat	iPad		Android tablet	Chromebook
Browser	Chrome	Safari	Chrome	Chrome
eDition	✓	✓	✓	✓

Let op: De digiboeken zijn niet te benaderen via een browser op jouw iPad.

22

Ik heb problemen met de weergave en het afspelen van audio/video.

eDition werkt optimaal met de browsers Chrome (Windows, MacOS) en Safari (MacOS).

23

Wat zijn de eisen aan de internet verbinding?

Bekijk de website **Groen licht voor digitaal leren**.

24

Wat zijn de eisen aan het besturings-systeem van mijn apparaat?

- Minimaal Windows 7 of RT of hoger
- iOS 9 of hoger
- Android 6.0 of hoger (browser moet Chrome zijn)
- OS X 10.8 of hoger

25

Maakt het digitale lesmateriaal gebruik van Java of Flash?

Nee, eDition maakt geen gebruik van Java en Flash.

26

Met wie kan ik contact opnemen (en hoe) met een probleem over:

- Mijn account
- Toegang
- Licenties
- Levering
- Content
- Technisch

Als gebruiker van het digitale lesmateriaal van ThiemeMeulenhoff kun je bij problemen contact opnemen met de **klantenservice van voortgezet onderwijs**.

27

Hoe blijf ik geïnformeerd over ontwikkelingen?

Via onze **klantenservice van voortgezet onderwijs** kun je aangeven dat je op de hoogte wilt blijven over ontwikkelingen rondom jouw methode.

ThiemeMeulenhoff ontwikkelt haar digitale lesmateriaal graag samen met jou als gebruiker. Als je hier vanuit jouw school aan wilt meewerken, kun je dit aan ons kenbaar maken.

Je kunt hiervoor een **afpraak maken met een accountmanager**.

28

Hoe lang is mijn licentie geldig?

Een leerlinglicentie heeft een geldigheidsduur van 365 dagen na activering.
Een docentlicentie heeft een geldigheidsduur van 395 dagen na activering.

29

Wat is een proeflicentie en hoe kan ik deze aanvragen?

Een proeflicentie is een gratis versie van de docent totaallicentie. Deze heeft een beperkte geldigheidsduur van 90 dagen en geeft toegang tot een deel van het lesmateriaal.

Een proeflicentie kun je aanvragen via de **klantenservice van voortgezet onderwijs**.