



Take the next Map!

Handleiding EduMaps Algemeen

DataCare versie 19-7

Verklarende woordenlijst

<u>Administratie</u>	Hiermee wordt de database bedoeld waar u toegang toe heeft.
<u>Applicatiebeheerder</u>	Zie EduMaps beheerder.
<u>Doelen / indicatoren</u>	Deze horen bij een bepaald domein en kunnen behaald worden tijdens het doorlopen van die leerroute.
<u>Domein</u>	Een thema/onderdeel van de leerroute.
<u>Edex</u>	Is een bestand dat uit uw leerling administratie systeem (LAS) gehaald kan worden en weer ingelezen kan worden in EduMaps. Hiermee kunt u de schoolinrichting overzetten voor het nieuwe schooljaar of wijzigingen vanuit het LAS doorvoeren (voorkeur Edex 2.0).
<u>EduMap</u>	Een leerroutepakket met een of meer leerroutes.
<u>EduMaps beheerder</u>	Dit is de medewerker die de applicatie voor de organisatie beheert. Daarnaast o.a. de inrichting voor de organisatie verzorgt en de medewerkers (collega's) toegang verleent en de juiste rol geeft.
<u>Evaluëren</u>	Achteraf bepalen of een doel behaald of niet behaald is.
<u>Fase</u>	Een fase is een onderdeel van de leerroute.
<u>Groepen</u>	Alle klassen en onderwijsgroepen.
<u>Groepsplan</u>	Dit is een plan dat op basis van leerroute, leerroutefase en onderwijsleeftijd wordt gemaakt. De leerling wordt hierop automatisch ingedeeld voor het gekozen domein. Indien de leerling in een geldige fase zit (combinatie onderwijsleeftijd & leerroute-inschaling).
<u>Handelingsplan</u>	Document waarin de individuele aanpak voor een leerling beschreven staat.
<u>LAS</u>	Leerling administratiesysteem.
<u>Leerlingen</u>	Daar waar gesproken wordt over leerlingen kan ook over kinderen /studenten gesproken worden.
<u>Leerlingplan</u>	Dit is een verzameling gegevens vanuit het groepsplan en het handelingsplan.
<u>Leermiddelen</u>	Dit zijn de producten waarvan door uw organisatie gebruik gemaakt wordt (Bronnen & Methodieken).
<u>Leerroute</u>	Een selectie van doelen uit een leerlijnenpakket die leidt naar een uitstroombestemming.
<u>Monitor</u>	Hier ziet u de vaardigheden die een leerling heeft, nog moet leren en/of te ontwikkelen zijn.
<u>Onderwijsleeftijd</u>	Is de leeftijd van leerling gebaseerd op de kalenderleeftijd van de leerling.
<u>Opbrengsten</u>	Overzicht van de beheersingsniveaus per domein.
<u>Opp</u>	Het ontwikkelingsperspectief is een startdocument waarin we o.a. de (uitstroombestemming van de) leerling beschrijven.
<u>Rollen</u>	Dit zijn de rollen die standaard in EduMaps staan of specifiek door de EduMaps beheerder wordt aangemaakt.
<u>Vestiging</u>	Daar waar gesproken wordt over een vestiging wordt bedoeld een andere locatie die onder dezelfde administratie valt.

Inhoudsopgave

Verklarende woordenlijst	1
Het activeren van EduMaps	4
Tips & Trucs:	4
1. Administratie	5
1.1. Leerlingen	5
1.1.1 Leerling toevoegen	5
1.1.2 Leerling verwijderen	5
1.1.3 Leerling notitie toevoegen	5
1.1.4 Leerling koppelen en ontkoppelen	5
1.1.5 Leerling bewerken	5
1.1.6 Leerling verplaatsen	5
1.1.7 Leerling uit klas verwijderen	5
1.1.8 Leerling koppelen en ontkoppelen	6
1.1.9 Onderwijsleeftijd	6
1.2. Vestigingen	6
1.3. Groepen	6
1.3.1 Medewerker koppelen	6
1.3.2 Klas of Onderwijsgroep toevoegen	7
1.3.3 Klas of Onderwijsgroep bewerken	7
2. Onderwijs	7
2.1 Ontwikkelingsperspectief	7
2.2 Monitor	7
2.3 Groepsplan	8
2.4 Handelingsplan	8
2.5 Leerlingplan	8
3 Opbrengsten	8
3.1 Opbrengsten	8
4 Beheer	8
4.1 Medewerkers	8
4.2 Rollen	9
4.3 Schooljaren	9
4.4 Leermiddelen	9
4.5 Domeinen	9
4.6 Vakgebieden	9

4.7	Opp Template	10
4.7.1	Opp Template aanpassen	10
4.7.2	Opp Template maken	10
4.8	EduMaps	12
4.8.1	Leerroutepakket	12
4.8.2	Leerroute in gebruik	12
4.8.3	Leerroute bewerken	12
4.8.4	Leerroutefase koppelen	12
4.9	Edex importeren	13
5	Contact	13
5.1	Helpdesk	13

Het activeren van EduMaps

Er zijn twee opties: U heeft al een activatielink ontvangen en geactiveerd óf u ontvangt voor het eerst de activatielink.

Let op: als EduMaps beheerder dient u een **nieuwe medewerker** altijd handmatig toe te voegen, een rol te geven en op te slaan. Hierdoor ontvangt de medewerker een activatiemail. De medewerker wordt niet opgevoerd middels een Edex.

Uw activatielink

- Heeft u nog niet eerder met EduMaps gewerkt, klik dan op de link in de ontvangen mail en voer uw e-mailadres en vervolgens uw wachtwoord in. Klik vervolgens op [Doorgaan]. Indien u nog geen Microsoft Account heeft kunt u deze eerst aanmaken.

Let op: De activatielink die u heeft ontvangen is 2 dagen geldig. Indien u niet op tijd activeert, dient uw EduMaps beheerder deze te her-activeren.

- Heeft u de link van EduMaps al geactiveerd, dan kunt u inloggen via <https://app.edumaps.nl>

U kunt niet inloggen

Indien u via de activatielink niet kunt activeren of u kunt niet meer inloggen, neem dan contact op met uw EduMaps beheerder. Hij/zij kan uw activatielink her-activeren of bekijken waarom u niet kunt inloggen.

- U dient slechts eenmalig te activeren. Heeft u de link van EduMaps al geactiveerd, dan kunt u inloggen via <https://app.edumaps.nl>

U bent gekoppeld aan meerdere administraties

Indien u aan meerdere administraties bent gekoppeld, kunt u door op de naam van de huidige administratie te klikken (rechts bovenin) wijzigen van administratie.

Tips & Trucs:

Afhankelijk van uw rol in EduMaps ziet u de onderliggende kopjes en kunt u of alle of uw eigen leerlingen bekijken, bewerken, aanmaken of evt. verwijderen.

Wilt u een **extra tabblad openen** (bijvoorbeeld Groepen) klik dan links in het menu met de middelste muisknop (de scrollknop) op Groepen en er wordt een nieuw tabblad geopend. Op die manier kunt u eenvoudig meerdere tabbladen openen.

1. Administratie

Hier kunt u leerlingen bekijken, bewerken of een nieuwe leerling aanmaken.

1.1. Leerlingen

1.1.1 Leerling toevoegen

U kunt met de Edex leerlingen toevoegen aan EduMaps. Wilt u handmatig een leerling toevoegen dan doet u dit via : Administratie – Leerlingen – Toevoegen - Opslaan. Indien een leerling een afwijkende onderwijsleeftijd heeft, dan kunt u dat hier aanpassen.

1.1.2 Leerling verwijderen

Het is op dit moment nog niet mogelijk een leerling te verwijderen of samen te voegen.

1.1.3 Leerling notitie toevoegen

U kunt bij een leerling een notitie toevoegen, bekijken of bewerken.

Toevoegen: Administratie – Leerlingen- Selecteer de leerling – Tabblad notities – toevoegen – selecteer categorie (verplicht) – en voeg een notitie toe – Opslaan.

LET OP: dit kan alleen indien de leerling gekoppeld is aan een klas.

Bewerken: Administratie – Leerlingen- Selecteer de leerling – Tabblad notities – selecteer de notitie – Bewerken – Opslaan.

1.1.4 Leerling koppelen en ontkoppelen

Een leerling kunt u koppelen aan een klas of aan een Onderwijsgroep. Ga hiervoor naar: Administratie – Groepen – selecteer de Klas of Onderwijsgroep – Leerling toevoegen – Selecteer de leerling – Vul ingangsdatum en einddatum in – Opslaan.

1.1.5 Leerling bewerken

Een leerling die aan een klas gekoppeld is kunt u ook bewerken. Ga hiervoor naar:

Bewerken: Administratie – Groepen – selecteer de Klas of Onderwijsgroep – klik op het potlood achter de leerling – pas ingangsdatum, einddatum of Onderwijsleeftijd aan – Opslaan.

1.1.6 Leerling verplaatsen

U kunt een leerling van de ene klas naar een andere klas verplaatsen

via: Administratie – Groepen – Selecteer de klas - klik op het betreffende icoon “pijl”

Pas eventueel verplaatsingsdatum aan - Kies de juiste klas – Opslaan.

U ziet in de ‘schoolloopbaan’ bij leerling details terug dat de leerling in deze klas heeft gezeten tot het moment van verplaatsen.

1.1.7 Leerling uit klas verwijderen

U kunt een leerling uit een klas of onderwijsgroep verwijderen. U verwijdert dan echt de hele periode en deze is niet meer terug te zien. Deze knop gebruikt u dus indien de leerling foutief in deze klas zit. Ga hiervoor naar:

Administratie – Groepen – selecteer de Klas of Onderwijsgroep – klik op het prullenbakje

U krijgt dan onderstaande melding te zien

Toewijzing verwijderen ×

Weet u zeker dat u deze leerling wilt ontkoppelen?

Let op: Deze actie kan niet ongedaan gemaakt worden.

Klik op Ja, bevestigen en de leerling wordt uit de Klas of Onderwijsgroep verwijderd.

1.1.8 Leerling koppelen en ontkoppelen

Indien u de klas aan een andere vestiging wilt koppelen, dan gaat u hiervoor naar:

Administratie – Selecteer de groep – Klik op bewerken – Selecteer de juiste vestiging – Opslaan.

1.1.9 Onderwijsleeftijd

Onderwijsleeftijd wordt berekend op basis van de leeftijd van de leerling op 31-12 van het startjaar van het schooljaar. In het schooljaar 2019 – 2020, is het startjaar is 2019. De leeftijd van die leerling op 31-12-2019 is de onderwijsleeftijd.

De onderwijsleeftijd wordt alleen berekend als de leerling is/wordt gekoppeld aan klas.

Onderwijsleeftijd aanpassen (afwijking): Selecteer de betreffende leerling via Administratie – Leerling – Selecteer leerling – Bewerken – Afwijking onderwijsleeftijd (+1 of bijv. -1) – Opslaan.

Let op: Deze aanpassing gaat in op het moment van toewijzing. Dus is de leerling al aan een klas gekoppeld, dan wijzigt onderwijsleeftijd in deze huidige toewijzing niet. Bij een volgende toewijzing (andere klas/jaarovergang) gaat de afwijking in.

Wilt u dat de afwijking direct ingaat dan kunt u het volgende doen:

Stel de afwijking in zoals hierboven is aangegeven en pas deze daarna ook aan bij Groepen – Klas – klik op potlood achter leerling en pas onderwijsleeftijd aan. Op deze manier past u de onderwijsleeftijd voor dat schooljaar in die betreffende klas aan. Wanneer u het geboortjaar van een leerling aanpast, omdat deze verkeerd opgevoerd is, dan dient u **dat** schooljaar de Onderwijsleeftijd ook handmatig aan te passen.

1.2. Vestigingen

Via Administratie – Vestigingen kunt u de vestiging bekijken, bewerken of een nieuwe aanmaken. Verwijderen kan alleen wanneer er geen klassen/onderwijsgroepen aan zijn gekoppeld.

1.3. Groepen

1.3.1 Medewerker koppelen

Via Administratie - Groepen – selecteer groep - bewerken, kunt u een medewerker koppelen aan een groep. LET OP: een medewerker dient een actief account te hebben met e-mailadres.

1.3.2 Klas of Onderwijsgroep toevoegen

Voor het toevoegen van een Klas of Onderwijsgroep gaat u naar:

Administratie – Groepen – Selecteer Klassen wanneer u een Klas wilt toevoegen en klik op toevoegen. Selecteer Onderwijsgroepen wanneer u een Onderwijsgroep wilt toevoegen.

Vul de naam van de Klas / Onderwijsgroep in, het schooljaar, schoolsoort en koppel eventueel één of meerdere medewerkers aan de groep. Klik dan op Opslaan.

1.3.3 Klas of Onderwijsgroep bewerken

Via Administratie – Groepen kunt u de klassen en onderwijsgroepen bekijken, bewerken, of een nieuwe aanmaken. Een klas of groep verwijderen kan alleen wanneer er geen leerlingen, notities of groepsplannen aan deze klas gekoppeld zijn.

Let er altijd op dat het **schoolsoort** goed is ingevuld. Hier rekent EduMaps mee!!

Aanpassen kan via Administratie – Groepen – selecteer groep – Bewerken – Schoolsoort – Opslaan.

2. Onderwijs

2.1 Ontwikkelingsperspectief

Via Onderwijs – Ontwikkelingsperspectief ziet u de Ontwikkelingsperspectieven waar u toegang toe heeft. U kunt een selectie maken op Active, Inactieve of Alle Ontwikkelingsperspectieven.

U kunt een nieuw Ontwikkelingsperspectief aanmaken of een bestaande bewerken. Zodra u het Opp vaststelt krijgt het een datum 'Laatst Vastgesteld'.

De EduMaps beheerder kan het Opp template aanpassen. Kijk hiervoor bij hoofdstuk 4.7.

2.2 Monitor

Via Onderwijs – Monitor kunt u de leerling(en) monitoren/evalueren.

Selecteer het leerroutepakket – Competentie – Schooljaar – Periode en Groep.

Grijs: aandachtsgebied

Oranje: behaald

Groen: doel in huidige periode behaald

Lichtoranje en lichtgroen: behaald in een vorige periode. Door met de muis over de hokjes te bewegen ziet u in welke jaar/periode het doel behaald is.

Evalueren: Klik direct op de hokjes en kleur ze óf zet de gewenste indicatoren op behaald/niet behaald. De hokjes kleuren automatisch mee en klik op Opslaan.

Een fase is afgerond indien alle gekoppelde doelen zijn behandeld (behaald of niet behaald).

Een niveau is behaald als 75% van alle gekoppelde doelen in de fase(n) zijn behaald.

2.3 Groepsplan

Via Onderwijs – Groepsplan ziet u alle groepsplannen waar u toegang toe heeft.

Bij het aanmaken van een Groepsplan wordt een leerling **automatisch** aan een instructiegroep toegevoegd indien er een fase gevonden kan worden op basis van leerroute-inschaling én een Onderwijsleeftijd. Er wordt altijd gekeken naar het vastgestelde Opp, indien deze er (nog) niet is kijkt EduMaps naar het concept Opp. Daarbij moet het Opp template actief zijn.

Voorbeeld: bij het maken van een Groepsplan Rekenen wordt er gekeken of de leerling een leerroute-inschaling voor het domein rekenen heeft. Indien ja, dan wordt deze leerroute gebruikt. Indien nee, dan wordt de leerroute gebruikt van de algemene uitstroombestemming.

Handmatig een instructiegroep toevoegen. U kunt op basis van Leerroute én Onderwijsleeftijd een instructiegroep toevoegen. Indien er een fase is gevonden dan toont het groepsplan de betreffende doelen voor dat domein.

U kunt een Groepsplan verwijderen indien er geen instructiegroep meer onder hangt.

2.4 Handelingsplan

Via Onderwijs – Handelingsplannen ziet u alle handelingsplannen die er zijn.

U maakt u een nieuw handelingsplan aan via Onderwijs – Handelingsplan – Toevoegen. Selecteer leerling – Periode - EduMap – domein – Opslaan. Indien uw organisatie ervoor gekozen heeft om het schooljaar uit meerdere periodes te laten bestaan, kiest u hier een periode.

Nadat u het handelingsplan heeft aangemaakt kiest u de doelen die onder het leerroutepakket en domein vallen. Door het plan te evalueren kunt u doelen op behaald zetten.

2.5 Leerlingplan

Via Onderwijs – Leerlingplan ziet u alle Leerlingplannen. U kunt een leerlingplan bewerken door deze te selecteren. In dit plan kunt u in de betreffende tekstvlakken informatie toevoegen door op de knop [Bewerken] te klikken. Daarnaast toont het plan gegevens van de leerling vanuit het groepsplan en evt. handelingsplannen. Door de domeinen uit te klappen ziet u of de doelen behaald (vinkje) of niet behaald zijn (kruisje).

3 Opbrengsten

3.1 Opbrengsten

Hier krijgt u een overzicht van de beheersingsniveaus per domein. U kiest deze via Opbrengsten – Opbrengsten – EduMap – schooljaar – periode – groep.

4 Beheer

4.1 Medewerkers

Via Beheer – Medewerkers ziet u een overzicht van alle medewerkers. Klik op de medewerker om te zien of de gegevens correct zijn en welke rol hij/zij heeft.

Als u de medewerker opent ziet u ook of deze medewerker geactiveerd is of nog een lopende uitnodiging heeft en onlangs een activatielink heeft ontvangen.

Let op: een nieuwe medewerker dient u altijd handmatig toe te voegen, een rol te geven en op te slaan. Hierdoor ontvangt de medewerker een activatiemail. De medewerker wordt niet opgevoerd middels een Edex. De functie om oud-medewerkers te deactiveren of te verwijderen wordt nog ontwikkeld.

4.2 Rollen

Via Beheer – Rollen ziet u een overzicht van alle rollen. Er zijn standaard rollen en door u aangemaakte/aangepaste rollen.

U kunt een eigen gemaakte rol aanpassen door de rol te openen en te bewerken.

Indien er niemand aan een eigen gemaakte rol is gekoppeld kunt u deze rol verwijderen.

Medewerkers toevoegen aan een rol kan door de rol te openen en te bewerken en de betreffende medewerker(s) te selecteren.

4.3 Schooljaren

Via Beheer – Schooljaren ziet u een overzicht van de afgelopen schooljaren. U kunt hier ook een nieuw schooljaar toevoegen. U bepaalt hier ook het aantal perioden dat door uw organisatie gebruikt wordt.

De ingangsdatum en de einddatum van het jaar staan vast. De tussenliggende data per periode stelt u handmatig vast. Let op ze moeten wel aansluiten! De gebruikte perioden verschijnen als tabblad in de groepsplannen, die u daarmee kunt gebruiken als periodeplan.

In het overzicht schooljaren ziet u uit hoeveel perioden een schooljaar bestaat.

Let op: Het instellen van het aantal perioden geldt voor de hele EduMaps omgeving en is voor dat jaar niet meer aan te passen!

4.4 Leermiddelen

Via Beheer – Leermiddelen ziet u alle Leermiddelen die door uw organisatie worden gebruikt. Ook kunt u een leermiddel toevoegen.

4.5 Domeinen

Hier ziet u een overzicht van alle Domeinen. U kunt eenvoudig een domein toevoegen of verwijderen via Beheer – Domeinen – Toevoegen.

4.6 Vakgebieden

In EduMaps kunt u een domein opsplitsen in meerdere vakgebieden. Op die manier werkt u in het groepsplan aan een onderdeel van dat domein. Als voorbeeld het domein Rekenen. Dit kan onderverdeeld worden in Cijfers en Getallen, Geldrekenen, Meten van tijd, Rekenmachine etc. Een vakgebied is altijd gekoppeld aan een domein. Aan ieder vakgebied dienen één of meerdere competenties gekoppeld te zijn.

Klik op een Vakgebied. EduMaps toont nu in welke EduMaps dit domein voorkomt (ongeacht of deze EduMap actief is of niet. Indien u op de betreffende EduMap klikt ziet u of er een koppeling is. Klik op de knop Koppelen en u ziet welke competenties er gekoppeld zijn. U kunt een competentie alleen koppelen indien deze nog niet aan een ander vakgebied/domein/pakket is gekoppeld. U kunt een competentie slechts aan één vakgebied koppelen!

LET OP: werkt u met HUB DGM dan geldt bovenstaande v.w.b. vakgebieden niet. In de EduMap HUB DGM is bijv. het domein Rekenen ook het vakgebied Rekenen. Je maakt dan het groepsplan Rekenen.

4.7 Opp Template

4.7.1 Opp Template aanpassen

Via het OPP Template kunt u de naam van het template aanpassen. Dit werkt direct door voor alle Opp's die gemaakt zijn en die naam hebben. Klik hiervoor op het potlood achter het Opp template. Wilt u de inhoud van het template aanpassen selecteer dan het template.

Na het openen kunt u het template aanpassen of evt. op niet actief zetten. Let op: de wijziging gaat direct in, indien er een leerling gekoppeld is aan dit Opp template, dan ziet u dat direct terug. Verwijderd u een item, dan ziet u dit item niet meer terug in het bestaande OPP van die leerling.

4.7.2 Opp Template maken

Ook kunt u een hele nieuw OPP template maken. U kiest via Beheer – OPP Template – Toevoegen – geef template een naam - zet vinkje actief aan / uit - kies schoolsoort - Opslaan.

Een template bestaat uit Categorieën. Iedere categorie bestaat weer uit één of meerdere Items.

Categorie

Categorieën zijn de tabbladen van een Opp.

Klik onder categorie op toevoegen en vul de categoriecode in. De categoriecode bestaat uit 2 cijfers of 2 letters of een combinatie hiervan (mag willekeurig gekozen worden). Deze code ziet u niet meer terug in het Opp, maar wordt achter de schermen gebruikt. Geef de categorie een naam en sla op.

U ziet nu onderstaand scherm. Voeg meer categorieën toe of maak gelijk een item aan. In het voorbeeld is ook een categorie 'tabblad 2' aangemaakt. Klik nu op de naam van de categorie. In dit voorbeeld is dit: tabblad 1 en voeg een item toe.

Template Details

- Naam: test
- Schoolsoort: Primair Onderwijs
- Is actief:

Bewerken

Categorieën test

Toevoegen +

	Code	Naam	Volgnummer	Action
	11	tabblad 1	1	
	12	tabblad 2	2	

Opslaan

Het item bestaat uit 4 cijfers of letter of een combinatie hiervan (mag willekeurig gekozen worden). Deze code ziet u niet meer terug in het Opp, maar wordt achter de schermen gebruikt.

Kiest u voor een Leerroute-inschaling, dan kiest u ook voor een type handelingsdeel, IQ bereik per leerroute, Ontwikkelingsleeftijden per bereik of ondersteuningsbehoefte.

Het Domein en Type is niet verplicht in te vullen.

Een item bestaat uit een Leerroute-inschaling of uit een Tekst item (in het Opp template: LR of ITEM).

Opp Item toevoegen ✕

Categorie:

Item:

Omschrijving:

Soort:

Domein:

Types:

Template Details

- Naam: test
- Schoolsoort: Primair Onderwijs
- Is actief:

Items test

	Item	Soort	Categorie code	Omschrijving	Domein	Volgnummer	Action
☰	1111	LR	11	tabblad 1 item 1	Begrijpend lezen	1	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>
☰	2222	ITEM	11	tabblad 1 item 2	Mondelinge taal	2	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>

Door op de 3 liggende streepjes te gaan staan verschijnt het 'handje' en kunt u het item verplaatsen. Hiermee kunt u de volgorde op het Opp naar wens aanpassen.

Hieronder ziet u het resultaat van het zojuist gemaakte Opp.

Ontwikkelingsperspectief details

Leerling: Karel Appel
 Concept: Nee
 Vastgesteld op: Concept

Versie:

tabblad 1 tabblad 2

Begrijpend lezen
 Leerroutepakket: Geen

Mondelinge taal

Ontwikkelingsperspectief details

Leerling: Karel Appel
 Concept: Nee
 Vastgesteld op: Concept

Versie:

tabblad 1 tabblad 2

Technisch lezen
 Leerroutepakket: Geen

4.8 EduMaps

4.8.1 Leerroutepakket

Via EduMaps ziet u een overzicht van de EduMaps (leerroutepakket(ten) die uw organisatie in gebruik heeft. U kunt een EduMap zelf activeren, aanpassen of een heel nieuw leerroutepakket aanmaken.

Activeren: Beheer – EduMaps – selecteer de EduMap – Bewerken – vink actief aan – Opslaan.

4.8.2 Leerroute in gebruik

Ook kunt u een leerroute op niet actief zetten. Selecteer de leerroute – Bewerken – verwijder vinkje in gebruik – Opslaan. Op deze manier komt deze leerroute niet meer mee in het Opp.

Let op: Mochten er leerlingen ingeschaald zijn op deze leerroute, dan is dit niet meer zichtbaar in het Opp, maar dit wordt nog wel doorgevoerd. Met andere woorden in het Groepsplan komt wel leerroute 7 naar voren ook al heeft u deze bij leerroute bewerken op niet in gebruik gezet. Uiteraard kunt u een leerroute ook weer activeren.

4.8.3 Leerroute bewerken

Ook kunt u de Leerroute verder bewerken, bijvoorbeeld het IQ cijfer aanpassen. Dit doet u via: Beheer – EduMaps – selecteer de EduMap – klik op de betreffende leerroute – Bewerken.

Leerroute 7 bewerken

EduMap: HUB DGM

Naam:	<input type="text"/>	MinIQ*:	<input type="text" value="111"/>	MaxIQ:	<input type="text" value="..."/>
Hoofdkenmerk:	<input type="text" value="Gemiddelde mogelijkheden"/>	MinGAF*:	<input type="text" value="91"/>	MaxGAF*:	<input type="text" value="100"/>
Benodigde omgeving:	<input type="text" value="Reguliere onderwijsomgeving"/>	In gebruik:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Benodigde ondersteuning:	<input type="text" value="Ondersteuning passend bij k:"/> *Verplicht				
Intensiteit ondersteuning:	<input type="text" value="Leeftijdsadequaat"/>				

4.8.4 Leerroutefase koppelen

Kies via Beheer – EduMaps – een leerroute – Selecteer een blok/tegeltje in het stroomplan.

In onderstaand voorbeeld is er gekozen voor leerroute 1 fase 3 (het eerste blok). Klik vervolgens op Koppelingen. Hier ziet u welke indicatoren aan- of uitstaan. Hier kunt u dit ook aanpassen.

Edumap details

Naam: Plancius
 Actief: Nee
 Domeinsoverzicht

> Domeinen

Stroomplan
 Onderwijsleeftijd

	3	4	5	6	7	8	9	10	11
SO									
1	1	1	2	2	3	4	5	5	6

Leerroutefaseindicatoren koppelingen

Domein:

Mondelinge taal

Niveau:

1

	Niveau	Indicator
<input checked="" type="checkbox"/>	1	richt kort zijn aandacht op de persoon die tegen hem praat in een prikkelarme omgeving
<input checked="" type="checkbox"/>	1	slikt vloeistoffen en dun gepureerd voedsel
<input checked="" type="checkbox"/>	1	blaast ongericht door de mond
<input checked="" type="checkbox"/>	1	reageert op de eigen naam als een vertrouwd persoon hem roept/aanspreekt
<input checked="" type="checkbox"/>	1	reikt/kijkt/gaat naar een voorwerp om aan te duiden dat hij het wil hebben (bijvoorbeeld een beker om drinken te krijgen)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	behoudt contact als een ander spreekt
<input checked="" type="checkbox"/>	1	herhaalt de geluiden die hij zelf maakt
<input checked="" type="checkbox"/>	1	maakt brabbelgeluiden (dada)

4.9 Edex importeren

Via Beheer – Edex importeren kunt u een Edex import doen. Bekijk hiervoor de **handleiding Edex**.

5 Contact

Heeft u na het lezen van deze handleiding toch nog vragen, dan bieden wij u meerdere mogelijkheden om het juiste antwoord te krijgen op uw vraag of de juiste oplossing te vinden voor uw probleem.

5.1 Helpdesk

Kan deze handleiding u onvoldoende hulp bieden? Stel uw vraag dan via helpdesk@datacare.nl. Probeer uw vraag aan de helpdesk zo helder en concreet mogelijk te formuleren en maak eventueel gebruik van schermafbeeldingen, zodat onze helpdesk u snel en gericht antwoord kan geven.