

Belangrijke informatie!



Welkom terug op school!

Snel en gemakkelijk
aan de slag met Magister 6



Beste gebruiker van Magister,

Hopelijk heeft u een heerlijke vakantie gehad en gaat u weer vol energie en met inspiratie het nieuwe schooljaar in! Dit jaar met Magister 6. En een nieuwe online omgeving is altijd even wennen. Waar zit wat en hoe werken alle functionaliteiten?

Om het beste uit Magister te halen en u zo goed mogelijk te faciliteren, hebben we een aantal handige tools gemaakt.

Kijk snel op magister.nl/aandeslag voor tips, instructievideo's, veel gestelde vragen, webinars en nog veel meer!

Wilt u liever aan de slag met een trainer, zodat u precies weet hoe alles werkt? Neem dan contact op met de applicatiebeheerder of Magister contactpersoon bij u op school.

Wij wensen u een heel succesvol schooljaar toe met Magister.

Team Magister

Klaar voor de overgang naar Magister 6?

www.magister.nl/aandeslag

Kijk hier voor meer tips!



Tip 1 Logboekformulieren

Via Instellingen kunt u aangeven van welk type logboekformulier u graag notificaties wilt ontvangen op uw 'Vandaag'scherm'.

- 1 Klik via 'Ongelezen logboekformulieren' op de knop 'Instellingen'.
- 2 Rechts in het scherm kunt u per rol aangeven welk type ongelezen formulieren u direct op uw startscherm wilt zien.
- 3 Klik op opslaan om de gegevens te bewaren.
- 4 Klik in het hoofdmenu op de menuknop 'Vandaag' om terug te keren naar het startscherm.

De instellingen hebben alleen invloed op het startscherm 'Ongelezen logboekformulieren'. In het logboek van de leerling ziet u altijd alle formulieren waar u rechten voor heeft.



Tip 2 Agenda weergave

U kunt de weergave van uw agenda instellen zoals u dat prettig vindt (lijst, werkweek of dagweergave).

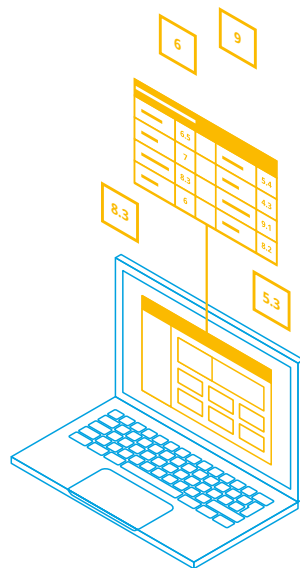
- 1 Ga naar uw agenda door in het hoofdmenu op de Menuknop 'Agenda' te klikken.
- 2 Kies rechts in het scherm welke weergave van de agenda u graag wilt gebruiken.
- 3 U heeft hierbij de keuze tussen: lijstweergave, werkweek of dagweergave. De instelling die u als laatste heeft gebruikt, wordt voor u opgeslagen in Magister.

In de agenda kunt u bij 'Weergave' ook filteren op type afspraak. Dit is de plek om bijvoorbeeld 'Niet verantwoorde lessen' in beeld te krijgen, of alleen afspraken met huiswerk te tonen.

Tip 3 Cijferinvoerscherm

Ook uw cijferinvoerscherm kunt u instellen naar uw eigen wensen. Op het tabblad 'Weergave' kunt u kiezen voor de optie 'Toon alle kolommen van de actieve periode'. U ziet dan op het cijferinvoerscherm standaard alle kolommen van de actieve periode.

- 1 Kies in het hoofdmenu voor 'Cijfers' en klik in het sub-menu op 'Cijferinvoer'.
- 2 Kies een willekeurige klas + vak en klik op 'Selecteren'.
- 3 Kies in het rechtermenu voor het tabblad 'Weergave'.
- 4 Wilt u altijd alle kolommen van de huidige periode in beeld? Zet dan een vinkje bij de optie 'Toon alle kolommen van de actieve periode'.

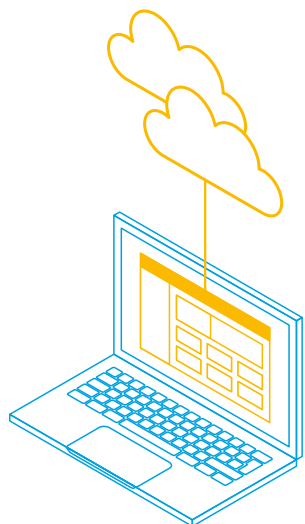


Als u bovenstaande optie niet inschakelt, toont Magister bij het openen van het cijferinvoerscherm altijd de laatst ingevulde, de eerstvolgende lege kolom en de gemiddelde kolom van de actieve periode(s).

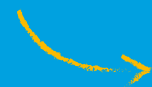
Tip 4 OneDrive instellen

Gebruikt uw school OneDrive? Koppel dan zelf uw eigen OneDrive account in Magister.

- 1 Klik via het gebruikersmenu op de knop 'Instellingen'.
- 2 Klik midden in het scherm bij het onderdeel Microsoft OneDrive op de knop 'Koppelen'.
- 3 Voer eenmalig uw e-mailadres en wachtwoord van uw OneDrive account in.
- 4 Nadat de koppeling gemaakt is, kunt u OneDrive binnen uw ELO documenten raadplegen en gebruiken om documenten uit de OneDrive te koppelen aan studiewijzers, opdrachten of huiswerk.



Nieuw in Magister 6!



U hoeft in Magister 6 niet meer te wisselen van rol!

In Magister 6 zijn al uw rollen en rechten gestapeld. Met het rollenfilter selecteert u gemakkelijk uw gewenste rol en hoeft u niet meer actief van rol te wisselen. U ziet direct de leerlingen die via deze rol aan u gekoppeld zijn. En als u bijvoorbeeld cijfers invoert, dan hoeft u niet meer te wisselen naar de rol Docent.

Tip 5 Oplossing voor het deblokken van gebruikers

Als u Magister 6 gebruikt, dan komt het blokkeren van gebruikers in principe niet meer voor.

Hoe werkt het:

- Docent Jan de Vries logt in op zijn computer in het wiskundelokaal. Na een succesvolle login wordt er een 'device cookie' geplaatst op de computer van docent De Vries.
- Mocht er iemand op een ander apparaat (bewust of niet) vijf keer verkeerd inloggen met het account van docent De Vries, dan kan docent De Vries nog steeds op zijn computer inloggen in Magister.
- Maar de persoon die telkens verkeerd met de accountgegevens van docent De Vries inlogt op apparaten zonder een device cookie, kan na vijf verkeerde inlogpogingen 10 minuten lang niet meer inloggen met die gegevens.

Meer documentatie?

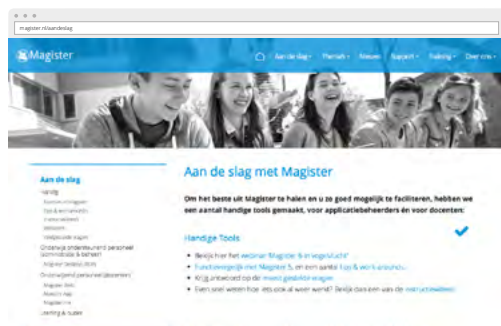
Ga naar magister.nl/aandeslag voor:

- 1 Functievergelijking en work-arounds
- 2 Instructievideo's
- 3 Webinar 'In vogelvlucht door Magister 6'
- 4 Veel gestelde vragen
- 5 Ondersteuning & training



Weetje!

Het 'device cookie' voorkomt dat docenten en leerlingen op hun vertrouwde apparaat geblokkeerd worden in Magister. Zo kunnen ze dus gewoon Magister blijven gebruiken in de les, zonder dat er accounts gedeblokkeerd moeten worden.



Succes in het nieuwe schooljaar!