



FAQ Magister 6

onderwijzend personeel

mei 2019

www.magister.nl

Waarom overstappen op M6?

Op 1 augustus 2018 zijn wij overgestapt op een nieuwe technologie HTML 5 en CSS3. Met de vernieuwde Magister 6 omgeving verhogen wij de stabiliteit van Magister. Magister 6 is een modern en veilig platform dat klaar is voor verdere functionele groei. Hierdoor kunnen wij onze dienstverlening uitbreiden en uw gebruiksgemak vergroten.

Een van de belangrijkste redenen om over te stappen op een andere technologie, is dat de Microsoft Silverlight technologie wordt uitgefaseerd en geen ondersteuning meer biedt in browsers en devices. Ook vinden er geen vernieuwingen, doorontwikkelingen en security updates meer plaats. Door die uitfasering voldoet de Magister 5 omgeving niet meer aan hedendaagse stabiliteit- en continuïteiteisen.

Algemeen

Wie kunnen er gebruik maken van Magister 6 voor OP?

Onderwijzend personeel met de systeemrollen Docent, Mentor, Teamleider, Decaan, Praktijkbegeleider of een Vrije rol.

Op welke zoektermen kunt u zoeken binnen Magister?

U kunt leerlingen zoeken op stamnummer, roepnaam, achternaam, studie, klas of lesgroep. Personeel kunt u vinden op naam of docentcode.

Is het mogelijk om een klassenlijst te printen of te exporteren vanuit Magister?

Ja, u kunt via 'Zoeken' een klas of lesgroep invoeren, dan worden de leerlingen uit die klas of lesgroep weergegeven. Deze lijst kan geprint of geëxporteerd worden.

Kan een Mentor een lijst van de mentorleerlingen printen of exporteren?

Ja, dat is mogelijk. Kies bij 'Zoeken' voor leerlingen voor de rol Mentor en klik op de export- of printknop.

Waar kan ik de releasenotes voor de laatste Magister-update vinden?

Klik links onder in de menubalk op het versienummer van Magister om de pagina met release informatie te openen. Hierop staat een link naar de meest recente releasenotes.

Komt de mogelijkheid om jezelf een Maestro uitnodiging te sturen nog terug in Magister 6?

Nee, Maestro wordt in de nabije toekomst vervangen door een nieuwe Magister App voor onderwijzend personeel. Tot die tijd kan de applicatiebeheerder of iemand binnen de organisatie de uitnodiging versturen vanuit Magister Desktop (RDP).

Waarom kan ik soms wel en soms niet kiezen voor rollen?

Andere rollen zoals bijvoorbeeld de Mentor kunnen alleen opgevraagd worden als u 'Buiten de les' werkt.

Komt er ook een vervanging voor het ActiveX component om documenten direct te kunnen bewerken en op te slaan in Magister 6?

Het ActiveX component is dermate verouderd, dat we dat niet meer willen gebruiken voor Magister 6. Er zijn plannen om een integratie met Microsoft® Office | Office 365® te bouwen. Zodra wij hierover meer informatie hebben, informeren wij u via de Roadmap, de 4 wekelijkse releasenotes en de Magister Nieuwsbrief.

Beheer

Op welke termijn worden wijzigingen gesynchroniseerd rondom 'welke leerlingen ik kan zien in Magister 6'?

Wijzigingen worden iedere nacht gesynchroniseerd. Dit doen we niet realtime in verband met de mogelijke impact op de stabiliteit en performance van Magister. Het heeft geen impact op een overgenomen les of dagroosterzaken, maar alleen op structurele aanpassingen in het basisrooster. Naar verwachting zou een (aangepast) basisrooster minimaal 1 dag van tevoren bekend moeten zijn. Wel is het na ongeveer 30 minuten mogelijk om cijfers in te voeren.

Hoe kan ik docententoeegang configureren met Magister 6, zodat er bij intern gebruik van Magister niet om een tokencode gevraagd wordt en extern (bijvoorbeeld thuis) wel?

In Magister 6 is dat niet meer mogelijk. Magister 6 heeft 1 regulier '.magister.net' adres. Op dit adres moet u via 'externe authenticatie' inloggen. Magister 6 krijgt geen intern adres en daarom is het niet mogelijk een andere authenticatie te koppelen aan intern gebruik.

Waarom zijn Ongelezen logboekitems instelbaar gemaakt en worden de notificaties standaard 'uit' beschikbaar gesteld?

Dit heeft te maken met onze belangrijkste prioriteit en dat is stabiliteit en performance. Uit onderzoek is gebleken dat bij veel gebruikers het aantal ongelezen logboekitems iedere dag enorm oploopt, met als resultaat dat aan het eind van het jaar gebruikers meer dan 1000 ongelezen logboekformulieren open hadden staan. Daarom hebben we notificaties instelbaar gemaakt. Gebruikers kunnen nu zelf aangeven waar zij over genotificeerd willen worden. Ook zorgt dit voor een betere performance en stabielere software.

In de preview van Magister 6 werkte het zoeken naar personeel/leerlingen niet. Is dat nu wel mogelijk?

Om technische redenen is het helaas niet mogelijk om in de preview te zoeken naar personeel of leerlingen.

Vandaag

Hoe krijg ik ongelezen logboekformulieren zichtbaar op het vandaagscherm?

Bij instellingen kan per rol aangegeven worden welke type logboekformulieren in de widget met 'Ongelezen logboekformulieren' getoond moeten worden.

Komt het vandaagitem 'X niet afgesloten lessen de komende 7 dagen' nog terug in Magister 6?

Nee, deze functie is aangepast. De docent heeft nu de keuze om in de agenda te kiezen voor 'Niet verantwoorde lessen'. Met deze functionaliteit kijkt Magister 7 dagen terug en toont alle lessen die niet zijn verantwoord.

Welke leerlingen zie ik precies bij de notificatie(s) 'Leerlingen die vandaag ziek geworden zijn' en/of 'Leerlingen die vandaag terug moeten komen'?

Deze notificaties kunnen alleen ingezien worden door de Mentor, Decaan, Teamleider en/of Vrije rollen. Afhankelijk welke rol de applicatiebeheerder van Magister voor de notificatie heeft aangezet ziet u leerlingen die voldoen aan de criteria.

Waarom is het niet mogelijk om een aangemaakte afspraak voor gemiste toetsen te bewerken?

Een docent kan in Magister 6 geen afspraken met onderwijstijd meer aanmaken of bewerken. Dit is functionaliteit die bij de rol van roostermaker en/of een onderwijs ondersteunend personeelslid is belegd. Omdat het een afspraak met onderwijstijd betreft kan deze achteraf niet meer worden aangepast.

Lesdashboard

Als een docent een les heeft afgesloten, kan hij/zij deze dan weer openen om wijzigingen aan te brengen?

Als de docent het recht heeft om wijzigingen aan te brengen, dan kunnen registraties aangepast worden via het fotoboek of de leerlinglijst. Er is verder geen aparte actie voor nodig.

Op onze school maken docenten gebruik van 'alternatieve' absentiecodes. Waar kan ik deze vinden in Magister 6?

Als de docent hiervoor geautoriseerd is, kan hij/zij via het lesdashboard binnen het menu 'Registraties' kiezen voor 'Bijzondere registratie'. Hier heeft de docent de mogelijkheid om een andere reden te registreren dan de standaard.

Is het mogelijk een fotolijst of klassenlijst te printen vanuit Magister?

Ja dat is mogelijk. Via het lesdashboard kan zowel het fotoboek als de leerlinglijst worden geprint via de printen-knop in de knoppenbalk.

Is het in Magister mogelijk om lesinformatie op te halen van een vervallen les?

Het is mogelijk het huiswerk en/of aantekeningen over te nemen van een vervallen les die in de komende zeven dagen plaatsvindt of van vervallen lessen van de afgelopen 14 dagen. Gebruik hiervoor de knop 'Lesgegevens' op het tabblad 'Huiswerk'.

Waar vind ik de mogelijkheid om leerlingen present te melden?

In Magister 6 is het niet meer nodig om leerlingen individueel aanwezig te melden. Door de les te verantwoorden, worden alle leerlingen zonder absentie of vrijstelling automatisch aanwezig gemeld.

Hoe kan ik een bijlage toevoegen aan het huiswerk?

Er kunnen vanaf zowel een lokale bron, als vanuit het onderdeel 'Bronnen' binnen Magister bijlagen toevoegd worden. Via de tab 'Bronnen' heeft u direct toegang tot het onderdeel 'Bronnen'. Het toevoegen van een bestand kan door het bestand naar het 'wolkje' te slepen of door te klikken op 'Als bijlage toevoegen'.

Agenda

Is het mogelijk om een afdruk te maken van de agenda inclusief alle lesinformatie zoals huiswerk en proefwerken?

Ja, dat kan. Zorg er wel voor dat de agenda op de lijstweergave staat. Via de printknop kan alle lesinformatie (o.a. huiswerk) dan afgedrukt worden.

Hoe kan een gebruiker in Magister meerdere agenda's naast elkaar tonen?

Het is mogelijk om de agenda's van maximaal zes extra personen toe te voegen. Makkelijk als u bijvoorbeeld een gezamenlijke afspraak in moet plannen. Hiervoor is rechtsboven in de agenda de kalenderknop 'agenda toevoegen' beschikbaar.

Hoe kan ik bij het aanmaken van een afspraak de juiste datum en tijd kiezen in de agenda?

Binnen de week- en dagweergave van de agenda kan een periode geselecteerd worden om daarvoor een nieuwe afspraak te maken. De nieuwe afspraak neemt zowel de datum als de begin- en eindtijd van de selectie over.

Is het mogelijk om de agenda te laten tonen in een andere weergave dan de lijstweergave?

Ja, dat kan. Via het tabblad kunt u de weergave wisselen naar de weergave werkweek of weergave dag. Hier is het ook mogelijk om een tijdschaal in te stellen. Deze voorkeur wordt opgeslagen in het profiel van de gebruiker, zodat dit maar een keer aangegeven hoeft te worden.

Kan ik bij het aanmaken van een afspraak ook aangeven dat de afspraak herhaald moet worden?

Nee, deze functie zit nog niet in Magister 6, maar staat wel op onze wensenlijst.

Kan ik in de agenda ook een les overnemen van een collega?

Ja, u kunt een les overnemen van een collega. Via de knop 'Agenda toevoegen' kan een agenda van een collega worden geopend. Selecteer vervolgens de les die u wilt overnemen en klik op de knop 'Les overnemen'. Na bevestiging wordt de les verplaatst naar uw eigen agenda. Hiervoor heeft u het recht 'Les overnemen' nodig.

Is het surveillancerooster tijdens de centrale examens beschikbaar in de agenda?

Als u ingeroosterd wordt om tijdens de examens te surveilleren, ziet u deze als afspraak in uw agenda. Deze afspraken zijn te herkennen via het label 'Examen'.

Waar kan ik aan deelnemers aangeven dat een geplande afspraak meetelt als onderwijstijd?

Een docent mag in Magister 6 zelf geen afspraken met onderwijstijd meer aanmaken. Dit is functionaliteit die is toegewezen aan een roostermaker en/of een onderwijs ondersteunend personeelslid.

Kan ik ook voor meerdere leerlingen verantwoordingen (aan- en/of afwezigheid) toevoegen, corrigeren of verwijderen?

U kunt op eenvoudige wijze via uw rol met behulp van het zoekscherm leerlingen van een klas of lesgroep aanvinken en verantwoorden. Dit kan tot een maximum van 40 leerlingen. Van de gekozen leerlingen krijgt u de afspraken die ze vandaag hebben in beeld. Met behulp van de kalender kunt u ook terugkijken en de juiste dag kiezen om eventuele aanpassingen te doen aan een verantwoorde les. De docenten zien hun lessen actief en de lessen van hun collega's worden grijs getoond en zijn niet te selecteren. Door met de muis de juiste afspraak te selecteren, ziet u de registraties die op die afspraak staan. Hierop kunt u aanpassingen doen. Daarnaast is het mogelijk om een leerling voor een volledige dag ziek te melden. Met het aanvinken van de leerling worden alle lessen van die dag geselecteerd. Vervolgens meldt u de leerling ziek.

Cijfers

Bij het invoeren van de cijfers wil ik een aantal kolommen 'vast zetten'. Nu krijg ik alleen de laatste lege kolom te zien. Kan dat anders?

Als u liever alle kolommen van de actieve cijferperiode(n) in beeld wil hebben, dan kunt u 'toon alle kolommen van de actieve cijferperiode' aanvinken op het tabblad 'weergave'. Deze instelling wordt opgeslagen in uw profiel, zodat u dit maar een keer aan hoeft te geven.

Is het in de cijfermodule mogelijk in één keer de cijfers in een kolom te wissen of te vullen?

Ja, deze functionaliteit is beschikbaar en kunt u vinden onder het menu 'kolom'.

Het Cijferoverzicht laat geen cijfers zien? Hoe kan dat?

Het kan zijn dat er geen cijferkolomverzameling is aangemaakt. Dit is nodig om te bepalen welke cijfers getoond moeten worden. Vraag uw applicatiebeheerder om dit in de Magister Desktop (RDP) in te richten.

Bronnen

Hoe kan in Magister een bijlage toevoegd worden aan een afspraak, huiswerk, studiewijzer etc.?

U kunt vanaf zowel een lokale bron, als vanuit het onderdeel 'bronnen' binnen Magister bijlagen toevoegen. Via de tab 'bronnen' heeft de gebruiker direct toegang tot het onderdeel 'bronnen'. Het toevoegen van een bestand kan door het bestand naar het 'wolkje' te slepen of door te klikken op 'als bijlage toevoegen'.

Kan ik vanuit Magister ook bestanden direct bewerken?

Nee dat kan niet meer in Magister 6. Het ActiveX component uit Magister 5 is namelijk verouderd en niet meer te gebruiken. Wij hebben een integratie met Microsoft® Office | Office 365® op de planning gezet om te bouwen. Zodra wij meer informatie hebben, zullen wij u hierover informeren.

Activiteiten

Waarom kan ik maximaal 200 deelnemers opgeven bij een onderdeel?

Dat heeft te maken met de garantie van de performance en stabiliteit. Daarnaast is uit onderzoek gebleken dat weinig beheerders meer dan 200 deelnemers aan een onderdeel toekennen (minder dan 0,5%). Mocht een beheerder toch gebruik willen maken van meer dan 200 deelnemers, dan kunt u meerdere onderdelen aanmaken met dezelfde inhoud.

Hoe kan ik bij een onderdeel aangeven dat er niet (meer) op ingeschreven mag worden?

U kunt bij het aanmaken van een onderdeel aangeven dat er maximaal 0 deelnemers zich mogen inschrijven.

Kan ik binnen een activiteit ook lijsten exporteren zoals bijvoorbeeld een totaaloverzicht?

Ja, met de knop Exporteren wordt er een deelnemerslijst van de ingeschreven leerlingen per onderdeel in Excel gemaakt. In de export staan alle details per onderdeel, zoals minimum en maximum, geplaatste leerlingen, namen van de leerlingen, klas en of de leerling zichzelf heeft ingeschreven of dat hij/zij verplicht (v) ingeschreven is.

Kan ik een bericht sturen aan alle niet ingeschreven deelnemers?

Nee, deze functie zit nog niet in Magister 6. Het onderwerp staat op de planning om zo snel mogelijk opgepakt te worden. We informeren u hierover via de Roadmap en releasenotes.

Is het ook mogelijk een activiteit te kopiëren?

Ja, een activiteit kan naar jezelf gekopieerd worden, bijvoorbeeld om deze in een volgende (les)periode weer te gebruiken. Alle instellingen en onderdelen worden hiermee gekopieerd. Deelnemers dienen in de kopie opnieuw gekoppeld te worden. Het is ook mogelijk om een activiteit te kopiëren naar een collega.

Wat betekenen de gekleurde bolletjes achter de naam van de leerlingen en/of docenten op het tabblad 'deelnemers'?

- Rood: Deelnemers voldoen nog niet aan het minimaal aantal in te schrijven onderdelen.
- Groen: Deelnemers voldoen aan het minimaal aantal in te schrijven onderdelen.
- Zwart: Deelnemers hoeven niet te voldoen aan een minimaal aantal in te schrijven onderdelen.

Wat betekent het groene balkje voor de naam van een deelnemer op het tabblad deelnemers?
Deze deelnemer heeft zich voor het maximaal aantal onderdelen ingeschreven.

Berichten/Mededelingen

Hoe kan een docent een bericht sturen aan een hele klas of lesgroep?

Wanneer in het 'aan' veld minimaal 2 beginletters van een klas of lesgroep worden ingevuld, bijvoorbeeld L1., dan worden alle groepen zichtbaar in het scherm die met L1.. beginnen.

Mededelingen waarvan de einddatum is verstreken, zijn toch nog zichtbaar voor gebruikers in Magister, klopt dat?

Het klopt dat mededelingen waarvan de einddatum verstreken is, zichtbaar blijven. In de widget op het vandaagscherm ziet de gebruiker alleen mededelingen waarvan de einddatum nog niet is verstreken. Binnen Berichten > Mededelingen staan alle mededelingen, ook waarvan de deadline al verstreken is.

Instellingen

Het inloggen met een software token gaat niet goed. Ik krijg een foutmelding. Hoe is dit op te lossen?

De instelling van de tijd en tijdzone van uw smartphone kan afwijken. U kunt via instellingen op uw telefoon aangeven om de tijdzone automatisch in te stellen.