

CURSUSBOEKJE VOOR DOCENTEN

Muiswerk oefenprogramma's



Muiswerk Online

Copyright © Muiswerk Educatief

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt zonder voorafgaande toestemming van de uitgever.

Het is niet toegestaan deze versie van Muiswerk door te geven of te verkopen aan derden zonder uitdrukkelijke toestemming van de uitgever.

Het is niet toegestaan de gebruikte teksten, vragen, woorden, geluidsopnames en plaatjes te hergebruiken in eigen of andere producten, zonder uitdrukkelijke toestemming van de uitgever.

Het is niet toegestaan de gebruikte analysealgoritmes te hergebruiken in eigen of andere producten, zonder uitdrukkelijke toestemming van de uitgever.

Het is niet toegestaan deze applicatie via een applicatieserver beschikbaar te stellen in een intra- of internetomgeving.

Muiswerk Educatief
J.A. van Seumerenlaan 5-7
1422 XS Uithoorn
Tel.: 0297-523159
Fax: 0297-523280
info@muiswerk.nl
support@muiswerk.nl
verkoop@muiswerk.nl
www.muiswerk.nl

MUI*is*WERK

Versie: augustus 2017 Koala 2.4.01

INHOUD

INLEIDING	5
VOORBEREIDINGEN VOOR DE BEHEERDER	7
1. Inloggen als beheerder.....	7
2. Aanmaken van docentenaccounts.....	8
3. Accounts verwijderen	9
4. Inlezen van leerlinggegevens	10
VOORBEREIDINGEN VOOR DE DOCENT	11
5. Inloggen als docent	11
5.1 Wachtwoord wijzigen	12
5.2 Wachtwoord vergeten?	13
6. Het diagnosemechanisme ervaren	14
7. Oefenvormen leren kennen	16
7.1 Inhoud en achtergrond van modules	17
7.2 Uitlegschermen en animaties opzoeken.....	18
8. Individuele leerlingen toevoegen	19
9. Licentie per gebruiker instellen	20
EFFICIËNT WERKEN	21
10. Muiswerk efficiënter instellen.....	21
10.1 Het Muiswerk Leerplan.....	21
11. Takenmap	26
11.1 U begint in de docentenkamer.....	26
11.2 Het takenmappen-overzicht	28
11.3 De status van een takenmap bekijken.....	29
11.4 Een takenmap dupliceren.....	30
11.5 Een takenmap wijzigen	30
11.6 Een takenmap verwijderen.....	31
11.7 Takenmappen vooruit plannen.....	31
11.8 Sjablonen zijn bevroren takenmappen	31
11.9 Sjablonen overnemen als takenmap	32
11.10 Verschillen met oude takenmappen	33
12. Werken met subgroepen	34
13. Wat vertelt u uw leerlingen?	37
13.1 Alle modules in het leerplan bekijken	38
13.2 Extra motivatie door Winners (plus-functie).....	39
13.3 Grafische weergave na toets of oefening (plus-functie).....	39
13.4 Verrijkingstof in Muiswerkmodules.....	40
13.5 Een opgave uitstellen.....	41
13.6 Opgaven overslaan en werktijd cadeau.....	42

VOORTGANG BEWAKEN	44
14. Voortgangsmeter bekijken	44
14.1 POP-killer.....	46
14.2 Voortgangsmatrix.....	47
14.3 Percentages, Punten of Cijfers.....	47
14.4 Grafische voortgang individueel	47
15. Scoreoverzicht afdrukken	49
16. Rubriekenmatrix	51
17. Scorematrix	53
18. Resultaten en voortgang per leerling	55
18.1 Individuele voortgang	55
18.2 Individuele scores	57
18.3 Scorematrix per gebruiker	58
19. Diploma afdrukken	60
TOT SLOT.....	62

INLEIDING

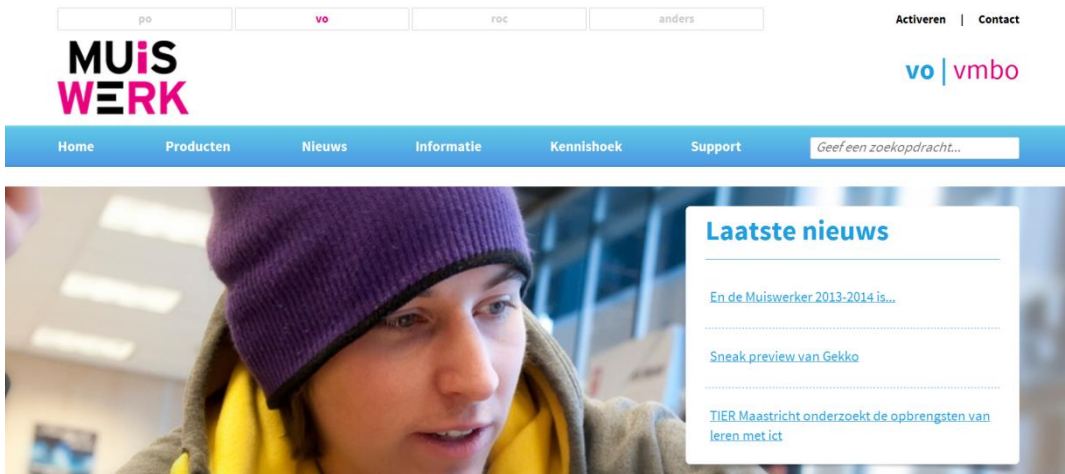
Inmiddels zetten duizenden scholen Muiswerkprogramma's in. Veel scholen zijn blij met wat de programma's te bieden hebben en met het resultaat. Echter, het grootste deel van de Muiswerkscholen haalt nog lang niet het onderste uit de kan. In de meeste gevallen geldt: Muiswerk kan een nog veel groter leereffect hebben dan tot nu toe wordt gehaald.

Met Muiswerk Online is het mogelijk om ieder moment van de dag, met iedere soort computer en in heel de wereld gebruik te maken van de uitgekende Muiswerk oefenprogramma's. ICT-beheer behoort tot het verleden omdat Muiswerk Online eenvoudig werkt met alle gebruikelijke webbrowsers die standaard op elke computer te vinden zijn. Muiswerk Online werkt eenvoudig en intuïtief en biedt een krachtige en veilige leeromgeving op school en thuis.

Programma's selecteren voor uw school

Voor velen van u is dit een gepasseerd station. U heeft immers al Muiswerkprogramma's. Hoewel... wij passen het aanbod ieder jaar aan en misschien is het tijd om te checken of de programma's die u gebruikt wel de juiste zijn.

- De beste plek om te beginnen is www.muiswerk.nl. Via de schooltypen geven we iedere schoolsoort een eigen ingang met eigen producten, eigen informatie en eigen nieuwtjes. Klik op uw schooltype.



De betere methode

Direct informatie aanvragen

- Klik in het menu op *Producten* en u ziet de lijst met alle producten voor uw schooltype. Grasduin langs de producten die u aanspreken. Uitgebreide be-

schrijvingen helpen u bij het bepalen wat geschikt is voor uw doelgroep. Ziet u genoeg interessants, klik dan in het menu op *Meer informatie* en daarna op *Direct informatie aanvragen* om een informatiepakket aan te vragen. U ontvangt dan onder andere een tijdelijke toegangscode voor Muiswerk Online. In deze online demo kunt u zelf kijken welke onderwerpen ieder programma exact behandelt en op welk niveau. Daarnaast ontvangt u een uitgebreide informatiegids met alle informatie over de Muiswerkproducten.

- Een andere manier om de programma's beter te leren kennen is om met een aantal collega's langs te gaan bij Muiswerk Educatief. In een persoonlijke sessie bepaalt u zelf waar op ingezoomd wordt. Maak een afspraak via 0297 523159. U kunt natuurlijk ook altijd bellen voor advies en informatie over de programma's.

Het cursusboekje voor docenten

Het is mogelijk om op een eenvoudige manier efficiënt met Muiswerk Online om te gaan. Met dit boekje leert u hoe dat werkt. De onderwerpen die o.a. aan bod komen zijn:

- toevoegen en wijzigen van gebruikersaccounts;
- Muiswerk Online efficiënter instellen voor hogere leeropbrengsten;
- toetsniveaus beheersen en verdwijnscores instellen;
- studievoortgang en scores bekijken en interpreteren.

Deze cursus sluit aan bij de programma's die uw school of instelling gebruikt.

Wij wensen u veel plezier en inspiratie!

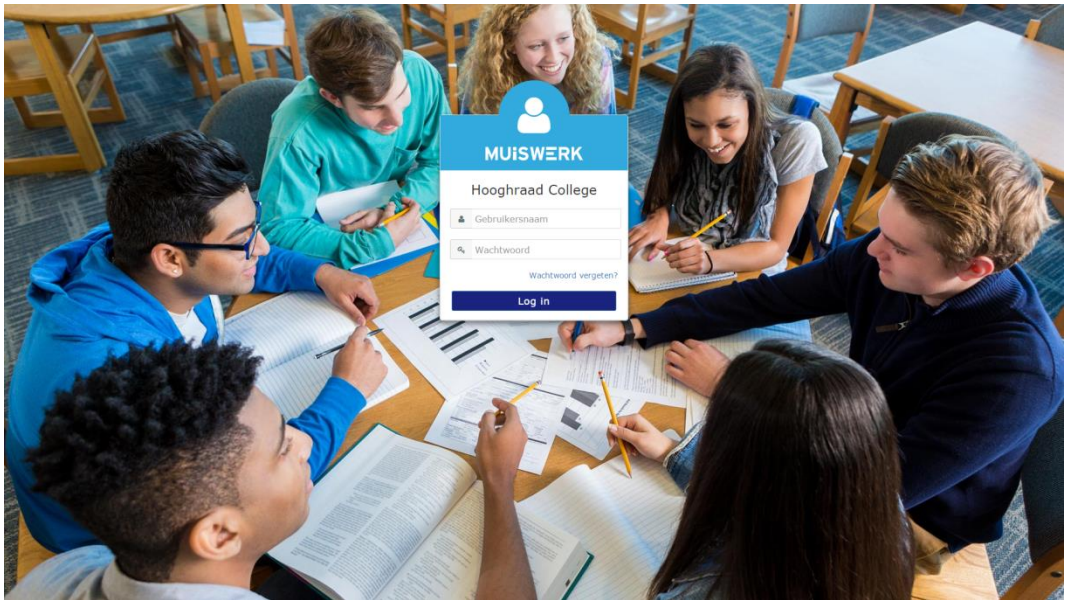
Muiswerk Educatief

VOORBEREIDINGEN VOOR DE BEHEERDER

1. Inloggen als beheerder

De Muiswerkbeheerder kan gerust een docent zijn die de meeste Muiswerktaken op zich neemt. De beheerder heeft meer bevoegdheden dan de docent. Alle beheerdersfunctionaliteiten staan beschreven in de uitgebreide Muiswerk Online handleiding. In deze scholing gaan we alleen in op het inloggen en het invoeren van gegevens.

- Na ontvangst van uw persoonlijke gegevens (url, gebruikersnaam & wachtwoord) kunt u via uw webbrowser naar uw schoolgang gaan.
- Ga in uw webbrowser naar <http://online.muiswerken.nl/schoolnaam>.



- Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in, zoals vermeld in de e-mail en klik op LOG IN.

2. Aanmaken van docentenaccounts

Het is belangrijk dat elke docent een eigen login ontvangt, zodat zij allemaal op hun eigen naam kunnen werken.

- Start Muiswerk Online en log in als beheerder.
- Klik op **GEBRUIKERS** en daarna op **NIEUW**. U komt nu in het scherm waar u gebruikers kunt toevoegen.

The screenshot shows the 'Wijzig' (Edit) page for a user named 'Eva Anderson'. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'Algemeen', 'Extra', 'Leerplan', 'Instelling', 'Testafname', 'Vakprotocol', and 'Takenmap'. A left sidebar contains a menu with options like 'Docentenkamer', 'Modules', 'Klassen', 'Gebruikers', 'Digibord', 'Rekenhulp', 'Woordenboek', 'Handleiding', 'Website', and 'Log uit'. The main content area is titled 'Wijzig' and shows the user's details in three sections: 'Persoonlijke gegevens', 'Inloggegevens', and 'Opleidingsgegevens'. The 'Persoonlijke gegevens' section includes fields for 'Voornaam*' (Eva), 'Tussenvoegsels*' (de), 'Achternaam*' (Anderson), 'Geboortedatum' (dd-mm-jjjj), and 'Geslacht*' (man selected, vrouw). The 'Inloggegevens' section includes 'E-mail*', 'Gebruikersnaam*' (eva), and 'Wachtwoord*'. The 'Opleidingsgegevens' section includes 'Rol*' (Leerling), 'Huidge opleiding*' (vmbo4, tl klas 2), and 'Klas*' (vmbo tl 2). A green 'Bewaar' button is at the bottom right. A user profile card on the right shows a silhouette icon, the name 'Eva Anderson', and the details 'Gebruikersnaam: eva' and 'Klas: vmbo tl 2'. The footer contains the copyright notice: '© 2016 MUISWERK EDUCATIEF - MUISWERK ONLINE 2.3.4 JAGUAR (MEVROUW SANNE KAT)'.

- Vul tenminste de voor- en achternaam, geslacht, rol (docent), klas en gebruikersnaam in. De gebruikersnaam moet uniek zijn binnen uw school.
- Vergeet niet een logisch wachtwoord in te stellen. De docent kan dit later zelf weer wijzigen.
- Wij adviseren u direct ook het e-mailadres in te voeren.
- Klik op **BEWAAR**.

3. Accounts verwijderen

Docenten en leerlingen zijn individueel door de beheerder te verwijderen. Let op, dit is onomkeerbaar. Leerlingen zijn standaard niet door de docent te verwijderen.

The screenshot shows the 'Gebruikers' (Users) page in Muiswerk Online. The page title is 'Gebruikers' and the breadcrumb is 'Vakkeuze > Docentenkamer > Gebruikers'. The class is set to 'Havo 2'. The table below shows the user list:

	Naam	Gebruikersnaam	Klas	Rol
<input type="checkbox"/>	Goedele Liekens	gl1	Havo 2	leerling
<input type="checkbox"/>	Jelle Snippe	jsnippe	Havo 2	leerling
<input checked="" type="checkbox"/>	Joep Den Braak	joep	Havo 2	leerling
<input type="checkbox"/>	Yvonne Jaspers	yj1	Havo 2	leerling

At the bottom of the page, there are buttons for 'Resultaten', 'Nieuw', 'Wijzig', 'Verwijder', 'Exporteer', and 'Importeer'. The 'Verwijder' button is highlighted in red.

- U bent ingelogd als beheerder.
- Klik op GEBRUIKERS en selecteer de gebruiker die u wilt verwijderen.
- Klik op de knop VERWIJDER.
- Bevestig dat u zeker weet dat deze gebruiker verwijderd kan worden met al zijn resultaten door op OK te drukken.
- De gebruiker is nu verwijderd uit Muiswerk Online.



Let op: bij het verwijderen van een gebruikersaccount worden de resultaten definitief verwijderd. Dit kan niet ongedaan gemaakt worden.

Het verwijderen van leerlingen bevrijdt nooit licenties. Gebruikte licenties worden apart geregistreerd en blijven verbruikt, ook nadat een account is verwijderd. De Muiswerk Online licentietellers worden automatisch ieder jaar op 1 augustus gereset.

4. Inlezen van leerlinggegevens

Met een TRANSTOOL.CSV-bestand kunt u in één keer grote hoeveelheden leerlinggegevens toevoegen aan of bewerken in Muiswerk Online. De procedure hiervoor en een voorbeeld van een TRANSTOOL.CSV-bestand zijn te downloaden op www.muiswerk.nl/onlineaandeslag.

- Maak een transto5-bestand aan volgens het voorbeeld.
- Vergeet niet de huidige opleiding te vermelden in de kolom 'opl'. De juiste opleidingscodes zijn te vinden op www.muiswerk.nl/opleidingscodes.
- Vul vooral ook het e-mailadres van de leerlingen in. Zij ontvangen hun hoge scores dan ook per e-mail.
- Start Muiswerk Online en log in als beheerder.
- Ga naar GEBRUIKERS en kies IMPORTEER.
- Selecteer de importmethode 'Naamgegevens (transto5 formaat)'.
- Klik op 'Bestand kiezen' en selecteer uw CSV-bestand.
- Kies voor 'Vervang bij gelijke gebruikersnaam' om gebruikers te bewerken. Bestaande persoonsgegevens worden hierdoor aangepast volgens het nieuwe CSV-bestand.

MAAK EEN KEUZE

Importmethode

- Naamgegevens (standaard formaat)
- Testplan

Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Gebruikerslijst

- alleen nieuwe gebruikers toevoegen
- nieuwe gebruikers toevoegen en bestaande bijwerken

Maak eventueel een gebruikersnaam aan: Nee

Uitleg Voer uit

- Klik op Voer uit en uw leerlinggegevens zijn ingevoerd.

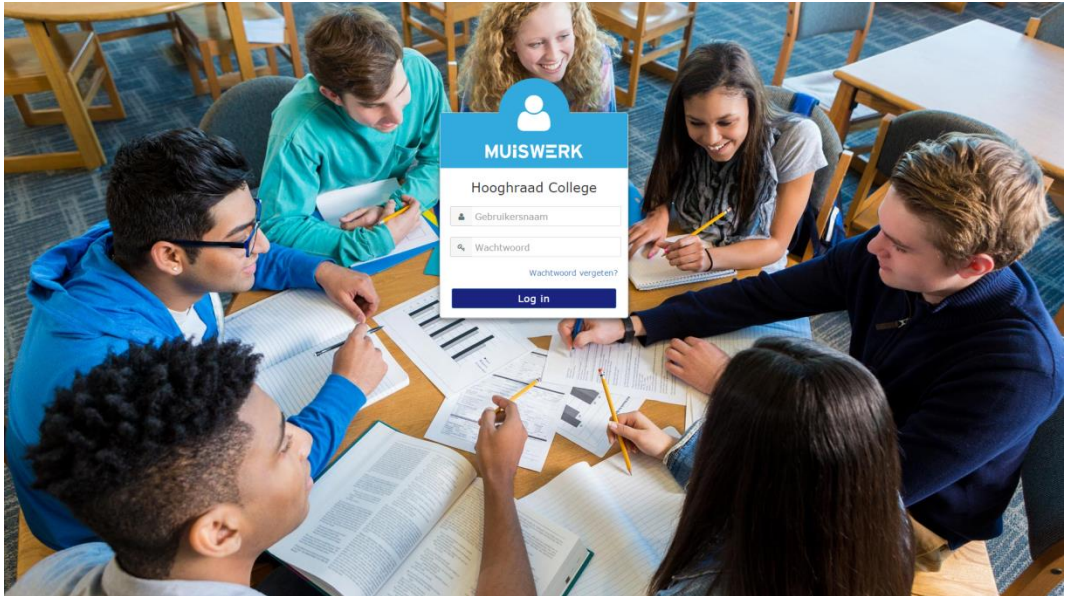
Geef gerust alle leerlingen een eigen account. De leerlingen die niet werken met Muiswerk Online verbruiken ook geen licenties.

VOORBEREIDINGEN VOOR DE DOCENT

5. Inloggen als docent

Als het goed is, heeft de beheerder voor elke docent een eigen gebruikersnaam aangemaakt. Is dit voor u nog niet gebeurd? Vraag dan aan de beheerder of hij de docentlogins alsnog wil aanmaken, anders kunt u niet aan de slag met Muiswerk Online.

- Ga via uw webbrowser naar uw schoolingang (<http://online.muiswerken.nl/schoolnaam>).
- Voer uw gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op LOG IN.



- U bent nu ingelogd als docent.
- Na het kiezen van een vak komt u in de Docentenkamer. Via het menu links op dit scherm kunt u instellingen maken voor uw klas of individuele gebruikers.
- Links bovenaan kunt u via Vakkeuze terug naar het welcomscherm waar u desgewenst voor een specifiek vak kunt kiezen. Dit is handig als u vooral in één vak geïnteresseerd bent.

Via *Log uit* verlaat u Muiswerk en wordt uw account netjes afgesloten. Verlaat u het programma niet via deze weg dan kan het zijn dat instellingen niet worden opgeslagen of resultaten verloren gaan.



Op diverse plaatsen in Muiswerk Online ziet u rechtsboven ook dit icoon. Klikken op dit icoon zorgt ook voor het op een nette manier verlaten van Muiswerk Online. U wordt direct uitgelogd en uw scherm gaat even later terug naar het inlogscherm van Muiswerk Online.

5.1 Wachtwoord wijzigen

Als docent heeft u een gebruikersaccount gekregen met of zonder wachtwoord. Ook de leerlingen hebben een account in Muiswerk met een unieke gebruikersnaam (meestal het leerlingnummer). Soms zijn die accounts beveiligd met een wachtwoord en is de leerling dat wachtwoord vergeten. Als docent kunt u dan het wachtwoord wijzigen. Dat doet u zo:

- Klik op de knop 'Gebruikers'.
- Zoek een gebruikersaccount via het zoekveld of klik op de juiste klas.
- Klik op de knop 'Wijzig', u komt in de algemene gegevens van deze gebruiker.
- Wijzig het wachtwoord onder het kopje 'Algemeen-1'.
- Druk op 'Bewaar' en het wachtwoord is gewijzigd.

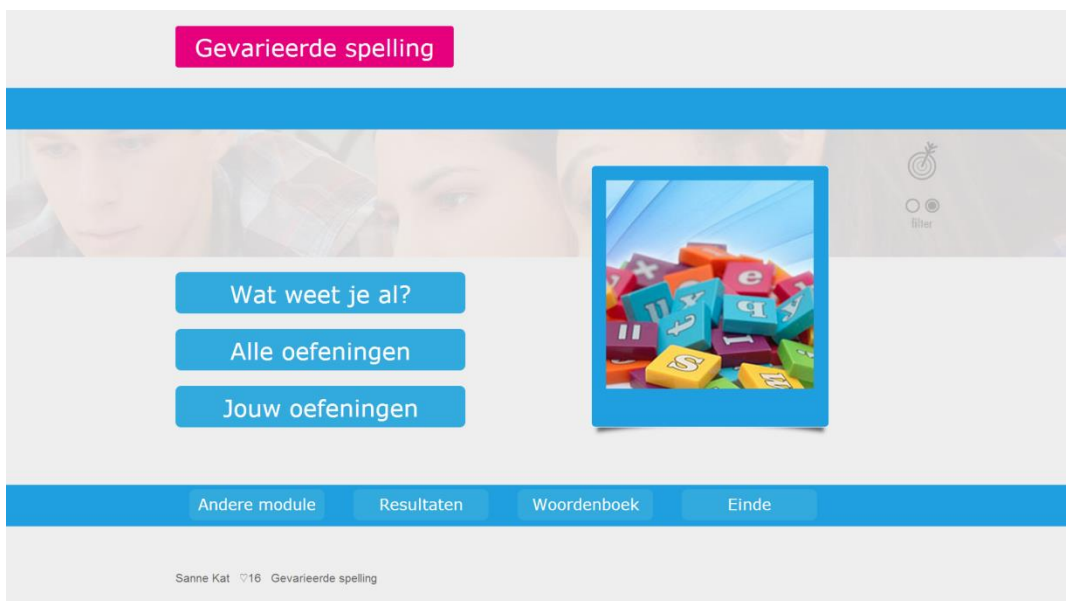
The screenshot shows the 'Wijzig' (Edit) page for user 'Sanne Kat' in the Muiswerk Online interface. The page is divided into three sections: 'Persoonlijke gegevens', 'Inloggegevens', and 'Opleidingsgegevens'. The 'Persoonlijke gegevens' section includes fields for 'Voornaam*' (Sanne), 'Tussenvoegsels*' (de), and 'Achternaam*' (Kat). The 'Inloggegevens' section includes fields for 'E-mail' (Sanne@muiswerk.nl), 'Gebruikersnaam*' (Sanne), and 'Wachtwoord*'. The 'Opleidingsgegevens' section includes fields for 'Rol' (Docent), 'Huidge opleiding*' (vmbo breed klas 1), and 'Klas*' (Muiswerk). A green 'Bewaar' (Save) button is located at the bottom right of the form. The footer of the page reads: '© 2016 MUISWERK EDUCATIEF - MUISWERK ONLINE 2.3.4 JAGUAR (MEVROUW BELLE BEHEERDER)'.

5.2 Wachtwoord vergeten?

Bent u uw wachtwoord vergeten? Klik dan in het inlogscherf op 'Wachtwoord vergeten?', voer uw e-mailadres of gebruikersnaam in en druk op 'Verzend'. U ontvangt een e-mail met instructies met uw gebruikersnaam of voor het wijzigen van uw wachtwoord.

6. Het diagnosemechanisme ervaren

- Start Muiswerk Online door uw webbrowser te openen en uw schoolnaam te typen (online.muiswerken.nl/schoolnaam).
- Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in. Klik op Log in. U wordt welkom geheten. Kies hier eventueel voor een specifiek vak. Klik op Ga verder.
- Klik op de knop MODULES. U ziet nu de lijst met alle Muiswerkmodules van uw school (leerlingen komen direct in de module terecht).
- Kies een module door op Start te klikken. Het hoofdscherm van de gekozen module verschijnt.
- In het hoofdscherm ziet u twee knoppen: 'Wat weet je al?' en 'Alle oefeningen'. Kies voor de knop 'Wat weet je al?'¹.
- Kies voor de bovenste toets door op Start te klikken. Maak de toets en maak ook fouten, anders ontstaat er geen oefenprogramma.
- Aan het eind van de toets ziet u niet alleen uw score, maar ook een diagnose. Lees het scherm en klik het weg.
- Er is een derde knop verschenen: 'Jouw oefeningen'. Klik op deze knop en u ziet de oefeningen die speciaal voor u klaar staan.



¹ Ziet u geen knop 'Wat weet je al?', bevindt u zich wel op een schoollocatie en u ziet linksboven een huisje in beeld? Neem dan contact op met de uitgever via 0297-523159.

- Wilt u een andere module bekijken? Klik dan op 'Andere module'.

7. Oefenvormen leren kennen

- Ga naar Muiswerk Online en log in op uw persoonlijke schoolgang <http://online.muiswerken.nl/schoolnaam²>.
- De oefenprogramma's van Muiswerk kennen vele verschillende oefenvormen. Doordat leerlingen bij iedere oefening iets anders moeten doen, blijven zij langer gemotiveerd. Klik op de knop 'Alle oefeningen' en selecteer een oefening. U krijgt rechts in uw scherm informatie over de geselecteerde oefening.

The screenshots illustrate different exercise formats:

- Top Left:** A reading task about a man escaping crocodiles in Manila. It includes a photo of crocodiles and a text box with a question: 'Welke titel past er het beste bij?'.
- Top Middle:** A word puzzle where the words 'hier', 'kier', and 'dier' are written vertically, and the user must identify the common word.
- Top Right:** A word search task titled 'Welke woorden beginnen met een OPEN lettergreep?' with a grid of words.
- Middle Left:** A geometry task titled 'Waar zie je een... zeventienvoek' (Where do you see a... 17-sided polygon) with a grid of various shapes.
- Middle Middle:** A reading task about a rhinoceros with a text box containing a story and a question: 'Welk woord hoort op welke plaats?'.
- Middle Right:** A word puzzle with the letters 'p', 'ui', and 'n' scattered, and the user must form words.
- Bottom Left:** A task titled 'In welke rij hoort dit woord?' (In which row does this word belong?) with two columns of boxes for words.
- Bottom Middle:** A task titled 'Welke klok geeft aan dat het 5 over half 8 is?' (Which clock shows that it is 5 past half 8?) with three clock faces.
- Bottom Right:** A measurement task titled 'Hoeveel vloeistof zit er in de maatbeker?' (How much liquid is in the measuring cup?) with a photo of a measuring cup and multiple-choice options.

- Start de oefening door op Start te klikken. U krijgt eerst een of meerdere uitlegschermen. Tijdens het oefenen ziet u links onder in het scherm steeds wat u moet doen. Merk op dat u tijdens het maken van de oefeningen tussentijds terug kunt naar de uitlegschermen door op de knop Help te klikken. Als er

² De korte schoolnaam in de url van de schoolgang is meestal gebaseerd op de url van de schoolwebsite, bijv. www.vmbomuiswerk.nl wordt <http://online.muiswerken.nl/vmbomuiswerk>.

ook een tip is, kunt u de tip oproepen door op de knop Tip te klikken.

- Als u de oefening af heeft, klikt u weer op 'Alle oefeningen' en kiest u een oefening met een andere oefenvorm. Ga zo door totdat u in elk geval vijf verschillende oefenvormen hebt gezien. Maak de oefeningen niet allemaal af, dat kost te veel tijd. Stop tussentijds door in de oefening op STOP te klikken. Als u de oefening niet helemaal afmaakt, slaat Muiswerk geen score op.

Docenten zien de lesmodules standaard in demomode om verspilling van licenties te voorkomen. De eerste diagnostische toets kunt u maken, maar oefeningen worden voortijdig gestopt en het resultaat wordt niet opgeslagen.
Het diagnosemechanisme is wel actief.

7.1 Inhoud en achtergrond van modules

U kunt in de modulelijst de modulehandleiding downloaden door op de link onder de modulenaam te klikken. U leest hierin meer over de achtergrond en opzet van een module.

Kies een module

	Ned Leestekens Niveau: 1S...3F Handleiding	Start
	Ned Leestekens 1F Niveau: d40...1S Handleiding	Start
	Ned Leestekens 2F Niveau: 1F... Handleiding	Start
	Ned Leestekens op maat Niveau: d30...1S	Start

7.2 Uitlegschermen en animaties opzoeken

In Zoek en toon kunt u alle uitlegschermen opzoeken door zoekwoorden te typen in het zoekveld. Zo kunt u bijvoorbeeld zoeken op Spelling 1F.

The screenshot shows the 'Zoek en toon' (Search and Show) interface. At the top left, there is a pink button labeled 'Zoek en toon'. Below it, a search bar contains the text 'spelling 1F'. To the right of the search bar is a list of search results, with the first one highlighted: 'Spelling 1F - A1 Lettercombinaties begin - kiezen'. Below the search bar, there are two small preview images: one of a man in a cowboy hat and another of a computer screen with the text 'Druk op ENTER'. To the right of these images is a large preview of a cartoon character with a purple body and a head shaped like a keyboard, with the text 'spreuk splijten korst' and 'ko st' next to it. Below the large preview are three buttons: 'Start', '+62 dia's', '+1 dia', and '+1 dia'. At the bottom of the interface, there is a navigation bar with buttons for 'Info', 'Verwijder', left and right arrows, 'Nieuw', 'Vertoon', and 'Terug'. A 'Help' button is also visible on the left side of the interface.

8. Individuele leerlingen toevoegen

Naast het inlezen in lijstvorm (door de beheerder) is het ook mogelijk één voor één leerlingen toe te voegen.

- Zorg ervoor dat u bent ingelogd als docent.
- Klik op **GEBRUIKERS** en kies **NIEUW**.
- Voer een leerling in. Vul tenminste de (unieke) gebruikersnaam, de voor- naam, tussenvoegsels, de achternaam en de klas in. Voor de *unieke* gebruikersnaam kunt u bijvoorbeeld het leerlingnummer gebruiken (gebruik nooit meer dan 36 tekens!). U kunt zelf ook iets anders verzinnen, maar kies als school één methode. Vink aan of het om een man of een vrouw gaat en of de leerling met *je/jij* of met *u* aangesproken moet worden. Vergeet niet een logisch wachtwoord in te stellen. Leerlingen kunnen wachtwoorden niet zelf wijzigen.

The screenshot shows the 'Wijzig' (Edit) form for a user in the MUISWERK system. The form is organized into three main sections: 'Persoonlijke gegevens' (Personal data), 'Inloggegevens' (Login data), and 'Opleidingsgegevens' (Education data). The 'Persoonlijke gegevens' section includes fields for 'Voornaam*' (Eva), 'Tussenvoegsels*' (de), 'Achternaam*' (Anderson), 'Geboortedatum' (dd-mm-jjjj), and 'Geslacht' (man/vrouw). The 'Inloggegevens' section includes 'E-mail*', 'Gebruikersnaam*' (eva), and 'Wachtwoord*'. The 'Opleidingsgegevens' section includes 'Rol' (Leerling), 'Huidige opleiding*' (vmbo4, tl klas 2), and 'Klas*' (vmbo tl 2). A green 'Bewaar' (Save) button is located at the bottom right of the form. The left sidebar shows navigation options like 'Docentenkamer', 'Modules', 'Klassen', 'Gebruikers', 'Digibord', 'Rekenhulp', 'Woordenboek', 'Handleiding', 'Website', and 'Log uit'. The top navigation bar includes 'Algemeen', 'Extra', 'Leerplan', 'Instelling', 'Testafname', 'Vakprotocol', and 'Takenmap'. The user's name 'Sanne' is visible in the top right corner.

- Vul tenminste de Huidige opleiding in.
- Op basis van de ingestelde opleiding bepaalt het Leerplan welke lesmodules actief zijn voor de leerlingen.
- Wij raden u aan hier ook het e-mailadres van de leerling in te vullen, zij ontvangen hun hoge scores dan ook per e-mail.
- Klik op 'Bewaar' om de invoer af te ronden. Via de knop 'Terug' komt u weer in de personenlijst.
- Kijk of de leerling inderdaad in de lijst staat bij de juiste klas.

9. Licentie per gebruiker instellen

Is er op uw school een klein groepje leerlingen dat met bepaalde licenties mag werken? Dan heeft u de mogelijkheid om deze licenties aan bepaalde leerlingen toe te kennen. Op deze manier weet u zeker dat de licenties niet door andere leerlingen gebruikt kunnen worden.

- Log in als docent en ga naar *Gebruikers*.
- Zoek de leerling waar u de licentie aan wilt toekennen en klik op de knop *Wijzig*.
- Ga naar het tabblad *Licentie*.

GEBRUIKERSLICENTIE				
Nr	Licentiernaam	Eigenaar	Max. gebruikers	Status
✓ lic 1238	Rijmwoorden ...	Theo Schijf	5	<input checked="" type="checkbox"/> aan
Productnaam				
Rijmwoorden				
Economie 1				
▸ lic 1239	Woorden 1-2-3	Theo	5	<input type="checkbox"/> uit

- Hier ziet u de beschikbare licenties. Klik op het pijltje voor het licentienummer om te zien welke producten er in deze licentie zitten. Ook ziet u hier de eigenaar van de licentie en het maximum aantal gebruikers voor deze licentie.
- Om de licentie aan de gebruiker te koppelen zet u de schakelaar bij *Status* op aan.
- Klik daarna op de knop *Bewaar*.

EFFICIËNT WERKEN

10. Muiswerk efficiënter instellen

Het Muiswerk Leerplan is dé manier om effectief aan de slag te gaan met Muiswerk Online. Werkt u niet met het Muiswerk Leerplan? Laat het Leerplan dan activeren voor uw schoolgang.

Standaard leveren wij het programma zo af dat het leerplan geactiveerd is. Dit betekent dat:

- De ingestelde 'huidige opleiding' bepaalt welke modules direct getoond worden in Muiswerk Online.
- Dit betekent dat wanneer een module gehaald is een opvolgende module in hetzelfde vakgebied automatisch verschijnt.
- De didactische mode geactiveerd is. Leerling start met een diagnostische toets en gaat vervolgens oefenen aan de gebieden/ onderwerpen die nog niet voldoende beheerst worden.
- De toetsen komen één voor één beschikbaar.

Wilt u nog meer invloed hebben op de prestaties van uw leerlingen? Stel dan ook het toetsniveau in. Stel gerust een Meijerink- of CEF-niveau (bijv. A1+) in als toetsniveau (het doelniveau) onder 'Leerplan: Aanpassen'. Iedere lesmodule krijgt dan een eigen doelpercentage dat past bij het ingesteld niveau.

10.1 Het Muiswerk Leerplan



De selectie van lesmodules is nog dynamischer en nog persoonlijker geworden met het Muiswerk Leerplan. Ieder leerjaar in het onderwijs krijgt automatisch een leerplan op maat. Dat leerplan is daarna per opleiding, per klas en zelfs per individu eenvoudig aanpasbaar. Hoe de leerling het beste resultaat bereikt, kan individueel en eventueel samen met de leerling ingesteld worden. Bekijk de instructievideo van het Leerplan op www.muiswerk.nl/instructievideos.

Per individuele gebruiker:

- Log in als docent en klik op de knop 'Gebruikers'.
- Kies de desbetreffende leerling van uw keuze en klik op 'Wijzig'.
- Kies vervolgens het tabblad 'Leerplan'.

Leerplan bekijken

Bekijk het standaard leerplan van een individuele gebruiker een klas of per opleiding. Door de muis boven een vak te houden verschijnt het lijstje met modules die voor dat vak actief zijn. Het te behalen doelpercentage en welk niveau dat

voorstelt staat achter iedere module. Modules die initieel verborgen blijven voor de leerling tot de bovenliggende module gehaald is zijn te herkennen aan het streepje voor hun naam.

The screenshot shows the Muiswerk interface for user 'Eva Anderson'. The left sidebar contains navigation options like 'Docentenkamer', 'Modules', 'Klassen', and 'Gebruikers'. The main area displays the 'Opleiding vmbo4, ti klas 2' with a table of modules. The 'Rekenen en Wiskunde' module is highlighted with a hand cursor, indicating it is the focus. Two callout boxes provide details about active modules:

Rekenen en Wiskunde bevat de volgende actieve modules:

- RW Getallen 1F ⇒ 90%
- RW Getallen 2F ⇒ 62%
- RW Meten en Meetkunde 1F ⇒ 90%
- RW Meten en Meetkunde 2F ⇒ 62%
- RW Verbanden 1F ⇒ 90%
- RW Verbanden 2F ⇒ 62%
- RW Verhoudingen 1F ⇒ 90%
- RW Verhoudingen 2F ⇒ 62%

Gebruikersnaam: eva
Klas: vmbo ti 2

Deze modus is alleen actief als er naar het leerplan van Klassen wordt gekeken waarbij niet alle leerlingen in de klas dezelfde opleiding hebben. In dat geval mag het leerplan alleen bekeken worden (wijzigen gebeurt dan via de opleiding of individueel).

Leerplan aanpassen

Om vakken, vakonderdelen of lesmodules uit te schakelen of juist bij te schakelen selecteert u 'leerplan aanpassen'.

Verwijder nu in één klap een heel vak of een vakonderdeel of een enkele lesmodule uit het leerplan door in de actief-kolom het vinkje te verwijderen.

The screenshot shows the Muiswerk interface. At the top, there are navigation tabs: Algemeen, Extra, **Leerplan**, Instelling, Testafname, Vakprotocol, and Takenmap. The user is logged in as 'Sofie Dijkgraaf'. The main content area is titled 'Opleiding havo klas 1' and shows a list of modules. A dropdown menu is open over the 'leerplan aanpassen' button, showing options: 'leerplan aanpassen', 'uitgebreid aanpassen', and 'leerplan aanpassen'. The table below has columns for 'niveau' and 'actief'. The 'actief' column contains checkboxes, some of which are checked. The user profile 'Sofie Dijkgraaf' is shown in the top right corner.

Voeg daarna eventueel lesmodules toe aan het leerplan door het vak 'open' te klikken. Het plusje wordt een minnetje en de deelvaardigheden komen tevoorschijn. Klik een deelvaardigheid open en merk op dat één of meerdere lesmodules geactiveerd staan.

Selecteer nu bovenaan de pagina de checkbox bij 'Toon inactieve modules' en u ziet de lesmodules die nog niet actief zijn, maar wel aanwezig zijn in uw Muiswerkpakket.

U kunt nu specifieke lesmodules aan of uit zetten door een vinkje in de kolom 'actief' te plaatsen. Daarnaast kunt u per lesmodule het doelniveau aanpassen aan uw wensen. Daarmee maakt u de uitdaging individueel desgewenst groter of kleiner, wel binnen grenzen natuurlijk. Tot slot bewaart u het aangepaste leerplan met de knop 'Bewaar'.

De werking van het Leerplan

Binnen een leerplan verschijnt per vakgebied alleen de eenvoudigste module. Nadat een lesmodule gehaald is komt de volgende module automatisch tevoorschijn.

Voor de experts: uitgebreid aanpassen

Gevorderde gebruikers hebben de mogelijkheid om in het Leerplan uitgebreide aanpassingen door te voeren per vak, deelvaardigheid en lesmodule.

Extra aanpassingen die mogelijk zijn:

- Functie 'module 1-voor-1'

- Functie 'toetsen 1-voor-1'
- Didactische mode
- Reset van het Leerplan

The screenshot shows the MUISWERK interface for user Eva Anderson. The 'Leerplan' tab is active, displaying a table of modules. The table has columns for 'vak/vakonderdeel/lesmodule', 'bron', 'niveau', and 'actief'. A dropdown menu is open over the 'niveau' column, showing options like '90%~1S', '60%', '62%', '68%', '70% 2F', and '90%~1S'. The user's profile information is visible on the right side.

Functie 'module 1-voor-1'

In de kolom 'mod1' is aan te geven of de modules 1-voor-1 niveau oplopend aan de gebruiker getoond worden. Pas als een lesmodule gehaald is zal de volgende lesmodule tevoorschijn komen.

Functie 'toetsen 1-voor-1'

In de kolom 'toets1' is aan te geven of de diagnostische toetsen 1-voor-1 aan de gebruiker getoond worden. Pas als een toets gehaald is zal de volgende toets binnen een lesmodule tevoorschijn komen.

Didactische mode

In de kolom 'didact' kunt u de didactische mode activeren. Dit zorgt ervoor dat er maar één knop getoond wordt aan de gebruiker. Een gebruiker volgt daarmee de meest slimme route door het lesmateriaal en zal optimaal gebruik maken van de oefeningen via het persoonlijk oefenprogramma.

Reset van het Leerplan

Wilt u een aangepast leerplan terugbrengen naar de basisinstelling die gebaseerd is op de huidige opleiding, dan kan de beheerder een 'reset' uitvoeren via de gele Reset-knop.



Bekijk voor meer informatie de instructievideo's over het Leerplan op www.muiswerk.nl/instructievideos.

11. Takenmap

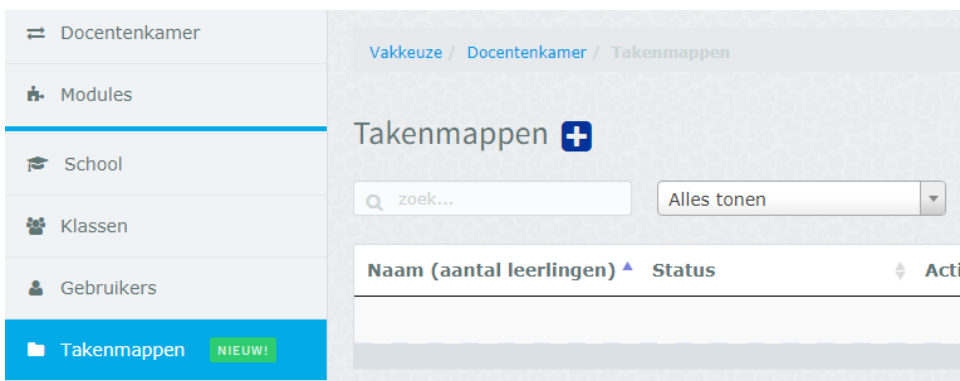


Muiswerk neemt u zoveel mogelijk werk uit handen. Zo worden o.a. via diagnostische toetsen oefeningen klaargezet voor iedere leerling. Soms echter weet u precies wat er nu geoefend moet worden. Dat bepaalt u dan via de Takenmap³.

Takenmappen gebruik je om leerlingen een aantal specifieke oefeningen en/of toetsen in een bepaalde periode te laten maken. Er is veel **nieuw** aan Takenmappen ... het goede nieuws: **voor leerlingen verandert er niets**, zij voeren als vanouds de taken uit. De grotere uitdaging: **voor docenten en begeleiders is er veel veranderd**. Het gebruik van de Takenmap is ook te bekijken op www.muiswerk.nl/instructievideos.

11.1 U begint in de docentenkamer

- Klik in de docentenkamer op Takenmappen.



- Klik op het **+** icoon direct achter Takenmappen midden in beeld om een takenmap aan te maken, geef de map een vak, een naam en een leerdoel.
- Stap 1 – selecteer de taken door eerst een aantal modules te kiezen via opleiding, (leerweg,) klas/groep en vaardigheid: voorbeeld Primair Onderwijs – Groep 5 – Spellen, wijs de oefeningen aan in de lijst en klik op voeg toe aan selectie, klik op volgende stap.

³ Is de Takenmap voor uw school nog niet geactiveerd? Neem dan contact ons op via support@muiswerk.nl of 0297-523159.

Taken Leeringen Inplannen

Stap 1

Kies taken

Schooltype (primair onderwijs) <

Klas (groep 5) <

Vaardigheid (spellen) <

Module ▾

Flitsend Spellen en Lezen 2

Spelling op maat 1

Spelling op maat 2

Taken			
<input type="checkbox"/> ▲	Module	Oefening/toets	Werktijd
<input type="checkbox"/>	Spelling op maat 1	Z1 Dictee A t/m F (*) min	7
<input type="checkbox"/>	Spelling op maat 1	Z2 Dictee G t/m K (*) min	6
<input type="checkbox"/>	Spelling op maat 1	Z3 Dictee L t/m P (*) min	5
<input type="checkbox"/>	Spelling op maat 1	Z4 Dictee A t/m P (*) min	6
<input checked="" type="checkbox"/>	Spelling op maat 1	A1 Hoeveel stukken min	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Spelling op maat 1	A2 Woorden bouwen (*) min	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Spelling op maat 1	A3 Woorden breken min	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Spelling op maat 1	B1 Plakletters min	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Spelling op maat 1	B2 Letters wissen min	4
<input type="checkbox"/>	Spelling op maat 1	B3 Kies het goede woord min	2
<input type="checkbox"/>	Spelling op maat 1	B4 Woorddictee (*) min	4

Voeg taken toe

- **Stap 2** – selecteer de leerlingen die deze takenmap moeten gaan doen, kies eerst een klas of subgroep en selecteer een of meer leerlingen en klik op voeg toe aan selectie, klik op volgende stap.

Taken **Leeringen** Inplannen

Stap 2

Kies leerlingen

groep 5

Jasmijn

<input type="checkbox"/> ▲	Naam	Gebruikersnaam	Klas
<input checked="" type="checkbox"/>	Basten (Jasmijn van)	4072	groep 5
<input checked="" type="checkbox"/>	Beek (Jasmijn van)	79142	groep 5
<input checked="" type="checkbox"/>	Leijenhorst (Jasmijn)	99587	groep 1


Voeg toe aan selectie


- **Stap 3** – geef aan van wanneer tot wanneer aan de taken gewerkt moet worden en klik op Plan taken in.


Taken Leeringen **Inplannen**


Stap 3

Plan taken in

Actief van: 08-08-2017 

Tijd: 11:30 


Actief tot: 15-08-2017 


Tijd: 11:30 

Schoolwerk
 Thuiswerk
 Overall aan taken werken

Taken verdwijnen na het keer halen van de doelscore.




Uw eerste takenmap verschijnt in de lijst en leerlingen kunnen aan de slag.





Takenmappen 

zoek... Alles tonen  Sjablonen

Naam (aantal leerlingen) ^	Status	Actief van	Actief tot	Vak	Eigenaar
Spellen groep 3 G5 blok 1 (3)	actief	2017-08-08 11:30	2017-08-15 11:30	Nederlands	de heer Piet Publish

Leerdoel
Speloefeningen in voor blok 1 groep 5

Spellen groep 3 G5 blok 1   

Naam	Klas	Voortgang	
Jasmijn Leijenhorst	groep 1		nog niet begonnen
Jasmijn van Basten	groep 5		nog niet begonnen
Jasmijn van Beek	groep 5		nog niet begonnen


Totale werktijd: 12 min

11.2 Het takenmappen-overzicht

Voor alle nieuwe mogelijkheden leest u verder.

Ga naar de docentenkamer en klik links in het grote menu op Takenmappen. De

lijst met takenmappen verschijnt.

Takenmappen 

zoek... Alles tonen Sjablonen

Naam (aantal leerlingen)	Status	Actief van	Actief tot	Vak	Eigenaar
TM-1 Ned (3)	actief	2017-08-07 14:30	2017-08-14 14:45	Nederlands	de heer Piet Publish
TM-2 Ned (1)	ingepland	2017-08-10 15:00	2017-08-14 15:00	Nederlands	de heer Piet Publish
TM-5 Ned	niet toegewezen			Nederlands	de heer Piet Publish

Van links naar rechts: de naam van de map (met tussen haakjes het aantal gebruikers ervan), de status van de map, van wanneer en tot wanneer de map actief is, het vak en tot slot de maker van de map. In het zoekveld kunt u zoeken naar een specifieke map. Direct naast het zoekveld kunt u ook een selectie aangeven die u wilt bekijken, bijvoorbeeld alleen *mijn takenmappen*. Op iedere kolom in de lijst kan apart gesorteerd worden door in de kop te klikken.

In de statuskolom komen 5 statussen voor:

- Actief = de map is nu actief voor de betreffende leerlingen
- Ingepland = de map staat ingepland voor een toekomstige periode
- Niet toegewezen = deze map is aan nog geen enkele leerling toegewezen
- Verlopen = de periode is voorbij, er kan niet meer gewerkt worden aan de taken
- Geen taken = de map bevat nog geen taken

11.3 De status van een takenmap bekijken

Klik op een takenmap om de status te bekijken. Links worden het leerdoel en de oefeningen getoond, helemaal onderaan de planning. Rechts in beeld staan de leerlingen die met deze takenmap aan de slag zijn. Direct achter hun naam staat een balk die aangeeft welk deel van de taken ze afgerond hebben inmiddels. Rechts van de balk staan ook de *signalen uit de takenmap*.

Leerlingen (4)

Naam	Klas	Voortgang	
Johnbar Bouwens	A10		nog niet begonnen
Johnnie2 Bouwens	johnsclass		nog niet begonnen
JohnSSO Bouwens	SSO		nog niet begonnen
Theo Schijf	TEST		WOW, alles bijna foutloos

Die signalen kunnen zijn:

- Nog niet begonnen
- Nog steeds niet begonnen (de periode is wel al voor 50% verstreken)
- Moeite met A3 (de leerling heeft moeite met deze oefening)
- Klaar, werktijd: 15 min.
- WOW, alles foutloos (de leerling is klaar)
- WOW, alles bijna foutloos (de leerling is klaar)
- Niet alles af (periode is voorbij)
- Nooit begonnen (periode is voorbij, geen enkele taak gemaakt)
- Werktijd: 15 min (niets te zeggen behalve de schone werktijd)
- Werktijd: 15 min, veel tijdverlies (de leerling is veel afgeleid)

11.4 Een takenmap dupliceren

Selecteer een takenmap in de lijst. De status verschijnt eronder. Klik nu op het dupliceer-icoon om de takenmap te dupliceren. De kopie verschijnt in de lijst. De naam heeft een toevoeging *kopie* gekregen, de **taken zijn overgenomen**, de **leerlingen** en de **planning niet**. Gebruik *Takenmap wijzigen* om de leerlingen toe te voegen en een planning toe te voegen.


Naam (aantal leerlingen)	Status	Actief van	Actief tot	Vak	Eigenaar
Werkwoorden van tijd veranderen - Groep 6 (4)	actief	2017-08-04 15:45	2017-08-11 15:45	Nederlands	de heer Ben Beheer
Werkwoorden van tijd veranderen - Groep 6 (Kopie)	niet toegewezen			Nederlands	de heer Ben Beheer

11.5 Een takenmap wijzigen

Selecteer een takenmap in de lijst. Klik nu op het wijzig-icoon . Kies nu wat er aangepast moet worden Taken (en naam en leerdoel eventueel), leerlingen en/of

planning. Sluit altijd af met *Volgende stap* en uiteindelijk met *Plan taken in*.

11.6 Een takenmap verwijderen

U kunt uw eigen takenmappen verwijderen en – pas op – de beheer-account kan iedere takenmap verwijderen. Selecteer een takenmap in de lijst en klik op het vuilnisbakje . Weet u het zeker dan wordt de takenmap verwijderd uit de lijst. Let wel ... het werk van leerlingen gaat nooit verloren. Als u dezelfde takenmap opnieuw zou maken en aan dezelfde leerlingen zou toewijzen over dezelfde periode, dan zal hun voortgang direct weer kloppen.

11.7 Takenmappen vooruit plannen

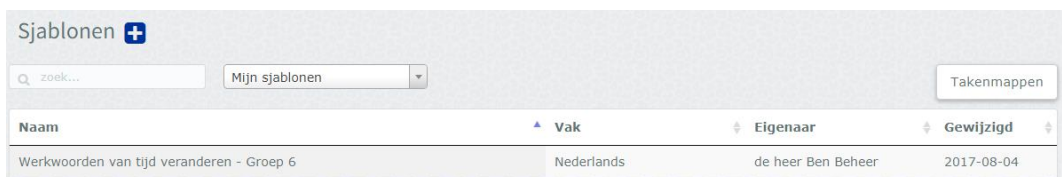
Met de nieuwe takenmappen kunt u prima vooruit werken als leerkracht. Wilt u de taken voor taal oefeningen voor volgende maand, nu alvast klaarzetten? Dat is geen probleem. Ze komen in de lijst te staan als 'ingepland'. Leerlingen zien ze pas zodra de startdatum en tijd is aangebroken. Pas dan ziet u ze in het overzicht 'actief' worden.

11.8 Sjablonen zijn bevroren takenmappen

Takenmappen die u keer op keer opnieuw wilt gaan gebruiken kunt u via Takenmappen wijzigen (potloodje) in stap 1 ook opslaan als **sjabloon**. Gebruik daarvoor de knop rechts boven in het stap 1 scherm.


Sjablonen gebruik je om volgend jaar het wiel niet opnieuw te hoeven uitvinden. Maak gerust sjablonen waar je per week of per maand of per blok alle taal- of rekenoefeningen in zet die je ieder jaar opnieuw belangrijk vindt. Of maak een takenmap voor ieder hoofdstuk van het boek!

Sjablonen zijn op speciaal verzoek van onze partner-scholen en onze première-scholen aan de takenmappen toegevoegd.






Naam	Vak	Eigenaar	Gewijzigd
Werkwoorden van tijd veranderen - Groep 6	Nederlands	de heer Ben Beheer	2017-08-04


De takenmap verschijnt nu automatisch in het sjablonenoverzicht. Een sjabloon heeft een veelzeggende naam, een leerdoel, een vak en krijgt automatisch de naam van de maker.

Een **tweede manier** om een sjabloon aan te maken is door op het  icoon te

klikken in het Sjablonenoverzicht. U gaat naar het sjablonenoverzicht door op Sjablonen te klikken rechts boven het Takenmappenoverzicht. Het zelf aanmaken van sjablonen gaat precies hetzelfde als het aanmaken van stap 1 (taken) van een takenmap. Het verschil is dat er geen stap 2 (leerlingen) en stap 3 (planning) zijn.

Sjablonen kunnen ook gewijzigd  worden, gedupliceerd  worden en verwijderd  worden.

11.9 Sjablonen overnemen als takenmap

Er zijn twee manieren om sjablonen over te nemen naar een nieuwe takenmap. (1) Klik op het  icoon van boven de Takenmappenlijst en kies deze keer voor **Gebruik sjabloon**. Let op, de sjabloon gaat niet verloren. Hij wordt slechts gekopieerd als begin van een nieuwe takenmap. U krijgt dus de oefeningen en de naam en het leerdoel van het sjabloon cadeau.

Nieuwe takenmap ×

Wil je een nieuwe map aanmaken of een sjabloon gebruiken?

Ga daarna gewoon door met het toevoegen van de leerlingen en het aangeven van een planning.

(2) De andere manier om een sjabloon in te zetten is via het Sjablonenoverzicht. Kies eerst een sjabloon en klik dan op het agenda-symbool . Er wordt nu direct een takenmap aangemaakt naar voorbeeld van het sjabloon. Leerlingen mogen nu toegevoegd worden en de planning ook.

11.10 Verschillen met oude takenmappen

	<i>Takenmappen OUD</i>	<i>Takenmappen NIEUW</i>
Direct instellen via docentenkamer	nee	JA
Takenmap heeft eigen naam?	nee	JA
Aantal takenmappen per vak per leerling	1	onbeperkt
Takenmappen vooruit inplannen	1	onbeperkt
Instellen op datum	JA	JA
Instellen op tijd	nee	JA
Alleen op school, alleen thuis of overal	JA	JA
Achteraf wijzigen van takenmappen	nee	JA
Overzicht van alle ingestelde takenmappen	nee	JA
Status per takenmap voor de leerling	JA	JA
Statusoverzicht per takenmap voor docent	nee	JA
Signalen uit de takenmap (duiding van status)	geen	8
Vakken combineren in één takenmap	JA	nee
Hergebruik van takenmappen (via sjabloon)	nee	JA
Sjabloon direct overnemen als nieuwe takenmap	nee	JA
Maker van de takenmap in beeld	nee	JA

Zolang de takenmap actief is voor de leerling kan hij/zij geen andere toetsen of oefeningen doen dan deze taken⁴. Muiswerk werkt nu niet adaptief, u bent voor 100% de baas.

⁴ Als enige uitzondering gelden de Testsuites. Een ingeplande testafname heeft voorrang boven de takenmap.

12. Werken met subgroepen

Wil u uw leerlingen naar niveau indelen of heeft u groepen die samengesteld zijn uit leerlingen uit verschillende klassen? U kunt subgroepen maken waaraan u taken kunt toewijzen en waarvan u individueel de resultaten kunt doorbladeren.

- Ga naar Gebruikers.

The screenshot shows the Muiswerk interface. On the left is a navigation menu with 'Gebruikers' selected. The main area displays 'Alle vakken' at the top, followed by 'Vakkeuze / Docentenkamer / Gebruikers'. Below this, there's a 'Klas' dropdown set to 'Havo1' and a 'Subgroepeindeling' button with a 'Nieuw' label. A table titled 'GEBRUIKERSLIJST (HAVO1 - SCHOOLBREED)' lists five users with columns for 'Naam', 'Gebruikersnaam', 'Klas', 'Rol', and 'Opleiding'. At the bottom, there are buttons for 'Resultaten', 'Nieuw', 'Wijzig', 'Verwijder', 'Subgroep', 'Exporteer', 'Importeer', and 'Archiveer'.

	Naam	Gebruikersnaam	Klas	Rol	Opleiding
<input checked="" type="checkbox"/>	Boer (Lisette de)	lisettedeboer	Havo1	leerling	havo klas 1
<input type="checkbox"/>	Idler (Sabina)	sabina	Havo1	leerling	havo klas 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Ippel (Jan)	Janippel	Havo1	leerling	vmbo tl klas 3
<input checked="" type="checkbox"/>	Roks (Anneka)	Annekeroks	Havo1	leerling	vmbo bbl klas 1
<input type="checkbox"/>	Tongeren (Karel van)	Karel	Havo1	leerling	havo klas 1

- Om subgroepen aan te maken selecteert u een of meer leerlingen en klikt u op de witte Subgroep-knop, onder in beeld.
- Klik op Nieuw om een nieuwe subgroep aan te maken:

The screenshot shows a dialog box titled 'Subgroepen beheren'. It contains the text 'Plaats gebruikers in een nieuwe of in een bestaande subgroep.' Below this text are three buttons: 'Nieuw' (green), 'Bestaand' (green), and 'Annuleren' (white).

- Voer de naam van de subgroep in en klik op Bewaar. U gaat nu terug naar de lijst.

Vakkeuze / Docentenkamer / Gebruikers

Subgroep: RekenHulp3 --- subgroep Ja Subgroepindeling

GEbruikersLIJST (REKENHULP3) Zoek...

<input type="checkbox"/>	0 / 3	Naam	Gebruikersnaam	Klas	Rol	Opleiding
<input type="checkbox"/>		Boer (Lisette de)	lisettedeboer	Havo1	leerling	havo klas 1
<input type="checkbox"/>		Ippel (Jan)	janippel	Havo1	leerling	vmbo tl klas 3
<input type="checkbox"/>		Roks (Anneke)	Annekeroks	Havo1	leerling	vmbo bbl klas 1

- De Subgroepindeling-schakelaar staat nu aan. Wilt u meer leerlingen toevoegen in uw subgroep dan kunt u ze via Zoek opzoeken, of via de gewone klaslijst werken. Een volgende keer kunt u uw subgroep direct opvragen door de schakelaar Subgroepindeling zelf op JA te zetten en dan uw subgroep te kiezen in de lijst.
- Een leerling toevoegen aan een subgroep kan ook via zijn eigen opleidingsgegevens.

Opleidingsgegevens

Rol

Huidige opleiding*

Groep*

Subgroep(en)

- Wilt u een subgroep in zijn geheel verwijderen? Ga naar gebruikers. Zet de schakelaar Subgroepindeling op JA, kies de desbetreffende subgroep en vink alle leerlingen in deze subgroep aan.

Alle vakken

Vakkeuze / Docentenkamer / Gebruikers

Subgroep: Nederlands richting 3F --- subgroep 3a Subgroepindeling

GEBRUIKERSLIJST (NEDERLANDS RICHTING 3F) Zoek...

<input type="checkbox"/>		Naam	Gebruikersnaam	Klas	Rol	Opleiding
<input type="checkbox"/>		Ait Haddou (Lela)	vmbot2-22	vmbot2	leerling	vmbo tl klas 2
<input type="checkbox"/>		Alaoui (Ahmed)	vmbot2-21	vmbot2	leerling	vmbo tl klas 2
<input type="checkbox"/>		Croix (Louise la)	vmbot2-16	vmbot2	leerling	vmbo tl klas 2
<input type="checkbox"/>		Oirschot (Mia van)	h1-11	havo1	leerling	havo klas 1
<input type="checkbox"/>		Samson (David)	h1-17	havo1	leerling	havo klas 1
<input type="checkbox"/>		Wieringen (Dinde van)	h1-20	havo1	leerling	havo klas 1

Toon gearcheiverden: Nee

Resultaten Nieuw Wijzig Subgroep

■ Klik op Subgroep.

Subgroepen beheren

Plaats leerling(en) in een nieuwe of in een bestaande subgroep of verwijder leerling(en) uit deze subgroep.

Nieuw Bestaand Verwijder Annuleren

■ Kies voor Verwijder. Op deze manier verdwijnt alleen de subgroep.

Goed om te weten:

- Subgroepen kunnen leerlingen uit meer klassen bevatten en leerlingen kunnen in meer dan één subgroep tegelijkertijd zitten.
- U kunt nog geen leerplannen wijzigen of groepsresultaten oproepen voor subgroepen.
- Bij het exporteren van naamgegevens worden de subgroepen ook geëxporteerd (toegevoegd aan de klaskolom). Bij het importeren worden ze geïmporteerd en worden de subgroepen automatisch aangemaakt. Bij het importeren van Edexml-bestanden worden subgroepen ook automatisch herkend en aangemaakt.
- Als er geen enkele leerling meer in een subgroep zit ... dan verdwijnt hij.
- Bij het archiveren van een leerling gaan zijn subgroepen verloren.

13. Wat vertelt u uw leerlingen?

Niet alles kan geautomatiseerd worden. Geef uw leerlingen de juiste instructie mee en zeg niet gewoon: “ga maar Muiswerken”. U legt de leerlingen uit wat u al lang begrijpt, bijvoorbeeld:

- “De toetsen zijn niet belangrijk voor het cijfer, ze helpen je alleen om je zwakke plekken te ontdekken.” Let op: wanneer u kiest voor het generen van cijfers uit Muiswerk, gaat dit wellicht niet op.
- “De uitleg en de oefeningen, DAAR leer je van. Steek daar dus je tijd in.”
- “Spieken op het uitlegscherm mag! Ook daar leer je van.”
- “Uitlegschermen kunnen gedurende de oefening altijd geraadpleegd worden voor extra ondersteuning via de Help-knop.”
- Geef aan hoeveel minuten per week u verwacht dat uw leerlingen werken. Bij het uitloggen en via de speciale Muiswerk Apps zijn persoonlijke werktijden door leerlingen te volgen.
- Leg uit dat leerlingen via Muiswerk Online thuis kunnen werken aan hun persoonlijk oefenprogramma, maar dat de toetsen standaard alleen op school gemaakt kunnen worden.
- Geef aan dat u het cijfer bepaalt via een aparte meting aan het eind van de periode. Laat de werktijd gerust meetellen in de beoordeling.
- Vertel uw leerlingen dat resultaten niet automatisch opgeslagen worden als de oefening of toets afgebroken wordt. Een oefening of toets kan wel tijdelijk bewaard worden, zodat de leerling er de volgende keer weer mee verder kan.



- Let op dat de diagnostische toetsen na bewaren maar **24 uur** beschikbaar blijven.

Wilt u didactisch advies over de inzet van uw Muiswerk Online omgeving? Neem dan contact op met Muiswerk Educatief.

13.1 Alle modules in het leerplan bekijken

Normaliter ziet de leerling alleen de modules waar hij aan toe is in de modulelijst.



	Ned Leesstart	Start
	Ned Woordstart 1	Start
	Rek Rekenen op maat 1	Start

[Log uit](#) Toon hele leerplan Nee

De leerling kan de schakelaar *Toon hele leerplan* even omzetten om te zien wat hem nog te wachten staat als hij deze modules heeft gehaald.



	Ned Leesstart	Start
	Ned Woordstart 1	Start
	Rek Rekenen op maat 1	Start
	Rek Rekenen op maat 2	Start

[Log uit](#) Toon hele leerplan Ja

Na Rekenen op maat 1 moet de leerling dus Rekenen op maat 2 gaan doen. De knop *Start* is niet beschikbaar, dus hij mag er nu nog niet aan beginnen.

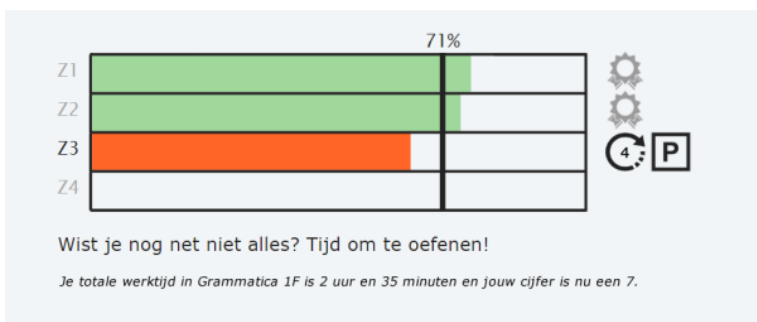
13.2 Extra motivatie door Winners (plus-functie⁵)

Het halen van de doelscore voor een hele module is een speciaal moment. Met de nieuwe Winners-optie wordt dat moment speciaal gemaakt. Er wordt een Winner-embleem aangeemaakt waar de hoogtepunten van de prestatie in staan. Deze winner wordt automatisch naar het e-mailaccount van de leerling gestuurd. Is er geen e-mailadres bekend dan mag dat door de leerling op dat moment nog ingevuld worden. Er zijn drie soorten winners: brons, zilver en goud. Haal je een module dan krijg je minimaal brons. Scoor je ruim hoger dan de doelscore dan krijg je zilver, scoor je heel hoog dan verdien je goud!



13.3 Grafische weergave na toets of oefening (plus-functie⁵)

Om de leerling na het maken een toets of oefening meer inzicht te geven in de voortgang is er een grafische weergave ontwikkeld. Na het aanzetten van deze optie ziet de leerling snel of hij de toets gehaald heeft door de weergave van de score van de zojuist gemaakte toets en de doelscore. Ook ziet hij de scores van eerder gemaakte toetsen. De leerling ziet of er een persoonlijk oefenprogramma is en hoe lang hij over de toets gedaan heeft. Daarnaast is onderin ook de totale werktijd zichtbaar en krijgt de leerling motiverende feedback of advies. Na het maken van een oefening is er een vergelijkbaar scherm zichtbaar waar de leerling de behaalde score en de doelscore ziet.



⁵ Neem contact met ons op via support@muiswerk.nl of 0297-523159 om dit kosteloos voor uw school te activeren.

13.4 Verrijkingstof in Muiswerkmodules

Diverse Muiswerkmodules bevatten verrijkingstof, dit zijn de plusopdrachten. Of een module plusopdrachten heeft ziet u als docent door naar de modulelijst te kijken. De plusopdrachten zijn bedoeld voor wie een module inmiddels beheerst.



The screenshot displays a list of enrichment tasks (plusopdrachten) for arithmetic. Each task is presented in a row with a cartoon avatar, a title, a level range, a description of the number of exercises, and a green 'Start' button. At the bottom left, there is a blue 'Terug' button. The interface is framed by a blue border.

Avatar	Task Title	Level Range	Description	Action
	Handleiding			Start
	Rek Rekenen op maat 4	Niveau: d10...d30	Plus 16 verrijkingsoefeningen!	Start
	Handleiding			
	Rek Rekenen op maat 5	Niveau: d20...d40	Plus 13 verrijkingsoefeningen!	Start
	Handleiding			
	Rek Rekenen op maat 6	Niveau: d30...d50	Plus 13 verrijkingsoefeningen!	Start
	Handleiding			
	Rek Rekenen op maat 7	Niveau: d40...1F-	Plus 12 verrijkingsoefeningen!	Start
	Handleiding			
	Rek Rekenen op maat 8	Niveau: d50...1F	Plus 12 verrijkingsoefeningen!	Start
	Handleiding			

de heer Ben Beheer

Leerlingen zien de plusopdrachten ook staan in de oefeningenlijst die tevoorschijn komt via de knop *Alle oefeningen*.

de heer Ben Beheer Rekenen op maat 4 vs 640

De plusopdrachten zijn te herkennen aan de gouden knoppen. Diagnostische toetsen zullen in principe nooit plusopdrachten voor stellen. Zodra de leerling een module heeft gehaald zal de startknop van de module een gouden kleur krijgen en wordt de leerling uitgedaagd om eventueel ook de plusopdrachten te maken.

13.5 Een opgave uitstellen

Bij veel meerkeuzeoefeningen en open vraag oefeningen verschijnt de knop *Stel uit*. Klik op deze knop om een opgave te verschuiven naar het einde van de oefening.

Stel uit

A-Z

Tip !

Stop

Je gebruikt dit bijvoorbeeld als je hulp nodig hebt van een begeleider of klasgenoot, die nu nog even bezig is. De eerste keer wordt nog even aangegeven wat er gebeurt. Daarna zal deze melding niet meer verschijnen.

Deze opgave is uitgesteld en komt aan het einde van de oefening weer terug. Je gaat nu verder met de volgende opgave.

13.6 Opgaven overslaan en werktijd cadeau

Om de leerling te motiveren en te verrassen krijgt een leerling die tijdens het oefenen goed bezig is de mogelijkheid om de laatste paar vragen over te slaan.

Bijvoeglijk naamwoord kiezen

Welk woord past op de open plaats?
het huiswerk

a) moeilijke

Je hebt het doelniveau van deze oefening gehaald. Wil je de rest van de vragen overslaan, of wil je de hele oefening afmaken?



Als je de resterende vragen overslaat, worden ze natuurlijk goed gerekend en krijg je er ook werktijd voor.

Rest overslaan

Hele oefening afmaken

Sanne Kat Grammatica op maat C1 Bijvoeglijke naamwoorden

Als er bijvoorbeeld een score van 75% gehaald moet worden en de leerling heeft 15 van de 20 vragen goed beantwoord, dan worden de overige vragen overgeslagen en goed gerekend. De werktijd wordt tegelijk positief gecorrigeerd, dus de leerling krijgt werktijd cadeau.

C1  70% 

FANTASTISCH, zonder fouten, Sanne. Niemand deed het beter, doe nog een oefening.

Je totale werktijd in Grammatica op maat is 1,3 minuut.

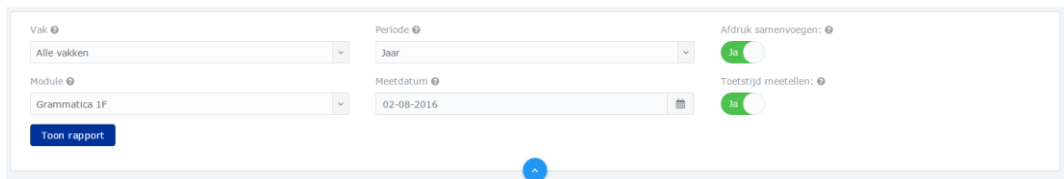
Natuurlijk mag de leerling er ook voor kiezen om de oefening toch zelf af te maken.

VOORTGANG BEWAKEN

14. Voortgangsmeter bekijken

Leerlingen die zich niet verbeteren, maar wel hard oefenen hebben uw hulp nodig. Leerlingen die niet oefenen en zich niet verbeteren hebben aansturing nodig. En leerlingen die zich verbeteren en hard werken verdienen uw complimenten. Al deze informatie kunt u halen uit de voortgangsrapportages. Dit rapport geeft een beknopt overzicht van de inspanning en vorderingen van een klas in een bepaalde periode. Het laat o.a. zien welk percentage van de lesstof de leerling beheerst en op welke deelvaardigheden leerlingen uitvallen.

- Start Muiswerk Online en log in als docent.
- Ga naar **KLASSEN** en selecteer een klas. U kunt ook een subgroep of individuele leerling selecteren. In dit geval gaat u naar **GEBRUIKERS** waarna u de juiste subgroep of persoon kiest.
- Klik op de knop **RESULTATEN**. U bent nu in het tabblad 'Voortgang' en de voortgangsmeter komt automatisch te voorschijn.
- Liever een andere basisinstelling?



- **Periode:** U kunt kiezen uit een dag, een week-, een maand- en een kwartaal-rapport.
- **Module en Vak:** Kies de module **of** het vakgebied dat u wilt afdrukken. Voor een totaaloverzicht: *kies Alle modules*. Kiest u een vak, dan worden alle bijbehorende programma's meegenomen in de voortgang.
- **Toetstijd:** U kunt ervoor kiezen om in de werktijd de toetstijd mee te tellen.
- **Meetdatum:** Met de meetdatum bepaalt u vanaf welke datum u terugkijkt.

De standaard meetdatum is altijd de aanstaande zondag om 24:00 uur.

- **Afdruk samenvoegen:** Normaliter begint de afdruk voor iedere leerling op een nieuw blaadje. Om papier te sparen kunnen afdrukken ook samengevoegd worden.
- Klik nu op 'Toon' en uw aangepaste voortgangsoverzicht wordt zichtbaar. U ziet de resultaten van de *Wat-weet-je-al* toetsen. Daaronder treft u uitleg over

de weergegeven resultaten.

RW Meten en Meetkunde 1	tijd	20 dec	stof	tijd	27 dec	stof	tijd	3 jan	stof	tijd	10 jan	stof	niv	doel	status	pop
Thomassen (Pim)	48	40%	50%	20	50%	70%	38	60%	70%	43	90%	100%	1F	85%	niveau gehaald	0/0
Unavat (Aisha)	52	25%	50%	40	25%	70%	45	40%	70%	55	60%	100%	d50	85%	onder niveau	11/15
Waterreus (Joep)	25	22%	25%	30	20%	50%	55	27%	80%	22	35%	100%	d30	85%	hulp nodig	9/20
Zonderland (Minke)	33	20%	25%	41	21%	50%	62	25%	75%	40	30%	100%	d30	85%	hulp nodig	7/20

Voortgangsmeter per week van een klas voor één specifieke lesmodule.

- Klik op de naam van een module voor een lijst met alle oefeningen die in die module zitten.
- Via de knop DRUK AF kunt u het rapport naar de printer sturen of opslaan als pdf.

Bovenstaand voortgangsrapport geeft in de eerste kolom de naamgegevens met daarboven de lesmodule waarvoor het rapport is vervaardigd (bijv. Meten en Meetkunde 1). De (op uw scherm) lichtblauwe kolom geeft de huidige niveau-informatie weer met de werktijd, het huidige niveau in procenten op de **meetdatum**, de hoeveelheid **stof** die getoetst is (via de diagnostische toetsen) en, indien er 90% of meer stof getoetst is ook een Meijerink-, CEF- of DLE-niveau⁶. In de kolommen links van het huidige niveau staan de voortgangsgegevens van voorgaande weken. Zo kunt u zien of uw leerlingen daadwerkelijk vooruit gaan.

Thomassen (Pim) - : pim																
Module	tijd	20 dec	stof	tijd	27 dec	stof	tijd	3 jan	stof	tijd	10 jan	stof	niv	doel	status	pop
Basis spelling	48	40%	50%	20	50%	70%	38	60%	70%	43	90%	100%	1F	85%	niveau gehaald	0/0
Basis Woordspelling	52	25%	50%	40	25%	70%	45	40%	70%	55	60%	100%	d50	85%	onder niveau	11/15
RW Getallen 1	30	45%	55%	30	55%	60%	20	70%	80%	22	75%	100%	1F	85%	niveau gehaald	9/20
RW Verhoudingen 1	33	20%	25%	41	21%	50%	62	25%	75%	40	30%	100%	d30	85%	hulp nodig	7/20
TOTAAL	163			131			165			160						

Bovenstaande voortgang geeft de resultaten weer van de Wat-weet-je-al-toetsen. Daarnaast wordt de werktijd weergegeven.

- De **status**-kolom geeft u meteen inzicht in de voortgang van de leerling.
- De **tijd**-kolom geeft de werktijd in minuten aan. De tijd-kolom van de eerste periode vat de werktijd samen van alle eerdere periodes.
- De **datum**-kolom bevat de rubriekscore op die datum. Het is het gewogen gemiddelde van de rubriekscores van de meest recente toetsen. Pas op: een totaaltoets bepaalt direct het nieuwe gemiddelde. Een daarna gemaakte deelttoets kan je gemiddelde weer verbeteren of verslechteren.
- De **stof**-kolom (dekkinggraad) geeft aan welk deel van de lesstof getoetst is d.m.v. de Wat-weet-je-al-toetsen.
- De **niveau**-kolom geeft een niveau weer op basis van de Meijerink referentie- of CEF/ERK-niveaus. (Dit niveau wordt alleen zichtbaar wanneer de stof-kolom 90% of hoger is)
- De **doel**-kolom geeft het gewenste kennisniveau weer voor deze leerling.
- De **pop**-kolom geeft aan welk aantal oefeningen de leerling gedaan heeft in zijn persoonlijk oefenprogramma onder de *Jouw oefeningen*-knop.

Voortgangsmeter per week van een klas voor alle lesmodules en totale werktijd per leerling. Zowel in uw scherm als op de print worden alle kolommen verklaard in de tekst onder de tabel.

De weekmeter hierboven geeft van een klas de voortgangsinformatie van de toetsen weer. Op deze manier krijgt u snel een overzicht van de huidige niveaus en van de vorderingen per vak. Ook de totale werktijd is overzichtelijk weergegeven per leerling. Dit is handig als u werktijdafspraken hanteert.

De kolom **status** geeft aan of ondersteuning gewenst is bij deze leerling binnen de aangegeven deelvaardigheden. De kolom **pop** (persoonlijk oefenprogramma) geeft aan hoeveel persoonlijke oefeningen de leerling heeft gekregen na het maken van de diagnostische toets en hoeveel oefeningen de leerling al heeft weg-

⁶ DLE is de Didactische Leeftijds Equivalent. De DLE staat voor het aantal onderwijsmaanden dat een gemiddelde leerling met deze score gevolgd heeft, waarbij een schooljaar ca. 10 maanden les omvat (bijv. DLE40=eind groep 6).

gespeeld. Nadat alle oefeningen zijn weggespeeld is de leerling weer toe aan een diagnostische toets.

Tip: De app *MuisMeter Leraar* brengt de voortgang van individuele muiswerkers van uw school via uw smartphone of tablet in beeld. Muismeter Leraar laat zien waar de leerling mee bezig is op school: met welke vakken, hoeveel tijd hij per vak besteedt, hoe zich dat vergelijkt met de rest van de groep. Gratis te downloaden in de AppStore en Google Play. Zie ook www.muiswerk.nl/muismeterleraar.

14.1 POP-killer

Muiswerk Online heeft een POP-killer. Het persoonlijk oefenprogramma dat de gebruiker van een diagnostische toets heeft gekregen kan met een druk op de knop opgeheven worden. Hierdoor kan een gebruiker die in de didactische mode werkt, weer gewoon een volgende toets selecteren en maken. De docent kan dit doen door in de voortgangsrapporten te klikken op de getallen in de pop-kolom.

status	pop
onder niveau	0/2
goed op weg	0/2

Persoonlijk oefenprogramma (oefeningen gedaan/totaal te doen). Klik om leeg te maken.

Specifieke oefeningen uit het POP wissen

- Wilt u slechts enkele oefeningen wissen uit het POP? Ga dan met uw muis over de oefeningen en klik op het kruisje achter de oefening die u uit het POP wilt verwijderen.
- Het verwijderen gebeurt direct.
- In geval van ene vergissing kunt u verwijderde oefeningen weer terugzetten door te klikken op het driehoekje achter de verwijderde oefening.
- Het terugzetten gebeurt direct.

Persoonlijk OefenProgramma

Testdatum: di 6 okt 2015 13:40

gehaald of gewist met score:

- A5 Drie zinnen (100%) di 6 okt 2015 13:48
- B6 Afsluittekens kiezen (88%) di 6 okt 2015 14:04
- C5 Afsluittekens en komma's (81%) di 3 nov 2015 12:52
- E2 Citaat of geen citaat (70%) di 3 nov 2015 12:59
- F1 Eigennamen (77%) di 3 nov 2015 12:53
- F2 Hoofdletter of niet (80%) di 6 okt 2015 14:07

nog (opnieuw) te doen:

- D4 Komma en dubbele punt
- E1 Beetje hardhorend X
- E3 Manga
- E4 Tweelingen
- E5 Aanhalingstekens en leestekens
- F3 Hoofdletterfouten
- F4 De beste voetballer
- F5 Hoofdletters

Sluit WIS POP

14.2 Voortgangsmatrix

Liever een beknopt overzicht van de niveaus per leerling? Probeer dan eens de Muiswerk voortgangsmatrix. Klik op 'Instelling' in het tabblad 'Voortgang' en kies bij 'Module' de optie 'Alle modules verkort'. Door op 'Toon' te drukken komt een matrix met percentages en kleuren tevoorschijn.

Gebruiker \ Module	Comprehensieve Reading 1	Fittend Spellen en Lesan 3	RW Gelezen 1F	RW Maken en Weetkwalen 1F	RW Verhoudingen 1F	Woorden Engelse 1F	Woorden Frans	Woorden Spaans	Basiskennisgrammatica	Spelling op maat 1	Spelling op maat 2	Spelling op maat 3	Basisspelling	Geavanceerde spelling	Lesan 3Frag	Argumenteren	Begrijpen Lesan 1	Begrijpen Lesan 2	Fittend Spellen en Lesan 1	Fittend Spellen en Lesan 2	Formuleren 1F2F	Formuleren 2F	Grammatica 1 112	Grammatica 2 112	Grammatica 3 112	Grammatica op maat	Interactieve Grammar	Leesbeheer	Leesbeheer op maat	Ontleden en Beter	Praktijc		
Baars (Anne Sja Mans)	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	87%	74%	88%	94%	100%																					
Bagger (Romineke)	oef	oef	(39%)	(85%)	oef	oef	oef																										
Biom (Annelies)	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef																										
Roortel (Fleur van de)	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef																										
Schijf (Theo)	(99%)	oef	(84%)	(68%)	(86%)	oef	oef																										
Schijf (Lesan1)	oef	oef	(89%)	(16%)	(1%)	oef	(42%)	(11%)	(39%)	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef
Schijf (Theo2)	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef
Schreukelamp (Storm)	oef	oef	(31%)	(56%)	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef
Schreukelamp (Ralph)	oef	oef	(50%)	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef
Vermooij (Nicky)	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef
Vomityolop (Rypezyo)	oef	oef	(26%)	(7%)	(57%)	oef	oef	oef	oef	(50%)	96%	92%	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef	oef

14.3 Percentages, Punten of Cijfers

De Muiswerk voortgang laat standaard een percentage zien van het niveau. Wilt u liever een cijfer laten zien of een voortgang met een puntensysteem, neem dan contact op via 0297-523159 en laat uw instelling voor de hele schoolgang wijzigen. Meer informatie over cijfer en punten in het voortgangsoverzicht vindt u in de uitgebreide Muiswerk Online handleiding.

14.4 Grafische voortgang individueel

De voortgangsmeter is een rapport dat in één oogopslag de voortgang per periode laat zien. Speciaal voor de individuele leerling kan de docent ook een grafische voortgang opvragen.

Vak

Periode

Grafische weergave:

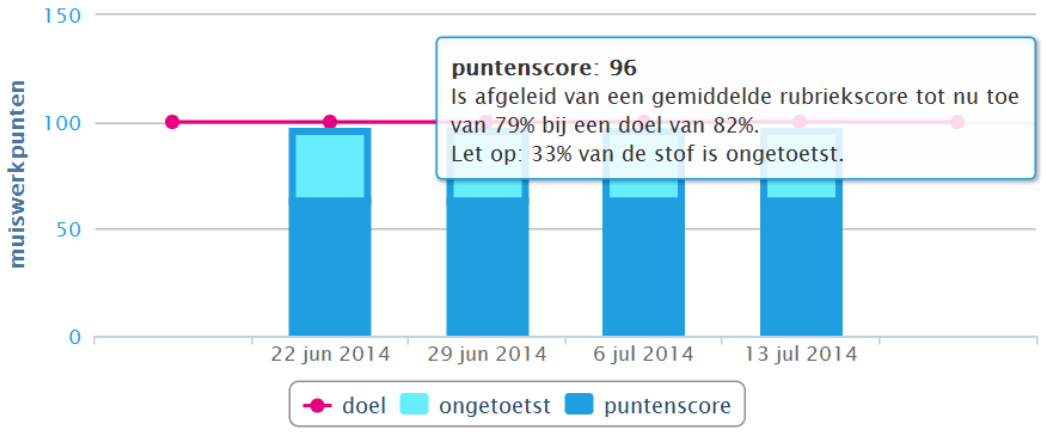
Module

Meetdatum

Toetsijd meestellen:

- Kies bij de voortganginstelling voor 'Grafische weergave: Ja'.
- Druk op 'Toon' om de grafische voortgang per module te bekijken.

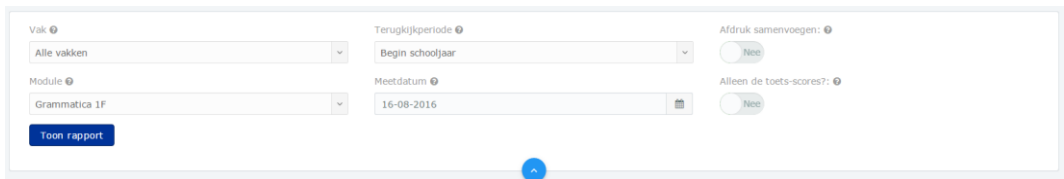
RW Verbanden 1 (weekgrafiek)



15. Scoreoverzicht afdrukken

Wanneer u meer details wilt, kunt u gebruikmaken van het scoreoverzicht. U ziet dan de scores van alle oefeningen en toetsen van uw leerlingen. Bovendien geeft het scoreoverzicht direct informatie over de gemaakte diagnostische toetsen, inclusief het bijbehorende Meijerink-, CEF- of DLE-niveau.

- Start Muiswerk Online en log in als docent.
- Ga naar **KLASSEN** en selecteer een klas. Klik op de knop **RESULTATEN** en ga naar het tabblad 'Scores'. U kunt ook een individuele leerling selecteren. In dit geval gaat u naar **GEBRUIKERS** waarna u de juiste persoon kiest.
- Liever een andere basisinstelling? Klik dan op 'Instellingen' (via de tekst of via het icoon rechtsboven) en wijzig de volgende instellingen:



- **Terugblikperiode:** U kunt kiezen uit een terugblikperiode van een dag, een week, een maand, vanaf begin schooljaar of met alle resultaten.
- **Module en Vak:** Kies de module **of** het vakgebied dat u wilt afdrukken. Voor een totaaloverzicht: *kies Alle modules*. Kiest u een vak, dan worden alle bijbehorende programma's meegenomen in de voortgang.
- **Alleen de toets-scores:** U kunt ervoor kiezen om alleen de toets-scores te tonen in het score-overzicht.
- Normaliter begint de afdruk voor iedere leerling op een nieuwe pagina. Om papier te besparen kunt u de afdruk van meerdere leerlingen **samenvoegen** op één pagina.
- **Meetdatum:** Met de meetdatum bepaalt u vanaf welke datum u terugkijkt.

De standaard meetdatum is altijd de aanstaande zondag om 24:00 uur.

- Klik nu op 'Toon' en uw totaalscorelijst wordt zichtbaar.

'Scores' toont details van resultaten en werktijd.

Eveleens (Linette) (Linette)

eindtijd	rv	naam	loc	werktijd	uitlegtijd	score	niveau	type
donderdag 19 mei 2016 - Werkwoordspelling op maat								
13:19	A2	Werkwoorden aanwijzen 1		00:20	00:02	100%		
dinsdag 17 mei 2016 - Werkwoordspelling op maat								
16:04	A2	Werkwoorden aanwijzen 1		00:22	00:02	100%		
vrijdag 4 december 2015 - Lezen 1F								
14:13	H4	Twee recepten		03:29	00:02	38%		
14:09	G1	Onderwerp en kernzin		05:00	00:04	33%		
13:51	H3	Tabelen lezen [P]		05:36	00:03	28%		
13:46	H2	Reclames en advertenties		03:33	00:06	44%		
13:41	E3	Tien negatieve uitdrukkingen		00:33	00:02	77%		
13:41	C6	Het digitale woordenboek		09:03	00:06	36%		
13:32	B6	Onduidelijke en foute tets		05:23	00:01	50%		
13:24	B2	Zoekend, allebaaps, intensief		02:54	00:09	33%		

Test (ralph) (ralphitest)

eindtijd	rv	naam	loc	werktijd	uitlegtijd	score	niveau	type
zondag 13 september 2015 - Testsuite 7 Nederlands 1F-2F-3F-4F								
10:03	Z2	TAAL - 1F15 - d1 2		17:17	00:23	info		toets
09:31	Z1	TAAL - 1F15 - d1 1		08:20	01:20	info		toets
vrijdag 13 mei 2016 - Studievaardigheid op maat								
13:46	G4	Onderwerp van alinea's		00:49	00:02	92%		
13:45	G4	Onderwerp van alinea's		01:20	00:02	50%		

Score-informatie over oefeningen en toetsen. Klik op het toetspercentage en detailinformatie verschijnt.

- Via de knop DRUK AF kunt u het rapport naar de printer sturen of opslaan als pdf.

Bovenstaand scoreoverzicht geeft een totaaloverzicht van de gemaakte oefeningen en toetsen tot een bepaalde meetdatum. Bovendien is te zien of een leerling de oefening vanuit huis heeft gemaakt, wat de schone werktijd per oefening is en hoe lang de leerling de theorieschermen heeft bestudeerd. Daarnaast toont Muiswerk Online per toets het aangetoonde Meijerink-, CEF- of DLE-niveau.

Een oefening die niet afgemaakt is, maar is bewaard, wordt ook in het overzicht weergegeven. Er is alleen geen score bekend, die wordt pas ingevuld als de oefening ook echt is afgerond.

16. Rubriekenmatrix

Muiswerk Online geeft met de rubriekenmatrix een kijkje in de toetsenkeuken. In de rubriekenmatrix wordt de rubriekscore (zie de score-kolom) uiteengehaald in scores per deelrubriek van de stof. Zo ziet u in één oogopslag welk deel van de stof wel wat klassikale aandacht kan gebruiken en ook welke stof voor iedereen gesneden koek is. U ziet ook wie nog niet alle stof getoetst heeft.

- Start Muiswerk en log in als docent.
- Ga naar **KLASSEN** in het openingsscherm en selecteer een klas. Klik op de knop **RESULTATEN** en ga naar het tabblad 'Rubrieken' en de rubriekenmatrix komt automatisch te voorschijn.
- Liever een andere basisinstelling? Klik dan op 'Instellingen' (via de tekst of via het icoon rechtsboven) en wijzig de volgende instellingen:

- **Terugblikperiode:** U kunt kiezen uit een terugblikperiode vanaf begin schooljaar of met alle resultaten.
- **Module en Vak:** Kies de module **of** het vakgebied dat u wilt afdrukken. Voor een totaaloverzicht: *kies Alle modules*. Kiest u een vak, dan worden alle bijbehorende programma's meegenomen in de voortgang.
- **Meetdatum:** Met de meetdatum bepaalt u vanaf welke datum u terugkijkt.

De standaard meetdatum is altijd de aanstaande zondag om 24:00 uur.

- Klik nu op 'Toon' en uw aangepaste rubriekenmatrix wordt zichtbaar.
- Via de knop **DRUK AF** kunt u het rapport naar de printer sturen of opslaan als pdf.

KLAS VMBO TL 2

'Rubriekenmatrix' geeft een analyse van de toetsen, uitgesplitst naar leerstofrubrieken. Niveau in procenten per rubriek per module.

Leestekens 1F		C - komma, punt komma, haakjes		E - hoofdletter en kleine letter				
A - zinnen indelen		D - dubbele punt en ah-tekens		F - uitspraaktekens				
B - punt, vraagtekens, uitroeptekens								
naam	datum	score	A	B	C	D	E	F
Anderson (Eva)	05-09-2016	48	100	100	100			
Berg (Rosaen Van der)	05-09-2016	60	100	100	100			
Brouwer (Jeanette)	05-09-2016	40	100	100	100			
Verweir (Jessey)	05-09-2016	92	100	100	100	100		

Van oefenen wordt je slimmer maar dat zie je pas in de rubriekenmatrix als je een toets doet die dat deel van de stof bevraagt. Bevraagt een toets maar een deel van de rubrieken, dan worden alleen DIE rubrieken in de matrix beïnvloed.

Per module ziet u van links naar rechts: de **naam** van de leerling, de **datum** waarop hij de meest recente toets maakte, de gemiddelde gewogen **score** over alle rubrieken van de module, o.b.v. de gemaakte toetsen. Per rubriek geeft de matrix aan of alle vragen goed werden beantwoord (100%) of allemaal fout werden beantwoord (0%) of iets ertussenin. Scoort een hele klas rood of oranje dan is extra klassikale instructie wellicht gewenst. Niet ingevulde vakjes laten zien dat de leerling nog geen toets maakte die vragen bevatte over die rubriek. Let op, als de meest recente toets niet alle rubrieken bevroeg dan worden voor de niet bevroegde rubrieken de scores van eerder gemaakte toetsen gebruikt.

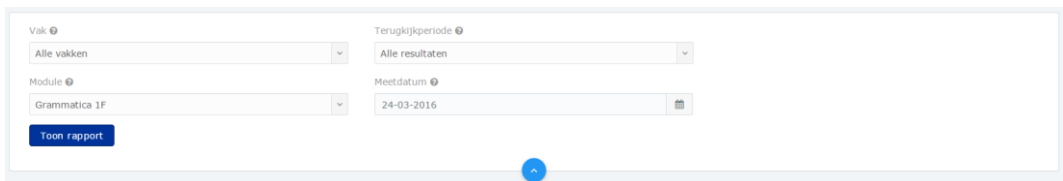
De kleurbetekenis is als volgt:

- groen = 75% van de vragen van de rubriek werd goed beantwoord
- geel = 65% van de vragen van de rubriek werd goed beantwoord
- goud = 55% van de vragen van de rubriek werd goed beantwoord
- oranje = 45% van de vragen van de rubriek werd goed beantwoord
- donker oranje = 33% van de vragen van de rubriek werd goed beantwoord
- rood = minder dan 33% van de vragen van de rubriek werd goed beantwoord

17. Scorematrix

Veel gebruikers wilden meer detail zien dan wat nu in de rubriekenmatrix wordt getoond. De scorematrix gaat een stap verder dan de rubriekenmatrix. De meest recente resultaten van een specifieke module van alle klasgenoten worden met elkaar vergeleken. Voor elke oefening die gemaakt is, wordt per leerling, de score met een kleurtje aangegeven. Zo is in een oogopslag te zien wie de stof wel al beheerst en wie nog niet. De scorematrix begint altijd met de toetsresultaten en daarna zie je de resultaten van iedere oefening.

- Start Muiswerk Online en log in als docent.
- Ga naar 'Klassen' in het openingsscherm en selecteer een klas. Klik op de knop 'Resultaten' en ga naar het tabblad 'Scorematrix' en de scorematrix van één lesmodule komt automatisch te voorschijn.
- Liever een andere lesmodule zien? De instellingen vindt u boven dit rapport. Met de blauwe pijl kunt de instellingen verbergen en weer zichtbaar maken.



- **Terugblikperiode:** Geef aan van welke periode u de scores wilt zien. Van alle resultaten of alleen de resultaten vanaf het begin van het schooljaar.
- **Module:** Kiest u een specifieke module dan worden voor elke deelnemer de gemiddelde oefenscores per rubriek over de gekozen periode getoond.
- **Alleen toets-scores:** Beperk de output eventueel door alleen toets-scores te tonen.
- **Meetdatum:** Meetmoment gemist? Kijk dan gerust terug in de tijd om dat meetmoment alsnog in beeld te brengen. Alle scores van NA het meetmoment worden niet in beeld gebracht. Standaard worden de scores getoond tot en met de meetdatum.

De standaard meetdatum is altijd de aanstaande zondag om 24:00 uur.

- Klik nu op 'Toon' en uw aangepaste scorematrix wordt zichtbaar. U ziet het resultaat van de toetsen en oefeningen van een module.
- Via de knop DRUK AF kunt u het rapport naar de printer sturen of opslaan als pdf.

KLAS VMBO TL 2

'Scorematrix' geeft een analyse van de module met de meest recente resultaten plus pop- en takenmapindicaties.

Z1 Leeslieden A t/m C	A5 Drie zinnen	B9 Zoelgheid	C4 Afsluitlieden en komma's
A1 Zinnen splicen	B1 Vraaggen of niet	B8 Zinnen en afsluitlieden	C5 Komma, puntkomma en haakjes
A2 Compleet of niet	B2 Vraagzinnen maken	C1 Met of zonder komma	
A3 Duncen	B3 Zinnen afsluiten	C2 Komma plaatsen	
A4 Kausgen	B4 Klinkers	C3 De landsta	

Naam	Z1	A1	A2	A3	A4	A5	B1	B2	B3	B4	B5	B6	C1	C2	C3	C4	C5
Anderson (Eva)	50	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	50	p	p	p	p
Berg (Rowan Van der)	50	75	75	p	p	50	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p
Brouwer (Liesbeth)	50	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p
Vanveer (Jessey)	50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50	p	50	50	p

Voor een duidelijk overzicht is elke score ook van een kleurtje voorzien:

- groen = minimaal 75% van de vragen werden goed beantwoord
- geel = 65%
- goud = 55%
- oranje = 45%
- donker oranje = 33%
- rood = minder dan 1/3 werd goed beantwoord.

Als een oefening (nog) niet gemaakt is dan kunt u toch al nut hebben van de scorematrix. U kunt hier namelijk op één plek, voor de hele klas/groep tegelijk zien: welke oefeningen op dit moment in het persoonlijk oefenprogramma van een leerling staan (p). Deze oefeningen zijn door een diagnostische toets van Muiswerk geselecteerd.

U ziet ook welke oefeningen als taak, door u persoonlijk bijvoorbeeld, zijn aangewezen voor de leerlingen (u ziet dan een t). Tot slot ziet u ook welke oefeningen niet gemaakt hoeven te worden omdat een eerder gemaakte toets al aantoonde dat de stof werd beheerst (u ziet dan een '-' in het vakje van de oefening).

18. Resultaten en voortgang per leerling

De voortgangsmeter is een rapport dat in één oogopslag de voortgang per periode laat zien. De totaalscorelijst geeft een gedetailleerd overzicht van de inspanning en vordering van een leerling. Bekijkt u een maandrapport dan leest u eenvoudig af hoeveel tijd er deze week gewerkt werd en welk deel daarvan buiten school werd gewerkt.

18.1 Individuele voortgang

- Start Muiswerk Online en log in als docent.
- Ga naar **GEBRUIKERS** en selecteer een leerling. De knop **RESULTATEN** komt tevoorschijn, klik daar op.
- Ga naar het tabblad 'Voortgang' en de voortgang komt automatisch tevoorschijn.

Module	tijd	<10 okt	stof	tijd	10 nov	stof	tijd	10 dec	stof	tijd	10 jan	stof	niv	doel	status	pop
Basis Werkwoordspelling	52	25%	50%	40	25%	70%	45	40%	70%	55	60%	100%	d50	85%	onder niveau	11/15
Gevarieerde Spelling	33	20%	25%	41	21%	50%	62	25%	75%	40	30%	100%	d30	85%	hulp nodig	7/20
Comprehensive Reading 1	40	25%	33%	38	40%	66%	51	55%	66%	49	86%	100%	A2	85%	niveau gehaald	0/0
RW Meten en Meetkunde 1	48	40%	50%	27	50%	70%	38	60%	70%	43	90%	100%	1F	85%	niveau gehaald	0/0
TOTALE WERKTijd (min)	173			146			196			187						
werktijd thuis (min)	17			14			0			55						

- Liever een andere basisinstelling?

Vak ⊕

Alle vakken ▾

Periode ⊕

Jaar ▾

Grafische weergave: ⊕

Nee

Module ⊕

Grammatica 1F ▾

Meetdatum ⊕

02-01-2016 🗑

Toetstijd metellen: ⊕

Ja

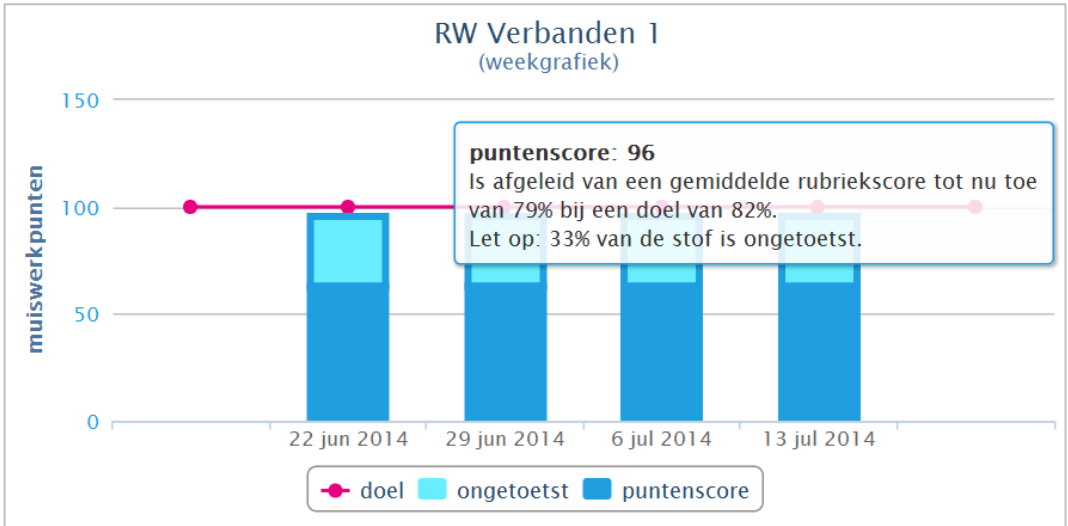
[Toon rapport](#)

- Kies de gewenste periode.
- Kies de module of het vakgebied.
- Klik op **TOON** en uw voortgangsrapportage wordt zichtbaar.
- Via de knop **DRUK AF** kunt u het rapport naar de printer sturen of opslaan als pdf.

Grafische voortgang individueel

De voortgangsmeter is een rapport dat in één oogopslag de voortgang per periode laat zien. Speciaal voor de individuele leerling kan de docent ook een grafische voortgang opvragen.

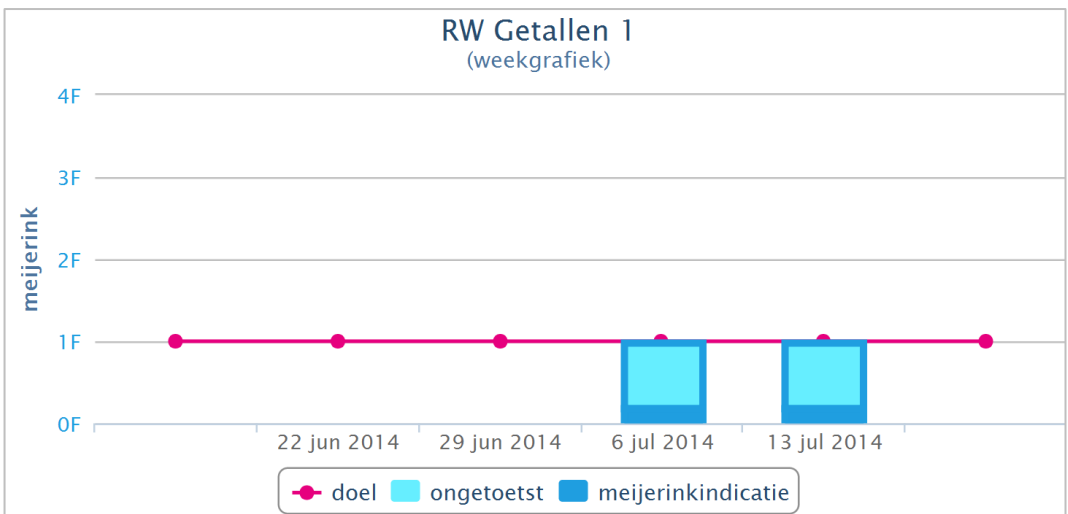
- Kies bij de voortganginstelling voor 'Grafische weergave: Ja'.
- Druk op 'Toon' om de grafische voortgang per module te bekijken.



Binnen de grafische weergave kan gekozen worden tussen percentages, punten, cijfers en Meijerinknotaties.

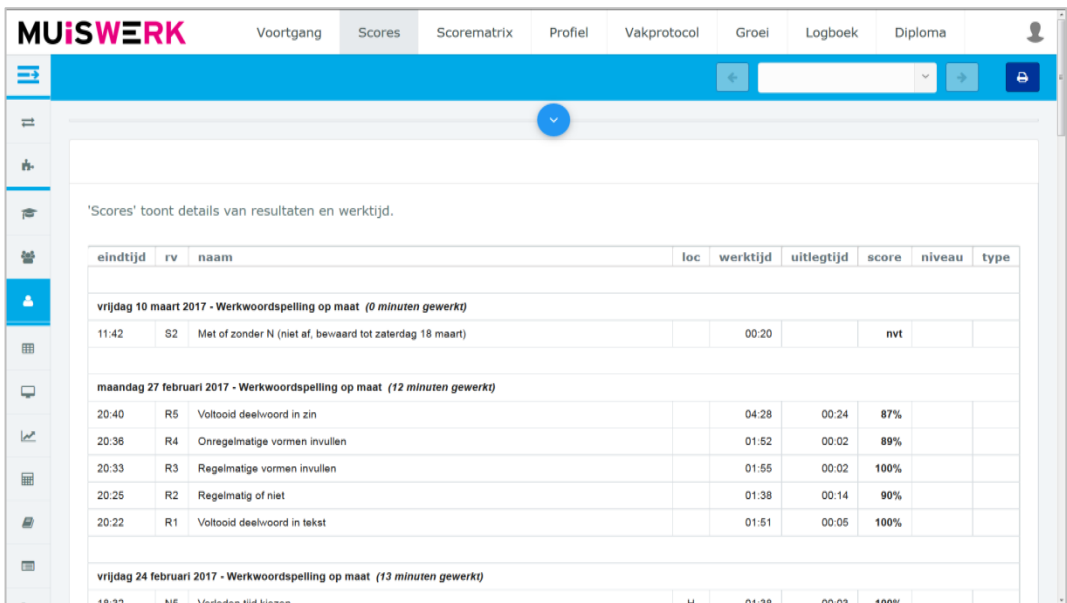
Meijerinknotaties

Individuele grafische voortgangsrapporten kunnen ook omgeschakeld worden naar Meijerinkniveaus. Hiermee ziet u in één oogopslag of het fundamenteel reken- of taalniveau beheerst wordt.



18.2 Individuele scores

- Start Muiswerk Online en log in als docent.
- Ga naar **GEBRUIKERS** en selecteer een leerling. De knop **RESULTATEN** komt tevoorschijn, klik daar op.
- Ga naar het tabblad 'Scores' en het scoreoverzicht komt automatisch tevoorschijn.

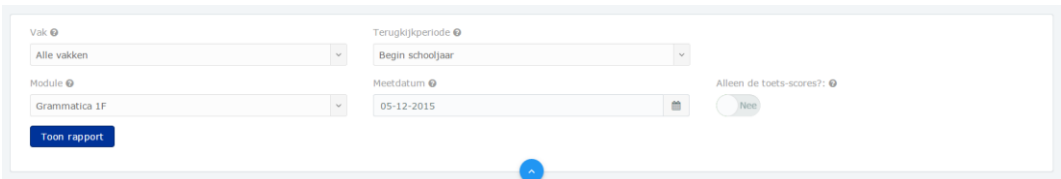


The screenshot shows the 'Scores' tab in the Muiswerk interface. The page title is 'MUISWERK' and the navigation bar includes 'Voortgang', 'Scores', 'Scorematrix', 'Profiel', 'Vakprotocol', 'Groei', 'Logboek', and 'Diploma'. The main content area displays a table of scores for a student. The table has columns for 'eindtijd', 'rv', 'naam', 'loc', 'werktijd', 'uitlegtijd', 'score', 'niveau', and 'type'. The data is organized into sections for different dates and test types.

eindtijd	rv	naam	loc	werktijd	uitlegtijd	score	niveau	type
vrijdag 10 maart 2017 - Werkwoordspelling op maat (0 minuten gewerkt)								
11:42	S2	Met of zonder N (niet af, bewaard tot zaterdag 18 maart)		00:20			nvt	
maandag 27 februari 2017 - Werkwoordspelling op maat (12 minuten gewerkt)								
20:40	R5	Voltooid deelwoord in zin		04:28	00:24	87%		
20:36	R4	Onregelmatige vormen invullen		01:52	00:02	89%		
20:33	R3	Regelmatige vormen invullen		01:55	00:02	100%		
20:25	R2	Regelmatig of niet		01:38	00:14	90%		
20:22	R1	Voltooid deelwoord in tekst		01:51	00:05	100%		
vrijdag 24 februari 2017 - Werkwoordspelling op maat (13 minuten gewerkt)								
18:32	N5	Verleden tijd kiezen	H	01:38	00:03	100%		

Oefeningen en toetsen die bewaard zijn, zijn nu terug te vinden in de scorelijst. Ook wordt aangegeven tot wanneer ze bewaard zullen blijven en hoe lang er tot nu toe aan gewerkt is. Pas op: De werktijd van bewaarde oefeningen of toetsen telt nog niet mee in de wekelijkse werktijd. Pas als de oefening of toets tijdig is afmaakt, wordt de tijd alsnog geteld. Als de oefening niet wordt afgemaakt, dan verdwijnt hij alsnog uit de lijst.

- Liever een andere basisinstelling?



The screenshot shows the 'Toon rapport' (Show report) settings in the Muiswerk interface. It includes several dropdown menus and a radio button.

Vak:

Terugkijkperiode:

Module:

Meetdatum:

Alleen de toets-scores?:

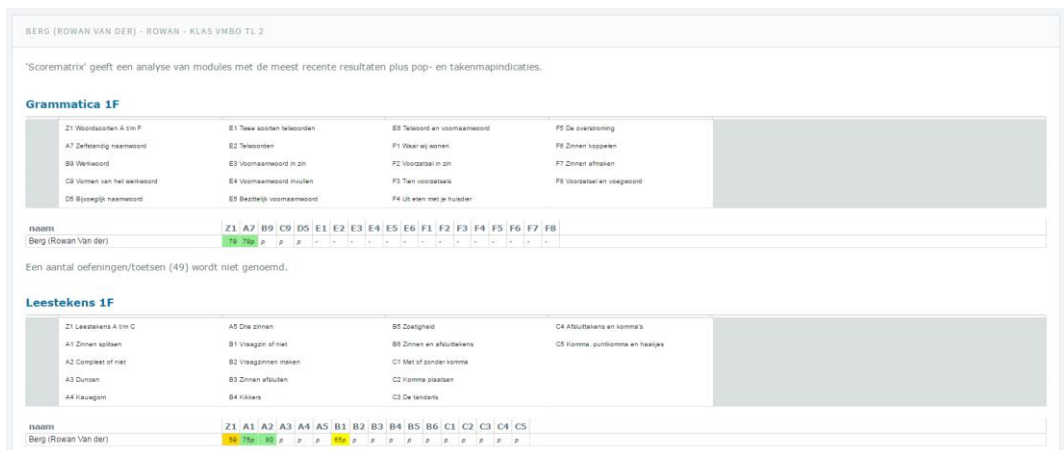
- U kiest de terugkijkperiode, de meetdatum en de module waarvan u het rapport wilt afdrucken of u selecteert een specifiek vakgebied.

- Klik nu op TOON en uw totaalscorelijst wordt zichtbaar.
- Via de knop DRUK AF kunt u het rapport naar de printer sturen of opslaan als pdf.
- Met de knop TERUG gaat u terug naar het beginscherm.

18.3 Scorematrix per gebruiker

De scorematrix kan ook per gebruiker worden afgedrukt. U kunt dan zelfs kiezen voor Alle modules. U krijgt dan een scorematrix van alle modules waar de leerling in gewerkt heeft. Alles overzichtelijk onder elkaar. Een printje om mee te nemen naar de bespreking.

- Start Muiswerk Online en log in als docent.
- Ga naar GEBRUIKERS en selecteer een leerling. De knop RESULTATEN komt tevoorschijn, klik daar op.
- Ga naar het tabblad 'Scorematrix' en de scorematrix komt automatisch tevoorschijn.



Voor een duidelijk overzicht is elke score ook van een kleurtje voorzien:

- groen = minimaal 75% van de vragen werden goed beantwoord
- geel = 65%
- goud = 55%
- oranje = 45%
- donker oranje = 33%
- rood = minder dan 1/3 werd goed beantwoord.

Liever andere lesmodules zien?

Vak Nederlands

Terugkijkperiode Begin schooljaar

Module Grammatica 1F

Meetdatum 06-12-2015

Alleen de toets-scores? Nee

Toon rapport

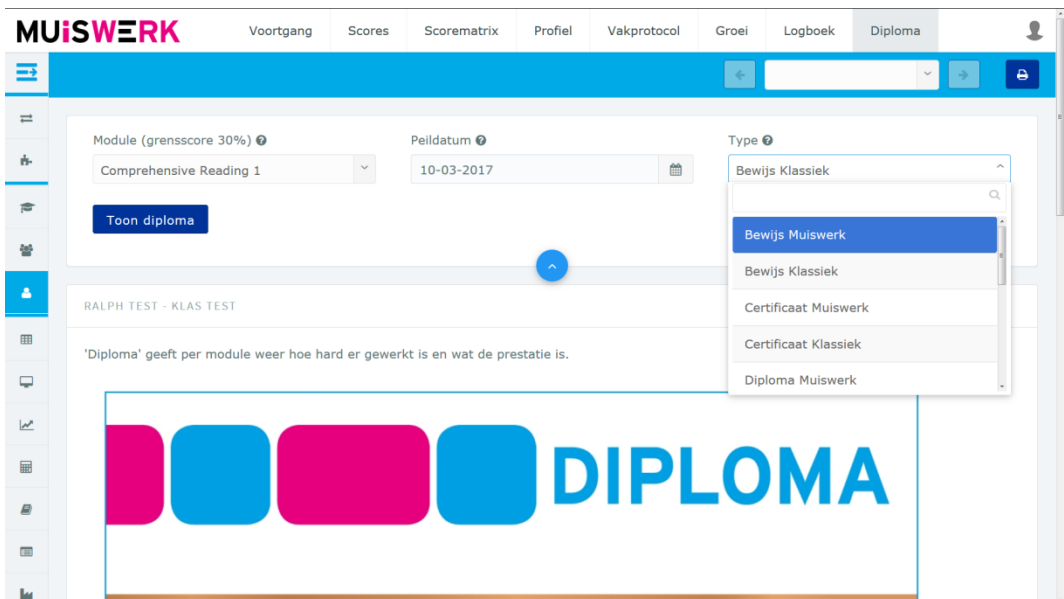
- U kiest de terugkijkperiode, de module en de meetdatum waarvan u het rapport wilt afdrukken of u selecteert een specifiek vakgebied.
- Klik nu op TOON en uw rubriekenmatrix wordt zichtbaar.
- Via de knop DRUK AF kunt u het rapport naar de printer sturen of opslaan als pdf.
- Met de knop TERUG gaat u terug naar het beginscherm.

De standaard meetdatum is altijd de aanstaande zondag om 24:00 uur.

19. Diploma afdrukken


Met een goede instructie kunt u leerlingen aan het werk zetten. Met de rapportages houdt u de voortgang in de gaten en kunt u leerlingen bijsturen waar nodig. Bij het halen van hoge scores kunt u de leerlingen complimenteren. En bij het voltooien van een lesmodule kunt u de leerling een diploma, certificaat of bewijs overhandigen.


- Start Muiswerk Online en log in als docent.
- Ga naar **GEBRUIKERS**, selecteer een leerling en klik op de knop **RESULTATEN**.
- Ga naar het tabblad **Diploma**. Dit tabblad komt alleen tevoorschijn als een leerling via de diagnostische toetsen in minimaal één lesmodule een kennisniveau van tenminste 50% heeft aangetoond.
- De meest recente diploma komt direct in beeld.
- Liever een ander design of een diploma voor een andere lesmodule?



- Kies de lesmodule waarvoor u het diploma wilt afdrukken.
- Selecteer de peildatum (standaard is de datum van vandaag).
- Geef het diplomatype aan. U heeft de keuze uit verschillende stijlen.
- Druk op **TOON** en het diploma, certificaat of bewijs wordt getoond en kan afgedrukt worden.

Kies bijvoorbeeld de optie Certificaat Muiswerk:





John Bouwens
Interactive Grammar
groep Muiswerk

echtheidskenmerk - vogekko - esp1 - lerwafa - john - 2014-05-24T14:25:18+00:00 - 79% - 9076 - fevrefa

Periode: juni 2014

Resultaat:

Algemeen (hele stof)	79% zilver
Z1 Test 1 A-D	81%
Z2 Test 2 E-G	90%
Z3 Test 3 H-J	60%


Werkwijze: John Bouwens heeft 2 uur en 31 minuten gewerkt met Interactive Grammar. Circa 27% van de tijd werd besteed aan het maken van toetsen en de resterende 73% werd er geoefend.

Uitgereikt: vrijdag 11 juli 2014

Namens VO Gekko

de heer Don Dozent

MUISWERK



TOT SLOT

Tot zover deze cursus. Vanzelfsprekend konden wij u in deze beknopte cursus niet álles over Muiswerk leren, daarvoor is het programma te uitgebreid. Bij elk programma leveren wij een uitgebreide handleiding waarin we dieper ingaan op de onderwerpen van deze cursus. Deze handleiding kunt u ook digitaal raadplegen als u in het programma bent ingelogd als docent. U roept het op via de knop HANDLEIDING.

Het is ook mogelijk om met de betrokken docenten een workshop te volgen. Al onze trainingsmogelijkheden staan vermeld op de site www.muiswerk.nl/trainingsmogelijkheden.

Op www.muiswerk.nl vindt u veel meer informatie. Voor algemene vragen en opmerkingen zijn wij te bereiken via info@muiswerk.nl. Voor technische vragen kunt u het beste mailen naar support@muiswerk.nl. Vermeld in uw e-mail dan ook wanneer en op welk telefoonnummer u bereikbaar bent, zodat we u kunnen bellen over het gemelde probleem.

We wensen u heel veel Muiswerkplezier.



www.muiswerk.nl