



The screenshot displays the Magister application interface. The top bar shows the user's name, 'Johanna Aalberts', and a 'uitloggen' button. The left sidebar contains navigation options: 'Vandaag', 'Agenda', 'Afwezigheid', 'Cijfers', 'Berichten', 'Leerlingvolgsysteem', 'ELO', 'Activiteiten', and 'Leermiddelen'. The main content area is divided into two sections. The top section, 'Afsprakenlijst', shows a calendar view for 'maandag 1 april' and 'dinsdag 2 april'. The bottom section, 'Cijferoverzicht', displays a table of grades for various subjects. The right sidebar contains a 'Details' panel for the selected appointment, showing information such as 'Begin', 'Eind', 'Omschrijving', 'Locatie', 'Vak', 'Docent', and 'Lesinformatie'.

Vak	201	202	203	204	205	207	208	209
Nederlands	5,6	6,4	4,5	4,9				5,6
Duits	7,2	9,1	6,9	8,2				7,6
Frans	7,6	6,9	8,6	9,0				8,1
Engels	5,5	8,3	5,2	7,4				6,7
geschiedenis	8,3	9,5	6,2	7,0		7,0	7,0	6,7
aardrijkskunde	4,9	8,4	5,2	8,7				6,8
wetkunde	8,7	7,9	9,1	8,5				7,0
biologie	5,6	6,7	7,3	9,8				6,7
economie	7,7	4,9	5,3	5,5				7,0
muziek	7,9	5,4	5,0	6,6	6,50			6,4
tekenen	5,7	5,3	9,3	6,9				7,0

Handleiding Leerling en ouder

Januari 2020

<https://www.magister.nl>

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
2. Magister voor leerlingen en ouders.....	3
2.1 Inloggen	3
2.2 Mijn gegevens.....	4
2.3 Vandaag scherm.....	5
2.4 Agenda.....	6
2.5 Keuzewerktijd	6
2.6 Afwezigheid.....	7
2.7 Cijfers.....	8
2.8 Berichten	8
3. ELO	9
3.1 Bronnen	9
3.2 Studiewijzers	10
3.3 Opdrachten	11
3.4 Activiteiten.....	12
3.5 Leermiddelen.....	12

1. Inleiding

In Magister Web is alle belangrijke informatie te vinden, zoals cijfers, rooster, huiswerk, aanwezigheid en een digitale leeromgeving.

Voor ouders en leerlingen werken de functionaliteiten vaak hetzelfde, echter kunnen ouders en leerlingen soms verschillende Magisterinformatie zien. Neem contact op met school voor vragen en opmerkingen.

Magister webversie

Deze handleiding gaat over de webversie van Magister, Magister Web werkt via een internetbrowser op Windows, Apple iOS, Android, iPhone/iOS.

Kies één van de volgende browsers om Magister Web te starten:

- Chrome
- Firefox
- Edge

Het internetadres van Magister Web van de school is: <https://lmc-vo.magister.net>

Magister app

Naast de webversie is er ook een app beschikbaar: [Magister - Leerling en Ouder](#).

De app is te downloaden via de App Store (iPhone/iOS) of via Google Play (Android).

2. Magister voor leerlingen en ouders

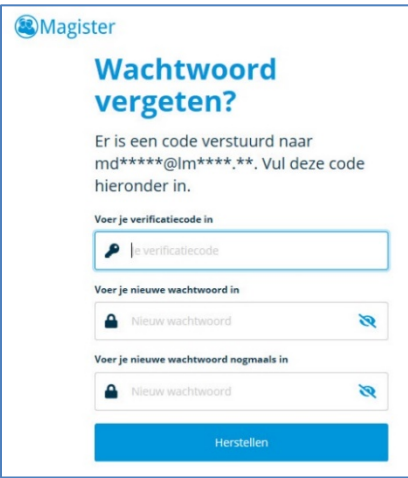
2.1 Inloggen

De gebruikersnaam en wachtwoord worden verstrekt door de school.

Wachtwoord kwijt?

Voor ouders: Vul uw gebruikersnaam in en reset uw wachtwoord middels de knop

Wachtwoord vergeten. U komt in het volgende scherm terecht:



Er is ondertussen een email met een code naar uw emailadres gestuurd.

Vul de code in dit scherm in en voer uw nieuwe wachtwoord naar keuze in.

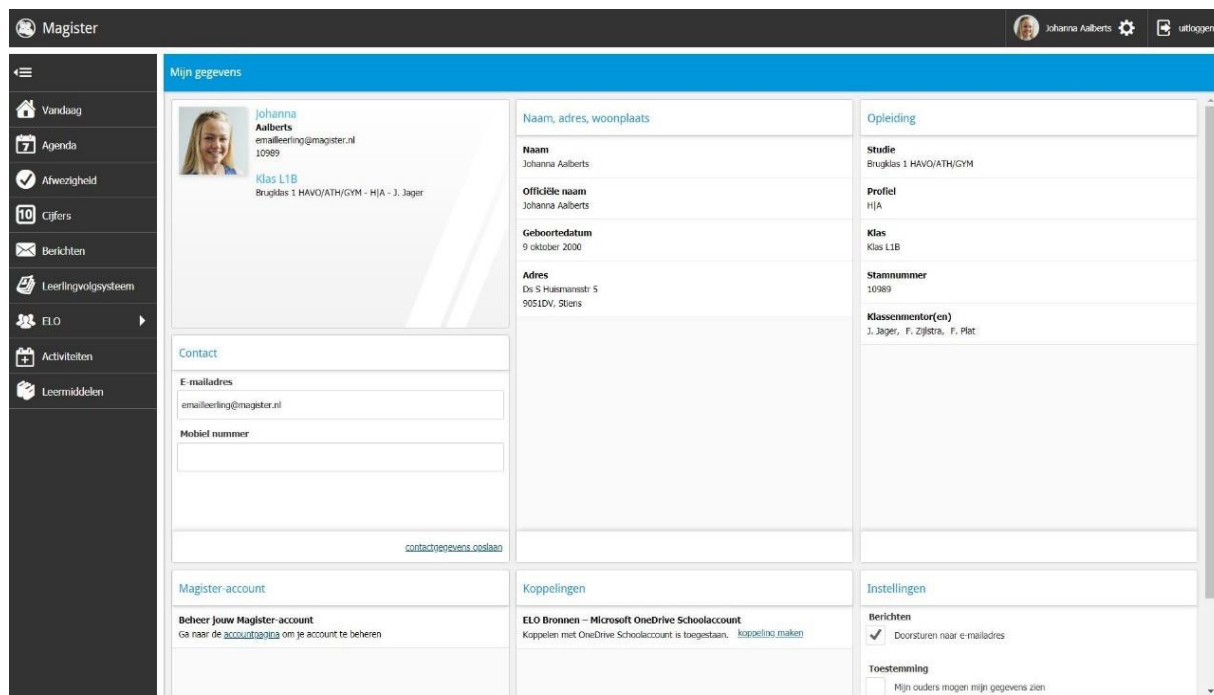
Voorwaarde hiervoor is dat er een geldig emailadres aan uw account gekoppeld is.

Lukt het resetten niet, neem dan contact op met de school.

Voor leerlingen: neem contact op met je school.

2.2 Mijn gegevens

Druk rechtsboven op in het scherm op  achter de naam om algemene gegevens in te zien. In dit scherm staan ook de NAW- en opleidingsgegevens.



Magister-Account:

Via de (externe) [accountpagina](#) is het mogelijk om het wachtwoord te wijzigen (alleen ouders) en om actieve connecties in te zien en af te melden.

Koppelingen (voor leerlingen)

Het is mogelijk om documenten uit de Onedrive van het schoolaccount te gebruiken binnen de ELO.

Klik op [koppeling maken](#) en log in het volgende scherm in op de inlogpagina van Microsoft met het account stamnummer@student.lmc-vo.nl en het wachtwoord van school.

Instellingen

Hier kan aangegeven worden om [Magister Berichten](#) door te laten sturen naar het emailadres dat is ingevuld bij [Contact](#).

Toestemming gebruik gegevens

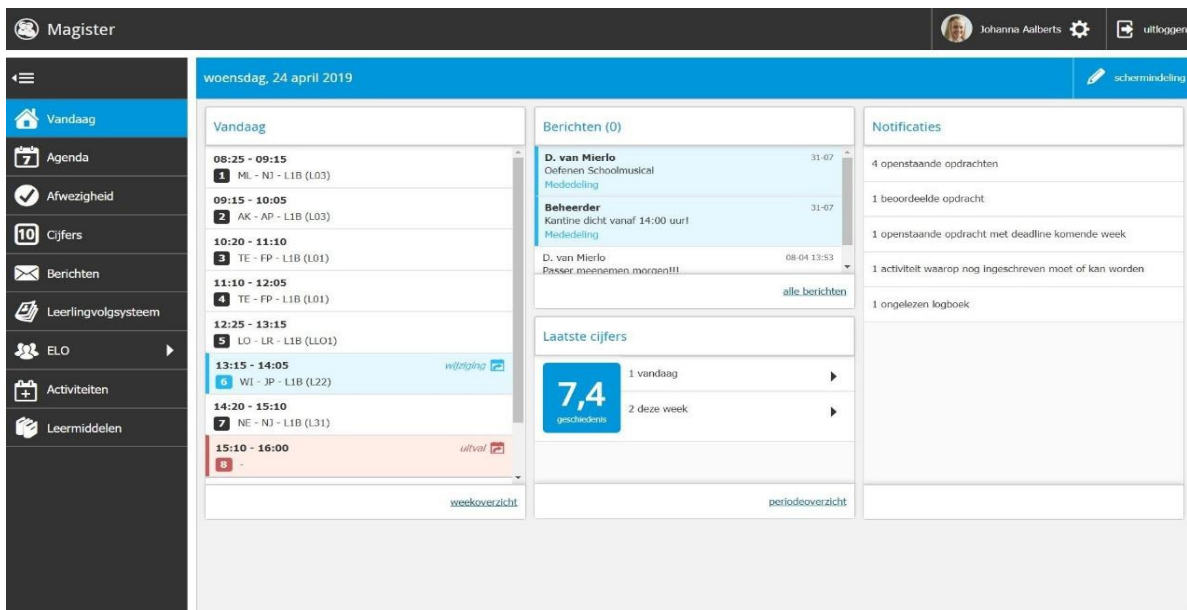
Tot 16 jaar vullen ouders de [Toestemmingen](#) (voor gebruik beeldmateriaal) in voor de leerlingen. Vanaf het moment dat ze 16 jaar zijn, mogen leerlingen de toestemming zelf invullen/wijzigen. Er wordt een pop-up scherm getoond bij:

- Een nieuwe toestemmingsvraag, of
- Een overgang naar een nieuw schooljaar (na 1 augustus). In dit geval moeten bestaande toestemmingen gecontroleerd worden, of
- Toestemmingsvragen die niet beantwoord zijn.

De optie [Mijn ouders mogen mijn gegevens zien](#) komt alleen bij leerlingen in beeld die (bijna) 18 jaar of ouder zijn.

2.3 Vandaagscherm

Op het vandaagscherm wordt diverse actuele informatie getoond:



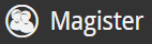
Vandaag: het rooster van vandaag, leswijzigingen worden in blauw getoond, lesuitval in rood.

Berichten: de laatst ontvangen berichten, mededelingen van school worden bovenaan geplaatst.

Notificaties: belangrijke notificaties die betrekking hebben op ELO opdrachten en activiteiten.

Laatste cijfers: het laatst behaalde cijfer.

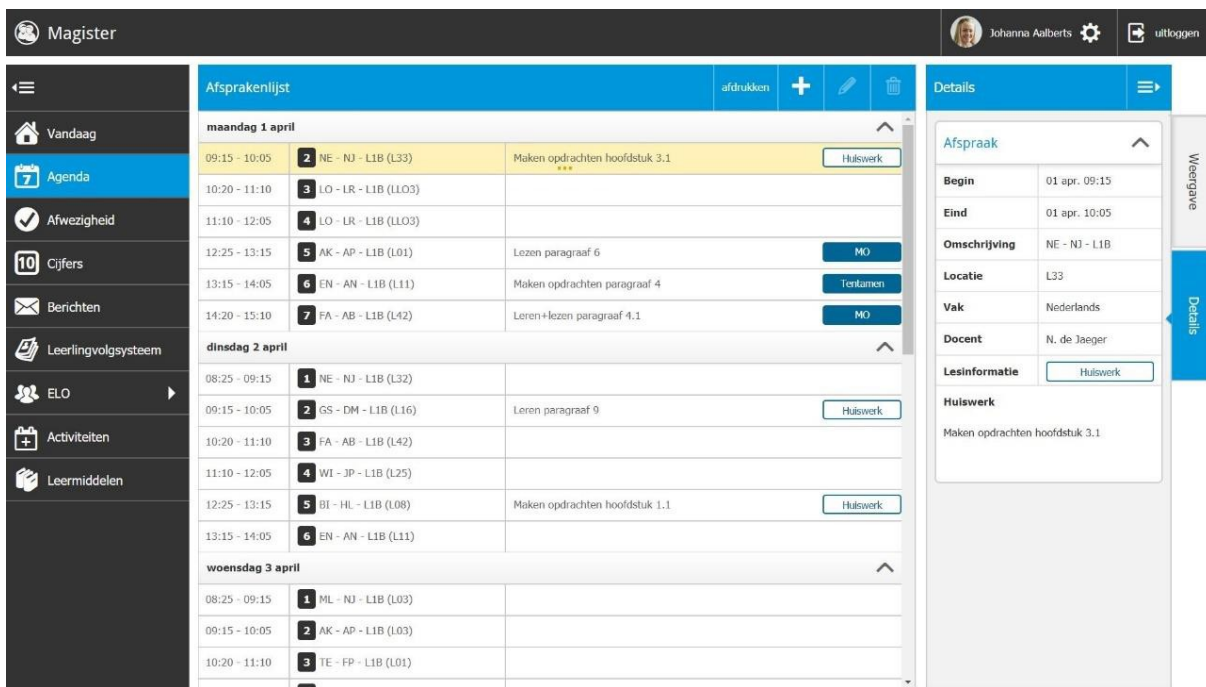
Druk op de knop  **schermindeling** (rechtsboven) om de indeling van het Vandaagscherm aan te passen.

Klik op  **Magister** (linksboven) om vanuit ieder scherm in Magister terug te keren naar het Vandaagscherm. Met de knop  kunnen menu's worden in- en uitgeklapt.

2.4 Agenda

Via de knop **Agenda** wordt het rooster van de komende 7 dagen getoond met eventueel opgegeven huiswerk.

Via de plusknop kunnen persoonlijke- en planningsafspraken aangemaakt worden. De planningsafpraak is bedoeld om huiswerk te plannen. Voor overige afspraken kan de persoonlijke afspraak gebruikt worden.



The screenshot shows the Magister web application interface. The top bar includes the Magister logo, user profile (Johanna Aalberts), and a logout button. The left sidebar contains navigation icons for 'Vandaag', 'Agenda' (highlighted), 'Afwezigheid', 'Cijfers', 'Berichten', 'Leerlingvolgsysteem', 'ELO', 'Activiteiten', and 'Leermiddelen'. The main content area is titled 'Afsprakenlijst' and displays a weekly schedule. The schedule is organized by day: 'maandag 1 april', 'dinsdag 2 april', and 'woensdag 3 april'. Each day shows a list of lessons with their start and end times, lesson numbers, codes, and descriptions. A 'Huiswerk' button is present next to several lessons. On the right side, a 'Details' panel is open, showing information for a selected lesson, including 'Begin', 'Eind', 'Omschrijving', 'Locatie', 'Vak', 'Docent', 'Lesinformatie', and 'Huiswerk'.

Klik op het tabblad **Weergave** (zijkant rechts) om een andere dag te selecteren. Onder het tabblad **Details** staat alle informatie van de geselecteerde afspraak.

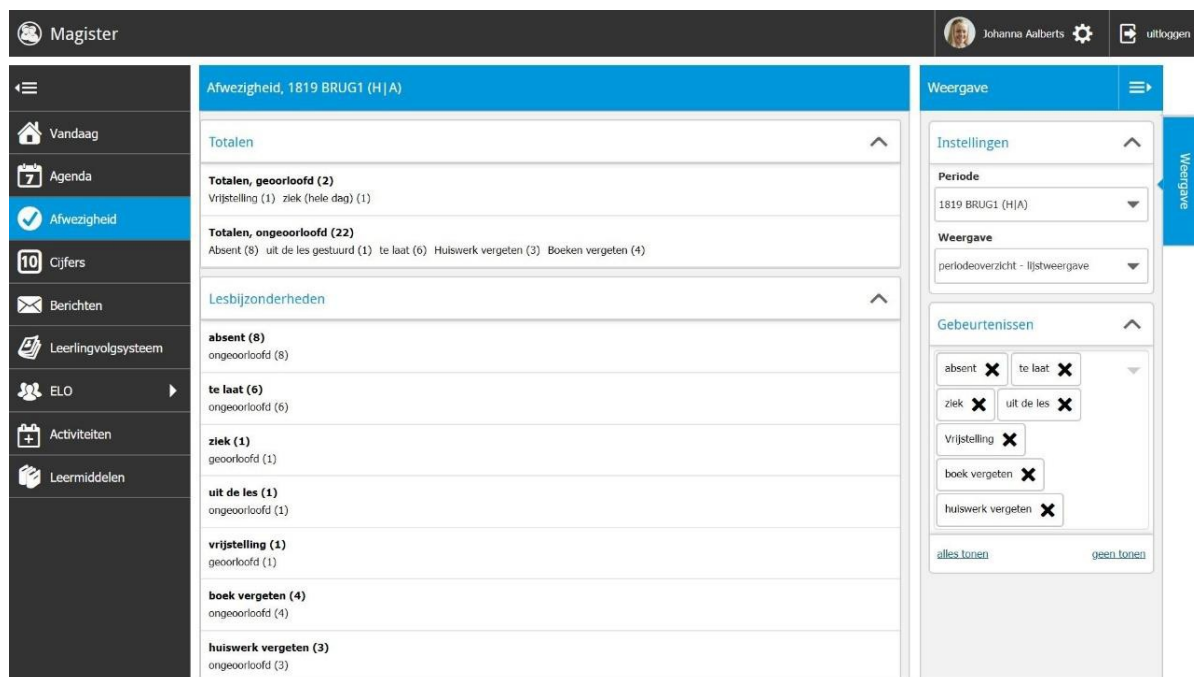
Dubbeltklik op een les voor extra informatie van de les zoals bijlages, ELO opdrachten en studiewijzers. Gemaakt huiswerk kan in dit scherm afgevinkt worden met de knop Huiswerk afronden.

2.5 Keuzewerktijd

Het kan zijn dat er bij sommige lessen geen lokaal staat. Het gaat in dit geval om keuzelessen in het rooster. Door te dubbelklikken op zo'n afspraak, komen de onderliggende keuzes zichtbaar. Afhankelijk van de inschrijfperiode die de school heeft ingesteld, kun je als leerling jezelf inschrijven voor een keuzeles. Dit kan door te dubbelklikken of door de les te selecteren en te klikken op de knop **Inschrijven KWT**.

2.6 Afwezigheid

Hier staan de registraties m.b.t. aan- en afwezigheid. De huidige maand is altijd zichtbaar indien er registraties aanwezig zijn.



Klik op het tabblad **Weergave** (zijkant rechts) om te filteren op specifieke gebeurtenissen zoals **te laat**, **absent** of **huiswerk vergeten**.

Met de filteroptie onder het kopje **Weergave** kan een totalenoverzicht getoond worden. Per gebeurtenis zal een totaal teller weergegeven worden. Er worden alleen registraties getoond die op een les/afspraak zijn genoteerd.

2.7 Cijfers

Hier staan de behaalde cijfers. Bij de eerste keer openen wordt het scherm **Laatste cijfers** getoond. Dit scherm toont de 25 laatst behaalde cijfers. Door te klikken op de knop **Uitgebreide weergave** worden de cijfers uit het huidige schooljaar en actuele cijferperiode getoond.

Magister

Johanna Aalberts

uitloggen

Vandaag

Agenda

Afwezigheid

Cijfers

Berichten

Leerlingvolgsysteem

ELO

Activiteiten

Leermiddelen

Cijferoverzicht

Vak	p3									
	301	302	303	304	307	308	309	310	390	
Nederlands	5,7	6,9	6,1	7,2	5,6	6,4	7,7	6,9	6,6	
Duits	7,7	5,2	7,5	8,8	6,0	4,3	5,6	7,1	6,7	
Frans	6,7	8,4	4,7	8,3	6,2	7,1	8,8	10,0	7,5	
Engels	7,3	8,0	7,4	9,0	3,5	4,9	5,7	5,0	7,2	
geschiedenis	8,0	8,5	6,3	6,0	7,3	7,4			6,8	
aardrijkskunde	5,9	8,4	9,7	8,6					7,3	
wiskunde	6,3	8,3	8,1	6,6					6,6	
biologie	7,1	8,2	7,6	5,3					6,9	
economie	9,1	9,3	7,1	5,2					6,4	
muziek	6,9	6,2	8,6	6,3					6,3	
tekenen	7,3	6,5	9,5	8,5					7,2	

Weergave

Toon selectie

Schooljaar

1819 BRUG1 (H1A)

Cijfersoort

Actieve cijferperiode

Cijferperiodes

p3

Toon overzicht

Kolomweergave

Kolomnummers

Details

Weergave

Wissel via het tabblad **Weergave** om een andere cijferperiode te bekijken. Klik op een cijfer voor meer informatie. De extra informatie zal rechts in het scherm getoond worden in het tabblad **Details**.

Groene kolom: een kolom met een gemiddelde. Door de kolom te selecteren worden rechts in het tabblad **Berekening** de onderliggende cijfers en wegingen getoond.

Kolom  : kolommen die een gemiddelde kunnen berekenen van subtoetsen, bijvoorbeeld van kleine so's samen die één cijfer vormen (Docentkolom).

Kolom  : kolommen waarvan het cijfer herkansbaar is (Herkansingskolom).

2.8 Berichten

Via dit interne berichtensysteem kunnen berichten naar docenten, (mede)leerlingen en ouders binnen de Magister schoolomgeving verstuurd worden.

Met de plusknop kan een nieuw bericht aangemaakt worden. Met de puntjesknop ernaast kan een map toegevoegd worden in de mappenstructuur. Indien minimaal één bericht geselecteerd is, komen de opties **Doorsturen**, **Verwijderen** en **Markeren als ongelezen** beschikbaar.

Vanuit **ELO – Bronnen** of vanaf de lokale computer kunnen bijlages worden toegevoegd.

3. ELO

Onder het menu ELO bevindt zich een submenu met de onderdelen **Bronnen**, **Studiewijzers**, **Opdrachten** en **Portfolio**. Hieronder zal elk onderdeel beschreven worden.

3.1 Bronnen

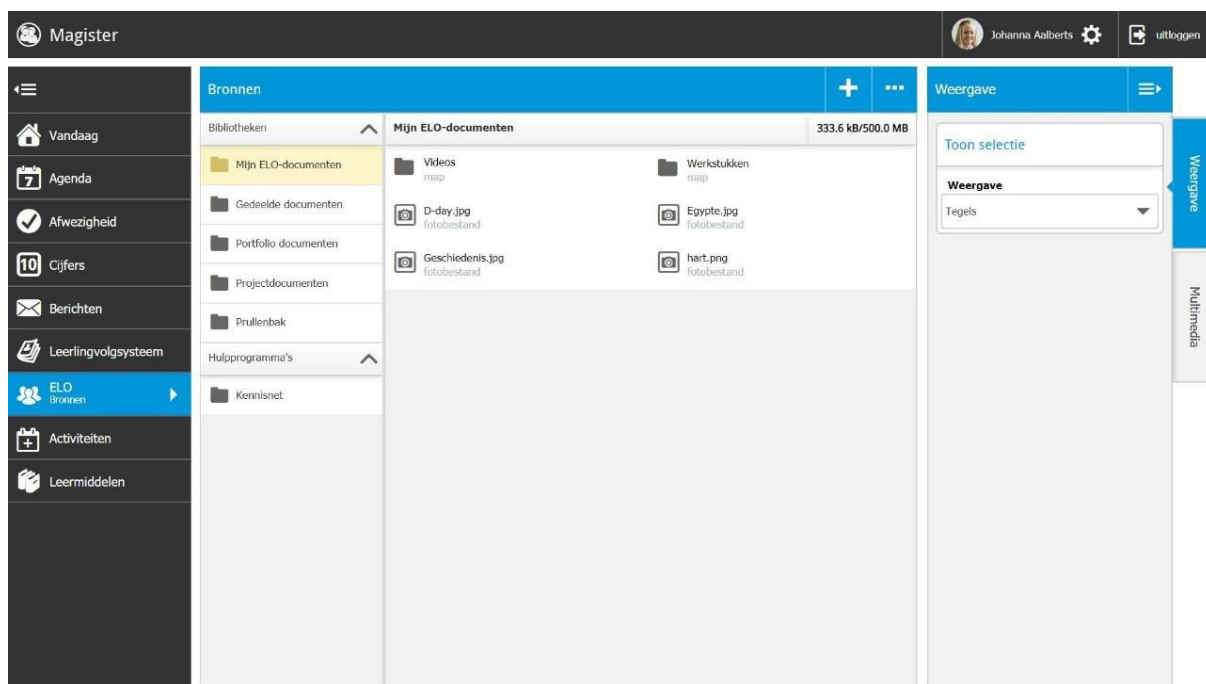
Onder **Bibliotheken** staan de verschillende ELO-mappen weergegeven, zoals:

Mijn ELO-documenten : hier kunnen eigen documenten worden opgeslagen.

OneDrive : deze map is zichtbaar nadat bij **Mijn gegevens > Koppelingen** de koppeling is gemaakt met OneDrive,

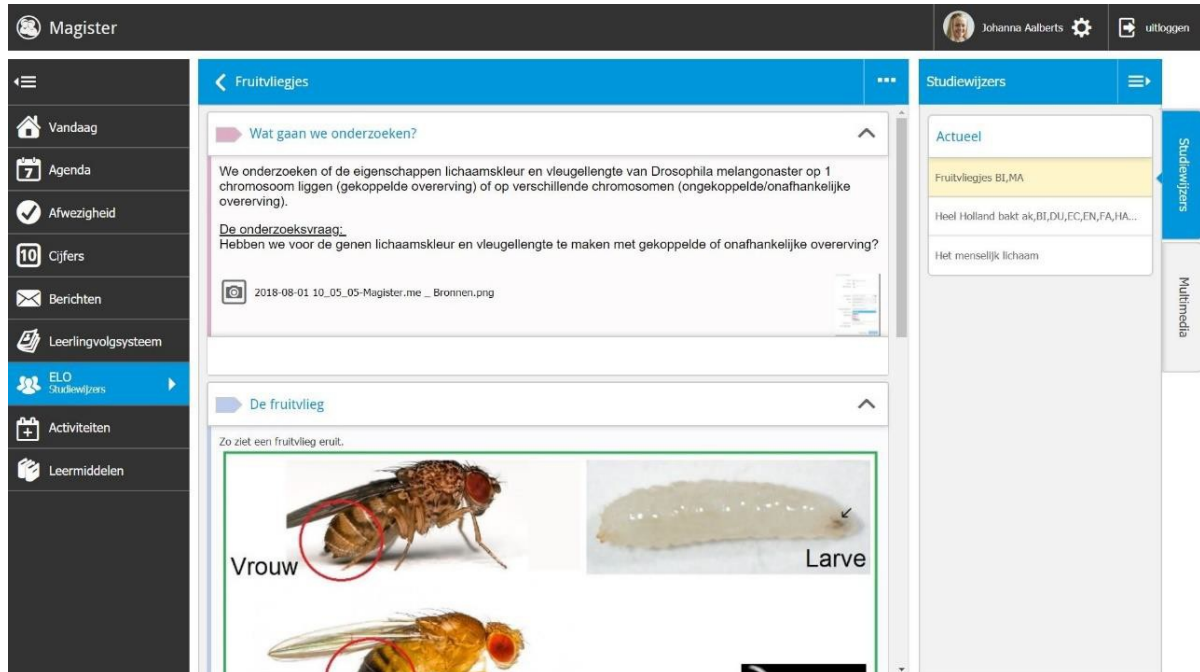
Gedeelde documenten : hier staan documenten die gedeeld worden met klasgenoten.

Hulpprogramma's : hier staan koppelingen met bijvoorbeeld Kennisnet, Office 365, Teleblik, etc. Hier kan op geklikt worden zonder opnieuw te hoeven inloggen bij de gekozen applicatie.



3.2 Studiewijzers

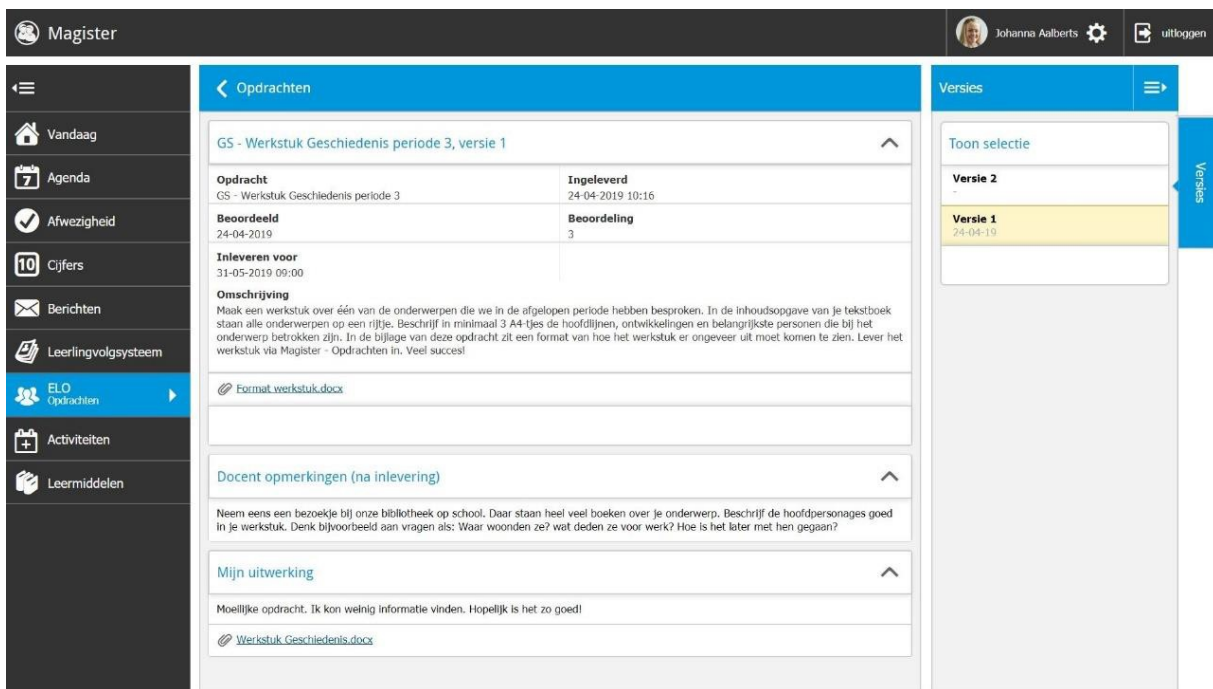
In het overzicht worden de studiewijzers getoond. In de kolom ernaast wordt het vak getoond waar de studiewijzer betrekking op heeft. Klik op een studiewijzer om de inhoud van de studiewijzer te bekijken.



Door op de titel van een studiewijzer onderdeel te klikken wordt het onderdeel open- of dichtgevouwen. Aan de rechterkant kan een andere studiewijzer geselecteerd worden. Klik op de titel van de studiewijzer (blauwe balk bovenin) om terug te keren naar het **Studiewijzer menu** of naar de vorige geopende studiewijzer.

3.3 Opdrachten

Het opdrachtenoverzicht opent standaard met openstaande opdrachten. Dit zijn opdrachten waarvoor nog iets ingeleverd dient te worden.



Bij **Weergave** (zijkant rechts) kan gefilterd worden op vak, leerjaar en status (**Openstaand**, **Ingeleverd**, **Beoordeeld**).

Klik op een opdracht om extra details in te zien en om de opdracht digitaal in te leveren.

Een opdracht kan een digitale toets bevatten. In dat geval zal de knop **Starten** zichtbaar zijn in plaats van **Inleveren**. De digitale toets zal in een nieuw tabblad gestart worden.

Klik op **Inleveren** om gemaakt werk digitaal in te leveren.

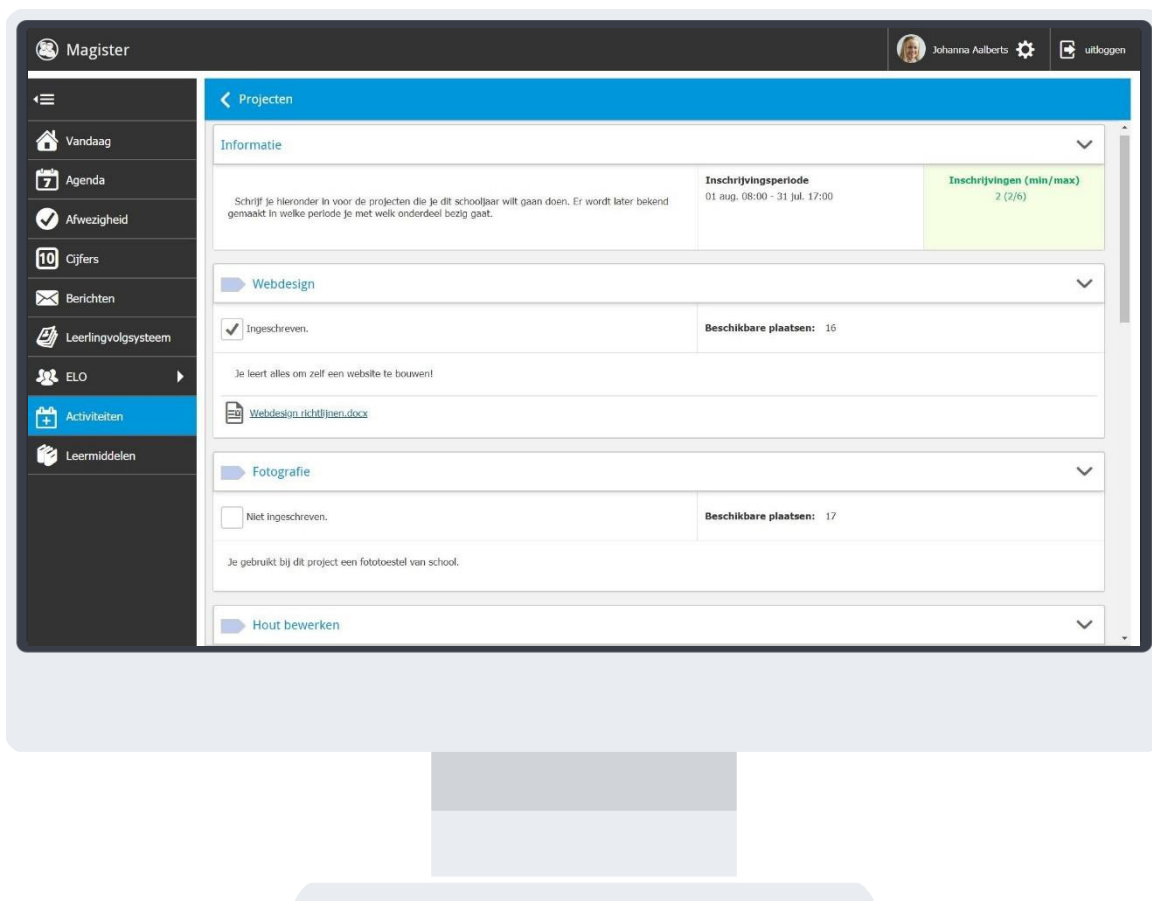
Uitwerkingen kunnen op twee manieren worden toegevoegd:

1. Voeg bestanden vanaf de computer toe aan de opdracht via de knop **Bestand toevoegen van schijf**. Dit kan ook gedaan worden middels 'drag&drop'.
2. Voeg bestanden vanuit **ELO – Bronnen** toe aan de opdracht. Het document kan naar de opdracht toe gesleept worden, of selecteer de uitwerking en druk op de knop **Voeg bijlage toe**.

In het veld **Mijn uitwerking** kan een opmerking over de opdracht toegevoegd worden. Druk op **Verzenden** om de opdracht in te leveren.

3.4 Activiteiten

Naast keuzewerktijd in de agenda is het ook mogelijk om via **Activiteiten** in te schrijven. Deze activiteiten staan echter niet in de agenda. Bij dit onderdeel kan het ook zo zijn dat er voor meerdere onderdelen ingeschreven kan worden. Bij iedere activiteit kan aangegeven worden op hoeveel onderdelen minimaal ingeschreven dient te worden.



Door op de desbetreffende regel te klikken, wordt er doorgelinkt naar het inschrijvingsscherm. Bij **Inschrijvingsperiode** is aangegeven tot wanneer er ingeschreven kan worden voor deze activiteit. Bij **Inschrijvingen** staat hoeveel inschrijvingen er al zijn voor deze activiteit, hoeveel leerlingen er minimaal ingeschreven moeten zijn en hoeveel leerlingen er maximaal voor deze activiteit ingeschreven kunnen zijn. Door een vinkje te zetten bij het desbetreffende onderdeel, wordt de inschrijving verwerkt. Het onderdeel **Activiteiten** is alleen voor leerlingen beschikbaar.

3.5 Leermiddelen

Bij het onderdeel **Leermiddelen** is een overzicht weergegeven van al het (digitale) lesmateriaal. Onder het tabblad **Weergave** kan gefilterd worden op het soort lesmateriaal (School, Huur, Koop en/of Digitaal). Onder licenties kan gekozen worden of alle licenties getoond moeten worden of alleen die van de huidige lesperiode. Digitaal lesmateriaal kan geopend worden door op de titel te klikken, of door rechtsboven te klikken op **Open bestand**.